



المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة القصيم
إدارة التوجيه والإرشاد
وحدة التنمية المهنية

ملف الإنجاز المهني للمرشد الطلابي Portfolio of Student Advisor

إعداد

مشرف التوجيه والإرشاد : عبدالله بن إبراهيم الحميده

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

تعارف



سؤال :
ماذا تريد من هذه
الدورة التدريبية ؟



دليل البرنامج

أهداف البرنامج

- ١- التعرف على مفهوم ملف الإنجاز المهني للمرشد الطلابي
- ٢- اكتساب مفاهيم تخطيط وتصميم ملف الإنجاز المهني للمرشد الطلابي
- ٣- القدرة على تنفيذ ملف الإنجاز المهني للمرشد الطلابي

مرشدي الطلاب في جميع المراحل التعليمية

الفئة
المستهدفة:

أسلوب التنفيذ

- ١- عرض شرائح
- ٢- ورشة عمل
- ٣- مناقشة فردية وجماعية

مدة البرنامج
يومان بواقع (٨)
ساعة تدريبية

أولاً

تمهيد

• تمهيد:

- ملف الإنجاز المهني للمعلم يطلق عليه : **البورتفوليو**

ترجمة كلمة : **بورتفوليو**

ملف الإنجاز المهني للمرشد الطلابي

Portfolio of Student Advisor

ما معنى كلمة إنجاز :

- لها معاني كثيرة ولكن أهم معنى لها هو العمل بدقة و إتقان للوصول إلى تحقيق الأهداف المخطط لها أو المنشودة .

مقدمة:

* **ملف الانجاز المهني (البورتفوليو):**

أحد الوسائل العصرية المطبقة الآن في الدول المتقدمة وبعض الدول العربية كأحد متطلبات الارتقاء بالعمل وتجويده والمحافظة على الجهود المبذولة فيه خصوصا المتميز منها وذلك بإنشاء ملف لإنجازات الموظف .

وهنا نقدم مقترحات مقننة بهذا الخصوص تحت عنوان

(كيف تصنع ملف الإنجاز المهني للمرشد الطلابي)

وللمرشد الطلابي الحق في إضافة ما يراه مناسبا بما يخدم أهداف العمل الموسسي (المدرسة) وطموحاته

وتطالعاته الخاصة .

مفهوم ملف الإنجاز : (البورتفوليو)

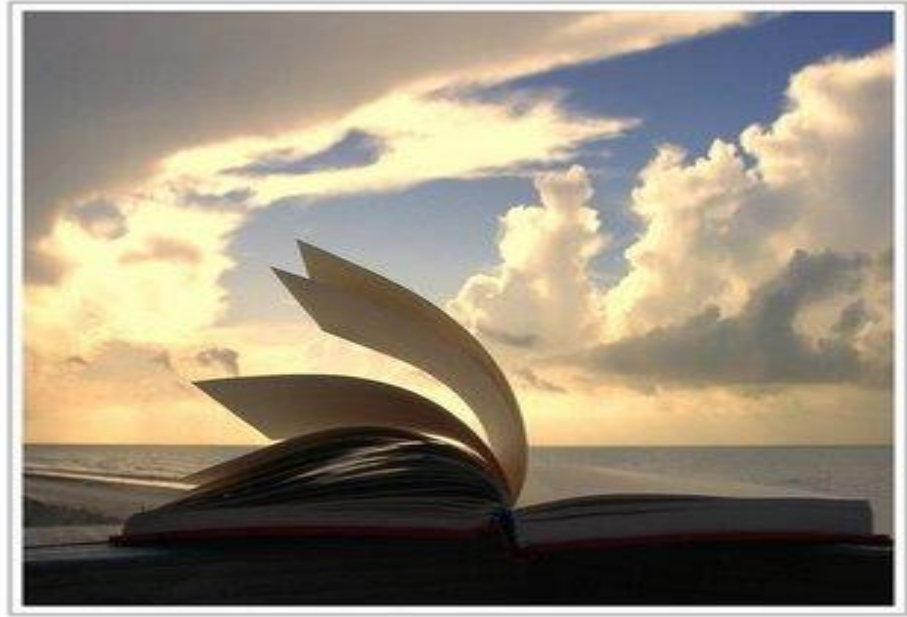
مجموعة من الوثائق المتطورة والمنظمة ، التي تمثل جهود المرشد الطلابي مثل (فلسفته ورؤيته ورسالته أهدافه ، معتقداته ، توجهاته التربوية ، أطروحاته ، إنجازاته ، غيرها) وتقديم الدليل على كفاية المرشد وأدائه في الجوانب المعرفية والمهارية بطريقة غير تقليدية ضمن إطار العمل النظامي .

إضاءة

• ملف الإنجاز هو :

• مجموعة متطورة من الأفكار والاهداف والإنجازات التي تروي قصة أو كتاب جهود الموظف وإنجازاته المحبوبة بخيوط التفكير التأملي والانتقائي ليعرفك ويعرف الآخرين بك .

• ماذا تفعل ولماذا تفعل ذلك، وأين كنت وأين أصبحت وأين تريد التوجه والذهاب، وكيف تخطط للوصول إلى هناك.



• في هذا اللقاء سنتعلم معا كيف نؤلف هذا الكتاب الذي يروي لنا ولك قصة الجهود الكبيرة والعظيمة التي بذلت في حياتنا المهنية .

نشاط

دون أبرز منجزاتك في مجال التوجيه والإرشاد حتى تاريخه

دون أبرز (١٠) منجزات لك
في مجال التوجيه والإرشاد
حتى تاريخه

٣ دقائق



تعريف علمية

- ١- تعريف براون لملف الإنجاز المهني للمعلم: مجموعة هادفة لأي شكل من أشكال عمل المعلم التي تروي قصة جهوده ومهاراته وقدراته وإنجازاته وإسهاماته تجاه تلاميذه وزملائه والمؤسسة التي يعمل بها والنظام الأكاديمي أو المجتمع المحلي (١٩٧٧).
- ٢- تعريف بيرد لملف الإنجاز المهني: مجموعة منظمة من الوثائق التي تقدم الدليل والبرهان على كفاية المعلم في الجوانب المعرفية والاتجاهات والمهارات الداخلة في إطار فن التعليم (١٩٩٠).
- ٣- تعريف إفانز لملف الإنجاز المهني: مجموعة متطورة من الأفكار المختارة والمنظمة بدقة والأهداف والإنجازات المحبوكة بخيوط التفكير التأملي والتقويم الذاتي. فملف الإنجاز يعرف بك وبماذا تفعل ولماذا تفعل ذلك، كما يحدد أين كنت وأين أصبحت وأين تريد التوجه والذهاب، وكيف تخطط للوصول إلى هناك (١٩٩٥).

أشكال ملف الإنجاز :

• يمكن تنفيذ ملف الإنجاز من خلال واحد أو أكثر من الملفات التالية :

١. ملف ورقي

٢. ملف الكتروني : <http://www.madinahx.com/t85903/>

٣. ملف ورقي الكتروني



انتبه

- ملف الإنجاز المهني يقوم على ثلاث أغراض رئيسية وهي :
- ١- تجميع الخبرات .
 - ٢- اختيار أفضل الأعمال .
 - ٣- إبراز التقدم الذي حدث في إداء العمل .



إضاءة حول ملف الإنجاز

- يحتوي ملف الإنجاز على كل ما أنجزه المرشد أو المرشدة سواء في مجال التوجيه والإرشاد أو المجالات الأخرى.
- عندما تتقدم للمسابقات أو المشاركة المختلفة ما عليك إلا أن تلجأ للملف وتسحب الأوراق المطلوبة والأجمل منها تحديداً.
- عندما تتصفح ملفك تجد ما أنجزته في حياتك المهنية.

مسوغات إعداد ملف الإنجاز المهني

- ١ - تحسين كفاءة المرشد الطلابي ومهارته الفنية بفاعلية ضمن تقويم الأداء الوظيفي المعتمد .
- ٢ - توفير مرجعية موثقة لأداء المرشد مدة عمله .
- ٣ - معالجة الممارسات الخاطئة في عملية تقويم الأداء الوظيفي ونتائجه .
- ٤ - تنفيذاً لتعميم نائب الوزير رقم (٣٣١٤٢١٤٧٦) في ١٠-٨-١٤٣٣هـ والمتضمن التطبيق الفعلي لتقويم الأداء الوظيفي المستند على ملف الإنجاز .

المفهوم الشامل لملف الإنجاز :

* حافظة لأهم الأعمال المتعلقة بقياس الأداء الذي تم إنجازه ، ويتكون من ملف (ملفات) له تفرعات مبنية على المحكات التالية :

- ١ - بطاقة تقويم الأداء الوظيفي المعتمدة .
- ٢ - الآلية المتابعة الإشرافية الميدانية للعمل الإرشادي المدرسي .
- ٣ - معايير جوائز التربية والتعليم للمرشد الطلابي الى حد كبير .
- ٤ - خططك الخاصة والمهنية وطموحاتك ورسائلك الإنسانية وادوارك المجتمعية .
- ويتولى المرشد الطلابي المسؤولية الرئيسية لحفظ الشواهد لتحقيق مايلي :

- ١ - يزودك بشواهد كل عنصر من عناصر بطاقة تقويم الأداء الوظيفي بطريقة سريعة .
- ٢ - يزودك بشواهد كل معيار من معايير جائزة المرشد الطلابي المتميز .
- ٣ - مرجعك الرئيسي لكتابة السيرة الذاتية المهنية .
- ٤ - للتغذية الراجعة وتطوير العمل وتجويد الإنتاجية .

