

|  |
| --- |
| المملكة العربية السعودية |
| وزارة التعليم |
| الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الرياض |
| مكتب التعليم الروابي |
| مدرسة الصديق الثانوية |

إعداد الموجه الطلابي:

عبد الله علي النويصر



تمهيد :

تم وضع خطة برامج التوجيه الطلابي وهي خطة مقترحة للموجه الطلابي لتنظيم تنفيذ البرامج التي ستقدم للطلبة للعام الدراسي 1443 هـ / 2021 م من خلال ثلاثة فصول دراسية لفترة استثنائية (التعليم عن بعد) والتي تم تحديدها من قبل وزارة التعليم، وتشمل على الكثير من التوجيهات والإرشادات والأعمال التي تصب في مصلحة الطلبة، وذلك باستخدام كافة الإمكانات والأدوات المتاحة سواء التقنية أو المادية والتي تسهم في تنفيذ ذلك.

الموجه الطلابي

عبد الل علي النويصر

الأسابيع الدراسية للعام الدراسي 1443هـ (الفصول الدراسية الثلاثة)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الفصل الدراسي الأول** | | | **الفصل الدراسي الثاني** | | | **الفصل الدراسي الثالث** | | |
| الأسبوع | الأحد | الخميس | الأسبوع | الأحد | الخميس | الأسبوع | الأحد | الخميس |
| الأول | 21/01/1443 هـ | 25/01/1443 هـ | الأول | 01/05/1443 هـ | 05/05/1443 هـ | الأول | 17/08/1443 هـ | 21/08/1443 هـ |
| الثاني | 28/01/1443 هـ | 02/02/1443 هـ | الثاني | 08/05/1443 هـ | 12/05/1443 هـ | الثاني | 24/08/1443 هـ | 28/08/1443 هـ |
| الثالث | 05/02/1443 هـ | 09/02/1443 هـ | الثالث | 15/05/1443 هـ | 19/05/1443 هـ | الثالث | 02/09/1443 هـ | 06/09/1443 هـ |
| الرابع | 12/02/1443 هـ | 16/02/1443 هـ | الرابع | 22/05/1443 هـ | 26/05/1443 هـ | الرابع | 09/09/1443 هـ | 13/09/1443 هـ |
| الخامس | 19/02/1443 هـ | 23/02/1443 هـ | الخامس | 29/05/1443 هـ | 03/06/1443 هـ | الخامس | 16/09/1443 هـ | 20/09/1443 هـ |
| السادس | 26/02/1443 هـ | 01/03/1443 هـ | السادس | 13/06/1443 هـ | 17/06/1443 هـ | السادس | 23/09/1443 هـ | 27/09/1443 هـ |
| السابع | 04/03/1443 هـ | 08/03/1443 هـ | السابع | 20/06/1443 هـ | 24/06/1443 هـ | السابع | 07/10/1443 هـ | 11/10/1443 هـ |
| الثامن | 11/03/1443 هـ | 15/03/1443 هـ | الثامن | 27/06/1443 هـ | 02/07/1443 هـ | الثامن | 14/10/1443 هـ | 18/10/1443 هـ |
| التاسع | 18/03/1443 هـ | 22/03/1443 هـ | التاسع | 05/07/1443 هـ | 09/07/1443 هـ | التاسع | 21/10/1443 هـ | 25/10/1443 هـ |
| العاشر | 25/03/1443 هـ | 29/03/1443 هـ | العاشر | 12/07/1443 هـ | 16/07/1443 هـ | العاشر | 28/10/1443 هـ | 03/11/1443 هـ |
| الحادي عشر | 02/04/1443 هـ | 06/04/1443 هـ | الحادي عشر | 19/07/1443 هـ | 23/07/1443 هـ | الحادي عشر | 06/11/1443 هـ | 10/11/1443 هـ |
| الثاني عشر | 09/04/1443 هـ | 13/04/1443 هـ | الثاني عشر | 26/07/1443 هـ | 30/07/1443 هـ | الثاني عشر | 13/11/1443 هـ | 17/11/1443 هـ |
| الثالث عشر | 16/04/1443 هـ | 20/04/1443 هـ | الثالث عشر | 03/08/1443 هـ | 07/08/1443 هـ | الثالث عشر | 20/11/1443 هـ | 24/11/1443 هـ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم البرنامج | | الأسبوع التمهيدي والتهيئة الإرشادي | | | | الفصل الدراسي | | | | | ⚫ الأول ⭘ الثاني ⭘ الثالث | | | |
| تصنيف البرنامج | | ⭘ برنامج وزاري ⚫ برنامج أساسي ⭘ برنامج مبتكر | | | | المجال الإرشادي | | | | | ⚫ النفسي ⭘ التربوي ⭘ الاجتماعي ⭘ المهني | | | |
| الفئة المستهدفة | | طلاب الصف الأول | | نوع الفئة المستهدفة | | | | ⚫ بنين ⚫ بنات | | تاريخ التنفيذ | | | 21 – 25 /01/1443 هـ | |
| المرحلة الدراسية | | ⚫ الابتدائية ⚫ المتوسطة ⚫ الثانوية | | ميزانية البرنامج | | | | 1000 ريال \* | | | | | | |
| أهداف البرنامج | | | | | | | مؤشرات تحقق الأهداف | | | | | | | |
| 1 | أن يتحقق للطالب التوافق النفسي والدراسي مع البيئة المدرسية الجديدة . | | | | | | 1 | | دخول الطالب للفصل براحة واطمئنان . | | | | | |
| 2 | أن يتمكن الطالب من تكوين اتجاه نفسي إيجابي نحو المدرسة . | | | | | | 2 | | ظهور اتجاه إيجابي لدى الطالب نحو المدرسة . | | | | | |
| 3 | أن يكتسب الطالب خبرات مدرسية مبكرة تسرع عملية التكيف المدرسي . | | | | | | 3 | | انطباع جميل وملحوظ من الطلاب وأولياء الأمور . | | | | | |
| 4 | أن ينتقل الطالب من محيط بيئته الأسرية التي تعود عليها وآلفها إلى محيط المدرسة تدريجياً . | | | | | | 4 | | تكيف الطالب مع البيئة المدرسية . | | | | | |
| الإجراءات التنفيذية للبرنامج | | | | | | | | | | | | | | |
| م | الإجراء | | المشارك والمهمة | | | | | | | | | تاريخ التنفيذ | | شواهد التنفيذ |
| المشارك | | المهمة | | | | | | |
| 1 | تكوين لجنة البرنامج وإعداد برنامج الأسبوع | | لجنة التوجيه والإرشاد | | تكوين لجنة البرنامج بقرار ، اختيار أعضاء اللجنة ، وتوزيع المهام في البرنامج | | | | | | | أسبوع العودة | | محضر (تشكيل اللجنة + فقرات البرنامج والمهام ) خطابات التكليف |
| 2 | توفير احتياجات البرنامج | | لجنة البرنامج | | - تجهيز الاحتياجات المناسبة لتنفيذ البرنامج.  - توفير الهدايا والألعاب المختلفة والمأكولات والمشروبات .  - إعداد اللوحات والمطبوعات الإعلامية الخاصة بذلك .  - ملفات أولياء أمور الطلاب بكل ما هو مهم من توجيهات ونشرات. | | | | | | | أسبوع العودة | | تقرير الإنجاز  فواتير المشتريات  صور فوتوغرافية |
| 3 | تنفيذ البرنامج المعد \* | | لجنة البرنامج | | تنفيذ خطة البرنامج اليومية ( ألعاب مسلية، مسابقات خفيفة، أناشيد) والمحاضرات واللقاءات للطلاب عن بُعد أو عبر ما هو متوفر من تسجيلات مرئية أو مسموعة | | | | | | | 21 -25 / 01 / 1443 هـ | | تصوير فوتوغرافي أو فيديو |
| 4 | توزيع الطلاب على الفصول \* | | لجنة التوجيه والإرشاد | | توزيع الطلاب داخل الفصول وفقاً لخصائصهم الجسمية والصحية والفروق الفردية مع مراعاة الاحترازات الصحية والتباعد | | | | | | | 24 -25 / 01 / 1443 هـ | | استمارة التوزيع  بيانات أسماء الطلاب |
| 5 | متابعة الطلاب وتدوين الملاحظات والمشكلات \* | | الموجه الطلابي ، معلم الصف | | تدوين الملاحظات وحصر المشكلات لتقديم الخدمات الإرشادية المناسبة | | | | | | | 21 -25 / 01 / 1443 هـ | | استمارة حصر الحالات |
| 6 | رفع التقرير الخاص بالبرنامج إلى الجهات المعنية | | مدير المدرسة ، الموجه الطلابي | | إعداد تقرير متكامل موثق عن البرنامج ورفعه إلى إدارة / قسم الإرشاد الطلابي بإدارة التعليم | | | | | | | 25 / 01 / 1443 هـ | | التقرير الخاص بالبرنامج + الصور + بعض المطبوعات |

