

محافظة القاهرة مديرية التربية والتعليم التوجيه العام للتربية النفسية

تنقسم سجلات الأخصائى النفسى إلى سجلين هما :

1. **سجل الازدهار النفسى** ويشمل (الجلسات – الاذاعات – المجالات – الزيارات – اجتماعات الجماعة) مع أى أعمال اضافية أخرى يحتاج إليها الاخصائى سواء ندوات أو جلسات أو ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس أو أولياء الأمور .
2. **سجل القيم والمهارات الحياتية** ويشمل (الاستشارات النفسية – الحالات الفردية) .

كيفية التسجيل او التدوين داخل كل سجل :

أولاً : طريقة تدوين الجلسة : (عنوان الجلسة – الهدف العام والاهداف الاجرائية – الفنيات المستخدمة – محتوى الجلسة – الاتفاق)

ثانياً : طريقة تدوين الاذاعة : (اليوم والتاريخ – اسماء الطلاب المشاركين وفصولهم - الفقرة الاذاعية) ويُفضل أن تُقدم الاذاعة على شكل مسرحى ، أو حوار بين طالبين أو أكثر ... الخ

ثالثاً : طريقة تدوين المجلة : (يتم وضع صورة مصغرة من المجلة التى تم تنفيذها أو تدوين الموضوعات التى جاءت بها مع ذكر اسماء الطلاب المشاركين فى تنفيذها وفصولهم) .

رابعاً : طريقة تدوين الزيارات : (اسم المكان والعنوان – اخذ موافقة المكان – اخذ موافقة امن الادارة – اخذ موافقة اولياء الامور – الهدف من الزيارة - اعطاء بعض الارشادات للطلاب عن مكان الزيارة – كتابة تقرير عن الزيارة من قبل الأخصائى النفسى والطلاب المشاركين فيها) .

خامساً : يتم تدوين اجتماعات الجماعة على شكل جلسة كالتالى : (اليوم والتاريخ – عدد الحاضرين وعدد الغائبين – اهداف الاجتماع – الفنيات المستخدمة – محتوى الاجتماع أو ما تم فى الاجتماع – أهم القرارات أو ما تم الاتفاق عليه) .

سادساً : طريقة تدوين الاستشارة : (اليوم والتاريخ – الاسم والفصل – مصدر التحويل – المشكلة – الفنية المستخدمة – الاجراء المتبع – الاتفاق – المتابعة) .

سابعاً : طريقة تدوين الحالات الفردية : (يتم أولاً عمل دراسة الحالة وجمع البيانات الأساسية عن الحالة مثل الاسم ويكون مُشفر ، الصف الدراسي ، مصدر التحويل ، المشكلة ، والتكوين الأسرى والعلاقات الأسرية، الجوانب التعليمية والاجتماعية – ثم خطة الرعاية وتحديد عدد الجلسات تقريباً – ثم البدء فى الجلسات نفسها كالتالى : رقم الجلسة والتاريخ ، أهداف الجلسة ، الفنيات المستخدمة ، محتوى الجلسة ، الاتفاق) .

محافظة القاهرة

إدارة

مدرسة

سجل الأزدهار النفسى

العام الدراسى

..... /

الأخصائية النفسية

/.....

الموجه
الموجه الأول /
وكيل
مدير المدرسة /
الفنى
الأنشطة

جلسة رقم (.....) بعنوان (

.....)

اليوم والتاريخ									
الفصل									
الحصة									

الهدف العام :

.....
.....

الأهداف الإجرائية :

1.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الاتفاق) الواجب المنزلى (:

.....

.....

إذاعة بعنوان (.....

اليوم والتاريخ /

.....

اسماء المشاركين وفصولهم /

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

محتوى الإذاعة :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مجلة بعنوان (.....)

اسماء المشاركين وفصولهم /

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

محتوى المجلة :

تقرير الزيارة الخاص بالاختصاصي النفسي

زيارة إلى (.....)

اليوم والتاريخ /

عدد الطلاب في الزيارة /

عدد المشرفين /

الأهداف الإجرائية :

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

5.

.....

ارشادات قبل الزيارة /

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

إجابيات الزيارة /

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

سلبيات الزيارة /

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

اجتماع شهر

اليوم والتاريخ /

مكان الاجتماع /

عدد الحاضرين /

عدد الغائبين /

أهداف الاجتماع :

1.

.....

2.

.....

3.

.....

الفنيات المستخدمة :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ما تم فى الاجتماع :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

أهم القرارات :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

محافظة القاهرة

إدارة

مدرسة

سجل القيم والمهارات الحياتية

العام الدراسي

..... /

الأخصائية النفسية

..... /

/

الفنى

الموجه

الموجه الأول /

/

الأنشطة

وكيل

مدير المدرسة /

استشارة
رقم (.....)
اليوم والتاريخ /
الفصل /
مصدر التحويل /
المشكلة /

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

الفنية المستخدمة :

.....
.....
.....
.....

الاجراء المتبع :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

الاتفاق (الواجب المنزلى) :

متابعة رقم (.....) اليوم والتاريخ /

حالات الألفبائية

حصر بالحالات الفردية

[illegible]

حالة رقم (.....)

البيانات الأساسية :

الاسم /
الصف الدراسي /
تاريخ الميلاد والسن /
مصدر التحويل /

المشكلة على لسان مصدر التحويل :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

المشكلة على لسان الطالب :

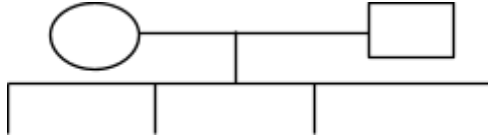
.....
.....
.....
.....
.....
.....

المشكلة على لسان ولي الأمر (إن أمكن) :

.....
.....
.....
.....

المشكلة كما يراها الأخصائي :

التكوين الأسري :



العلاقات الأسرية :

العلاقة

بالأب

/

العلاقة

بالأم

العلاقة

بالأخوات

الجانب التعليمي :

.....

.....

.....

.....

.....

الجانب الاجتماعي :

.....

.....

.....

.....

.....

خطة الرعاية (خطة التدخل) :

● الأهداف المراد تحقيقها :

(1)

.....

.....

(2)

.....

.....

(3)

.....

.....

(4)

.....

.....

(5)

● كيفية تحقيق الأهداف :

اليوم

جلسة رقم (1)

..... التاريخ /

أهداف الجلسة /

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الفنيات المستخدمة :

.....

.....

.....

.....

ما تم فى الجلسة :

[illegible]

[illegible]

الاتفاق (الواجب المنزلى) :

.....

.....

.....

.....

اليوم

جلسة رقم (.....)

والتاريخ /

أهداف الجلسة /

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الفنيات المستخدمة :

.....

.....

.....

.....

مراجعة الاتفاق في الجلسة السابقة :

.....

.....

.....

.....

.....

ما تم في الجلسة :

.....

.....

.....

.....

[illegible]

الاتفاق (الواجب المنزلية) :

.....

.....

.....

.....

التقرير النهائي

البيانات الأساسية :

الاسم (مُشفر) :

الصف الدراسي :

المشكلة الأساسية :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

خطة الرعاية (خطة التدخل) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الفنيات التي تم استخدامها :

.....

.....

.....

.....

عدد	الجلسات	التي	تم	تنفيذها	:
.....					

مدى التحسن :

.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

ما زال يحتاج إلى :

.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

التوصيات :

.....	
.....	
.....	
.....	
.....	