بطاقات تقويم الأداء في مجال التوجيه والإرشاد

المملكة العربية السعودية

نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية

خاص بشاغلي وظيفة مرشد (مرشدة) طلابي

الأول : معلومات أساسية

المدن	المرحلة التعليمية	المدينة أو القرية	الإدارة التعليمية	الجهاز
الإر	بداية الخدمة في التعليم	الدرجة	مسمى الوظيفة	تاريخ الميلاد
علاقتها بال	المكان	مدتها	تاريخها	آخر مؤهل علمي

الثالث : مجموع الدرجات والتقدير

الم	مجموع درجات العلاقات	مجموع درجات الصفات الشخصية	مجموع درجات الأداء الوظيفي	آخر تقرير أداء حصل عليهما (في الإرشاد الطلابي)	التقدير	تاريخ الإعداد
-----	----------------------	----------------------------	----------------------------	--	---------	---------------

الثاني : عناصر التقويم

الدرجة المعطاة	العناصر	الحد الأعلى للدرجات
ممتاز (٩٠ - ١٠٠)	الالتزام بخطط العمل وتنفيذها	٤
جيد جداً (٨٠ - ٨٩)	الإلمام بنظم العمل وإجراءاته	٥
جيد (٧٠ - ٧٩)	التفهم لتكامل التربية والتعليم	٤
مرضي (٦٠ - ٦٩)	القدرة على تطوير أساليب العمل	٤
غير مرضي (أقل من ٦٠)	الاستفادة من بيئة المدرسة وتوظيف التجهيزات	٤
	الالتزام باللغة الفصحى	٤
	الاهتمام بالنمو المعرفي	٤
	المحافظة على أوقات الدوام	٧
	العناية بدراسة نتائج التحصيل العلمي للطلاب	٧
	المهارة في دراسة الحالة ومتابعتها	٨
	الاهتمام بمتابعة الواجبات المدرسية لأصحاب الحالات	٥
	القدرة على تنفيذ برامج الإرشاد التعليمي والمهني	٦
	القدرة على تنفيذ برامج الإرشاد الوفاقي	٥
	المجموع	٦٨
	القدرة على الحوار وإدارة النقاش	٤
	السلوك العام (القدوة الحسنة)	٦
	تقدير المسؤولية	٤
	تقبل التوجيهات وتنفيذها	٣
	حسن التصرف	٣
	المجموع	٢٠
	الرؤساء	٢
	الزملاء	٢
	الطلاب	٤
	أولياء الأمور	٤
	المجموع	١٢

الأداء الوظيفي

الصفات الشخصية

العلاقات مع

ثالثاً
أقسام الملف :
يرتبط محتوى
هذه الأقسام مع
معايير الأداء
الوظيفي

رأي معد التقرير :

اسم معد التقرير :

توقيعه :

ملحوظات معتمد التقرير :

اسم معتمد التقرير :

توقيعه :

آلية المتابعة الاشرافية الميدانية للعمل الإرشادي المدرسي

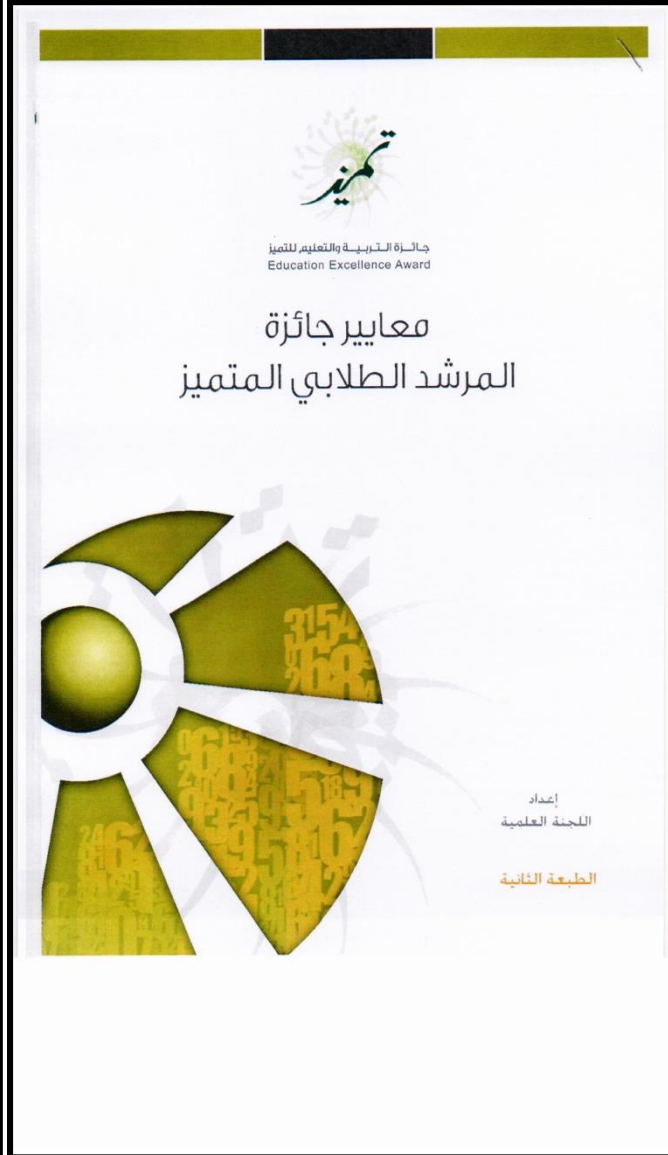
استمارة زيارة الإرشادية (مصرف التوجيه والإرشاد - مدير المدرسة) - متابعة العمل الإرشادي						
اسم المدرسة						
اسم المرشد الطلابي						
عدد التصول						
اسم مدير المدرسة						
مؤهلاته						
معلومات الخدمة						
معلومات الخدمة في التعليم						
معلومات الخدمة في الإرشاد						
معلومات العمل بالمدرسة						
سادساً :						
الإرشاد النبوي والأخلاقي						
تعميم القيم الإيمانية	التوعية بالاحترافات الأخلاقية	تعميم الحصانة الذاتية من الاحترافات	م	م	م	م
ع	ع	ع	ع	ع	ع	ع
ك	ك	ك	ك	ك	ك	ك
وجهات الزيارة						
سابعاً :						
تعمل المجالس واللجان						
لجنة التوجيه والإرشاد	جماعة التوجيه والإرشاد	الجمعية العمومية لمجلس المدرسة	مجلس المدرسة	م	م	م
ع	ع	ع	ع	ع	ع	ع
ك	ك	ك	ك	ك	ك	ك
وجهات الزيارة						
ثامناً :						
دراسة الحالة						
عدد الحالات في كل زيارة	مستوى الدراسة التي	مستوى تحسن الحالات	م	م	م	م
ع	ع	ع	ع	ع	ع	ع
ك	ك	ك	ك	ك	ك	ك
وجهات الزيارة						
حادي عشر :						
الإرشاد الجمعي						
عدد المجموعات	مناشطه للحالات التي تكوّن	المستوى الذي للحلقات	م	م	م	م
ع	ع	ع	ع	ع	ع	ع
ك	ك	ك	ك	ك	ك	ك
وجهات الزيارة						
ثاني عشر :						
نتائج زيارة التوصول والالتقاء بينه من الطلاب						
مستوى تنفيذ الخدمات الإرشادية	أثر الخدمة الإرشادية على الطلاب	م	م	م	م	م
ع	ع	ع	ع	ع	ع	ع
ك	ك	ك	ك	ك	ك	ك
وجهات الزيارة						
ملاحظات عامة على الزيارة الإشرافية						
ثالثي عشر :						
لا يتعد المرشد الطلابي ١٠ - برنامج صحيحي نعم ٧ - برنامج تطويري نعم ٧						
نوع البرنامج						
نوع البرنامج	نوع البرنامج	نوع البرنامج	م	م	م	م
ع	ع	ع	ع	ع	ع	ع
ك	ك	ك	ك	ك	ك	ك
وجهات الزيارة						
رابع عشر : توثيق الزيارة :						
الزيارة						
التاريخ	الإصحاح	التوقيت	م	م	م	م
ع	ع	ع	ع	ع	ع	ع
ك	ك	ك	ك	ك	ك	ك
تطوير مشرف التوجيه والإرشاد بالحدود الشمالية - عبد الله الحميد						

إثبات تنظيم أعمال مكتب المرشد الطلابي :						
الأداة والطبقات وأدوات العمل						
شأن المرشد الطلابي						
مدى الطلب التعميم والوعي						
الدينامية الأخرى بالمرشد						
تصاحب العمل						
تفصيل برنامج إرشاد المرشدين						
توثيق المكتب وتوفير أدواته						
م	م	م	م	م	م	م
ع	ع	ع	ع	ع	ع	ع
ك	ك	ك	ك	ك	ك	ك
وجهات الزيارة						
ثانياً : الخطط العامة للتوجيه والإرشاد :						
خطة العمل						
العمومية للبرامج والخدمات						
مناسبتها لاحتياجات الطلاب						
متابعة إجراءات وأساليب التنفيذ						
متابعة مهام توي الخطة						
مستوى تنفيذ توي الخطة						
شواهد تنفيذ البرامج						
م	م	م	م	م	م	م
ع	ع	ع	ع	ع	ع	ع
ك	ك	ك	ك	ك	ك	ك
وجهات الزيارة						
ثالثاً :						
الإرشاد التربوي						
دراسة مستويات الطلب دراسياً						
حصر الطلبة المتطرفين						
حصر الطلبة المتطرفين						
تحليل النتائج						
تقديم الخدمات الإرشادية لكل فئة						
تعزيز ثقافة المتطرفين						
خدمات تحسين مستويات المتطرفين دراسياً						
الاطلاق مع مراكز تخصصت التربوية والتعليمية						
التبعية الإرشادية						
التنسيق مع الجهات						
التفاهات المتكررة الخراب						
م	م	م	م	م	م	م
ع	ع	ع	ع	ع	ع	ع
ك	ك	ك	ك	ك	ك	ك
وجهات الزيارة						
رابعاً :						
الإرشاد التعميمي والاجتماعي						
إقرار مدير مدرسة						
الحديث عن برنامج التعميم						
الطلب على طرق التعامل						
مخاطبة الحالات الخاصة						
الدينامية التربوية للطلاب						
رعاية الفروع التربوية						
رعاية الطلاب من حيثيات العملية						
الدينامية الإرشادية في أسواق وأوساط						
توثيق العلاقات بين البيت والمدرسة						
شخصية المرشد الطلابي						
تخصصات المرشد الطلابي						
توثيق إنجازات المرشدين						
الدينامية المتكاملة						
م	م	م	م	م	م	م
ع	ع	ع	ع	ع	ع	ع
ك	ك	ك	ك	ك	ك	ك
وجهات الزيارة						
خامساً :						
إرشاد التعميمي والدينامي						
أسبوع الإرشاد التعميمي والدينامي						
تعميم الجماعة للثمنية						
رعاية الخدمات بالجماعة						
تعميم دور المرشد الطلابي						
تعميم دور المرشد الطلابي						
م	م	م	م	م	م	م
ع	ع	ع	ع	ع	ع	ع
ك	ك	ك	ك	ك	ك	ك
وجهات الزيارة						

ثالثاً أقسام
الملف : يرتبط
محتوى هذه
الأقسام مع
معايير الأداء
الوظيفي

معايير جازز التربية والتعليم للمرشد المتميز

٣





خطوات إعداد ملف الإنجاز المهني

- ١. الوعي بدورك الحياتي والمهني بـ (الرؤية ، الرسالة ، الأهداف القريبة والبعيدة).
- ٢. «الوعي بالمعايير» تحديد المعايير التي تتحكم اليها في تغذية الملف
(تقويم الأداء الوظيفي + آلية المتابعة الميدانية الإشرافية لعمل المرشد الطلابي+ معايير جوائز التميز، خططك الطموحة) .
- ٣. تنظيم الملف (أقسام الملف - تحديد طريقة تنظيم وعرض الوثائق والأدلة).
- ٤. جمع المواد والوثائق (أخذ نسخة من كل عمل ، تخصيص حافظه عامة) .
- ٥. انتقاء الشواهد المناسبة في المحتوى (المواد التي ستكون في كل قسم).

