



وزارة التعليم  
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية  
الإدارة العامة للتعليم  
منطقة .....  
مدرسة .....

إسناد أكاديمي

نسندك لتتفوق

للتواصل: 0572500294

إسناد أكاديمي

نسندك لتتفوق

للتواصل: 0572500294

# برنامج الأسبوع التمهيدي

إسناد أكاديمي

العام الدراسي

1448هـ

للتواصل: 0572500294

## مقدمة البرنامج وأهدافه

## مقدمة

يُعد الأسبوع التمهيدي مرحلة انتقالية مهمة تساعد الطفل على تكوين انطباع إيجابي عن المدرسة منذ اليوم الأول. ويقوم البرنامج على التدرج في الانفصال عن الأسرة، وبناء الألفة مع المعلم والزملاء، والتعرف على مرافق المدرسة وقواعدها، مع رصد مؤشرات التكيف مبكراً وتقديم الدعم المناسب بالتعاون مع الأسرة.

| المحور            | التفاصيل                                                                                     |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| الفئة المستهدفة   | الطلبة المستجدون في الصف الأول الابتدائي                                                     |
| مدة البرنامج      | خمسة أيام دراسية في الأسبوع الأول                                                            |
| فريق التنفيذ      | إدارة المدرسة، الموجه الطلابي، معلم الصف الأول، رائد النشاط، الموجه الصحي / منسق السلامة     |
| المخرجات المتوقعة | انتظام أفضل، انخفاض القلق، مشاركة إيجابية، حصر الحالات التي تحتاج متابعة، تقرير وشواهد موثقة |

| م | أهداف البرنامج                                                        |
|---|-----------------------------------------------------------------------|
| 1 | تهيئة الطلبة نفسياً واجتماعياً للانتقال التدريجي إلى البيئة المدرسية. |
| 2 | تخفيف مشاعر الخوف والقلق المرتبطة ببداية التجربة المدرسية.            |
| 3 | تعريف الطلبة بالصف والمرافق والخدمات وقواعد السلامة بصورة مبسطة.      |
| 4 | بناء علاقة إيجابية مع المعلم والزملاء وفريق المدرسة.                  |
| 5 | تعزيز الانتظام والاستقلالية والسلوكيات المدرسية الإيجابية.            |
| 6 | اكتشاف الحالات التي تحتاج دعماً فردياً وتفعيل الشراكة مع الأسرة.      |

## قرار تشكيل لجنة برنامج الأسبوع التمهيدي

| رقم القرار                         | اليوم   | التاريخ          |
|------------------------------------|---------|------------------|
| .....                              | .....   | 1448/..../....هـ |
| تشكيل لجنة برنامج الأسبوع التمهيدي | الموضوع |                  |

استناداً إلى مصلحة العمل التربوي، وحرصاً على تهيئة الطلبة المستجدين وتنظيم استقبالهم في بداية العام الدراسي 1448هـ، وبناءً على الصلاحيات الممنوحة لإدارة المدرسة.

**يقرر ما يلي:**

**المادة الأولى:** تُشكّل لجنة برنامج الأسبوع التمهيدي برئاسة مدير المدرسة وعضوية من تقتضي مصلحة العمل مشاركته، وفق الجدول المرفق.

**المادة الثانية:** تتولى اللجنة إعداد الخطة الزمنية، وتهيئة البيئة المدرسية، وتنفيذ الأنشطة، ومتابعة تكيف الطلبة، والتواصل مع الأسرة، وتوثيق الشواهد.

**المادة الثالثة:** يتولى الموجه الطلابي تنسيق أعمال اللجنة، وتجهيز النماذج، ومتابعة الحالات التي تحتاج دعماً، وإعداد التقرير الختامي.

**المادة الرابعة:** يلتزم أعضاء اللجنة بالمهام المحددة لهم، وبالتعاون مع جميع منسوبي المدرسة بما يحقق بداية مدرسية آمنة وجاذبة.

**المادة الخامسة:** يُعمل بهذا القرار من تاريخه، ويُبلغ من يلزم لتنفيذه، ويُحفظ ضمن ملف البرنامج.

| مقرر اللجنة     | رئيس اللجنة     | اعتماد مدير المدرسة |
|-----------------|-----------------|---------------------|
| الاسم : .....   | الاسم : .....   | الاسم : .....       |
| التوقيع : ..... | التوقيع : ..... | التوقيع : .....     |

