



## الخطة الأسبوعية لأعمال المرشدة الطلابية



2030  
بداية جادة لرئبة رائدة  
A serious start to see a leader



تنفيذ وإعداد



أ. فوزية  
أ. اشواق

العمري

القططاني

إشراف

رئيسة قسم التوجيه والإرشاد  
هند بنت راشد الرحمة

الأسبوع ما قبل الدراسة  
من يوم الأحد: // 14 هـ إلى يوم الخميس: // 14 هـ

ملاحظات	مستوى التنفيذ		جدول العمل	م
	نفذ	لم ينفذ		
			تهيئة المكتب الإرشادي وتجهيزه بكل ما يتطلبه العمل من سجلات وملفات وكراسي انتظار... الخ.	1



## جدول العمل الأسبوبي لأعمال المرشدة الطلابية

الملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الادارة العامة للتعليم بمنطقة الخرج  
قسم التوجيه والإرشاد - وحدة الخدمات الـ.....  
مدرسة.....

- \* تفعيل البرامج الوزارية حسب التواريخ المحددة بخطة الوكالة.
  - \* تختار المرشدة حصة الإهتمام حسب ما تحتاج اليه في تفعيل برامجها الإرشادية.
  - \* يرجى من القائدة متابعة الخطبة أسبوعياً وتذوين ملاحظاتها.
  - \* تكرم الطالبات حسب الفئات (التفوق - الانضباط - السلوك المتميز) المحسنات (التحصيل الدراسي - الغياب - السلوك).
  - \* تفعيل دور جماعة التوجيه والإرشاد طيلة العام الدراسي.
  - \* تفعيل الإجتماع بالأمهات حسب الوقت المناسب للمدرسة وحسب مانقتضيه الحاجة.
  - \* يرجى عدم حذف أي بند من الخطبة وبإمكان المرشدة إضافة ماتراه.

مرئيات القائدة :

توقيع القائدة /



## جدول العمل الأسبيوعي لأعمال المرشدة الطلابية

الملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الادارة العامة للتعليم بمنطقة الخرج  
قسم التوجيه والإرشاد وحدة الخدمات الإ  
..... مدرسة.....

الأسبوع : الأول

من يوم الأحد: // 14 هـ إلى يوم الخميس: // 14 هـ

ملاحظات	مستوى التنفيذ		جدول العمل	م
	لم ينفذ	نفذ		
حصص احتياط أو طابور صباحي			استقبال الطالبات وتهئتهن نفسياً لبداية عام دراسي جديد وتحثهن على تنظيم أوقات النوم والانضباط والجد من بداية الفصل .	1
زيارات الصفية أو الإذاعة الارشادية			تعريف الطالبات المستجدة بدور المرشدة الطلابية	2
			توزيع إستمارة بيانات شاملة للطالبات .(اجتماعيا – ماديا – صحيا)	3
			دراسة نتائج (العلم الماضي) .	4
			مناقشة المعلمات ( حول أسباب ضعف الطالبات ووضع الخطط اللازمة والعمل على تشجيعهن ، وتحث المعلمات على تحويل أي طالبة يلاحظ عليها مشكلة نفسية أو سلوكية أو ضعف ، والمشاركة في تنفيذ الخطط العلاجية ) .	5
			متابعة حالات سوء التكيف مع المجتمع المدرسي .	6
			متابعة المواقف اليومية وتقديم الجلسات الإرشادية لها .	7
المتابعة لاتعني المناوبة			متابعة الطالبات صباحاً ووقت الفسحة لتفقد أحوال الطالبة من ناحية اللباس المناسب وتتوفر المتصروف اليومي وملحوظة سلوكيات الطالبات (عنف ، تتمر، إنطواء وعزلة ، علاقات غير سوية)	8
التركيز على الضعيفات			متابعة سجلات واجبات الطالبات .	9
			حضور حصص الاحتياط لتفعيل ( برنامج إرشادي أو علاج مشكلة داخل الفصل أو اكتشاف حالات أو لتطبيق خطة علاجية لإحدى الحالات الفردية أو لاكتشاف الطالبات وقدراتهن ) .	10
			عرض الخطة الأسبوعية لأعمال المرشدة الطلابية على القائدة بنهاية الأسبوع للتوفيق .	11
			متابعة توزيع جدول الحصص الدراسي للفصل الدراسي الأول على الطالبات .	12
			تنفيذ الأسبوع التمهيدي للمرحلة الابتدائية ، أول يوم التهيئة الارشادية للمتوسط والثانوي	
ما يستجد من أعمال				

- \* تفعيل البرامج الوزارية حسب التواريخ المحددة بخطة الوكالة
  - \* تختار المرشدة حصة الإهتمام حسب ما تحتاج اليه في تفعيل برامجها الإرشادية
  - \* يرجى من القائدة متابعة الخطة أسبوعياً وتدوين ملاحظاتها
  - \* تكرييم الطالبات حسب الفئات (التفوق - الانضباط - السلوك المتميز) المحسنات (التحصيل الدراسي - الغياب - السلوك)
  - \* تفعيل دور جماعة التوجيه والإرشاد طيلة العام الدراسي
  - \* تفعيل الاجتماع بالمهارات حسب الوقت المناسب للمدرسة وحسب مانقتضيه الحاجة
  - \* يرجى عدم حذف أي بند من الخطة ويإمكان المرشدة إضافة ماتراه

مرئيات القائدة :

توقيع القائدة



## جدول العمل الأسبيوعي لأعمال المرشدة الطلابية

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الخارج  
قسم التوجيه والإرشاد \_ وحدة الخدمات الإ  
مدرسية .....:

