

## الاستمارات الإرشادية المنظمة لعمل الموجهة الطلابية

- الاستمارات الدليل الاجرائي (كشف بالحالات المرضية للطالبات في المدرسة ( و.ط.ع ن -04-01)
- ابلاغ عن حالة و. ط.ع ن -04-02)
- نموذج تحويل طالبة الى وكالة شؤون الطالبات والمرشدة (و.ط.ع ن -04-03)
- البرامج الارشادية المقدمة للطالبة و.ط.ع ن -04-04 التقرير الفصلي و.ط.ع ن -04-05



## استمارة بيانات للطالبات

اسم الطالبة	الصف	الفصل	الجنسية
رقم السجل المدني للطالبة			
جوال ولي أمر الطالبة			
رقم جوال ل أحد أقارب الطالبة			
رقم جوال الطالبة			

هل الاب يعيش مع الأسرة ☐ هاجر الأسرة ☐ من 6 اشهر فأكثر ولا زال ☐ لي

☐ لاجر يعني لا يصرف على الأسرة ☐ مفقود ☐ جهول أي طالبه مجهولة الابوين

هل الاب من شهداء الواجب ☐ نعم ☐ هل الام متوقاه ☐ نعم ☐ لا ☐

من يعول الطالبة: الأب ☐ الأم ☐ ذلك ☐ الطالب من المحتاجين ماديا ☐ نعم ☐ لا ☐

كم عدد الافراد الذين يعولهم العائل اكتب العدد ( ) وهل الاب يعول اشخاص خارج الأسرة ☐ ☐

هل الاب من ذوي الاحتياجات الخاصة ☐ نعم ☐ هل الاب موظف ☐ نعم ☐ لا ☐

هل الام مطلقة ☐ نعم ☐

اذا كان هناك انفصال بين الام والأب فمع مين تعيش الطالبة ☐ الاب ☐ الام ☐ لجد والجده ☐

كم مقدرا راتب تقريبا =

## استمارة الكشف بالحالات المرضية للطالبات

(و. ط. ع. ن. 01\_04)

م	اسم الطالبة	الصف	هاتف ولي الأمر
			المنزل   العمل   الجوال
1			
وصف الحالة			
.....			
.....			
.....			
الاجراء المطلوب عند وقوع الحالة		التوصيات	
1-.....		1-.....	
2-.....		2-.....	
3-.....		3-.....	
		4.....	
		5.....	
م	اسم الطالبة	الصف	هاتف ولي الامر
			المنزل   العمل   الجوال
2			
وصف الحالة			
.....			
.....			
.....			
الاجراء المطلوب عند وقوع الحالة		التوصيات	
1		1	
2		2	
اسم الموجهة الطلابية		اسم وكيمة شؤون الطالبات:	
التوقيع :		التوقيع .....	

استمارة إبلاغ عن حالة طالبة ( و.ط. ع.ن\_04-02 )

المكرمة الأستاذة .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد

يوضح الجدول أدناه الحالة / الحالات الصحية للطلبات والتي تتطلب منكم التعامل معها حسب ما هو موضح.

م	اسم الطالبة	الصف	وصف الحالة	الاجراء المطلوب عند وقوع الحالة	التوصيات
الموجهة الطلابية ..... مديرة المدرسة .....					

ملاحظة/ ممكن الاستفادة من استمارة المرشدة الصحية في عملية الحصر الحالات الصحية .

اخذ توقيعات المعلمات بالاطلاع على الحالات الصحية وضرورة مراعاة كل حالة

المرحلة ..... عدد الحالات .....

[illegible]

اسم الموجهة الطلابية .....

.....التوقيع

اسم قائد

## التوقيع...



## دور موجهة الطالبات مع رعاية الحالات الصحية والابلاغ عنها

- حصر الحالات الصحية مع بداية العام وتوثيقها بنظام نور.
- اعداد كشف بالحالات المرضية التي تعاني منها الطالبات وتقديمها لوكيلة شؤون الطالبات واذا لايوجد وكيلة الى قائدة المدرسة وفق النموذج و.ط.ع.ن-04\_01).
- التعميم على جميع العاملات بالمدرسة بالطالبات ذوات الحالات المرضية وضرورة مراعاة كل منهم وأخذ توقيعاتهن بالعلم وفقاً للنموذج (و.ط.ع.ن-04-02).
- اعداد نشرات تربية عن كيفية التعامل مع الحالات التي يتم اكتشافها .
- تسجيل التغيرات الصحية والملاحظات من قبل المعلمات على الطالبات وتزويد الموجهة بها .
- دراسة الحالات من قبل الموجهة الطلابية وتقديم الخدمات المناسبة لكل حالة أو إحالتها الى الجهات ذات العلاقة .
- تفعيل الملف الصحي في نظام نور.

