



# جائزة التعليم المتميز

EDUCATION EXCELLENCE AWARD

## الدليل التفسيري لمعايير المرشد الطلابي المتميز

طبعة مطورة 1436هـ  
إعداد اللجنة العلمية



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جائزة التعليم للمميز





**بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ**



## مقدمة:

يهدف هذا الدليل إلى تفسير المجالات والمعايير والمؤشرات للمتميزين، حيث يتضمن هذا الدليل مجموعة من المجالات الرئيسية، وكل مجال يتضمن مجموعة من المعايير، وكل معيار يتضمن مجموعة من المؤشرات الدالة عليه، فعلى سبيل المثال لا الحصر المؤشر 1/1/1 معناه المجال الأول / المعيار الأول / المؤشر الأول، 2/1/1 معناه المجال الأول / المعيار الأول / المؤشر الثاني وهكذا.

ويلاحظ أن الدليل التفسيري يهتم بتحويل المؤشر إلى أداء أو سلوكيات قابلة للقياس، من خلال تقسيمه إلى مجموعة من الإجراءات السلوكية أو الأدائية القابلة للقياس، حيث يوجد أمام كل مؤشر أربعة تقييمات، وهي: ممتاز (4)، جيد جداً (3)، جيد (2)، مقبول (1)، علماً بأن "ممتاز" تعنى: الحصول في هذا المؤشر على الدرجة العظمى وهي أربع درجات، أي أن كل الأفعال السلوكية الإجرائية الموجودة في الدليل التفسيري على المؤشر متوفرة لدى المرشد، ولديه أدلة وشواهد وإثباتات ومستندات تدل عليها، فالدرجة المستحقة كاملة، وهكذا بالنسبة لـ "جيد جداً" معناه أن لديه جميع الشواهد الدالة ما عدا شاهداً أو دليلاً أو مستنداً واحداً وهكذا.

وفائدة الدليل التفسيري هي: أنه يوضح بشكل إجرائي كيفية التقويم، بحيث يمكن اختيار المتميز في ضوء مجموعة من المعايير والمؤشرات العلمية.



## 1. دليل درجات التقييم:

يستخدم المقيم دلائل التميز الواردة في طلب الترشيح، وكافة السجلات المتاحة بالمدرسة (سجل الدوام الرسمي، وسجل تدوين ملحوظات المرشد، والخطة الإستراتيجية للمرشد الطلابي)، وكذلك أصول أو صور مصدقة من شهادات المشاركات والتقدير وأية وثيقة يتم تقديمها، إلى جانب مصادر أخرى تساعد في دقة التقييم ليعطي درجات على المجالات الأساسية للتمييز في الأداء، وكل مجال سيقوم على تدرج من أربع نقاط كما يلي:

م	التقييم	الدرجة	الوصف
1.	ممتاز	4	<ul style="list-style-type: none"><li>يظهر المرشح تميزاً مبهراً ومبدعاً في التمكن من المعارف والمهارات والأداءات، ويتحدد ذلك في:<ul style="list-style-type: none"><li>الإجابات موثقة لجميع المتطلبات.</li><li>إثبات شامل لجميع المتطلبات.</li><li>أمثلة ومراجع وإحصاءات تبين مستوى عالياً من الفاعلية والنضج.</li><li>تدعيم بشكل كامل بأدلة ووثائق متكاملة.</li><li>أفكار متناسقة وشاملة.</li><li>صور مصدقة لكافة الشهادات والوثائق</li></ul></li></ul>
2.	جيد جداً	3	<ul style="list-style-type: none"><li>يوضح المرشح دلائل قوية للتمكن من المعارف والمهارات والأداءات، ويتحدد ذلك في:<ul style="list-style-type: none"><li>إجابات موثقة تغطي معظم المتطلبات.</li><li>إثبات لمعظم المتطلبات.</li><li>أمثلة ومراجع وإحصائيات كافية.</li><li>تدعيم بوثائق وسجلات كافية.</li><li>الإجابات عن بعض المؤشرات المؤثرة.</li><li>أفكار معقولة.</li><li>درجة الوعي والتأثير في المجتمع المحيط بها.</li><li>إجابات تفوق ما هو مطلوب من المرشد الطلابي.</li><li>صور لكافة الشهادات والوثائق</li></ul></li></ul>



الوصف	الدرجة	التقييم	م
<p>يوضح المرشح دلائل محدودة للتمكن من المعارف والمهارات والأداءات ، ويتحدد ذلك في:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· إجابات موثقة تغطي بعض المتطلبات.</li><li>· إثباتات لجميع المتطلبات.</li><li>· أمثلة ومراجع.</li><li>· تدعيم بالوثائق والسجلات.</li><li>· درجة من الوعي والتأثير في المجتمع المحيط بها.</li><li>· التحديث والتطوير.</li><li>· إجابات متقاربة مع ما يطلب من المرشد الطلابي.</li></ul>	2	جيد	3.
<p>يوضح المرشح دلائل ضعيفة وغير مقنعة للتمكن في المعارف والمهارات والأداءات، ويتحدد ذلك في:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· إجابة وصفية تغطي قليلاً من جوانب الموضوع.</li><li>· أمثلة أو أرقام أو وثائق أو سجلات.</li><li>· إثبات ضعيف، والعبارات غير مدعمة بالدليل.</li><li>· أدلة وأرقام مدرجة غير مكتملة وغير كافية.</li><li>· تجاوب مع متطلبات المعيار والمؤشر.</li><li>· كون معظم العناصر بحاجة إلى مراجعة وتطوير وتحديث.</li><li>· منهجية غير واضحة.</li><li>· اجابات أقل مما هو متوقع من المرشد الطلابي.</li></ul>	1	مقبول	4.

## 2. دليل استيفاء بطاقة المعايير:

يستوفى المرشد الطلابي المرشح في ملف ترشيحه: دلائل التميز في مجالات الإرشاد الطلابي المتميز، ونماذج من الأعمال الخاصة به وما يرغب في تقديمه كدلائل على تميزه في مجالات المعايير الواردة في بطاقة التقييم.

## 3. التنسيق:

يلتزم المرشد الطلابي بكتابة جميع الأوراق الواردة في ملف الترشيح بخط (Simplified Arabic) حجم خط 14 عادي، وفي العناوين حجم خط 16 غامق Bold، وتكون الهوامش 3سم من جميع الاتجاهات والمحاذة يمين، مع ترقيم جميع الصفحات.

## 4. أسئلة واستفسارات:

إذا كان لديك أية أسئلة أو استفسارات عن جائزة التميز " فئة المرشد الطلابي " فلا تتردد في التواصل عبر الموقع الإلكتروني للجائزة [www.tamayaz.org.sa](http://www.tamayaz.org.sa)، أو البريد الإلكتروني [info@tamayaz.org.sa](mailto:info@tamayaz.org.sa).