\* الميزانية تقاس تقديرياً على حسب إمكانيات المدرسة وقدرتها المالية في الصندوق المدرسي والميزانية التشغيلية، ويمكن أن ترتفع إن كان هناك شراكة مجتمعية خارجية.

\* استخدام تطبيقات التواصل الاجتماعي في تنفيذ البرنامج في التعليم عن بعد، وفي التعليم الحضوري يتم اقتصار البرنامج إلى ثلاثة أيام أو ما تراه المدرسة حسب ظروفها تجنباً للتجمعات المتكررة والاختلاط.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم البرنامج | | التوعية بأضرار التدخين و أضرار المخدرات | | | | الفصل الدراسي | | | | | ⭘ الأول ⚫ الثاني ⭘ الثالث | | |
| تصنيف البرنامج | | ⭘ برنامج وزاري ⚫ برنامج أساسي ⭘ برنامج مبتكر | | | | المجال الإرشادي | | | | | ⚫ النفسي ⭘ التربوي ⭘ الاجتماعي ⭘ المهني | | |
| الفئة المستهدفة | | جميع الطلاب | | نوع الفئة المستهدفة | | | | ⚫ بنين ⚫ بنات | | تاريخ التنفيذ | | 13-17/06/1443 هـ | |
| المرحلة الدراسية | | ⭘ الابتدائية ⚫ المتوسطة ⚫ الثانوية | | ميزانية البرنامج | | | | 1000 ريال \* | | | | | |
| أهداف البرنامج | | | | | | | مؤشرات تحقق الأهداف | | | | | | |
| 1 | أن يعرف الطالب مخاطر هذه العادة الضارة صحياً وبدنياً واجتماعياً . | | | | | | 1 | | زيادة إدراك الطلاب بمخاطر التدخين والمخدرات . | | | | |
| 2 | مساعدة الطلاب المدخنين ومتعاطي المخدرات في الإقلاع عن هذه العادة القاتلة . | | | | | | 2 | | ارتفاع دافعية الطلاب المدخنين ومتعاطي المخدرات للإقلاع عنه . | | | | |
| 3 | وقاية الطلاب من اكتساب هذه العادة الضارة . | | | | | | 3 | | انخفاض الطلاب المدخنين والمتعاطين للمخدرات في المدرسة . | | | | |
| الإجراءات التنفيذية للبرنامج | | | | | | | | | | | | | |
| م | الإجراء | | المشارك والمهمة | | | | | | | | تاريخ التنفيذ | | شواهد التنفيذ |
| المشارك | | المهمة | | | | | |
| 1 | تكوين لجنة البرنامج وإعداد برنامج الأسبوع | | لجنة التوجيه والإرشاد | | تكوين لجنة البرنامج بقرار ، اختيار أعضاء اللجنة ، وتوزيع المهام في البرنامج ، ومتابعة تنفيذ البرنامج | | | | | | في الأسبوع الذي يسبق أسبوع تنفيذ البرنامج | | محضر (تشكيل اللجنة + فقرات البرنامج والمهام ) خطابات التكليف |
| 2 | إعداد برامج توعوي بأضرار التدخين والمخدرات | | لجنة البرنامج | | إعداد برنامج خاص بأسبوع التوعية يتخلله معارض ومحاضرات ومسابقات بالتنسيق مع بعض الجهات ذات العلاقة عن بعد | | | | | | في الأسبوع الذي يسبق أسبوع تنفيذ البرنامج | | تصوير فوتوغرافي أو فيديو  المطبوعات الإعلامية |
| 3 | حصر الطلاب المدخنين والمتعاطين وتفعيل جلسات الإرشاد الفردي والجمعي | | الموجه الطلابي  المعلمين | | الاستفادة من برنامج الإشراف اليومي في حصر الطلاب المدخنين والمتعاطين ، والاستنارة برأي المعلمين، وعقد جلسات إرشادية جماعية وفردية للطلاب لمساعدتهم في تنظيم برنامج للإقلاع عند الحاجة | | | | | | 26/02 -01/03/1443 هـ | | بيان بأسماء الطلاب  نماذج الجلسات الإرشادية |
| 4 | الاستفادة من الوسائل المتاحة في عملية التوعية \* | | لجنة البرنامج | | الاستفادة من الوسائل المتاحة لتبصير وتوعية المجتمع المدرسي بأضرار التدخين والمخدرات ( الشاشات – مواقع التواصل الاجتماعي .. الخ ) وتنفيذ المحاضرات واللقاءات عند الحاجة. | | | | | | 26/02 -01/03/1443 هـ | | تصوير فوتوغرافي أو فيديو |
| 5 | التحويل للجهات ذات العلاقة | | لجنة التوجيه والإرشاد  الموجه الطلابي | | التنسيق مع الجهات ذات العلاقة ( الوحدة الإرشادية – عيادات مكافحة التدخين والخدرات، ومستشفى الأمل ) لتحويل الطلاب المتضررين اللذين لم تجدي البرامج العلاجية معهم بالمدرسة بعد موافقة ولى الأمر | | | | | | عند الحاجة إلى ذلك | | نماذج التحويل الرسمية  بيان الأسماء |
| 6 | رفع التقرير الخاص بالبرنامج إلى الجهات المعنية | | مدير المدرسة ، الموجه الطلابي | | إعداد تقرير متكامل موثق عن البرنامج ورفعه إلى إدارة / قسم الإرشاد الطلابي بإدارة التعليم | | | | | | بعد نهاية تفعيل أسبوع التوعية | | التقرير الخاص بالبرنامج + الصور + بعض المطبوعات |

