­­­­­

|  |
| --- |
| المملكة العربية السعودية |
| وزارة التعليم |
| الإدارة العامة للتعليم بمنطقة حائل |
| مكتب التعليم بـمحافظة بقعاء |
| مدرسة الشعلانية الابتدائية |

إعداد الموجه الطلابي: عقل بن محمد البقعاوي



تمهيد :

تم وضع خطة الأعمال الأسبوعية للموجه الطلابي لتنظيم تنفيذ البرامج والخدمات التي ستقدم للطلبة للعام الدراسي 1443 هـ / 2021 م من خلال ثلاثة فصول دراسية لفترة استثنائية (التعليم عن بعد) والتي تم تحديدها من قبل وزارة التعليم، وتشمل على الكثير من التوجيهات والإرشادات والأعمال التي تصب في مصلحة الطلبة، وذلك باستخدام كافة الإمكانات والأدوات المتاحة سواء التقنية أو المادية والتي تسهم في تنفيذ ذلك.

الموجه الطلابي

عقل البقعاوي

الأسابيع الدراسية للعام الدراسي 1443هـ (الفصول الدراسية الثلاثة)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الفصل الدراسي الأول** | | | **الفصل الدراسي الثاني** | | | **الفصل الدراسي الثالث** | | |
| الأسبوع | الأحد | الخميس | الأسبوع | الأحد | الخميس | الأسبوع | الأحد | الخميس |
| الأول | 21/01/1443 هـ | 25/01/1443 هـ | الأول | 01/05/1443 هـ | 05/05/1443 هـ | الأول | 17/08/1443 هـ | 21/08/1443 هـ |
| الثاني | 28/01/1443 هـ | 02/02/1443 هـ | الثاني | 08/05/1443 هـ | 12/05/1443 هـ | الثاني | 24/08/1443 هـ | 28/08/1443 هـ |
| الثالث | 05/02/1443 هـ | 09/02/1443 هـ | الثالث | 15/05/1443 هـ | 19/05/1443 هـ | الثالث | 02/09/1443 هـ | 06/09/1443 هـ |
| الرابع | 12/02/1443 هـ | 16/02/1443 هـ | الرابع | 22/05/1443 هـ | 26/05/1443 هـ | الرابع | 09/09/1443 هـ | 13/09/1443 هـ |
| الخامس | 19/02/1443 هـ | 23/02/1443 هـ | الخامس | 29/05/1443 هـ | 03/06/1443 هـ | الخامس | 16/09/1443 هـ | 20/09/1443 هـ |
| السادس | 26/02/1443 هـ | 01/03/1443 هـ | السادس | 13/06/1443 هـ | 17/06/1443 هـ | السادس | 23/09/1443 هـ | 27/09/1443 هـ |
| السابع | 04/03/1443 هـ | 08/03/1443 هـ | السابع | 20/06/1443 هـ | 24/06/1443 هـ | السابع | 07/10/1443 هـ | 11/10/1443 هـ |
| الثامن | 11/03/1443 هـ | 15/03/1443 هـ | الثامن | 27/06/1443 هـ | 02/07/1443 هـ | الثامن | 14/10/1443 هـ | 18/10/1443 هـ |
| التاسع | 18/03/1443 هـ | 22/03/1443 هـ | التاسع | 05/07/1443 هـ | 09/07/1443 هـ | التاسع | 21/10/1443 هـ | 25/10/1443 هـ |
| العاشر | 25/03/1443 هـ | 29/03/1443 هـ | العاشر | 12/07/1443 هـ | 16/07/1443 هـ | العاشر | 28/10/1443 هـ | 03/11/1443 هـ |
| الحادي عشر | 02/04/1443 هـ | 06/04/1443 هـ | الحادي عشر | 19/07/1443 هـ | 23/07/1443 هـ | الحادي عشر | 06/11/1443 هـ | 10/11/1443 هـ |
| الثاني عشر | 09/04/1443 هـ | 13/04/1443 هـ | الثاني عشر | 26/07/1443 هـ | 30/07/1443 هـ | الثاني عشر | 13/11/1443 هـ | 17/11/1443 هـ |
| الثالث عشر | 16/04/1443 هـ | 20/04/1443 هـ | الثالث عشر | 03/08/1443 هـ | 07/08/1443 هـ | الثالث عشر | 20/11/1443 هـ | 24/11/1443 هـ |
| ⚫ نهاية الأسبوع الرابع في الفصل الدراسي الأول من يوم الأربعاء (إجازة اليوم الوطني)  ⚫ بعد نهاية الأسبوع الخامس في الفصل الدراسي الثاني (تبدأ إجازة منتصف الفصل الدراسي الثاني لمدة أسبوع) ونهاية الأسبوع السادس في الفصل الدراسي الثالث من يوم الأثنين (تبدأ إجازة عيد الفطر المبارك لمدة أسبوع)  ⚫ الأسبوع الثالث عشر نهاية الفصل الدراسي الأول والثاني والثالث 1443 (حسب التقويم الدراسي المعتمد)  **توجيهات مهمة**   * الاهتمام من قبل الموجه الطلابي في إعداد خطة البرامج والخدمات التي سوف ينفذها خلال العام الدراسي مع مراعاة عدة نقاط مهمة وهي (البيئة المحلية التي تقع فيها المدرسة، الفئة العمرية للطلبة، الإمكانات المتاحة سواء المادية أو العينية، المبنى المدرسي ... إلخ). * في التعليم عن بُعد يتم تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص وحسب ما جاء في دليل حوكمة وتنظيم استخدام حسابات شبكات التواصل الاجتماعي لوزارة التعليم. * في التعليم الحضوري يتم تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية مع مراعاة تطبيق الاحترازات الصحية والتدابير الوقائية الصادرة من قبل وزارة التعليم ووزارة الصحة، ويكون تنفيذ بعض البرامج والخدمات الإرشادية على نطاق محدود بعيداً عن التجمعات أو الاختلاط أو الاتصال المباشر. * تكريس الجهود والأعمال في التوعية والتوجيه من خلال الوسائل الإعلامية المرئية أو الصوتية أو المقروءة في المدرسة. | | | | | | | | |
| **الفصل الدراسي الأول** | | | | | | | | |

