



وزارة التعليم
Ministry of Education

الضوابط المنظمة للأنشطة المدرسية

1448هـ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المحتويات

04	المقدمة
05	المصطلحات
10	أهداف الوثيقة
11	أهداف الأنشطة المدرسية
18	أولاً: إجراءات خطة الأنشطة المدرسية
23	ثانياً: الأدوار والمسؤوليات
42	مصفوفة الصلاحيات والمسؤوليات
47	ثالثاً: ضوابط المحتوى
53	رابعاً: ضوابط الشراكات المجتمعية
57	خامساً: ضوابط الاحتفالات
62	سادساً: ضوابط الرحلات والزيارات الداخلية
66	سابعاً: ضوابط المشاركات والرحلات الخارجية
76	ثامناً: الضوابط الخاصة بالمشاركين
82	تاسعاً: ضوابط الأمن والسلامة والحماية
87	عاشراً: ضوابط عامة
93	الملاحق

المقدمة

تُعد الأنشطة المدرسية جزءًا لا يتجزأ من المنهج الدراسي، فهي تسهم في تطوير شخصية الطلبة وصقل مهاراتهم وتعميق فهم المناهج الدراسية، كما تسهم في ترسيخ القيم الإيجابية، وتوجيه السلوك، وتعزيز قيم الانتماء والمواطنة، مما يدعم رفاه الطلاب ونموهم الشخصي.

وتتماشى الأنشطة المدرسية مع أهداف رؤية المملكة الطموحة، التي تسعى إلى إعداد جيل متمكن معرفيًا وعمليًا، قادر على مواكبة التحديات والمنافسة على المستوى العالمي، كما توفر فرصاً كبيرة لإكساب الطلبة الكثير من المهارات في مختلف المجالات: العلمية والرياضية والثقافية والاجتماعية، مما يحقق لهم النمو الشامل ويمكّن المدرسة من استكشاف مواهبهم ومواطن قدراتهم وتوجيه طاقاتهم، وتلبية احتياجاتهم، وتعزيز مهاراتهم المختلفة، وتعهدها بالرعاية منذ وقت مبكر.

كما إن الأنشطة بمختلف مجالاتها وفعاليتها منصة حيوية لتعزيز التعاون والعمل الجماعي، وتنمية مهارات حل المشكلات وتبادل الأفكار بين الطلاب وزملائهم، ومعلميهم وأسرهم، كما أن الأنشطة تسهم بشكل فاعل في تحسين نواتج التعلم عبر تعزيز المهارات التشاركية والتفكير النقدي، وغرس الشعور بالمسؤولية الاجتماعية.

وتأتي هذه الوثيقة لتوحيد التعليمات والإجراءات والشروط المعتمدة التي تنظم تنفيذ الأنشطة الداخلية والخارجية في مدارس التعليم العام والخاص.

المصطلحات

01

هي التعليمات والشروط المعتمدة التي تنظم تنفيذ الأنشطة الداخلية والخارجية.

الضوابط



02

هو ما يقوم به الطلبة من جهد عقلي أو بدني هادف، بشكل فردي أو جماعي تحت إشراف المدرسة، وفق خطة إلزامية ضمن البرامج المعتمدة من وزارة التعليم والمركز الوطني للمناهج.

النشاط الطلابي



03

أنشطة تعليمية / تعلمية مخططة ومقصودة متكاملة مع النشاطات الصفية وتحقق أهداف المدرسة ورؤيتها العامة وتنمي لدى الطلبة عددًا من المهارات والاتجاهات والقيم، وتتم أو تمارس داخل أو خارج الفصل الدراسي، وخلال اليوم الدراسي أو خارجه وتتم تحت إشراف إدارة المدرسة، وتنفيذ المعلمين، كل في مجال تخصصه، ومتابعة رائد النشاط.

الأنشطة الطلابية



04

البرامج والفعاليات التي تنظمها المدرسة وفق خارطة شاملة تراعي التنوع والشمول، وتعتمد من قسم النشاط في إدارة التعليم، لتنفيذها خلال العام الدراسي، بما يتواءم مع برامج ومجالات الخطط الدراسية.

خطة النشاط



المصطلحات

05

الفترة الزمنية المخصصة داخل الصف والمدرسة ضمن خطة النشاط لممارسة جميع الطلبة مجموعة من الأنشطة داخل الصف، بهدف تنمية خبراتهم، وتمكينهم من تطبيق المهارات المختلفة في إطار مجالات الأنشطة الطلابية، وذلك تحت إشراف وتوجيه المدرسة، وتنفيذ المعلم.

حصّة النشاط



06

جميع مدارس التعليم العام : الحكومية، والأهلية، والعالمية، وتحفيظ القرآن، ومعاهد وبرامج ذوي الإعاقة، والمدارس السعودية في الخارج، ومدارس الموهوبين، ومدارس التعليم المستمر، ودار الحديث.

المدرسة



07

لجنة تشكل بقرار من مدير المدرسة، تهدف للتوصية بإقرار خطة المدرسة التشغيلية، ومتابعة سير العملية التربوية والتعليمية، وتشجيع أوجه الإبداع والتميز المدرسي.

اللجنة الإدارية



08

الدولة التي يقوم النشاط على أراضيها.

الدولة المستضيفة



المصطلحات

09

الجهة المسؤولة عن تنظيم النشاط أو الفعالية.

الجهة المنظمة



10

أنشطة تعليمية وثقافية تنظم خارج المدرسة، وتتضمن زيارات للمؤسسات العلمية، الثقافية، أو التاريخية، أو رحلات ترفيهية، بهدف توسيع مدارك الطلبة، وتعزيز الروح الجماعية، وتطبيق المفاهيم النظرية في مواقف عملية، مع الالتزام بالتعليمات المنظمة.

الرحلات والزيارات



11

فعاليات تُنظم للاحتفاء بالمناسبات الوطنية، أو التربوية، أو الثقافية، أو الإنجازات، أو التخرج، بهدف تعزيز روح الانتماء والوطنية وخلق بيئة محفزة للتفاعل والتواصل بين الطلبة والمجتمع، حسب الجدول الدراسي والزمن المتاح مع الالتزام بالتعليمات المنظمة.

الاحتفالات



12

أي جهة لا تتبع وزارة التعليم سواء داخل المملكة أو خارجها.

الجهة الخارجية



المصطلحات

13

مستوى التنفيذ وجودته في الأنشطة الطلابية ومدى الانضباط والمداومة في التنفيذ وفق الخطة الزمنية واللوائح والتوجيهات المنظمة.

الأداء والالتزام



14

مشاركة الطلبة في الفعاليات والأنشطة والمنتديات والمسابقات التي تنظم خارج المملكة العربية السعودية، على المستويات الإقليمية والدولية حسب الأنظمة والتعليمات الوزارية والمدرسية، بهدف تمكين الطلبة من تبادل الخبرات، وإبراز إنجازاتهم، وتعزيز تمثيل الوطن، وتطوير قدراتهم على التعامل مع ثقافات وتحديات متنوعة على المستويين الإقليمي والدولي.

المشاركات الخارجية



15

يشمل جميع الرتب الوظيفية للمعلم.

المعلم



16

مسؤول يتابع تنفيذ خطط وبرامج النشاط بالمدرسة، بهدف تنمية قدرات الطلاب، وتعزيز قيمهم، وتطوير مهاراتهم، وإثراء هواياتهم، في المجالات المختلفة خارج المنهج الدراسي.

رائد النشاط



المصطلحات

17

هي بيئات ومجتمعات تعلم إثرائية منظمة ومصغرة، تُبنى على اهتمامات الطلبة واختياراتهم، وتُنظَّم حول مجالات معرفية أو مهارية وتستند إلى مبادئ التعلم بالممارسة، بما يتيح للطلبة فرصًا للاستكشاف والإبداع والتعاون وتحمل المسؤولية، من خلال المشاركة الفاعلة في أنشطة ومشروعات هادفة تعزز الكفايات الشخصية والأكاديمية، تحت إشراف تربوي من المعلمين ذوي الاختصاص في ذات المجال.

الأندية الطلابية



18

هو المعلم المكلف لمتابعة أنشطة الطلبة الموهوبين.

منسق الموهوبين



19

طلاب وطالبات التعليم العام في المدارس الحكومية والأهلية والعالمية (عام، تحفيظ قرآن، مدارس الموهوبين، مدارس التعليم المستمر، والمدارس السعودية في الخارج، ودار الحديث، ومعاهد ذوي الإعاقة).

الطلبة / طالب



20

هو والد/ة الطالب/ة المشارك في الأنشطة والفعاليات الطلابية، أو من له الولاية الشرعية عليه وفقًا للأنظمة والتعليمات المعتمدة.

ولي الأمر



أهداف الوثيقة

- تجويد الأنشطة الطلابية وتعزيز أثرها على الطالب والمدرسة والأسرة لضمان تحقيق الأهداف التعليمية والتربوية المرجوة.
- وضع إطار منظم يدعم الكفاءة والعدالة والشفافية لمشاركة الطلبة في الأنشطة المدرسية سواء على مستوى المدرسة أو المستوى المحلي أو الدولي.
- تحقيق الأهداف التعليمية والتربوية التي تضمن جودة الأنشطة والخبرات العملية المقدمة، وتعزيز أثرها على الطالب والمدرسة والأسرة.
- توحيد المعايير والإجراءات والضوابط على مستوى المدارس والإدارات التعليمية في المملكة ، ليسهل تطبيقها ومتابعتها.
- تحديد الأطر النظامية والإجرائية المنظمة لاختيار الطلبة، وترشيحهم والإشراف عليهم خلال المشاركات الداخلية والخارجية.
- تعزيز فعالية التعاون والشراكة مع القطاعات الحكومية والخاصة وغير الربحية.
- توضيح الإجراءات التي تضمن سلامة الطلبة خلال الأنشطة وحمايتهم من أي أذى محتمل.



أهداف الأنشطة المدرسية

تهدف الأنشطة المدرسية لبناء شخصية وقدرات الطلبة بما يساهم في تعزيز قيمهم واستكشاف ميولهم واهتماماتهم، واكتسابهم مهارات جديدة وإبراز إبداعاتهم وابتكاراتهم وهواياتهم ليكونوا على مستوى عالٍ من المهارة والمسؤولية معترزين بقيمهم الوطنية السعودية، منافسين محلياً وعالمياً.

بناء الشخصية وتنمية المهارات والقدرات واكتشاف الهوايات للطلبة والإسهام في نموهم الشخصي.



تحقيق الوصول الشامل لمشاركة جميع الطلبة في الأنشطة المدرسية.



تعزيز القيم والانتماء الوطني لدى الطلبة.



تحسين أداء المدارس وتعزيز شراكتها مع المجتمع، وتحسين تجربة المستفيدين.



تحسين نواتج التعلم وتعزيز تنافسية نظامنا التعليمي في المؤشرات الدولية.



تحقيق أعلى معايير الحماية والسلامة للطلبة المشاركين في البرامج.



المبادئ الرئيسة لخطة الأنشطة المدرسية



المبادئ الرئيسة لخطة الأنشطة المدرسية

القيم:

أن تترجم الأنشطة قيم الاعتزاز بالدين الإسلامي، والانتماء الوطني، والولاء لولي الأمر، والمحافظة على الهوية السعودية وأمن الوطن ولحمته، وتعزز المبادئ والقيم الأخلاقية والوسطية والاعتدال والتسامح، والانضباط المدرسي، وتعزيز العمل التطوعي.



الشمولية:

أن يتمتع جميع الطلبة في جميع المدارس بإمكانية الوصول إلى الأنشطة التي تلبي اهتماماتهم وقدراتهم وهواياتهم وذلك من خلال خلق بيئة جاذبة يشعر فيها كل طالب بالترحيب والتقدير، والتزام المدرسة بتقديم مجموعة واسعة من الأنشطة التي تلبي اهتمامات الطلبة المتنوعة وقدراتهم المختلفة.



نواتج التعلم:

أن تدعم خطة المدرسة نواتج التعلم وتساهم في تحسين مخرجات التعليم الأساسية من القراءة والرياضيات والعلوم بشكل أساسي، والتركيز على اختيار أو تصميم أنشطة تساهم في تحسين نتائج الطلبة وتساهم في ترجمة الأهداف النظرية إلى ممارسات واقعية ومهارات مكتسبة، سواء كانت مهارات أكاديمية أساسية، أو مهارات حياتية وشخصية واجتماعية، مما يساهم في بناء شخصية متكاملة ومتوازنة للطلاب.



المبادئ الرئيسة لخطة الأنشطة المدرسية

تعزيز السلوك الإيجابي:

دعم السلوك الإيجابي وتنميته من خلال بيئة محفزة وجاذبة، تركز على استخدام أساليب علمية لتعزيز السلوك المتوقع من الطالب والذي يتسق مع الأهداف والقيم واللوائح والنظم التربوية والأعراف السائدة في المجتمع؛ لتحقيق التوافق النفسي والاجتماعي والتربوي للطالب.



المشاركة:

أن تدعم الخطة مشاركة منسوبي المدرسة والطلبة وأسرهم في اختيار واقتراح الأنشطة المناسبة لميولهم ورغباتهم وهواياتهم، وتعزيز الشراكة المجتمعية لدعم الأنشطة، وتستطلع المدرسة الرغبات حيال الأنشطة المدرسية المقدمة.



الأمن والحماية:

خلو المحتوى من الأفكار المنحرفة والمتطرفة التي تتعارض مع مبادئ وقيم الولاء والانتماء الوطني والوسطية والاعتدال والتسامح أو تبني أفكار وقيم مخالفة للثقافة الوطنية، وتطبيق إجراءات الأمن والسلامة والحماية عند تنفيذ الأنشطة.



المرونة:

يمكن للمدرسة تحديد وقت التنفيذ للأنشطة المقترحة بما في ذلك تنفيذ الأنشطة المدرسية ذات التواريخ المرنة أو إعادة تنفيذها بما يتناسب مع رغبة المدرسة بالعمل خلال فترتي إجازة الشتاء والخريف والأيام قبل الاختبارات والإجازات، وفق ما ورد في تعميم التقويم الدراسي، وتشمل تصميم خطة الأنشطة المدرسية، والاختيار ضمن قائمة برامج النشاط المعتمدة في دليل الخطط الدراسية بما يتلاءم مع احتياجات المدرسة.



القيم التي تستهدفها الأنشطة الطلابية



المواطنة والحياة:



يُعنى بتعزيز مفاهيم السلوك الإسلامي، والانتماء والولاء للوطن، والمسؤولية الفردية والمجتمعية، ويشمل السلوكيات والقيم التي تنظم علاقة الطلبة بدينهم ووطنهم وقيادتهم ومجتمعهم، وتساعدهم على التفاعل مع بيئتهم وفق مبادئ النظام والاحترام، والتعايش، والفخر والاعتزاز بالتاريخ الوطني، والتفاني في خدمة الوطن. كما يركّز هذا المجال على ترسيخ مهارات الحياة التي تُعين الطلبة على التكيف مع متطلبات مجتمعهم، وتنمية قدراتهم على اتخاذ القرارات السليمة، وإدارة ذاتهم وعلاقاتهم بما يحقق جودة حياتهم.

العلوم والتقنية:



يتناول هذا المجال المفاهيم والظواهر العلمية، والتطبيقات التقنية، ويشمل المعارف المتعلقة بالعلوم الطبيعية والرياضيات، والبرمجة والتكنولوجيا الحديثة ضمن سياقات منهجية تهدف إلى فهم العالم المادي والتقني.

الكشفي:



مجال تربوي تطبيقي يهدف إلى تنمية الشخصية والانضباط، والاعتماد على النفس، ويعتمد على أنشطة كشفية منظمة تمارس في بيئات طبيعية أو اجتماعية، تُبنى على التدرّج في المهارات، والمراحل الكشفية.

الثقافة والفنون:



يتناول هذا المجال التعبير الإنساني بأبعاده الجمالية والإبداعية، ويشمل الفنون البصرية والسمعية والأدائية، إضافة إلى عناصر الهوية الثقافية، والمعرفة الجمالية التي تعكس قيم المجتمع وتاريخه. فهو يُعنى بصقل الذائقة الفنية، وتنمية المواهب الإبداعية، وتعزيز التعبير الفني لدى الطلبة من خلال أنشطة متنوعة تشمل: الفنون البصرية، الفنون الأدائية، الفنون الرقمية والعالم الثقافي. ويُعدّ هذا المجال ركيزة أساسية؛ لتعزيز الهوية الثقافية الوطنية، وبناء جيل يعتزّ بتراثه ويتفاعل بإبداعٍ مع حاضره ومستقبله.

الرياضة والصحة:



يختصّ هذا المجال بالأنشطة الحركية، والمعارف والمهارات، والقيم الرياضية والصحية ذات العلاقة بجسم الإنسان، ويشمل التمرينات، والألعاب، وأنماط الحياة الصحية التي تُعنى بالوقاية، واللياقة، والتوازن الجسدي، والتفسي.

* تلتزم المدارس بالمجالات والبرامج والمسابقات التي تصدر من وزارة التعليم، والمركز الوطني للمناهج.