\* الميزانية تقاس تقديرياً على حسب إمكانيات المدرسة وقدرتها المالية في الصندوق المدرسي والميزانية التشغيلية، ويمكن أن ترتفع إن كان هناك شراكة مجتمعية خارجية .

\* استخدام تطبيقات التواصل الاجتماعي في تنفيذ البرنامج في التعليم عن بعد، وفي التعليم الحضوري يتم اقتصار البرنامج إلى ثلاثة أيام أو ما تراه المدرسة حسب ظروفها تجنباً للتجمعات المتكررة والاختلاط.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم البرنامج | | التوعية بمخاطر حمل السلاح | | | | الفصل الدراسي | | | | | | ⚫ الأول ⭘ الثاني ⭘ الثالث | | |
| تصنيف البرنامج | | ⭘ برنامج وزاري ⚫ برنامج أساسي ⭘ برنامج مبتكر | | | | المجال الإرشادي | | | | | | ⚫ النفسي ⭘ التربوي ⭘ الاجتماعي ⭘ المهني | | |
| الفئة المستهدفة | | جميع طلاب المدرسة | | نوع الفئة المستهدفة | | | | ⚫ بنين ⭘ بنات | | تاريخ التنفيذ | | | 05-09/02/1443 هـ | |
| المرحلة الدراسية | | ⭘ الابتدائية ⚫ المتوسطة ⚫ الثانوية | | ميزانية البرنامج | | | | 1000 ريال \* | | | | | | |
| أهداف البرنامج | | | | | | | مؤشرات تحقق الأهداف | | | | | | | |
| 1 | توعية طلاب المدرسة بمخاطر حمل السلاح . | | | | | | 1 | | انعدام العنف وانخفاضه في المدرسة والمجتمع المحلي . | | | | | |
| 2 | توعية أولياء أمور الطلاب بمخاطر حمل أبنائهم للسلاح أو أي أدوات أخرى حادة . | | | | | | 2 | | عدم رصد أي حالة لحمل الأسلحة داخل المدرسة . | | | | | |
| 3 | حث الطلاب على احترام النظام المدرسي . | | | | | | 3 | | ارتفاع وعي أولياء الأمور بمخاصر حمل السلاح . | | | | | |
| الإجراءات التنفيذية للبرنامج | | | | | | | | | | | | | | |
| م | الإجراء | | المشارك والمهمة | | | | | | | | تاريخ التنفيذ | | | شواهد التنفيذ |
| المشارك | | المهمة | | | | | |
| 1 | تكوين لجنة البرنامج وإعداد برنامج الأسبوع | | لجنة التوجيه والإرشاد | | تكوين لجنة البرنامج بقرار ، اختيار أعضاء اللجنة ، وتوزيع المهام في البرنامج ، ومتابعة تنفيذ البرنامج | | | | | | في الأسبوع الذي يسبق أسبوع تنفيذ البرنامج | | | محضر (تشكيل اللجنة + فقرات البرنامج والمهام ) خطابات التكليف |
| 2 | إعداد برنامج توعوي عن مخاطر حمل السلاح | | لجنة البرنامج | | إعداد برنامج خاص بأسبوع التوعية يتخلله معارض ومحاضرات ومسابقات بالتنسيق مع بعض الجهات ذات العلاقة | | | | | | 05-09/02/1443 هـ | | | تصوير فوتوغرافي أو فيديو  المطبوعات الإعلامية  نموذج فقرات البرنامج |
| 3 | تنفيذ برنامج الأسبوع \* | | لجنة البرنامج | | تنفيذ فقرات البرنامج خلال الأسبوع كلاً فيما يخصه من مهام | | | | | | 05-09/02/1443 هـ | | | تصوير فوتوغرافي أو فيديو  جدول المهام |
| 4 | تفعيل خدمات الإرشاد الوقائي | | لجنة البرنامج | | الاستفادة من الوسائل المتاحة بالمدرسة لتبصير وتوعية المجتمع المدرسي بأضرار حمل السلاح ( المعامل – مصادر التعلم – إذاعة – ....الخ ) وتنفيذ المحاضرات واللقاءات والمشاهد والزيارات .. إلخ | | | | | | 05-09/02/1443 هـ | | | تصوير فوتوغرافي أو فيديو |
| 5 | متابعة سلوكيات الطلاب داخل المدرسة وتطبيق إجراءات قواعد السلوك والمواظبة | | لجنة الإشراف اليومي ، وكيل المدرسة ، الموجه الطلابي | | الإشراف ومتابعة الطلاب وتدوين الملاحظات والسلوكيات بالتنسيق مع وكيل المدرسة وتطبيق القواعد وتحويل المتكرر منها للمرشد الطلابي | | | | | | طيلة العام الدراسي | | | بيان حصر السلوكيات  نماذج التحويلات  بيان بأسماء الطلاب والمخالفات |
| 6 | رفع التقرير الخاص بالبرنامج إلى الجهات المعنية | | مدير المدرسة ، الموجه الطلابي | | إعداد تقرير متكامل موثق عن البرنامج ورفعه إلى إدارة / قسم التوجيه والإرشاد بإدارة التعليم | | | | | | بعد نهاية تفعيل أسبوع التوعية | | | التقرير الخاص بالبرنامج + الصور + بعض المطبوعات |