## لجنة التنفيذ وتوزيع المهام

إسناد أكاديمي

نساندك لتتفوق

للتواصل: 0572500294



| م | الاسم | المسمى                     | الصفة  | المسؤولية الأساسية                                     | التوقيع |
|---|-------|----------------------------|--------|--------------------------------------------------------|---------|
| 1 | ..... | مدير المدرسة               | رئيساً | الإشراف العام، تسيير الموارد، اعتماد الخطة والتقرير    | .....   |
| 2 | ..... | الموجه الطلابي             | مقرراً | إعداد الخطة والنماذج، متابعة التكيف، التواصل مع الأسرة | .....   |
| 3 | ..... | معلم الصف الأول            | عضواً  | الاستقبال، الأنشطة الصفية، الملاحظة اليومية            | .....   |
| 4 | ..... | رائد النشاط                | عضواً  | الأنشطة الجماعية والترفيهية والتكريم                   | .....   |
| 5 | ..... | الموجه الصحي /منسق السلامة | عضواً  | الصحة والسلامة ومسارات الدخول والخروج                  | .....   |
| 6 | ..... | مسؤول الإعلام /التقنية     | عضواً  | التوثيق، تنظيم الملفات والروابط والشواهد               | .....   |

نساندك لتتفوق

للتواصل: 0572500294



## الخطة الاستعدادية قبل التنفيذ

إسناد أكاديمي

| م  | المهمة                                      | المسؤول                  | زمن التنفيذ     | الشاهد المتوقع   | الحالة                                                                                    |
|----|---------------------------------------------|--------------------------|-----------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | اعتماد الخطة الزمنية وقرار اللجنة           | مدير المدرسة             | قبل عودة الطلبة | قرار وخطة معتمدة | <input type="checkbox"/> تم <input type="checkbox"/> جارٍ <input type="checkbox"/> متابعة |
| 2  | تحديث قوائم الطلبة وأرقام التواصل           | وكيل شؤون الطلاب         | قبل بداية العام | كشف بيانات محدث  | <input type="checkbox"/> تم <input type="checkbox"/> جارٍ <input type="checkbox"/> متابعة |
| 3  | تهيئة الصفوف والمرافق واللوحات الترحيبية    | إدارة المدرسة / المعلمون | قبل الاستقبال   | صور وتجهيزات     | <input type="checkbox"/> تم <input type="checkbox"/> جارٍ <input type="checkbox"/> متابعة |
| 4  | توزيع الأدوار وجدول المناوبات               | رئيس اللجنة              | قبل البرنامج    | توزيع مهام       | <input type="checkbox"/> تم <input type="checkbox"/> جارٍ <input type="checkbox"/> متابعة |
| 5  | إعداد بطاقات الأسماء ووسائل التعارف         | معلم الصف الأول          | قبل اليوم الأول | بطاقات وأدوات    | <input type="checkbox"/> تم <input type="checkbox"/> جارٍ <input type="checkbox"/> متابعة |
| 6  | تجهيز الأنشطة والمواد والجوائز البسيطة      | رائد النشاط              | قبل التنفيذ     | قائمة مواد       | <input type="checkbox"/> تم <input type="checkbox"/> جارٍ <input type="checkbox"/> متابعة |
| 7  | تحديد مسارات الدخول والخروج والانصراف الآمن | منسق السلامة             | قبل الاستقبال   | خريطة مسارات     | <input type="checkbox"/> تم <input type="checkbox"/> جارٍ <input type="checkbox"/> متابعة |
| 8  | إعداد رسالة الأسرة والتعليمات الأساسية      | الموجه الطلابي           | قبل البرنامج    | رسالة معتمدة     | <input type="checkbox"/> تم <input type="checkbox"/> جارٍ <input type="checkbox"/> متابعة |
| 9  | تجهيز نماذج الحضور والتكيف والتواصل         | الموجه الطلابي           | قبل التنفيذ     | نماذج جاهزة      | <input type="checkbox"/> تم <input type="checkbox"/> جارٍ <input type="checkbox"/> متابعة |
| 10 | إنشاء مجلد إلكتروني للشواهد والتقارير       | مسؤول الإعلام / التقنية  | قبل التنفيذ     | مجلد وروابط      | <input type="checkbox"/> تم <input type="checkbox"/> جارٍ <input type="checkbox"/> متابعة |

