

## سجل متابعة رائد النشاط

الفصل الدراسي □ الأول □ الثاني □ الثالث

للعام الدراسي ١٤٤٣ / ١٤٤٤ هـ

مدير المدرسة

.....



## استمارة متابعة رائد النشاط

م	عناصر المتابعة	تاريخ الزيارة		
		الأولى	الثانية	الثالث
		التاريخ: / /	التاريخ: / /	التاريخ: / /
١	تنفيذ خطة النشاط الطلابي والبرامج المعتمدة.			
٢	اكتشاف قدرات الطلاب وميولهم.			
٣	دعم أهداف التعليم والتعلم وتحسين نواتج التعلم.			
٤	تعزيز قيم الاعتزاز بالدين الإسلامي والانتماء والمواطنة، والمحافظة على أمن الوطن، ومتابعة البرامج والأنشطة الخاصة بذلك.			
٥	دعم الأهداف التعليمية من خلال الأنشطة المدرسية وتحديد فرص التحسين وتقديم التوصية للمسؤوليات.			
٦	تحقيق أهداف ومؤشرات الأداء للأنشطة والفعاليات الرئيسية حسب الخطة التشغيلية للمدرسة.			
٧	تحديد الصعوبات المتعلقة بالأنشطة الطلابية وطلب الدعم/المشورة من الأطراف ذات العلاقة عند الضرورة.			
٨	اكتشاف قدرات وميول واحتياجات الطلاب (الغير تعليمية بكفاءة عالية فيما يتعلق بمجال اختصاصها).			
٩	الإشراف على تنفيذ الخطة التشغيلية للأنشطة الطلابية والبرامج المعدة لذلك بما فيها حصص النشاط عبر منصة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد المعتمدة في الوزارة (مدرستي)، بما يتفق مع الأنظمة واللوائح المنظمة لذلك، وتوثيقها.			
١٠	تفعيل الاستبانات التي تقيس مدى تحقق برامج النشاط وتحليلها.			
١١	التخطيط للأنشطة والبرامج ذات العلاقة قبل بداية الفصل الدراسي وفق الأسابيع الدراسية المعتمدة، وضمان مناسبتها المرحلة العمرية المستهدفة، وحسب الإمكانيات والموارد المتاحة وشمولها للجانب التطويري للطلاب.			
١٢	الإشراف على مشاركة الطلاب في إعداد الخطة التشغيلية للأنشطة الطلابية والبرامج المعدة لذلك.			
١٣	تنفيذ أنشطة المدرسة بما يتوافق مع الميزانية المحددة لها من الميزانية التشغيلية وفق المستندات النظامية المنظمة لذلك.			
١٤	المشاركة في تقييم ومتابعة عملية الموافقة على تشكيل الأندية (إن وجدت) والتحقق من تلبيتها لمتطلبات واهتمامات الطلاب			
١٥	توفير منصة عامة لتفعيل مشاركة الطلاب في الأنشطة وتطوير مجموعة واسعة من المهارات الجديدة وذات الصلة.			
١٦	توجيه بعض برامج النشاط للمعلمين وأولياء الأمور والمجتمع المحلي.			
١٧	تعزيز العلاقات الإيجابية بين المدرسة والأسرة والمجتمع باعتبارها مؤسسات تربوية تؤثر في الطالب.			

## تابع استمارة متابعة رائد النشاط

م	عناصر المتابعة	تاريخ الزيارة		
		الأولى // : التاريخ	الثانية // : التاريخ	الثالث // : التاريخ
١٨	إعداد تقرير يتضمن تفاصيل الأنشطة، والإنجازات والمعوقات أثناء تنفيذ المهام المعينة (أو المطلوبة)، والرفع به لوكيل الشؤون الطلابية.			
١٩	التأكد من تطبيق الاشتراطات النظامية والأمنية قبل تنفيذ برامج النشاط الصفية وغير الصفية.			
٢٠	تقديم الدعم للمتميزين في برامج النشاط من المعلمين وأولياء الأمور والطلاب والرفع للجنة الإدارية / وكيل الشؤون الطلابية ليتم تكريمهم من قبل مدير المدرسة.			
٢١	العمل بشكل وثيق مع المعلمين ودعمهم في تنفيذ الأنشطة اللاصفية			
٢٢	تنسيق جميع الأنشطة اللاصفية في المدرسة ، وتوفير أساسياتها ذات الصلة، ومرافق التدريب والتوجيه لضمان إعطاء فرص متكافئة للطلاب حسب الميول والقدرات.			
٢٣	توجيه تنظيم الاحداث المدرسية للأنشطة والبطولات من أجل رفع مستوى المشاركة والاهتمام بالأنشطة بين الطلاب.			
٢٤	التواصل مع المدارس الأخرى في المنطقة عبر طرق التواصل المعتمدة للمشاركة في الأحداث الرياضية المدرسية بعد موافقة مدير المدرسة.			
٢٥	القيام بأعمال المناوبة والإشراف اليومي على الطلاب بداية الدوام الرسمي قبل الاصطفاف الصباحي وبعد نهايته.			
٢٦	شغل حصص الانتظار وفق الجدول المعد من قبل اللجنة الإدارية والمعتمد من مدير المدرسة ، و بما لا يزيد في مجموعه الأسبوعي مع ساعات الدوام الرسمي عن ٣٥ ساعة في الأسبوع.			
٢٧	متابعة وتقييم كافة البرامج بدقة والحرص على عدم احتوائها على ما يخالف التعليمات.			
٢٨	توثيق العلاقات الإيجابية بين المدرسة والأسرة والمجتمع باعتبارها مؤسسات تربوية تعنى بالطالب.			
٢٩	تفعيل دليل الشراكات الأسرية وفق الدليل المنظم لذلك.			
٣٠	تأصيل حب التطوع في نفوس الطلاب، وابتكار مجالات ونشاطات تطوعية لخدمة المجتمع.			
٣١	العمل على تأهيل الطالب للمسابقات والمشاركات الوطنية والإقليمية والدولية والاستعانة بالجهات ذات الاختصاص للمساعدة في ذلك.			
٣٢	القيام بأي مهام أخرى يكلف بها تتناسب مع مهامه / مؤهلاته.			

## تابع استمارة متابعة رائد النشاط

### ملاحظات وتوجيهات الزيارة الأولى

.....

.....

.....

### ملاحظات وتوجيهات الزيارة الثانية

.....

.....

.....

### ملاحظات وتوجيهات الزيارة الثالثة

.....

.....

.....