

برنامج تدريبي
الإرشاد الأكاديمي في نظام المقررات
من التخطيط إلى التطبيق

إعداد وتقديم
أ. عادل محمد العامر
مشرف نظام المقررات

الإرشاد
الأكاديمي

اليوم التدريبي الأول

الارشاد
الأكاديمي

الهدف العام من البرنامج

معرفة أهمية الإرشاد الأكاديمي
وتفعيل مراكز الإرشاد
في مدارس نظام المقررات

الإرشاد
الأكاديمي

محاور اللقاء

- تعريف الإرشاد الأكاديمي
- أهداف الإرشاد الأكاديمي
- أنواع الإرشاد الأكاديمي
- مهام الإرشاد الأكاديمي
- نماذج الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد
الأكاديمي

نشاط تدريبي (١)

يمثل الإرشاد الأكاديمي ركناً أساسياً ومحورياً في التعليم الثانوي
(نظام المقررات) وهو أحد عناصر جودة النظام
من خلال تعاونك مع أفراد مجموعتك اكتب تعريفاً له وأهم أهدافه ؟

الوقت ١٠ دقائق

الإرشاد
الأكاديمي

الإرشاد
الأكاديمي

تعليم الأحساء
نظام المقررات

الإرشاد الأكاديمي

■ يعتبر الإرشاد الأكاديمي من أهم أسس نظام المقررات بالتعليم الثانوي وعنصر جودة النظام .

■ الإرشاد الأكاديمي خدمة مهنية تهدف إلى التعرف على المشكلات التي تعوق الطالب عن التحصيل العلمي والتفاعل مع متطلبات المرحلة الثانوية بنظام المقررات .

■ تقديم المساعدة والدعم بزيادة وعي الطلبة بمسؤولياتهم الأكاديمية وتشجيعهم على بذل مزيد من الجهد في حل المشكلات الأكاديمية التي تحول دون تحقيق أهدافهم التعليمية.

■ الإرشاد الأكاديمي يقوم بتوجيه قدرات الطالب وميوله لاختيار التخصص الذي يناسبه ومن ثم اختيار مهنة المستقبل .



أهداف الإرشاد الأكاديمي

- تقديم المعلومات الإرشادية والأكاديمية للطلاب وزيادة وعيهم بأهداف المرحلة الثانوية ونظام المقررات
- التعرف على المشكلات والعقبات الشخصية التي تحول دون قدرة الطالب على التحصيل العلمي وبناء الخطة الدراسية .
- تزويد الطلاب بالمهارات الأكاديمية والشخصية التي تمكنهم من فهم ذاتهم وقدراتهم وميولهم وممارسة دور إيجابي في العملية التعليمية .
- توجيه الطلاب ومتابعتهم خلال فترة الدراسة الثانوية



نشاط تدريبي (٢)

لتحقيق أهداف الإرشاد الأكاديمي في التعليم الثانوي (نظام المقررات)
يحتاج لتطبيق أنواع الإرشاد الأكاديمي
من خلال تعاونك مع أفراد مجموعتك حدد بعض منها؟

الوقت ٥ دقائق

الإرشاد
الأكاديمي

الإرشاد
الأكاديمي

تعليم الأحساء
نظام المقررات

أنواع الإرشاد الأكاديمي

- **الإرشاد الفردي:** يتم فيه إرشاد كل طالب بمفرده ويستخدم عادة عند الحالات الخاصة كحالات التعثر أو تسريع التخرج مثلاً.
- **الإرشاد الجماعي:** إرشاد مجموعة من الطلاب تتشابه ظروفهم الدراسية في وقت واحد بصورة جماعية .
- **الإرشاد المباشر:** يقدم بصورة مباشرة كالمعلومات والنصائح ويتم فيه تقديم قدر كبير من التوجيه والإرشاد ويعتمد أساساً على المرشد .
- **الإرشاد الغير مباشر:** هو إرشاد ذاتي يعتمد فيه الطالب على نفسه بشكل أكبر لتكوين شخصية ومواجهة المواقف الحياتية وإيجاد الحلول لمشكلاته والقدرة على اتخاذ القرار بتوجيه غير مباشر من المرشد الأكاديمي.



تابع أنواع الإرشاد الأكاديمي

- **الإرشاد الوقائي** : يتضمن بعض النصائح لطرق المذاكرة أو اقتراحات بتقديم مواد أو تأجيلها لحماية الطالب من التعثر .
- **الإرشاد العلاجي**: التعاون مع المرشد الطلابي في علاج أسباب تعثر الطالب الدراسية أو التحويل بين المسارين أو حذف مادة أو غير ذلك بما يضمن علاج مشكلة قائمة .
- **الإرشاد التنموي**: زيادة قدرات الطالب على تدبر أمره وحل مشكلاته خلال اندماجه وتوافقه مع الحياة الدراسية والمشاركة الإيجابية فيها ، يقدم بصورة مباشرة كالمعلومات والنصائح ويتم فيه تقديم قدر كبير من التوجيه والإرشاد ويعتمد أساساً على المرشد .