## الخطة التنفيذية - اليوم الأول

| الزمن         | الفعالية                  | الهدف                       | آلية التنفيذ                                                                              | المسؤول               | الشاهد           |
|---------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|
| بداية الدوام  | الاستقبال والتسجيل        | منح الطفل شعوراً بالأمان    | استقبال الطفل وولي الأمر، التحقق من البيانات، توجيهه إلى مساحة ترحيبية، ووضع بطاقة الاسم. | فريق البرنامج         | صور / كشف حضور   |
| الحصة الأولى  | كلمة ترحيبية مبسطة        | بناء الانتماء والثقة        | ترحيب قصير، تعريف الطفل بالمعلم وفريق المدرسة، وشرح فكرة الأسبوع بلغة بسيطة.              | مدير المدرسة / المعلم | ملاحظات / صورة   |
| الحصة الثانية | بطاقة اسمي وصندوق المشاعر | التعارف والتعبير عن الشعور  | يعرّف الطفل بنفسه ويختار رمزاً يعبر عن شعوره، مع تعزيز المشاركة دون إجبار.                | المعلم                | بطاقات / ملاحظة  |
| فترة نشاط     | جولة آمنة في المدرسة      | التعرف على المرافق الأساسية | زيارة الصف، دورات المياه، مصدر المياه، المقصف، الإدارة، ومكان الانصراف وفق مسار محدد.     | المعلم / السلامة      | صور / قائمة تحقق |
| قبل الانصراف  | تدريب الانصراف الآمن      | منع الارتباك عند الخروج     | شرح نقطة التجمع وطريقة التسليم، ثم تطبيق تجربة قصيرة بإشراف الفريق.                       | وكيل شؤون الطلاب      | ملاحظة / توقيع   |

للتواصل: 0572500294

## الخطة التنفيذية - اليوم الثاني

### إسناد أكاديمي

| الزمن         | الفعالية                | الهدف                        | آلية التنفيذ                                                                             | المسؤول              | الشاهد       |
|---------------|-------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| بداية الدوام  | الاصطفاف والدخول الهادئ | الاعتياد على الروتين المدرسي | تدريب مبسط على الاصطفاف، التحية، الدخول إلى الصف، ووضع الحقيبة في المكان المحدد.         | المعلم               | ملاحظة       |
| الحصة الأولى  | قواعد صفي الجميل        | التعرف على قواعد الصف        | عرض ثلاث إلى خمس قواعد مصورة: الاستئذان، الإنصات، المحافظة على الأدوات، واحترام الآخرين. | المعلم               | لوحة قواعد   |
| الحصة الثانية | حقيبتني مرتبة           | تنمية الاستقلالية            | نشاط عملي لترتيب الحقيبة والأدوات ومعرفة ما يحتاجه الطفل خلال اليوم.                     | المعلم               | ورقة نشاط    |
| فترة نشاط     | رسم وتلوين حر           | خفض القلق وتشجيع التعبير     | يختار الطفل رسمة عن المدرسة، ويتحدث عنها بكلمات بسيطة عند الرغبة.                        | المعلم / رائد النشاط | نماذج أعمال  |
| نهاية اليوم   | رصد المشاركة والانتظام  | تحديد مستوى التكيف الأولي    | تسجيل الحضور، والدخول دون بكاء، والتفاعل، والحاجة إلى متابعة.                            | الموجه الطلابي       | نموذج متابعة |

للتواصل: 0572500294

## الخطة التنفيذية - اليوم الثالث

### إسناد أكاديمي

| الزمن         | الفعالية               | الهدف                           | آلية التنفيذ                                                                   | المسؤول        | الشاهد       |
|---------------|------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
| بداية الدوام  | قصة المدرسة والصدقة    | تعزيز المشاعر الإيجابية         | قراءة قصة قصيرة تتناول الصداقة وطلب المساعدة والالتزام بالنظام.                | المعلم         | قصة / ملاحظة |
| الحصة الأولى  | لعبة جماعية آمنة       | تنمية التعاون والانتماء         | نشاط دائري بسيط يشارك فيه الجميع بأدوار قصيرة دون مناقشة ضاغطة.                | رائد النشاط    | صور / مشاركة |
| الحصة الثانية | أنا آمن في مدرستي      | اكتساب قواعد السلامة            | شرح مبسط لعدم التدافع، واستخدام السلالم، والاستئذان، والتصرف عند سماع التنبيه. | منسق السلامة   | بطاقة سلامة  |
| فترة نشاط     | غذائي ونظافتي          | تعزيز العادات الصحية            | تدريب على غسل اليدين، والمحافظة على الوجبة، واستخدام المناديل وسللة المهملات.  | الموجه الصحي   | ملاحظة / صور |
| نهاية اليوم   | تواصل للحالات المحتاجة | توحيد الدعم بين المدرسة والأسرة | مشاركة ولي الأمر بملاحظة إيجابية أو توجيه داعم عند استمرار القلق أو الغياب.    | الموجه الطلابي | سجل تواصل    |