\* الميزانية تقاس تقديرياً على حسب إمكانيات المدرسة وقدرتها المالية في الصندوق المدرسي والميزانية التشغيلية، ويمكن أن ترتفع إن كان هناك شراكة مجتمعية خارجية .

\* استخدام تطبيقات التواصل الاجتماعي في تنفيذ البرنامج في التعليم عن بعد، وفي التعليم الحضوري يتم اقتصار البرنامج إلى ثلاثة أيام أو ما تراه المدرسة حسب ظروفها تجنباً للتجمعات المتكررة والاختلاط.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم البرنامج | | الإشراف على حضور الطلاب وانصرافهم | | | | الفصل الدراسي | | | | | ⚫ الأول ⚫ الثاني ⭘ الثالث | | | |
| تصنيف البرنامج | | ⭘ برنامج وزاري ⚫ برنامج أساسي ⭘ برنامج مبتكر | | | | المجال الإرشادي | | | | | ⚫ النفسي ⭘ التربوي ⭘ الاجتماعي ⭘ المهني | | | |
| الفئة المستهدفة | | جميع الطلاب وأولياء أمورهم | | نوع الفئة المستهدفة | | | | ⚫ بنين ⚫ بنات | | تاريخ التنفيذ | | | 21/01 -24/11/1443 هـ | |
| المرحلة الدراسية | | ⚫ الابتدائية ⚫ المتوسطة ⚫ الثانوية | | ميزانية البرنامج | | | | 500 ريال \* | | | | | | |
| أهداف البرنامج | | | | | | | مؤشرات تحقق الأهداف | | | | | | | |
| 1 | تعويد الطلاب على اكتساب الاتجاهات الايجابية نحو المدرسة وتنمية الانضباط السلوكي . | | | | | | 1 | | التزام الطلاب باللوائح والأنظمة الدراسية . | | | | | |
| 2 | تعزيز توافق الطلاب وتكيفهم مع الأنظمة واللوائح المدرسية وتشجيعهم على الالتزام بها . | | | | | | 2 | | انخفاض السلوكيات السلبية التي تحدث قبل بدء الدوام وبعد نهايته . | | | | | |
| 3 | التعرف على المخالفات السلبية التي قد تحدث قبل بدء الدوام الرسمي وبعد نهايته ومعالجتها بأسلوب إرشادي . | | | | | | 3 | | ارتفاع نسبة الانضباط السلوكي للطلاب . | | | | | |
| الإجراءات التنفيذية للبرنامج | | | | | | | | | | | | | | |
| م | الإجراء | | المشارك والمهمة | | | | | | | | | تاريخ التنفيذ | | شواهد التنفيذ |
| المشارك | | المهمة | | | | | | |
| 1 | تكوين لجنة البرنامج وإعداد برنامج الأيام المحددة | | لجنة التوجيه والإرشاد | | تكوين لجنة البرنامج بقرار ، اختيار أعضاء اللجنة ، وتوزيع المهام في البرنامج ، ومتابعة تنفيذ البرنامج | | | | | | | 14/01/1443 هـ | | محضر ( الاجتماع + تشكيل اللجنة + مهام الأعضاء ) خطابات التكليف |
| 2 | تنفيذ البرنامج \* | | أعضاء اللجنة | | تنفيذ مهام البرنامج كلاً فيما يخصه وأهمية الحضور المبكر لأعضاء البرنامج حسب الجدول | | | | | | | طيلة العام الدراسي | | جدول المهام |
| 3 | الدور التوعوي والتثقيفي للطلاب | | أعضاء اللجنة | | الاستفادة من الوسائل المتاحة بالمدرسة لتبصير وتوعية المجتمع المدرسي بأهمية الإشراف اليومي وانضباط الطلاب ( المعامل – مصادر التعلم – إذاعة ....الخ ) وتنفيذ المحاضرات واللقاءات .. إلخ | | | | | | | خلال الأسبوع التمهيدي  والتهيئة الإرشادي | | تصوير فوتوغرافي أو فيديو |
| 4 | تحديد دور أولياء الأمور في رعاية الأبناء | | مدير المدرسة ، الموجه الطلابي | | توعية وتبصير أولياء الأمور بأهمية رعاية الأبناء ومتابعتهم والتأكد من دخولهم المدرسة مع بداية اليوم الدراسي وعدم التأخر عليهم بعد نهاية الدوام | | | | | | | طيلة العام الدراسي | | محاضر اجتماع مجلس المدرسة  المطبوعات الإعلامية |
| 5 | رصد السلوكيات السلبية بصفة يومية | | أعضاء اللجنة | | حصر السلوكيات السلبية التي تحدث من بعض الطلاب قبل بدء اليوم الدراسي ومع نهايته واثناء الفسح وأوقات الصلاة والتنسيق مع الوكيل لمعالجتها بالأساليب التربوية | | | | | | | طيلة العام الدراسي | | نماذج حصر السلوكيات اليومية |
| 6 | رفع التقرير الخاص بالبرنامج إلى الجهات المعنية | | مدير المدرسة ، الموجه الطلابي | | إعداد تقرير متكامل موثق عن البرنامج ورفعه إلى إدارة / قسم التوجيه والإرشاد بإدارة التعليم | | | | | | | نهاية كل شهر | | التقرير الخاص بالبرنامج + جدول الإشراف اليومي |

\* الميزانية تقاس تقديرياً على حسب إمكانيات المدرسة وقدرتها المالية في الصندوق المدرسي والميزانية التشغيلية، ويمكن أن ترتفع إن كان هناك شراكة مجتمعية خارجية .