ال أسبوع : الثاني

من يوم الأحد: // 14 هـ إلى يوم الخميس: // 14 هـ

ملاحظات	مستوى التنفيذ		جدول العمل	م
	لم ينفذ	نفذ		
حصر أرقام أولياء الأمور			حصر الحالات الاجتماعية للطلابات – حصر الحالات المرضية المزمنة – الحالات الاقتصادية وتقديم كشف لوكيل شئون الطالبات.	1
			مساعدة الطالبات المحتاجات مادياً.	2
			متابعة المواقف اليومية وتقديم الخدمات الإرشادية لها.	3
			عرض الخطة الأسبوعية لأعمال المرشدة الطلابية على القائدة بنهاية الأسبوع للتقييم.	4
المتابعة لاتعني المناوبة			متابعة الطالبات صباحاً ووقت الفسحة لتفقد أحوال الطالبة من ناحية اللباس المناسب وتوفير المصروف اليومي وملحوظة سلوكيات الطالبات (عنف ، تنمّر، إنطواء وعزلة ، علاقات غير سوية ) .	5
التركيز على الضعيفات			متابعة سجلات واجبات الطالبات.	6
(حسب الحاجة)			التواصل مع أولياء الأمور لمناقشتهم حول الآتي (مستوى طالبة _ موقف يومي _ غياب _ تأخر صباهي لإشراكهم بتنفيذ خطة علاجية ) .	7
			حضور حصن الاحتياط لتفعيل ( برنامج إرشادي أو علاج مشكلة داخل الفصل أو اكتشاف حالات أو لتطبيق خطة علاجية لإحدى الحالات الفردية أو لاكتشاف الطالبات وقدراتهن ) .	8
			حصر السلوكيات الإيجابية وتعزيزها.	9
			توعية المجتمع المدرسي والأسرة بقواعد السلوك والمواظبة .	10
			التنبيه بأهمية المحافظة على المرافق العامة والممتلكات الخاصة.	11
			متابعة الحالات الفردية .	12
			متابعة تنفيذ جلسات الإرشاد الفردي والجماعي .	13
			شرح خصائص النمو للمعلمات ولأمهات الطالبات بالأسبوع التمهيدي المشاركة بالتعريف بقواعد السلوك والمواظبة للطالبات.	14
			ما يستجد من أعمال	15

- \* تفعيل البرامج الوزارية حسب التواريخ المحددة بخطة الوكالة
  - \* تختار المرشدة حصة الإحتياط حسب ماتحتاج اليه في تفعيل برامجها الإرشادية
  - \* يرجى من القائدة متابعة الخطة اسبوعياً وتدوين ملاحظاتها
  - \* تكرييم الطالبات حسب الفئات (التفوق - الانضباط - السلوك المتميّز) المحتسنات (التحصيل الدراسي - الغياب - السلوك)
  - \* تفعيل دور جماعة التوجيه والإرشاد طيلة العام الدراسي
  - \* تفعيل الاجتماع بالمهارات حسب الوقت المناسب للمدرسة وحسب مانقتضيه الحاجة
  - \* يرجى عدم حذف أي بند من الخطة ويإمكان المرشدة إضافة ماتراه

مرئيات القائدة :

توقيع القائدة



## جدول العمل الأسبوعي لأعمال المرشدة الطلابية

الملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الادارة العامة للتعليم بمنطقة الخرج  
قسم التوجيه والإرشاد وحدة الخدمات الإ  
..... مدرسة.....

الاسبوع : الثالث

من يوم الأحد: / / 14 هـ إلى يوم الخميس: / / 14 هـ

ملاحظات	مستوى التنفيذ		جدول العمل	م
	لم ينفذ	نفذ		
			متابعه المواقف اليومية وتقديم الخدمات الإرشادية لها . عرض الخطة الأسبوعية لأعمال المرشدة الطلابية على القائدة بنهاية الأسبوع للتوقيع .	1
المتابعة لاتعني المناوبة			متابعة الطالبات صباحاً ووقت الفسحة لتفقد أحوال الطالبة من ناحية اللباس المناسب وتتوفر المتصروف اليومي وملحوظة سلوكيات الطالبات (عنف ، تمرر، إنطواء وعزلة ، علاقات غير سوية ) .	2
التركيز على الضعيفات			متابعه سجلات واجبات الطالبات .	3
(حسب الحاجة)			التواصل مع أولياء الأمور لمناقشتهم حول الآتي (مستوى طالبة - موقف يومي - غياب تأخر صباحي لإشرافهم بتنفيذ خطة علاجية ) .	4
			حضور حصص الاحتياط لتفعيل ( برنامج ارشادي أو علاج مشكلة داخل الفصل أو اكتشاف حالات أو لتطبيق خطة علاجية لإحدى الحالات الفردية أو لاكتشاف الطالبات وقدراتهن ) .	5
			حصر السلوكيات الإيجابية وتعزيزها .	6
			توعية المجتمع المدرسي والأسرة بقواعد السلوك والمواطنة .	7
			التوبيخ بأهمية المحافظة على المرافق العامة والممتلكات الخاصة .	8
			متابعه الحالات الفردية .	9
			متابعه تنفيذ جلسات الإرشاد الفردي والجماعي .	10
			تنفيذ اذاعة ارشادية .	11
			الاستمرار بتفعيل البرامج الوزارية (رفق، خصائص النمو ، تعزيز السلوك الإيجابي) .	12
			مايستجد من أعمال	13
				14

- \* تفعيل البرامج الوزارية حسب التواريخ المحددة بخطة الوكالة.
  - \* تختار المرشدة حصة الاحتياط حسب ما تحتاج اليه في تفعيل برامجها الإرشادية.
  - \* يرجى من القائدة متابعة الخطة أسبوعياً وتدوين ملاحظاتها.
  - \* تكرييم الطالبات حسب الفئات (التفوق - الإنضباط - السلوك المتميّز) المحتسنات (التحصيل الدراسي - الغياب - السلوك).
  - \* تفعيل دور جماعة التوجيه والإرشاد طيلة العام الدراسي.
  - \* تفعيل الاجتماع بالأهلات حسب الوقت المناسب للمدرسة وحسب ماقتضيه الحاجة.
  - \* يرجى عدم حذف أي بند من الخطة وبإمكان المرشدة إضافة ماتراه.