## 5. تفسير المؤشرات

### المجال الأول : الخطط والبرامج الإرشادية \*

يقيس هذا المجال قدرة المرشد الطلابي على تصميم وتطبيق الخطط والبرامج الإرشادية بشكل مرن وفق جدول زمني محدد.

م	المعيار	المؤشر	الشواهد والتفسير
1	بناء خطة التوجيه والإرشاد	1- يجهز مصادر إعداد خطة التوجيه والإرشاد	<p>1. يجهز المصادر الورقية أو الإلكترونية لإعداد الخطة في مكتب المرشد الطلابي مثل ( دليل المرشد الطلابي- دليل التربويين لرعاية السلوك- الإطار العام للسلوك- التعاميم الواردة من إدارة التوجيه والإرشاد -خطة التوجيه والإرشاد السابقة ) إرفاق صورة لأغلفة المصادر.</p> <p>2. يستعين بالدراسات والبحوث في مجال التخطيط (صورة لأغلفة الدراسات والبحوث).</p> <p>3. يستعين بالمواقع الإلكترونية المهمة بذلك (نسخة موضح بها روابط إلكترونية).</p> <p>4. يستعين بالتوجيهات والتوصيات الإشرافية للمشرف التربوي ومدير المدرسة (صور من استمارات الزيارات الإشرافية).</p> <p>5.</p>
		2- يعد خطة تشغيلية مرنة للتوجيه والإرشاد بالمدرسة	<p>1. يعد خطة التوجيه والإرشاد مع بداية العام الدراسي ( نسخة من الخطة).</p> <p>2. يشرك لجنة التوجيه والإرشاد بالمدرسة في إعداد الخطة (نسخة مؤرخة من محضر الاجتماع الذي نوقشت فيه الخطة).</p> <p>3. يعتمد الخطة من مدير المدرسة (نسخة من قرار اعتماد الخطة).</p> <p>4. تحتوي الخطة على مؤشرات أداء لكافة البرامج المنفذة ( نسخة من برامج الخطة ).</p>

\* في حالة وجود شواهد تحتوي على حالات سلوكية سلبية أو محرجة؛ يراعى طمس الأسماء



٣	المعيار	المؤشر	الشواهد والتفسير
		3- يحدد المهام والمسؤوليات المهنية	1. يوزع الأدوار والمهام على المشاركين في تنفيذ الخطة (نسخة من توصيف الأدوار). 2. يحدد مهام ومسؤوليات أعضاء اللجان والجمعيات (نسخة من التكليف). 3. يقدم خطة متابعة تنفيذ المهام والمسؤوليات خلال الفصل الدراسي (نسخة من خطة المتابعة).
		4- يؤدي مهامه ومسؤولياته المهنية بشكل تكاملي	1. يتعاون مع منسوبي المدرسة في تنفيذ برامج التوجيه والإرشاد (بيان بالمشاركين والعمل التشاركي). 2. يفعل مرافق ومحتويات المدرسة عند تطبيق العمل الإرشادي في العملية الإرشادية (صور من جداول الأنشطة المفعلة). 3. يقدم خدماته لجميع المستفيدين (نسخة من الاستبانة للتعرف على آراء المتعلمين والمعلمين وأولياء أمور المتعلمين حول دور المرشد). 4. ينوع في استخدام أدوات العمل في التوجيه والإرشاد كالمخاطبات والرسائل والدعوات الفردية والجماعية (بيان بالأدوات والبرامج المنفذة).
2	تشكيل لجان وجمعيات التوجيه والإرشاد	1- يفعل لجنة التوجيه والإرشاد	1. يشكل لجنة التوجيه والإرشاد (نسخة من قرار التشكيل). 2. يعد جدول أعمال اللجنة ويرسله للمشاركين (نسخة من الجدول). 3. يدعو أعضاء اللجنة للحضور (صورة من الدعوة). 4. يكتب محاضر الاجتماعات ويحفظها (نسخ من المحاضر). 5. تعريف منسوبي المدرسة بمهام لجنة التوجيه والإرشاد (نسخة من المطويات أو صورة فوتوغرافية للوحة الإعلانات، أو الإعلان على الموقع الإلكتروني للمدرسة).
		2- يشرك الطلاب في مناشط التوجيه والإرشاد	1. تعريف منسوبي المدرسة بنشاطات التوجيه والإرشاد (نسخة من المطويات أو صورة فوتوغرافية للوحة الإعلانات، أو الإعلان على الموقع الإلكتروني للمدرسة).





م	المعيار	المؤشر	الشواهد والتفسير
			2. يعرض أنشطة ومنجزات المشاركين في نشاطات التوجيه والإرشاد (توثيق للأنشطة).
-3	حصر حالات المتعلمين وتصنيفها	1- يعد قوائم للطلاب حسب المستويات الدراسية والحالات السلوكية	1. تصنيف مستويات المتعلمين الدراسية مثل : المتفوقون – المتأخرون – المعيدون 00إلخ ( نسخة إحصائية من تحديد المستويات ). 2. يحصر حالات المتعلمين السلوكية مثل :التدخين – العنف – الإيذاء – السرقة 00إلخ ( نسخة إحصائية من الحالات السلوكية ).
		2- يعد قوائم للطلاب حسب الحالات الخاصة	1. يحصر حالات المتعلمين صحياً (بيان بالأعداد معتمد من مدير المدرسة). 2. يحصر حالات المتعلمين نفسياً (بيان بالأعداد معتمد من مدير المدرسة). 3. يحصر حالات المتعلمين اجتماعياً (بيان بالأعداد معتمد من مدير المدرسة). 4. يحصر حالات المتعلمين اقتصادياً (بيان بالأعداد معتمد من مدير المدرسة).
		3- يعد وينظم البرامج الإرشادية وفق درجة الحالة (الشدة والتكرار) لحالات الطلاب	1. تصنيف حالات المتعلمين وفق تكرارها (نسخة إحصائية من الحالات). 2. تصنيف حالات المتعلمين وفق درجة الحالة الشدة والتكرار (نسخة إحصائية من الحالات). 3. يدراس الحالات في لجان التوجيه والإرشاد (صورة من المحاضر). 4. تنفيذ البرامج الموجهة للتعامل مع حالات المتعلمين وتوافقها مع تصنيف درجة الحالة من حيث الشدة والتكرار. (توثيق للحالات).
4	تحليل نتائج التحصيل الدراسي	1- يحلل النتائج	1. يحصل على البيانات الإحصائية لنتائج المتعلمين الفترية والفصلية. ( نسخة من البيانات الإحصائية) 2. يعد التحليل الإحصائي والرسوم البيانية لنتائج المتعلمين الفترية والفصلية. ( نسخة من نتائج التحليل الإحصائي ومن الرسوم البيانية) 3. يعرض دراسة النتائج على لجنة التوجيه والإرشاد (صورة من المحاضر). 4. الإعلان عن نتائج المتعلمين ونسب التفوق والتأخر الدراسي (نماذج من الإعلان).