وفق القاعدة (اجمع - اختر - تأمل - قدم)

المحاور الرئيسية التي يتضمنها ملف الإنجاز

٦

تقويم
المستمر
لمنجزاتك
واهدافك
(التغذية
الراجعة)

٥

علاقاتك
الانسانية
+ أدوارك
تجاه
مجتمعك

٤

إنجازات
طلابك
وأثر
خدماتك
عليهم

٣

يعكس
إنجازاتك
العملية
والعلمية

٢

يعكس
طموحك
ورؤاك
ورسالتك
وأهدافك في
العمل

١

التعريف
بك
وبأسلوب
تفكيرك
تأملاتك



نصائح عامة

١ - خصص دفتر خاص تكتب فيه تأملاتك وأفكارك وتساؤلاتك حول التربية والتعليم وأهم ما قرأت ويكون بمثابة مسودة ومرجع لك.

٢ - قم بترتيب جميع أوراقك وقسمها إلى مهم وغير مهم. نظم المهم منها في ملفات وتخلص من الأوراق الغير مهمة.

٣ - حدد مجموعة واقعية من الأهداف تدعمها بعدد محدد من الوثائق التي توضح هذه الأهداف على أحسن وجه.

٤ - تأكد أن المادة الموثقة جيدة في صلبها وليس في شكلها فقط.

٥ - اجعل الملف أنيق ومنظم. وأعتني بكل ورقة تضعها في الملف مثل الغلاف وقائمة المحتويات.

ثانياً
مقترحات
لمحتويات ملف الإنجاز

نشاط

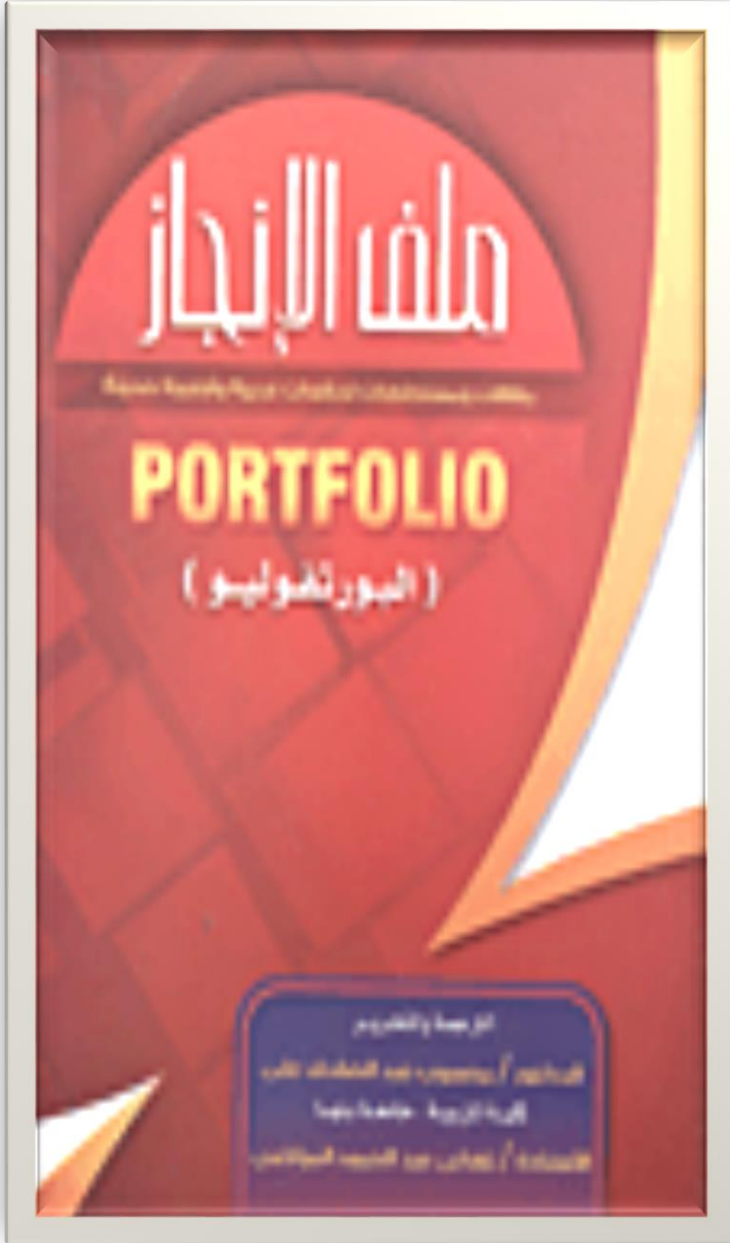


حدثنا عن محتويات
ملف أنجازك المهني
في التوجيه والارشاد



١٠
دقائق





غلاف الملف

أولاً

الكلية

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة :
مكتب التربية والتعليم :
شعار الوزارة

الاسم :
التخصص :
اسم المدرسة :

العام الدراسي ١٤٣ - ١٤٣



الفهرس

7 ص	المقدمة
8 ص	الفلسفة
9 ص	قسم الخبرة العملية
51 ص	قسم التنمية المهنية
52 ص	▶ إدارة المشاريع
77 ص	▶ أوراق العمل
86 ص	▶ الإنتاج الفكري
102 ص	▶ إدارة الملتقيات
107 ص	▶ التطوير التقني
118 ص	قسم الشراكة المجتمعية
130 ص	قسم العلاقات الإنسانية

ثانياً الفهرس

- هو القائمة التي تشمل محتويات كتابك (سنسجل خلال التدريب في كل مرة عنصر إضافي على قائمتنا حتى تكتمل القائمة)

المقدمة

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين .
ما الحياة إلا سلسلة من اللحظات ؛ والنجاح لحظة من تلك اللحظات التي يعيشها الإنسان ويستمتع بها .
وإن أجمل اللحظات في حياتي والتي افتخر وأعتز بها لحظات الإنجاز .
لقد اشتملت حقيقتي الوثائقية على عدة أهداف ووثائق ، ولعل هدف الحقيقة الرئيس هو اختيار الوثائق التي تبرز جداراتي وكفائاتي المهنية الفنية والإدارية ، والتي أسعى دوماً إلى تنميتها وتطويرها وتقديمها .
وقد تم تنظيم وترتيب الحقيقة حيث وضعت في مقدمة الحقيقة كلمة تحتوي على فلسفتي التربوية المتواضعة .
وبعدها تم إدراج جدول يبين ويخلص الوثائق المدرجة في الحقيقة ، وذلك لإعطاء قارئ الحقيقة صورة متكاملة عن نوع الوثائق المنتقاة من خلال ذكر معايير الأداء والجدارات المرتبطة بتلك الوثائق في نفس الجدول .
كما أنني قمت بتنظيم هذه الحقيقة اعتماداً على معايير الأداء الوظيفي للقيادات . وبعد الفلسفة التربوية تم إدراج السيرة الذاتية المختصرة والمفصلة ، كما قمت بتقسيم الحقيقة الوثائقية إلى أربعة أقسام رئيسية وهي :
(التنمية المهنية – الخبرة التخصصية – العلاقات الإنسانية – المواطنة وخدمة المجتمع) وفي كل قسم من الأقسام الأربعة قمت بوضع مقدمة مختصرة تشرح محتوى القسم وما فيه من وثائق ؛ حيث تسبق كل وثيقة شرحاً لها مع ربطها بالأهداف والمعايير والجدارات التي تحققها تلك الوثيقة ، مع ذكر سبب اختيارها . كما أضفت قسمين إضافيين في آخر الحقيقة وهي (تأملاتي – عبارات أعتز بها) . ففي قسم (تأملاتي) قمت باختيار إحدى الوثائق المدرجة في الأقسام السابقة وكتبت فيها تأملاتي بالتفصيل حول ذلك المنجز . وقد اخترت (خطة التقويم المستمر) لاعتزازي الكبير بذلك المنجز . وفي الفصل الأخير أدرجت مجموعة من العبارات المميزة كتبت لي من قبل قيادات متميزة ، أثرت تلك العبارات على مستوى أدائي وداخليتي للعمل .
وأختم مقدمتي بمقولة رائعة قالها (جون أديك) : " يصبح أي نشاط عملاً إبداعياً إذا اهتم فاعله بالقيام به بشكل صحيح أو بشكل أفضل " ، وهكذا أرى منجزاتي حتى لو كان بعضها بسيطاً لأنني في كل مرة أكتسب معارف ومهارات جديدة عند القيام بها .

ندى السماعيل

ثالثاً

المقدمة :

توجد في بداية الملف وتضمن
الهدف من إعدادة
ومحتوياته .

فلسفة التربية

ربية هي فلسفة تطورية دائماً. فسواء كنت معلماً جديداً
رساً في مهنتي فأنا سأكون دائماً طالباً ومعلماً. ففي كل يوم
من طلابي ومدرستي ومجتمعي ومن ثم أحول هذه الدروس إلى
لغة يمكن أن استخدمها لتحقيق فهم أفضل ومساعدة أفضل لطلابي
أخدم مدرستي وأسهم على نحو أفضل في نمو مجتمعي. وعلى الرغم من
أنني لا أستطيع شرح فلسفتي التربوية بفقرة دقيقة وموجزة فإن هناك أربعة
عناصر رئيسية تقود تفكيري التربوي:

حاجات المتعلم الفرد: جميع الطلاب يستطيعون التعلّم ولكن بطرق
مختلفة ولتلبية حاجات واهتمامات كل طالب فمن الضروري تبني مجموعة
من الطرق لتناسب جميع أساليب التعليم ومستويات القدرات ومستويات
الدافعية.