هي بيئات ومجتمعات تعلم إثرائية منظمة ومصغرة، تُبنى على اهتمامات الطلبة واختياراتهم، وتُنظَّم حول مجالات معرفية أو مهارية وتستند إلى مبادئ التعلم بالممارسة، بما يتيح للطلبة فرصًا للاستكشاف والإبداع والتعاون وتحمل المسؤولية، من خلال المشاركة الفاعلة في أنشطة ومشروعات هادفة تعزز الكفايات الشخصية والأكاديمية، تحت إشراف تربوي من المعلمين ذوي الاختصاص في ذات المجال.



أهدافها

١. تنمية وتعزيز مهارات وقدرات الطلبة.
٢. تقوية الروابط بين الطلبة وبناء الشعور بالانتماء للمدرسة.
٣. تشجيع مشاركة الطلبة في قيادة الأنشطة داخل المدرسة وتنفيذها.
٤. اكتشاف المواهب والهوايات والمساهمة في تنميتها.



افتتاح النادي

- يُقترح النادي من المعلمين أو الطلبة.
- ترفع طلبات فتح النادي للجنة الإدارية بالمدرسة، متضمنة أهدافه وأنشطته، ويعتمد افتتاحه من إدارة المدرسة.
- يتاح افتتاح الأندية الطلابية للمجالات الرئيسية للنشاط الطلبة مثل (النادي الكشفية، النادي التقني، النادي العلمي، النادي الثقافي، نادي المواطنة، النادي الرياضي، نادي الفنون الجميلة، نادي البيئة، وغيرها)، مع إتاحة الفرصة لافتتاح أندية إضافية وفق هوايات ورغبات الطلبة، على سبيل المثال (نادي الألعاب الإلكترونية، نادي التراث، نادي ريالي، نادي نزاهة، نادي التطوع، نادي القراءة، وغيرها).
- توزع المهام والأدوار على أعضاء النادي، حيث يقوم ميسر /مشرف النادي بتوزيع المهام والأدوار على أعضاء النادي بما يحقق مستهدفاته، ويضمن المشاركة الفاعلة من الطلبة في القيادة والتخطيط والتنفيذ والمشاركة في الأنشطة.
- توثق جميع أعمال النادي، ويتم إعداد التقرير الختامي لأعماله.



وزارة التعليم
Ministry of Education



تنظيم النشاط في المدرسة

أولاً: إجراءات خطة الأنشطة المدرسية

إجراءات خطة الأنشطة المدرسية

تقوم المدرسة ببناء الخطة خلال عودة الهيئة الإدارية والمعلمين وقبل بداية كل فصل دراسي، وفقاً للإطار الزمني للتقويم الدراسي، وبما يساهم في تعزيز جاذبية البيئة المدرسية وتحسين نواتج التعلم وتحقيق الأهداف المنشودة، ويتم بناء الخطة وفق المراحل الآتية :

(أ) التخطيط للأنشطة بالمدرسة

م	المهمة	مسؤولية التنفيذ
١	إعداد الخطة وفقاً لدليل الخطط الدراسية، بعد التنسيق مع الإدارات والأقسام ذات العلاقة بإدارة التعليم فيما يخص المؤشرات والمحتوى المطلوب تضمينه وتحقيقه في الخطة (النشاط الطلابي، الوعي الفكري، الاتصال المؤسسي، الموهوبين، التوجيه الطلابي، ...)	رائد النشاط المعلمون، الموجه الطلابي، منسق الموهوبين، الموجه الصحي
٢	المواءمة مع منظومة القيم ومستهدفات الأنشطة الطلابية (من خلال ربط الحصّة بالقيم التربوية المعتمدة (الإنتماء، التسامح، الانضباط، العزيمة، الأمانة، التعاون) وبمستهدفات النشاط الطلابي (تحسين نواتج التعلم، تعزيز الانضباط، جاذبية البيئة المدرسية، تعزيز السلوك الإيجابي، العمل التطوعي، دعم الشراكة المجتمعية، رفع رضا المستفيد).	رائد النشاط
٣	اقتراح الميزانية التشغيلية اللازمة لتنفيذ الأنشطة الواردة في الخطة، بالتنسيق مع جميع المعلمين، ووفق مؤشرات الأداء المعتمدة	رائد النشاط
٤	التأكد من تضمين جميع مجالات النشاط والأندية الطلابية في خطة الأنشطة	رائد النشاط
٥	إدراج حصص النشاط الطلابي ضمن جدول الحصص الدراسية وفق ما يرد في دليل الخطط الدراسية والتأكيد على تفعيلها بكفاءة عالية.	وكيل الشؤون التعليمية
٦	التوصية بإقرار الخطة ومتطلباتها	اللجنة الإدارية
٧	الرفع بالخطة للاعتماد لقسم النشاط الطلابي في إدارة التعليم	مدير المدرسة
٨	إعتماد خطة الأنشطة الطلابية للمدرسة	قسم النشاط الطلابي بإدارة التعليم

إجراءات خطة الأنشطة المدرسية

٢) التفعيل والمتابعة والإشراف

م	المهمة	مسؤولية التنفيذ
١	توجيه المعلمين للقيام بأدوارهم في تنفيذ الخطة وتقديم الدعم والموارد اللازمة للتنفيذ بكفاءة عالية.	مدير المدرسة
٢	الإشراف على تفعيل الأنشطة والمناسبات والفعاليات الواردة في الخطة	رائد النشاط
٣	تبليغ الطلبة وتحفيزهم للمشاركة بالأنشطة والفعاليات المناسبة لميولهم ومهاراتهم وتعزيز ثقتهم لاستكشاف قدراتهم وهواياتهم، وتحفيز مشاركتهم في الأنشطة المجتمعية التطوعية.	رائد النشاط المعلمون، الموجه الصحي، الموجه الطلابي، منسق الموهوبين.
٤	تزويد أولياء الأمور بخطة المدرسة ودعوتهم للمشاركة في بعض الفعاليات والأنشطة.	مدير المدرسة
٥	توجيه برامج الأنشطة بما يساهم في تحسين جاذبية المدرسة ودعم الانضباط المدرسي	وكيل الشؤون التعليمية الموجه الطلابي/ رائد النشاط / المعلمون
٦	تفعيل مجالات النشاط المختلفة (المواطنة والحياة، العلوم والتقنية، الرياضة والصحة، الثقافة والفنون، الكشفي) مع اختيار برنامج منبثق من المجال نفسه، وبما يطابق نصاب الحصص لكل مجال وفق البرامج المعتمدة في دليل الخطط الدراسية، أو الشراكات، أو حاصلة على الموافقات اللازمة مسبقاً.	رائد النشاط المعلمون، الموجه الصحي، الموجه الطلابي، منسق الموهوبين.
٧	تفعيل الخطة الزمنية والمجالات المحددة في الجدول	رائد النشاط
٨	تنفيذ برامج النشاط وفعالياته	المعلمون

إجراءات خطة الأنشطة المدرسية

٣) متابعة الأداء والالتزام

م	المهمة	مسؤولية التنفيذ
١	متابعة تنفيذ خطة النشاط والتأكد من تحقيقها للمستهدفات والمؤشرات	وكيل المدرسة للشؤون التعليمية
٢	الرفع بالتقرير الختامي للأنشطة المدرسية لإدارة التعليم	مدير المدرسة
٣	دراسة التقارير الختامية وتقديم التغذية الراجعة للمدرسة	قسم النشاط الطلابي بإدارة التعليم
٤	متابعة أداء والتزام المدرسة بمؤشرات ومستهدفات الأنشطة المدرسية	قسم النشاط الطلابي بإدارة التعليم
٥	تنفيذ زيارات ميدانية دورية لمدارس الإدارة التعليمية لمتابعة الأداء والالتزام	قسم النشاط الطلابي بإدارة التعليم

إجراءات خطة الأنشطة المدرسية

٤) التقويم والتطوير

م	المهمة	مسؤولية التنفيذ
١	إعداد التقارير الدورية للأنشطة المنفذة وتقديمها لرائد النشاط	المعلمون، الموجه الصحي، الموجه الطلابي، منسق الموهوبين
٢	دراسة تقارير التنفيذ الدورية وملاحظات المعلمين، وتقديم التغذية الراجعة للمعلمين لرفع كفاءة الأداء وتفاعل الطلبة واندماجهم	وكيل الشؤون التعليمية رائد النشاط
٣	رفع التقارير الختامية المتعلقة بالأنشطة المدرسية للجنة الإدارية لاعتمادها	رائد النشاط
٤	مراجعة مخرجات الخطة ورصد الإيجابيات والتحديات واقتراح الحلول لتطوير الخطة القادمة	اللجنة الإدارية
٥	استقبال الملاحظات والمرئيات من الطلبة وأولياء الأمور ، ودراستها والاستفادة من الاقتراحات المطروحة في حال مناسبتها	رائد النشاط
٦	التوصية باعتماد التقارير الختامية للأنشطة الطلابية في المدرسة	اللجنة الإدارية
٧	تقدير وتحفيز جهود المعلمين والطلبة المتميزين في تنفيذ الأنشطة، لتعزيز روح المنافسة الإيجابية والإبداع	مدير المدرسة وكيل الشؤون التعليمية



وزارة التعليم
Ministry of Education



تنظيم النشاط في المدرسة

ثانياً: الأدوار والمسؤوليات

اللجنة
الإدارية

هدف اللجنة:

تهدف اللجنة الإدارية بالمدرسة إلى التوصية بإقرار خطة المدرسة التشغيلية، ومتابعة سير العملية التربوية والتعليمية، وتشجيع أوجه الإبداع والتميز المدرسي، مما يعزز التحصيل الدراسي للطلبة ويحقق رسالة المدرسة، ومناقشة التحديات التي تواجه المدرسة وإتخاذ التوصيات اللازمة بشأنها، للارتقاء بمستوى التعليم والتعلم.

مهام اللجنة الإدارية المرتبطة بالأنشطة الطلابية :

١. مناقشة الخطة التشغيلية للمدرسة المعدة من قبل لجنة التميز والتوصية بإقرارها.
٢. مناقشة التحديات التي تواجه تحقيق أهداف المدرسة وإتخاذ التوصيات اللازمة حيالها.
٣. مناقشة الجوانب التطويرية للمدرسة والتوصيات المناسبة لها.
٤. مناقشة الاستعداد المدرسي للعام القادم واحتياجات المدرسة من الموارد (البشرية والمادية).
٥. التوصية بإقرار تحديد الأنشطة والفعاليات السنوية للمدرسة.
٦. التوصية باقتراح عقد الشراكات مع مؤسسات المجتمع المحلي لدعم برامج وأنشطة المدرسة.
٧. مراجعة التقارير الدورية عن برامج وأنشطة الشراكة المجتمعية التي تم تنفيذها وإقرار التوصيات اللازمة.



أعضاء اللجنة:

تتكوّن اللجنة الإدارية بالمدرسة من: مدير المدرسة رئيساً، وكلاء المدرسة، الموجّه الطلابي، رائد النشاط، ثلاثة من المعلمين أعضاء، مساعد إداري مقررًا للجنة.



مدير المدرسة

تُعَدُّ إدارة المدرسة حجر الزاوية في نجاح الأنشطة المدرسية، من خلال تبني رؤية داعمة، وتنسيق فاعل، وبيئة تعليمية محفزة، وتتمثل مسؤولياتها فيما يلي:

قيادة عمليات التخطيط والتنفيذ:

توجيه الجهود لبناء خطة الأنشطة، بما يلبي تحقيق المستهدفات المأمولة واحتياجات الطلبة وميولهم وهواياتهم، وتشمل جميع الطلبة بما فيهم ذوي الإعاقة والموهوبين، واعتمادها من قسم النشاط الطلابي بإدارة التعليم.



دعم فاعلية التنفيذ:

تخصيص الموارد، ومتابعة صرف الميزانية التشغيلية المخصصة للأنشطة، والتأكد من ملائمة المرافق والتجهيزات.



تعزيز الشراكة مع الأسرة والمجتمع:

إشراك الأسرة والمجتمع المحلي في الأنشطة، وتوثيق العلاقة بين الأسرة والمدرسة، وتعزيز دور الأسرة في تنمية القيم، والتفاعل الإيجابي مع ما تقدمه المدرسة من أنشطة وفعاليات.



الأداء والالتزام:

تشجيع المعلمين على تفعيل الأنشطة بطرق إبداعية، وتوزيع المهام وفق الكفاءات والتخصصات، مع توفير الدعم المهني اللازم، وإصدار التكاليفات للإداريين والمعلمين للمشاركة في بناء خطة الأنشطة، وتنفيذها ومتابعتها.



ضمان بيئة آمنة:

نشر ثقافة الوعي الفكري والحماية من الأفكار المنحرفة أو المضللة، والحماية من الأذى والتأكيد على التزام جميع العاملين بمعايير الأمن والسلامة وحقوق الطلبة، خلال الأنشطة داخل الصف وخارجه.



التقويم والتحفيز والتحسين المستمر:

متابعة توثيق المنجزات، وتكريم الطلبة والمعلمين المتميّزين، ورصد الأداء، وتوثيق الإيجابيات والتحديات، والخروج بتوصيات تطويرية للفصل الدراسي التالي وخطته اللاحقة.



مدير المدرسة

7 إدارة ميزانية المدرسة على النحو الأمثل لتحقيق أهداف المدرسة

8 تحليل واستخدام المعلومات والبيانات لدعم العمليات المدرسية وخطط العمل.

9 التواصل الفعال مع مقدمي الخدمات للمدرسة للحصول على أفضل خدمة ممكنة.

10 التزام المدرسة بكامل المسؤولية أمام جهات الاختصاص، تجاه التعليمات ذات الصلة والمخالفات وفق اللوائح المنظمة لذلك.

11 عقد اجتماع لتوضيح خطة النشاط للمعلمين ومعاييرها وأدوات المتابعة.

12 إدراج حصص النشاط الطلابي ضمن جدول الحصص الدراسية وفق ما ورد في دليل الخطط الدراسية، وتوزيع البرامج والأنشطة والمهام بين المعلمين (حسب التخصص والقدرات) وتحفيزهم لتنفيذ خطة الأنشطة والفعاليات بكفاءة عالية.

1 تعزيز قيم الاعتزاز بالدين الإسلامي والانتماء والمواطنة، والمحافظه على أمن الوطن، ومتابعة البرامج والأنشطة الخاصة بذلك.

2 تكليف رائد النشاط واسناده في نظام نور.

3 متابعة اللوائح والأنظمة والتعاميم الهامة الصادرة من جهات الاختصاص وإطلاع جميع منسوبي المدرسة، وفق اللوائح والتعليمات المنظمة.

4 إعلان خطة المدرسة للأنشطة، وحث الطلبة على المشاركة فيها حسب ميولهم ومهاراتهم وهواياتهم بما يحقق استكشاف قدراتهم وتعهدا بالرعاية والنمو.

5 الالتزام بالسياسات والضوابط والمعايير المعتمدة والمنظمة للنشاط الإعلامي للمدرسة المذكورة في دليل حوكمة استخدام حسابات شبكات التواصل الاجتماعي لوزارة التعليم.

6 تحقيق الوصول الشامل للأنشطة لجميع الطلبة.

الأدوار والمسؤوليات

مدير المدرسة

الإشراف على العمل التطوعي، والفرص التطوعية.

13

اقتراح المشاريع وبرامج الأنشطة المدرسية الخاصة بالمدرسة والتي تلبي احتياجات الطلبة وتلائم الخصائص النمائية للمرحلة العمرية وتحقق أهدافها، وتشمل جميع الطلبة بما فيهم ذوي الإعاقة، وفق دليل الخطط الدراسية والشراكات والبرامج المعتمدة.

14

الإعلان عن الخطة بعد اعتمادها من قسم النشاط بإدارة التعليم.

15

حضور الاصطفاف الصباحي والتأكيد على تفعيل الإذاعة المدرسية والنشيد الوطني.

16

متابعة تنفيذ الأنشطة أسبوعيًا.

17

تحفيز المعلمين ومتابعتهم خلال تنفيذ الأنشطة المدرسية.

18

حماية البيئة المدرسية من كل ما يؤدي إلى المخالفات الفكرية أو ضعف الالتزام الوطني.

19

تكريم الطلبة والمعلمين المتميزين لجهودهم في تفعيل البرامج والأنشطة المدرسية .

20

رفع تقارير الإنجاز نهاية الفصل الدراسي للإدارة التعليمية.

21

قياس رضا الطلبة والمعلمين وأولياء الأمور عن جودة الأنشطة.

22

رائد النشاط:

تطبّق ضوابط تكليف رائد النشاط وشروطه من قبل جهة الاختصاص في إدارة التعليم، وفق دليل تكليف شاغلي الوظائف التعليمية. ويُعد رائد النشاط همزة وصل حيوية لتحقيق الإبداع في الأنشطة، وهو القائد الميداني الذي يُترجم الأفكار إلى واقع نابض خلال اليوم الدراسي، وتتمثل مسؤولياته في:

بناء الخطة الفصلية وتنسيقها:

إعداد خطة الأنشطة وفق دليل الخطط الدراسية بالتعاون مع المعلمين والموجه الصحي، والموجه الطلابي، ومنسق الموهوبين، وعرضها على اللجنة الإدارية للتوصية بما يراعي الإمكانيات ويستجيب لاحتياجات جميع الطلبة بما فيهم ذوي الإعاقة والموهوبين.