## الخطة التنفيذية - اليوم الرابع

### إسناد أكاديمي

| الزمن         | الفعالية                    | الهدف                           | آلية التنفيذ                                                                 | المسؤول              | الشاهد       |
|---------------|-----------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| بداية الدوام  | روتيني اليومي               | تنمية الاستقلالية               | تطبيق خطوات الدخول، وضع الحقيبة، تجهيز الأدوات، طلب الإذن، وترتيب المكان.    | المعلم               | قائمة ملاحظة |
| الحصة الأولى  | مهمة تعاون قصيرة            | تعزيز المشاركة                  | ينفذ الطلبة مهمة بسيطة في مجموعات صغيرة مع توزيع أدوار واضحة.                | المعلم / رائد النشاط | نتاج النشاط  |
| الحصة الثانية | كيف أطلب المساعدة؟          | تعزيز الأمان النفسي             | تمثيل مواقف قصيرة لطلب المساعدة من المعلم أو الموجه الطلابي بطريقة مناسبة.   | الموجه الطلابي       | بطاقة موقف   |
| فترة نشاط     | قيم مدرستي                  | غرس السلوك الإيجابي             | نشاط مصور عن الاحترام والنظافة والرفق بالمرافق وانتظار الدور.                | المعلم               | ملصق قيم     |
| قبل الانصراف  | متابعة فردية ورسالة إيجابية | دعم الأقل تفاعلاً وتعزيز الأسرة | مراجعة الطلبة الأقل تكيّفًا، وتحديد إجراء بسيط، وإرسال رسالة إيجابية للأسرة. | الموجه الطلابي       | نموذج متابعة |

للتواصل: 0572500294

## الخطة التنفيذية - اليوم الخامس

| الزمن         | الفعالية              | الهدف                            | آلية التنفيذ                                                                       | المسؤول         | الشاهد              |
|---------------|-----------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|
| بداية الدوام  | ماذا تعلمت؟           | مراجعة خبرات الأسبوع             | حوار قصير باستخدام صور ورموز ليتذكر الطفل المرافق والقواعد والأنشطة التي أحبها.    | المعلم          | ملاحظات             |
| الحصة الأولى  | حصة تعليمية مصغرة     | الانتقال التدريجي للتعلم المنتظم | تقديم نشاط تعليمي قصير يحاكي الحصة المعتادة مع فترات حركة وتعزيز.                  | المعلم          | ورقة عمل            |
| الحصة الثانية | بطاقة أحب مدرستي      | تعزيز الانتماء                   | ينجز الطفل بطاقة أو رسمة، ويختار أكثر ما أحبه في المدرسة.                          | المعلم / النشاط | بطاقات              |
| فترة نشاط     | حفل ختامي مبسط        | تعزيز المشاركة والإنجاز          | فقرة قصيرة للتشجيع وتوزيع بطاقات مشاركة أو ملصقات تحفيزية.                         | فريق البرنامج   | صور / كشف           |
| قبل الانصراف  | حصر الحالات والتقارير | استمرار الدعم بعد البرنامج       | تحديد الطلبة الذين يحتاجون متابعة، واستكمال التقييم والشواهد وبدء التقرير الختامي. | الموجه الطلابي  | قائمة حالات / تقرير |

للتواصل: 0572500294

## كشف الطلبة والحضور خلال الأسبوع

| م  | اسم الطالب | الصف / الفصل | ولي الأمر | رقم التواصل | 1     | 2     | 3     | 4     | 5     | متابعة                                                   |
|----|------------|--------------|-----------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------------------------------------------------|
| 1  | .....      | .....        | .....     | .....       | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> |
| 2  | .....      | .....        | .....     | .....       | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> |
| 3  | .....      | .....        | .....     | .....       | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> |
| 4  | .....      | .....        | .....     | .....       | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> |
| 5  | .....      | .....        | .....     | .....       | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> |
| 6  | .....      | .....        | .....     | .....       | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> |
| 7  | .....      | .....        | .....     | .....       | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> |
| 8  | .....      | .....        | .....     | .....       | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> |
| 9  | .....      | .....        | .....     | .....       | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> |
| 10 | .....      | .....        | .....     | .....       | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> |
| 11 | .....      | .....        | .....     | .....       | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> |
| 12 | .....      | .....        | .....     | .....       | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | لا <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> |

|                                                                  |                                                                |                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>رموز الحضور</b></p> <p>ح = حاضر غ = غائب ع = غياب بعذر</p> | <p><b>الحالات المحتاجة للمتابعة</b></p> <p>الأسماء : .....</p> | <p><b>اعتماد المتابعة الموجه الطلابي</b></p> <p>.....</p> <p>التوقيع : .....</p> |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