مرئيات القائدة :

توقيع القائدة



## جدول العمل الأسبيوعي لأعمال المرشدة الطلابية

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الخارج  
قسم التوجيه والإرشاد وحدة الخدمات الإ  
مدرسية .....:

الاسبوع : الرابع

من يوم الأحد: // 14 هـ إلى يوم الخميس: // 14 هـ

ملاحظات	مستوى التنفيذ لم ينفذ نفذ	جدول العمل	
		متابعه المواقف اليومية وتقديم الخدمات الإرشادية لها .	عرض الخطة الأسبوعية لأعمال المرشدة الطلابية على القائدة بنهاية الأسبوع للتوقيع .
المتابعة لاتعني المناوبة		متابعةطلبات صباحاً ووقت الفسحة لتفقد أحوال الطالبة من ناحية اللباس المناسب وتتوفر المتصروف اليومي وملحوظة سلوكيات الطالبات (عنف ، تنمّر، إنطواء وعزلة ، علاقات غير سوية ) .	1
التركيز على الضعيفات		متابعه سجلات واجبات الطالبات .	2
(حسب الحاجة)		التواصل مع أولياء الأمور لمناقشتهم حول الآتي (مستوى طالبة _ موقف يومي - غياب _ تأخر صباغي لإشراكهم بتنفيذ خطة علاجية ) .	3
		حضور حصص الاحتياط لتفعيل ( برنامج إرشادي أو علاج مشكلة داخل الفصل أو اكتشاف حالات أو لتطبيق خطة علاجية لإحدى الحالات الفردية أو لاكتشاف الطالبات وقراراً لهم ) .	4
		حصر السلوكيات الإيجابية وتعزيزها .	5
		توعية المجتمع المدرسي والأسرة بقواعد السلوك والمواطبة .	6
		التوعية بأهمية المحافظة على المرافق العامة والممتلكات الخاصة .	7
		متابعة الحالات الفردية .	8
		متابعة تنفيذ جلسات الإرشاد الفردي والجماعي .	9
		تنفيذ إذاعة إرشادية .	10
		الاستمرار بتنفيذ البرامج الوزارية (رفق، خصائص النمو ، تعزيز السلوك الإيجابي)	11
			12
			13

ما يُستجد من اعمال

- \* تفعيل البرامج الوزارية حسب التواريخ المحددة بخطة الوكالة
  - \* تختار المرشدة حصة الاحتياط حسب ما تحتاج اليه في تفعيل برامجها الإرشادية
  - \* يرجى من القائدة متابعة الخطة أسبوعياً وتدوين ملاحظاتها
  - \* تكريم الطالبات حسب الفئات (التفوق - الانضباط - السلوك المتميّز) المحتسنات (التحصيل الدراسي - الغياب - السلوك )
  - \* تفعيل دور جماعة التوجيه والإرشاد طيلة العام الدراسي
  - \* تفعيل المجتمع بالأمهات حسب الوقت المناسب للمدرسة وحسب مانقتضيه الحاجة
  - \* يرجى عدم حذف أي بند من الخطة وبإمكان المرشدة إضافة ماتراه

مرئيات القائدة :

توقيع



## جدول العمل الأسبوبي لأعمال المرشدة الطلابية

ال أسبوع : الخامس

من يوم الأحد: / / 14 هـ إلى يوم الخميس: / / 14 هـ

الأسبوع : السادس

من يوم الأحد: / / 14 هـ إلى يوم الخميس: / / 14 هـ

ملاحظات	مستوى التنفيذ		جدول العمل	م
	نفذ	لم ينفذ		
			متابعه الموافق اليومية وتقديم الخدمات الإرشادية لها .	1

- \* تفعيل البرامج الوزارية حسب التواريخ المحددة بخطة الوكالة
  - \* تختار المرشدة حصة الإهتمام حسب ما تحتاج اليه في تفعيل برامجها الإرشادية
  - \* يرجى من القائدة متابعة الخطة اسبيوعياً وتدوين ملاحظاتها
  - \* تكرييم الطالبات حسب الفئات (التفوق - الانضباط - السلوك المتميز) المحسنات (التحصيل الدراسي - الغياب - السلوك )
  - \* تفعيل دور جماعة التوجيه والإرشاد طيلة العام الدراسي
  - \* تفعيل الاجتماع بالأهلات حسب الوقت المناسب للمدرسة وحسب متطلباتها الحاجة
  - \* يرجى عدم حذف أي بند من الخطة ويإمكان المرشدة إضافة ماتراه



## جدول العمل الأسبوعي لأعمال المرشدة الطلابية

المملكة العربية السعودية  
 وزارة التعليم  
 الإدارية العامة للتعلم بمنطقة الخرج  
 قسم التوجيه والإرشاد وحدة الخدمات الإ  
 مدرسية