٣	المعيار	المؤشر	الشواهد والتفسير
			<p>1. يخاطب بعض المعلمين حول نتائج المتعلمين في المواد التي يدرسونها (صورة من المخاطبات).</p> <p>2. تطبيق أداة للتعرف على آراء المتعلمين عن تقويم نواتج التعلم المختلفة) (نسخة من الأداة التي طبقت) ..</p> <p>3. يناقش نتائج الاختبارات أثناء اجتماعات المعلمين. ( نسخة من محاضر الاجتماعات)</p> <p>4. يتدارس نتائج الاختبارات مع المشرفين الزائرين حسب الحاجة (نسخة من آراء واقتراحات المشرفين).</p>
5	تنفيذ برامج وخدمات التوجيه والإرشاد	1- يهيئ المتعلمين للمرحلة الدراسية	<p>1- تفعيل برنامج التهيئة الإرشادية المدرسية والأسبوع التمهيدي (نماذج من الإصدارات والبرنامج الزمني).</p> <p>2- توزيع المتعلمين على مقاعدهم داخل الفصل الدراسي بشكل يكفل حق كل متعلم بالجلوس في مقدمة الفصل مع مراعاة أصحاب الحاجات (ضعف بصر، أو ضعف سمع، أو غيره) ( نسخة من الآلية المتبعة في توزيع المتعلمين).</p>



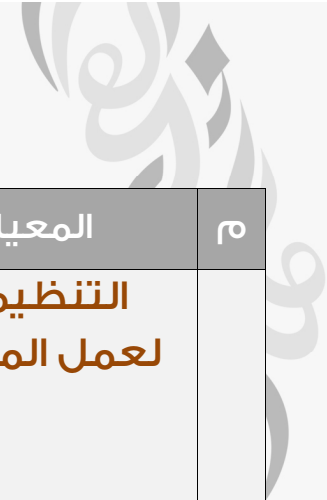
٣	المعيار	المؤشر	الشواهد والتفسير
		2- تفعيل البرامج الإنمائية للتوجيه والإرشاد	<p>1. تفعيل برنامج رعاية المتعلمين المتفوقين دراسياً والموهوبين ( لوحة الشرف، وتوثيق زيارات المتعلمين، والمحاضرات، وآليات ورش العمل، والإرشاد الجمعي، ونماذج من شهادات التفوق، وبطاقات التميز). " يكتفى بأربع دلالات "</p> <p>2. تفعيل برنامج الإرشاد التعليمي والمهني (وجود ركن الإرشاد التعليمي والمهني، وتوثيق زيارات المتعلمين للجامعات والمعاهد، والمحاضرات، والمعرض المهني، وآليات ورش العمل، والإرشاد الجمعي، ونماذج من الإصدارات التعليمية والمهنية للطلاب )، " يكتفى بأربع دلالات "</p> <p>3. تفعيل برنامج غرس القيم الإيمانية والتربوية والوطنية لدى الطلاب (صورة لقائمة القيم والبرنامج الزمني ومحضر اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد).</p>
		3- تفعيل البرامج الوقائية للتوجيه والإرشاد	<p>1. تفعيل برنامج التوعية بأضرار التدخين (نسخ أو صور من المحاضرات والنشرات والمعرض التوعوي وسجل دراسة الحالة).</p> <p>2. تفعيل برنامج التوعية بأضرار المخدرات (نسخ المحاضرات والنشرات والمعرض التوعوي وسجل دراسة الحالة).</p> <p>3. تفعيل برنامج رعاية سلوك الطلاب (تسجيل لفعاليات البرنامج وقائمة بأهم الحالات والمشكلات السلوكية وإعداد نشرة تربوية لتوعية الآباء والمعلمين بالتعامل مع المواقف السلوكية أو أية برامج أخرى ذات صلة).</p>
		4- تفعيل البرامج العلاجية للتوجيه والإرشاد	<p>1. تفعيل برنامج رعاية المتعلمين كبار السن والمعيدين (خطاب من المشرف التربوي يفيد بوجود سجل دراسة الحالة والإرشاد الجمعي).</p> <p>2. تفعيل برنامج رعاية الحالات الخاصة الأيتام والمحتاجين مادياً والحالات الصحية والإعاقات (توقيع المعلمين بالعلم لرعاية الحالات الخاصة، وبيان بالخدمات المقدمة).</p>



٣	المعيار	المؤشر	الشواهد والتفسير
			<p>3. تفعيل برنامج رعاية المتعلمين المتأخرين دراسيا وضعيفي التحصيل ( خطاب من مشرف التوجيه والإرشاد بوجود نماذج من دراسة الحالة، وآليات ورش العمل، والإرشاد الجمعي، ونماذج من شهادات تحسن المستوى، ومخاطبات أولياء أمور المتعلمين).</p> <p>4. تفعيل الإرشاد الفردي في علاج بعض السلوكيات غير السوية ( خطاب من مشرف التوجيه والإرشاد يفيد بممارسة الإرشاد الفردي في تعديل بعض هذه السلوكيات غير السوية).</p>
		5- تفعيل فرق العمل في تنفيذ البرامج الإرشادية	<p>1- تشكيل فريق عمل مساند لبرنامج التوجيه والإرشاد ( نسخة من قرار التشكيل).</p> <p>2- تحديد مهام واضحة لفريق العمل تتضمن جدولة زمنية ( صورة من جدول توزيع وتنفيذ المهام).</p> <p>3- تقويم أداء فريق العمل (نسخة من الأدوات المستخدمة في التقويم تتضمن النتائج).</p> <p>4- يستخدم خطابات شكر للمشاركين ضمن فريق العمل ( نسخة من الخطابات).</p>
6	استخدام فنيات وإستراتيجيات العملية الإرشادية	1- يطبق فنيات العمل الإرشادي وفق حالات المتعلمين والمواقف المدرسية	<p>1. يدرس الحالة (تاريخ الحالة - وصف - تشخيص - علاج -متابعة) ( خطاب من مشرف التوجيه والإرشاد بوجود نماذج من دراسة الحالة موضحاً عدد الحالات التي تم دراستها خلال الفصل الدراسي وعدد الحالات التي تم علاجها وإغلاق ملف الحالة).</p> <p>2- يستخدم الإرشاد الجمعي ( إعداد - بناء - تنفيذ - تقويم ) (نماذج منها).</p> <p>3- يستخدم المقابلة ( أولية - تشخيصية - علاجية - تتبعية ) (توثيق التاريخ والحالة ومحتوى المقابلة).</p> <p>4- يستخدم الملاحظة ( المباشرة-غيرالمباشرة ) (بيان بالحالات التي تم</p>