## خطة توعية الأسرة ودورها في التهيئة

| محور التوعية     | الرسالة الأساسية                                                         | الوسيلة      | التوقيت            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|
| الاستعداد النفسي | التحدث عن المدرسة بإيجابية وتجنب التخويف أو المقارنة.                    | رسالة / لقاء | قبل اليوم الأول    |
| الانتظام         | الحضور من اليوم الأول والالتزام بوقت الوصول والانصراف.                   | رسالة نصية   | قبل البرنامج وخلال |
| الوداع القصير    | وداع هادئ وواثق وتجنب البقاء الطويل عند باب الصف.                        | توجيه مباشر  | اليوم الأول        |
| النوم والغذاء    | تنظيم النوم وتقديم إفطار مناسب وإحضار وجبة خفيفة آمنة.                   | نشرة مختصرة  | قبل البرنامج       |
| الحقيبة والملابس | كتابة اسم الطفل على أغراضه وتجهيز حقيبة خفيفة.                           | قائمة تجهيز  | قبل اليوم الأول    |
| الانصراف الآمن   | الالتزام بالشخص المخول ونقطة ووقت الاستلام المحددين.                     | تعميم        | يوميًا             |
| التواصل          | إبلاغ المدرسة بالمعلومات الصحية أو النفسية المهمة والتعاون في خطة الدعم. | نموذج تواصل  | عند الحاجة         |

### رسالة ترحيبية جاهزة

ترحب إدارة المدرسة بأبنائها وبناتها المستجدين وأسرهم، وتؤكد أن الأسبوع التمهيدي صُمم ليكون انتقالًا تدريجيًا آمنًا ومطمئنًا. نأمل الالتزام بالحضور والوقت المحدد، وإبلاغ المدرسة بأي معلومات تساعد على دعم الطفل، مع تمنياتنا له ببداية مدرسية سعيدة.

### دعوة إلى اللقاء التعريفي

يسر المدرسة دعوتكم إلى لقاء تعريفي مختصر حول برنامج الأسبوع التمهيدي وآلية الدخول والانصراف ودور الأسرة في دعم التكيف. اليوم : .....

التاريخ : .... / .... / 1448هـ

الوقت : ..... المكان : .....

## محضر اجتماع لجنة البرنامج

|       |                |                    |               |
|-------|----------------|--------------------|---------------|
| ..... | اليوم والتاريخ | .....              | رقم الاجتماع  |
| ..... | مكان الاجتماع  | من ..... إلى ..... | وقت الاجتماع  |
| ..... | مقرر الاجتماع  | .....              | رئيس الاجتماع |

| م | اسم العضو | نساندك لتتفوق       | المسمى/الصفة |
|---|-----------|---------------------|--------------|
| 1 | .....     | للتواصل: 0572500294 | .....        |
| 2 | .....     | .....               | .....        |
| 3 | .....     | .....               | .....        |
| 4 | .....     | نساندك لتتفوق       | .....        |
| 5 | .....     | للتواصل: 0572500294 | .....        |

| م | القرار / التوصية | المسؤول | موعد التنفيذ | الحالة                                                      |
|---|------------------|---------|--------------|-------------------------------------------------------------|
| 1 | .....            | .....   | 1448/.../... | منجز <input type="checkbox"/> جارٍ <input type="checkbox"/> |
| 2 | .....            | .....   | 1448/.../... | منجز <input type="checkbox"/> جارٍ <input type="checkbox"/> |
| 3 | .....            | .....   | 1448/.../... | منجز <input type="checkbox"/> جارٍ <input type="checkbox"/> |
| 4 | .....            | .....   | 1448/.../... | منجز <input type="checkbox"/> جارٍ <input type="checkbox"/> |

| رئيس اللجنة    | مقرر اللجنة    | اعتماد مدير المدرسة |
|----------------|----------------|---------------------|
| الاسم: .....   | الاسم: .....   | الاسم: .....        |
| التوقيع: ..... | التوقيع: ..... | التوقيع: .....      |