		عرض الخطة الأسبوعية لأعمال المرشدة الطلابية على القائدة بنهاية الأسبوع للتوقيع .	2
المتابعة لاتعني المناوبة		متابعة الطالبات صباحاً ووقت الفسحة لفقد أحوال الطالبة من ناحية اللباس المناسب وتتوفر المصروف اليومي وملاحظة سلوكيات الطالبات (عنف ، تمر ، إنطواء وعزلة ، علاقات غير سوية ) .	3
التركيز على الضعيفات		متابعة سجلات واجبات الطالبات .	4
(حسب الحاجة)		التواصل مع أولياء الأمور لمناقشتهم حول الآتي (مستوى طالبة _ موقف يومي _ غياب تأخر صباغي لإشراكهم بتنفيذ خطة علاجية ) .	5
		حضور حصص الاحتياط لتفعيل ( برنامج إرشادي أو علاج مشكلة داخل الفصل أو اكتشاف حالات أو لتطبيق خطة علاجية لإحدى الحالات الفردية أو لاكتشاف الطالبات وفتراتهن ) .	6
		حصر السلوكيات الإيجابية وتعزيزها .	7
		توعية المجتمع المدرسي والأسرة بقواعد السلوك والمواطبة .	8
		التوعية بأهمية المحافظة على المرافق العامة والممتلكات الخاصة .	9
		متابعة الحالات الفردية .	10
		متابعة تنفيذ جلسات الإرشاد الفردي والجماعي .	11
		تنفيذ إذاعة إرشادية .	13
		الاستمرار بتفعيل البرامج الوزارية (رفق، خصائص النمو ، تعزيز السلوك الإيجابي) .	14
ما يستجد من أعمال			

الأسبوع : السابع  
من يوم الأحد: / / 14 هـ      إلى يوم الخميس: / / 14 هـ

ملاحظات	مستوى التنفيذ		جدول العمل	م
	لم ينفذ	نفذ		
متابعة المواقف اليومية وتقديم الخدمات الإرشادية لها .				1
عرض الخطة الأسبوعية لأعمال المرشدة الطلابية على القائدة بنهاية الأسبوع للتوقيع .				2
متابعة الطالبات صباحاً ووقت الفسحة لفقد أحوال الطالبة من ناحية اللباس المناسب وتتوفر المصروف اليومي وملاحظة سلوكيات الطالبات (عنف ، تمر ، إنطواء وعزلة ، علاقات غير سوية ) .				3
متابعة سجلات واجبات الطالبات .				4

- \* تفعيل البرامج الوزارية حسب التواريخ المحددة بخطة الوكالة .
- \* تختار المرشدة حصة الاحتياط حسب ما تحتاج اليه في تفعيل برامجها الإرشادية .
- \* يرجى من القائدة متابعة الخطة أسبوعياً وتدوين ملاحظاتها .
- \* تكرييم الطالبات حسب الفئات (التفوق - الإنضباط - السلوك المتميز) المتحسنات (التحصيل الدراسي - الغياب - السلوك ) .
- \* تفعيل دور جماعة التوجيه والإرشاد طيلة العام الدراسي .
- \* تفعيل الاجتماع بالأمهات حسب الوقت المناسب للمدرسة وحسب ماتقتضيه الحاجة .
- \* يرجى عدم حذف أي بند من الخطة وبإمكان المرشدة إضافة ماتراه .

مرئيات القائدة :

توقيع القائدة /



## جدول العمل الأسبوعي لأعمال المرشدة الطلابية

المملكة العربية السعودية  
 وزارة التعليم  
 الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الخرج  
 قسم التوجيه والإرشاد وحدة الخدمات الإ  
 مدرسية

(حسب الحاجة)		التواصـل مع أوليـاء الأمـور لـمناقـشـتهم حـول الآـتـي (مستـوى طـالـبة _ مـوقـف يـومـي _ غـيـاب تـأخـر صـبـاحـي لإـشـراكـهـم بـتـفـيـذ خـطـة عـلاـجـيـة ) .	5
		حضور حـصـص الإـحـتـيـاط لـتـفـعـيل (برـنـامـج اـرـشـادـي أو عـلاـجـ مـشـكـلة دـاخـلـ الفـصـل أو اـكـتـشـافـ حـالـات أو لـنـطـبـيقـ خـطـة عـلاـجـيـة لـاـحـدـىـ الـحـالـاتـ الـفـرـديـةـ أو لـاـكـتـشـافـ الـطـالـبـاتـ وـقـرـاتـهنـ) .	6
		حـصـرـ السـلـوـكـيـاتـ الإـيجـابـيـةـ وـتـعزـيزـهاـ .	7
		تـوعـيـةـ الـمـجـتمـعـ الـمـدـرـسـيـ وـالـأـسـرـةـ بـقـوـاعـدـ السـلـوكـ وـالـمـواـظـبـةـ .	8
		التـوعـيـةـ بـأـهـمـيـةـ الـمـحـافـظـةـ عـلـىـ الـمـرـاقـفـ الـعـامـةـ وـالـمـمـلـكـاتـ الـخـاصـةـ .	9
		مـتـابـعـةـ الـحـالـاتـ الـفـرـديـةـ .	10
		مـتـابـعـةـ تـنـفـيـذـ جـلـسـاتـ إـرـشـادـ الـفـرـديـ وـالـجـمـاعـيـ .	11
		تـنـفـيـذـ إـذـاعـةـ إـرـشـادـيـةـ .	12
		الـإـسـتـمـرـارـ بـتـفـعـيلـ الـبـرـامـجـ الـوـزـارـيـةـ (رفـقـ، خـصـائـصـ النـمـوـ ، تـعزـيزـ السـلـوكـ الإـيجـابـيـ) .	13
		مـتـابـعـةـ الـمـوـاقـفـ الـيـوـمـيـةـ وـتـقـدـيمـ الـخـدـمـاتـ إـرـشـادـيـةـ لـهـاـ .	14
		عـرـضـ خـطـةـ الـأـسـبـوـعـيـةـ لـأـعـمـالـ الـمـرـشـدـةـ الـطـلـابـيـةـ عـلـىـ الـقـائـدـةـ بـنـهـيـةـ الـأـسـبـوـعـ لـتـوـقـيـعـ .	15
		ما يستجد من أعمال	

