

التعليمية

محافظة

ادارة

مدرسة



سجل

التوجيهية

والاشراف الجمعي

٢٠١٦/٢٠١٧م

تعريف التوجيه والإرشاد :

يعرف التوجيه والإرشاد بأنه عملية مخططة ومنظمة تهدف إلى مساعدة الطالب لكي يفهم ذاته ويعرف قدراته وينمي إمكانياته ويحل مشكلاته ليصل إلى تحقيق توافقه النفسي والاجتماعي والتربوي والمهني وإلى تحقيق أهدافه ويعد كل من التوجيه والإرشاد وجهان لعمله واحدة وكل منهما يكمل الآخر، إلا أنه يوجد بينهما بعض الفروق التي يحسن الإشارة إليها هنا

- **التوجيه :** التوجيه عبارة عن مجموعة من الخدمات المخططة التي تتسم بالاتساع والشمولية وتتضمن داخلها عملية الإرشاد، ويركز التوجيه على إمداد الطالب بالمعلومات المتنوعة والمناسبة وتنمية شعوره بالمسؤولية بما يساعده على فهم ذاته والتعرف على قدراته وإمكانياته ومواجهة مشكلاته واتخاذ قراراته. وتقدم خدمات التوجيه للطلاب بعدة أساليب كالندوات والمحاضرات واللقاءات والنشرات والصحف واللوحات والأفلام والإذاعة المدرسية... الخ.
- **الإرشاد :** أما الإرشاد فهو الجانب الإجرائي العملي المتخصص في مجال التوجيه والإرشاد. وهو العملية التفاعلية التي تنشأ عن علاقات مهنية بناءة بين اخصائي اجتماعي (مرشد)، و طالب (مسترشد) يقوم فيه الاخصائي من خلال تلك العملية بمساعدة الطالب على فهم ذاته ومعرفة قدراته وإمكانياته والتبصر بمشكلاته ومواجهتها وتنمية سلوكه الإيجابي، وتحقيق توافقه الذاتي والبيئي، للوصول إلى درجة مناسبة من الصحة النفسية في ضوء الفنيات والمهارات المتخصصة للعملية الإرشادية وينقسم الى ارشاد فردي وارشاد جماعي

الأهداف العامة للتوجيه والإرشاد :

- بحث المشكلات التي يواجهها الطالب سواء كانت شخصية أو اجتماعية أو تربوية والعمل على إيجاد الحلول المناسبة
- توثيق الروابط والتعاون بين البيت والمدرسة
- العمل على اكتشاف مواهب وقدرات وميول الطلاب والعمل على توجيه واستثمار تلك المواهب والقدرات والميول فيما يعود بالنفع على الطالب خاصة والمجتمع بشكل عام .
- تبصير الطلاب بنظام المدرسة ومساعدتهم قدر المستطاع للاستفادة القصوى من برامج التربية والتعليم المتاحة لهم وإرشادهم إلى أفضل الطرق للدراسة والمذاكرة

دور الاخصائي الاجتماعي في التوجيه والارشاد :

- تمكين الطالب من زيادة معلوماته ومهاراته وتعديل الاتجاهات التربوية والاجتماعية والنفسية ومساعدة المعلم في تعرف الفروق الفردية التي يجب مراعاتها عند تعميم البرامج التربوية الخاصة.
- فضلا عن اجراء البحوث والدراسات اللازمة لحصر المشاكل الدراسية التي تلحق بالطلاب والمساهمة في علاج بعض حالات تشتت الانتباه داخل الفصل الدراسي وحالات اللاتوافق الاجتماعي والانفعالي.
- تبصير المجتمع المدرسي بأهداف التوجيه والارشاد تبصير (المدير، المعلم، الطالب، ولي الامر) بأهداف التوجيه والارشاد وخططه وبرامجه وخدماته ومهامه وبناء علاقة مهنية مثمرة مع مسئولى المدرسة جميعهم ومع أولياء أمور الطلاب.
- إعداد الخطة العامة السنوية إعدادها في ضوء التعليمات المنظمة لذلك واعتمادها من قبل مدير المدرسة.
- تهيئة البيئة والظروف المناسبة التي تساعد في تحقيق رعاية الطلاب وحل مشكلاتهم الفردية والجماعية ورعاية قدراتهم وميولهم وتحقيق حاجاتهم وتحقيق النمو المناسب للمرحلة السنوية

امثلة لبرامج توجيه جمعي:

الطريق الى التفوق ،احترام الاخرين ،اهمية النظافة ، الغذاء الصحى ، الاخلاق والقيم ، اهمية تنظيم الوقت ، موهبتى كيف انميها.....

