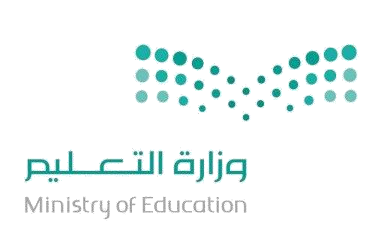
**العربية السعودية وزارة التعليم**

**الإدارة العامة للتعليم بمنطقة تبوك**

**مكتب التعليم \_\_\_\_\_\_\_\_الوجه**

****

**خطة تنفيذ برنامج التهيئة الارشادية للصف**

**(الرابع ابتدائي – الاول متوسط – والاول ثانوي )**

**( للعام الدراسي 1439/1440هـ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| اليوم والتاريخ | الزمن يحدد من قبل المدرسة | البرنامج | تابع البرنامج | تابع البرنامج |
| الاحد | **يحدد من قبل المدرسة** | **استقبال الطلاب بالمقر المخصص لذلك** | **توزيع الطلاب على الفصول توزيعا تربويا** | **القيام بجولة داخلية للطلاب لتعرف على مرافق المدرسة** |
| 22/12 | **كلمة/ قائد/ة المدرسة الترحيبية** | **تبصير الطلاب بخصائص وطبيعة المرحلة الجديدة** | **توزيع المقررات** |
|  | **التاكيد على اهمية المرحلة الجديدة** | **توزيع نشرات تربوي عن انظمة ولوائح المدرسة** | **توزيع الجداول المدرسية والزمنية على الطلاب** |
| **تخصيص العشر دقائق الاولى من الحصة لتعريف الطلاب بالمواد الدراسية الجديدة** | **التعارف بين الطلاب ومعلميهم** |
|  |  |  |  |  |
| الاثنين | **يحدد من قبل المدرسة** | **تعريف طلاب المرحلة الثانوية بنظام الدراسة ومتطلباتها** | **عقد لقاء بين المعلمي وطلاب الصفوف الدراسية** | **توزيع النشرات التربوية حول تنظيم الوقت** |
| 23/12 | **اطلاع الطلاب على البرامج التربوية المقدمة هذا اليوم** | **التعريف بالمناهج الجديدة وطرق الاستذكار الجيدة حسب طبيعة المادة** | **تعريف الطلاب بالقواعد المنظمة للسلوك والمواظبة** |
| **توزيع المهام بين الطلاب من حيث المشاركة والتنفيذ لتلك البرامج** | **الاستماع لاراء الطلاب حول طبيعة المرحله الدراسية الجديدة** |  |
|  |  |  |  |  |
| الثلاثاء | **يحدد من قبل المدرسة** | **اقامة لقاء ارشادي فردي وجماعي مع الطلاب المستجدين اولى متوسط – اولى ثانوي** | **اقامة لقاء بين الطلاب المشاركين بالبرنامج(المستجدين)** | **تعريف الطلاب المستجدين بالمعلومات الارشادية والتربوية والنفسية لمساعدتهم على التوافق مع البيئة المدرسية الجديدة** |
| 24/12 | **التعريف بمهام وخدمات التوجيه والارشاد** | **العمل على مشاركة الطلاب واولياء امورهم ان امكن في تنفيذ البرنامج** |
| **اقامة ندوات او محاضرات تحث الطلاب على الالتزام بالاخلاق واداب التعلم** |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **قرار تشكيل لجنة وتكليف**  **أنا القائد التربوي / ...............**  بناءً على الصلاحيات الممنوحة لنا والواردة بقرار معالي وزير التعليم رقم ( 37617168) وتاريخ : 1/4/1437 هـ القاضي بمنح قادة المدارس الصلاحيات بتكليف الكوادر التعليمية باعمال اخرى تتناسب مع طبيعة تخصصهم عليه فقد تم اصدرا قرار تكليفكم بمهام وتنفيذ برنامج التهيئة للصف ( )كما هو موضح بالجدول التالي | | | | | |
| **معلم** | **معلم** | **معلم** | **رائد النشاط الطلابي** | **المرشد الطلابي** | **قائد المدرسة** |
| **عضو /منفذ** | **عضو /منفذ** | **عضو /منفذ** | **عضو /منفذ** | **نائبا /مسؤول التنفيذ** | **رئيسا** |
| **الاسم:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التوقيع والتاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **الاسم:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التوقيع والتاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **الاسم:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التوقيع والتاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **الاسم:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التوقيع والتاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **الاسم:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التوقيع والتاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **الاسم: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التوقيع والتاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| موضوع الاجتماع/لجنة التهيئة للصف ( ) عدد الحاضرين /...........رقم الاجتماع / ......... تاريخ الاجتماع ............. الفئة المستهدفة / .............  إنه في تمام الساعة ................يوم ................... الموافق : .......................... تم الاجتماع ..................... لمناقشة الإجراءات التنفيذية لجدول الأعمال والمسؤول عن التنفيذ ووضع التوصيات . | | | |
| **م** | **جدول الأعمال** | **الإجراءات التنفيذية لكل بند** | **التوصيات** |
| **1** | **تحديد الهدف من اللجنة** | **بمناقشة أهمية التخطيط للبرامج ومتابعتها وتنفيذها وتقويمها واقتراح البرامج التى تتناسب مع إمكانيات المدرسة** | **- العمل على تحقيق الهدف من اللجنة**  **تقديم المرئيات اللازمة.** |
| **2** | **تشكيل اللجنة** | **توزيع المهام** | |
| **3** | **تحديد مهام اللجنة .** | **- متابعة تنفيذ البرنامج وتحديد زمن التنفيذ ومكانه**  **توثيق العلاقة بين الطالب والمعلمين**  **توثيق العلاقة بين أولياء الامور والمدرسة**  **متابعة حالة الطلاب النفسية والصحية**  **تعريف الطلاب بمرافق المدرسة**  **تهيئة البيئة المحفزة على التعليم**  **حث المعلمين على التركيز أثناء الأسبوع على تعريف الطلاب بالمناهج الدراسية**  **تفعيل العشر الدقائق الاولى من زمن الحصة الاولى للتحدث عن المناهج الجديدة بالمرحلة** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **معلم** | **معلم** | **معلم** | **رائد النشاط الطلابي** | **المرشد الطلابي** | **قائد المدرسة** |
| **عضو /منفذ** | **عضو /منفذ** | **عضو /منفذ** | **عضو /منفذ** | **نائبا /مسؤول التنفيذ** | **رئيسا** |
| **الاسم:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التوقيع والتاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **الاسم:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التوقيع والتاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **الاسم:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التوقيع والتاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **الاسم:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التوقيع والتاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **الاسم:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التوقيع والتاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **الاسم: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التوقيع والتاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