إدارة الموارد والميزانية:

اقتراح الميزانية التشغيلية اللازمة لتنفيذ الأنشطة الواردة في الخطة، بالتنسيق مع جميع المعلمين، ووفق مؤشرات الأداء المعتمدة.



تمكين الطلبة من المشاركة الشاملة:

ضمان وتيسير وصول جميع الطلبة بكافة فئاتهم (التعليم العام - ذوي الإعاقة - الموهوبين- أطفال الروضات) للأنشطة المناسبة، وتوفير بيئة عادلة ودامجة.



دعم المعلمين وتفعيل الأنشطة:

تيسير تنفيذ البرامج والفعاليات بالتعاون مع المعلمين المسؤولين عن التنفيذ، وتقديم التوجيه المهني والتقني بما يساهم في تحقيق الأهداف.



تحقيق بيئة آمنة:

تفعيل إجراءات الأمن والسلامة والحماية من الأذى، ومتابعة تطبيق معاييرها في كافة الفعاليات.



التوثيق والتقارير:

توثيق منجزات الأنشطة، وإعداد التقارير الدورية والنهائية، ورفعها لإدارة المدرسة.



التحسين المستمر:

رصد الإيجابيات والتحديات وتقديم تغذية راجعة ببناء تساهم في تطوير خطة أنشطة المدرسة القادمة.



دور رائد النشاط:

- 1 المساهمة في غرس قيم الاعتزاز بالدين الإسلامي والانتماء والمواطنة، والمحافظة على أمن الوطن، ومتابعة البرامج والأنشطة الخاصة بذلك.
- 2 دعم الأهداف التعليمية من خلال الأنشطة المدرسية وتحديد فرص التحسين وتقديم التوصية للمسؤولين.
- 3 تحقيق أهداف ومؤشرات الأداء للأنشطة والفعاليات الرئيسية حسب الخطة التشغيلية للمدرسة.
- 4 تحديد المشاكل وطلب الدعم / المشورة من الأطراف ذات العلاقة عند الضرورة.
- 5 اكتشاف قدرات وميول واحتياجات الطلبة (غير التعليمية) بكفاءة عالية فيما يتعلق بمجال اختصاصه.
- 6 الإشراف على تنفيذ الخطة التشغيلية للأنشطة المدرسية والبرامج المعدة لذلك بما فيها حصص النشاط عبر منصة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد.
- 7 التخطيط للأنشطة وفق مجالات وبرامج دليل الخطط الدراسية وفق الأسابيع الدراسية.
- 8 الإشراف على مشاركة الطلبة في إعداد الخطة التشغيلية للأنشطة والبرامج المعدة لذلك.
- 9 متابعة تنفيذ أنشطة المدرسة بما يتوافق مع الميزانية المحددة لها وفق المستندات النظامية.
- 10 المشاركة في تقييم ومتابعة الأندية الطلابية.
- 11 تنظيم الأحداث والفعاليات والبطولات والمنافسات المدرسية (الرياضية، الثقافية، الاجتماعية، الكشفية، العلمية، وغيرها) لرفع مستوى المشاركة والاهتمام بها بين الطلبة.
- 12 تفعيل التطوع المدرسي، والتوعية بأهميته وتأصيل حب التطوع في نفوس الطلبة، وابتكار مجالات ونشاطات لخدمة المجتمع، والإعداد والمتابعة للفرص التطوعية التي تتناسب مع المرحلة الدراسية وفق الضوابط والتعليمات.

الأدوار والمسؤوليات

دور رائد النشاط:

13 تنفيذ بعض برامج النشاط للمعلمين وأولياء الأمور والمجتمع المحلي، لتعزيز العلاقات الإيجابية بين المدرسة والأسرة والمجتمع.

14 التأكد من تطبيق الاشتراطات النظامية قبل تنفيذ برامج النشاط الطلابية.

15 تقديم الدعم للمتميزين في برامج النشاط من المعلمين وأولياء الأمور والطلبة والرفع لإدارة المدرسة لتكريمهم.

16 تبادل الزيارات والخبرات بينه وبين رواد النشاط في المدارس الأخرى.

17 توثيق العلاقات الإيجابية بين المدرسة والأسرة والمجتمع باعتبارها مؤسسات تربوية تعني بالطالب.

18 تنسيق جميع مجالات وبرامج النشاط في المدرسة، وتوفير تجهيزاتها وتهيئة مرافقها.

19 التنسيق مع الموجه الصحي لمراعاة الحالة الصحية للطلبة من حيث التحسس تجاه المواد والأطعمة، ووضع قائمة للأطعمة المسببة للحساسية وفق آليه الجهة ذات الاختصاص.

20 تفعيل الشراكات المجتمعية وفق الدليل المنظم لذلك.

21 توثيق منجزات الأنشطة المدرسية وإعداد التقارير الدورية والختامية لكل مجال، ورفعها لمدير المدرسة لاعتمادها.

22 تفعيل الاستبانات التي تقيس مدى تحقق برامج النشاط وتحليلها.

الأدوار والمسؤوليات

دور الموجه الطلابي

يُعد الموجه الطلابي المسؤول عن تقديم الدعم النفسي للطالب، ليفهم ذاته وإمكاناته، ويتمكن من حل مشكلاته وتحقيق التوافق النفسي والاجتماعي والتربوي بما يعزز أهداف التعليم والتعلم، ويحسن نواتجه، وتتمثل مسؤولياته في:



تمكين الطلبة من المشاركة الشاملة

ضمان وتيسير وصول جميع الطلبة بكافة فئاتهم (التعليم العام – ذوي الإعاقة – الموهوبين- أطفال الروضات) للأنشطة المناسبة، وتوفير بيئة عادلة ودامجة.



حصر ومتابعة

المشكلات السلوكية والحالات الخاصة، وتخطيط التدخلات المناسبة.



تعزيز

قيم الاعتزاز بالدين الإسلامي والانتماء الوطني والمحافظة على أمن الوطن ومتابعة البرامج والأنشطة الخاصة بذلك.



تحقيق بيئة آمنة

تفعيل إجراءات الأمن والسلامة والحماية من الأذى، ومتابعة تطبيق معاييرها في كافة الفعاليات.



دعم المتعلمين

والمساهمة في توجيه قدراتهم وميولهم بالتعاون مع المعلمين المسؤولين، وتقديم التوجيه المهني والتقني بما يسهم في تحقيق الأهداف.

الأدوار والمسؤوليات

دور الموجه الطلابي

1 تعزيز قيم الاعتزاز بالدين الإسلامي والانتماء والمواطنة والمحافظة على أمن الوطن ومتابعة البرامج والأنشطة الخاصة بذلك

2 الاستفادة من الأنشطة المدرسية بما يخدم العملية الإرشادية.

3 المشاركة مع رائد النشاط في الإشراف على الطلبة ومرافقتهم إلى المعارض المهنية والمؤتمرات وتقديم التوجيه ما أمكن.

4 توعية منسوبي المدرسة بخصائص نمو الطلبة ومراعاة احتياجاتهم ومطالب نموهم في المجتمع المدرسي والمحلي بمشاركة المرشد الصحي

5 التزام الموجه الطلابي بمسؤولياته وواجباته بدقة وموضوعية في تنفيذ ماورد في قواعد السلوك والمواظبة والتوجيهات والتعليمات ذات العلاقة.

6 المشاركة مع رائد النشاط في اقتراح الأنشطة والفعاليات والبرامج المعززة للعملية الإرشادية.

7 المشاركة في اقتراح تنفيذ برامج توعوية ووقائية للحد من الآثار التربوية والنفسية للاستخدام الخاطئ والمفرط للتقنية.

الأدوار والمسؤوليات

أدوار المعلمين

يُشكّل المعلمون ركيزة أساسية في إنجاح الأنشطة المدرسية، فهم مَن يرافقون الطلبة في رحلة التعلم داخل الصف وخارجه، ويحولون الأنشطة إلى تجارب مُلهمة تُثري شخصية الطالب وتعمّق تعلمه. وتشمل أدوارهم ما يلي:

الربط بين المقررات والأنشطة:

تنفيذ أنشطة تعليمية تطبيقية تُعزز ما يتعلمه الطلبة في الصف، وتساعدهم على الفهم العميق والتفكير النقدي.



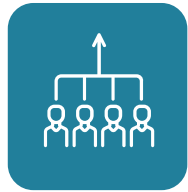
المشاركة الفاعلة في البرامج:

التعاون مع رائد النشاط في الإعداد والتنفيذ لخطة النشاط وتفعيل مجالات النشاط وأنديته المتنوعة بما يتوافق مع التخصص والخبرة.



تحفيز الطلبة وتوجيههم:

تشجيع الطلبة على الانخراط في الأنشطة الطلابية والبرامج التي تناسب ميولهم، وبث الحماس في نفوسهم من خلال التشجيع والدعم الإيجابي.



استثمار المهارات والقدرات:

توظيف ذكاءات الطلبة المتعددة ومهاراتهم في إثراء الأنشطة وتطوير أساليب تنفيذها بما يحقق التفاعل والتنوع.



المرونة والاستجابة للمستجدات:

التفاعل مع متطلبات الأنشطة والتكليفات المستجدة، وتقديم المبادرات التي تدعم الخطة وتطوّرها.



الالتزام بمعايير السلامة والحماية:

تطبيق إجراءات الأمن والسلامة والحماية من الأذى، عند تنفيذ الأنشطة والإسهام في توفير بيئة آمنة خالية من المخاطر النفسية أو الجسدية.



أدوار المعلمين

1 تعزيز قيم الانتماء والمواطنة والاعتزاز بالدين الإسلامي والمحافظة على أمن الوطن ومتابعة البرامج والأنشطة التي تعمل على تنمية الاعتزاز بالدين والولاء للملك والانتماء للوطن.

2 احترام الطالب ومعاملته معاملة تربوية تحقق له الأمن والطمأنينة وتنمي شخصيته وتشعره بقيمته وتراعي مواهبه، وتغرس في نفسه حب المعرفة، وتكسبه السلوك الحميد والمودة للآخرين وتؤصل فيه الاستقامة والثقة بالنفس.

3 دعم أهداف المدرسة في تفعيل الأنشطة الطلابية مع تحديد فرص التحسين وتقديم توصية بشأنها لمدير المدرسة.

4 تحقيق الأهداف التعليمية ومؤشرات الأداء الرئيسية التي تقع ضمن تخصصه ومسؤولياته.

5 المشاركة في تهيئة الطلبة للمنافسات الوطنية والدولية.

6 توجيه ودعم الطلبة في اختيار الأنشطة المناسبة لميولهم وقدراتهم وهواياتهم.

7 تفعيل مقرات الأنشطة والمختبرات والمعامل ومصادر التعلم لتنمية مهارات التعليم لدى الطلبة.

8 المشاركة في التخطيط لبرامج وفعاليات النشاط الطلابي.

9 التواصل المستمر مع أولياء الأمور بالتعاون مع الموجه الطلابي ورائد النشاط.

10 تنفيذ أنشطة المدرسة ضمن الإمكانيات المحددة.

11 إعداد تقرير يتضمن تفاصيل الأنشطة والإنجازات والمعوقات أثناء تنفيذ مهامه كمعلم.

12 تقييم مستوى الطلبة في النشاط بشكل مرحلي، وقياس نواتج التعلم، وإعداد مواد إثرائية داعمة للمستويات.

13 تحفيز الطلبة للانضمام للأندية الطلابية، والفرص التطوعية، المناسبة لميولهم وقدراتهم وهواياتهم.

14 توثيق الممارسات والمبادرات المميزة ورفعها لرائد النشاط.

الأدوار والمسؤوليات

دور الطالب

يشكل الطالب محور العملية التعليمية، ومركز الاهتمام في جميع البرامج والأنشطة والخطط المنفّذة في المدرسة، فهو المستفيد الأول، والمشارك الفاعل الذي تبني من أجله التجارب والمناهج التربوية، ولا تكتمل فعالية أي نشاط دون حضوره الحقيقي وانخراطه بحماس فيما يقدم له من أنشطة.



استخدام التقنية بفاعلية

توظيف الأدوات الرقمية الحديثة لدعم المشاريع والبرامج ضمن الأنشطة أو الفعاليات.



التفاعل الإيجابي

التعاون مع الزملاء، والتفاعل مع المعلمين، والمبادرة والمشاركة بالأفكار التي تُثري الأنشطة وتُحفّز زملاءه وأقرانه.



المشاركة الواعية

اختيار الأنشطة أو الأندية الطلابية التي تنسجم مع ميوله وقدراته وخصائصه النمائية، والمشاركة فيها بروح من الالتزام والحماس.



الاستثمار الأمثل للوقت

استثمار حصص النشاط والفعاليات لتعزيز المهارات وتطويرها، والاستفادة من توجيهات المعلمين، واستكمال الأنشطة المطلوبة ضمن الجدول الزمني المحدد.



الالتزام بقيم السلوك والحماية

احترام قواعد النشاط وضوابطه، والالتزام بإجراءات الحماية من الأذى، والإبلاغ عن أي مخالفة.

دور الطالب

- 9 تقديم الملاحظات والاقتراحات التطويرية لرائد النشاط.
- 10 الاستجابة لتوجيهات المعلمين مشرفي الأنشطة المدرسية، والتفاعل مع الزملاء بكفاءة عالية.
- 11 المشاركة بالأفكار الإبداعية ونقل المعرفة لمجموعات العمل لتطوير طرق التنفيذ.
- 12 الاستفادة من التطبيقات التقنية الحديثة لتحقيق الأهداف بفعالية.
- 13 التعاون مع الزملاء والأقران ومجموعات العمل لتحقيق الهدف من الأنشطة.
- 14 الالتزام بإجراءات الأمن والسلامة والحماية من الأذى.
- 15 استثمار المساحات الزمنية للنشاط لاستكمال مشاريع الأنشطة المدرسية حسب المواعيد المقررة لها.

- 1 الالتزام بالسلوك الإيجابي واللوائح المنظمة والتعليمات ذات الصلة، أثناء المشاركة بالأنشطة.
- 2 الالتزام بتعليمات رائد النشاط والمعلمين.
- 3 الالتزام بآداب الذوق العام واحترام مشاعر الآخرين.
- 4 إنجاز المهام الموكلة إليه ضمن الفريق بكفاءة.
- 5 استثمار الوقت المخصص للنشاط بفاعلية.
- 6 المشاركة في النشاط أو النادي الطلابي المناسب لميوله، وهواياته، وقدراته الشخصية، والعلمية.
- 7 تفعيل دوره ضمن الفريق أو النادي الطلابي .
- 8 تفعيل مساهمته في الأعمال التطوعية داخل المدرسة وخارجها وفق الأنظمة والتعليمات.

الأدوار والمسؤوليات

دور الأسرة

تشكل الأسرة ركيزة أساسية في إنجاح الأنشطة المدرسية، ورحلة التعلم. وتشمل أدوارهم ما يلي:



المتابعة والتحفيز:

الاطلاع على خطة المدرسة للأنشطة وتشجيع الأبناء على المشاركة بما يتناسب مع اهتماماتهم وقدراتهم.



دعم تمثيل المملكة بفخر:

الموافقة على مشاركة الأبناء في المناسبات والمسابقات المحلية والدولية، وتقديم الدعم المعنوي والثقة في قدراتهم.



المشاركة المجتمعية:

الحضور الفعّال في الأنشطة التي تستهدف أولياء الأمور، ودعوتهم للمساهمة في الأعمال التطوعية للمدرسة، مما يعزّز العلاقة بين البيت والمدرسة، ويرسخ فخر الطالب بمنجزاته.



المساهمة بالاقتراح والتغذية الراجعة:

تقديم المقترحات البناءة التي تُسهم في تطوير البرامج، بما يعكس تكامل الدور التربوي بين المدرسة والأسرة.



ضمان السلامة والدعم:

توعية أبنائهم بإجراءات الحماية من الأذى والتعاون مع المدرسة لضمان بيئة آمنة لأبنائهم في الأنشطة الداخلية والخارجية.

الأدوار والمسؤوليات

دور الأسرة

1 الالتزام بالأنظمة في التواصل والمشاركة.

2 دعم الأبناء وتحفيزهم على المشاركة والتفاعل مع الأنشطة المدرسية.

3 المشاركة مع المدرسة باقتراح البرامج والأنشطة والفعاليات الأخرى التي تلبي احتياجات أبنائهم ويسهم في تكامل دور الأسرة والمدرسة.

4 المشاركة في تنفيذ برامج النشاط وتعزيز الوعي الفكري وحماية النشء من الأفكار المنحرفة والمتطرفة.

5 تقديم الاقتراحات التطويرية في مجال الأنشطة المدرسية لإدارة المدرسة أو رائد النشاط.

6 الاطلاع على خطة المدرسة للأنشطة، لتحفيز أبنائهم على المشاركة والانضمام للأنشطة المناسبة لهواياتهم وقدراتهم المختلفة سواء المقامة داخل أو خارج اليوم الدراسي.

7 متابعة مشاركة الأبناء في الأنشطة من خلال المنصات أو وسائل التواصل.