م	المعيار	المؤشر	الشواهد والتفسير
			حصرها ومحتواها وتاريخها). 5- يستخدم التعزيز الفردي والجماعي (الخارجي - الداخلي) (بيان المعززات المادية والمعنوية المنفذة). 6- يستخدم طرائق الإرشاد و فنيات تعديل السلوك لعدد من نظريات الإرشاد والعلاج النفسي (التطمين التدريجي-الإقصاء-التشكيل-التصحيح الزائد- النمذجة-السلوك التوكيدي-التنقيح الانفعالي). (يكتفى بثلاث دلالات ) (مع إرفاق نموذج دراسة الحالة).
	2- يدير المواقف التربوية بمهنية عالية	1. يستطيع إدارة المواقف (نماذج من المواقف اليومية الطارئة والإجراءات المنفذة). 2. يشارك المرشد مدير المدرسة والوكيل والمعلمين في التعامل مع حالات المتعلمين وأحداث المدرسة (صور من محاضرات الأحداث والمواقف).	
	3- يرتب الأولويات في استخدام فنيات العملية الإرشادية	1. يستطيع استخدام فنيات العملية الإرشادية حسب الحالة (صورة من الخطوات الإجرائية لتعامله مع الحالات). 2. تحويل حالات المتعلمين لإدارة المدرسة والبرامج المساندة (وحدة الخدمات الإرشادية-برنامج صعوبات التعلم-العيادة النفسية-مركز السمع والكلام- معاهد وبرامج التربية الخاصة) (نماذج من المخاطبات والإحالات). (يكتفى بثلاث دلالات )	
	4- يقدم تغذية راجعة للمعلمين وأولياء الأمور عن حالات الطلاب	1- يخاطب المعلمين بحالات المتعلمين والخدمات التي تم تقديمها لهم وما يحتاجونه من المعلمين (صورة من المخاطبات). 2- يخاطب أولياء أمور المتعلمين بحالات أبنائهم ودورهم في الرعاية (صورة من المخاطبات أو نماذج الرسائل الإلكترونية). 3- يستخدم نماذج التعاقد السلوكي بين المرشد والطالب (نسخ من النماذج).	
7	يفعل الجانب	1- ينظم المرشد الطلابي مكتبة 2. توجد مكتبة إرشادية ( قائمة بمحتويات المكتبة ).	



٣	المعيار	المؤشر	الشواهد والتفسير
	<b>التنظيمي لعمل المرشد</b>	2- يعد سجلات المرشد الطلابي	3. تواجد مقر خاص للاجتماعات والفعاليات الإرشادية ( صورة للمقر ).
			1. تواجد سجل معلومات شامل للمتعلمين يحتوى على بياناته اجتماعياً وصحياً وتعليمياً... إلخ (نسخة من سجل فهرسة الملفات). 2. تواجد استمارات بحث الحالة ورقياً أو إلكترونياً ( نسخة ورقية أو إلكترونية من بيان ترميز الحالات). 3. تواجد ملفات إدارية " (نسخة مفهرسة للملفات).

### المجال الثاني: العلاقات والشراكة المجتمعية \*

يقيس هذا المجال العلاقات والشراكة المجتمعية للمرشد الطلابي داخل المدرسة وخارجها.

٣	المعيار	المؤشرات	الشواهد
1	بناء علاقات مهنية مع المتعلمين والمعلمين.	1- يرتبط بعلاقات مهنية وثيقة مع المتعلمين.	1- يرتب آراء ومرئيات المتعلمين عن علاقتهم مع المرشد ( صورة من استطلاع رأي المتعلمين، ونتائجه، ..). 2- تردد المتعلمين على المرشد للاسترشاد بأرائه وتوجيهاته. ( نسخة من الحالات اليومية الطارئة). 3- يشارك المرشد للمتعلمين في المناسبات والاحتفالات الرسمية (تقارير بالمشاركات، ... إلخ).
		2- يرتبط بعلاقات مهنية وثيقة مع المعلمين.	1- يستخدم آراء ومرئيات المعلمين عن علاقتهم مع المرشد ( صورة من استطلاع رأي المعلمين، ونتائجه، ..). 2- تنوع سبل التواصل بين المرشد والمعلمين، مثل: رسائل الجوال، والبريد الإلكتروني، ومواقع التواصل الاجتماعي ( صورة من القائمة البريدية، أو رابط للموقع، أو الاشتراك في الخدمة، ... إلخ ).



م	المعيار	المؤشرات	الشواهد
			<p>3- تردد المعلمين على المرشد لمناقشة مشكلات المتعلمين (بيان بأسماء المعلمين المترددين معتمد من المدير).</p> <p>4- يشارك المرشد للمعلمين في المناسبات والمناشط داخل المدرسة ( صورة من المشاركات، ..).</p>
	3- يشارك المتعلمين والمعلمين في الأنشطة اللاصفية.		<p>1- يعد قائمة بالأنشطة اللاصفية التي شارك فيها المرشد مع المتعلمين ( تقرير أو صورة من القائمة أو تسجيلات مرئية، ..).</p> <p>2- يعد قائمة بالأنشطة اللاصفية التي شارك فيها المرشد مع المعلمين ( تقرير أو صورة من القائمة أو تسجيلات مرئية، ..).</p>
	4- يشارك المعلمين في حل مشكلات المتعلمين: التعليمية، والاجتماعية، والنفسية.		<p>1- يشارك المعلمين في رصد المواقف والمشكلات التعليمية والاجتماعية، (نموذج من استمارة رصد المواقف والمشكلات المحالة للمعلمين، ..).</p> <p>2- توجيه خطابات للمعلمين لإدراج بعض المظاهر السلوكية ضمن خطتهم التدريسية ( نموذج من الخطابات، ..).</p> <p>3- يطلب تقريراً من المعلمين عن الإجراءات التي اتخذت بشأن المواقف والمشكلات المحالة إليهم (نموذج من التقرير، ..).</p>
	5- يشارك المعلمين في تقديم الرعاية المتميزة للمتعلمين ذوي الاحتياجات الخاصة، وتوجيههم للمشاركة في الأنشطة المناسبة لقدراتهم.		<p>1- يشارك المعلمين في رصد حالات ذوي الاحتياجات الخاصة..(نموذج من استمارة الرصد التي زود بها المعلمين، ..).</p> <p>2- يشارك المعلمين في تصميم الأنشطة المناسبة لذوي الاحتياجات الخاصة ( نموذج من الأنشطة المعدة، ... إلخ ).</p> <p>3- يشارك المعلمين في تنفيذ الأنشطة المعدة لذوي الاحتياجات الخاصة ( صور أو تقارير، أو مقاطع مرئية للأنشطة المنفذة، ..).</p>



