

الدليل التفسيري لمعايير جائزة جدارة قرطبة للمرشد الطلابي

إعداد

اللجنة العلمية للجائزة

لعام ١٤٣٤ - ١٤٣٥ هـ

الدورة الرابعة



ح
وزارة التربية والتعليم ، ١٤٣٥ هـ
فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

مكتب التربية والتعليم بقرطبة
الدليل التفسيري لمعايير المرشد الطلابي الحاصل على جدارة قرطبة / مكتب التربية والتعليم بقرطبة . - الرياض
١٤٣٥ هـ

١٩ ص ؛ ١٧×٢٤ سم
ردمك: ٩٧٨-٦٠٣-٥٠٢-٣٦٨-٩
١- الجوائز والمكافآت - السعودية - أدلة ٢- السعودية وزارة التربية والتعليم
أ. العنوان
ديوي ٤٤٥٣٠٠١، ٠٠١ ١٤٣٥ / ٨٢٩

رقم الإيداع: ١٤٣٥ / ٨٢٩
ردمك: ٩٧٨-٦٠٣-٥٠٢-٣٦٦-٥

الدليل التفسيري لمعايير المدير المتميز

مقدمة

يهدف هذا الدليل إلى تفسير المجالات والمعايير والمؤشرات للمدير المتميز، حيث يتضمن هذا الدليل مجموعة من المجالات الرئيسية، وكل مجال يتضمن مجموعة من المعايير، وكل معيار يتضمن مجموعة من المؤشرات الدالة عليه، فعلى سبيل المثال -لا الحصر- المؤشر ١/١/١ معناه المجال الأول / المعيار الأول / المؤشر الأول ، ٢/١/١ معناه المجال الأول / المعيار الأول / المؤشر الثاني .

ويلاحظ أن الدليل التفسيري يهتم بتحويل المؤشر إلى أداء أو سلوكيات قابلة للقياس، من خلال تقسيمه إلى مجموعة من الإجراءات السلوكية أو الأدائية القابلة للقياس، حيث يوجد أمام كل مؤشر أربعة تقييمات، هي:

ممتاز (٤) ، جيد جداً (٣) ، جيد (٢) ، مقبول (١)

علمًا بأن " ممتاز " تعنى : حصول المرشد الطلابي في هذا المؤشر على الدرجة العظمى وهي أربع درجات ، أي أن كل الأفعال السلوكية الإجرائية الموجودة في الدليل التفسيري على المؤشر متوفرة لدى المرشد الطلابي ، ولديه أدلة وشواهد وإثباتات ومستندات تدل عليها ، فهو يستحق الدرجة كاملة، وكذلك بالنسبة لـ " جيد جدا " معناه أن لديه جميع الشواهد الدالة ما عدا شاهدًا أو دليلاً أو مستندًا واحدًا.. وهكذا .

وفائدة الدليل التفسيري هي: أنه يوضح - بشكل إجرائي - كيفية تقييم المرشد الطلابي، بحيث يمكن اختيار المرشد الجدير المتميز في ضوء مجموعة من المعايير.

١ - دليل درجات التقييم

يستخدم المقيم دلائل التميز الواردة في طلب الترشيح ليعطي درجات على المجالات الأساسية للتمييز في الأداء الإداري، وكل مجال سيقوم على تدرج من أربعة نقاط كما يلي:

م	التقييم	الدرجة	الوصف
١	متميز	٤	<p>يظهر المرشح تميزاً مبهراً ومنقطع النظير، للتمكن من المعارف والمهارات والأداء، ويتحدد ذلك في:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الإجابات موثقة لجميع المتطلبات . • يوجد إثبات شامل لجميع المتطلبات . • تتضمن أمثلة، ومراجع، وإحصاءات تبين مستوى عالياً من الفاعلية والنضج . • مدعمة بشكل كامل بأدلة ووثائق متكاملة . • تحتوي الإجابات على كثير من المؤشرات . • تتضمن أفكاراً متناسقة وشاملة . • تفوق الإجابات ما يطلب من المرشد الطلابي .
٢	جيد جداً	٣	<p>يظهر المرشح دلائل قوية للتمكن من المعارف والمهارات والأداء، ويتحدد ذلك في:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إجابات موثقة تغطي معظم المتطلبات . • يوجد إثبات كاف لجميع المتطلبات . • تتضمن على أمثلة ومراجع وإحصائيات كافية. • مدعمة بوثائق وسجلات كافية . • تحتوي الإجابات على بعض المؤشرات المؤثرة . • تتضمن أفكاراً معقولة . • تعبر عن وعي وفهم كافيين بالموضوع. • الإجابات تفوق ما هو مطلوب من المرشد الطلابي.