## رعاية الطالبات ذوات الحالات الاجتماعية

م	اسم الطالبة	الصف	وصف الحالة	الخدمات الارشادية المقدمة
اسم الموجهة الطلابية		اسم القائدة		
التوقيع .....		التوقيع .....		



الحالة

1/ طلاق 2/ خلع / 3/ انفصال مؤقت / 4/ اهمال 5 / دور الحضانه

ملاحظة تسجل اسم الحالة في مربع وصف الحالة

بعض الخدمات الارشادية المقدمة لرعاية الحالات الاجتماعية

- حصر الحالات الاجتماعية وفق استمارة الأولية .
- تقديم الخدمات الارشادية المناسبة للطلاب .
- دعوة ولي الامر.
- الحاق الطالبة بدروس تقوية .
- التواصل مع المعلمات لرعايتها والاهتمام بها .
- متابعة ملف الطالبة وواجباتها من قبل الموجهة او احدى المعلمات.
- تزويد الطالبة بنشرة عن طريق الاستذكار الجيد.
- توجيه الطالبة نفسياً وتربوياً.
- اقتراح مكان مناسب لها في الفصل .
- تولية الطالبة اعمال قيادية .
- استغلال حصص النشاط .
- اكساب الطالبة الثقة بالنفس
- اشراكها في زيارة اورحلة تعليمية.
- تقديم المساعدة المالية
- التواصل مع الاسرة واشراكهم في الخطط العلاجية .
- مساعدتها لاختيار الصديقة المناسبة .
- تصحيح افكارها الخاطئة.
- القيام بالارشاد الجمعي .
- مساعدتها في تنظيم وقتها خارج المدرسة
- عمل ارشاد فردي لها
- دراسة الحالة الطالبة .

رعاية الطالبات ذوات الحالات الاقتصادية



الخدمات الارشادية التي تقدمها المرشد الطلابية لطالبات ذوات الحاجة الاقتصادية:

- حصر الحالات الاقتصادية من الطالبات خلال الاستمارة.
- تسجيل الطالبات المحتاجات في نظام تكافل.
- التواصل مع الجمعيات الخيرية.
- تأمين وجبة الإفطار للطالبات من المقصف المدرسي.
- دراسة الحالة اذا دعت الحاجة لذلك.
- تقديم المساعدات لطالبات بشكل سري يحفظ لهن كرامتهن

## رعاية الطالبات ذوات الحالات الخاصة

اسم قائدة المدرسة

اسم الموجهة الطلابية

ملاحظة أخرى) العوق السمعي , العوق البصري , صعوبات التعلم , تعدد العوق , اضطراب التوحد الاضطراب الانفعالية , اضطراب الكلام , فرط الحركة وتشتت الانتباه , الصمم المكفوف



## الخدمات الارشادية التي تقدمها الموجهة الطلابية للحالات الخاصة:

- حصر الطالبات اللاتي ذوات الاحتياجات الخاصة .
- متابعة الحالات الاجتماعية والاقتصادية للطالبات وتقديم المساعدة المناسبة لهن.
- دراسة الحالات الفردية و تصميم برامج علاجية وفق استراتيجيات تعديل السلوك.
- مشاركة الطالبة في الأنشطة اللاصفية.
- عقد لقاءات فردية مع أولياء الأمور .
- عقد الدورات التدريبية والبرامج التربوية , والنفسية والسلوكية والاجتماعية للطالبات ووليات الامر.
- الاطلاع على نتائج التقويم والاختبارات وحصر الطالبات المتفوقات والمعيدات والمتاخرات دراسيا وعرضها على لجنة التوجيه والإرشاد.
- متابعة الحالات والمواقف اليومية الطارئة .
- تهيئة الطالبات مهني والمشاركة في الأسبوع التعليمي والمهني .
- متابعة حل الواجبات في المنصة وتعزيزها .
- تعبئة السجل الصحي بنظام نور .
- توزيع نشرات ومطويات في كيفية التعامل مع هذه الفئة .