م	المعيار	المؤشرات	الشواهد
		6- يشارك في وضع برامج لرعاية الموهوبين، تكشف عن ميولهم وقدراتهم ومواهبهم، وتسهم في تنميتها.	1- يشارك المعلمين في رصد المتعلمين الموهوبين..(نموذج من استمارة الرصد التي زود بها المعلمين، ..). 2- يشارك المعلمين في تصميم برامج مناسبة لميول وقدرات الموهوبين ( نموذج من البرامج المعدة، ... إلخ ). 3- يشارك المعلمين في تنفيذ البرامج المصممة ( صور أو تقارير، أو مقاطع مرئية للبرامج المنفذة، ..). 4- يشارك المعلمين في تقويم البرامج المقدمة للموهوبين ( صورة من استمارات التقويم، أو نماذج من نتائج تقويم بعض البرامج، ..).
2	بناء علاقات مهنية وثيقة، ومثمرة مع إدارة المدرسة.	1- يتواصل بإيجابية مع إدارة المدرسة.	1- يستخدم آراء ومرئيات إدارة المدرسة حول علاقتها بالمرشد ( صورة من استطلاع رأي المدير والوكلاء، والإداريين، ..). 2- ينوع سبل التواصل مع وإدارة المدرسة، مثل: رسائل الجوال، والبريد الإلكتروني، ومواقع التواصل الاجتماعي، ( صورة من القائمة البريدية، أو رابط للموقع، أو الاشتراك في الخدمة، ... إلخ ). 3- يشارك المرشد الإدارة المدرسية في المناسبات والاحتفالات داخل المدرسة ( صورة من وثائق المشاركات، أو تقارير، أو تسجيلات مرئية، ..).
		2- يتشاور مع إدارة المدرسة في حل المشكلات المتعلقة بالمتعلمين.	1- تزويد إدارة المدرسة بقائمة مشكلات المتعلمين ( صورة من القائمة، ..). 2- يجتمع مع إدارة المدرسة للتشاور في حل مشكلات المتعلمين ( صورة من محاضر الاجتماعات، ..). 3- يتفق مع إدارة المدرسة على آليات حل مشكلات المتعلمين ( نموذج لإحدى آليات حل المشكلات، ..). 4- يرفع تقريراً لإدارة المدرسة عن نتائج حل مشكلات المتعلمين (نسخة من التقرير، ..).





م	المعيار	المؤشرات	الشواهد
		3- يشارك في تطبيق النظام بالمدرسة بشكل يساهم في انضباط العملية التعليمية.	1- يساهم بالرأي والاقتراحات في لجنة النظام بالمدرسة ( صورة من أعضاء لجنة النظام). 2- يبرز قواعد تنظيم السلوك والمواظبة للمجتمع المدرسي ( صورة فوتوغرافية للقواعد المعلقة في المدرسة، أو صورة من نشرة أو مطوية). 3- يشارك في نشر الوعي بالنظام داخل المدرسة ( صورة من النشرات والمطويات التي تحث على النظام، ..). 4- تشيد إدارة المدرسة بمشاركة المرشد في تطبيق النظام بالمدرسة ( صورة من خطاب شكر أو تقدير ..).
		1- يتواصل مع أولياء الأمور بصفة دورية.	1- تردد أولياء الأمور على المرشد الطلابي (نماذج من سجل الزيارات، ..). 2- يقيم برامج ومسابقات لأسر المتعلمين ( نماذج للبرامج والمسابقات، ..). 3- تجديد بيانات أولياء الأمور بشكل دوري ( صورة من كشف البيانات المحدث، ..). 4- يتصل بأولياء الأمور حسب الحالات الطارئة ( صورة من سجل الاتصال بأولياء الأمور).
		2- يرسل تقارير لأولياء الأمور، تتعلق بسلوكيات المتعلمين، ومستواهم التعليمي.	1- يداوم على إرسال تقارير حول المتعلم ( صورة من بعض التقارير، ..). 3- يناقش ولي الأمر ببعض التقارير ( صورة من خطاب طلب استفسار حول التقرير، ..).
3	توطيد العلاقات، وتفعيل مبدأ الشراكة مع أولياء أمور المتعلمين.	3- يدعم الصلة بين المدرسة، وأولياء الأمور بشتى الوسائل الممكنة.	1- يتواصل عبر الوسائل الإلكترونية بين أولياء الأمور والمدرسة (نماذج من رسائل الجوال، أو قوائم بريدية، ..). 2- ينشر الوعي لدى أولياء الأمور بأهمية التواصل مع المدرسة ( صورة مرئية لندوة مع أولياء الأمور، أو لقاءات، أو نشرة توعوية، ..). 3- تحفيز الأسرة التي تتجارب وتتواصل مع المدرسة (نماذج من بطاقات تميز ولي الأمر أو صور من جوائز عينية، ..). 4- يدعو أولياء الأمور للمشاركة في مناسبات المدرسة (صور من المخاطبات أو بطاقات الدعوة مع صور للفعاليات).
		4- يشارك في الجمعية العمومية والمجالس المدرسية.	1- يقترح آلية عمل الجمعية ( صورة من بعض المقترحات). 2- تفعيل الجمعية والمجالس المدرسية. ( صورة لاجتماعات الجمعية والمجالس المدرسية. أو كشف الحضور )



م	المعيار	المؤشرات	الشواهد
			3- يحث المعلمين وأولياء الأمور للحرص على المشاركة في الجمعية والمجالس المدرسية ( نشرات أو صور مرئية لإلقاء الكلمات على الجميع، ..).
4	دعم العلاقات، وتأسيس الشراكات مع مؤسسات المجتمع المحلي ذات العلاقة.	1- يتفاعل مع المناسبات الاجتماعية والوطنية.	1- يشارك في تنظيم احتفالات المدرسة باليوم الوطني ( صورة من وثائق المشاركات، أو تقارير، أو تسجيلات مرئية، ..). 2- يشارك في تنفيذ الأسابيع التوعوية بالمدرسة ( صورة من وثائق المشاركات، أو تقارير، أو تسجيلات مرئية، ..). 3- يشارك في الاحتفال بالأيام العالمية ( صورة من وثائق المشاركات، أو تقارير، أو تسجيلات مرئية، ..). 4- يشارك في تنظيم احتفالات المدرسة بيوم المعلم ( صورة من وثائق المشاركات، أو تقارير، أو تسجيلات مرئية، ..). 5- يشارك في تنفيذ برامج توعوية عن الأمن الفكري ( صورة من وثائق المشاركات، أو تقارير، أو تسجيلات مرئية، ..).
		2- يتفاعل مع مؤسسات المجتمع المحلي ذات العلاقة بما يخدم العملية الإرشادية.	1- يتعاون مع الدفاع المدني. ( نسخة من خطة الإخلاء الوهمية للمبنى، ... إلخ ). 2- يتفاعل مع المراكز الصحية عن طريق المربي الصحي بالمدرسة. ( سجل الفعاليات، أو سجل تحويل الحالات المرضية، ... إلخ ). 3- يتفاعل مع النشاط الطلابي والتوعية الإسلامية (صورة من وثائق المشاركات، أو تقارير، أو تسجيلات مرئية، ..). 4- يتفاعل مع مكاتب الخدمة الاجتماعية والجمعيات الخيرية لمساعدة المتعلمين وفقاً لاحتياجاتهم. (خطاب - استمارة حالة سرية). 5- يتفاعل مع مراكز الأحياء ولجان التنمية (صورة من وثائق المشاركات، أو تقارير، أو تسجيلات مرئية، ..).