\* استخدام تطبيقات التواصل الاجتماعي في تنفيذ البرنامج في التعليم عن بعد، وفي التعليم الحضوري يتم اقتصار البرنامج إلى ثلاثة أيام أو ما تراه المدرسة حسب ظروفها تجنباً للتجمعات المتكررة والاختلاط.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم البرنامج | | تنمية مهارات الطلاب السلوكية والفكرية | | | | الفصل الدراسي | | | | | ⚫ الأول ⭘ الثاني ⭘ الثالث | | |
| تصنيف البرنامج | | ⭘ برنامج وزاري ⚫ برنامج أساسي ⭘ برنامج مبتكر | | | | المجال الإرشادي | | | | | ⚫ النفسي ⭘ التربوي ⭘ الاجتماعي ⭘ المهني | | |
| الفئة المستهدفة | | جميع الطلاب | | نوع الفئة المستهدفة | | | | ⚫ بنين ⚫ بنات | | تاريخ التنفيذ | | 26/02 -01/03/1443 هـ | |
| المرحلة الدراسية | | ⚫ الابتدائية ⚫ المتوسطة ⚫ الثانوية | | ميزانية البرنامج | | | | 1000 ريال \* | | | | | |
| أهداف البرنامج | | | | | | | مؤشرات تحقق الأهداف | | | | | | |
| 1 | مساعدة الطالب في اكتساب المهارات النفسية والتربوية والسلوكية لتحقيق ذاته . | | | | | | 1 | | قدرة الطالب على التعامل مع المواقف الحياتية . | | | | |
| 2 | تحقيق السلامة الفكرية والصحة النفسية للطالب . | | | | | | 2 | | بُعد الطالب عن الانسياق خلف الأفكار الهدامة . | | | | |
| 3 | الإسهام في تنشئة جيل واعٍ بحقوقه ومسؤولياته تجاه نفسه ودينه ووطنه وقيادته . | | | | | | 3 | | تقدير الطالب لذاته وللآخرين داخل وخارج المدرسة . | | | | |
| الإجراءات التنفيذية للبرنامج | | | | | | | | | | | | | |
| م | الإجراء | | المشارك والمهمة | | | | | | | | تاريخ التنفيذ | | شواهد التنفيذ |
| المشارك | | المهمة | | | | | |
| 1 | تكوين لجنة البرنامج وإعداد فقرات البرنامج | | لجنة التوجيه والإرشاد | | إقرار تنفيذ البرنامج ، توزيع المهام | | | | | | في الأسبوع الذي يسبق أسبوع تنفيذ البرنامج | | محضر (تشكيل اللجنة + فقرات البرنامج والمهام ) خطابات التكليف |
| 2 | إعداد خطة لتنفيذ الحقائب التدريبية المعدة من قبل الإدارة العامة للتوجيه والإرشاد بالوزارة \* | | الموجه الطلابي | | تنفيذ الحقائب التدريبية والتي تشتمل على (الفئة المستهدفة - وقت التنفيذ – مكان التنفيذ  المدرب - أدوات التنفيذ – أساليب التنفيذ ). | | | | | | 26/02 -01/03/1443 هـ | | نموذج خطة التدريب |
| 3 | الإعلام والتثقيف وتهيئة المكان المناسب والأدوات اللازمة | | الموجه الطلابي ، أمين مصادر التعلم ، جماعة التوجيه والإرشاد | | الإعلان عبر الوسائل المتاحة في المدرسة عن الدورات التدريبية وتبصير البيت بأهميتها لأبنائهم ، واختيار المكان المناسب لعملية التدريب .  استخدام التقنية الحديثة والوسائل المتنوعة في عملية التدريب ، والمواد والألعاب والجوائز المناسبة | | | | | | 26/02 -01/03/1443 هـ | | تصوير فوتوغرافي أو فيديو  مطبوعات |
| 4 | التدريب على المهارات | | الموجه الطلابي | | تفعيل دور المرشد الطلابي في عملية التدريب بناء على الدورات التدريبية على أن تكون حسب الجلسات المناسبة لكل مهارة | | | | | | 26/02 -01/03/1443 هـ | | بيان بأسماء الطلاب  تصوير فوتوغرافي أو فيديو |
| 5 | تقييم عملية التدريب ومنح الشهادات | | إدارة المدرسة ، الموجه الطلابي | | إعداد استبانة لمعرفة مدى استفادة الطلاب من المهارات الواردة في الحقائب التدريبية .  تحليل نتائج الاستبانة والاستفادة من النتائج في عملية تطوير التدريب مستقبلا ، ومنح الشهادات للطلاب | | | | | | 26/02 -01/03/1443 هـ | | نماذج من الاستبانة وتحليل النتائج  نماذج من الشهادات الممنوحة |
| 6 | رفع التقرير الخاص بالبرنامج إلى الجهات المعنية | | مدير المدرسة ، الموجه الطلابي | | إعداد تقرير متكامل موثق عن البرنامج ورفعه إلى إدارة / قسم التوجيه والإرشاد بإدارة التعليم | | | | | | نهاية البرنامج | | التقرير الخاص بالبرنامج + الصور + بعض المطبوعات |