امثلة لبرامج ارشادية:

جلسة ارشاد جمعي عن الغياب واثره علي التحصيل الدراسي

جلسات ارشادية للمتأخرين دراسيا

برنامج ارشادى سلوكى لخفض حالات التأخر الصباحى

برنامج ارشادى سلوكى لخفض السلوك العدوانى لدى الطلاب

برنامج ارشادى عن الهروب من المدرسة واثره علي الطالب

البرنامج الزمني للتوجيه والارشاد الجمعي للعام الدراسي ٢٠ / ٢٠٣٠

الشواهد والادلة	المتابعة	الميزانية و مصدرها	مكان التنفيذ	تاريخ التنفيذ	المستول عن التنفيذ	الفتة المستهدفة	الخدمات والبرامج الإرشادية	الاهداف الاجرائية	الشهر

 nadia mokhtar  sanaa halabe  kamal aza3



اولاً

برامج التوجيه الجمعي

مذكرة لتنفيذ برنامج توعية جمعى

ادارة

مدرسة

السيد الاستاذ الفاضل / مدير المدرسة

تحية طيبة وبعد

تضمنت خطة التوعية والارشاد التربوي تنفيذ بعنوان

الاهداف:

- ١
- ٢
- ٣

تاريخ التنفيذ: اليوم : التاريخ :

عدد المستفيدين: المكان : الوقت : من الساعة الى الساعة

المحاضرين :

م	الاسم	الوظيفة	جهة العمل	رقم التليفون	ملاحظات

الاشراف :

م	الاسم	الوظيفة	العمل الكلف به	رقم التليفون	ملاحظات

الميزانية :

بيان المنصرف	بنود الصرف		مصدرها	الايادات	
	ج	ق		ج	ق

لذا يرجي من سيادتكم التكرم بالموافقة علي تنفيذ
فقط لاغير قيمة مكافاة المحاضر و الاشراف وتصوير المستندات من ح /
ونفضلوا بقبول وافر التحية والاحترام

مدير المدرسة ،،، اوافق ولا مانع

الاخصائى الاجتماعى



برنامج توجيهية جمعى

اسم الموضوع

التاريخ :

الوقت :

اليوم :

اسم القائم بالتوجيهية :

الفئة المستهدفة :

الهدف العام :

الاهداف الفرعية :

..... ○

..... ○

..... ○

..... ○

..... ○

الوسائل والاساليب

.....

.....

.....

الادوات المستخدمة :

.....

الانشطة والاجراءات : (ملخص مادار في الجلسة) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

اسئلة ومناقشات :

اسئلة مناقشة المحتوى :

.....

.....

.....

.....

اسئلة المناقشة الشخصية :

.....

.....

.....

الانهاء :

.....

.....

التقييم للبرنامج :

.....

.....

.....

.....

استمارة توجيهية جمعي

المشكلة :		عدد الطلاب			
رقم البرنامج	الموعد	اليوم/	التاريخ / /		

أسماء الطلاب المشاركين :

م	الاسم	م	الاسم	م	الاسم
١		١١		٢١	
٢		١٢		٢٢	
٣		١٣		٢٣	
٤		١٤		٢٤	
٥		١٥		٢٥	
٦		١٦		٢٦	
٧		١٧		٢٧	
٨		١٨		٢٨	
٩		١٩		٢٩	
١٠		٢٠		٣٠	

ملخص ما تم في الجلسة :

النتائج :

مذكرة لتنفيذ برنامج توجيهية جمعى

ادارة

مدرسة

السيد الاستاذ الفاضل / مدير المدرسة

تحية طيبة وبعد

تضمنت خطة التوجيهية والارشاد التربوي تنفيذ بعنوان

الاهداف:

-١

-٢

-٣

تاريخ التنفيذ : اليوم : التاريخ :

عدد المستفيدين : المكان : الوقت : من الساعة الى الساعة

المحاضرين :

م	الاسم	الوظيفة	جهة العمل	رقم التليفون	ملاحظات

الاشراف :

م	الاسم	الوظيفة	العمل الكلف به	رقم التليفون	ملاحظات

الميزانية :

بيان المنصرف	بنود الصرف		مصدرها	الايادات	
	ج	ق		ج	ق

لذا يرجي من سيادتكم التكرم بالموافقة علي تنفيذ و صرف مبلغ جنيتهاً فقط وقدرة فقط لاغير قيمة مكافاة المحاضر و الاشراف وتصوير المستندات من ح / ونفضلوا بقبول وافر التحية والاحترام

مدير المدرسة ،،، اوافق ولا مانع

الاخصائى الاجتماعى



برنامج توجية جمعى

اسم الموضوع

التاريخ :

الوقت :

اليوم :

اسم القائم بالتوجيه :

الفئة المستهدفة :

الهدف العام :

الاهداف الفرعية :

الوسائل والاساليب

الادوات المستخدمة :

الانشطة والاجراءات : (ملخص مدار في الجلسة) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

اسئلة ومناقشات :

اسئلة مناقشة المحتوى :

.....

.....

.....

.....

اسئلة المناقشة الشخصية :

.....

.....

.....

الانهاء :

.....

.....

التقييم للبرنامج :

.....