م	المعيار	المؤشرات	الشواهد
		3- يتبادل الخبرات مع الجهات التربوية ذات العلاقة.	1- يتواصل مع المرشدين في المدارس الأخرى ( تقارير عن الزيارات، أو خطابات، أو صور، أو تسجيلات مرئية، ..). 2- يحضر لقاء المرشدين على مستوى إدارة التربية والتعليم و مكتب التربية والتعليم. ( صورة التعميم، أو صورة من البرنامج، أو مشاهد حضور، ... إلخ). 3- يستفيد من خبرات وحدة الخدمات الإرشادية. ( تقرير زيارة، ... إلخ). 4- يستفيد من المشرفين التربويين الزائرين للمدرسة. ( نسخة من تقارير اللقاءات، أو استمارة الزيارة).
	4- يشرك مؤسسات المجتمع المحلي ذات العلاقة بفعاليات وبرامج التوجيه والإرشاد داخل المدرسة من أنشطة وخدمات مجتمعية.	1- يدعو قسم التوجيه والإرشاد لحضور اجتماع الجمعية العمومية والمجالس المدرسية ( صورة من التقارير، ..). 2- يشرك إدارة مكافحة المخدرات بالمعرض المقام بالمدرسة عن أضرار المخدرات ( نسخة من التقارير، ..). 3- يدعو الوحدة الصحية لزيارة المدرسة والاطلاع على حالات المتعلمين الصحية (صورة من التقارير، ..). 4- يشرك الجمعية الخيرية للتوعية بأضرار التدخين للمشاركة في المعارض المقامة في المدرسة ( نسخة من التقارير، ..). 5- يشرك إدارة الدفاع المدني بالمعارض والفعاليات ( نسخة من التقارير، ..).	

## المجال الثالث : الإرشاد الإبداعي\*

يقيس هذا المجال مدى تحقق الأفكار والبرامج المبتكرة في مجال العمل الإرشادي بتوظيف التقنية المتطورة وتطبيقات الجودة العالمية.

م	المعيار	المؤشر	الشواهد
1-	تصميم برامج إنمائية ووقائية وعلاجية مبتكرة.	1-تصميم برنامج إرشادي مبتكر	<p>1- يكون البرنامج جديداً أو مطوراً (نسخة من فكرة البرنامج) .</p> <p>2- يكون ذا صبغة نظامية (صورة موثقة من موافقة جهة الاختصاص على التنفيذ).</p> <p>3- يكون له ارتباط بمجال التوجيه والإرشاد ( يوضح في التقرير المجال الذي ينتمي إليه البرنامج) .</p> <p>4- يكون البرنامج مطبقاً في الميدان ( نسخة من توثيق البرنامج على مستوى المدرسة أو الإدارة).</p>
		2- يعمل وفق المنهج العلمي للتوجيه والإرشاد	<p>1- يعرض مواقف افتراضية أمام المتعلمين لتحسينهم ذاتياً لمواجهة الأفكار والمعتقدات الخاطئة ( نسخة من البرنامج) .</p> <p>2- تفعيل آليات الإرشاد الحديثة مثل النظير أو الإرشاد الإلكتروني أو المدونات أو الإرشاد عن بعد..الخ ( نسخة من الآلية المستخدمة) .</p> <p>3- يستخدم طريقة مؤتمر الحالة في العمل الإرشادي ( تقرير عن المؤتمر) .</p>
		3- يقدم برامج تدريبية في مجال	<p>1- يقدم برامج تدريبية للمتعلمين (نسخة من الحقيبة التدريبية).</p> <p>2- يقدم برامج تدريبية للزملاء المرشدين والمعلمين (نسخة من الحقيبة التدريبية).</p>

\* في حالة وجود شواهد تحتوي على حالات سلوكية سلبية أو محرجة؛ يراعى طمس الأسماء.



م	المعيار	المؤشر	الشواهد
		<b>التوجيه والإرشاد</b>	3- يقدم برامج تدريبية لأولياء الأمور (نسخة من الحقيبة التدريبية) .
		<b>1-يعمل وفق آلية الإرشاد الإلكتروني</b>	1- يستخدم البرامج الإلكترونية في دراسة وتحليل نتائج التحصيل الدراسي وقائمة المشكلات مثل ( برنامج الأكسس Access أو الإكسل Excel...) ( نسخة من النتائج). 2- يستخدم الرسائل الإلكترونية مع المعلمين والمتعلمين وأولياء الأمور للتعرف على واقع المتعلمين التربوي والتعليمي. ( نسخة من سجل تقرير الرسائل المرسلة يوضح محتوى الرسالة ). 3- تفعيل الوسائل الإلكترونية في البرامج الإرشادية مثل لوحات إلكترونية أو عروض تقديمية أو أفلام (نسخة إلكترونية من المادة الإرشادية المعروضة). 4- يبتكر وينتج وسائل إلكترونية تستخدم في البرامج الإرشادية (نسخة من العمل المنتج).
-2	<b>توظيف التقنية في العملية الإرشادية.</b>	<b>2- يعمل بآلية التواصل الإلكتروني</b>	1- يتواصل عبر البريد الإلكتروني مع منسوبي المدرسة وإدارة التربية والتعليم في تنفيذ برامج التوجيه والإرشاد (نسخة من الإعلانات والبرامج الإرشادية المرسلة). 2- يتفاعل مع البرامج والمناسبات التعليمية عبر التواصل الإلكتروني (نسخة من الإعلانات والبرامج الإرشادية الواردة). 3- يتواصل مع المرشدين الطلابيين على مستوى الإدارة (نماذج من محتوى المخاطبات الإلكترونية). 4- التواصل مع أولياء الأمور إلكترونياً ( نسخة من رسائل sms أو البريد الإلكتروني).
	<b>تطبيق الجودة في العمليات الإرشادية.</b>	<b>1-يعمل وفق نظام شامل لكافة العمليات</b>	1- تحويل وظائف الإرشاد إلى عمليات ( وضع هدف -وسيلة قياس – إجراءات التنفيذ – تقويم ) ( نسخة من بعض العمليات ). 2- يسجل العمليات الإرشادية وفق النماذج الإلكترونية أو الورقية (نسخ من بعض نماذج العمليات الإرشادية الموثقة).