- \* تـفـعـيلـ الـبـرـامـجـ الـوـزـارـيـةـ حـسـبـ التـوـارـيـخـ المـحـدـدـةـ بـخـطـةـ الـوـكـالـةـ .
- \* تـخـتـارـ الـمـرـشـدـةـ حـصـةـ الإـحـتـيـاطـ حـسـبـ مـاتـحـاجـ إـلـيـهـ فـيـ تـفـعـيلـ بـرـامـجـهاـ إـرـشـادـيـةـ .
- \* يـرجـىـ منـ القـائـدـةـ مـتـابـعـةـ الـخـطـةـ أـسـبـوـعـيـاـ وـتـدوـينـ مـلـاـحظـاتـهـاـ .
- \* تـكـرـيمـ الـطـالـبـاتـ حـسـبـ الـفـنـاتـ (الـتـفـوـقـ -ـ الـإـنـضـباطـ -ـ السـلـوكـ الـمـتـمـيـزـ)ـ الـمـتـحـسـنـاتـ (ـالـتـحـصـيلـ الـدـرـاسـيـ -ـ الـغـيـابـ -ـ السـلـوكـ)ـ .
- \* تـفـعـيلـ دورـ جـمـاعـةـ التـوـجـيهـ وـالـإـرـشـادـ طـبـلـةـ الـعـامـ الـدـرـاسـيـ .
- \* تـفـعـيلـ الـإـجـتمـاعـ بـالـأـمـهـاتـ حـسـبـ الـوقـتـ الـمـنـاسـبـ لـلـمـدـرـسـةـ وـحـسـبـ مـاتـقـضـيـهـ الـحـاجـةـ .
- \* يـرجـىـ عـدـ حـذـفـ أيـ بـنـدـ مـنـ الـخـطـةـ وـيـمـكـانـ الـمـرـشـدـةـ إـضـافـةـ مـاتـرـاهـ .

مرئيات القائدة :

..... / توقيع القائدة



## جدول العمل الأسبوبي لأعمال المرشدة الطلابية

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الخرج  
قسم التوجيه والإرشاد وحدة الخدمات الإ  
..... مدرسة.....

الأسبوع : الثامن

من يوم الأحد: / / 14 هـ إلى يوم الخميس: / / 14 هـ

ملاحظات	مستوى التنفيذ		جدول العمل	م
	نفذ	لم ينفذ		
			متابعه المواقف اليومية وتقديم الخدمات الإرشادية لها . عرض الخطة الأسبوعية لأعمال المرشدة الطلابية على القائدة بنهاية الأسبوع للتوقيع .	1
المتابعة لاتعني المناوبة			متابعة الطالبات صباحاً ووقت الفسحة لتفقد أحوال الطالبة من ناحية اللباس المناسب وتتوفر المتصروف اليومي وملاحظة سلوكيات الطالبات (عنف ، تمر ، إنطواء وعزلة ، علاقات غير سوية ) .	2
التركيز على الضعيفات			متابعه سجلات واجبات الطالبات .	3
(حسب الحاجة)			التواصل مع أولياء الأمور لمناقشةهم حول الآتي (مستوى طالبة _ موقف يومي - غياب تأخر صباحي لإشراكهم بتنفيذ خطة علاجية ) .	4
			حضور حصص الاحتياط لتفعيل ( برنامج إرشادي أو علاج مشكلة داخل الفصل أو اكتشاف حالات أو لتطبيق خطة علاجية لأحدى الحالات الفردية أو لاكتشاف الطالبات وقراراتهن ) .	5
			حصر السلوكيات الإيجابية وتعزيزها .	6
			توعية المجتمع المدرسي والأسرة بقواعد السلوك والمواظبة .	7
			التوعية بأهمية المحافظة على المرافق العامة والممتلكات الخاصة .	8
			متابعة الحالات الفردية .	9
			متابعه تنفيذ جلسات الإرشاد الفردي والجماعي .	10
			تنفيذ إذاعة إرشادية .	11
			الاستمرار بتفعيل البرامج الوزارية (رفق، خصائص النمو ، تعزيز السلوك الإيجابي) ما يستجد من أعمال	12
				13

- \* تفعيل البرامج الوزارية حسب التواريخ المحددة بخطة الوكالة.
  - \* تختار المرشدة حصة الإحتياط حسب ما تحتاج اليه في تفعيل برامجها الإرشادية.
  - \* يرجى من القائدة متابعة الخطة أسبوعياً وتدوين ملاحظاتها.
  - \* تكرم الطالبات حسب الفئات (التفوق - الانضباط - السلوك المتميز) المحسنات (التحصيل الدراسي - الغياب - السلوك).
  - \* تفعيل دور جماعة التوجيه والإرشاد طيلة العام الدراسي.
  - \* تفعيل المجتمع بالمهات حسب الوقت المناسب للمدرسة وحسب ماقرتبته الحاجة.
  - \* يرجى عدم حذف أي بند من الخطة وبإمكان المرشدة إضافة ماتراه.

مرئيات القائدة :