8 المشاركة في الأنشطة المدرسية والفعاليات التي تستهدف أولياء الأمور والأسرة، لتقوية العلاقة بين الأسرة والمدرسة.

9 الاطلاع على إجراءات حماية الطلبة من الأذى والتعاون مع المدرسة في كل ما يكفل سلامة الأبناء.

10 الموافقة على مشاركة الأبناء في المسابقات و الأولمبيادات النوعية المحلية والوطنية والدولية لتمثيل المملكة العربية السعودية.

11 المشاركة في الفعاليات والاحتفالات المدرسية التي تستهدف أولياء الأمور والأسرة.

الأدوار والمسؤوليات

دور إدارة التعليم

تسعى إدارة التعليم لتحقيق المستهدفات والخطط الوزارية في مجال الأنشطة المدرسية، بهدف الإسهام في بناء شخصية وقدرات الطلبة وتعزيز قيمهم وتلبية احتياجاتهم وهواياتهم وإبراز إبداعاتهم وابتكاراتهم، ليكونوا على مستوى عالٍ من المهارة والمسؤولية معترزين بقيمهم السعودية منافسين محلياً وعالمياً.



تهيئة

الإسهام في تهيئة الطلبة للمنافسات و الأولمبيادات المحلية والدولية وبرامج مشاركة الطلبة في المناسبات والأيام الوطنية والمحلية والعالمية والمعارض، ومتابعة مؤشرات أدائها، ووضع التوصيات بالتنسيق مع الجهات والقطاعات ذات العلاقة.



التنسيق والتعاون

مع الإدارات ذات العلاقة فيما يخص الشراكات والاتفاقات في تفعيل الأنشطة المدرسية والبرامج، والمسؤولية المجتمعية والعمل التطوعي.



الأداء والالتزام

متابعة أداء والتزام المدارس بإعداد خطط النشاط وتنفيذها وفق المستهدفات ومؤشرات الأداء، ومتابعة أداء تنفيذ البرامج المعززة للمشاركة المجتمعية والأنشطة الكشفية والرياضية والفنية والعلمية والثقافية والبيئية والتطوعية؛ لبناء قدرات الطلبة، وإعداد التقارير حيالها وتقديم المقترحات التطويرية لها.



تكليف

متابعة تكليف رواد النشاط في جميع مدارس التعليم العام، والعمل على تهيئتهم للقيام بأعمالهم ومسؤولياتهم.

الأدوار والمسؤوليات

دور إدارة التعليم

1 الالتزام بتنفيذ البرامج، والفعاليات، وخطة الأنشطة المدرسية، المعتمدة/ المبلغة من الإدارة المختصة بوزارة التعليم.

2 التزام إدارة التعليم بكامل المسؤولية أمام جهات الاختصاص، تجاه المخالفات وفق اللوائح المنظمة والتعليمات ذات الصلة.

3 توثيق تنفيذ الأنشطة المدرسية ونشرها وفق التعليمات ذات الصلة.

4 الإشراف على تطبيق إجراءات الأمن والسلامة والحماية في المدارس.

5 متابعة التطوير المهني لرواد ومشرفي النشاط الطلابي.

6 متابعة التزام المدارس بخطة الأنشطة لجميع مجالات النشاط والمراحل الدراسية.

7 متابعة ربط الأنشطة بالأهداف التعليمية والمقررات.

8 التأكد من تحقيق الوصول الشامل للأنشطة لجميع فئات الطلبة.

9 قياس رضا الطلبة والمعلمين وأولياء الأمور عن جودة الأنشطة.

10 دمج الأسرة والمجتمع المحلي في الفعاليات المناسبة.

الأدوار والمسؤوليات

دور إدارة التعليم

مراقبة الالتزام بالبرامج والخطط للأنشطة المدرسية والمنافسات المتنوعة والعمل التطوعي أثناء اليوم الدراسي وخارجه خلال العام الدراسي والإجازة الصيفية، وفق مؤشرات الأداء المعتمدة، ووضع التوصيات ورفع التقارير للإدارة العامة للنشاط الطلابي.

11

متابعة مؤشرات تنفيذ خطط النشاط للطلبة ذوي الإعاقة وتطويرها بالتنسيق مع القطاعات ذات العلاقة.

12

متابعة الالتزام بمؤشرات أداء برامج تهيئة الطلبة للمنافسات و الأولمبيادات المحلية والدولية وبرامج مشاركة الطلاب في المناسبات والأيام الوطنية والمحلية والعالمية والمعارض.

13

متابعة مؤشرات أداء الأنشطة المدرسية في مدارس الإدارة التعليمية، وإعداد التقارير الدورية حيالها وتقديم المقترحات التطويرية لها.

14

متابعة أداء منشآت ومرافق النشاط الطلابي وأندية الحي وضوابطها وتشغيلها ومراقبة الالتزام وفق مؤشرات الأداء المعتمدة، ووضع التوصيات ورفع التقارير لصاحب الصلاحية.

15

متابعة تنفيذ الشراكات والاتفاقات والاستثمار فيما يخص تفعيل الأنشطة المدرسية.

16

التنسيق مع الإدارة العامة للمسؤولية المجتمعية والعمل التطوعي في متابعة مؤشرات أداء تنفيذ البرامج المعززة للمشاركة المجتمعية والتطوعية، وإعداد التقارير الدورية حيالها وتقديم المقترحات التطويرية لها.

17



وزارة التعليم
Ministry of Education



تنظيم النشاط في المدرسة

مصفوفة الصلاحيات والمسؤوليات

مصفوفة الصلاحيّات والمسؤوليّات

الإجراء	الوصف	الإجراء	الوصف
يعدّ	يقوم بإعداد المستند أو المهمة.	ينفّذ	يقوم بتنفيذ المهامّ أو الأنشطة الموكلة إليه.
يُشارك	يشارك في إتّخاذ القرار	يعتمد	يُعتمد بشكل رسمي على المستند أو القرار (في المهام التي تحتاج إعتماـد من صاحب الصّلاحيّة).
يطّلع	يُزوّد المعني بالمعلومات أو النتائج لضمان معرفته بالمستجدّات والتطورات ذات الصّلة.	يتابع	يتابع تنفيذ المهام أو التقارير ذات الصّلة.
يُستشار	يُطلب رأيه أو إستشارته حول موضوع معيّن ويقدّم المشورة	يوصي	يرفع لطلب الاعتماد

مصفوفة الصلاحيّات والمسؤوليّات

م	المهمّة	مدير المدرسة	وكيل الشؤون التعليمية	اللّجنة الإداريّة	رائد النّشاط	الموجه الطلابي	المعلّمون	الطلبة	الأسرة	إدارة التّعليم
أولاً: التّخطيط										
١	إعداد خطة الأنشطة الطلابيّة	يوصي	يستشار	يوصي	يعدّ	يستشار	يستشار	يستشار	يستشار	يعتمد
٢	إعداد المقرّات والأدوات اللّازمة لتنفيذ الأنشطة الطلابيّة	يعتمد	يستشار	يوصي	يعدّ	يطّلع	ينفّذ			
٣	إدراج حصص النّشاط الطّلابي ضمن جدول الحصص الدّراسيّة	يعتمد	يعدّ	يطّلع	يشارك	يطّلع	ينفّذ			
٤	تشكيل اللجان الطّلابيّة المناسبة لتنفيذ الأنشطة المختلفة	يعتمد	يستشار	يوصي	يعدّ	يشارك	ينفّذ			
٥	توزيع الأدوار على المعلّمين وتوجيههم نحو التنفيذ بكفاءة وفعالية	يعتمد	يستشار	يشارك	يعدّ	يطّلع	ينفّذ			

مصفوفة الصلاحيات والمسؤوليات

م	المهمة	مدير المدرسة	وكيل الشؤون التعليمية	اللجنة الإدارية	رائد النشاط	الموجه الطلابي	المعلمون	الطلبة	الأسرة	إدارة التعليم
ثانياً: التنفيذ										
١	تخصيص موارد (مالية، مكانية) لتنفيذ الأنشطة.	يعتمد	يستشار	يوصي	يعدّ					
٢	إعلان خطة المدرسة للأنشطة الطلابية وحث الطلبة على المشاركة فيها	يعتمد	يستشار	يوصي	ينفذ	يطّلع	يطّلع	يطّلع	يطّلع	
٣	تحقيق الوصول الشامل للأنشطة الطلابية لجميع الفئات الطلابية.	يطّلع	يطّلع	يوصي	يعدّ	يشارك	ينقذ			
٤	تمكين الأسرة والمجتمع المحلي من التفاعل مع الأنشطة.	يعتمد	يطّلع	يطّلع	يعدّ	يشارك	يشارك	يشارك	ينقذ	
٥	تنفيذ البرامج والفعاليات بما يتوافق مع السياسات التعليمية والقيم الوطنية.	يطّلع	يطّلع	يطّلع	يعدّ	يشارك	ينقذ			
٦	إدارة الميزانية المخصصة للأنشطة وتوثيق أوجه الصرف وفق الأنظمة المعمدة.	يعتمد	يستشار		يعدّ					يطّلع
٧	تعزيز مشاركة الطلبة في البرامج وتنمية مهاراتهم القيادية والاجتماعية.	يطّلع	يطّلع	يطّلع	يعدّ	يشارك	ينفذ			
٨	ضمان دمج جميع الفئات الطلابية في البرامج والفعاليات دون إستثناء.	يطّلع	يطّلع	يطّلع	يعدّ	يشارك	ينقذ			
٩	مراعاة تنوع الأنشطة بما يلي احتياجات وميول الطلبة.	يعتمد		يوصي	يعدّ	يشارك	يشارك			
١٠	تنفيذ برامج قيمة لتعزيز الانتماء والسلوك الإيجابي.	يعتمد	يطّلع	يوصي	يشارك	يعدّ	ينقذ			
١١	رصد المشكلات السلوكية وتقديم الدعم والتوجيه المناسب.		يطّلع	يطّلع	يشارك	يعدّ	يشارك			
١٢	الرصد الاستباقي للتداعيات الأمنية والسياسية المحتملة	يوصي	يطّلع	يطّلع	يعدّ	يشارك				يتعمد
١٣	دعم ميول الطلبة وتوجيههم للمسارات الملائمة داخل الأنشطة.			يطّلع	يعدّ	يشارك	ينقذ			
١٤	المشاركة الفاعلة في الأنشطة بما يتناسب مع ميوله وقدراته.				يشارك	يستشار	يشارك	ينقذ		
١٥	المساهمة في الفرق الطلابية والأندية.				يشارك	يستشار	يشارك	ينقذ		
١٦	تحفيز الأبناء على المشاركة وتقديم الدعم النفسي والمعنوي.				يطّلع	يطّلع	يطّلع	يستشار	ينقذ	
١٧	الحضور في الفعاليات المفتوحة والمشاركة المجتمعية.				يطّلع	يطّلع	يطّلع	يستشار	يشارك	
١٨	إقتراح أفكار ومبادرات مناسبة للأنشطة.	يعتمد		يوصي	يعدّ	يشارك	يشارك	يشارك	يشارك	
١٩	تقديم الدعم الفني والتدريبي لرؤاد النشاط والمعلمين.	يطّلع			يستشار					يعدّ
٢٠	الإشراف على تمثيل الطلبة في الأنشطة الخارجية والمحلية.	يطّلع			يستشار					يعدّ

مصفوفة الصلاحيات والمسؤوليات

م	المهمة	مدير المدرسة	وكيل الشؤون التعليمية	اللجنة الإدارية	رائد النشاط	الموجه الطلابي	المعلمون	الطلبة	الأسرة	إدارة التعليم
ثالثًا: الأداء والالتزام										
١	تكريم الطلبة والمعلمين المتميزين لجهودهم في تفعيل البرامج والأنشطة.	يعتمد	يشارك	يتابع	يعدّ	يطّلع	يستشار			
٢	تنفيذ أدوات قياس الأداء والالتزام واستثمار النتائج في تحسين وتطوير الأداء المدرسي.			يوصي	يعدّ	يطّلع	ينقذ			
٣	قياس رضا الطلبة والمعلمين وأولياء الأمور عن جودة الأنشطة.	يعتمد		يوصي	يعدّ	يشارك	ينقذ	ينقذ	ينقذ	
٤	متابعة تنفيذ الخطة وتوثيق المنجزات.	يعتمد		يوصي	يعدّ					
٥	ضمان إلزام الجميع بتطبيق معايير وإجراءات السلامة والحماية خلال تنفيذ الأنشطة.	يعتمد		يوصي	يعدّ	ينقذ	ينقذ	ينقذ	يطّلع	
٦	توثيق الأنشطة المنقذة ورفع تقارير الأداء إلى اللجنة الإدارية بصفة دورية.	يعتمد		يوصي	يعدّ	ينقذ	ينقذ			
٧	تعزيز الشراكة مع أولياء الأمور والمجتمع لدعم الأنشطة.	يطّلع			يعدّ	ينقذ	ينقذ	ينقذ	ينقذ	
٨	تقويم الأنشطة المنقذة واقتراح فرص التحسين والتطوير المستمر.	يعتمد		يوصي	يعدّ	ينقذ	ينقذ	يشارك	يشارك	
٩	التأكد من البيئة الآمنة داخل النشاط من حيث الصحة النفسية والاجتماعية.	يعتمد		يوصي	يشارك	يعدّ	يشارك			
١٠	استخدام مصفوفة نواتج التعلم لتحقيق الأنشطة الطلابية كلاً حسب تخصصه.	يعتمد	يشارك	يوصي	يعدّ	يشارك	ينقذ			
١١	متابعة أداء والتزام المدارس بخطة الأنشطة الطلابية.	يطّلع			ينقذ					يتابع
١٢	متابعة تنفيذ مجالات الأنشطة الطلابية المعتمدة في دليل الخطط الدراسية	يطّلع								يتابع
١٣	رفع التقارير الختامية لإدارة التعليم	يعتمد		يوصي	يعدّ					يتابع



ضوابط الأنشطة المدرسية

ثالثاً: ضوابط المحتوى



ضوابط المحتوى

يعد ضبط ومراقبة المحتوى المقدم للطلبة في المشاركات والأنشطة والبرامج التعليمية أمر حيوي ولضمان جودته وتأثيره الإيجابي على العملية التعليمية، يجب التحقق من اعتماد المركز الوطني للمناهج للمحتوى المقدم في المدرسة، وعند وجود محتوى يتطلب اعتماد، فيتم رفعه عبر القنوات الرسمية، كما يجب أن تتوفر المعايير الآتية في أي محتوى، أو قناة أو منصة أو وسيلة تقدّم للطلبة، قبل اعتماده:

ضوابط المحتوى (الإثرائي، التوعوي، الثقيفي، ...)

- 1

الموافقات: أخذ الموافقات اللازمة لأي برنامج، أو محتوى، أو مادة نشاط، مقدم من المدرسة أو مقدم من شركات مجتمعية.
- 2

التوافق مع القيم الوطنية: يجب أن يعكس المحتوى قيم المجتمع وثقافته ودينه ويعزز الانتماء الوطني.
- 3

تحقيق الأهداف التعليمية: التأكد من أن المحتوى ينسجم مع مقررات وأهداف التعليم الشاملة.
- 4

الموثوقية العلمية: يجب أن يكون المحتوى مستندًا إلى مصادر علمية موثوقة ومحدثة.
- 5

مراعاة الفئة العمرية: تصميم المحتوى بما يتناسب مع خصائص المرحلة العمرية ومستوى نضج الطلبة.
- 6

الحماية الفكرية: ضمان منع تسرب الأفكار السلبية أو المضللة التي قد تؤثر سلبيًا على سلوكيات الطلبة أو معتقداتهم، والتأكد من خلو المحتوى من أي مضامين فكرية أو أي إشارات أو رمزيات مخالفة.
- 7

الشمولية: تغطية الجوانب الأكاديمية، الاجتماعية، وتطوير المهارات الفكرية، الحياتية، والتقنية لدى الطلبة.

ضوابط المحتوى (الإثرائي، التوعوي، التثقيفي، ...)

- 8
التفاعلية: استخدام أساليب جاذبة وتفاعلية تسهم في تعزيز الفهم والاستيعاب واكتساب المهارات المستهدفة.
- 9
تجنب: المصادر المفتوحة في الانترنت في توفير محتوى معرفي إثرائي للأنشطة المدرسية، وعدم مشاركة أي روابط غير معتمدة من إدارة التعليم.
- 10
عدم الاستشهاد أو الاستدلال أو التفسير بأمر ليس لها علاقة بالأنشطة المقررة، أو الحديث عن موضوعات جانبية لا ينبغي طرحها في البيئة التعليمية والتربوية.
- 11
تجنب الخوض في الموضوعات الجدلية التي تمس الدين، أو السياسة، أو المذاهب، أو الانتماءات القومية والعرقية وما من شأنه بث الفرقة والخلاف.
- 12
يمنع تقديم أي محتوى، أو مؤلف، أو عرض، أو مادة معرفية متخصصة، أو ثقافية إثرائية، أو أي وعاء ثقافي، أو إعلامي ورقي، أو إلكتروني، مقروء، أو مسموع، أو مرئي، أو قبول أي إهداء مما سبق ذكره إلا بعد موافقة اللجنة الإدارية في المدرسة.
- 13
التأكيد بعدم نشر أي محتوى تعليمي إثرائي إلا بعد أخذ الموافقة من الجهة المختصة في الإدارة التعليمية.