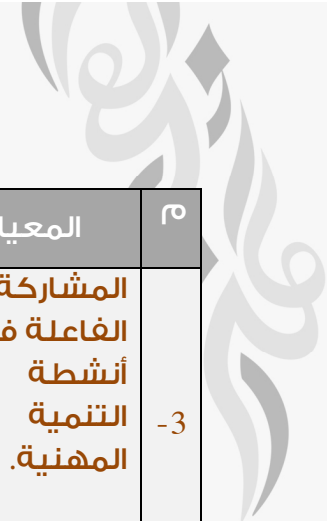
م	المعيار	المؤشر	الشواهد
3-			<p>3- يتعامل مع جميع العمليات والنماذج حاسوبياً (نسخة حاسوبية من برنامج العمليات والنماذج التابعة لكل عملية).</p> <p>4- تدقيق جودة عمليات وإجراءات البرامج الإرشادية بصورة مستمرة (نسخة من استمارات التدقيق).</p> <p>5- يستخدم بعض الإجراءات (نسخة من الإجراءات السابقة وعملية التطوير التي تمت عليها مع توضيح الإجراءات أو الوقت أو التكلفة التي نتجت عن عملية التبسيط).</p>
	2- يعمل وفق آلية لقياس رضا المستفيدين		<p>1- تصمم أداة لقياس رضا المستفيدين من العمليات الإرشادية ( نسخة من الأداة تتضمن نتائج القياس).</p> <p>2- تحدد آلية لإدارة الشكاوى والمقترحات بغرض استثمار آراء المستفيدين في تطوير الخدمات الإرشادية (نسخة من آلية العمل لحالة تم فيها إدخال التحسينات اللازمة).</p>
	3- يخضع لتقويم داخلي وخارجي		<p>1- يعد أدوات تقويم موضوعية داخلية وتطبيقها ( نسخة من أداة تقويم المتعلمين للمرشد وأداة تقويم المعلمين للمرشد و أداة تقويم أولياء الأمور للمرشد).</p> <p>2- يستخدم أدوات تقويم خارجية وتطبيقها ( نسخة من نتائج تقويم الزيارات الخارجية أو نتيجة تطبيق نموذج محكي معتمد لجودة العملية الإرشادية في المدرسة ).</p>

## المجال الرابع : مجال التنمية المهنية \*

يقيس هذا المجال النمو المهني للمرشد الطلابي، من خلال تحديد تمكنه العلمي وإلمامه والتزامه بمسئوليته ومهامه، ومشاركته المتميزة في الأنشطة المهنية الفردية والجماعية.

رقم	المعيار	المؤشر	الشواهد
-1	تحديد الحاجات الإرشادية للمستفيدين.	1- يحدد حاجات المستفيدين ويعمل على تحقيقها	1. تحديد حاجات المتعلمين وأولياء الأمور من الخدمات الإرشادية ( نسخة من الاستبانة الورقية أو الإلكترونية المستخدمة في تحديد الحاجات أو قائمة بالحاجات المحصورة ). 2. تصميم برامج مقترحة بناءً على حاجات المستفيدين ( نسخة من البرامج المقترحة ).
		2- ينفذ برامج وخدمات التوجيه والإرشاد وفق حاجات المستفيدين	1- يعقد دورات تدريبية متنوعة وفق الحاجات ( بيان بعناوين الدورات والفئة المستهدفة معتمد من المدير ). 2- ترتيب البرامج والخدمات وفق حاجات المستفيدين (نسخة من قائمة البرامج مرتبة حسب الأولوية مع صورة موثقة من محضر لجنة التوجيه والإرشاد). 3- تنفيذ البرامج والخدمات وفق ترتيب أولويات المستفيدين ( جدول تنفيذ البرامج مع صور وتقارير التنفيذ).
-2	متابعة مستجدات التخصص.	1- يقدم تقارير دورية تتناول أحدث أدبيات التوجيه والإرشاد	1- تقديم تقرير عن مستجدات التوجيه والإرشاد في السنوات الخمس الأخيرة (نسخة من التقرير). 2- تقديم تقرير عن مؤتمر علمي خلال العامين السابقين ذي علاقة بالتوجيه والإرشاد (نسخة من التقرير ). 3- تحديد قائمة بالمواقع الإلكترونية ذات العلاقة بإستراتيجيات التوجيه والإرشاد (نسخة من روابط المواقع الإلكترونية ). 4- ينمي ثقافته المهنية. (قائمة بأبرز القراءات والمراجع التي يعتمد عليها في مجال التخصص).

\* في حالة وجود شواهد تحتوي على حالات سلوكية سلبية أو محرجة؛ يراعى طمس الأسماء.



٣	المعيار	المؤشر	الشواهد
3-	المشاركة الفاعلة في أنشطة التنمية المهنية.	1- يحضر أو يشارك في الفعاليات المهنية المرتبطة بالتوجيه والإرشاد	1- يحضر أو يشارك في مؤتمر أو ندوة أو ورشة عمل أو لقاء على مستوى المدرسة (إفادة بالحضور أو المشاركة). 2- يحضر مؤتمر أو ندوة أو ورشة عمل أو لقاء على مستوى مكتب التربية أو إدارة التعليم (إفادة بالحضور). 3- يحضر مؤتمر أو ندوة أو ورشة عمل أو لقاء على مستوى المملكة (إفادة بالحضور). 4- يحضر مؤتمر أو ندوة أو ورشة عمل أو لقاء خارج المملكة (إفادة بالحضور).
	2- يتبادل الخبرات مع الزملاء في التخصص	1- يعقد لقاء أو ورشة عمل لزملائه المرشدين سنوياً (قرار الموافقة على عقد الورشة، أو تسجيل مرئي للورشة). 2- يطرح موضوعاً مهنيًا للنقاش مع إدارة المدرسة (تسجيل مرئي للمناقشات، أو تقرير مفصل مطبوع). 3- يشارك بورقة عمل في الندوات واللقاءات وحلقات النقاش المتعلقة بالتوجيه والإرشاد داخل المدرسة أو إدارة التعليم. (قرار ترشيحه للاشتراك في تلك الندوات واللقاءات مع إفادة بالمشاركة، أو تسجيل مرئي للندوات واللقاءات). 4- تنظيم حلقة نقاش حول آخر ما قرأه في مجال التوجيه والإرشاد. (قرار الموافقة على عقد الحلقة النقاشية مع ملخص النقاش). 5- يفعل التقنيات الحديثة في تبادل الخبرات مع زملاء المجال مثل: المواقع الشخصية أو المدونات أو مواقع الويب التعاونية (نسخة من الروابط ونماذج من المحتوى).	
4-	التنمية المهنية الفردية والجماعية.	1- يحمل شهادات جامعية معترف بها في مجال التخصص (خدمة اجتماعية - علم نفس - علم اجتماع)	1- بكالوريوس في مجال التخصص (صورة من الوثيقة). 2- دبلوم التوجيه والإرشاد (صورة من الوثيقة). 3- ماجستير (معترف بها) في مجال التخصص (صورة من الوثيقة الصادرة من الجامعة السعودية أو معادلة من وزارة التعليم العالي). 4- دكتوراة (معترف بها) في مجال التخصص (صورة من الوثيقة الصادرة من الجامعة السعودية أو معادلة من وزارة التعليم العالي).