## بنك أنشطة جاهزة للتنفيذ

| النشاط          | الهدف                 | الأدوات          | الزمن      | خطوات التنفيذ                                                                       | مؤشر النجاح                           |
|-----------------|-----------------------|------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| بطاقة اسمي      | التعارف وتعزيز الهوية | بطاقات وألوان    | 10د        | يكتب الاسم أو يزين بطاقة جاهزة، ثم يقدم نفسه بكلمة أو إشارة بسيطة.                  | يعرف الطفل اسمه ومكان بطاقته          |
| صندوق المشاعر   | التعبير عن الشعور     | بطاقات وجوه      | 8د         | يختار الطفل وجهًا يمثل شعوره، ويستجيب المعلم باطمئنان دون ضغط على الحديث.           | يحدد الطفل شعوره أو يشارك بصريًا      |
| جولة صديقي      | التعرف على المرافق    | بطاقة مسار       | 15د        | جولة قصيرة في مجموعات صغيرة مع توقفات عند المرافق الأساسية وقاعدة سلامة في كل محطة. | يتعرف الطفل على ثلاثة مرافق على الأقل |
| قصة اليوم الأول | خفض القلق             | قصة مصورة        | 12د        | قراءة قصة قصيرة ثم سؤال الطفل عن الموقف الذي أعجبه وكيف يطلب المساعدة.              | يذكر الطفل سلوكًا إيجابيًا واحدًا     |
| حقيقتي مرتبة    | تنمية الاستقلالية     | حقيبة وأدوات     | 10د        | ترتيب الأدوات عمليًا ووضعها في أماكنها، ثم لعبة اختيار الأداة المناسبة.             | يرتب الطفل أغراضه بمساعدة بسيطة       |
| نجمة المشاركة   | تعزيز السلوك الإيجابي | ملصقات نجوم/نجوم | طوال اليوم | تعزيز سلوك محدد وواضح مثل الانتظار أو التعاون، مع تنويع فرص الحصول على النجمة.      | زيادة المشاركة والالتزام بالقواعد     |

للتواصل: 0572500294

## التعريف بالمدرسة والسلامة والدعم النفسي

| المجال            | الرسالة الأساسية                                                             | طريقة التقديم            |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| الصف              | مكان المقعد، ركن الحقائق، السبورة، الأدوات، طريقة الاستئذان.                 | شرح عملي وجولة داخل الصف |
| المرافق           | الإدارة، دورات المياه، مصادر المياه، المقصف، المصلى، نقطة التجمع.            | جولة قصيرة بمجموعات      |
| الحركة<br>الآمنة  | المشي بهدوء، عدم التدافع، استخدام السلالم، الالتزام بمسار الدخول والخروج.    | تمثيل وممارسة مباشرة     |
| طلب<br>المساعدة   | التوجه إلى المعلم أو الموجه الطلابي عند الضياع أو القلق أو الحاجة.           | مواقف تمثيلية            |
| الصحة<br>والنظافة | غسل اليدين، استخدام المناديل، المحافظة على الوجبة، إبلاغ المعلم عند التعب.   | عرض عملي مبسط            |
| الانصراف          | انتظار الاسم أو الإشارة، الالتزام بنقطة التسليم، وعدم مغادرة المكان منفردًا. | تجربة انصراف منظمة       |

| المؤشر الملحوظ                | الاستجابة التربوية المقترحة                                                   | المسؤول                 |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| بكاء أو تعلق مستمر            | طمأنة هادئة، تحويل الانتباه لنشاط مألوف، تقليل زمن الوداع، متابعة متدرجة.     | المعلم / الموجه الطلابي |
| انسحاب أو رفض المشاركة        | عرض خيارين بسيطين، إسناد مهمة قصيرة، استخدام زميل داعم دون ضغط.               | المعلم                  |
| قلق جسدي أو شكاوى متكررة      | التحقق الصحي، الاستماع، توفير استراحة قصيرة، التواصل مع الأسرة عند استمرارها. | الموجه الصحي / الطلابي  |
| اندفاع أو صعوبة اتباع الروتين | تعليمات قصيرة مصورة، تعزيز فوري، تكرار التدريب، تقليل المشتتات.               | المعلم                  |
| غياب أو تأخر متكرر            | تواصل إيجابي مع الأسرة، معرفة السبب، اتفاق على إجراء متابعة واضح.             | الموجه الطلابي          |

## نموذج متابعة تكيف الطالب

|            |       |              |       |
|------------|-------|--------------|-------|
| اسم الطالب | ..... | الصف / الفصل | ..... |
| ولي الأمر  | ..... | رقم التواصل  | ..... |

| جانب المتابعة                  | مستوى التكيف                                                                                    | ملاحظات |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| الانتظام في الحضور             | <input type="checkbox"/> متحقق <input type="checkbox"/> جزئي <input type="checkbox"/> يحتاج دعم | .....   |
| الدخول إلى المدرسة والصف بهدوء | <input type="checkbox"/> متحقق <input type="checkbox"/> جزئي <input type="checkbox"/> يحتاج دعم | .....   |
| الانفصال التدريجي عن ولي الأمر | <input type="checkbox"/> متحقق <input type="checkbox"/> جزئي <input type="checkbox"/> يحتاج دعم | .....   |
| التفاعل مع المعلم              | <input type="checkbox"/> متحقق <input type="checkbox"/> جزئي <input type="checkbox"/> يحتاج دعم | .....   |
| التفاعل مع الزملاء             | <input type="checkbox"/> متحقق <input type="checkbox"/> جزئي <input type="checkbox"/> يحتاج دعم | .....   |
| المشاركة في الأنشطة            | <input type="checkbox"/> متحقق <input type="checkbox"/> جزئي <input type="checkbox"/> يحتاج دعم | .....   |
| اتباع الروتين وتعليمات السلامة | <input type="checkbox"/> متحقق <input type="checkbox"/> جزئي <input type="checkbox"/> يحتاج دعم | .....   |
| الانصراف الآمن والمنظم         | <input type="checkbox"/> متحقق <input type="checkbox"/> جزئي <input type="checkbox"/> يحتاج دعم | .....   |