تمكين الطلاب وتقويتهم: ستثار دافعية الطلاب على التعلّم إذا
أعطوا السيطرة الديمقراطية على تعلّمهم. فعندما يعطي الطلاب خيارات
فيما يتعلق بإطار ومحتوي المواد وترتيب سياسات وإجراءات الصف فإنهم
سيكونوا المالكين الفعليين في العملية التي هي أصلاً عمليتهم.

الصف والمدرسة كمجتمع: المدرسة هي أكثر من مجرد مكان لتلقي
التعليم فيه. فمن المهم أن يشعر الطلاب بالانتماء بحيث يمكنهم تشكيل
إطارات اجتماعية وحقيقية مستمرة. ولتحقيق هذا الهدف فعلى أعضاء
التعليمية وأولياء الأمور والطلاب أن يشاركوا في الأنشطة والعمل
بشأن واحد داخل وخارج الصف لبناء المجتمع.

تعلّم طوال الحياة

رابعاً

الفلسفة :

تكون بعد المقدمة

وتشمل :

أفكارك -

قناعاتك-قرارتك-

مشاعرك

□ فلسفتي العملية والوظيفية

إن فلسفتي في حياتي العملية والوظيفية في مجال التوجيه والارشاد الطلابي تقوم على مايلي :

" إيجاد توجيه وارشاد طلابي متجدد لتحقيق تربية عظيمة "

ومن خلال هذه العبارة أرى بأن التربية العظيمة الشمولية لا يمكن أن تتحقق إلا من خلال التجدد والحيوية وهذا لايمكن أن يتم وفق آليات تفكير تقليدية وإداء روتيني ممل وغياب الروح والعطاء من جانب أطراف الأسرة التربوية و التعليمية وخصوصاً محورها " المرشد الطلابي " ولهذا أخذت على نفسي العمل على بث أركان هذه الفلسفة في الزملاء مشرفي التوجيه والارشاد ومرشدي الطلاب من خلال مايلي :

١- تسليحهم بالمعلومات والمهارات المهنية الأساسية التي تعينهم على فهم عمله نظرياً وميدانياً وتسهيل الوصول لها من خلال قنوات الاتصال السريعة و الحديثة .

٢- تزويدهم بفنيات العمل المناسبة التي تجعلهم قادرين على فهم عمله وتقديمه بالوقت والشكل المناسب .

٣- بناء شخصية المرشد الطلابي القادرة على التأثير والعطاء واستثمار طاقاتهم وقدراتهم فيما يعود على الطلاب خصوصاً وعلى الأسرة التعليمية عموماً .

وفي خضم هذا كله أخذت على نفسي تمثل القدوة الصالحة الناجحة والبحث عن كل جديد فيما يخص تفكيري وعملي و ثقافتي و عطائي متمثلاً هذه العبارة ((فاقد الشيء لا يعطيه))

وصلى الله وسلم على هادي و معلم البشرية محمد إمام المرشدين الاتقياء الانقياء .

عبدالله إبراهيم الحميده

ثانياً الفلسفة :
تكون بعد المقدمة
وتشمل :
أفكارك -
قناعاتك-قرارتك-
مشاعرك

أدارة التوجيه والإرشاد بالإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة القصيم

الرؤية

تحقيق أهداف التوجيه والإرشاد مهنيًا وعلميًا بما يناسب المراحل العمرية للطلاب

ومن خلال تفعيل أدوار ذوي العلاقة بالعملية الإرشادية

الرسالة

إعداد الطالب نفسياً واجتماعياً ومهنيًا ليتوافق مع بيئته وذاته، وينمي ويستثمر ميوله وقدراته، ليكون مواطناً صالحاً

ناجحاً وفق استراتيجيات الإرشاد: النمائية،، والوقائية،، والعلاجية

الشعار

نحو توجيه وإرشاد طلابي متطور

ثالثاً

صناعة :

١- الرؤية

٢- الرسالة

٢- الشعار



المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة القصيم
الشؤون التعليمية - إدارة التوجيه والإرشاد
وحدة التنمية المهنية

وحدة التنمية المهنية

هي إحدى وحدات إدارة التوجيه والإرشاد التي وضعتها الوزارة لتعنى بتطوير برامج وخدمات التوجيه والإرشاد على مستوى مرشدي الطلاب وذوي العلاقة والطلاب بما يتوافق مع الخطة التشغيلية لإدارة التوجيه والإرشاد بالمنطقة .

الرؤية

- أن تكون رواداً في تنمية مهنة التوجيه والإرشاد .

الرسالة

- تأهيل مرشد طلابي مدرك لعمله مطبق له .

الشعار

- نحو مهنية إرشادية متطورة .

ثالثاً

نموذج من:
١- الرؤية
٢- الرسالة
٢- الشعار

قسم التوجيه والإرشاد بمكتب التربية والتعليم بمحافظة طريف

الختار

توجيه وإرشاد طلابي متجدد لتحقيق تربية عظيمة

الرؤية

بيئة تعليمية مدركه لأهمية التوجيه والإرشاد الطلابي ومطبقة له
بجميع شرائحها
(المشرف التربوي، المدير، المرشد، المعلم، الطالب)
((١٤٣٥ - ١٤٣٠ هـ))

الرسالة

تطوير قدرات مرشدي الطلاب والهيئة التعليمية إرشادياً
وتوظيفها ميدانياً بمهنية عالية



ثالثاً

نموذج من :

١- الرؤية

٢- الرسالة

٢- الشعار

ثالثاً

صناعة :

١- الرؤية

٢- الرسالة

٢- الشعار

يفضل أن تكون رؤية
ورسالة العمل هي
امتداد للرؤية والرسالة
الشخصية بل هو جزء
من جوانب الخطة
الشخصية

رؤيتي الشخصية
الخطة الاستراتيجية الشخصية العشرية

الاسم :
عام ١٤٤٤هـ - ٢٠٢٢م

الجانب الوطني والطني

الجانب الديني

كل شيء مؤمن عابد صالح قبل

الجانب الصحي

رؤيتي
()

الجانب الأسري

الجانب العائلي والاستثماري

صورتك

الجانب الاجتماعي والتطوعي

الجانب الاقتصادي والتطوعي

الجانب الوطني والطني

الجانب العائلي والاستثماري

النسبة الشخصية

أن يكون تحقيق هذه الاهداف
وفق رضى الله وعلى منهاج النبوة

الجانب العائلي والاستثماري

الجانب الأسري

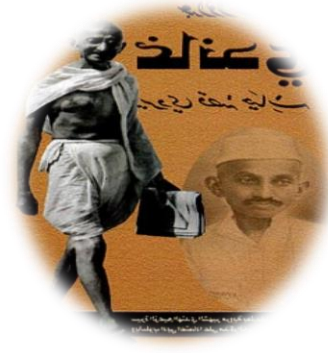
الجانب الاجتماعي والتطوعي

الاجانب الاجتماعي والتطوعي

رسالتني في الحياة
()

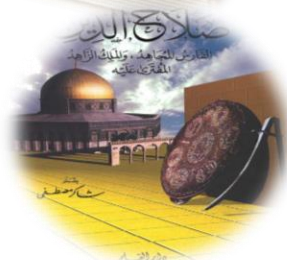
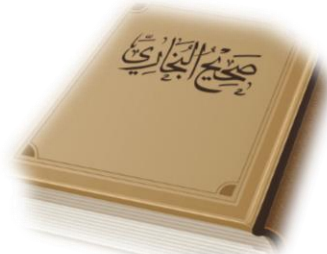
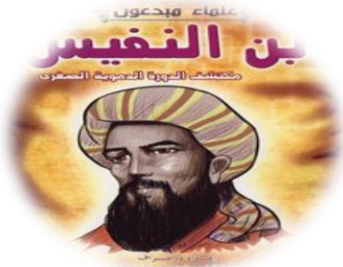
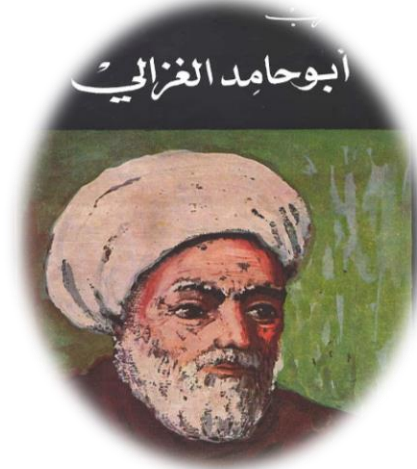
ثالثاً

نماذج لصحاب الرؤى والطموح



ثالثاً

نماذج رواد الامة الاسلامية





الفاشل يفكر في المشكلة	الناجح يفكر في الحلول
الفاشل لا تنضب أعذاره	الناجح لا تنضب أفكاره
الفاشل يتوقع المساعدة من الآخرين	الناجح يساعد الآخرين
الفاشل يرى مشكلة لكل حل	الناجح يرى حلاً لكل مشكلة
الفاشل يقول الحل ممكن و لكنّه صعب	الناجح يقول الحل صعب و لكنّه ممكن
الفاشل لا يرى في الإنجاز أكثر من وعد يعطيه الناس	الناجح يعامل الناس كما يحب أن يعاملوه
الفاشل يرى في العمل أمله	الناجح يرى في العمل أمل
الفاشل يتخبر للماضي ويتطلع لما هو مستحيل	الناجح يتخبر للمستقبل ويتطلع لما هو ممكن
الفاشل يقول ما يختار	الناجح يختار ما يقول
الفاشل يتأقش يضعف ويلفّ نفسه	الناجح يتأقش بقوة ويلفّ بسيطرته
الفاشل يتشبهت بالصفاغر وينازل عن القيم	الناجح يتمسك بالقيم وينتازل عن الصفاغر
الفاشل لديه أوهام يبدها	الناجح لديه أهداف يحققها
الفاشل تصنع الأحداث	الناجح يصنع الأحداث

إذا أحسست أنك تتفق مع الفاشل في بعض النقاط وهذا قد يجده الكثيرون فلا تحزن ولكن استمد من أخطائك

قصر صلات ماله لارّة Design By Alharthi

معيار النجاح والفاشل

بواسطة MaryEllen Tribby

الناجحون

- العمل مع الفريق
- الإمتنان
- المسامحة
- تحمل مسؤولية الأخطاء
- التنظيم
- السعي لنجاح الآخرين
- إعداد قائمة مهام
- تحديد أهداف وتطوير الذات
- التعلم المستمر
- قيادة تحويلية