.....

.....

.....

استمارة توجيهية جمعي

المشكلة :		عدد الطلاب	
رقم البرنامج	الموعد	اليوم /	التاريخ / /

أسماء الطلاب المشاركين :

م	الاسم	م	الاسم	م	الاسم
١		١١		٢١	
٢		١٢		٢٢	
٣		١٣		٢٣	
٤		١٤		٢٤	
٥		١٥		٢٥	
٦		١٦		٢٦	
٧		١٧		٢٧	
٨		١٨		٢٨	
٩		١٩		٢٩	
١٠		٢٠		٣٠	

ملخص ما تم في الجلسة :

النتائج :

مذكرة لتنفيذ برنامج توجيهية جمعى

ادارة

مدرسة

السيد الاستاذ الفاضل / مدير المدرسة

تحية طيبة وبعد

تضمنت خطة التوجيهية والارشاد التربوي تنفيذ بعنوان

الاهداف:

- ١
- ٢
- ٣

تاريخ التنفيذ: اليوم : التاريخ :

عدد المستفيدين: المكان : الوقت : من الساعة الى الساعة

المحاضرين :

م	الاسم	الوظيفة	جهة العمل	رقم التليفون	ملاحظات

الاشراف :

م	الاسم	الوظيفة	العمل الكلف به	رقم التليفون	ملاحظات

الميزانية :

بيان المنصرف	بنود الصرف		مصدرها	الايادات	
	ج	ق		ج	ق

لذا يرجي من سيادتكم التكرم بالموافقة علي تنفيذ
فقط لاغير قيمة مكافاة المحاضر و الاشراف وتصوير المستندات من ح /
ونفضلوا بقبول وافر التحية والاحترام

مدير المدرسة ،،، اوافق ولا مانع

الاخصائى الاجتماعى



برنامج توجيهية جمعى

اسم الموضوع

التاريخ :

الوقت :

اليوم :

اسم القائم بالتوجيهية :

الفئة المستهدفة :

الهدف العام :

الاهداف الفرعية :

الوسائل والاساليب

الادوات المستخدمة :

الانشطة والاجراءات : (ملخص مدار في الجلسة) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

اسئلة ومناقشات :

اسئلة مناقشة المحتوى :

.....

.....

.....

.....

.....

اسئلة المناقشة الشخصية :

.....

.....

.....

الانهاء :

.....

.....

التقييم للبرنامج :

.....

.....

.....

.....

.....

استمارة توجيهية جمعي

المشكلة :		عدد الطلاب			
رقم البرنامج	الموعد	اليوم/	التاريخ / /		

أسماء الطلاب المشاركين :

م	الاسم	م	الاسم	م	الاسم
١		١١		٢١	
٢		١٢		٢٢	
٣		١٣		٢٣	
٤		١٤		٢٤	
٥		١٥		٢٥	
٦		١٦		٢٦	
٧		١٧		٢٧	
٨		١٨		٢٨	
٩		١٩		٢٩	
١٠		٢٠		٣٠	

ملخص ما تم:

النتائج :



ثانياً

برامج الإرشاد



الجلسات الإرشادية الجلسة الأولى

" موضوع الجلسة "

أهداف الجلسة :

.....

..... ●

..... ●

..... ●

مدة الجلسة :

المكان :

محتوى الجلسة :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

انهاء الجلسة :

.....

تقييم الجلسة:

.....

.....

.....

استمارة ارشاد جمعي

المشكلة :		عدد الطلاب	
رقم الجلسة	زمن الجلسة	اليوم/	التاريخ / /

أسماء الطلاب المشاركين :

م	الاسم	م	الاسم	م	الاسم
١		٦		١١	
٢		٧		١٢	
٣		٨		١٣	
٤		٩		١٤	
٥		١٠		١٥	

ملخص ما تم في الجلسة :

النتائج :



الجلسات الإرشادية
الجلسة

" موضوع الجلسة "

أهداف الجلسة :

-
-
-

مدة الجلسة :

المكان :

محتوى الجلسة :

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

انهاء الجلسة :

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

تقييم الجلسة:

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

استمارة ارشاد جمعي

المشكلة :		عدد الطلاب	
رقم الجلسة	زمن الجلسة	اليوم/	التاريخ / /

أسماء الطلاب المشاركين :

م	الاسم	م	الاسم	م	الاسم
١		٦		١١	
٢		٧		١٢	
٣		٨		١٣	
٤		٩		١٤	
٥		١٠		١٥	

ملخص ما تم في الجلسة :

النتائج :

□ تقرير الطالب

اسم البرنامج /

التاريخ /

مدة التنفيذ /

مكان التنفيذ ومدى ملامته /

عدد المشتركين من الطلاب /

الادوات /

الهدف من البرنامج /

مدى تحقيق البرنامج للهدف /

مدى الاستفادة من البرنامج /

الاجبايات و السلبيات /

توقيع الطالب :