استمارة الطالبات المتفوقات لعام الدراسي 14-144هـ

م	اسم الطالبة	الصف	مواد التفوق	الخدمات الارشادية	التوصيات
---	-------------	------	-------------	-------------------	----------

[illegible]

..... وكلية شؤون الطالبات

.....التوقيع



**الخدمات الارشادية التي تقدمها الموجهة الطلابية لطالبات المتفوقات**

- حصر أسماء الطالبات المتفوقات
- تزويد المعلمات بأسماء الطالبات المتفوقات للعناية بهن
- توفير الظروف المناسبة لتفوقهم وتشجيعهم باستمرار على التفوق .
- تكريمهم على مستوى المدرسة ومستوى الإدارة .
- الرفع بأسمائهم للإدارة التعليم .
- حث الاسرة على توجيه الاهتمام بالطالبة المتفوقة لما له اثر على انعكاسه على دراستها.
- الإشادة بهم في المناسبات التربوية .
- بحث المشكلات التي قد تواجه الطالبة المتفوقة والعمل على إيجاد الحلول السريعة حتى تكفل استمرار الطالبة في دراستها وتفوقها.
- اكتشاف المواهب والقدرات والعمل على تعزيزها.
- تطبيق مبدأ الثواب التربوي بتكريم المتفوقات وتشجيعهن على مضاعفة الجهد وحث بقية الطالبات الاقتداء بهن .
- بث روح المنافسة الإيجابية بين الطالبات والمدارس الأخرى.
- تشجيع روح الابداع والابتكار لدى الطالبة بإتاحة الفرصة لها بممارسة اهتماماتهن وميولهن داخل المدرسة .
- ربط المدرسة بالمنزل واشراك أولياء الأمور في حفل التفوق.
- منحهم جوائز وشهادات شكر وتقدير وإرسال خطابات التهنية لأولياء الامورهم .
- الإشادة بهم عبر وسائل التواصل المختلفة , والوسائل المتاحة في المدرسة (إذاعة , وصحف حائطية), ليكون حافزاً للآخرين للاقتداء بهم.
- تنمية حب الاستطلاع لدى المتفوقات وتشجيعهم على البحث وذلك بتكليفهم بحوث صغيرة وفق قدراتهم واعطائهم مناصب قيادية.
- تسخير مكتبة المدرسة لهم ودفعهم وتشجيعهم للارتياح المكتبات.
- تهيئة المختبرات العلمية والمعامل لأجراء التجارب العلمية وأتاحه الفرصة للاستغلال واستخدام قدراتهم الابتكارية.
- عرض أعمالهم المتميزة خلال المعارض والاحتفالات المدرسية.
- تحميلهم مسؤولية تعليم الاقران .
- وضع أسمائهم في لوحة الشرف .

## استمارة الطالبات الموهوبات

م	اسم الطالبة	الصف	نوع الموهبة	الخدمات الارشادية
---	-------------	------	-------------	-------------------

[illegible]

اسم الموجهة .....

.....التوقيع

## الخدمات الارشادية المقدمة للطالبات الموهوبات :

- حصر الطالبات الموهوبات بالتنسيق مع معلمة الموهوبات.
- توفير الرعاية النفسية والاجتماعية المناسبة للطالبات.
- متابعة نوات الحالات السلوكية والاجتماعية .
- الإعلان عن أسماء الطالبات في الإذاعة المدرسية.
- وضع أسماء الطالبات الموهوبات في لوحة الشرف.
- الثناء عليها امام زميلاتهن.
- تقديم شهادات الشكر .
- تشجيعها على التفوق.
- تقديم الهدايا الرمزية لها .
- الاشتراك مع معلمة الموهوبات في توعية المعلمات بخصائص الطالبات الموهوبات وأساليب الكشف عنهم.
- التعاون مع لجنة التوجيه والأرشاد بالمدرسة لإصدار نشرات موجهة للمعلمات والوالدين والطالبات للتعريف ببرامج رعاية الموهوبات بالمدرسة.
- المساهمة في الكشف المبكر عن الطالبات الموهوبات.
- توعية الوالدين بخصائص الطالبات الموهوبات واحتياجاتهم وكيفية التعامل مع مشكلاتهم واشراكهم في الجماعات والأنشطة داخل المدرسة.
- توثيق الصلة بين البيت والمدرسة والاستفادة من مجالس الأمهات فيما يخدم الموهوبا



استمارة حصر الطالبات المتأخرات دراسياً خلال العام الدراسي 144 - 144هـ

م	اسم الطالبة	الصف	المواد	أسباب التأخر	تصنيف التأخر			الخدمات الارشادية
					منخفض	متوسط	عال	

[illegible]

اسم الموجهة الطلابية

.....التوقيع



- حصر الطالبات اللاتي لديهن تأخر دراسي وتحديد نوعه سواء عام أو خاص. وتحديد مستواه. من نتائج تقويم / الاختبارات الطالبات العام الماضي.