الفاشلون

- الشعور بالإستحقاق
- أخذ الفضل على نجاح الفريق
- مشاهدة التلفاز بكثرة
- الخوف من التغيير
- كثرة النقد
- حمل الضغينة والحقد
- لوم الآخرين على الفشل
- إدعاء التنظيم لكن بالعكس في الواقع
- معرفة كل شيء
- قيادة تبادلية
- تمني الفشل للآخرين
- عدم معرفة ماذا سيصبحون
- عدم تحديد الأهداف

www.wasse3.com

ثالثاً

نماذج لصحاب الرؤى والطموح

لله تقرأ الكتاب واحد في الألفية الأخيرة فليكن هذا

د. صلاح صالح الراشد

كيف تخطط لحياتك؟

بيت لو كانت عندها هذه المعلومات منذ مئات السنين

الإيمان العادي يحلم ثم يمتيظ ويعود إلى الواقع.. أما الإمتثاني فيحول حلمه إلى واقع

SHagaret.ELhekma .FB

شجرة الحكمة

رابعاً

كتابة السيرة الذاتية المهنية

هناك العديد من نماذج استمارات السيرة الذاتية المهنية وهنا نفضل استخدام استمارة جائزة المرشد المتميز المعتمدة

السيرة الذاتية

الصورة الشخصية		الاسم	
		الجنسية	
رقم إثبات الشخصية		نوع الإثبات	
النوع:		() ذكر () أنثى	
تاريخ الميلاد:			
الجامعة (المؤهل الأساسي)		الكلية	
القسم المتخرج منه		التخصص	
مسمى المؤهل الطبي الأساسي			
سنة التخرج		سنوات الخبرة المعتمدة	
المؤهلات الإضافية		المؤهل	الكلية / الجامعة
		سنة الحصول عليه	
الخبرات العملية			
الدورات التدريبية الحاصل عليها			
المؤلفات والبحوث والدورات التدريبية المنشورة			
المهارات الشخصية			
ما يرغب المرشد الطلابي في اضافته عن نفسه			

معلومات أساسية لكتابة السيرة الذاتية:

- المؤهل التعليمي
- اللجان والخبرات
- العمل الذي مارسه
- الإنتاج الفكري
- كتب الكترونية
- البرامج التدريبية التي التحقت بها
- البرامج التي دربت عليها
- اللقاءات التي تم حضورها
- اللقاءات التي تم المشاركة بها
- شهادات الشكر .

- معلومات أساسية :
- الاسم الرباعي
- التخصص
- البريد الإلكتروني
- رقم الجوال
- الحالة الاجتماعية

الأقسام والمجالات الرئيسية المقترحة

ثالثاً : مجال
الإرشاد
الابداعي

ثانياً : مجال
العلاقات
الإنسانية
الشراكة المجتمعية

أولاً : مجال
أعمال
التخصص

خامساً :
مجال
أخلاقيات
المهنة

رابعاً : مجال
التنمية
المهنية

هذه المعايير متوافقة مع معايير جوائز المرشد المتميز

محتويات هذا القسم او المجال

م	معايير هذا المجال	م	معايير هذا المجال
١	خطط التوجيه والإرشاد بالمدرسة	٦	تنفيذ فنيات واستراتيجيات العملية الإرشادية المستخدمة
٢	لجان وجمعيات التوجيه والإرشاد	٧	الجانب التنظيمي لعمل المرشد
٣	رعاية الحالات الطلابية الخاصة	٨	
٤	دراسة نتائج التحصيل الدراسي	٩	
٥	برامج وخدمات التوجيه والإرشاد	١٠	

١

قسم الخبرة
التخصصية

مجال أعمال التخصص

م	المعيار	ملف انجاز المرشد الطلابي	جائزة المرشد المتميز
		المحتويات	التفسير والشواهد
	خط التوجيه والإرشاد بالمدرسة	١. إعداد خطة المرشد الاستراتيجية الخمسية	أنظر الدليل التفسيري لمعايير جائزة المرشد الطلابي المتميز
		٢- إعداد خطة برامج التوجيه والإرشاد الالكترونية والورقية السنوية تحتوي على (مصادر الاعداد، توزيع الادوار والمهام على منسوبي المدرسة، شمولية البرامج ، مرونتها ، ذات أولوية ، وفق حاجات الطلاب)	=
		٣- يحدد المهام والمسؤوليات المهنية	=
		٤- يؤدي مهامه ومسؤولياته المهنية بشكل تكاملي	=

مجال أعمال التخصص

م	المعيار	ملف انجاز المرشد الطلابي	جائزة المرشد المتميز
		المحتويات	التفسير والشواهد
٢	لجان وجمعيات التوجيه والإرشاد	١. تشكيل لجنة التوجيه والإرشاد وأبرز أعمالها وتوصياتها (كشف بأعضاء اللجنة وابرز محاضرها)	١- يفعل لجنة التوجيه والإرشاد أنظر الدليل التفسيري لمعايير جائزة المرشد الطلابي المتميز
		٢- تشكيل جماعة التوجيه والإرشاد وأبرز أعمالها وتوصياتها (كشف بأعضاء اللجنة وابرز محاضرها)	٢- يشرك الطلاب في مناشط التوجيه والإرشاد
		٣- تشكيل لجنة الارشاد المهني وأبرز أعمالها وتوصياتها (كشف بأعضاء اللجنة وابرز محاضرها)	٣- يفعل مجلس المدرسة
		٤- صور من خطابات التكليف بعضوية الجان والجمعيات المدرسية الأخرى	=
		٥- نبذة عن ابرز المساهمات في عضوية اللجان الأخرى داخل المدرسة	=

مجال أعمال التخصص

م	المعيار	ملف انجاز المرشد الطلابي	جائزة المرشد المتميز
		المحتويات	مؤشرات المعيار
٣	رعاية الحالات الطلابية الخاصة	١- قائمة بحصر ورعاية الحالات السلوكية (المتميزون ، أبرز الحالات والمشاكل السلوكية بالمدرسة مع الترميز)	١- يعد قوائم للطلاب حسب الحالة التربوية والسلوكية
		٢- قائمة بحصر وجوانب رعاية الحالات الصحية	٢- يعد قوائم للطلاب حسب الحالات الخاصة
		٣- قائمة بحصر وجوانب رعاية الحالات التربوية (معيدون ، متأخرون...).	٣- يعد وينظم البرامج الإرشادية وفق الشدة والتكرار لحالات الطلاب
		٤- قائمة بحصر وجوانب رعاية الحالات النفسية والاجتماعية	

مجال أعمال التخصص

م	المعيار	جائزة المرشد المتميز		
		مؤشرات المعيار	التفسير والشواهد	
٤	دراسة نتائج التحصيل الدراسي	١. نماذج من تحلل نتائج تحصيل الطلاب بعد كل فترة اختبار مستخدما الجداول والرسوم البيانية .	١- تحليل النتائج	أنظر الدليل التفسيري لمعايير جائزة المرشد الطلابي المتميز
		١. اشراك اعضاء لجنة التوجيه والإرشاد بدراسة نتائج المدرسة .(صور المحاضر والتوصيات)	٢- يجري استطلاعاً لآراء الطلاب والمعلمين عن النتائج	=
		١. الاجتماع بمعلمي المواد الضعيفة والخروج بتوصيات علاجية(صور ، توصيات ..)		=
		١. عمل استطلاعاً لآراء الطلاب والمعلمين عن النتائج(صور ، توصيات ، استمارات ..)		=
				=

مجال أعمال التخصص

جائزة المرشد المتميز		ملف انجاز المرشد الطلابي	المعيار	م	
التفسير والشواهد	مؤشرات المعيار	المحتويات			
أنظر الدليل التفسيري لمعايير جائزة المرشد الطلابي المتميز	1- يهيىء المتعلمين تربوياً للمرحلة الدراسية	1. تقارير عن البرامج والخدمات التربوية المقدمة (الأسبوع التمهيدي ، برنامج التهيئة الارشادية ، مراكز الخدمات التربوية ، تهيئة الطلاب للاختبارات ، توديع الطلاب (سادس ، ثالث ، مذكرة الواجبات ، التميز السلوكي، غيره،)	برامج وخدمات التوجيه والإرشاد	هـ	
	=	2- تفعيل البرامج الإنمائية للتوجيه والإرشاد			1. تقارير عن البرامج والخدمات النفسية والاجتماعية المقدمة (الحد من الايذاء ، أبناء السجناء والايتم والفقراء ، تكافل ، غيره)
	=	3- تفعيل البرامج الوقائية للتوجيه والإرشاد			1. تقارير عن البرامج والخدمات التعليمي والمهني المقدمة (تبصير الطلاب بنظام المقررات والفصلي ، الأسبوع التعليمي والمهني ، زيارات الكليات والمهن ، اختبار القدرات والتحصيلي ، اختبار التخصصات مابعد الثانوية المناسبة للميول والقدرات ، غيره)
	=	4- تفعيل البرامج العلاجية للتوجيه والإرشاد			1. تقارير عن البرامج والخدمات الوقائية المقدمة (قواعد السلوك والمواظبة ، خارطة السلوك ، الاشراف اليومي على الحضور والانصراف ، التدخين ، المخدرات ، الامراض ، حماية المرافق العامة والخاصة ، القيم ، غيره)