توقيع القائدة /



## جدول العمل الأسبيوعي لأعمال المرشدة الطلابية

ال أسبوع : التاسع

من يوم الأحد: / / 14 هـ إلى يوم الخميس: / / 14 هـ

ملاحظات	مستوى التنفيذ		جدول العمل	م
	نجد	لم ينفذ		
			متابعه المواقف اليومية وتقديم الخدمات الإرشادية لها .	1
			عرض الخطة الأسبوعية لأعمال المرشدة الطلابية على القائدة بنهائية الأسبوع للتوقيع .	2
المتابعة لاتعني المناوبة			متابعه الطالبات صباحاً ووقت الفسحة لتفقد أحوال الطالبة من ناحية اللباس المناسب وتتوفر المصروف اليومي وملحوظة سلوكيات الطالبات (عنف ، تتمر ، انطواء وعزلة ، علاقات غير سوية ) .	3
التركيز على الضعيفات (حسب الحاجة)			متابعه سجلات واجبات الطالبات .	4
			التواصل مع أولياء الأمور لمناقشتهم حول الآتي (مستوى طلبة _ موقف يومي _ غياب _ تأخر صباهي _ لإشرافهم بتنفيذ خطة علاجية ) .	5
			حضور حرص الاحتياط لتفعيل ( برنامج إرشادي أو علاج مشكلة داخل الفصل أو اكتشاف حالات أو لتطبيق خطة علاجية لإحدى الحالات الفردية أو لاكتشاف الطالبات وقرارهن ) .	6
			حصر السلوكيات الإيجابية وتعزيزها .	7
			توعية المجتمع المدرسي والأسرة بقواعد السلوك والمواظفة .	8
			التوعية بأهمية المحافظة على المرافق العامة والممتلكات الخاصة .	9
			متابعه الحالات الفردية .	10
			متابعه تنفيذ جلسات الإرشاد الفردي والجماعي .	11
			تنفيذ إذاعة إرشادية .	12
			الإستمرار بتفعيل البرامج الوزارية (رفق، خصائص النمو ، تعزيز السلوك الإيجابي) .	13
ما يستجد من أعمال				

السبو<sup>ع</sup> : العاشر

من يوم الأحد: / / 14 هـ إلى يوم الخميس: / / 14 هـ

- \* تفعيل البرامج الوزارية حسب التواريخ المحددة بخطة الوكالة.
  - \* تختار المرشدة حصة الإحتياط حسب ما تحتاج اليه في تفعيل برامجها الإرشادية.
  - \* يرجى من القائدة متابعة الخطة أسبوعياً وتدوين ملاحظاتها.
  - \* تكرييم الطالبات حسب الفئات (التفوق - الإنضباط - السلوك المتميّز) المحسّنات (التحصيل الدراسي - الغياب - السلوك).
  - \* تفعيل دور جماعة التوجيه والإرشاد طيلة العام الدراسي.
  - \* تفعيل الاجتماع بالمهات حسب الوقت المناسب للمدرسة وحسب ماقتضيه الحاجة.
  - \* يرجى عدم حذف أي بند من الخطة ويإمكان المرشدة إضافة ماتراه.

مرئيات القائدة :



## جدول العمل الأسبوعي لأعمال المرشدة الطلابية

المملكة العربية السعودية  
 وزارة التعليم  
 الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الخرج  
 قسم التوجيه والإرشاد وحدة الخدمات الإ  
 مدرسة...

ملاحظات	مستوى التنفيذ		جدول العمل	م
	نفذ	لم ينفذ		
			متابعه المواقف اليومية وتقديم الخدمات الإرشادية لها .	1
			عرض الخطة الأسبوعية لأعمال المرشدة الطلابية على القائدة بنهاية الأسبوع للتوفيق .	2
المتابعة لاتعني المناوبة			متابعة الطالبات صباحاً ووقت الفسحة لتفقد أحوال الطالبة من ناحية اللباس المناسب وتتوفر المصروف اليومي وملاحظة سلوكيات الطالبات (عنف ، تمر ، انطواء وعزلة ، علاقات غير سوية) .	3
التركيز على الضعيفات			متابعه سجلات واجبات الطالبات .	4
(حسب الحاجة)			التواصل مع أولياء الأمور لمناقشتهم حول الآتي (مستوى طالبة _ موقف يومي - غياب تأخر صباهي لإشراكهم بتنفيذ خطة علاجية) .	5
			حضور حصن الاحتياط لتفعيل ( برنامج إرشادي أو علاج مشكلة داخل الفصل أو اكتشاف حالات أو لتطبيق خطة علاجية لإحدى الحالات الفردية أو لاكتشاف الطالبات وقدراتهن ) .	6
			حصر السلوكيات الإيجابية وتعزيزها .	7
			توعية المجتمع المدرسي والأسرة بقواعد السلوك والمواظفة .	8
			التنويعية بأهمية المحافظة على المرافق العامة والممتلكات الخاصة .	9
			متابعة الحالات الفردية .	10
			متابعة تنفيذ جلسات الإرشاد الفردي والجماعي .	11
			تنفيذ إذاعة إرشادية .	12
			الاستمرار بتفعيل البرامج الوزارية (رفق، خصائص النمو ، تعزيز السلوك الإيجابي) .	13
<b>ما يستجد من أعمال</b>				

- \* تفعيل البرامج الوزارية حسب التواريخ المحددة بخطة الوكالة.
- \* تختار المرشدة حصة الاحتياط حسب ما تحتاج اليه في تفعيل برامجها الإرشادية.
- \* يرجى من القائدة متابعة الخطة أسبوعياً وتدوين ملاحظاتها.
- \* تكريم الطالبات حسب الفئات (التفوق - الإنضباط - السلوك المتميز) المتحسنات (التحصيل الدراسي - الغياب - السلوك )
- \* تفعيل دور جماعة التوجيه والإرشاد طيلة العام الدراسي.
- \* تفعيل الاجتماع بالأمهات حسب الوقت المناسب للمدرسة وحسب ماتقتضيه الحاجة.
- \* يرجى عدم حذف أي بند من الخطة وبإمكان المرشدة إضافة ماتراه.

مرئيات القائدة :

توقيع القائدة / .....



## جدول العمل الأسبوعي لأعمال المرشدة الطلابية

الملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الادارة العامة للتعليم بمنطقة الخرج  
قسم التوجيه والإرشاد - وحدة الخدمات الـ.....  
مدرسة.....