- عقد جلسات إرشادية مكثفة مع الطالبات للتعرف على أسباب التأخر الدراسي وتدوينها .
- الاجتماع مع معلمات المواد التي يكثر فيها التأخر للتعرف على أسباب التأخر واقتراح حلول لذلك .
- إعداد خطة علاجية مناسبة لمعالجة أوضاع الطالبات المتأخرات دراسياً بالتعاون مع الهيئة الإدارية وأولياء الأمور ولجنة التوجيه والإرشاد.
- متابعة الطالبات من خلال مذكرات الواجبات.
- عمل دروس تقوية للطالبات.
- حصر الطالبات اللاتي تحسن مستواهن ورفع بأسمائهن لقائد لتكريمهن . وتقديم شهادات شكر لوالي الامر
- مساعدة الطالبة على تنظيم وقتها وطرق الاستذكار الصحيحة.
- اشراك الطالبة في مسابقات خاصة بالموضوعات الدراسية تتناسب مع مستواهم التحصيلي .
- توجيه نشرات للمعلمات عن كيفية رعاية الفروق الفردية بين الطالبات واهميتها في التعرف على الطالبات المتأخرات دراسياً وكيفية القيام بمعالجة المشكلات الطالبات داخل الصف الدراسي .
- إقامة ندوات ومحاضرات واعداد نشرات وصحف الحائط تحث على الاجتهاد والمثابرة .
- فتح دراسة حاله لمن تحتاج المتابعة والتحويل للجهة المختصة لمعرفة أسباب التأخر .

استمارة الطالبات المعيدات ومتكررات الرسوب لعام 144 / 144هـ

م	اسم الطالبة	الصف	مواد الإعادة	سنوات الإعادة	الخدمات الإرشادية


وكيلة شؤون الطالبات.....

اسم الموجهة الطلابية:.....

التوقيع .....

التوقيع .....



و

### الخدمات الارشادية المقدمة من الموجهة الطلابية للطالبات المعيدات:

- حصر الطالبات المعيدات من واقع نتائج التقويم والطالبات المتكررات الرسوب .
- دراسة حاله كل طالبة معيدة او متكررة الرسوب .
- الاجتماع مع معلمات الطالبة للعام الماضي وولية الامر وجمع المعلومات الاجتماعية والصحية والنفسية .
- عقد جلسات فردية للطالبات .

- توزيع نشرات عن التنظيم الوقت والحث على الاجتهاد والمذاكرة.
- توزيع نشرات على المعلمات لرعاية الفروق الفردية بين الطالبات.
- حث الأهالي على المتابعة المستمرة للطالبة.
- حث المعلمة على التركيز على الطالبة المعيدة او متكررة الرسوب .
- جلوس الطالبة في مقدمة الفصل والتركيز عليها.
- متابعة حل الواجبات الطالبة المعيدة وتدوين الملاحظات باستمرار سواء من المعلمات او من الموجهة.
- تزويد الموجهة بما يطرأ على الطالبة من تغيرات داخل الفصل .
- اعداد خطة علاجية بالتعاون مع لجنة التوجيه والإرشاد.
- لحاق الطالبة بدروس تقوية بالتعاون مع لجنة التحصيل الدراسي .
- عمل ارشاد جمعي للطالبات المعيدات والمتكررات الرسوب.
- عقد جلسات فردية مع الطالبات المعيدات .
- تكريم من تحسن مستواهن .

### استمارة متابعة الغياب الطالبات والتأخر الصباحي

م	اسم الطالبة	اليوم والتاريخ	أسباب التأخر والغياب	الخدمات الارشادية


وكالة شؤون الطالبات

التوقيع .....

اسم الموجهة

التوقيع .....



الخدمات الارشادية التي تقدمها الموجهة للطالبات كثيرات الغياب والتأخر الصباحي:

- حصر الطالبات المتأخرات وكثيرات الغياب.

- التعرف على أسباب التأخر والغياب .
- ارشاد فردي مع الطالبات .
- ارشادي جمعي للطالبات .
- عقد اللقاءات مع وليات الامر لتعرف على أسباب التأخر والغياب .
- عقد خطة مع الوكالة للحد من التأخر والغياب .
- استثمار حصص النشاط للطالبات.
- حث المعلمات على استخدام استراتيجيات التعلم مما يؤدي لجذب الطالبات للحصة.
- دراسة حالة الطالبة .
- تطبيق قواعد السلوك والمواظبة من قبل إدارة المدرسة .