{الأسبـــوع الأول}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 21/01/1443 هـ | الخميس | | | 25/01/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الأسبوع التمهيدي والتهيئة الإرشادية | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني عند بعد. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 4 | عقد لجنة التوجيه والإرشاد في المدرسة ومراجعة نتائج الفصل الأول. | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات الطلاب السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 | تكريم الطلبة المتفوقين خلال الفصل الدراسي الأول. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الأول**

{الأسبـــوع الثاني}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 28/01/1443 هـ | الخميس | | | 02/02/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الانضباط المدرسي (آداب السلوك الرقمي) | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الأول**

{الأسبـــوع الثالث}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 05/02/1443 هـ | الخميس | | | 09/02/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | أسبوع التوعية بأضرار التدخين | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الأول**

{الأسبـــوع الرابع}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 12/02/1443 هـ | الخميس | | | 16/02/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الأول**

{الأسبـــوع الخامس}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 19/02/1443 هـ | الخميس | | | 23/02/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | برنامج (رفق) ومناهضة التنمر | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الأول**

{الأسبـــوع السادس}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 26/02/1443 هـ | الخميس | | | 01/03/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | تنمية مهارات الطلاب السلوكية والفكرية | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الأول**

{الأسبـــوع السابع}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 04/03/1443 هـ | الخميس | | | 08/03/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | برنامج (تعزيز) | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الأول**

{الأسبـــوع الثامن}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 11/03/1443 هـ | الخميس | | | 15/03/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الأول**

{الأسبـــوع التاسع}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 18/03/1443 هـ | الخميس | | | 22/03/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الأول**

{الأسبـــوع العاشر}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 25/03/1443 هـ | الخميس | | | 29/08/1442 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الأول**

{الأسبـــوع الحادي عشر}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 02/04/1443 هـ | الخميس | | | 06/04/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الحد من امتهان الكتب المدرسية | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الأول**

{الأسبـــوع الثاني عشر}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 09/04/1443 هـ | الخميس | | | 13/04/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 | البدء في متابعة المتأخرين دراسياً والمحولين من وكيل شؤون الطلاب | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الأول**

{الأسبـــوع الثالث عشر}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 16/04/1443 هـ | الخميس | | | 20/04/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.



**الفصل الدراسي الثاني**

{الأسبـــوع الأول}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 01/05/1443 هـ | الخميس | | | 05/05/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | عقد لجنة التوجيه والإرشاد في المدرسة ومراجعة نتائج الفصل الأول. | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات الطلاب السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 6 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 | تكريم الطلبة المتفوقين خلال الفصل الدراسي الأول. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثاني**

{الأسبـــوع الثاني}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 08/05/1443 هـ | الخميس | | | 12/05/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثاني**

{الأسبـــوع الثالث}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 15/05/1443 هـ | الخميس | | | 19/05/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثاني**

{الأسبـــوع الرابع}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 22/05/1443 هـ | الخميس | | | 26/05/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد التعليمي والمهني | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثاني**

{الأسبـــوع الخامس}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 29/05/1443 هـ | الخميس | | | 03/06/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثاني**

{الأسبـــوع السادس}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 13/06/1443 هـ | الخميس | | | 17/06/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | التوعية بأضرار المخدرات | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثاني**

{الأسبـــوع السابع}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 20/06/1443 هـ | الخميس | | | 24/06/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثاني**

{الأسبـــوع الثامن}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 27/06/1443 هـ | الخميس | | | 02/07/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثاني**

{الأسبـــوع التاسع}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 05/07/1443 هـ | الخميس | | | 09/07/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثاني**

{الأسبـــوع العاشر}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 12/07/1443 هـ | الخميس | | | 16/07/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثاني**

{الأسبـــوع الحادي عشر}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 19/07/1443 هـ | الخميس | | | 23/07/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الحد من امتهان الكتب المدرسية | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثاني**

{الأسبـــوع الثاني عشر}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 26/07/1443 هـ | الخميس | | | 30/07/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 | البدء في متابعة المتأخرين دراسياً والمحولين من وكيل شؤون الطلاب | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثاني**

{الأسبـــوع الثالث عشر}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 03/08/1443 هـ | الخميس | | | 07/08/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.