م	التقييم	الدرجة	الوصف
٣	جيد	٢	<p>يظهر المرشح دلائل محدودة للتمكن من المعارف والمهارات والأداء، ويتحدد ذلك في:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إجابات موثقة تغطي بعض المتطلبات . • يوجد بعض الإثباتات لجميع المتطلبات . • تتضمن بعض الأمثلة والمراجع . • مدعمة بالوثائق والسجلات . • تعبر عن درجة من الوعي والفهم بالموضوع. • بعض الجوانب بحاجة لتحديث وتطوير . • الإجابات متقاربة مع ما يطلب من المرشد الطلابي.
٤	مقبول	١	<p>يوضح المرشح دلائل ضعيفة وغير مقنعة للتمكن في المعارف والمهارات والأداء، ويتحدد ذلك في:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الإجابة وصفية تغطي قليلاً من جوانب الموضوع . • لا تحتوي على أمثلة أو أرقام أو وثائق أو سجلات . • لا يوجد إثبات والعبارات غير مدعمة بالدليل . • الأدلة والأرقام المدرجة غير مكتملة وغير كافية . • تعبر عن بداية تجاوب مع متطلبات المعيار والمؤشر . • معظم العناصر بحاجة إلى مراجعة وتطوير وتحديث . • منهجية غير واضحة . • الإجابات أقل مما هو متوقع من المرشد .

دليل استيفاء بطاقة المعايير:

يستوفى المرشد الطلابي المرشح في ملف ترشيحه ما يلي:

١- دلائل التميز في الأداء الإداري:

• الشواهد الدالة على أدائه المتميز في إدارة الخدمات الإرشادية داخل المجتمع

المدرسي ، مثل : شهادات التقدير ، ومحاضر الاجتماعات ، وخطط العمل ،

وتأملات وتعليقات في أعمال أعضاء المجتمع المدرسي ، الخ.٠٠٠.

٢- ما يرغب المرشد الطلابي في تقديمه كدلائل على تميزه في الأداء ومجالات المعايير الواردة في بطاقة التقييم.

٣- يلتزم المرشد بكتابة جميع الأوراق الواردة في ملف الترشيح بخط (Simplified

Arabic) حجم خط (١٤) عادي ، وفي العناوين حجم خط (١٦) غامق Bold ،

وتكون الهوامش ٣ سم من جميع الاتجاهات والمحاذاة يمين ، مع ترقيم جميع الصفحات.

.....

الشواهد على المجال الاول
الخطط والبرامج

م	المعيار	المؤشرات	الشواهد والتفسيرات
١	بناء خطة التوجيه والارشاد بالمدرسة	١. يجهز مصادر إعداد خطة التوجيه والارشاد	١- يوجد مصادر لإعداد الخطة مثل دليل المرشد- دليل التربويين لرعاية السلوك -لائحة السلوك والمواظبة- سجل التعاميم الواردة من الادارة.
		٢. يعد خطة شاملة وفق جدول زمني محدد	٢- إرفاق صورة من خطة التوجيه والارشاد معتمدة من المدير.
		٣. الخطة مرنة وتتكيف مع إمكانيات المدرسة	٣- إرفاق صورة من زيارة المشرف الفني.
		٤. الاستفادة من الاحصاءات والبيانات للعام المنصرم في إعداد الخطة للعام الجديد	٤- إرفاق صورة من زيارة المدير الإشرافية
٢	تشكيل لجان وجمعيات التوجيه والارشاد	١. يفعل لجنة التوجيه والارشاد	١- إرفاق صورة من جماعة التوجيه والارشاد المشكلة في المدرسة وصور من اجتماعاتها.
		٢. يفعل مشاركة الطلاب في مناشط التوجيه والارشاد	٢- إرفاق صور من الاجتماعات المشارك بها الطلاب.
		٣. يفعل مجلس المدرسة	٣- إرفاق صور من الجمعية العمومية للآباء والمعلمين