		عنوان البرنامج الارشادي
		الفئة المستهدفة من البرنامج الارشادي
		وقت تطبيق البرنامج الارشادي
		تاريخ تنفيذ البرنامج الارشادي الجمعي
		مكان تطبيق البرنامج الارشادي
		عدد الطالبات المشاركات في البرنامج الارشادي
4	1	اسماء الطالبات المشاركات في الارشاد الجمعي
5	2	
6	3	
		اسم الموجهة القائمة على تنفيذ البرنامج الارشادي
		فكرة البرنامج الارشادي بشكل عام
		اهداف البرنامج العام

1- 2- 3- 4- 5- 6- 7-	اهداف البرنامج الارشادي الجمعي الفرعي (التفصيلية) ( حسب الجلسات )
	الاطار النظري البرنامج الارشاد الجمعي ( النظرية الاقرب التي تريد استخدامها عند تنفيذ البرنامج الارشادي ) العلاج المعرفي السلوكي (البك) , الجشتالت و نظرية العلاج الواعي لجلال - نظرية الذات روجرز
	اسس البرنامج
الاساس النفسي ( مراعاة المراحل النمائية والفروق الفردية ) الاساس الفلسفي ( احترام الفرد وحرية في المشاركة في البرنامج الارشادي ) الاساس الاجتماعي ( اعطاء الفرصة للتعبير عن رايه واقامه علاقات اجتماعية مع بقية افراد المجموعة ) الاساس التربوي ( مراعاة الوضع التحصيلي للطلبة ومستواهم الاكاديمي )	
الاسئلة , الواجب البيتي , الحوار والمناقشة , الخرائط المفاهيمية , العصف الذهني , التعليم التعاوني , لعب الدور فنية , النمذجة الحية , التعزيز , التعاقد السلوكي , تحميل المسؤولية , زيادة الوعي والاستبصار , تغيير الافكار اللاعقلانية , تعليم مهارات , السماح بالتنفيس الانفعالي , عكس المشاعر , التلخيص , التعاطف , الاسترخاء , التدريب على حل المشكلات , التدريب على مهارة التواصل , المهارة على تأكيد الذات , عكس المحتوى النمذجة بالمشاركة " القدم في الباب , الجزيرة المهجورة , الحوار الكرسي الساخن , كرسي الفارغ , هنا والان ما يعجبني وما لا اعجبني , المواجهة , التفسير , الایحاء , انا لذي سر , انا اتحمل مسؤولية عبارة ايجابية يقولها لاحد أعضاء المجموعة )	فنيات البرنامج الارشاد الجمعي الاساليب

## استمارة الارشاد الجمعي

البرم , برجس , بصيات , احوال , عرض , نجوم , دراسي , حبيبون , لك , محصلات , مرات , اوراق قاعة للبرنامج . بالونات , كاسات .	ادوات البرنامج الإرشادي الجمعي
يساعد هذا البرنامج في تنمية ..... يساعد هذا البرنامج في تخفيض ..... يساعد البرنامج في الوقاية ....	أهمية البرنامج الارشادي الجمعي
1- السرية قدر الامكان . 2- الحضور في الوقت المناسب . 3- عدم السخرية من المتحدث . 4- النظر للمتحدث . 5- الاستماع للمتحدث . 6- عدم مقاطعة المتحدث . 7- حل الواجب البيتي	القوانين المتفق عليها مع المجموعة
محتوى البرنامج الارشادي	

عدد الجلسات (10) جلسات ومدة كل جلسة	45 دقيقة
إجراءات تنفيذ الجلسات الإرشادية	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- ترحيب بالحضور وشكرهم على الحضور .</li> <li>2- متابعة الواجب البيتي</li> <li>3- الاتفاق ومناقشة الاهداف التي سنتم في الجلسة .</li> <li>4- الاطمئنان على احوالهم .</li> <li>5- مراجعة الامور التي تمت في الجلسات السابقة واين وصلوا .</li> <li>6- اعطاء معلومة جديدة .</li> <li>7- تغيير فكرة خاطئة لدى فرد او اكثر .</li> <li>8- تدريب على مهارات جديدة لدى الاعضاء .</li> <li>9- ملاحظة سلوك الاعضاء وحل اشكالية مثل وجود اعضاء صامتين او عدوانيين</li> <li>10- طرح انواع مختلفة من الاسئلة منها اسئلة شخصية . اسئلة محتوى , اسئلة ابداعية .</li> <li>11- تلخيص لما تم خلال الجلسة الارشادية .</li> <li>12- تقييم الجلسة الارشادية من قبل الاعضاء ما تحقق من اهداف</li> <li>13 - أعطاء واجب بيتي .</li> <li>14 - الاتفاق موعد الجلسة القادمة ومكان الجلسة القادمة .</li> <li>15- تعزيز مستمر للأعضاء .</li> <li>16- تركيز على مهارات التواصل .</li> <li>17- الطلب من الاعضاء دعم والمساندة بعضهم</li> </ol>
دور الاعضاء في البرنامج	هل مسموح لهم بالسؤال , هل مسموح لهم بالتعليق , هل مسموح لهم بالمشورة , هل مسموح لهم بالارشاد الاقران , هل مسموح لهم بالارشاد المعلم
دور القائد في البرنامج الارشاد الجمعي	هل هو معلم ؟ هل هو مدرب ؟ هل مستمع هل