ضوابط المحتوى الإلكتروني

بالإضافة لما سبق تخضع المنصات الإلكترونية إلى تطبيق نسخة محدثة من مواصفات بنية المحتوى الإلكتروني من قبل الإدارة العامة للتعليم الإلكتروني والتعليم عن بُعد، فيما يتصل بالمحتوى الرقمي للأنشطة في مصادر المعرفة والتعلم في جميع مدارس التعليم العام والخاص.

ضوابط مقدمي المحتوى

يمنع استضافة أي متحدث من أي جهة كانت يشارك في تنفيذ أي نشاط، أو برامج تدريبية لأي فئة من منسوبي المدرسة (داخل المدرسة أو خارجها)، ما لم تحصل المدرسة على موافقة رسمية من إدارة التعليم.

يجب أن يكون لدى مقدم المحتوى مؤهل علمي في تخصص ذي صلة بالمجال الذي يقدمه.

جودة المحتوى الذي سيقدمه وحداثته ومناسبته للفئة المستهدفة.

القدرة على التعامل مع الفئة العمرية المستهدفة بأساليب تربوية فعالة.

أن يُعد مقدم المحتوى قدوة في السلوك والأخلاق، و متمسكًا بالقيم المهنية والتربوية.

اعتماد مقدم المحتوى من إدارة التعليم.

التمتع بقدرات تواصل متميزة تُمكنه من تقديم المحتوى بشكل واضح، مشوق، وجاذب.

الموافقة الرسمية



التأهيل العلمي



الخبرة العملية



الكفاءة التربوية



الالتزام القيمي والأخلاقي



استيفاء المتطلبات النظامية



مهارات التواصل





وزارة التعليم
Ministry of Education



ضوابط الأنشطة المدرسية

رابعاً: ضوابط الشراكات المجتمعية



ضوابط الشراكات المجتمعية

لضمان تعاون ناجح وفَعّال مع الجهات الشريكة التي تنفذ برامج وفعاليات موجهة للطلبة، تلتزم المدرسة بما ورد في قرار معالي وزير التعليم بشأن اعتماد دليل حوكمة الشراكات والاتفاقات، رقم (٤٦٠٠٨٣١٨٠٢/١) في تاريخ ١٢-١١-١٤٤٦هـ، كما يراعى الالتزام بالضوابط التالية :

ضوابط الشراكات المجتمعية

1

الالتزام بتعاليم وآداب الدين الإسلامي الحنيف والأعراف والتقاليد والأنظمة الوطنية المتبعة في المملكة العربية السعودية.

2

التعامل مع جهات رسمية مرخصة ومعترف بها، من الوزارات والقطاعات والمراكز الحكومية والخاصة وغير الربحية.

3

أن تتسم الشراكة المجتمعية بالجدية والموضوعية والوضوح.

4

أن تعود الشراكة بالنفع على الطلبة وعلى العملية التعليمية دون أي تأثير سلبي محتمل.

5

وضوح قيمة وأثر أهداف ومجالات الشراكة المجتمعية على المؤسسة التعليمية.

6

وضوح الأدوار والمسؤوليات لكل طرف في الشراكات المجتمعية بما يحقق أثر وعائد على منظومة التعليم ومنسوبيها.

7

أن تحقق الشراكة المجتمعية شروط الأمن والسلامة والحماية الفكرية.

8

تنظيم تواصل الجهات مع الطلبة عن طريق إدارة التعليم، والتأكيد على سرية بيانات الطلبة.

ضوابط الشراكات المجتمعية

وجود أثر إيجابي على الأفراد والمؤسسات التعليمية والمجتمع.

13

أن يلتزم الطرفان بالتعاميم واللوائح والأنظمة كل على حسب اختصاصه.

9

التأكيد على تحديد نطاق الشراكة: كالأنشطة والبرامج التي سيتم تقديمها بما في ذلك المحتوى، الجداول الزمنية، المواقع، عدد المشاركين المستهدفين، عدد الطلبة، وغيرها.

14

الموافقة على الشراكات المجتمعية وفق الصلاحيات الممنوحة لإدارات التعليم.

10

توضيح آليات المتابعة والتقويم : (آليات لمتابعة البرامج ، الاجتماعات الدورية ، التقارير ، معايير ومؤشرات قياس الأداء).

15

عدم وجود أي التزام مالي على وزارة التعليم وقطاعاتها كما لا يجوز استلام أي مبالغ مالية.

11

مواءمة أنشطة الشراكة مع الأولويات والتوجهات الوطنية.

12



ضوابط الأنشطة المدرسية

خامساً: ضوابط الاحتفالات



ضوابط الاحتفالات

تحتفي المدارس في كل عام بمناسبات متنوعة على مدار العام الدراسي، كالاحتفاء بالمناسبات والأيام الوطنية والعالمية، والرياضية، والثقافية، والمجتمعية، وحفلات التخرج، وحفلات التكريم، وغيرها، لذا يجب على المدارس الالتزام بما جاء في إطار الاحتفاء والتكريم للطلاب والطالبات في مدارس التعليم العام (إصدار ٢٠٢٥)، والمحتوى المعتمد في دليل الخطط الدراسية، كما نؤكد على الالتزام بالآتي:

ضوابط الاحتفالات

تقيد منسوبي المدرسة والطلبة وأولياء أمورهم بضوابط وإجراءات التصوير داخل المدرسة، وفقاً لتعليمات وإجراءات استخدام الهواتف المحمولة في مدارس التعليم العام (١٤٤٦هـ).

6

التأكيد على الالتزام بالاشتراطات الصحية حيال الضيافة والوجبات التي يتم تقديمها.

7

اعتماد المنتجات الإعلامية الخاصة بالاحتفال من قبل إدارة الاتصال المؤسسي.

8

عدم تكليف الطلبة بأي مبالغ نقدية، وترك المشاركة لهم وفق رغباتهم

9

اقتصار المشاركة والتقديم وأداء فقرات أي حفل على منسوبي التعليم.

10

الالتزام بأحكام الشريعة الإسلامية، والقيم الوطنية، وتعزيز الانضباط، واحترام ثقافة المجتمع السعودي في كافة الحفلات المنفذة في المدرسة.

1

تنفذ احتفالات التخرج والمناسبات والتكريم داخل المدرسة.

2

التأكيد على تضمين فقرات الحفل ما يعزز الولاء للملك والانتماء للوطن.

3

ألا يحمل الاحتفال في مضامينه الإساءة للأشخاص أو الجهات الرسمية أو الدولية وألا يحمل تلميحات عنصرية أو قبلية أو شخصية بأي شكل من الأشكال.

4

التقيد بالزي المدرسي المعتمد في المؤسسة التعليمية، ومنع ارتداء ما يخالفه.

5

ضوابط الاحتفالات

- 11

عدم استضافة أي شخصية من خارج المدرسة إلا بعد موافقة إدارة التعليم.
- 12

التأكيد على أن تقام حفلات البنين وحفلات البنات كل على حده، ويستثنى من ذلك مرحلة رياض الأطفال.
- 13

تحقيق العدالة وعدم التمييز بين الطلبة في المشاركة وتقديم الحفلات.
- 14

يمنع استخدام المناسبة كمنصة لاستعراضات أو عروض ترفيهية لا تتوافق مع هوية المؤسسة التعليمية أو تقلل من هيبتها.
- 15

منع أي مظهر أو محتوى يخالف النظام العام أو الذوق العام.
- 16

يمنع استخدام المناسبة للترويج لأي جهة، أو فكر خارج عن الإطار الرسمي المعتمد، عدا ما يتصل بالشراكات و الرعاية وفق الضوابط والتعليمات.
- 17

الحرص على عدم تأثر سير اليوم الدراسي خلال يوم الاحتفال.

الإجراءات

م	المهمة	مدير المدرسة	وكيل الشؤون التعليمية	اللجنة الإدارية	رائد النشاط	الموجه الطلابي	المعلمون	الطلبة	الأسرة	إدارة التعليم
١	إدراج الحفلات ضمن خطة المدرسة.	يعتمد	يستشار	يوصي	يعدّ	يستشار	يستشار			
٢	إعداد خطة لبرنامج الحفل	يعتمد	يستشار	يوصي	يعدّ	يطّلع	ينقّذ			
٣	أخذ الموافقة على فقرات الحفل والنصوص المسرحية من إدارة التعليم قبل التنفيذ بوقت كافٍ	يوصي	يطّلع	يطّلع	يعدّ	يطّلع	يشارك			يعتمد
٤	توفير المدرسة لمتطلبات ومستلزمات التنفيذ.	يعتمد	يستشار	يوصي	يعدّ	يشارك	ينقّذ			
٥	إتاحة الفرصة للجهات الداعمة والراعية بالمساهمة في الحفلات المدرسية تحقيقاً للمشاركة المجتمعية، وفقاً لما ورد في قرار معالي وزير التعليم بشأن اعتماد دليل حوكمة الشراكات والاتفاقات، رقم (٤٦٠.٠٨٣١٨.٢/١) في تاريخ ١٢-١١-١٤٤٦هـ.	يوصي	يستشار	يطّلع	يعدّ	يشارك	يطّلع			يعتمد
٦	توجيه الدعوات لأولياء أمور الطلبة، والتأكد من مناسبة مكان الحفل لعدد الحضور.	يعتمد	يطّلع	يطّلع	يعدّ	يطّلع	يطّلع			
٧	اتخاذ كافة إجراءات الأمن والسلامة في مقر الحفل وتجهيزاته.	يعتمد	يطّلع	يطّلع	يعدّ	يشارك	ينقّذ			
٩	رفع التقرير الختامي للحفلات لإدارة التعليم.	يعتمد	يطّلع	يطّلع	يعدّ	يطّلع	يطّلع			



وزارة التعليم
Ministry of Education



ضوابط الأنشطة المدرسية

سادساً: ضوابط الرحلات والزيارات
الداخلية (داخل إدارة التعليم، بين
المناطق والمحافظات)

ضوابط الرحلات والزيارات الداخلية (داخل إدارة التعليم، بين المناطق والمحافظات)

الالتزام بالضوابط والتعليمات الخاصة بالجهات ذات العلاقة.

يمنع الذهاب إلى الأماكن التي قد يتعرض الطلبة فيها للخطر بشتى صورة، مثل: (بيئة الأمراض الوبائية، المرتفعات الخطرة، المستنقعات، الشواطئ المفتوحة، وغيرها).

التأكيد على مراعاة الخصوصية التامة للجنسين.

الالتزام والتقيد بالزي الوطني تطبيقاً لقواعد الذوق العام عند الزيارات الرسمية.

التقيد بقواعد السلوك والمواظبة

لا يحق للطالب أو المشرف المشاركة مع أي جهة مستقلة خارج الوزارة إذا كانت المشاركة تمثيلاً للوزارة، إلا بعد أخذ موافقة الجهة المختصة بالوزارة.

الالتزام بتعليمات الجهات المختصة حيال الظروف المناخية والتقلبات الجوية.

أن تتوافق أهداف الرحلة أو الزيارة ومضامينها مع توجهات الدولة ومستهدفات التعليم في المملكة.

أن تحقق فائدة تربوية وعلمية مرتبطة بالمنهج التعليمية.

أن تتناسب أهدافها مع الخصائص النمائية للمرحلة العمرية المستفيدة.

أن تكون الجهة المُزاراة ذات صفة اعتبارية ومعتمدة رسمياً.

موافقة ولي أمر الطالب الخطية على المشاركة في الرحلة أو الزيارة وتحديد، وجهتها، وزمنها، وبرنامجها.

تُلغى الرحلة أو الزيارة في حال عدم توفر العدد الكافي من المشرفين/ المشرفات.

التقيد بالأنظمة الخاصة باستخدام أجهزة الجوال، وما في حكمها.

مرحلي الطفولة المبكرة والابتدائية

إضافة للضوابط السابقة، يتم العمل بالضوابط الخاصة بمرحلي الطفولة المبكرة والابتدائية الآتية:



مرحلة الابتدائية يكلف مشرف لكل (١٠) عشرة طلبة في كل زيارة أو رحلة طلابية ويكون مسؤولاً بشكل مباشر عنهم، وفي مرحلة الطفولة المبكرة يكلف مشرف لكل (٥) خمسة طلبة.



تحديد الأماكن العامة والمعتمدة رسمياً التي يمكن زيارتها من قبل إدارة التعليم، والتي تتوفر فيها وسائل السلامة وتحقق الأهداف التربوية.



أن تكون حدود الزيارة والرحلة داخل نطاق المدينة/ المحافظة.



أن تكون الرحلة ضمن أوقات الدوام الرسمي .



ألا يرافق الطلبة أثناء الرحلة إلا منسوبي المدرسة.



أن تكون الوجهة آمنة وخاضعة للتقييم المسبق، ولا تشمل أنشطة تشكل خطورة على الطلبة.



توافر بطاقات تعريفية لكل طالب.



مراعاة المراحل العمرية للطلبة أثناء تنفيذ برنامج الزيارات والرحلات الطلابية.

الإجراءات

م	المهمة	مدير المدرسة	وكيل الشؤون التعليمية	اللجنة الإدارية	رائد النشاط	الموجه الطلابي	المعلمون	الطلبة	الأسرة	إدارة التعليم
١	إعداد خطة الرحلات أو الزيارات للمدرسة، متضمنة الخطة الزمنية، وتوزيع المهام، والمشاركين، والميزانية.	يعتمد	يستشار	يوصي	يعدّ	يستشار	يستشار			
٢	تحديد الأماكن العامة والمعتمدة رسمياً التي يمكن زيارتها من بداية العام الدراسي، والتي تتوفر فيها وسائل السلامة وتحقق الأهداف التربوية.	يعتمد	يستشار	يوصي	يعدّ	يشارك	يشارك			
٣	إجراء المخاطبات الرسمية الخاصة للرحلات أو الزيارات الطلابية.	يعتمد	يطلع	يطلع	يعدّ	يطلع	يشارك			
٤	إجراء الفحص الطبي اللازم (من المراكز الصحية المعتمدة) للطلبة المشاركين في الرحلات خارج المنطقة/ المحافظة، واستبعاد من تتعذر مشاركته وفقاً للكشف الطبي والحالة الصحية	يعتمد	يستشار	يطلع	يعدّ	يشارك	يستشار			
٥	الإعلان عن الرحلة أو الزيارة عبر الوسائل المتاحة.	يعتمد	يستشار	يطلع	يعدّ	يشارك	يطلع	يطلع		
٦	إتاحة الفرصة لجميع طلبة المدرسة بما فيهم ذوي الإعاقة للمشاركة.	يعتمد	يطلع	يطلع	يعدّ	يشارك	يشارك			
٧	تكليف رائد النشاط أو معلمين للإشراف على الرحلة أو الزيارة	يعتمد	يطلع	يطلع	يعدّ	يشارك	ينفذ			
٨	التقيد بإجراءات الأمن والسلامة والحماية أثناء الرحلات أو الزيارات.	يعتمد	يطلع	يطلع	يعدّ	يشارك	ينفذ			
٩	مراعاة الظروف المناخية والتقلبات الجوية وفق تعليمات الجهات المختصة.	يعتمد	يطلع	يطلع	يعدّ	يطلع	يطلع			
١٠	استطلاع آراء الطلبة والمشرفين عن سير البرنامج وفق استبانة معدة لذلك لدراسة الإيجابيات وتطويرها.	يطلع	يطلع	يطلع	يعدّ	يطلع	ينفذ			
١١	توثيق مصور للرحلة/الزيارة ، يتضمن تقرير ختامي لمعلومات الرحلة والطلبة والمشرفين والموافقات (الجهات ذات العلاقة- أولياء الأمور) والإجراءات التي تمت أثناء النشاط، بعد أخذ الموافقات اللازمة وفق الضوابط والتعليمات.	يعتمد	يطلع	يطلع	يعدّ	يطلع	ينفذ	ينفذ		
١٢	أخذ الموافقة على برنامج الزيارة والرحلة وأسماء المشرفين والمشرفات والطلبة من إدارة التعليم في حال كانت الرحلة خارج وقت الدوام الرسمي أو خارج نطاق المدينة/ المحافظة، قبل موعد التنفيذ بما لا يقل عن أسبوعين.	يوصي	يستشار	يطلع	يعدّ	يطلع				يعتمد



وزارة التعليم
Ministry of Education



ضوابط الأنشطة المدرسية

سابقاً: ضوابط المشاركات خارج المملكة.