**الفصل الدراسي الثالث**

{الأسبـــوع الأول}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 17/08/1443 هـ | الخميس | | | 21/08/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | عقد لجنة التوجيه والإرشاد في المدرسة ومراجعة نتائج الفصل الأول. | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات الطلاب السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 6 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 | تكريم الطلبة المتفوقين خلال الفصل الدراسي الثاني. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثالث**

{الأسبـــوع الثاني}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 24/08/1443 هـ | الخميس | | | 28/08/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثالث**

{الأسبـــوع الثالث}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 02/09/1443 هـ | الخميس | | | 06/09/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثالث**

{الأسبـــوع الرابع}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 09/09/1443 هـ | الخميس | | | 13/09/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثالث**

{الأسبـــوع الخامس}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 16/09/1443 هـ | الخميس | | | 20/09/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثالث**

{الأسبـــوع السادس}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 23/09/1443 هـ | الأثنين | | | 24/09/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثالث**

{الأسبـــوع السابع}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 07/10/1443 هـ | الخميس | | | 11/10/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثالث**

{الأسبـــوع الثامن}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 14/10/1443 هـ | الخميس | | | 18/10/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثالث**

{الأسبـــوع التاسع}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 21/10/1443 هـ | الخميس | | | 25/10/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثالث**

{الأسبـــوع العاشر}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 28/10/1443 هـ | الخميس | | | 03/11/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثالث**

{الأسبـــوع الحادي عشر}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 06/11/1443 هـ | الخميس | | | 10/11/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الحد من امتهان الكتب المدرسية | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثالث**

{الأسبـــوع الثاني عشر}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 13/11/1443 هـ | الخميس | | | 17/11/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 | البدء في متابعة المتأخرين دراسياً والمحولين من وكيل شؤون الطلاب | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

**الفصل الدراسي الثالث**

{الأسبـــوع الثالث عشر}

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأحد | | 20/11/1443 هـ | الخميس | | | 24/11/1443 هـ | |  | |
| م | الأعمال والخدمات | | | نفذ | لم ينفذ | | ملاحظات | البرامج الإرشادية في هذا الأسبوع | |
| 1 | استقبال الطلبة وأولياء الأمور في المدرسة. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | الإرشاد وقت الأزمات (إشراق) ❖ | |
| 2 | تنفيذ البرامج والخدمات الإرشادية حسب الجدول الزمني. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | خصائص النمو في جميع مراحل التعليم العام ❖ | |
| 3 | استقبال الاتصالات (الاستشارات الهاتفية). ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  |  | |
| 4 | متابعة حالات الطلبة السابقة ومدى تحسنها. ❖ | | | ⭘ | ⭘ | |  | ملاحظات | |
| 5 | متابعة حالات بعض الطلاب الخاصة والمتأخرين دراسياً. | | | ⭘ | ⭘ | |  | البرامج الإرشادية يتم تنفيذها حسب الخطط الصادرة من إدارات وأقسام الإرشاد في إدارات التعليم وحسب الإمكانيات والميزانيات المتاحة | |
| 6 | المشاركة في الدورات واللقاءات التي تقيمها الإدارة/القسم. | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 7 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
| 8 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |
|  | | | | | | | | | |
| ما يستجد من أعمال وخدمات | | | | | | |  | أعمال التوجيه الخاصة | |
| 1 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  | ⚫ جلسة فردية ⚫ دراسة حالة ⚫ إرشاد جمعي | |
| 2 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 3 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |
| 4 |  | | | ⭘ | ⭘ | |  |  |  |

* أعمال ثابتة يقوم بها الموجه الطلابي يومياً .
* حسب الإمكانات التقنية المتاحة في المدرسة وتكون كـ (الرسائل نصية - المواد الإعلامية المنوعة) وترسل عبر حسابات المدرسة الرسمية في تطبيقات التواصل الاجتماعي بعد أخذ الموافقات من جهات الاختصاص.
* مقابلة الطلبة (الحالات) عند الحاجة في التعليم الحضوري مع تطبيق الاحترازات الصحية أو عند حضورهم إلى المدرسة خلال أيام الأسبوع في التعليم عن بُعد.
* برامج مستمرة طوال العام الدراسي.

تم بحمد الله ... ونسأل الله التوفيق