استراحة



نشاط تدريبي (٣)

الإرشاد الأكاديمي يحتاج إلى مجموعة مهام وأدوار ومجموعة عمل متكاملة
من خلال خبرتك وبالتعاون مع زملائك حدد أبرز هذه المهام والأدوار؟

الوقت ١٠ دقائق



مهام الإرشاد الأكاديمي

أولاً: منسق الإرشاد الأكاديمي:

يكلف قائد المدرسة منسق الإرشاد الأكاديمي من معلمي المدرسة المتميزين أو ما يراه مناسباً لهذه المهمة ويقوم بالمهام الآتية:

- إعداد خطة فصلية للإرشاد الأكاديمي
- متابعة ملفات الإرشاد الأكاديمي
- تهيئة المعلمين للقيام بمهام الإرشاد الأكاديمي
- المساهمة في تعريف الطلاب المستجدين وأولياء أمورهم بنظام المقررات
- متابعة تفعيل حصص الإرشاد الأكاديمي



تابع مهام الإرشاد الأكاديمي



ثانياً: المرشد الأكاديمي:

يكلف المعلم بالإرشاد الأكاديمي (بواقع حصتين في الأسبوع) ويقوم بالمهام الآتية إضافة لمهامه الأساسية:

- تقديم المعلومات الإرشادية والأكاديمية للطلاب
- إعداد وبناء الخطة الدراسية لكل طالب
- الإشراف على تسجيل الجدول الدراسي للطلاب
- الإشراف على عملية الحذف والإضافة لكل طالب
- متابعة تنفيذ الخطة الدراسية المقترحة لكل طالب
- مساعدة الطالب في اختيار المسار المناسب له
- إعداد ملف الإرشاد الأكاديمي لكل طالب
- إعلان المجموعة التابعة له في مكان بارز بالمدرسة ، وتحديد الساعات المكتبية
- المتابعة المستمرة للطلاب تربوياً وتعليمياً



تابع مهام الإرشاد الأكاديمي

ثالثاً: ملف الإرشاد الأكاديمي:

يكون مع كل مرشد أكاديمي ملف للإرشاد الأكاديمي لكل طالب يحوي الآتي:

- الخطة الدراسية المقترحة لكل طالب
- جدول تسجيل الطالب لكل فصل دراسي
- نتائج الطالب الفصلية
- استمارة تحديد المسار الأكاديمي للطلاب
- استمارات الحذف والإضافة للمقررات الدراسية للطلاب
- محاضر اجتماع حصة الإرشاد الأكاديمي (فردي أو جماعي)

الإرشاد
الأكاديمي

تعليم الأحساء
نظام المقررات



وزارة التعليم
Ministry of Education

الهيكل التنظيمي لمركز الإرشاد الأكاديمي

قائد المدرسة

وكيل القبول والتسجيل المكلف

منسق الإرشاد الأكاديمي

عضو الإرشاد الأكاديمي

عضو الإرشاد الأكاديمي

مرشدون أكاديميون

مرشدون أكاديميون

مجموعة طلاب

مجموعة طلاب

تعليم الأحساء
نظام المقررات

رؤية
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

الإرشاد
الأكاديمي

اليوم التدريبي الثاني

الارشاد
الأكاديمي

نشاط تدريبي (٤)

من خلال خبرتك وبالتعاون مع زملائك صغ خطة إجرائية مقترحة
لتفعيل الإرشاد الأكاديمي مزمدة بالوقت المقترح؟؟
يمكن الاستفادة من الجدول المرفق

الوقت ١٥ دقيقة



تعليم الأحساء
نظام المقررات

المنفذ	وقت التنفيذ	إجراءات التنفيذ	المهمة	
				1
				2

الخطة الإجرائية (التفذية) للإرشاد الأكاديمي

المهمة	إجراءات التفذية	وقت التفذية	المنفذ
1	إعداد خطة فصلية لمركز الإرشاد الأكاديمي	بداية العام الدراسي	منسق الإرشاد الأكاديمي + وكيل القبول والتسجيل المكلف
2	تجهيز ملفات مركز الإرشاد الأكاديمي	بداية العام الدراسي	منسق الإرشاد الأكاديمي