الاسبوع : الحادي عشر

من يوم الأحد: / / 14 هـ إلى يوم الخميس: / / 14 هـ

- \* تفعيل البرامج الوزارية حسب التواريخ المحددة بخطة الوكالة.
  - \* تختار المرشدة حصة الإهتمام حسب ما تحتاج اليه في تفعيل برامجها الإرشادية.
  - \* يرجى من القائدة متابعة الخطة أسبوعياً وتدوين ملاحظاتها.
  - \* تكرييم الطالبات حسب الفئات (التفوق - الانضباط - السلوك المتميز) المحتسنات (التحصيل الدراسي - الغياب - السلوك).
  - \* تفعيل دور جماعة التوجيه والإرشاد طيلة العام الدراسي.
  - \* تفعيل الاجتماع بالأهلات حسب الوقت المناسب للمدرسة وحسب ماقتضيه الحاجة.
  - \* يرجى عدم حذف أي بند من الخطة وبإمكان المرشدة إضافة ماتراه.

مرئيات القائدة :

توقيع القائم



## جدول العمل الأسبوبي لأعمال المرشدة الطلابية

الملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الادارة العامة للتعليم بمنطقة الخرج  
قسم التوجيه والإرشاد وحدة الخدمات الإ  
..... مدرسة.....

الاسبوع : الثاني عشر

من يوم الأحد: // 14 هـ إلى يوم الخميس: // 14 هـ

ملاحظات	مستوى التنفيذ		جدول العمل	م
	لم ينفذ	نفذ		
			متابعه المواقف اليومية وتقديم الخدمات الإرشادية لها . عرض الخطة الأسبوعية لأعمال المرشدة الطلابية على القائدة بنهاية الأسبوع للتوقيع .	1
المتابعة لاتعني المناوبة			متابعة الطالبات صباحاً و وقت الفسحة لتفقد أحوال الطالبة من ناحية اللباس المناسب و توفر المتصروف اليومي و ملاحظة سلوكيات الطالبات (عنف ، تتمر ، إنطواء وعزلة ، علاقات غير سوية ) .	2
التركيز على الصعيفات			متابعه سجلات واجبات الطالبات .	3
(حسب الحاجة)			التواصل مع أولياء الأمور لمناقشتهم حول الآتي (مستوى طالبة _ موقف يومي _ غياب _ تأخر صباغي _ لإشرافهم بتنفيذ خطة علاجية ) .	4
			حضور حصن الاحتياط لتفعيل ( برنامج إرشادي أو علاج مشكلة داخل الفصل أو اكتشاف حالات أو لتطبيق خطة علاجية لإحدى الحالات الفردية أو لاكتشاف الطالبات وقدراتهن ) .	5
			حصر السلوكيات الإيجابية وتعزيزها .	6
			توعية المجتمع المدرسي والأسرة بقواعد السلوك والمواظفة .	7
			التوعية بأهمية المحافظة على المرافق العامة والممتلكات الخاصة .	8
			متابعة الحالات الفردية .	9
			متابعة تنفيذ جلسات الإرشاد الفردي والجماعي .	10
			تنفيذ إذاعة إرشادية .	11
			الاستمرار بتفعيل البرامج الوزارية (رفق، خصائص النمو ، تعزيز السلوك الإيجابي) ما يستجد من أعمال	12
				13

- \* تفعيل البرامج الوزارية حسب التواريخ المحددة بخطة الوكالة.
  - \* تختار المرشدة حصة الإحتياط حسب ماتحتاج اليه في تفعيل برامجها الإرشادية.
  - \* يرجى من القائدة متابعة الخطة أسبوعياً وتدوين ملاحظاتها.
  - \* تكريم طلاب حسب الفئات (التفوق - الانضباط - السلوك المتميز) المحسنات (التحصيل الدراسي - الغياب - السلوك).
  - \* تفعيل دور جماعة التوجيه والإرشاد طيلة العام الدراسي.
  - \* تفعيل المجتمع بالمهات حسب الوقت المناسب للمدرسة وحسب ماقتضيه الحاجة.
  - \* يرجى عدم حذف أي بند من الخطة وبإمكان المرشدة إضافة ماتراه.

مرئيات القائدة :

توقيع القائدة / .....



## جدول العمل الأسبوبي لأعمال المرشدة الطلابية

الملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الادارة العامة للتعليم بمنطقة الخرج  
قسم التوجيه والإرشاد وحدة الخدمات الإ  
..... مدرسة.....

ال أسبوع : الثالث عشر

من يوم الأحد: // 14 هـ إلى يوم الخميس: // 14 هـ

- \* تفعيل البرامج الوزارية حسب التواريخ المحددة بخطة الوكالة.
  - \* تختار المرشدة حصة الإهتمام حسب ما تحتاج اليه في تفعيل برامجها الإرشادية.
  - \* يرجى من القائدة متابعة الخطة أسبوعياً وتدوين ملاحظاتها.
  - \* تكرييم الطالبات حسب الفئات (التفوق - الانضباط - السلوك المتميز) المحتسنات (التحصيل الدراسي - الغياب - السلوك).
  - \* تفعيل دور جماعة التوجيه والإرشاد طيلة العام الدراسي.
  - \* تفعيل الاجتماع بالأهلات حسب الوقت المناسب للمدرسة وحسب مانقتضيه الحاجة.
  - \* يرجى عدم حذف أي بند من الخطة وبإمكان المرشدة إضافة ماتراه.

مرئيات القائدة :

توقيع القائدة /



## جدول العمل الأسبوبي لأعمال المرشدة الطلابية

الملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الادارة العامة للتعليم بمنطقة الخرج  
قسم التوجيه والإرشاد وحدة الخدمات الإ  
..... مدرسة.....