<p>١ - إرفاق كشوف حصر الحالات التربوية للطلاب (متفوقين - متأخرين - معيدين - ...)</p> <p>٢- إرفاق كشوف حصر الحالات المرضية للطلاب.</p> <p>٣- إرفاق كشوف حصر الحالات السلوكية للطلاب مثل (تدخين - عنف اسري - إيذاء جسدي او معنوي -)</p> <p>٤- إرفاق صور من برامج التوجيه والارشاد المنفذة وفق حصر الحالات السابقة .</p>	<p>١ . يعد قوائم للطلاب حسب الحالة التربوية والسلوكية ويستفيد من آراء المعلمين</p> <p>٢ . يعد قوائم للطلاب حسب الحالات الخاصة</p> <p>٣ . ينظم برامج التوجيه والارشاد وفق تكرار الحالات السلوكية</p>	<p>حصر حالات الطلاب وتصنيفها</p>	<p>٣</p>
<p>١- إرفاق صور من تقرير البيانات الاحصائية لنتائج الطلاب المستقاه من الحاسب</p> <p>٢- إرفاق صورة من نتائج الدراسة التحليلية لنتائج الطلاب</p> <p>٣- إرفاق صورة من الاستطلاع المقدم للمعلمين حول مستويات الطلاب في المواد الشفهية خصوصاً</p>	<p>١ , يحلل النتائج</p> <p>٢ . ينفذ استطلاع يشمل آراء الطلاب والمعلمين</p>	<p>دراسة نتائج التحصيل الدراسي</p>	<p>٤</p>

<p>١- إرفاق صورة من برنامج التهيئة الارشادية للطلاب الجدد</p> <p>٢- إرفاق صورة من لوحة الشرف الموجودة في المدرسة.</p> <p>٣- إرفاق صور من تفعيل برنامج الارشاد التعليمي والمهني.</p> <p>٤- إرفاق تقرير عن برنامج غرس القيم لدى الطلاب.</p> <p>٥- إرفاق صور من البرامج الوقائية المنفذة في المدرسة.</p> <p>٦- إرفاق صور من قرارات الحالات السلوكية الطارئة ولجنة التوجيه والارشاد</p>	<p>١. يهيئ المتعلمين تربوياً للمرحلة</p> <p>٢. يفعل البرامج الإنمائية للتوجيه والارشاد</p> <p>٣. يفعل البرامج الوقائية للتوجيه والارشاد</p> <p>٤. يفعل البرامج العلاجية للتوجيه والارشاد</p>	<p>ينفذ برامج وخدمات التوجيه والارشاد</p>	<p>٥</p>
---	--	---	----------

<p>١- إرفاق صور من دراسة الحالات مشملة على (تاريخ الحالة - وصفها - تشخيصها - سبل العلاج - سبل المتابعة) ٢- إرفاق صور من سبل الإرشاد الجمعي المنفذه في المدرسة) الاساليب والاجراءات المنفذة) . ٣- صور من الاحالات من المعلمين والوكلاء وآلية التعامل معها . ٤- إرفاق صور من فنيات تعديل السلوك المنفذه في المدرسة مثل (التعزيز - التكريم...) ٥- صور من الخطابات الموجهة للمعلمين التي تحتوي على استفسارات إرشادية او سبل علاجية . ٦- إرفاق صور من استمارة التحويل لوحدة الخدمات الإرشادية . ٧- إرفاق صور لبعض المخاطبات من المرشد الى اولياء الامور لبعض الحالات السلوكية . ٧- إرفاق صورة من عقد الالتزام الاخلاقي بين المرشد والطالب .</p>	<p>١ . يطبق فنيات العمل وفق حالات ومواقف المدرسة ٢ . يدير المواقف التربوية بمهنية عالية ٣ . يرتب الأولويات في استخدام فنيات العمل الإرشادي ٤ . يقدم تغذية راجعة للمعلمين واولياء الامور عن عمل التوجيه والإرشاد</p>	<p>استخدام فنيات جاذبة في العمل</p>	<p>٦</p>
--	---	---	----------