مجال أعمال التخصص

م	المعيار	ملف انجاز المرشد الطلابي	جائزة المرشد المتميز
		المحتويات	التفسير والشواهد
		<ol style="list-style-type: none"> دراسات الحالة المقابلة الفردية والجمعية. الارشاد الجمعي الملاحظة التعزيز الفردي والجمعي فنيات تعديل السلوك 	<ol style="list-style-type: none"> قائمة بدراسات الحالة (رمز الحالة ،تاريخ الحالة، وصف الحالة تشخيصها، علاجها متابعتها) . a. توثيق تاريخ المقابلات المنفذة ، الحالة، محتواها (أولية ، تشخيصية ، علاجي، تتبعية) ٢. نماذج من الارشاد الجمعي (إعداد، بناء،تنفيذ،تقويم) ٣. الملاحظة(المباشرة ، غير المباشرة)بيان بحصر الحالات وتاريخها ٤. بيان بالمعززات المادية والمعنوية المنفذة ٥. تقديم ثلاث دلالات على تنفيذ فنيات تعديل السلوك(النمذجة....)
		<ol style="list-style-type: none"> الحالات اليومية الطارئة. المشاركة في معالجة احداث المدرسة وحالات المتعلمين 	<ol style="list-style-type: none"> نماذج من المواقف اليومية الطارئة والإجراءات المنفذة توضح قدرته في إدارتها بشكل مناسب ومهني . ٢. صور من محاضر الاحداث والمواقف التي شارك فيها المرشد إدارة المدرسة
٦	تنفيذ واستخدام فنيات واستراتيجيات العملية الإرشادية	<ol style="list-style-type: none"> تقديم فنيات الارشاد حسب الحالة . تحويل الحالات للجهات المتخصصة بمهنية 	<ol style="list-style-type: none"> قدرته على استخدام فنيات العملية حسب الحالة (صورة من الخطوات الإجرائية لتعامله مع الحالات) . قدرته على تحويل الحالات لإدارة المدرسة والبرامج المساندة (وحدة الخدمات الإرشادية ، المراكز التربوية، صعوبات التعلم ، العيادات النفسية، برامج التربية الخاصة)(ثلاث دلالات من نماذج المخاطبات والإحالات)
		<ol style="list-style-type: none"> مخاطبات المعلمين بالحالات الخاصة مخاطبات أولياء الأمور نماذج من التعاقد السلوكي مع الطلاب 	<ol style="list-style-type: none"> ٤- يقدم تغذية راجعة للمعلمين وأولياء الأمور عن حالات الطلاب صور من رسائل ومخاطبات أولياء الأمور بحالات أبنائهم ودورهم في الرعاية . نسخ من التعاقد السلوكي بين المرشد والطلاب
		<ol style="list-style-type: none"> ١-خبرات المرشد الطلابي بالعملية بالإرشاد) ارفاق قرار تكليفك مرشدا طلابيا من جهات الاختصاص (<ol style="list-style-type: none"> ١-يملك من ٣ سنوات – أقل من ٥ سنوات في مجال التوجيه الارشاد . ٢-من ٥ سنوات – أقل من ١٠ سنوات في مجال التوجيه الارشاد . ٣-من ١٠ سنوات – أقل من ١٥ سنة في مجال التوجيه الارشاد . ٤-يملك خبرة مدة ٥ سنة فأكثر(ارفاق قرار تكليفك مرشدا طلابيا من جهات الاختصاص)

مجال أعمال التخصص

م	المعيار	ملف انجاز المرشد الطلابي	جائزة المرشد المتميز	
		المحتويات	التفسير والشواهد	
٧	الجانب التنظيمي لعمل المرشد	١- تخصيص مكتب للمرشد الطلابي مستقل. ٢- توفير أدوات العمل اللازمة من (أوراق واقلام ، ملفات ،حاسب آلي ، سجلات العمل . برنامج نور، استمارات منوعة ، مطويات ، سجل المعلومات الطلابيةالخ) (صور ، تقارير ، تسجيل فيديو ...)	١- وجود مكتب مشترك ٢- وجود مكتب مستقل (صورة للمكتب). ٣- وجود مكتبة ارشادية (قائمة بالمحتويات). ٤- وجود مقر خاص للاجتماعات والفاعليات الارشادية (صورة المقر).	
			١- وجود سجل معلومات شامل للطلاب (نسخة من سجل فهرس الملفات). ٢- وجود استمارات بحث حالة ورقيا أو الكترونيا (نسخة ورقية أو الكترونية من بيان ترمز الحالات). ١. وجود ملفات إدارية (نسخة مفهسة للملفات)	
			١ . تخصيص مكتبة Techno على المراجع العلمية ، الأدلةالخ (كشف بالمراجع)	=
			١ . تخصيص ركن للاجتماعات والفاعليات الارشادية . (صور ، تسجيل فيديو ...)	=
		١ . الحرص على نظافة المكتب وترتيبه (صور ، تسجيل فيديو ...)	=	

محتويات هذا القسم والمجال

م	معايير هذا المجال	م	معايير هذا المجال
٤	دعم العلاقات، وتأسيس الشراكات مع مؤسسات المجتمع المحلي ذات العلاقة.	١	بناء علاقات مهنية وشراكات مع المتعلمين والمعلمين.
٥		٢	بناء علاقات مهنية وثيقة، وشراكة مثمرة مع إدارة المدرسة
٦		٣	توطيد العلاقات، وتفعيل مبدأ الشراكة مع أولياء أمور المتعلمين

ثانياً: مجال العلاقات الإنسانية والشراكة الاجتماعية

ثانياً: مجال العلاقات الإنسانية والشراكة الاجتماعية

م	المعيار	ملف انجاز المرشد الطلابي المحتويات	جانزة المرشد المتميز مؤشرات المعيار	التفسير والشواهد
١	بناء علاقات مهنية وشراكات مع المتعلمين والمعلمين	١- صور من استمارات استطلاع راي (الطلاب المعلمين ، الإدارة ، أولياء الأمور) حول علاقتهم بالمرشد الطلابي ٢-حضور احتفالات ومناسبات الطلاب والمعلمين ، الإدارة) . (تقارير أو صور من المشاركة، تسجيل مرئي) ٣- بيان بأسماء (الطلاب ، المعلمين، أولياء الأمور) المترددين على المرشد معتمده من المدير. ٤- صور من كشوف وسائل الاتصال(بالطلاب ، الإدارة والمعلمين ، أولياء الأمور) (بريد الكتروني ، وسائط ، مواقع الكترونية ..)	١- يرتبط بعلاقات مهنية وثيقة مع المتعلمين. ٢- يرتبط بعلاقات مهنية وثيقة مع المعلمين. ٣- يشارك المتعلمين والمعلمين في الأنشطة اللاصفية. ٤- يشارك المعلمين في حل مشكلات المتعلمين: التعليمية، والاجتماعية، والنفسية. ٥- يشارك المعلمين في تقديم الرعاية المتميزة للمتعلمين ذوي الاحتياجات الخاصة، وتوجيههم للمشاركة في الأنشطة المناسبة لقدراتهم. ٦- يشارك في وضع برامج لرعاية الموهوبين، تكشف عن ميولهم وقدراتهم ومواهبهم، وتسهم في تنميتها.	أنظر الدليل التفسيري لمعايير جانزة المرشد الطلابي المتميز
٢	بناء علاقات مهنية وثيقة، وشراكة مثمرة مع إدارة المدرسة	٥- المشاركة بالأنشطة اللاصفية مع (الطلاب ، المعلمين) تقارير أو تسجيل فيديو... غيره ٦- اشراك (المعلمين والطلاب الإدارة أولياء الأمور) برصد وحل المشكلات التربوية والسلوكية . (صور من استمارات الرصد ، خطابات التكليف ، تقارير معالجة المشكلات من المعلمين)	١- يتواصل مع أولياء الأمور بصفة دورية. ٢- يرسل تقارير لأولياء الأمور، تتعلق بسلوكياتهم، ومستواهم التعليمي. ٣- يدعم الصلة بين المدرسة، وأولياء الأمور بشتى الوسائل الممكنة. ٤- يشارك في الجمعية العمومية والمجالس المدرسية.	=
٣	توطيد العلاقات، وتفعيل مبدأ الشراكة مع أولياء أمور المتعلمين		١- يتواصل مع أولياء الأمور بصفة دورية. ٢- يرسل تقارير لأولياء الأمور، تتعلق بسلوكياتهم، ومستواهم التعليمي. ٣- يدعم الصلة بين المدرسة، وأولياء الأمور بشتى الوسائل الممكنة. ٤- يشارك في الجمعية العمومية والمجالس المدرسية.	=

ثانياً : مجال العلاقات الإنسانية والشراكة الاجتماعية

م	المعيار	ملف انجاز المرشد الطلابي	جائزة المرشد المتميز
		المحتويات	مؤشرات المعيار
	دعم العلاقات، وتأسيس الشراكات مع مؤسسات المجتمع المحلي ذات العلاقة.	-تقارير أو فيديو او صور من وثائق من مشاركة المدرسة باحتفالية باليوم الوطني، أسابيع التوعية المدرسية ، المشاركة باحتفالية المدرسة بيوم المعلم ، ببرنامج الامن الفكري	١- يتفاعل مع المناسبات الاجتماعية والوطنية.
		- صور من خطابات تفاعل وعضويات في خدمة المجتمع (الدفاع المدني ، المراكز الصحية ،النشاط الطلابي والتوعية الإسلامية ، الجمعيات الخيرية ، مراكز الاحياء ... الخ	٢- يتفاعل مع مؤسسات المجتمع المحلي ذات العلاقة بما يخدم العملية الإرشادية.
٤		١ _ تقارير وصور ، خطابات من تبادل الزيارات مع مرشدي المدارس الأخرى . ١. صور من استمارات زيارات المشرفين وتقارير الزيارة	٣- يتبادل الخبرات مع الجهات التربوية ذات العلاقة.
		١. صور تقارير من دعوة قسم الارشاد لحضور الاجتماعات والمجالس والمناسبات . ٢. دعوة واشراك مؤسسات المجتمع (المخدرات ، الدفاع المدني ، الجمعيات الخيرية ، وحدة الصحة الخ بالمناسبات والمعارض .	٤- يشرك مؤسسات المجتمع المحلي ذات العلاقة بفعاليات وبرامج التوجيه والإرشاد داخل المدرسة من أنشطة وخدمات مجتمعية.
		١. صور أو فيديو أو وثائق عن أعمال ومشاركات اجتماعيه مميزة (محاضرات ، ندوات ، مقالات ، مقابلات وتقرير تلفزيونية الخ	

محتويات هذا القسم والمجال

م	معايير هذا المجال	م	معايير هذا المجال
١	تحديد الحاجات الإرشادية للمستفيدين	٤	تطبيق الجودة في العمليات الإرشادية
٢	تصميم برامج إنمائية ووقائية وعلاجيه مبتكره	٥	
٣	توظيف التقنية في العملية الإرشادية	٦	

