



رؤية VISION
2030
وزارة التعليم
Ministry of Education
التعليم
FREEDOM OF SAUDI ARABIA

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة

استمارة متابعة المرشدة

الطلابية الاولى

الابتدائية

م	الاعمال المطلوبة تنفيذها	نفذ	لم ينفذ
1	اعداد الخطة العامة الارشاد الطلابي		
2	تجهيز الملفات والسجلات الخاصة بالإرشاد وهي ملف التعاميم سجل زيارة اولياء الامر العمل على برنامج الارشاد الحاسوبي		
3	توزيع نشرة عن خصائص النمو للمرحلة الدراسية		
4	توزيع استمارة اولية على جميع الطالبات لحصر الحالات المرضية والاجتماعية والنفسية		
5	حصر الحالات المرضية والاجتماعية والنفسية وتوثيقها بالحاسب		
6	اعداد كشف بالحالات المرضية التي تعاني منها الطالبات		
7	حصر الطالبات المعيدات في بداية العام الدراسي		
8	فتح صفحة مستقلة لكل معيدة في برنامج الحاسوب		
9	جمع معلومات عن المعيدة للإطلاع على ظروفها الاجتماعية والمرضية والنفسية		
10	عقد جلسات ارشادية للطالبات المعيدات في بداية العام الدراسي		
11	اعداد الخطة العلاجية التي تتناسب مع مستوى الطالبات		
12	حث الطالبات المعيدات وأولياء امورهن على الالتحاق بمراكز الخدمات التربوية		
13	حصر الطالبات الاتي تحسن مستوى ادائهن		
14	تكريم الطالبات اللاتي تحسن مستواهن من واقع سجلات الواجبات والتقارير		
15	تنفيذ التوصيات الواردة في الدراسة وعقد ارشاد جمعي		
16	تحويل الطالبات المحتاجات الى مراكز الخدمات التربوية بعد موافقة ولي الامر		
17	استمرار المتابعة لجميع الطالبات المعيدات بشكل عام خلال الفصل الدراسي		
18	توثيق ما سبق في برنامج الحاسوب المعتمد وكذلك سجل الارشاد		
19	اعداد التقرير الشهري لسير العمل وتقديمه للمديرة		
20	المشاركة في الاسبوع التمهيدي (طالبات الصف الاول)		

التوصيات

.....
.....

المرشدة الطلابية	التوقيع	التاريخ	قائدة المدرسة	التوقيع

استمارة متابعة المرشدة
الطالبة الثانية

م	الاعمال المطلوبة تنفيذها	نفذ	لم ينفذ
1	حصص الطالبات المتأخرات دراسيا		
2	تدوين اسماء الطالبات في سجل الطالبات المتأخرات دراسيا		
3	تصنيف الطالبات حسب مستوى التأخير (منخفض ، متوسط ، عالي)		
4	عقد جلسات ارشادية مع الطالبات للتعرف على اسباب التأخير وتدوينها		
5	الاجتماع مع معلمات المواد التي يكثر التأخير فيها والحلول المقترحة		
6	اعداد خطة علاج مناسبة لمعالجة اوضاع الطالبات المتأخرات دراسيا		
7	متابعة اداء الطالبات من خلال اعمالهن الكتابية ومذكرة الواجبات		
8	عقد لقاءات مع الطالبات وتوجيههن للالتحاق بمراكز الخدمات التربوية		
9	حصص الطالبات اللاتي تحسن مستواهن وأدائهن		
10	تكريم الطالبات اللاتي تحسن مستواهن من واقع السجلات ومذكرة الواجبات		
11	دراسة حالة كل طالبة لم يتحسن مستواها وفق البرنامج الحاسوبي		
12	تنفيذ التوصيات التي تم التوصل اليها في دراسة حالات الطالبات المتأخرات		
13	استمرارية متابعة جميع حالات الطالبات المتأخرات دراسيا		
14	توثيق ما سبق في برنامج الحاسوب		
15	حصص الطالبات اللاتي يتكرر غيابهن او تأخيرهن عن الحضور الصباحي		
16	تدوين اسماء الطالبات في سجل الطالبات اللاتي يتكرر غيابهن وتأخرهن		
17	عمل دراسة حالة لكل طالبة متكررة الغياب او التأخير		
18	تنفيذ التوصيات الواردة في دراسة حالات الغياب والتأخير الصباحي		
19	تحويل الطالبة لوكيلة شؤون الطالبات وفق النموذج		
20	تطبيق قواعد السلوك والمواظبة من خلال الحسم من درجات المواظبة		
21	اعداد التقرير الشهري لسير العمل وتقديمه للوكيلة ، المديرية		

التوصيات

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

المرشدة الطالبة	التوقيع	التاريخ	قائدة المدرسة	التوقيع