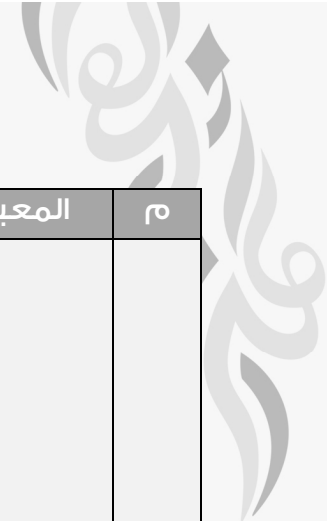
٣	المعيار	المؤشر	الشواهد
		2- يوظف بفاعلية مهارات العمل ضمن فريق	1- يشارك ضمن فرق عمل جماعية. (نسخة من قرار الاشتراك في فرق العمل في المدرسة أو إدارة التعليم). 2- يمتلك مهارات إدارة الفريق. (نسخة من قرار إسناد القيادة له في فريق عمل). 3- يتفاعل مع الفريق الذي يعمل معه. (نسخة من الجوائز أو خطابات الشكر أو شهادات التقدير نتيجة قيادته الناجحة). 4- توظيف تقنية المعلومات وأدواتها في تنظيم فرق العمل. (نسخة من البرامج التقنية المستخدمة مثل خدمات جوجل مستندات وتقويم ومجموعات).
		3- النشر العلمي في مجال التوجيه والإرشاد. * في مؤشر النشر العلمي يحتسب الكتاب أو البحث المنجز بشكل فردي بضعف الدرجات الممنوحة للكتاب أو البحث المشترك.	1- يشارك مع آخرين في إعداد بحث علمي (نسخة من البحث). 2- يعد بحثاً علمياً بمفرده (نسخة من البحث). 3- يشارك مع آخرين في تأليف كتاب منشور (نسخة من الكتاب). 4- تأليف كتاب منشور بشكل فردي (نسخة من الكتاب).

## المجال الخامس: أخلاقيات المهنة \*

يقيس هذا المجال مدى التزام المرشد الطلابي بقيم وأخلاقيات مهنة التوجيه والإرشاد.

م	المعيار	المؤشر	الشواهد
1.	الالتزام بأخلاقيات المهنة.	1- يتقيد بالقيم والأخلاقيات المهنية	<p>1- يعرف بنود الميثاق الأخلاقي للتوجيه والإرشاد. (نسخة من الميثاق).</p> <p>2- يلتزم في أدائه بالميثاق الأخلاقي للتوجيه والإرشاد (نسخة من آخر تقويم للأداء الوظيفي مع إفادة من المدير).</p> <p>3- يلم بالضوابط التي تحكم طبيعة عمله. (اطلاع على تعميمات / نشرات، أو سجل الحضور والحصص).</p> <p>4- يعد بياناً بحصر التعاميم الواردة للمدرسة التي تنظم عمله (نسخة من البيان).</p> <p>5- يلتزم بالسرية في مجال عمله ( شهادة من مدير المدرسة).</p> <p>6- يتعامل بمصداقية مع المتعلمين وزملاء المعلمين (شهادة من مدير المدرسة).</p> <p>7- يتسم بالأمانة والإخلاص في عمله الإرشادي في المدرسة (شهادة من مدير المدرسة).</p>
		2- يتقيد بأداب المجتمع وأخلاقياته	<p>1- يلتزم بالأخلاقيات الإسلامية. (نسخة من تقويم الأداء الوظيفي / شهادة من المدير أو المشرف).</p> <p>2- يحترم العادات والتقاليد السائدة في المجتمع. (نسخة من تقويم الأداء الوظيفي / شهادة من المدير أو المشرف).</p> <p>3- يحترم أخلاقيات وثقافات الوافدين من المعلمين والمتعلمين (نسخة من النشرات والتعميمات التي تؤكد على التعاون واحترام الآخر).</p> <p>4- يغرس الآداب والأخلاقيات الاجتماعية في نفوس المتعلمين (نسخة من النشرات والتعميمات التي تؤكد على التمسك بالقيم والأخلاقيات).</p>

\* في حالة وجود شواهد تحتوي على حالات سلوكية سلبية أو محرجة؛ يراعى طمس الأسماء.



م	المعيار	المؤشر	الشواهد
		3- يتعامل مع جميع المتعلمين بالعدل والمساواة	1- يحرص على العدل والمساواة في معاملة المتعلمين (نسخة موثقة من استطلاع رأي المتعلمين حول ذلك). 2- توزيع اهتمامه على المتعلمين بموضوعية (قائمة موثقة توضح اختلاف الحالات التي عالجها تبعاً للتنوع الثقافي والاجتماعي والاقتصادي). 3- يقدم الخدمة الإرشادية لجميع المتعلمين بما يلائم خلفياتهم الثقافية والاجتماعية (إفادة من المدير والمشرف).
	4- يحافظ على خصوصية معلومات ومشكلات المتعلمين		1- يقدم إفادة من مدير المدرسة عن محافظة المرشد علي خصوصية معلومات ومشكلات المتعلمين (أصل الإفادة). 2- يقدم إفادة من ثلاثة معلمين عن محافظة المرشد علي خصوصية معلومات ومشكلات المتعلمين (أصول الإفادات). 3- يستخدم الترميز للإشارة للحالات (نسخة من بيان ترميز حالات المتعلمين).
	5- يقدم نموذجاً يحتذى به في السلوك والمظهر		1- يحرص على مظهره والالتزام بالزي الرسمي (نسخة من تقرير إدارة المدرسة). 2- تقديم نموذج جيد لسلوك المرشد الطلابي (نسخة من تقرير إدارة المدرسة). 3- يحرص على التصرف الحكيم في المواقف المختلفة (نسخة من آخر تقويم للأداء الوظيفي). 4- يحث المتعلمين على الالتزام بالزي الرسمي والسلوك الحسن (نسخة من التعميمات أو المنشورات التي تحث على ذلك). 5- يحرص على تأدية الصلاة مع الطلاب في المدرسة (إفادة من مدير المدرسة).

## بطاقة رصد درجات المرشد الطلابي:

الدرجة الكلية	المؤشرات	المعايير	المجالات	م
16	4	1	المجال الأول: الخطط والبرامج الإرشادية	1
8	2	2		
12	3	3		
8	2	4		
20	5	5		
16	4	6		
8	2	7		
24	6	1	المجال الثاني: العلاقات والشراكة المجتمعية	2
12	3	2		
16	4	3		
16	4	4		
12	3	1	المجال الثالث: الإرشاد الإبداعي	3
8	2	2		
12	3	3		
8	2	1	المجال الرابع: التنمية المهنية	4
4	1	2		
8	2	3		
12	3	4		
20	5	1	المجال الخامس : أخلاقيات المهنة	5
240	60	19	المجموع	



جائزة التعليم المتميز

EDUCATION EXCELLENCE AWARD