الخطة الإجرائية (التنفيذية) للإرشاد الأكاديمي

المهام	إجراءات التنفيذ	وقت التنفيذ	المنفذ
2 تجهيز ملفات مركز الإرشاد الأكاديمي	حقائب المرشدين الأكاديميين تتضمن : <ul style="list-style-type: none"> ❖ أسماء طلاب كل مرشد • الخطة الدراسية المقترحة • استمارة تحديد المسار التعليمي للطلاب 	بداية العام الدراسي	منسق الرشد الأكاديمي
	ملف التنمية المهنية للمرشد الأكاديمي يتضمن : الاحتياجات التدريبية للمرشد الأكاديمي الدورات المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي	أثناء العام الدراسي	+ أعضاء مركز الإرشاد الأكاديمي
	الملف الإداري يتضمن : (التعاميم الواردة للمركز ، الأدلة الخاصة بالمركز ، النشرات ، المطويات ، خطة المركز ، برامج حصص الإرشاد ، أساليب التحفيز ، التغذية الراجعة ، خطابات الشكر)	بداية العام الدراسي	



الخطة الإجرائية (التفذية) للإرشاد الأكاديمي

المهام	إجراءات التنفيذ	وقت التنفيذ	المنفذ
3	تهيئة المرشدين الأكاديميين	عقد لقاء تعريفى للمرشدين الأكاديميين بمهام الإرشاد الأكاديمي	منسق الإرشاد الأكاديمي
4	تهيئة طلاب المرحلة المتوسطة للتعليم الثانوي (نظام مقررات)	تهيئة طلاب مدارس المرحلة المتوسطة وفق توزيع مكتب التعليم وضع خطة لزيارة المدارس بالتنسيق مع قادة المدارس إعداد برنامج تعريفى لطلاب الصف الثالث متوسط مشاركة الطلاب المتميزين الخريجين في التعريف بالنظام	منسق الإرشاد الأكاديمي + المرشد الطلابي + طلاب متميزين



الخطة الإجرائية (التفذية) للإرشاد الأكاديمي

المهام	إجراءات التنفيذ	وقت التنفيذ	المنفذ
5	<ul style="list-style-type: none"> • تنفيذ برنامج تعريفي للطلاب المستجدين بمشاركة مجموعة متميزة من الطلاب • تنفيذ برنامج تعريفي بنظام المقررات للهيئة الإدارية والتعليمية بالمدرسة 	بداية العام الدراسي	المرشد الطلابي + منسق الإرشاد الأكاديمي
6	<p>توجيه دعوة لأولياء الأمور لحضور برنامج تعريفي بنظام المقررات بالتنسيق مع قائد المدرسة</p> <p>تفعيل وسائل التواصل عن طريق رسائل sms</p>	بداية العام الدراسي أثناء العام الدراسي	منسق الإرشاد الأكاديمي
7	<p>تزويد المرشدين الأكاديميين بالملفات والحقائب الإرشادية .</p> <p>متابعة تفعيل حصص الإرشاد الأكاديمي التأكد من استيفاء جميع البيانات الإرشادية لحقائب المرشدين الأكاديميين</p>	بداية وأثناء العام الدراسي	عضو إرشاد (أكاديمي)



الخطة الإجرائية (التفذية) للإرشاد الأكاديمي

المنفذ	وقت التنفيذ	إجراءات التنفيذ	المهام	
المُرشد الأكاديمي	أثناء حصص الإرشاد الأكاديمي	متابعة تنفيذ الخطة الزمنية الفصلية وضمنها ملف الإرشاد الأكاديمي سجل حضور وغياب الطلاب في حصص الإرشاد الأكاديمي توثيق اللقاءات الفردية واللقاءات الجماعية للإرشاد الأكاديمي اعداد قوائم بأسماء لطلاب (المميزين ، الموهوبين ، مسرعي التخرج ، المتعثرين ومواد التعثر)	تفعيل محتوى ملف الإرشاد الأكاديمي	8
المُرشد الأكاديمي	قبل بداية الفصل	ضمن ملف كل طالب من مجموعتك الإرشادية ما يلي : • البيانات الشخصية للطالب • الخطة الدراسي المقترحة • جداول تسجيل الطالب لكل فصل دراسي • نتائج الطالب الفصلية • الإشعار الأكاديمي ، استمارة • أوراق الحذف والإضافة تحديد المسار التعليمي • بيانات الطالب المتعلق بالفصل الصيفي – كشاف الخطة الدراسية	تفعيل محتوى حقيبة الإرشاد الأكاديمي	9