### جلسة ارشاد الجمعي :

رقم الجلسة	عنوان الجلسة	15	12
الفئة المستهدفة	عدد الحضور		
زمن الجلسة	مكان الجلسة		
هدف الجلسة العام			
اهداف الجلسة الفرعية	1		
	2		
	3		
	4		
اساليب وفنيات تحقيق الهدف			
ادوات وفنيات الجلسة			

النية افتتاح الجلسة	
1	الاجراءات والأنشطة لتنفيذ الجلسة
2	
3	
1	زمن كل اجراء ونشاط
2	
3	
	انشطة كسر الجليد
	الواجب البيتي
	التلخيص والانهاء
	التقييم الجلسة

( استثمار حالات العنف وأهم البرامج المقدمة لخفضه وأبرز الصعوبات على مستوى )  
المدرسة/ مكتب التعليم /إدارة التعليم ( نموذج (أ)

المرحلة الثانوية	المرحلة المتوسطة	صفوف المرحلة الابتدائية	نوع العنف	المتغير
			1	عدد الطلبة الذين تعرضوا للعنف من ( اقرانهم
			2	
			3	
			1	عدد الطلبة الذين تعرضوا للعنف ) من معلمهم أو من في حكمهم (
			2	
			3	
			1	إجمالي عدد الطلبة المتعرضين للعنف من قبل اقرانهم ومعلمهم حسب المرحلة



			2	
			3	
				إجمالي عدد الحالات التي تمت معالجتها بشكل عام حسب المرحلة
				إجمالي عدد الحالات المستمرة
				إجمالي عدد حالات العنف الأخرى الصادرة من الطلبة ( تخريب ممتلكات ونحوها ) وفق المرحلة
				عدد المعلمات المتعرضات للعنف من قبل الطلبة وفق المرحلة

حيث 1 عنف جسدي 2 عنف نفسي 3 عنف جنسي

– إجمالي عدد حالات العنف الأسري ضد الطالب جسدي (....) نفسي (....) جنسي (....) إهمال (....) .

– إجمالي عدد حالات العنف المرسل للجنة الحماية الاجتماعية : جسدي (....) نفسي (....) جنسي (....) إهمال (....) .

أهم الخطط الإرشادية والعلاجية المقدمة.

.....  
.....

أهم الصعوبات .

.....  
.....

أهم الإجراءات التي ستتبع مستقبلاً للتغلب على الصعوبات :

.....  
.....

### ملحوظة :

يعبأ هذا النموذج من قبل المدرسة بتوقيع الموجهة الطلابية ومديرة المدرسة ويرسل الى مكتب التعليم ويستكمل ويرسل لقسم التوجيه الطلابي و يرسل بتوقيع مدير التعليم الى إدارة التوجيه الطلابي بالوزارة .

## نموذج (2) متابعة حالة عنف

اسم المدرسة ..... العام الدراسي .....

اسم المعتدي عليه .....

مصدر العنف .....

نوع العنف ..... التاريخ .....

- وصف الحالة وتقييمها :

.....  
.....

.....

الإجراءات الارشادية والنظامية المتبعة :

.....  
.....

.....

التوصيات والمقترحات :

.....  
.....

.....

ملاحظة: هذه الاستمارة لاستخدام المدرسة فقط وتحفظ في ملف حالات العنف المدرسي لدى الموجهة الطلابية

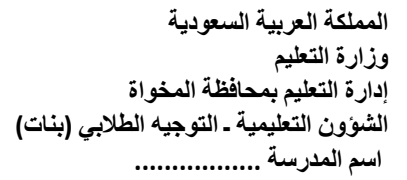
### نموذج (3) (سري للغاية)

إبلاغ عن حالة عنف لمركز البلاغات بوزارة الشؤون الاجتماعية .

اليوم ..... الساعة ..... التاريخ.....