ثالثاً:
مجال
الارشاد
الابداعي

ثالثاً: مجال الإرشاد الابداعي

م	المعيار	ملف انجاز المرشد الطلابي	جائزة المرشد المتميز
		المحتويات	مؤشرات المعيار
١	تحديد الحاجات الإرشادية للمستفيدين	<p>١- تصميم استمارات ورقية أو الكترونية لتحديد حاجات الطلاب وأولياء الأمور من (برامج إرشادية ، دورات تدريبية ، قائمة الحاجات داخل الفصل والمدرسة.. الخ) .</p> <p>٢-أ: ترتيب البرامج والخدمات وفق أولويات حاجات الطلاب (عمل قائمة بالبرامج المرتبة)</p> <p>ب: تنفيذ البرامج الإرشادية ذات الأولوية ميدانيا وفق قائمة المشكلات وغيره (جدول وتقارير التنفيذ)</p>	<p>أنظر الدليل التفسيري لمعايير جائزة المرشد الطلابي المتميز</p>
٢	تصميم برامج إنمائية ووقائية وعلاجه مبتكره	<p>١-أ-تصميم وتنفيذ برامج إرشادية نمائية ، وقائية ، علاجية مبتكرة أو مطورة .</p> <p>ب-تصميم وتنفيذ محاضرات و دورات تدريبية مبتكرة وفق حاجة الطلاب والمعلمين وللزملاء المرشدين الطلاب وأولياء الأمور (نسخة من تقارير + بيان بالدورات والفئة المستهدفة) معتمدة من المدير</p> <p>٢-تصميم استمارات عمل مبتكرة معينة في تنفيذ العمل</p> <p>٣-تصميم مطويات ونشرات مبتكرة في الإرشاد .</p>	<p>١-تصميم برنامج إرشادي مبتكر</p> <p>١ . يعمل وفق المنهج العلمي للتوجيه والإرشاد</p> <p>٢ . تفعيل فرق العمل في تنفيذ البرامج الإرشادية</p> <p>٤ - يقدم برامج تدريبية في مجال التوجيه والإرشاد</p>
٣	توظيف التقنية في العملية الإرشادية	<p>١-يوظف ويبكر التقنية الالكترونية في العمل (برامج ، رسائل ، أفلام ، وسائط..)</p> <p>٢-يتواصل مع الطلاب والمعلمين والزملاء والإدارة الكترونيا (بريدك ، منتديات ..) ارفاق صور ، كشوف... الخ</p>	<p>١ - يعمل وفق آلية الإرشاد الالكتروني</p> <p>٢ - يعمل بآلية التواصل الالكتروني</p>
-٤	تطبيق الجودة في العمليات الإرشادية	<p>١ . يقدم لمكتب التربية وإدارة التعليم مقترحات تطويرية وتجويدية في مجال العمل (أوراق عمل + كشوف ، رسوم توضيحية ، مؤلفات)</p>	<p>١ - يعمل وفق نظام شامل لكافة العمليات</p> <p>٢-يعمل وفق آلية لقياس رضا المستفيدين</p> <p>٣ - يخضع لتقويم داخلي وخارجي</p>

محتويات هذا القسم والمجال

م	معايير هذا المجال	م	معايير هذا المجال
١	متابعة مستجدات التخصص	٤	
٢	المشاركة الفاعلة في أنشطة التنمية المهنية	٥	
٣	التنمية المهنية الفردية والجماعية	٦	

رابعاً:
مجال
التنمية
المهنية

رابعاً : مجال التنمية المهنية

م	المعيار	ملف انجاز المرشد الطلابي	جائزة المرشد المتميز
١	متابعة مستجدات التخصص	<p>- تقديم تقارير عن مستجدات الارشاد في ٥ سنوات الأخيرة (قراءة موجهة ، نشرات ، مطويات ، مشاركات الكترونية).</p> <p>- كتابة تقرير عن مؤتمر علمي خلال ٢ عام حول الارشاد .</p> <p>- قائمة بالمواقع الالكترونية الارشادية ذات العلاقة .</p> <p>- قائمة بأبرز بقراءات المرشد للمراجع العلمية في الارشاد وتلخيصها للزملاء (قراءة موجهة)</p>	<p>أنظر الدليل التفسيري لمعايير جائزة المرشد الطلابي المتميز</p> <p>١- تقديم تقارير دورية تتناول أحدث أدبيات التوجيه والإرشاد</p>
٢	المشاركة الفاعلة في أنشطة التنمية المهنية	<p>- حضور (مؤتمر ، ندوة ، ورشة ، لقاء) على مستوى (المدرسة، المكتب،المملكة ، الخارج) (افادة بالحضور).</p> <p>- تنفيذ (ورشة عمل ،طرح موضوع مهني،ورقة عمل ،حلقة نقاش) ، الزملاء المدرسة، الارشاد)(مشهد تنفيذ ، تقرير، فيديو ، صور)(قرار الموافقة).</p> <p>- تفعيل التقنية لتبادل الخبرات مع الزملاء (المواقع الكترونية، المدونات، غيره)(نسخة من الروابط ونماذج المحتوى)</p>	<p>١- يشترك في الفعاليات المهنية المرتبطة بالتوجيه والإرشاد</p> <p>٢- يتبادل الخبرات مع الزملاء في التخصص</p>
٣-	التنمية المهنية الفردية والجماعية	<p>- صور من الشهادات الحاصل عليها المعترف بها (ك ، م ، د).</p> <p>-يحدد حاجاته التدريبية (قائمة بها حسب الاولوية).</p> <p>-حضور برامج ودورات تدريبية في التخصص (كشف بالاسم وعدد الأيام والساعات + صور منها).</p> <p>- المشاركة في فرق عمل تخصصية ورقياً والكترونياً (المدرسة ، المكتب ، المملكة ، خارجها)(مشاهد حضور ، قرار تكليف ،شهادات شكر) .</p> <p>-التفرد او المشاركة في إعداد وتأليف (بحث علمي ، تأليف كتاب ، إجراء دراسات وبحوث)</p>	<p>١- يحمل شهادات جامعية معترف بها في مجال التخصص (خدمة اجتماعية – علم نفس – علم اجتماع)</p> <p>٢- يحدد حاجاته التدريبية ويعمل على تحقيقها</p> <p>٣- يوظف بفاعلية مهارات العمل ضمن فريق</p> <p>٤- ينشر بحوث ومؤلفات في مجال التوجيه والإرشاد.</p>

محتويات هذا القسم والمجال

م	معايير هذا المجال	م	معايير هذا المجال
١	الالتزام بأخلاقيات المهنة	٣	
٢		٤	

خامساً:
أخلاقيات
المهنة

خامساً أخلاقيات المهنة

م	المعيار	ملف انجاز المرشد الطلابي	جائزة المرشد المتميز
		المحتويات	مؤشرات المعيار
		<ul style="list-style-type: none"> - نسخة من الميثاق الأخلاقي . - الامام بضوابط العمل (تعاميم ، نشرات ، الخ) - حصر التعاميم الهامة (بيان + ملف خاص) - الالتزام بأخلاقيات المهنة (مشهد من المدير ، المشرف ، بطاقة القويم ...) 	<p>التفسير والشواهد</p> <p>أنظر الدليل التفسيري لمعايير جائزة المرشد الطلابي المتميز</p>
	الالتزام بأخلاقيات المهنة	<ul style="list-style-type: none"> - احترام الاخلاق الإسلامية ، عادات المجتمع)(مشهد من المدير ، المشرف ، الزملاء). - احترام (المدير ، الزملاء وطنيين متعاقدين ، زوار ، مشرفين ..)(شهادات منهم) . - غرس القيم والأخلاق في الطلاب (نشرات ، فيديو ، تقارير ..). 	<p>١- يتقيد بالقيم والأخلاقيات المهنية</p> <p>٢- يتقيد بأداب المجتمع وأخلاقه</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - يقدم الخدمات لجميع الطلاب ويتصف بالعدل والمساواة مع الطلاب (استطلاع راي منهم ، قائمة بتنوع الحالات المعالجة، مشهد من المدير ...). 	<p>٣- يتعامل مع جميع المتعلمين بالعدل والمساواة</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - يحافظ على سرية وخصوصية الحالات الطلابية (مشهد من المدير ، المشرف ، ٣ معلمين، نماذج دراسة حالة مرمزة ...). 	<p>٤- يحافظ على خصوصية معلومات ومشكلات المتعلمين</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - يتحلى بالمظهر والسلوك الجيد والتصرف الحكيم (بطاقة الأداء ، مشهد من المدير ، المشرف) . - حث الطلاب على بالزي الرسمي والسوك الحسن (نسخ من التعليمات والنشرات ..) 	<p>٥- يقدم نموذجا يحتذى به في السلوك والمظهر</p>

هام جدا

مهما كانت تقسيم ملف الإنجاز المهني الذي قمت به فأعلم أن ذلك يخضع لقاعدة وحيدة وهي... أن هذا التقسيم يجب على الأسئلة التالية :

* من أنت ؟

* أين أنت الآن ؟

* إلى أين تريد أن تصل ؟

* ماذا تفعل الآن؟

* ماذا ستفعل مستقبلاً ؟

* من هو مرؤوسك؟



نشاط

بالتشارك مع مجموعتك
دون فهرس مقترح بعناوين ملف الإرشاد
وفق التالي :

- ١- تؤيد المقترحات السابقة تماماً
- ٢- تضيف عناوين ومعايير جديدة
- ٣- تقترح معايير مختلفة تماماً خلاف ما طرح



١٠
دقائق



ثالثًا : التوثيق

التوثيق

الدلائل التي تؤكد قيامك بالعمل

وهذا يعني ..

**• كل وثيقة في ملف الإنجاز المهني
هي عبارة عن خبرة تولدت لديك .**

معايير اختيار الوثيقة

- ١- حدد الخبرة (أي الوثيقة) .
- ٢- اسأل نفسك عن السبب في جعل هذه الخبرة جديرة بأن يكون لها مكان في ملفك ؟
- ٣- هل الخبرة هذه متعلقة بمعايير الأداء وتتوافق معه ؟
- ٤- هل الخبرة تتعلق بالغرض الذي يرمي إليه الملف ؟
- ٥- هل تدعم أهدافك المهنية ؟
- ٦- هل أسهمت في تعلمك ونموك المهني ؟
- ٧- هل زادت من إنجازات مرووسيك ؟

عرض الوثيقة

• **عند عرض الخبرة يجب أن أفكر في أمرين :**

• **الأمر الأول :**

• أن الخبرة والوثائق الخاصة بها لن تعني شيء لمن يطلع على ملفي إلا إذا تكلمت عنها ، لذا تعرض من خلال (بطاقة العمل) .

• **الأمر الثاني :**

• فكر بالناحية الجمالية من حيث طريقة عرضها على شكل (رسومات أو صور أو فيديو أو أوراق عمل أو إحصائيات).

• ضع تعريف بسيط للوثيقة تعكس أهميتها لديك.

رابعاً التأمل

تعريف التأمل

يعرف معجم Webster الكامل كلمة ((يتأمل))
على النحو التالي: يفكر بجدية ، يفكر ملياً، يمعن
التفكير

تعريف الممارسات التأملية

يعرف shon ممارسة التفكير والتأمل بأنها : عملية معالجة الخبرة وإعادة تقويم المعرفة ، بما يساعدها على تحويلها إلى معرفة جديدة وإلى إتخاذ قرار لإجراء لاحق .