\* الميزانية تقاس تقديرياً على حسب إمكانيات المدرسة وقدرتها المالية في الصندوق المدرسي والميزانية التشغيلية، ويمكن أن ترتفع إن كان هناك شراكة مجتمعية خارجية .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم البرنامج | | المحافظة على الممتلكات العامة والحد من الكتابة على الجدران | | | | الفصل الدراسي | | | | | | ⭘ الأول ⚫ الثاني ⭘ الثالث | | |
| تصنيف البرنامج | | ⭘ برنامج وزاري ⚫ برنامج أساسي ⭘ برنامج مبتكر | | | | المجال الإرشادي | | | | | | ⚫ النفسي ⭘ التربوي ⭘ الاجتماعي ⭘ المهني | | |
| الفئة المستهدفة | | جميع الطلاب | | نوع الفئة المستهدفة | | | | ⚫ بنين ⚫ بنات | | تاريخ التنفيذ | | | 08 -12/05/1443 هـ | |
| المرحلة الدراسية | | ⚫ الابتدائية ⚫ المتوسطة ⚫ الثانوية | | ميزانية البرنامج | | | | 1000 ريال \* | | | | | | |
| أهداف البرنامج | | | | | | | مؤشرات تحقق الأهداف | | | | | | | |
| 1 | أن يعي الطلاب بأن المحافظة على الممتلكات العامة واجب ديني ووطني وخلق إسلامي . | | | | | | 1 | | انتشار ثقافة المحافظة على الممتلكات والاهتمام بها . | | | | | |
| 2 | تبصير الطلاب بالبعد الحضاري للمحافظة على الممتلكات العامة والخاصة . | | | | | | 2 | | ارتفاع مستوى الوعي لدى الطلاب للمحافظة على الممتلكات العامة والخاصة . | | | | | |
| 3 | أن يعرف الطلاب أن المحافظة على الممتلكات العامة واجهة لنا وسلوك نفعله . | | | | | | 3 | | ارتفاع سلوكيات الطلاب الإيجابية ونظافة الفصل والأماكن . | | | | | |
| الإجراءات التنفيذية للبرنامج | | | | | | | | | | | | | | |
| م | الإجراء | | المشارك والمهمة | | | | | | | | تاريخ التنفيذ | | | شواهد التنفيذ |
| المشارك | | المهمة | | | | | |
| 1 | تكوين لجنة البرنامج وإعداد البرنامج | | لجنة التوجيه والإرشاد | | تكوين لجنة البرنامج بقرار ، اختيار أعضاء اللجنة ، وتوزيع المهام في البرنامج ، ومتابعة تنفيذ البرنامج | | | | | | في الأسبوع الذي يسبق أسبوع تنفيذ البرنامج | | | محضر (تشكيل اللجنة + فقرات البرنامج والمهام ) خطابات التكليف |
| 2 | إعداد برنامج توعوي للمحافظ على الممتلكات. \* | | لجنة البرنامج  منسوبي المدرسة  أولياء الأمور | | إعداد برنامج خاص للتوعية يتخلله معارض ومحاضرات ومسابقات بالتنسيق مع بعض الجهات ذات العلاقة وتحديد أدوار العاملين فيه | | | | | | 08 -12/05/1443 هـ | | | نموذج إعداد البرنامج وتوزيع الأدوار |
| 3 | تفعيل مناهج التوجيه والإرشاد ( الإنمائية ، الوقائية ، العلاجية ) للحد من الممارسات الخاطئة في العبث بالممتلكات . | | لجنة البرنامج | | تنفيذ ندوات وتوزيع مطويات ونشرات وصحف حائطية حول أهمية المحافظة على الممتلكات العامة  الاستفادة من دليل التربويين لرعاية السلوك | | | | | | 08 -12/05/1443 هـ | | | تصوير فوتوغرافي أو فيديو  مطبوعات |
| 4 | المساهمة في تحسين البيئة المدرسية . | | لجنة البرنامج | | التنسيق مع إدارة المدرسة وأولياء الأمور للقيام ببعض الجولات لتنظيف محيط المدرسة أو القيام ببعض الإصلاحات بمشاركة الجميع | | | | | | 08 -12/05/1443 هـ | | | تصوير فوتوغرافي أو فيديو |
| 5 | رفع التقرير الخاص بالبرنامج إلى الجهات المعنية | | مدير المدرسة ، الموجه الطلابي | | إعداد تقرير متكامل موثق عن البرنامج ورفعه إلى إدارة / قسم التوجيه والإرشاد بإدارة التعليم | | | | | | قبل نهاية العام الدراسي أو بعد نهاية تنفيذ البرنامج | | | التقرير الخاص بالبرنامج + الصور + بعض المطبوعات |

\* الميزانية تقاس تقديرياً على حسب إمكانيات المدرسة وقدرتها المالية في الصندوق المدرسي والميزانية التشغيلية، ويمكن أن ترتفع إن كان هناك شراكة مجتمعية خارجية .

\* استخدام تطبيقات التواصل الاجتماعي في تنفيذ البرنامج في التعليم عن بعد، وفي التعليم الحضوري يتم اقتصار البرنامج إلى ثلاثة أيام أو ما تراه المدرسة حسب ظروفها تجنباً للتجمعات المتكررة والاختلاط.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم البرنامج | | الحد من امتهان الكتب الدراسية | | | | الفصل الدراسي | | | | | | ⚫ الأول ⚫ الثاني ⚫ الثالث | | |
| تصنيف البرنامج | | ⭘ برنامج وزاري ⚫ برنامج أساسي ⭘ برنامج مبتكر | | | | المجال الإرشادي | | | | | | ⭘ النفسي ⚫ التربوي ⭘ الاجتماعي ⭘ المهني | | |
| الفئة المستهدفة | | جميع الطلاب | | نوع الفئة المستهدفة | | | | ⚫ بنين ⚫ بنات | | تاريخ التنفيذ | | | قبل نهاية كل فصل دراسي | |
| المرحلة الدراسية | | ⚫ الابتدائية ⚫ المتوسطة ⚫ الثانوية | | ميزانية البرنامج | | | | 1000 ريال \* | | | | | | |
| أهداف البرنامج | | | | | | | مؤشرات تحقق الأهداف | | | | | | | |
| 1 | أن يعرف الطلاب أهمية المحافظة على الكتب المدرسية وأنها خلق إسلامي وواجب وطني . | | | | | | 1 | | ارتفاع مستوى الوعي لدى الطلاب بأهمية احترام الكتب المدرسية من خلال المحافظة عليها ووضعها في الأماكن المخصصة لها في الاختبارات . | | | | | |
| 2 | تبصير الطلاب بالبعد الحضاري والسلوكي للمحافظة على الكتب المدرسية . | | | | | | 2 | | حرص الطلاب ومبادرتهم في نظافة كتبهم الدراسية والمحافظة عليها . | | | | | |
| الإجراءات التنفيذية للبرنامج | | | | | | | | | | | | | | |
| م | الإجراء | | المشارك والمهمة | | | | | | | | تاريخ التنفيذ | | | شواهد التنفيذ |
| المشارك | | المهمة | | | | | |
| 1 | تكوين لجنة البرنامج وإعداد البرنامج | | لجنة التوجيه والإرشاد | | تكوين لجنة البرنامج بقرار ، اختيار أعضاء اللجنة ، وتوزيع المهام في البرنامج ، ومتابعة تنفيذ البرنامج | | | | | | 21/01/1442 هـ | | | محضر (تشكيل اللجنة + فقرات البرنامج والمهام ) خطابات التكليف |
| 2 | توعية الطلاب بأهمية المحافظة على الكتب الدراسية \* | | لجنة البرنامج | | الاستفادة من الوسائل المتاحة بالمدرسة للتوعية بأهمية المحافظة على الكتب المدرسية | | | | | | الأسبوع الذي يسبق الاختبارات | | | تصوير فوتوغرافي أو فيديو |
| 3 | توعية أولياء الأمور بأهمية محافظة أبنائهم على الكتب | | لجنة البرنامج | | إعداد نشرات توعويه لأولياء الأمور بضرورة حفاظ أبنائهم على الكتب | | | | | | الأسبوع الذي يسبق الاختبارات | | | مطبوعات + تصوير فوتوغرافي أو فيديو |
| 4 | تحديد أماكن خاصة لوضع الكتب أثناء الاختبارات | | لجنة البرنامج | | التنسيق مع إدارة المدرسة لتحديد أماكن خاصة لوضع الكتب الدراسية بها أثناء فترة الاختبارات | | | | | | أثناء فترة الاختبارات | | | مطبوعات + تصوير فوتوغرافي أو فيديو |
| 5 | رفع التقرير الخاص بالبرنامج إلى الجهات المعنية | | مدير المدرسة ، الموجه الطلابي | | إعداد تقرير متكامل موثق عن البرنامج ورفعه إلى إدارة / قسم التوجيه والإرشاد بإدارة التعليم | | | | | | قبل نهاية العام الدراسي أو بعد نهاية تنفيذ البرنامج | | | التقرير الخاص بالبرنامج + الصور + بعض المطبوعات |