| البيان              | التفاصيل                                                                                                                                                           |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| نقاط القوة الملحوظة | .....                                                                                                                                                              |
| الدعم المطلوب       | .....                                                                                                                                                              |
| الإجراء المتفق عليه | <input type="checkbox"/> متابعة صفية <input type="checkbox"/> تواصل مع الأسرة <input type="checkbox"/> متابعة الموجه الطلابي <input type="checkbox"/> إحالة داخلية |
| موعد المراجعة       | ..... / ..... / 1448هـ النتيجة : .....                                                                                                                             |

## نموذج ملاحظة السلوك والتدخل المبكر

| اسم الطالب  | .....                | الصف / الفصل   | .....             |
|-------------|----------------------|----------------|-------------------|
| اسم الملاحظ | .....                | الفترة         | من ..... إلى .... |
| التاريخ     | الموقف               | السلوك الملحوظ | الاستجابة الفورية |
| .... / .... | الاستقبال            | .....          | .....             |
| .... / .... | داخل الصف            | .....          | .....             |
| .... / .... | النشاط / الفسحة      | .....          | .....             |
| .... / .... | التعامل مع الزملاء   | .....          | .....             |
| .... / .... | الانتقال بين المرافق | .....          | .....             |
| .... / .... | الانصراف             | .....          | .....             |

### قرار المتابعة

- ☐ لا يحتاج إجراء إضافي  
☐ متابعة الموجه الطلابي  
☐ متابعة صفية قصيرة  
☐ تواصل مع الأسرة  
☐ إحالة إلى فريق مختص داخل المدرسة  
 موعده المتابعة: .... / .... / 1448هـ

التوقيع: .....

اسم المسؤول: .....

## سجل التواصل مع الأسرة والمتابعة

|               |       |              |       |
|---------------|-------|--------------|-------|
| اسم الطالب    | ..... | الصف / الفصل | ..... |
| اسم ولي الأمر | ..... | رقم التواصل  | ..... |

| التاريخ     | وسيلة التواصل                                                                                     | سبب التواصل                                                                                    | ملخص الملاحظة                                                 | الإجراء المتفق عليه | المتابعة والنتيجة |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| .../.../... | <input type="checkbox"/> اتصال<br><input type="checkbox"/> رسالة<br><input type="checkbox"/> حضور | <input type="checkbox"/> تكيف<br><input type="checkbox"/> قلق<br><input type="checkbox"/> أخرى | <input type="checkbox"/> حضور<br><input type="checkbox"/> صحة | .....               | ... / ...         |
| .../.../... | <input type="checkbox"/> اتصال<br><input type="checkbox"/> رسالة<br><input type="checkbox"/> حضور | <input type="checkbox"/> تكيف<br><input type="checkbox"/> قلق<br><input type="checkbox"/> أخرى | <input type="checkbox"/> حضور<br><input type="checkbox"/> صحة | .....               | ... / ...         |
| .../.../... | <input type="checkbox"/> اتصال<br><input type="checkbox"/> رسالة<br><input type="checkbox"/> حضور | <input type="checkbox"/> تكيف<br><input type="checkbox"/> قلق<br><input type="checkbox"/> أخرى | <input type="checkbox"/> حضور<br><input type="checkbox"/> صحة | .....               | ... / ...         |

للتواصل: 0572500294

### توجيهات أسرية متفق عليها

.....

.....

.....

| ولي الأمر      | الموجه الطلابي | اعتماد مدير المدرسة |
|----------------|----------------|---------------------|
| الاسم: .....   | الاسم: .....   | الاسم: .....        |
| التوقيع: ..... | التوقيع: ..... | التوقيع: .....      |