استمارة متابعة تنفيذ البرنامج

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الرقم | العنصر | مستوى التنفيذ | | المستفيدين |
| 1 | اصدار قرار تكوين اللجنة | نفذ | لم ينفذ |  |
| 2 | عقد اجتماع مع اعضاء اللجنة وجميع المعلمين بالمدرسة قبل بداية الدراسة استعدادا لتنفيذ البرنامج |  |  |  |
| 3 | اقامة حفل واستقبال وتعارف مع الطلاب الجدد ومشاركة المعلمين ورائد النشاط |  |  |  |
| 4 | تعريف الطلاب بطبيعة الدراسة وانظمتها ومناهجها الجديدة بالمرحلة |  |  |  |
| 5 | إمداد الطلاب بالمعلومات التعريفية والإرشادية والتربوية المناسبة من خلال النشرات والمطبوعات واللوحات والملصقات التي تهدف إلى مساعدتهم على التوافق النفسي والتربوي مع بيئتهم الجديدة والتفاعل معها . |  |  |  |
| 6 | تعريف طلاب تلك الصفوف الدراسية بخصائص نموهم في مرحلتهم العمرية التي يمرون بها ومظاهره ومتطلباته من خلال النشرات واللقاءات والمقابلات بمايعينهم على فهمها وزيادة استبصارهم وتحقيق نموهم السليم فيها |  |  |  |
| 7 | التركيز من قبل المعلمين أثناء الأسبوع على تعريف الطلاب بالمناهج الدراسية التي يدرسونها وأهدافها وتطبيقاتها ونشاطاتها ومتطلباتها وعلاقتها بمستقبلهم التعليمي والمهني |  |  |  |
| 8 | تعريف الطلاب بنظام المقررات والية تطبيقه وانظمته واجراءته ومناهجه |  |  |  |

**كلمة قائد/ة المدرسة**

**بسم الله الرحمن الرحيم**

**الحمد لله العلي العظيم الحمد لله الرزاق الكريم والصلاة والسلام على محمد بن عبد الله خير البشر**

**ابنائي الطلاب**

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته**

**تمضي أيام لتقبل أيام وينتهي مشوار ليبدأ آخر وهانحن نلج بوابة العام الدراسي الجديد ونبارك لكم نجاحك وونبارك لكم دخولك مرحلة جديدة في مشواركم الدراسي ونسعد بتواجدكم بيننا في دار العلم لتكملوا مشواركم معنا فاهلا وسهلا بكم**

**ابنائي الطلاب لابد أن تدركوا أن العلم وحدة هو طريق الرقي والتقدم**

**وسبيل الفهم والمعرفة فكلما تعلمت أكثر توسع أدركك وزادات ثقافتك وثقتك بنفسك**

**فاحرصوا يا رعاكم الله على تلقي العلم بكل ما تملكون من من جهد وقدرات**

**ابنائي**

**نحن هنا لنشد على يدك ونكون العون لك [ بإذن الله ] في صعود سلم العز والمجد.**

**قال الشاعر :**

**العلم يرفع بيوتا لاعماد لها**

**والجهل يهدم بيت العز والشرف**

**والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته**

**قائد/ة المدرسة**