\* الميزانية تقاس تقديرياً على حسب إمكانيات المدرسة وقدرتها المالية في الصندوق المدرسي والميزانية التشغيلية، ويمكن أن ترتفع إن كان هناك شراكة مجتمعية خارجية .

\* استخدام تطبيقات التواصل الاجتماعي في تنفيذ البرنامج في التعليم عن بعد، وفي التعليم الحضوري يتم اقتصار البرنامج إلى ثلاثة أيام أو ما تراه المدرسة حسب ظروفها تجنباً للتجمعات المتكررة والاختلاط.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم البرنامج | | الإرشاد التعليمي والمهني | | | | الفصل الدراسي | | | | | | ⭘ الأول ⚫ الثاني ⭘ الثالث | | |
| تصنيف البرنامج | | ⭘ برنامج وزاري ⚫ برنامج أساسي ⭘ برنامج مبتكر | | | | المجال الإرشادي | | | | | | ⭘ النفسي ⭘ التربوي ⭘ الاجتماعي ⚫ المهني | | |
| الفئة المستهدفة | | جميع الطلاب | | نوع الفئة المستهدفة | | | | ⚫ بنين ⚫ بنات | | تاريخ التنفيذ | | | 22-26/05/1443 هـ | |
| المرحلة الدراسية | | ⚫ الابتدائية ⚫ المتوسطة ⚫ الثانوية | | ميزانية البرنامج | | | | 1000 ريال \* | | | | | | |
| أهداف البرنامج | | | | | | | مؤشرات تحقق الأهداف | | | | | | | |
| 1 | تبصير وتوجيه الطلاب للتخصصات الدراسية والمهنية المناسبة لميولهم وقدراتهم واحتياجات سوق العمل . | | | | | | 1 | | فهم الطلاب لقدراتهم وميولهم واختيار التخصصات المناسبة . | | | | | |
| 2 | تنمية الاتجاهات الإيجابية لدى الطلاب نحو بعض الأعمال والمهن . | | | | | | 2 | | إقبال بعض الطلاب على الأعمال المهنية . | | | | | |
| الإجراءات التنفيذية للبرنامج | | | | | | | | | | | | | | |
| م | الإجراء | | المشارك والمهمة | | | | | | | | تاريخ التنفيذ | | | شواهد التنفيذ |
| المشارك | | المهمة | | | | | |
| 1 | تكوين لجنة البرنامج وإعداد البرنامج | | لجنة التوجيه والإرشاد | | تكوين لجنة البرنامج بقرار ، اختيار أعضاء اللجنة ، وتوزيع المهام في البرنامج ، ومتابعة تنفيذ البرنامج | | | | | | في الأسبوع الذي يسبق أسبوع تنفيذ البرنامج | | | محضر (تشكيل اللجنة + فقرات البرنامج والمهام ) خطابات التكليف |
| 2 | إعداد برنامج أسبوع الإرشاد التعليمي والمهني \* | | لجنة البرنامج | | إعداد برنامج خاص لهذا الأسبوع يتخلله معارض ومحاضرات ومسابقات بالتنسيق مع بعض الجهات ذات العلاقة | | | | | | في الأسبوع الذي يسبق أسبوع تنفيذ البرنامج | | | محضر الاجتماع  نموذج فقرات البرنامج |
| 3 | الاستفادة من الوسائل المتاحة في عملية التوعية | | لجنة البرنامج | | الاستفادة من الوسائل المتاحة بالمدرسة لتنفيذ البرنامج ( المعامل – مصادر التعلم – إذاعة – ....الخ ) وتنفيذ المحاضرات واللقاءات والمشاهد والزيارات .. إلخ | | | | | | 22-26/05/1443 هـ | | | تصوير فوتوغرافي أو فيديو |
| 4 | تهيئة طلاب الصف السادس والثالث المتوسط والثالث ثانوي بالمراحل التعليمية التي سوف ينتقلون إليها | | لجنة البرنامج | | إعداد نشرات تعريفية بالمراحل الدراسية القادمة  الزيارات الميدانية للمراحل التي سوف ينتقل إليها الطالب | | | | | | 22-26/05/1443 هـ | | | تصوير فوتوغرافي أو فيديو  المطبوعات الإعلامية |
| 5 | تفعيل الزيارات الميدانية الخارجية | | لجنة البرنامج | | التنسيق مع بعض الجهات الحكومية والمعاهد والكلبات والجامعات لزيارتها برفقة مجموعة من الطلاب للاطلاع على الجانب التخصصي والمهني | | | | | | 22-26/05/1443 هـ | | | تصوير فوتوغرافي أو فيديو |
| 6 | رفع التقرير الخاص بالبرنامج إلى الجهات المعنية | | مدير المدرسة ، الموجه الطلابي | | إعداد تقرير متكامل موثق عن البرنامج ورفعه إلى إدارة / قسم التوجيه والإرشاد بإدارة التعليم | | | | | | 26/05/1443 هـ | | | التقرير الخاص بالبرنامج + الصور + بعض المطبوعات |