الخطة الإجرائية (التفذية) للإرشاد الأكاديمي

م	المهام	إجراءات التنفيذ	وقت التنفيذ	المنفذ
10	<ul style="list-style-type: none"> تقديم المعلومات الإرشادية والأكاديمية للطلاب 	<ul style="list-style-type: none"> الاجتماع بطلاب المجموعة والتعرف عليهم . وتعريفهم بمواعيد الساعات المكتبية له توضيح دور المرشد الأكاديمي في تقديم الخدمة الإرشادية للطلاب . تعريف الطلاب بالخطة الدراسية وأهمية الرقم الأكاديمي في تسجيل البيانات توضيح أهمية الحضور وأثر الغياب والحرمان على معدل الطالب . 	<p>حصص الإرشاد الأكاديمي + الساعات المكتبية</p>	المرشد الأكاديمي
11	<ul style="list-style-type: none"> متابعة تنفيذ الخطة الدراسية المقترحة للطلاب 	<ul style="list-style-type: none"> متابعة تسجيل جدول الطالب وفق الخطة المقترحة عدل خطة الطالب وفق المستجدات المناسبة له إعداد قائمة بأسماء الطلاب مسرع التخرج والمستحقين معادلة وتزويد مركز الإرشاد الأكاديمي بهم توثيق نتائج الطلاب الفصلية في الخطة الدراسية 	<p>الساعات المكتبية</p>	المرشد الأكاديمي
12	<ul style="list-style-type: none"> المتابعة المستمرة للطلاب أكاديمياً وتعليمياً 	<ul style="list-style-type: none"> مناقشة مشكلات طلابك أثناء اللقاءات الفردية في الساعات المكتبية إعداد قائمة بأسماء الطلاب الضعفاء دراسياً التنسيق مع المرشد الطلابي في إرشاد الطلاب الضعفاء دراسياً ومساعدتهم في رفع مستواهم العلمي 	<p>أثناء العام الدراسي</p>	المرشد الأكاديمي



الخطة الإجرائية (التفذية) للإرشاد الأكاديمي

م	المهام	إجراءات التنفيذ	وقت التنفيذ	المنفذ
13	الإشراف على تسجيل الجدول الدراسي للطلاب	<ul style="list-style-type: none"> الاجتماع بالطلاب وتوزيع نماذج التسجيل لتعبئتها التأكد من متطلبات كل مقرر دراسي . 	بداية كل فصل دراسي	
14	الإشراف على عملية الحذف والإضافة	<ul style="list-style-type: none"> استقبال طلاب المجموعة الراغبين في عمليات الحذف والإضافة التأكد من عدد ساعات الطالب بعد الحذف والإضافة توقيع نموذج الحذف والإضافة من معلم المقرر واعتماده من وكيل القبول والتسجيل حفظ نسخة من الجدول الدراسي للطلاب في حقيبة الإرشاد الأكاديمي للطلاب 	اسبوع الحذف والإضافة	المُرشد الأكاديمي
15	مساعدة الطالب في اختيار المسار المناسب له	<ul style="list-style-type: none"> التعرف على قدرات الطالب من خلال مستواه واللقاءات الفردية مشاركة الطالب وولي أمره في تحديد المسار 	منتصف الفصل الدراسي الثاني	



استراحة



نشاط تدريبي (٥)

هناك سمات وخصائص يجب أن تتوفر في المرشد الأكاديمي
من خلال خبرتك وبالتعاون مع زملائك حدد أبرز أهم هذه السمات

الوقت ١٠ دقائق





آلية تنفيذ الإرشاد الأكاديمي (استرشادية)

أولاً: الساعات المكتبية

- يكلف المعلم بالإرشاد الأكاديمي (بواقع حصتين في الأسبوع) وتسجل ضمن نصابه في مجموع عدد الحصص، ويكون متواجداً في مكتبه أو في مركز الإرشاد الأكاديمي إن وجد.
- تكون الساعات المكتبية بمثابة تقديم المعلومات الإرشادية والأكاديمية للطلاب، وحل مشكلاتهم الدراسية حسب حالة كل طالب.
- يُستفاد من الساعات المكتبية بتنفيذ المهام المكلف بها المرشد الأكاديمي (المذكورة سابقاً).

ثانياً: حصص الإرشاد الأكاديمي

- تطبق حصص الإرشاد الأكاديمي الجماعية بواقع ٢-٤ حصص في الفصل الدراسي الواحد
- تطبق حصص إرشاد أكاديمي مع بداية الفصل الدراسي الأول لتهيئة الطلاب المستجدين لنظام المقررات
- تطبق حصص الإرشاد الأكاديمي الجماعية وفق محاور وأهداف محددة من قبل منسق الإرشاد الأكاديمي
- توزع المهام بين عناصر مركز الإرشاد الأكاديمي ويكون العمل بروح الفريق والتكامل هو الهدف.





نماذج الإرشاد الأكاديمي

تعليم الأحساء
نظام المقررات

في نهاية البرنامج أشكر حضوركم وتفاعلكم للملاحظات التواصل على

2168@hasaedu.info



0505928084



مشرف نظام المقررات
أ / عادل العامر



تعليم الأحساء
نظام المقررات