ضوابط المشاركات الخارجية

الالتزام بما يصدر من وكالة الوزارة للتعاون الدولي حيال الضوابط والتنظيمات للمشاركات والرحلات الخارجية، ولا تتم أي مشاركة دولية للطلبة ومرافقيهم إلا بعد الحصول على موافقة وكالة الوزارة للتعاون الدولي، بالإضافة للالتزام بالضوابط التالية:

- 1

أن تكون المشاركة ذات محتوى تربوي يرسخ القيم الإسلامية وقيم المواطنة والوحدة الوطنية ويعزز هوية المجتمع السعودي.
- 2

احترام العلم السعودي وفق ما نص عليه نظام العلم للمملكة العربية السعودية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ١٠/٢ / ١٣٩٣ هـ.
- 3

الالتزام بما ورد في البرقيات الواردة من مقام الديوان الملكي المنظمة للمشاركات والرحلات وتمثيل المملكة العربية السعودية في المناسبة خارج المملكة، وما ورد في التواصل مع ممثلات الدول داخل المملكة وخارجها.
- 4

لا يحق للطالب أو المشرف المشاركة مع أي جهة مستقلة خارج الوزارة إذا كانت المشاركة تمثيلاً للتعليم العام في المملكة العربية السعودية، إلا بعد أخذ موافقة الجهة المختصة بالوزارة (وكالة التعليم العام، وكالة التعليم الخاص، وكالة التعاون الدولي، وكالة تنمية قدرات الطلاب، ...).
- 5

الالتزام بالزي الرسمي السعودي للوفد المشارك، في حال كان حفل الافتتاح أو الختام للمناسبة، يتطلب لبس الزي الرسمي.
- 6

التقيّد بضوابط وإجراءات التصوير، وفقاً لتعليمات وإجراءات استخدام الهواتف المحمولة في مدارس التعليم العام (١٤٤٦هـ).
- 7

أن تتلاءم المشاركة مع خصائص النمو للمرحلة العمرية والفئة المشاركة (بنين ، أو بنات).
- 8

أن تتوفر جميع إجراءات وضوابط الأمن والسلامة أثناء المشاركة، مع مراعاة ظروف الزمان والمكان والأجواء المناخية.
- 9

أن يرافق الطالبة ولي أمر واحد فقط، وفي حال وجود مرافقين إضافيين في المشاركة لا تتحمل الوزارة أي مسؤولية أو أعباء مالية تجاههم.
- 10

أن يرافق الطالب ولي أمره إذا كان الطالب في مرحلة سنية مبكرة (طفولة مبكرة، الابتدائي).
- 11

لا تنفذ المدرسة أي مشاركة خارج المملكة إلا بعد أخذ الموافقة الرسمية من الإدارة المختصة في: (وكالة التعليم العام، ووكالة التعليم الخاص، ووكالة التعاون الدولي، وكالة تنمية قدرات الطلاب، وكالة الطفولة المبكرة) واعتماد صاحب الصلاحية بوزارة التعليم.
- 12

أخذ موافقة ولي الأمر الخطية على مشاركة ابنه/ ابنته.
- 13

التأكد من مناسبة وسيلة النقل، والسكن، الذي تم تهيئته من الجهة المستضيفة للوفد المشارك، وفي حال عدم مناسبة تتكفل الوزارة بتأمين نقل أو سكن مناسب للوفد.

إجراءات المشاركات الخارجية (عند ورود الدعوة أو مقترح المشاركة):

دراسة ملائمة المشاركة: تتولى الجهة الفنية المختصة دراسة المشاركة والتحقق من:

- ارتباطها بأهداف التعليم وأولويات الوزارة.
- القيمة العلمية أو التعليمية أو المهارية المتوقعة.
- موثوقية الجهة المنظمة وسمعة الفعالية.
- مناسبة الدولة والمدة والتوقيت والفئة العمرية.
- عدم تعارضها مع الاختبارات أو العملية التعليمية.
- عدم وجود مانع سياسي أو أمني أو تنظيمي.
- تناسب تكلفتها مع العائد المتوقع.

تحديد المسار النظامي: يحدد ما إذا كانت المشاركة:

- وفداً رسمياً يمثل الوزارة؛ فتطبق عليها أحكام تنظيم مشاركة الوفود الرسمية.
- مشاركة تعليمية أو علمية للطلبة؛ فتطبق عليها الضوابط الخاصة بمشاركة طلاب التعليم العام.
- مشاركة لمدرسة أهلية أو عالمية؛ فتطبق عليها كذلك التنظيمات الخاصة بالتعليم الأهلي والعالمي.

التنسيق مع الجهات ذات العلاقة:

تتولى وكالة التعاون الدولي التنسيق مع وزارة الخارجية، وبعثة المملكة في الدولة المضيفة، والجهات الحكومية ذات العلاقة، متى استدعت طبيعة المشاركة ذلك.

اعتماد المشاركة:

يرفع طلب المشاركة إلى صاحب الصلاحية، متضمناً الدراسة الفنية، ومستوى التمثيل، وأسماء الجهات المشاركة، والتكلفة، ومصدر التمويل، وخطة السلامة، والتوصية النهائية. ولا تعد موافقة المدرسة أو ولي الأمر موافقة نظامية على المشاركة.

6

إذا وردت الدعوة إلى الوزارة، فتحال إلى وكالة التعاون الدولي، ثم إلى الجهة الفنية المختصة لدراساتها.

1

إذا وردت الدعوة مباشرة إلى مدرسة حكومية، فتحال إلى إدارة التعليم، ومنها إلى الوزارة وفق المسار المعتمد.

2

إذا وردت الدعوة إلى مدرسة أهلية أو عالمية، فترفع من المدرسة أو المنشأة التعليمية إلى إدارة التعليم أو مكتب التعليم العالمي، ثم إلى الوزارة، ولا يجوز للمدرسة تأكيد المشاركة أو مخاطبة الجهة الأجنبية بما يفيد الموافقة قبل استكمال الإجراءات النظامية.

3

تصنيف المشاركة: تحديد نوع المشاركة والمسار المنطبق عليها قبل البدء في إجراءاتها، ومن ذلك:

4

- مشاركة تمثل فيها الوزارة بوفد رسمي.
- فعالية دولية تمثل امتداداً لمسابقة أو نشاط وطني.
- دعوة ترد من جهة أو منظمة خارجية.
- مشاركة تبادر بها الوزارة أو إدارة التعليم.
- مشاركة ترغب مدرسة حكومية أو أهلية أو عالمية في الانضمام إليها.
- مشاركة تحكمها اتفاقية أو تنظيمات خاصة.

5

تحديد الجهة المسؤولة: تحدد الجهة الفنية المختصة المالكة لموضوع المشاركة والمسؤولة عن إعداد المحتوى والمعايير الفنية ومتابعة النتائج، وتتولى وكالة التعاون الدولي التنسيق العام واستكمال الإجراءات الدولية، دون انتقال ملكية الموضوع الفني إليها.

8

9

إجراءات المشاركات الخارجية (عند ورود الدعوة أو مقترح المشاركة):

10

ترشيح الطلبة:

- يتم ترشيح الطلبة وفق معايير معلنة وعادلة تتناسب مع طبيعة المشاركة، ومن ذلك:
- استيفاء شروط المسابقة أو الفعالية.
- التميز في المجال المرتبط بالمشاركة.
- القدرة على تمثيل المملكة والوزارة.
- الالتزام السلوكي والاستعداد النفسي والصحي.
- مراعاة تكافؤ الفرص وعدم التمييز.
- مراعاة احتياجات الطلبة ذوي الإعاقة وتوفير الترتيبات الملائمة.

11

ترشيح رئيس الوفد والمشرفين:

- يختار رئيس الوفد والمشرفون من ذوي الاختصاص والكفاءة والخبرة في التعامل مع الطلبة، ويراعى تناسب عددهم وصفاتهم مع عدد الطلبة وأعمارهم واحتياجاتهم وطبيعة المشاركة، وتحدد مسؤولياتهم بوضوح.

12

موافقات أولياء الأمور:

- تستكمل الموافقة الكتابية من ولي أمر كل طالب، على أن تتضمن - بحسب طبيعة المشاركة - الموافقة على السفر والبرنامج والإقامة والتنقل والرعاية الطبية الطارئة والتصوير والنشر ومعالجة البيانات، مع تزويد ولي الأمر بجميع المعلومات الأساسية. ولا تغني موافقته عن موافقات الوزارة والجهات المختصة.

13

استكمال المتطلبات المالية:

يحدد مصدر تمويل المشاركة والتكاليف التي تتحملها الوزارة، أو إدارة التعليم، أو المدرسة، أو الجهة المنظمة. ولا يجوز تحصيل مبالغ من الطلبة أو أولياء أمورهم إلا وفق الضوابط المعتمدة وبعد الإفصاح عنها والحصول على الموافقات اللازمة.

14

استكمال متطلبات السفر:

تستكمل جوازات السفر وتصاريح السفر والتأشيرات والتذاكر والتأمين الطبي وتأمين السفر والسكن والتنقلات والتسجيل، وغيرها من المتطلبات الإدارية والمالية، قبل موعد المشاركة بمدة كافية.

15

إعداد خطة السلامة وإدارة المخاطر:

- تعد خطة خاصة بالمشاركة تتضمن:
- تقييم المخاطر المرتبطة بالدولة، والفعالية، والسكن، والتنقل.
- إجراءات حماية الطلبة والإشراف عليهم.
- بيانات الحالات الصحية والأدوية والحساسيات.
- وسائل الاتصال بأولياء الأمور والبعثة والجهات المختصة.
- إجراءات التعامل مع فقدان الوثائق، أو المرض، أو الحوادث، أو فقدان الاتصال.
- آلية الإبلاغ والتصعيد عند وقوع أي حالة طارئة.

إجراءات المشاركات الخارجية (عند ورود الدعوة أو مقترح المشاركة):

16

تشكيل الوفد

يصدر قرار تشكيل الوفد متضمناً رئيسه ونائبه والمشرفين والطلبة والجهات التي يمثلونها ومدة المشاركة، وتوزع الأدوار والمسؤوليات، وتزود وزارة الخارجية والبعثة ببيانات الوفد عند الحاجة، ويضاف معها الأسماء الاحتياطية.

17

تهيئة المشاركين:

ينفذ برنامج تحضير للطلبة والمشرفين يشمل أهداف المشاركة، وتمثيل المملكة، والهوية والثقافة الوطنية، والسلوك والانضباط، والخصوصية، وضوابط التصوير والنشر، والسلامة، والأنظمة والأعراف في الدولة المضيفة.

18

تنفيذ المشاركة:

يتولى رئيس الوفد إدارة المشاركة، ويلتزم المشرفون بالإشراف المباشر والمستمر على الطلبة، ومتابعة حضورهم وتنقلاتهم وسكنهم والتزامهم بالبرنامج، مع عقد اجتماعات تنسيقية دورية وتوثيق المستجدات والنتائج.

19

إدارة الحالات الطارئة:

عند وقوع حادث، أو حالة صحية، أو أمنية، أو سلوكية، تطبق خطة الطوارئ، ويبلغ رئيس الوفد البعثة والوزارة والجهات المختصة وولي الأمر فوراً بحسب طبيعة الحالة، مع توثيقها وعدم الإدلاء بتصريحات إعلامية غير مخولة.

20

إذا تعذرت المشاركة:

في حال لم تتم الموافقة على المشاركة لتغير الوضع الأمني أو الصحي، أو عدم صدور التأشيرات، فتتم المشاركة عن بعد حال إمكانيتها، وإذا تعذرت المشاركة عن بعد، فيتم الرفع لصاحب الصلاحية بالاعتذار عن المشاركة.

21

انسحاب طالب أو مشرف:

في حال انسحاب طالب أو مشرف (رئيسي) من المشاركة لظروفه، فيتم الاستبدال من الأسماء الاحتياطية التي تم أخذ الموافقة عليها من صاحب الصلاحية.

22

التقرير الختامي:

يعد رئيس الوفد، بالتنسيق مع الجهة الفنية، تقريراً ختامياً يتضمن مجريات المشاركة، والنتائج والجوائز، ومستوى أداء الطلبة، والحالات الطارئة -إن وجدت- والمصروفات، وفرص التحسين والتوصيات والدروس المستفادة.

23

متابعة الأثر وإقفال المشاركة:

تتولى الجهة الفنية متابعة التوصيات وقياس الأثر التعليمي والمهاري للمشاركة، وتوثيق نتائجها في السجل المؤسسي. ولا يقفل الملف إدارياً إلا بعد استكمال التقرير والتوثيق والتسويات المالية وحفظ الوثائق، مع استمرار متابعة أي التزامات أو توصيات لم تنفذ.

مصفوفة المسؤوليات والصلاحيات لمشاركة طلبة التعليم العام دولياً

م	الإجراء	الجهة المختصة في الوزارة	إدارات التعليم	وكالة التعاون الدولي	وزارة الخارجية/البعثة	صاحب الصلاحيات	رئيس الوفد والمشرفون
١	استقبال الدعوة أو فرصة المشاركة وتسجيلها	R	R	A	I	—	—
٢	تصنيف المشاركة وتحديد المسار النظامي	C	C	A/R	C	I	—
٣	تحديد الجهة المشرفة ومستوى المشاركة	A	C	R	C	I	—
٤	تحديد التكلفة ومصدر التمويل (وتضمن متطلبات البرنامج من رسوم للمشاركة، ومصروف الطالب بواقع ٣٠٠ ريال لكل يوم، والسكن المناسب، والإعاشة، والمواصلات، للوفد إذا كانت غير مؤمنة أو غير مناسبة من قبل الجهة المنظمة)	A	R	C	—	I	—
٥	إعداد ورفع طلب اعتماد المشاركة قبل المناسبة بوقت كاف	R	C	A/R	C	I	—
٦	اعتماد المشاركة وفق مصفوفة الصلاحيات	C	I	R	C	A	—
٧	وضع معايير ترشيح الطلبة والمشرفين	A/R	C	I	—	—	—
٨	ترشيح الطلبة والمشرفين (رئيسيين/ احتياط) والتحقق من الشروط	A	R	I	—	—	I
٩	استكمال الموافقات النظامية الداخلية على الوفد المشارك بما فيهم الاحتياط	R	R	A	C	I	—
١٠	التنسيق مع الجهات الحكومية والجهة المنظمة	C	I	A/R	C	I	—
١١	إعداد خطة السلامة وحماية الطلبة وإدارة المخاطر	A	R	C	C	I	R
١٢	استكمال إجراءات السفر والتأشيرات والتأمين	A	R	C	C	—	C
١٣	إرسال بيانات الوفد وإعداد وثيقة التفويض عند الحاجة	C	I	A/R	R	—	I
١٤	تهيئة الطلبة والمشرفين للمشاركة، وتنفيذ برنامج تأهيلي لهم	A	R	C	C	—	R
١٥	تنفيذ المشاركة والإشراف المباشر على الطلبة	C	I	I	C	—	A/R
١٦	إدارة الحالات الطارئة والمخاطر أثناء المشاركة	C	C	C	C	I	A/R
١٧	التواصل مع الوزارة والبعثة أثناء المشاركة	C	I	C	A/R	—	R
١٨	إعداد التقرير الختامي	A	C	C	C	I	R
١٩	توثيق النتائج والجوائز والدروس المستفادة	A	R	C	I	I	R
٢٠	قياس الأثر التعليمي والمهاري	A/R	R	C	—	I	C

إجراءات المشاركات الخارجية (المبادرة بالمشاركة):

إذا رغبت مدرسة أو إدارة تعليم في المشاركة أو تنفيذ برنامج خارج المملكة دون ورود دعوة، فيرفع مقترح متكامل يتضمن الجهة المنظمة، والدولة والمدة، وأهداف المشاركة، والفئة المستهدفة، وعدد الطلبة والمشرفين، والتكلفة ومصدر التمويل، والنتائج المتوقعة، وترتيبات السلامة، مع التأكيد على الآتي:

9 الالتزام بالزي السعودي وفق الأنظمة والتعليمات المنظمة لذلك.

1 الالتزام بالضوابط والتعليمات الخاصة بالجهات ذات العلاقة (وزارة الداخلية، وزارة الخارجية، وغيرها).

10 الالتزام بالأنظمة والمعايير المعتمدة في إعداد ونشر المنتجات الإعلامية.

2 استيفاء الإجراءات والموافقات النظامية من صاحب الصلاحية بوزارة التعليم على تنفيذ البرنامج.

11 تلتزم إدارة التعليم/ المدرسة بتأمين وتغطية جميع المتطلبات والتكاليف المالية للبرنامج.

3 الموافقة الخطية من أولياء الأمور للطلبة المشاركين في البرنامج ، بعد تقديم عرض مفصل عنه.

12 أن يرافق الطالبة ولي أمرها.

4 التأكد من جميع جوانب السفر بما يضمن سلامة الطلبة خارج المملكة طوال وقت البرنامج.

13 أن يرافق الطالب ولي أمره إذا كان الطالب في مرحلة سنوية مبكرة (طفولة مبكرة، الابتدائي).

5 أن تتوافق أهداف البرنامج ومضامينه مع سياسة الدولة والتعليم في المملكة.

14 إعداد التقارير اللازمة وفق متطلبات العمل.

6 يتحمل مدير التعليم أو مدير المدرسة المسؤولية الكاملة عن أمن وسلامة الطلبة ومشرفيهم والمرافقين وما يترتب على إقامة الأنشطة طيلة مدة البرنامج.

15 التقيد بنظام المشاركة من قبل الوفد المشارك.

7 أن تكون الجهة المشاركة أو المستضيفة للطلبة من خارج الوزارة (إن وجدت) جهة معتمدة ومعترفاً بها ومحقة للضوابط والتعليمات ووسائل السلامة.