\* الميزانية تقاس تقديرياً على حسب إمكانيات المدرسة وقدرتها المالية في الصندوق المدرسي والميزانية التشغيلية، ويمكن أن ترتفع إن كان هناك شراكة مجتمعية خارجية .\* استخدام تطبيقات التواصل الاجتماعي في تنفيذ البرنامج في التعليم عن بعد، وفي التعليم الحضوري يتم اقتصار البرنامج إلى ثلاثة أيام أو ما تراه المدرسة حسب ظروفها تجنباً للتجمعات المتكررة والاختلاط.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم البرنامج | | تهيئة الطلاب للاختبارات | | | | الفصل الدراسي | | | | | ⭘ الأول ⚫ الثاني ⭘ الثالث | | |
| تصنيف البرنامج | | ⭘ برنامج وزاري ⚫ برنامج أساسي ⭘ برنامج مبتكر | | | | المجال الإرشادي | | | | | ⚫ النفسي ⭘ التربوي ⭘ الاجتماعي ⭘ المهني | | |
| الفئة المستهدفة | | جميع الطلاب | | نوع الفئة المستهدفة | | | | ⚫ بنين ⚫ بنات | | تاريخ التنفيذ | | الأسبوع الذي يسبق أسبوع الاختبارات | |
| المرحلة الدراسية | | ⚫ الابتدائية ⚫ المتوسطة ⚫ الثانوية | | ميزانية البرنامج | | | | 500 ريال \* | | | | | |
| أهداف البرنامج | | | | | | | مؤشرات تحقق الأهداف | | | | | | |
| 1 | مساعدة الطالب للتغلب للتكيف مع أجواء الاختبارات . | | | | | | 1 | | الاستقرار النفسي للطلاب خلال فترة الاختبارات . | | | | |
| 2 | تبصير الطلاب بطرق الاستذكار الجيد وطرق تنظيم الوقت . | | | | | | 2 | | زيادة وعي الطلاب بطرق الاستذكار الجيد وتنظيم الوقت . | | | | |
| 3 | تبصير أولياء الأمور بأهمية تهيئة الجو المناسب للطالب أثناء الاختبارات في البيت . | | | | | | 3 | | تفهم غالبية أولياء الأمور بأهمية فترة الاختبارات وحاجة الأبناء لجو مناسب وخاص . | | | | |
| الإجراءات التنفيذية للبرنامج | | | | | | | | | | | | | |
| م | الإجراء | | المشارك والمهمة | | | | | | | تاريخ التنفيذ | | | شواهد التنفيذ |
| المشارك | | المهمة | | | | |
| 1 | تكوين لجنة البرنامج وإعداده | | لجنة التوجيه والإرشاد | | تكوين لجنة البرنامج بقرار ، اختيار أعضاء اللجنة ، وتوزيع المهام في البرنامج ، ومتابعة تنفيذ البرنامج | | | | | قبل نهاية كل فصل دراسي | | | محضر (تشكيل اللجنة + فقرات البرنامج والمهام ) خطابات التكليف |
| 2 | الاجتماع بفئات الطلاب المختلفة ( متفوقين – معيدين متأخرين ) قبل الاختبارات بفترة كافية . \* | | الموجه الطلابي | | استخدام أسلوب الإرشاد الفردي والتوجيه الجمعي في تهيئة الطلاب بمختلف فئاتهم للاختبارات | | | | | قبل نهاية كل فصل دراسي | | | نماذج اللقاءات وبيان الأسماء |
| 3 | إشراك الطلاب في إعداد جدول الاختبارات ، تزويد الطلاب وأولياء الأمور بنشرات إرشادية حول الاختبارات . | | لجنة البرنامج | | أعداد جدول الاختبارات بالتنسيق مع وكيل المدرسة والمرشد الطلابي والطلاب ، إعداد نشرات إرشادية حول ( تنظيم الوقت وطرق الاستذكار الجيد ونصائح عن خطر المنبهات000) وتزويد الطلاب وأولياء الأمور بصورة منها | | | | | قبل نهاية كل فصل دراسي | | | نماذج من جداول الاختبارات  مطبوعات إعلامية |
| 4 | تهيئة الطلاب للاختبارات \* | | لجنة البرنامج | | تنفيذ لقاءات ومحاضرات وبعض الدورات التدريبية وورش العمل للطلاب عن أهمية الاختبارات وطرق التكيف معها | | | | | قبل نهاية كل فصل دراسي | | | تصوير فوتوغرافي أو فيديو  المطبوعات الإعلامية |
| 5 | الإشراف على الطلاب أثناء الاختبار . | | المرشد الطلابي | | متابعة الطلاب أثناء الاختبارات بصفة مستمرة وحل المشاكل التي تعيقهم إن وجدت | | | | | أثناء فترة الاختبارات | | | نماذج من معالجة المشكلات الطارئة أثناء الاختبار |
| 6 | رفع التقرير الخاص بالبرنامج إلى الجهات المعنية | | مدير المدرسة ، الموجه الطلابي | | إعداد تقرير متكامل موثق عن البرنامج ورفعه إلى إدارة / قسم التوجيه والإرشاد بإدارة التعليم | | | | | أثناء فترة الاختبارات | | | التقرير الخاص بالبرنامج + الصور + بعض المطبوعات |

\* الميزانية تقاس تقديرياً على حسب إمكانيات المدرسة وقدرتها المالية في الصندوق المدرسي والميزانية التشغيلية، ويمكن أن ترتفع إن كان هناك شراكة مجتمعية خارجية .

\* استخدام تطبيقات التواصل الاجتماعي في تنفيذ البرنامج في التعليم عن بعد، وفي التعليم الحضوري يتم اقتصار البرنامج إلى ثلاثة أيام أو ما تراه المدرسة حسب ظروفها تجنباً للتجمعات المتكررة والاختلاط.