بيانات الحالة المتعرضة للعنف	
الاسم :	العمر :
الحالة الاجتماعية :	الجنس
رقم السجل المدني	الجنسية
رقم الهاتف	رقم الجوال :
العنوان	
اسم الجهة المبلغة	
اسم المبلغ :	رقم السجل المدني :
الجنسية :	رقم الهاتف
رقم الجوال	
العنوان :	
ملخص المشكلة :	

أبرز الإجراءات المتبعة والتوصيات:



مديرة

## التوقيع

## التاريخ

[illegible]

ملاحظة ( تدرج جميع البرامج في خطة المدرسة المرفقة ) حقيبة تنمية الدافعية لرفع مستوى التحصيل الدراسي ، الجلسات الإرشادية ، ورش المعلمات ، ورش أولياء الأمور ....)

## الارشاد وقت الازمات

استمارة حصر أسماء الطلبة المتعرضين للأزمة

[illegible]

مديرة المدرسة :

الموجهة الطلابية :

الاسم :

الاسم :

التوقيع

التوقيع :

### استمارة رعاية فردية لطالب/ة متأثرة بأزمة

اسم المدرسة	المرحلة	المكتب	إدارة التعليم
اسم الطالبة	العمر	الصف	
اسم ولي الامر	صلة القرابة	رقم الجوال	
الحالة الاجتماعية للأسرة			
الاب متوفي	الام متوفاة	مع من يعيش	
عدد أفراد الأسرة	عدد الذكور	عدد الاناث	ترتيب الطالب بينهم
مهنة الاب	مستوى تعليمه	مهنة الام	مستوى تعليمها
الحالة الاقتصادية للأسرة			
مستوى دخل الاسرة	جيد / متوسط / ضعيف		
نوع السكن	فيلا / شقة	بيت شعبي / ملك / إيجار	
الحالة الصحية للطالب/ة			
هل تعاني من أمراض صحية	نوع المرض	تاريخ الإصابة	
المستوى الدراسي للطالبة			
ضعيف / متوسط / جيد / ممتاز / معيد / غير معيد			
عدد أيام الغياب ( )			

عدد أيام التأخر الصباحي ( )

أبرز الملاحظات السلوكية

الأزمة التي تعرض لها الطالب :

نوع الأزمة ( ) تاريخ التعرض لها ( )

أبرز أعراض الأزمة

- 1- .....
- 2- .....
- 3- .....
- 4- .....
- 5- .....

ملخص عن الحالة ومدى أثرها على الطالب /ة

رأي الموجهة الطلابية عن الحالة

الخطة العلاجية :

توثيق إجراءات الخطة العلاجية				
				الاجراء
				التاريخ
مال الحالة ( ما انتهت اليه الحالة				
.....				
.....				
.....				
.....				
الإحالات الى الجهات الأخرى				
.....				
.....				
.....				
اسم مديرة المدرسة			اسم الموجهة	



استمارة رصد الحالات وأهم البرامج المقدمة على مستوى المدرسة لبرنامج الألعاب الالكترونية

اسم المدرسة	مكتب التعليم التابعة له	
المرحلة	الفصل الدراسي / العام	
العدد الإجمالي للطلبة	التاريخ	

المرحلة الثانوية	المرحلة المتوسطة	المرحلة الابتدائية	العدد الإجمالي	المتغير
				الطلاب والطالبات الذين ظهرت عليهم أعراض حالات متأثرة بالألعاب الالكترونية
				إجمالي عدد الحالات التي تمت معالجتها بشكل عم حسب المرحلة
				إجمالي عدد الحالات المستمرة
تصنيف الحالات حسب الأعراض الظاهرة ( عنف - انطواء - تأخر دراسي )				
نوع الحالة	نوع الحالة	نوع الحالة	نوع الحالة	نوع الحالة
عدد الحالات	عدد الحالات	عدد الحالات	عدد الحالات	عدد الحالات

أهم الصعوبات

.....

.....

.....

أهم المقترحات

.....

.....

استمارة متابعة طالبة متأخرة دراسياً

الصف : /

اسم الطالبة : .....

أسباب الضعف :

مستوى الطالبة :

الأسباب	ملاحظات
صعوبات تعلم	
ضعف درجة الذكاء	
صحية	
شخصية ذاتية	
أسرية	
نفسية	
مدرسية	
اقتصادية	

المواد الضعيفة فيها

الخدمات والأساليب الإرشادية والعلاجية	نفذ	لم ينفذ	الملاحظات
مقابلة المعلمة ومعرفة مرئياتها عن الطالبة			
حولت إلى المستشفى أو مركز صحي			
توضيح أهمية التغذية السليمة لنموها			
وضعها في مقدمة الفصل			
توجيه المعلمة لرعايتها			
أعطيت نشرة الاستذكار الجيد وتنظيم وقتها			
الإطلاع على نتائج الفترات			
أعطيت شهادة تحسن مستوى			
التعزيز			
الأقران المساعدون			
إشعار ولي الأمر			
فتح سجل دراسة حالة			
تحويلها لطبيرة نفسية			
أخرى تذكر			

مرئيات الموجهة :

نتائج المتابعة :



نتائج المتابعة	أخرى	الفصل الأول : .....
تحسن المستوى		الفصل الثاني : .....
تدني المستوى		الفصل الثالث : .....
ثبات المستوى		



مكتب تعليم :

المرحلة :

هل تم تنفيذ الخطة التنفيذية للمدرسة؟	نعم	لا	أسباب عدم التنفيذ

عدد اللقاءات لمنسوبي المدرسة.	
عدد اللقاءات لأولياء الأمور .	
عدد الدورات أو اللقاءات للطلبة .	