أهمية تدوين التأمّلات (دراسية علمية)

- طلب عالم النفس الأمريكي د. جيمس بين بايكر من طلبة الجامعة أن يكتبوا على الورق مدة عشرين دقيقة يومياً، وعلى مدى أربعة أيام متتالية حول أحداث كبيرة لم يشاركوا غيرهم فيها، أو حتى عن موضوعات سطحية، قام الطلبة – قبل الكتابة وبعدها – بملء استبيان من أجل التعرف على حالاتهم النفسية مثل كونهم مكتئبين، وعلى أعراضهم الجسدية مثل الصداع وتوتر العضلات، وأخذت منهم عينات من دمائهم لتحليلها قبل الكتابة بيوم، وفي آخر يوم من الكتابة.
- وجد الباحثون بعد اليوم الرابع من الكتابة أن مناعة الطلبة زادت! فالخلايا الليمفاوية كريات الدم البيضاء التي تهاجم الجراثيم والفيروسات ” زادت من مقاومتهم للأمراض، واستمرت هذه التجارب ستة أسابيع، وعندما حل العلماء دماء الطلبة الذين كتبوا همومهم ومشاكلهم التي لم يخبروا بها أحداً من قبل، وجدوهم أفضل صحة، وأكثر مناعة، وأقوى في مقاومة الأمراض.
- يقول بين بايكر: (كثير من الناس يمشي وسط همومه وتجاربه المحزنة، ويريد أن يشاركه الآخرون في ذلك، لكنه لا يستطيع، ومن ثم فكتابة الهموم على الورق تساعد على ذلك).

دراسة علمية مثيرة تشير لأهمية الكتابة وأثرها على صحة الإنسان وردت في كتاب ” متعة الكتابة“

لماذا التأمل ؟

التأمل : هو مفتاح لمزيد من التطوير من خلال فهم الذات

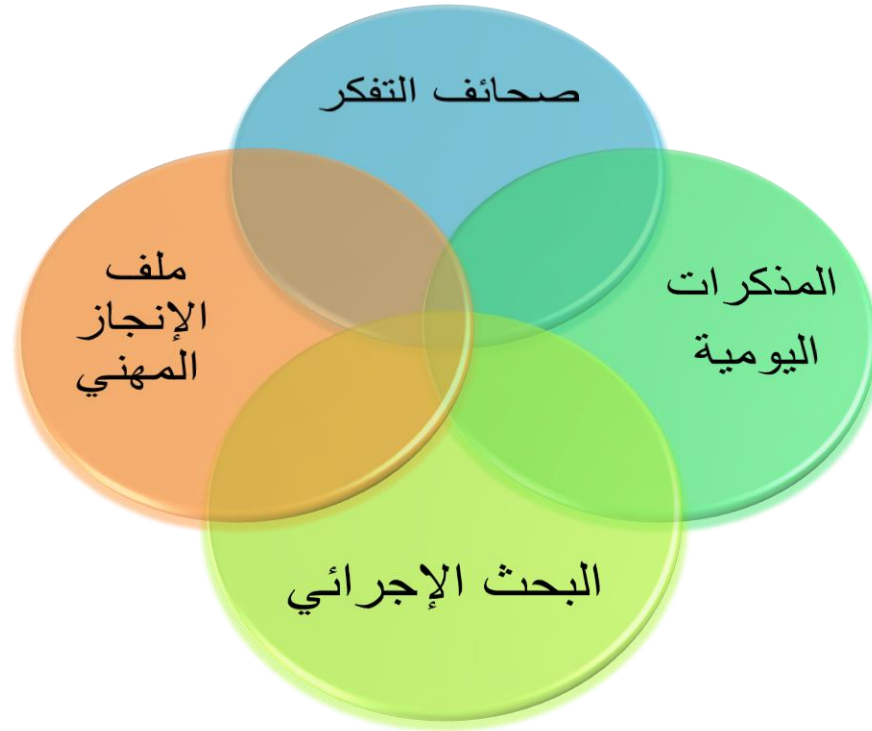
- فهو يقودنا لفهم لماذا نفعل ما نفعل ؟
- وكيف فعلناه ؟ وماذا نفعل للأفضل ؟

متى ينجح الفرد في تأملاته ؟



أدوات التّأمل

أدوات التأمل



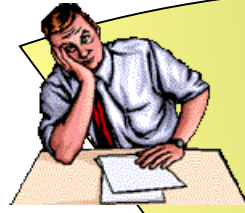
صحائف التفكير

- تقرير مختصر يصف من خلاله المعلم موقف أو خبرة مر بها ، ثم يعمل على تحليل الموقف طارحاً أحاسيسه ومشاعره وآراؤه وأفكاره حول الأحداث والظواهر بعد أن يتفكر ويتدبر معانيها ومن ثم تساعد على مراجعة خبراته والاستفادة منها في تحسين الأداء وتتضمن جوانب أساسية هي الوصف والتحليل والرأي والقرار.

خطوات التأمّل

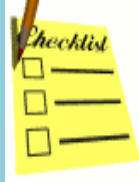
يمر التأمل بمجموعة من الخطوات هي في حقيقتها إجابة على مجموعة من الأسئلة

وكل خطوة ننحصر فيها عدد من الأسئلة يتضح من خلالها أفكار المتأمل وقناعاته ومشاعره وقراراته



**تحديد الموقف
ووصفه**

**التلخيص
واتخاذ
القرار**



**خطوات
التأمل المنظم**

**احل
الموقف**



**التفكير في البدائل
والتحسين**



المرجع : حقيبة تدريبية في مشروع
الإشراف التربوي المتنوع المبني على الكفاية

خطوات التأمل المنظم



وصف الموقف

يتم في هذه المرحلة وصف التجربة وصفاً تفصيلياً
ماذا حدث؟ أين حدث؟ من الفاعل؟ من شارك في الحدث؟
كيف حدث بالتفصيل؟ ما العوامل الأساسية التي ساهمت في
الحدث؟



تحليل الموضوع أو التجربة

يتم في هذه المرحلة تحليل التجربة عن طريق الإجابة عن
أسئلة مثل : ما الأمر الإيجابي او السلبي الذي حدث خلال
الموقف؟ ما المهم فيما حدث؟ ماذا كنت تريد أن تحقق في
أثناء الحدث؟ لماذا فعلت ما فعلت؟ ما شعورك في أثناء
الحدث؟ وما شعور الأطراف ذات العلاقة؟ كيف عرفت أنهم
شعروا بذلك؟ ما العوامل التي أثرت في قراراتك وتصرفاتك؟

خطوات التأمل المنظم

يتم في هذه المرحلة التفكير في البدائل والخيارات المحتملة، واختيار أفضلها عن طريق الإجابة عن أسئلة مثل: ماذا لو كان تصرفك غير ذلك؟

هل كان بإمكانك أن تتصرف بشكل أفضل في تلك الحالة؟ **ما** الخيارات التي كانت لديك في حينها؟ **ماذا** يمكن أن تكون نتائج هذه الاختيارات الأخرى؟ **ما أفضل** خيار منها؟

التفكير في
البدائل
والخيارات
والبحث عن
الأفضل

يتم في هذه المرحلة تلخيص الفائدة التي خرج بها الفرد من التجربة، واتخاذ قرار مستقبلي، ووضعه موضع التجريب عن طريق الإجابة عن أسئلة مثل: **ما الذي** تعلمته من هذه التجربة؟ ما أثر هذا الموقف على تعلم الآخرين؟ **ماذا** ستفعلين مستقبلاً؟ **ما** خطوات العمل؟

التلخيص
واتخاذ القرار



مثال :

• الوصف :

• الأسبوع القادم لدي تطبيق احد برامج التوجيه والإرشاد وهو تنفيذ قائمة المشكلات وهي من البرامج الروتينية السنوية المملة لهذا لا بد هذا العام أن ابحث عن بدائل في أسلوب التنفيذ وتحليل النتائج لتكون النتائج أكثر صدق وفاعلية من قبل الطلاب لهذا لبد من تشكيل فرق عمل طلابية ومعلمين فاعله لتنفيذ هذا البرنامج بطريقة تشاركية

مثال :

• التحليل :

• حقيقة لم اتصور النتائج التي حصلت عليها , فقد فاقت تصوري , وبالرغم ان الطلاب ارتبكوا في بداية عملهم وحدث نوع من الفوضى الا اني استطعت ان ادير المجموعات بشكل فعال مع المحافظة على حماسهم وهدوتهم في نفس الوقت , ولقد سعدت بهذا الحماس والجدية في العمل ولقد ذهلت من المستوى رغبة الطلاب في المشاركة والتنفيذ حيث تم توظيف قدرات الطلاب في هذا المجال للخروج بنتائج ممتازة

• التحسين والبدائل :

• وبرغم ان التنفيذ كان رائع الا ان هناك نقاط لم اكن راضي عنها , فمثلا تقسيمي للمجموعات كان عشوائي , حيث احتشد في بعضها أصحاب السلوكيات الممتازة في حين بعض المجموعات كانت المستويات من متوسط السلوك إلى سيء السلوك وهذا أمر لابد ان اراعيه في المرة المقبلة

وبذلك كانت المستويات غير عادلة , كما ان بعض المجموعات الطلابية استغرقت وقت أكثر من المتوقع بالنسبة لي , مما جعلني اضغط على الطلاب بضرورة الانتهاء السريع واعتقد اني لو اتحت لهم وقت اطول لكنت النتائج أفضل , لذا لابد ان اقوم ان بجل الأنشطة ثم اضيف للوقت الذي استغرقته خمس دقائق اضافية .

• التخليص واتخاذ القرار:

• لاشك ان هذه التجربة اثرتني انا شخصيا , فقد اكسبتي ثقة بنفسي في القدرة على تطوير اساليب تنفيذ البرنامج وفي تقريبي من طلابي وزيادة تقبلهم لقائمة المشكلات والاجابة على والأسئلة الحساسة الموجودة بها , وسأكرر هذه الطريقة كلما حانت الفرصة لي بإذن الله

إضاءة هامة

كثير من البرامج والاعمال لا يتقبلها المرشد الطلابي أو ينظر الى صعوبة تطبيقها ولكن بعد التريث والتأمل تعمل لديه آليات التفكير بطريقة ونظرة إيجابية ومن ثم يخرج بمقترحات رائعة تلهمه التنفيذ غير التقليدي أحدها هو ملف انجاز المرشد الطلابي

النهاية

الرجاء من جميع الحضور

١ - تعبئة استمارة تقييم الدورة .

٢ - انتظار استلام شهادات حضور الدورة