8 أن تتناسب أهداف البرنامج مع خصائص واحتياجات المرحلة العمرية للفئة المستهدفة والخصوصية التربوية للجنسين.

إجراءات المشاركات الخارجية (المبادرة بالمشاركة):

تقوم إدارة التعليم/ المدرسة باستكمال الإجراءات التالية:

- 1 إعداد ملف يتضمن خطة متكاملة للبرنامج، ووصفه، وأهدافه، والأنشطة والفعاليات المزمع تنفيذها، وفريق الإشراف عليه، وتوزيع المسؤوليات، والطلبة المشاركين، والجهة المستضيفة (إن وجدت)، والسكن، وخط السير، والجدول الزمني، ووسائل النقل، وخطة الطوارئ.
- 2 الرفع بطلب تنفيذ البرنامج متضمناً الخطة لوكالة التعليم ذات الاختصاص لطلب اعتمادها من صاحب الصلاحية.
- 3 إعداد قائمة ببيانات جميع الطلبة والمشرفين في البرنامج.
- 4 تكليف مشرف مرافق من ذوي الخبرة والكفاءة والسمعة الحسنة لكل خمسة من الطلبة.
- 5 توفير وسيلة نقل جماعية وآمنة مع التأكيد على مرافقة المشرفين، وأولياء أمور الطلبة في جميع وسائل النقل وأن يكون السائق مستوفياً لشروط القيادة.
- 6 التأكد من جميع جوانب السفر لضمان سلامة الطلبة خارج المملكة طوال وقت البرنامج، وإعداد ملف لتأمين المخاطر.
- 7 إذا كان البرنامج تعليمي أو ثقافي أو تدريبي، مرتبط بمعاهد أو مؤسسات، فإنه يتطلب الموافقة على البرنامج من الجهات ذات الاختصاص (وكالة التعاون الدولي، وكالة التعليم العام، الإدارة العامة للوعي الفكري، وكالة التعليم الخاص).

إجراءات المشاركات الخارجية (المبادرة بالمشاركة):

م	المهمة	مدير المدرسة	رائد النشاط	مشرف النشاط بالإدارة	إدارة التعليم	الإدارة العامة المختصة بالوزارة	الجهة الفنية المختصة في الوزارة
١	إعداد ملف يتضمن خطة متكاملة للرحلة، ووصفها، وأهدافها، والأنشطة والفعاليات المزمع تنفيذها، وفريق الإشراف عليها، وتوزيع المسؤوليات، والطلبة المشاركين فيها، والجهة المستضيفة (إن وجدت)، والسكن، وخط السير، والجدول الزمني، ووسائل النقل، وخطة الطوارئ.	يعتمد	يعدّ	يستشار	يطلع		
٢	الرفع بطلب الرحلة متضمناً الخطة لوكالة التعليم ذات الاختصاص في وزارة التعليم لطلب اعتمادها من صاحب الصلاحية.	يوصي	يعدّ		يطلع	يطلع	يعتمد
٣	إعداد قائمة ببيانات جميع الطلبة والمشرفين في الرحلة.	يعتمد	يعدّ	يطلع	يطلع	يطلع	يطلع
٤	تكليف مشرف مرافق من ذوي الخبرة والكفاءة والسمعة الحسنة لكل خمسة من الطلبة.	يعتمد	يعدّ	يستشار	يطلع	يطلع	يطلع
٥	توفير وسيلة نقل جماعية وآمنة مع التأكيد على مرافقة المشرفين، وأولياء أمور الطلبة في جميع وسائل النقل وأن يكون السائق مستوفياً لشروط القيادة.	يعتمد	يعدّ	يطلع	يطلع	يطلع	يطلع
٦	التأكد من جميع جوانب السفر لضمان سلامة الطلبة خارج المملكة طوال وقت الرحلة، وإعداد ملف لتأمين المخاطر.	يعتمد	يعدّ	يطلع	يطلع	يطلع	يطلع
٧	إذا كانت الرحلة تعليمية أو ثقافية أو تدريبية، مرتبطة بمعاهد أو مؤسسات، فإنه يتطلب الموافقة على الرحلة من الجهات ذات الاختصاص (وكالة التعاون الدولي، الإدارة العامة للوعي الفكري، وكالة التعليم الخاص، وكالة التعليم العام).	يوصي	يعدّ		يطلع	يطلع	يعتمد
٨	- أن يرافق الطالبة ولي أمرها. - أن يرافق الطالب ولي أمره إذا كان الطالب في مرحلة سنوية مبكرة (طفولة مبكرة، الابتدائي).	يعتمد	يعدّ	يطلع	يطلع	يطلع	يطلع
٩	إعداد التقارير اللازمة وفق متطلبات العمل	يعتمد	يعدّ	يطلع	يطلع	يطلع	يطلع
١٠	التقيد بنظام المشاركة من قبل الوفد المشارك.	يشارك	ينفذ	يطلع	يطلع	يطلع	يطلع

المشاركات الخارجية

- صاحب الصلاحية: معالي وزير التعليم أو من يفوضه أو المسؤول المخول وفق مصفوفة الصلاحيات.
- الجهة الفنية المختصة في الوزارة: (الوكالات المختصة: وكالة التعليم العام، وكالة تنمية قدرات الطلاب، وكالة التعليم الخاص) هي مالكة المحتوى الفني والتعليمي ومعايير الترشيح وقياس الأثر.
- وكالة التعاون الدولي: هي المسؤولة عن المسار الدولي والتنسيق الخارجي والسجل المؤسسي، وليست مالكة للمحتوى الفني.
- إدارات التعليم: تشرف على تنفيذ الإجراءات ميدانياً والتحقق من التزام المدارس، وعن عن بيانات الطلبة وموافقات أولياء الأمور والوثائق والتهيئة والتنفيذ المدرسي.
- رئيس الوفد والمشرفون: المسؤولون عن الطلبة وسلامتهم منذ بدء البرنامج حتى عودتهم.
- وزارة الخارجية والبعثة: جهة تنسيق ودعم، ولا تتحمل المسؤولية الفنية أو التعليمية عن المشاركة.



وزارة التعليم
Ministry of Education



ضوابط الأنشطة المدرسية

ثامناً: الضوابط الخاصة بالمشاركين

ضوابط وواجبات الوفد المشارك

الالتزام بما يصدر من وكالة الوزارة للتعاون الدولي حيال الضوابط والتنظيمات للمشاركات والرحلات الخارجية، بالإضافة للضوابط التالية:

المشرف / رئيس الوفد



التقيد بضوابط وتعليمات المشاركة وبأنظمة الدولة المستضيفة.



التمثيل اللائق للمملكة العربية السعودية.



التواصل والتنسيق مع الإدارة المختصة بالوزارة.



الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات فيما يخص المشاركات الخارجية، والتبليغ عن أية مخالفات.



اتخاذ ما يلزم لمعالجة أي خلل قد يحدث أثناء المشاركة وفق الأنظمة المتبعة.



الالتزام بالبقاء مع الوفد ومرافقته

ضوابط وواجبات الوفد المشارك

المشرف المرافق



إشراك رئيس الوفد في اتخاذ ما يلزم لمعالجة أي خلل قد يحدث أثناء المشاركة وفق الأنظمة المتبعة.



التقيد بضوابط وتعليمات المشاركة وبأنظمة الدولة المستضيفة.



تأمين مصاريف السفر لهم وفق النظام.



الرجوع لرئيس الوفد في اتخاذ القرارات التي تخص الوفد.



حسن التعامل والتعاون مع أعضاء الوفد ، ومتابعة الطلبة يومياً في جميع الأوقات المحددة بالبرنامج الزمني للفعالية.



الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات فيما يخص المشاركات الخارجية، والتبليغ عن أية مخالفات.

ضوابط وواجبات الوفد المشارك

أولياء أمور الطلبة



الالتزام بمرافقة الطالبة (جميع المراحل الدراسية)، أو الطالب إذا كان في مرحلتي (الطفولة المبكرة، والابتدائي).



التواصل مع رئيس الوفد والمشرف المرافق فقط، دون أي جهة أخرى.



موافقة ولي الأمر الخطية على مشاركة الطالب في المناسبة.



التقيد بأنظمة الدولة المستضيفة.



عدم المطالبة بحضور فعاليات المشاركة إلا إذا كان نظامها يسمح بذلك.



عدم المطالبة بأي مصروفات مالية غير تذاكر السفر والتغذية والسكن بغرفة واحدة فقط.

مسؤوليات وواجبات تجاه المشاركين

الطالب / الطالبة

حق الاختيار والمشاركة:



- توضيح هدف النشاط أو الفعالية وبرنامجها التفصيلي.
- مناسبة المشاركة لقدرات واهتمامات الطلبة وميولهم.

الحقوق المالية:



- تغطية المصاريف المالية وفق النظام.
- توفير مخصص مالي يومي للطلبة لا يقل عن ١٠٠ ريال للمشاركات الداخلية و٣٠٠ ريال للمشاركات الدولية .

جودة النقل والسكن:



- توفير الوسيلة المناسبة للتنقلات، والبيئة المكانية والصحية المناسبة للطلبة وسلامتهم واحتياجاتهم المختلفة، ورفاههم طوال مدة المشاركة.

حق التعبير:



- إتاحة الفرصة للطلبة للتعبير عن آرائهم واقتراحاتهم وتغذيتهم الراجعة حول مجال المشاركة المستهدف.
- احترام خصوصيته بما لا يتعارض مع ضوابط المشاركة.

حق الدعم والسلامة:



- التأهيل والإعداد الجيد للطلبة قبل المشاركة.
- توفير الدعم اللازم للطلبة، سواء كان ماديًا، نفسيًا أو أمنيا أو تقنيًا، لضمان مشاركة فاعلة خالية من الأخطار.
- مرافقة معلم أو مشرف تربوي له خلال الفعالية .

حق التقدير:



- تقدير جهود الطلبة من خلال التشجيع اللفظي والدعم المعنوي ومن خلال الجوائز والشهادات والأوسمة .

مسؤوليات وواجبات تجاه المشاركين

الطالب/ الطالبة

الالتزام:



- الالتزام بحضور الأنشطة المرشح لها والمشاركة فيها بجدٍ وفعالية.
- التقيد بضوابط وتعليمات المشاركة وأنظمة الدولة المستضيفة.
- الالتزام بتوجيهات رئيس الوفد والمشرف التربوي المرافق له.

المسؤولية:



- تحمل المسؤولية عن أدوارهم وأدائهم في الفعالية موضوع المشاركة.
- الإفصاح عن الأمراض المزمنة والتي تستدعي المتابعة.
- عدم مغادرة مقر الوفد إلا بموافقة رئيس الوفد وبمرافقة ولي الأمر.
- تمثيل المملكة بأفضل صورة ممكنة.

الاحترام:



احترام زملائهم، والمشرفين المرافقين ، والقواعد المنظمة للمشاركة.

التعاون:



العمل بروح الفريق مع زملائهم لتحقيق أهداف المشاركة.



ضوابط الأنشطة المدرسية

تاسعاً: إجراءات وضوابط الأمن والسلامة
والحماية (المشاركات - الرحلات - الزيارات -
الفعاليات - الاحتفالات).

توجيهات لتفادي المخاطر للطلبة

احترام توجيهات المشرفين والمعلمين وتعليماتهم والالتزام بضوابط الفعاليات .

5

الالتزام بلائحة الذوق العام، وقواعد السلوك والمواظبة للطلبة خلال انخراطهم بالأنشطة المدرسية والفعاليات المختلفة.

1

البقاء ضمن المجموعات وعدم الانفراد مع شخص في الأنشطة والفعاليات.

6

احترام التنوع الثقافي والاجتماعي والعرقي والديني وتقبل الاختلاف والتسامح خاصة في المشاركات الدولية.

2

إبلاغ الموجه الطلابي في المدرسة عند التعرض إلى أي أذى أو عند سماع أو مشاهدة أو توقع حدوث أذى على شخص آخر دون الحاجة إلى أخذ الإذن من المتضرر، والالتزام بذكر الوقائع والمخاوف كما هي، ويقوم المسؤول باتخاذ التدابير اللازمة.

7

تقبل المشاركة في الأنشطة المدرسية مع ذوي الإعاقة الذين قد يتواجدون في الفعاليات والمناسبات والتعاون معهم.

3

توخي الحرص والسرية عند التبليغ والتعاون مع الموجه الطلابي في حال استدعى الأمر.

8

تجنب التحديق أو النظر بحدة للأشخاص أو انتقادهم والسخرية منهم.

4

إجراءات الأمن والسلامة والحماية (قبل التنفيذ)

م	المهمة	مدير المدرسة	وكيل الشؤون التعليمية	اللجنة الإدارية	رائد النشاط	الموجه الطلابي	المعلمون	الطلبة	الأسرة	إدارة التعليم
١	إعداد خطة مفصلة (للمشاركات/ الرحلات/ الزيارات/ الملتقيات/ الاحتفالات) تشمل الأهداف، الجدول الزمني، المكان، وسائل النقل، الإجراءات الطارئة، وتوزيع المسؤوليات.	يعتمد	يستشار	يوصي	يعدّ	يشارك	يشارك			
٢	تحديد المخاطر المحتملة التي قد تواجه الطلاب لا سمح الله (مثل الحوادث، الحرائق، فقدان الطلاب، الظروف الجوية) ووضع خطط للتعامل معها.	يعتمد	يستشار	يوصي	يعدّ	يشارك	يشارك			
٣	اختيار معلمين مؤهلين، مع مراعاة خبراتهم في التعامل مع الطلبة وإدارة الحالات الطارئة.	يعتمد	يطلع	يوصي	يعدّ	يطلع	يشارك			
٤	تقديم الطالب تقارير طبية تفيد بأنه لائق صحياً.	يعتمد	يستشار	يطلع	يعدّ	يطلع	يطلع			
٥	اختيار المكان المناسب الذي يحقق الهدف من البرنامج ويضمن سلامة المشاركين في الفعالية.	يعتمد	يستشار	يطلع	يعدّ	يشارك	يطلع			
٦	التعرف على احتياجات الطلاب ذوي الإعاقة وتوفيرها.	يعتمد	يطلع	يطلع	يعدّ	يشارك	يشارك			
٧	توفير وسيلة نقل آمنة وسليمة.	يعتمد	يطلع	يطلع	يعدّ	يشارك	يطلع			
٨	تجهيز حقيبة إسعافات أولية كاملة ومناسب لحجم المجموعة، وتدريب المشرفين على تقديم الإسعافات الأولية.	يعتمد	يطلع	يطلع	يعدّ	يشارك	ينفذ			
٩	التنسيق مع الجهات المعنية المختصة وطلب الدعم اللازم.	يعتمد	يطلع	يطلع	يعدّ	يطلع	يطلع			

ضوابط الأمن والسلامة والحماية (أثناء التنفيذ)

التأكيد على مراعاة الاشتراطات الصحية للوجبات التي يتم إحضارها أو تناولها داخل المدرسة وأثناء الرحلات والزيارات والفعاليات.

5

المتابعة المستمرة للطلبة والتأكد من بقائهم مع زملائهم.

1

توفير وجبات غذائية صحية ومناسبة لجميع الطلبة.

6

الالتزام بالجدول الزمني المحدد وتجنب التغييرات غير الضرورية.

2

التأكيد على الطلبة بأهمية الحفاظ على البيئة وعدم التسبب في أي أضرار.

7

التعامل مع أي حالة طارئة بفعالية وسرعة، واتباع خطة الطوارئ المعدة مسبقًا.

3

خلو الأنشطة المدرسية المنفذة من المخاطر والأضرار على المشاركين.

8

الحفاظ على التواصل المستمر مع جميع المشاركين، بما في ذلك المشرفين والطلبة.