## سجل الشواهد والتوثيق

| م  | اليوم / التاريخ | الفعالية            | نوع الشاهد       | وصف الملف | الرابط / الباركود | المسؤول | ملاحظات |
|----|-----------------|---------------------|------------------|-----------|-------------------|---------|---------|
| 1  | اليوم الأول     | الاستقبال والتعارف  | صور / كشف حضور   | .....     | .....             | .....   | .....   |
| 2  | اليوم الأول     | الجولة التعريفية    | صور / قائمة تحقق | .....     | .....             | .....   | .....   |
| 3  | اليوم الثاني    | قواعد الصف والأنشطة | نماذج أعمال      | .....     | .....             | .....   | .....   |
| 4  | اليوم الثالث    | السلامة والصحة      | صورة / بطاقة     | .....     | .....             | .....   | .....   |
| 5  | اليوم الرابع    | الاستقلالية والقيم  | نتاج نشاط        | .....     | .....             | .....   | .....   |
| 6  | اليوم الخامس    | الحفل الختامي       | صور / كشف        | .....     | .....             | .....   | .....   |
| 7  | طوال الأسبوع    | التواصل مع الأسرة   | سجل تواصل        | .....     | .....             | .....   | .....   |
| 8  | طوال الأسبوع    | متابعة التكيف       | نماذج متابعة     | .....     | .....             | .....   | .....   |
| 9  | نهاية البرنامج  | تقييم البرنامج      | استمارات         | .....     | .....             | .....   | .....   |
| 10 | نهاية البرنامج  | التقرير الختامي     | تقرير معتمد      | .....     | .....             | .....   | .....   |

## تقييم البرنامج ومؤشرات النجاح

| المؤشر الكمي                                    | المستهدف      | الفعلي        | ملاحظات |
|-------------------------------------------------|---------------|---------------|---------|
| عدد الطلبة المسجلين                             | .....         | .....         | .....   |
| متوسط الحضور اليومي                             | ..... %       | ..... %       | .....   |
| عدد الأنشطة المخطط لها / المنفذة                | ..... / ..... | ..... / ..... | .....   |
| عدد الأسر التي تم التواصل معها                  | .....         | .....         | .....   |
| عدد الحالات التي احتاجت متابعة                  | .....         | .....         | .....   |
| عدد الحالات التي تحسن تكييفها<br>بنهاية الأسبوع | .....         | .....         | .....   |
| عدد الشواهد الموثقة                             | .....         | .....         | .....   |

| محور التقييم                   | درجة التحقق                                                                                      | ملاحظات |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| وضوح أهداف البرنامج            | <input type="checkbox"/> ممتاز <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> يحتاج تطوير | .....   |
| تنظيم الخطة الزمنية            | <input type="checkbox"/> ممتاز <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> يحتاج تطوير | .....   |
| توزيع الأدوار على الفريق       | <input type="checkbox"/> ممتاز <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> يحتاج تطوير | .....   |
| ملاءمة الأنشطة للغة<br>العمرية | <input type="checkbox"/> ممتاز <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> يحتاج تطوير | .....   |
| تفاعل الطلبة وتكيفهم           | <input type="checkbox"/> ممتاز <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> يحتاج تطوير | .....   |
| شراكة الأسرة والتواصل          | <input type="checkbox"/> ممتاز <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> يحتاج تطوير | .....   |
| جودة التوثيق والشواهد          | <input type="checkbox"/> ممتاز <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> يحتاج تطوير | .....   |

## النتيجة العامة

☐ حقق البرنامج أهدافه بدرجة عالية ☐ حقق معظم الأهداف ☐ يحتاج تطويرًا في بعض الجوانب

**أبرز أولوية للتحسين في العام القادم:**

## التقرير الختامي لبرنامج الأسبوع التمهيدي

| البيان                | التفاصيل                                 |
|-----------------------|------------------------------------------|
| اسم البرنامج          | برنامج الأسبوع التمهيدي للطلبة المستجدين |
| الفئة المستهدفة       | طلبة الصف الأول الابتدائي                |
| فترة التنفيذ          | الأسبوع الأول من العام الدراسي 1448هـ    |
| عدد الطلبة المستفيدين | ..... طالباً / طالبة                     |
| نسبة الحضور العامة    | .....% للتواصل: 0572500294               |

| البند                       | التفاصيل |
|-----------------------------|----------|
| أبرز الفعاليات المنفذة      | .....    |
| النتائج الكمية والنوعية     | .....    |
| أبرز نقاط القوة             | .....    |
| التحديات والمعوقات          | .....    |
| الحالات التي تستمر متابعتها | .....    |
| أبرز التوصيات               | .....    |

### الشواهد المرفقة:

□ صور □ كشوف حضور □ نماذج متابعة □ سجل تواصل □ تقييم □ روابط إلكترونية

..... معد التقرير: ..... الموجه الطلابي: ..... للتواصل: 0572500294

..... التوقيع: ..... للتواصل: 0572500294

..... رئيس اللجنة: ..... اعتماد مدير المدرسة: .....

..... التوقيع: ..... التوقيع والختم: .....