الاسبوع : الرابع عشر  
من يوم الأحد: / / 14 هـ  
إلى يوم الخميس: / / 14 هـ

- \* تفعيل البرامج الوزارية حسب التواريخ المحددة بخطة الوكالة.
  - \* تختار المرشدة حصة الإهتمام حسب ما تحتاج اليه في تفعيل برامجها الإرشادية.
  - \* يرجى من القائدة متابعة الخطة أسبوعياً وتدوين ملاحظاتها.
  - \* تكرييم الطالبات حسب الفئات (التفوق - الانضباط - السلوك المتميز) المحتسنات (التحصيل الدراسي - الغياب - السلوك).
  - \* تفعيل دور جماعة التوجيه والإرشاد طيلة العام الدراسي.
  - \* تفعيل الاجتماع بالأهلات حسب الوقت المناسب للمدرسة وحسب مانقتضيه الحاجة.
  - \* يرجى عدم حذف أي بند من الخطة وبإمكان المرشدة إضافة ماتراه.

مرئيات القائدة :

توقيع القادة /



## جدول العمل الأسبوبي لأعمال المرشدة الطلابية

الملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الادارة العامة للتعليم بمنطقة الخرج  
قسم التوجيه والإرشاد وحدة الخدمات الإ  
..... مدرسة.....

السبوع : الخامس عشر السادس عشر  
من يوم الأحد : / / 14 هـ إلى يوم الخميس : / / 14 هـ

ملاحظات		مستوى التنفيذ	جدول العمل		م
			نفذ	لم ينفذ	
			تكريم الطالبات المثاليات وعضوات جماعة التوجيه والإرشاد والجامعة المهنية والمشاركات في برامج الإرشاد .		1
			حث الطلاب على ضرورة المواظبة في الحضور وأهمية الأسبوعين القادمين خاصة للطلاب الذين لم يتلقوا مهارات الحد الأدنى .		2
			حث الطالبات على احترام الكتب الدراسية .		3
			الاستثمار الأمثل لوقت الفراغ .		4
			متابعة المواقف اليومية وتقديم الخدمات الإرشادية لها .		5
			عرض الخطة الأسبوعية لأعمال المرشدة الطلابية على القائدة بنهائية الأسبوع للتتوقيع .		6
المتابعة لاتعني المناوبة			متابعة الطالبات صباحاً ووقت الفسحة لتفقد أحوال الطالبة من ناحية اللباس المناسب وتتوفر المصرفون اليومي وملاحظة سلوكيات الطالبات (عنف ، تتمر ، إنطواء وعزلة ، علاقات غير سوية ) .		7
التركيز على الضعيفات			متابعة سجلات واجبات الطالبات .		8
(حسب الحاجة)			حضور حصص الاحتياط لتفعيل ( برنامج إرشادي أو علاج مشكلة داخل الفصل أو اكتشاف حالات أو لتطبيق خطة علاجية لإحدى الحالات الفردية أو لاكتشاف الطالبات وقدراتهن ) .		9
			التواصل مع أولياء الأمور لمناقشتهم حول الآتي (مستوى طالبة _ موقف يومي _ غياب _ تأخر صباحي _ لإشرافهم بتنفيذ خطة علاجية ) .		10
			حصر السلوكيات الإيجابية وتعزيزها .		11
			متابعة الحالات الفردية .		12
			متابعة تنفيذ جلسات الإرشاد الفردي والجماعي .		13
			متابعة التواصل مع المعلمات للمشاركة في العملية الإرشادية سواء (تحصيلية ، سلوكية ، نفسية) .		14
			متابعة الطالبات كثيرات الغياب والضعيفات والمتاخرات صباحاً .		15
			تنفيذ مجلس أمهات الطالبات .		16
			تنفيذ إذاعة إرشادية .		17
			تهيئة الطالبات لاستقبال فترة الاختبارات .		18
			توزيع الطلاب بخطط مناسبة لمتابعة الإستذكار .		19
			تنفيذ برامج التقوية للطالبات اللاتي لم يتلقن مهارات الحد الأدنى في المواد الدراسية .		20
			ما يستجد من أعمال		

- \* تفعيل البرامج الوزارية حسب التواريخ المحددة بخطة الوكالة
  - \* تختار المرشدة حصة الإهتمام حسب ماتحتاج اليه في تفعيل برامجها الإرشادية
  - \* يرجى من القائدة متابعة الخطة أسبوعياً وتدوين ملاحظاتها
  - \* تكرييم الطالبات حسب الفئات (التفوق - الانضباط - السلوك المتميز) المحتسنات (التحصيل الدراسي - الغياب - السلوك )
  - \* تفعيل دور جماعة التوجيه والإرشاد طيلة العام الدراسي
  - \* تفعيل الاجتماع بالأهلات حسب الوقت المناسب للمدرسة وحسب مانقصته الحاجة
  - \* يرجى عدم حذف أي بند من الخطة وبإمكان المرشدة إضافة ماتراه

مرئيات القائدة :



## جدول العمل الأسبوبي لأعمال المرشدة الطلابية

الملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الادارة العامة للتعليم بمنطقة الخرج  
قسم التوجيه والإرشاد وحدة الخدمات الإ  
..... مدرسة.....

السبعين : السابع عشر والثامن عشر  
من يوم الأحد / / 14 هـ إلى يوم الخميس: / / 14 هـ

- \* تفعيل البرامج الوزارية حسب التواريخ المحددة بخطة الوكالة.
  - \* اختيار المرشدة حصة الإحتياط حسب ماتحتاج اليه في تفعيل برامجها الإرشادية.
  - \* يرجى من القائدة متابعة الخطة أسبوعياً وتدوين ملاحظاتها.
  - \* تكريم الطالبات حسب الفئات (التفوق - الانضباط - السلوك المتميّز) المحسّنات (التحصيل الدراسي - الغياب - السلوك).
  - \* تفعيل دور جماعة التوجيه والإرشاد طيلة العام الدراسي.
  - \* تفعيل المجتمع بالآمهات حسب الوقت المناسب للمدرسة وحسب مانقتضيه الحاجة.
  - \* يرجى عدم حذف أي بند من الخطة وبإمكان المرشدة إضافة ماتراه.

## **مرئيات القائدة :**

توقيع القائد