4

إجراءات الحماية

م	المهمة	مدير المدرسة	وكيل الشؤون التعليمية	اللجنة الإدارية	رائد النشاط	الموجه الطلابي	المعلمون	الطلبة	الأسرة
١	الالتزام بتوفير بيئة آمنة وخالية من أي أخطار جسدية أو نفسية للمشاركين.	يعتمد	يشارك	يطلع	يعد	يستشار	ينفذ		
٢	التواصل المفتوح لبناء بيئة من الثقة بين المشاركين بحيث يشعر الجميع بالراحة للإبلاغ عن أي مخاوف وعدم تجاهل أي بلاغات.	يطلع	يشارك	يعدّ	يستشار	يعد	ينفذ		يشارك
٣	الإشراف المستمر والتأكد من وجود مسؤولين مؤهلين للإشراف على الأنشطة المدرسية بشكل مستمر وتطبيق معايير السلامة.	يعتمد	يشارك	يشارك	يعدّ	يعدّ	ينفذ		
٤	التدريب المستمر للمعلمين والطلبة حول إجراءات الحماية وكيفية التصرف في حالات الطوارئ.	يطلع	يطلع	يطلع	يشارك	يعدّ	ينفذ	ينفذ	يطلع
٥	التوعية والتذكير للمشاركين من الطلبة بإجراءات الحماية وقنوات التواصل والإبلاغ.	يطلع	يطلع	يطلع	يشارك	يعدّ	ينفذ	ينفذ	
٦	التوثيق والإبلاغ وعدم التغاضي عن المخاطر وتوثيق أي حوادث أو مخاوف والإبلاغ عنها فوراً للجهات المختصة أو المسؤولين لضمان اتخاذ الإجراءات اللازمة بسرعة.	يعتمد	يطلع	يطلع	يشارك	يعدّ	ينفذ	ينفذ	
٧	الاحترام والتقدير مع جميع المشاركين ودون تمييز، ومراعاة خصوصياتهم وحمايتهم من أي سلوك غير لائق وتجنب الانفراد مع أحدهم.	يعتمد	ينفذ	ينفذ	ينفذ	ينفذ	ينفذ		
٨	العمل بروح الفريق وتعزيز التعاون بين المعلمين والفرق لتحقيق أعلى مستوى من الحماية والرفاهية للجميع.	يعتمد	يطلع	يطلع	يشارك	يعدّ	ينفذ		
٩	الاستجابة للبلاغات العاجلة الطارئة بسرعة ومباشرة معالجتها مع اللجوء للجهات المساندة (كالموجه الصحي أو الموجه الطلابي أو أرقام الطوارئ) إن لزم الأمر.	يعتمد	يشارك	يطلع	ينفذ	ينفذ	ينفذ		
10	تحقق الموجه الطلابي، أو المشرف المرافق من البلاغات الحساسة كالتحرش أو الإيذاء الجسدي أو النفسي، واستكمال الإجراءات النظامية.					يعدّ	يعتمد		
11	معالجة البلاغ واتخاذ الإجراءات التربوية اللازمة.	يعتمد	يستشار	يطلع	يشارك	يعدّ	يشارك		
12	توثيق البلاغ وأطرافه ومعالجته وفق قواعد السلوك والمواظبة.	يعتمد	يستشار	يطلع	يشارك	يعدّ	يشارك		
13	الدعم النفسي والمعنوي للمتضرر ومساعدته على تجاوز الأزمة الذي لحق به.	يطلع	يطلع	يطلع	ينفذ	ينفذ	ينفذ		



وزارة التعليم
Ministry of Education



ضوابط الأنشطة المدرسية عاشراً: ضوابط عامة

الموافقة على تنفيذ البرامج والأنشطة



تؤخذ موافقة الإدارة المختصة في إدارة التعليم على الأنشطة المدرسية التي تتطلب موافقة مسبقة قبل تنفيذها والتنسيق مع من يلزم من الجهات ذات العلاقة بالموضوع.

ضوابط الاتصال المؤسسي



رابعًا

يمنع رفع أي شعارات أو
أعلام مخالفة للأنظمة
والتعليمات.



ثالثًا

عدم استخدام الأنشطة
الطلابية في إسقاطات أو
أفكار ليس لها ارتباط
بالعملية التعليمية
والتربوية.



ثانيًا

صناعة المحتوى الإعلامي
عن الأنشطة المدرسية عبر
القنوات الرسمية
المعتمدة لإدارة التعليم.



أولًا

الالتزام باستخدام الشعار
الرسمي والهوية البصرية
المعتمدة للوزارة في جميع
المواد الاتصالية
والإعلامية للأنشطة.

ضوابط استخدام الهواتف المحمولة



رابعاً

تقييد استخدام الهاتف المحمول عند مشاركة الطالب في الأنشطة الخارجية مثل الرحلات والزيارات، وفق متطلبات المشاركة، والتأكيد بأن هذا الاستثناء لا يعفيهم من المساءلة عند إساءة الاستخدام.



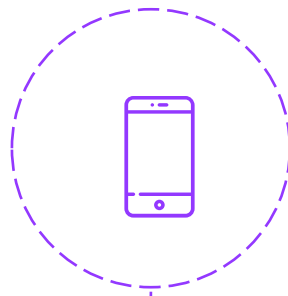
ثالثاً

تعريف الطلبة بالعقوبات المترتبة على إساءة استخدام الهاتف المحمول، وفق قواعد السلوك والمواظبة، ونظام الجرائم المعلوماتية.



ثانياً

تخصيص رقم هاتف للطلبة في المدرسة لتسهيل تواصلهم مع أولياء أمورهم.



أولاً

منع استخدام الهواتف المحمولة في المدرسة، لضمان توفير بيئة تعليمية خالية من المشتتات.

المخالفات السلوكية والفكرية



ثالثاً

رصد الأفكار المنحرفة والمتطرفة والسلوكيات المرتبطة بها والتعامل معها حسب التعليمات المبلغة من الوعي الفكري في إدارة التعليم.



ثانياً

في حال صدرت من الطالب مخالفة سلوكية، تقوم لجنة التوجيه الطلابي بدراسة المشكلة السلوكية بعد حدوثها مباشرة، وتستكمل اللجنة الإجراءات وفق ما ورد في قواعد السلوك.



أولاً

يلتزم الطالب بقواعد السلوك والذوق العام التي نصت عليها قواعد السلوك والمواظبة لطلاب وطالبات التعليم العام (الإصدار ١٤٤٥هـ).

ضوابط الزي المدرسي

الزي المدرسي للمراحل الدراسية في مدارس التعليم العام، (ويستثنى من ذلك مدارس الجاليات والمدارس العالمية):

الزي الدراسي		المرحلة الدراسية
بنات	بنين	
- قميص ابيض بأكمام طويلة أو قصيرة. - بنطال بيج طويل بخصر مطاطي. - مريول بيج يغطي الركبتين.	- الثوب - قميص ابيض بأكمام طويلة أو قصيرة. - بنطال بيج طويل بخصر مطاطي.	رياض الأطفال
- مريول لونه زهري (زي أساسي بدون أكمام) - بلوزة بيضاء	- الثوب - الشماغ – الغترة – العقال (اختياري)	المرحلة الابتدائية
- تنورة خضراء زيتي. - بلوزة بيضاء.		المرحلة المتوسطة
- تنورة كحلي. - بلوزة بيضاء.	- الثوب – غترة – شماغ (للسعوديين) - ثوب (لغير السعوديين) - العقال (اختياري)	المرحلة الثانوية



وزارة التعليم
Ministry of Education



الملحق

الملاحق

1	التوجيه الكريم رقم (٥٤٧٠٣) وتاريخ ٩ / ٧ / ١٤٤٦هـ، بشأن الالتزام بالزي الوطني السعودي بالمرحلة الثانوية.
2	تعميم معالي وزير التعليم رقم (٤٥٨٦٣/١) بشأن تنظيم التواصل مع البعثات الدبلوماسية داخل المملكة وخارجها.
3	قرار معالي وزير التعليم بشأن اعتماد دليل حوكمة الشراكات والاتفاقات، رقم (٤٦٠٠٨٣١٨٠٢/١) في تاريخ ١٢-١١-١٤٤٦هـ.
4	تعميم معالي الوزير بشأن الأنشطة في المدارس الخاصة رقم (٤٤٠٠٩٨٣٧٦٨ /١) وتاريخ ٤ / ٩ / ١٤٤٤هـ.
5	الأنظمة والتعاميم والأدلة المنظمة للعمل التطوعي.
6	الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام
7	الدليل الإجرائي لمدارس التعليم العام (الإصدار الثالث).
8	وثيقة التشكيلات الإشرافية والمدرسية (٢٠٢٤م).

الملاحق

دليل الخطط الدراسية	9
قواعد السلوك والمواظبة لطلاب وطالبات التعليم العام، الإصدار الرابع ١٤٤٥هـ.	10
برنامج تعزيز السلوك الإيجابي (إصدار ١٤٤٥هـ).	11
إطار توثيق علاقة الأسرة مع المدرسة (إصدار ١٤٤٦هـ).	12
دليل الزى المدرسي والرياضي لطلبة التعليم العام.	13
إطار الاحتفاء والتكريم للطلاب والطالبات في مدارس التعليم العام (إصدار ٢٠٢٥م).	14
استخدام الهواتف والأجهزة المحمولة (التعليمات والإجراءات) ١٤٤٦هـ.	15



المصادر المرجعية

الرابط الإلكتروني

<https://filer.moe.gov.sa/url/2twffqeyhh4xjguz>

رمز الاستجابة



نموذج قياس أداء الأنشطة الطلابية داخل المدرسة (أداة التقييم الذاتي للأنشطة الطلابية داخل المدرسة)

أداة التقييم الذاتي للأنشطة الطلابية بالمدرسة						
مجموع النقاط	لا يلبي التوقعات	يلبي بعض التوقعات	يلبي التوقعات	يفوق التوقعات	المعايير	الأبعاد
	1	2	3	4		
	يتوافق أقل من ٥٠% الأنشطة بشكل كامل مع مجالات وبرامج الأنشطة الطلابية المعتمدة في دليل الخطط الدراسية	تتوافق ٥٠% من الأنشطة بشكل كامل مع مجالات وبرامج الأنشطة الطلابية المعتمدة في دليل الخطط الدراسية	تتوافق ٨٠% من الأنشطة بشكل كامل مع مجالات وبرامج الأنشطة الطلابية المعتمدة في دليل الخطط الدراسية	تتوافق جميع الأنشطة بنسبة ١٠٠% بشكل كامل مع مجالات وبرامج الأنشطة الطلابية المعتمدة في دليل الخطط الدراسية	التوافق الإستراتيجي	التخطيط والقيادة
	غالبًا ما تكون الموارد غير كافية أو غير متوفرة.	في بعض الأحيان تكون الموارد غير كافية أو يتم توفيرها بشكل غير متسق.	عادة ما يتم توفير الموارد الكافية	يتم توفير الموارد الكافية باستمرار	تخصيص الموارد	
	يتم تنفيذ أقل من ٥٠% من الأنشطة الطلابية بفعالية ضعيفة ومواعيد متأخرة.	يتم تنفيذ ٥٠% من الأنشطة الطلابية في الموعد المحدد وبفعالية متوسطة.	يتم تنفيذ ٨٠% من الأنشطة الطلابية في الموعد المحدد وبفعالية عالية.	يتم تنفيذ جميع الأنشطة الطلابية في الموعد المحدد وبفعالية عالية.	تنفيذ البرامج	
	يشارك أقل من ٥٠% من طلبة المدرسة في بعض برامج النشاط الإلزامية	يشارك ٥٠% من طلبة المدرسة في أغلب برامج النشاط الإلزامية	يشارك أكثر من ٨٠% من طلبة المدرسة في جميع برامج النشاط الإلزامية	يشارك جميع طلبة المدرسة في جميع برامج النشاط الإلزامية	معدلات المشاركة	مشاركة الطلبة
	يشارك الطلبة بحماس في الأنشطة الطلابية وفق الاستطلاع بنسبة أقل من ٥٠%	يشارك الطلبة بحماس في الأنشطة الطلابية وفق الاستطلاع بنسبة من ٥٠-٧٤%	يشارك الطلبة بحماس في الأنشطة الطلابية وفق الاستطلاع بنسبة من ٧٥-٨٩%	يشارك الطلبة بحماس في الأنشطة الطلابية وفق الاستطلاع بنسبة من ٩٠-١٠٠%	الإندماج	

نموذج قياس أداء الأنشطة الطلابية داخل المدرسة (أداة التقييم الذاتي للأنشطة الطلابية داخل المدرسة)

أداة التقييم الذاتي للأنشطة الطلابية بالمدرسة						
مجموع النقاط	لا يلبي التوقعات	يلبي بعض التوقعات	يلبي التوقعات	يفوق التوقعات	المعايير	الأبعاد
	1	2	3	4		
	يشارك الطلبة في أنشطة تتوافق مع ميولهم ورغباتهم بنسبة أقل من ٥٠%	يشارك الطلبة في أنشطة تتوافق مع ميولهم ورغباتهم بنسبة ٥٠%	يشارك الطلبة في أنشطة تتوافق مع ميولهم ورغباتهم بنسبة ٧٥%	يشارك الطلبة في أنشطة تتوافق مع ميولهم ورغباتهم بنسبة أكثر من ٧٥%	الشمولية	مشاركة الطلبة
	لا يشارك الطلبة في مسابقات محلية	يشارك الطلبة في مسابقات محلية	يحقق الطلبة جوائز ومراكز في مسابقات محلية	يحقق الطلاب جوائز ومراكز في مسابقات دولية ومحلية	التميز والريادة	
	يظهر أقل من ٥٠% من الطلبة المشاركين تطورًا في المهارات، ويكون التأثير ضئيلاً	يُظهر ٥٠-٧٤% من الطلبة المشاركين بعض التطور في المهارات، لكنه محدود.	يُظهر ٧٥-٨٩% من الطلبة المشاركين تطورًا ملحوظًا في المهارات.	يُظهر ٩٠-١٠٠% من الطلبة المشاركين تطورًا ملحوظًا في المهارات المتعلقة بالأنشطة الطلابية.	تطوير المهارات	جودة البرامج
	تسهم البرامج بكفاءة متدنية في زيادة جاذبية لمدرسة للطلبة ونشر السعادة والإيجابية	تسهم البرامج بكفاءة محدودة في زيادة جاذبية المدرسة للطلبة ونشر السعادة والإيجابية	تسهم البرامج بكفاءة جيدة في زيادة جاذبية المدرسة للطلبة ونشر السعادة والإيجابية	تسهم البرامج بكفاءة عالية في زيادة جاذبية المدرسة للطلبة ونشر السعادة الإيجابية	السعادة والإيجابية	
	غالباً لا يتم تقديم أنشطة تتناسب مع الفئات المختلفة من الطلبة (الموهوبين - ذوي الإعاقة)	تقديم أنشطة تتناسب مع الفئات المختلفة من الطلبة (الموهوبين - ذوي الإعاقة) بكفاءة متدنية	تقديم أنشطة تتناسب مع الفئات المختلفة من الطلبة (الموهوبين - ذوي الإعاقة) بكفاءة جيدة	جميع الأنشطة تتناسب مع الفئات المختلفة من الطلبة (الموهوبين - ذوي الإعاقة) بكفاءة عالية	دعم الفئات المختلفة	

نموذج قياس أداء الأنشطة الطلابية داخل المدرسة (أداة التقييم الذاتي للأنشطة الطلابية داخل المدرسة)

أداة التقييم الذاتي للأنشطة الطلابية بالمدرسة						
مجموع النقاط	لا يلبي التوقعات	يلبي بعض التوقعات	يلبي التوقعات	يفوق التوقعات	المعايير	الأبعاد
	1	2	3	4		
	يعبر الطلبة عن رضا متدني عن الأنشطة المقدمة لهم	يعبر الطلبة عن رضا متوسط عن الأنشطة المقدمة لهم	يعبر الطلبة عن رضا مرتفع عن الأنشطة المقدمة لهم	يعبر الطلبة عن رضا مرتفع جداً عن الأنشطة المقدمة لهم	رضا الطلبة	رضا المستفيد
	يعبر أولياء الأمور عن رضا متدني عن الأنشطة المقدمة لأبنائهم	يعبر أولياء الأمور عن رضا متوسط عن الأنشطة المقدمة لأبنائهم	يعبر أولياء الأمور عن رضا مرتفع عن الأنشطة المقدمة لأبنائهم	يعبر أولياء الأمور عن رضا مرتفع جداً عن الأنشطة المقدمة لأبنائهم	رضا أولياء الأمور	
	تعقد المدرسة شراكات تعاون مع (٢) أو أقل من منظمات مجتمعية تسهم في الارتقاء بمستوى الأنشطة الطلابية بالمدرسة	تعقد المدرسة شراكات تعاون مع (٣) من منظمات مجتمعية تسهم في الارتقاء بمستوى الأنشطة الطلابية بالمدرسة	تعقد المدرسة شراكات تعاون مع (٤) من منظمات مجتمعية تسهم في الارتقاء بمستوى الأنشطة الطلابية بالمدرسة	تعقد المدرسة شراكات تعاون مع ٥ أو أكثر من منظمات مجتمعية تسهم في الارتقاء بمستوى الأنشطة الطلابية بالمدرسة	الشراكات	الشراكة المجتمعية
	يساهم ٥% وأقل من أولياء الأمور في الأنشطة الطلابية وتقديم المقترحات التي ترتقي بها	يساهم من ٥ - ٩% من أولياء الأمور في الأنشطة الطلابية وتقديم المقترحات التي ترتقي بها	يساهم من ١٠ - ١٩% من أولياء الأمور في الأنشطة الطلابية وتقديم المقترحات التي ترتقي بها	يساهم ٢٠% أو أكثر من أولياء الأمور في الأنشطة الطلابية وتقديم المقترحات التي ترتقي بها	مشاركة أولياء الأمور	
	جمع وتحليل بيانات أقل من ٥٠% من الأنشطة	جمع وتحليل بيانات ٥٠-٧٤% من الأنشطة	جمع وتحليل بيانات ٧٥-٨٩% من الأنشطة	جمع وتحليل بيانات ٩٠-١٠٠% من الأنشطة	جمع البيانات	الرصد والتقييم
	جمع التغذية الراجعة أقل من ٥٠% من أصحاب المصلحة	جمع التغذية الراجعة من ٥٠-٧٤% من أصحاب المصلحة	جمع التغذية الراجعة من ٧٥-٨٩% من أصحاب المصلحة	جمع التغذية الراجعة من ٩٠-١٠٠% من أصحاب المصلحة	التغذية الراجعة	



وزارة التعليم
Ministry of Education