● أبرز الفعاليات التي أقيمت في المدرسة .

.....

● أبرز الأعمال الابتكارية التي صاحبت تنفيذ البرنامج. (ترفق كشواهد).

.....

● أبرز الصعوبات في تنفيذ البرنامج.

.....

● أبرز المرئيات لتطوير البرنامج.

.....

مديرة المدرسة

الموجهة الطلابية



نموذج لخطة تعديل السلوك

				اسم الطالبة
	المدرسة		الفصل	المرحلة
		العمر_الزمني		تاريخ الميلاد
		تاريخ النهاية		تاريخ البداية
				اسم_الموجهة

ثانياً : تحديد المشكلة السلوكية :

	المشكلة السلوكية
	درجتها

صف السلوك غير مرغوب فيه ؟ ( وصف السلوك إجرائياً بحيث يكون واضح

ومحدد وقابل للقياس )

--

المظاهر السلوكية للمشكلة التي تبدو عند الطالبة /ة ( يذكر أي علامة أو مظاهر سلوكية لا تتوافق مع عمر الطالب/ة )  
.

1.  
2  
3  
4  
5

ثالثاً : قياس شدة أو تكرار السلوك ( في هذه المرحلة يتم ملاحظة السلوك غير مرغوب فيه وفقاً لفواصل زمنية وهل يعتبر مشكلة سلوكية تستدعي التدخل العلاجي . ويقاس السلوك حسب طبيعته بعدة أساليب كتل قياس شدة السلوك أو تكراره أو مدته ).

اليوم	التاريخ	فترة الملاحظة	التكرار					لمجموع
			1	2	3	4	5	
الاحد								
الاثنين								
الثلاثاء								
الأربعاء								
الخميس								

مبررات اختيار السلوك ( عادة يكون لدى الطالب/ة أكثر من سلوك عليه يفضل سلوك واحد فقط للتعديل وذكر مبررات اختياره )

--

#### رابعاً : التحليل الوظيفي للسلوك .

1 / المثيرات القبلية للسلوك ... اذكر الأسباب التي تسبب السلوك غير المرغوب به خلال ملاحظتك للسلوك .

--

2/ المثيرات البعدية ... ماذا يحدث بعد السلوك غير المرغوب فيه ؟

--

3/ ما لذي يحققه الطالب بعد السلوك غير المرغوب فيه ؟

--

4/ ما الإجراءات السابقة التي تم استخدامها للحد من السلوك غير المرغوب به من قبل المعلمة ؟

--

#### خامساً : الإجراءات المستخدمة للحد من السلوك غير المرغوب فيه و تساعد على تحقيق السلوك المرغوب :

	الإجراء الأول :
	الإجراء الثاني :

	الإجراء الثالث:
	الإجراء الرابع

### متابعة السلوك :

لمجموع	التكرار					فترة الملاحظة	التاريخ	اليوم
	5	4	3	2	1			
								الاحد
								الاثنين
								الثلاثاء
								الأربعاء
								الخميس

### سادساً : تقييم فعالية الخطة أو البرنامج :

	رأي وكالة المدرسة .
	رأي معلمة الفصل
	رأي ولي الأمر
	رأي مشرفة التوجيه و الإرشاد
	القائمة بتعديل السلوك ( معلمة — مرشدة



التوقيع :

## تقرير تنفيذ برنامج ارشادي

اسم البرنامج		لفئة المستهدفة		اليوم والتاريخ
الصف	العدد الكلي	العدد الفعلي الذي حضر البرنامج	نسبة المستفيدين ( العدد الفعلي على العدد الكلي في مئة	
أهداف البرنامج				
1-				
2-				
3-				
4-				
ميزانية البرنامج				
/الصندوق المدرسي		/ إدارة التعليم / الميزانية التشغيلية / أخرى		
مؤشرات تحقيق البرنامج				
ملاحظات عامة على البرنامج				

مقترحات تحسين البرنامج

شواهد تنفيذ البرنامج