<p>١ - وجود مكتب مستقل ومكتمل التأثيث للمرشد. (صور فوتوغرافية)</p> <p>٢- وجود مكتب المرشد الطلابي في مكان مناسب من المبنى المدرسي. (الزيارة)</p> <p>٣- وجود مكان مخصص للاجتماع بين الطلاب والمرشد الطلابي (صور)</p> <p>٤- إرفاق صورة للوحة التوجيه والارشاد.</p> <p>٥ - إرفاق صور لبعض العبارات التي تدل المتعلم على خدمات التوجيه والارشاد وموقعه (اللوحة التعريفية) .</p> <p>٦- إرفاق صور لكافة سجلات المرشد .</p> <p>٨- إرفاق صور من توفر بعض الحوافز لطلاب مثل الهدايا والالعاب وغير ذلك حسب المرحلة العمرية .</p> <p>٩- إرفاق صور من توفر سجل يحتوي بيانات الطلاب كافة.</p>	<p>١ . تجهيز مكتب المرشد الطلابي</p> <p>٢ . اكمال سجلات المرشد الطلابي وتنظيمها</p> <p>٣ . وجود ركن خاص بالإرشاد الطلابي</p> <p>٤ . توفر اللوحات التعريفية ومجلة للإرشاد الطلابي</p>	<p>الجانب التنظيمي لعمل المرشد الطلابي</p>	<p>٧</p>
--	--	--	----------

الشواهد على المجال الثاني
العلاقات والشراكة المجتمعية

م	المعيار	المؤشرات	الشواهد
١	بناء علاقات مهنية وشراكات مع المتعلمين والمعلمين	١- يرتبط بعلاقات مهنية وثيقة مع المتعلمين	١- إرفاق صورة من الاستطلاع حول آراء المعلمين والمتعلمين تجاه الخدمات الإرشادية.
		٢- يرتبط بعلاقات مهنية وثيقة مع المعلمين	٢- إرفاق تقرير عن سبل التواصل بين المعلمين والمتعلمين والمرشد.
		٣- يشارك المعلمين والمتعلمين الأنشطة الصفية	٣- إرفاق صور لمشاركة المرشد للطلاب في الأنشطة الصفية واللاصفية.
		٤- يشارك المعلمين في حل مشكلات المتعلمين (التعليمية-الاجتماعية- النفسية)	٤- إرفاق صورة من سبل مشاركة المعلمين في تشخيص واقع الطلاب السلوكي والتعليمي.
		٥- يشارك المعلمين في تقديم الرعاية المتميزة لذوي الاحتياجات الخاصة، وتوجيههم للمشاركة في الأنشطة المناسبة لقدراتهم.	٥- إرفاق صور من البرامج المنفذة لرعاية الطلاب الموهبين.
		٦- يشارك في وضع برامج لرعاية الموهبين، تكشف عن ميولهم وقدراتهم ومواهبهم ، وتسهم في تنميتها	٦- صور من الأنشطة والبرامج التي اشترك فيها المعلمين لرعاية ذوي الاحتياجات الخاصة المتفوقين.
			٨- إرفاق تقرير عن البرامج التي صممها المعلمين لتحفيز الطلاب المتفوقين

٢	<p>بناء علاقات مهنية وثيقة وشراكة مثمرة مع إدارة المدرسة</p>	<p>١ - يتواصل بإيجابيه مع إدارة المدرسة .</p> <p>٢ - يتشاور مع إدارة المدرسة في حل المشكلات المتعلقة بالمتعلمين .</p> <p>٣ - يشارك في تطبيق النظام بالمدرسة بشكل يسهم في انضباط العملية التعليمية</p>	<p>١-إرفاق تقرير من مدير المدرسة ووكلائها حول علاقتهم مع المرشد .</p> <p>٢-إرفاق صور من محاضر اجتماعات المرشد مع المدير .</p> <p>٣-إرفاق صور من محاضر لجنة التوجيه والارشاد ولجنة الحالات السلوكية الطارئة</p> <p>٤-إرفاق صور من اجتماعات المرشد مع بعض الطلاب كثيري الغياب او الهروب وسبل علاجهم.</p> <p>٥ - إرفاق صورة من محاضر اجتماعات المرشد مع بعض اولياء امور الطلاب ذوي السلوكيات غير المرغوبة</p>
٣	<p>توطيد العلاقات وتفعيل مبدأ الشراكة المجتمعية مع اولياء الامور والمتعلمين</p>	<p>١ - يتواصل مع أولياء الأمور بصفة دورية.</p> <p>٢ - يرسل تقارير لأولياء الامور، تتعلق بسلوكهم ومستواهم .</p> <p>٣ - يدعم الصلة بين البيت والمدرسة بشتى الوسائل.</p> <p>٤ - يشارك في الجمعية العمومية والمجالس المدرسية</p>	<p>١-إرفاق صور من سجل زيارات اولياء الامور للمرشد ومدى تردهم على المرشد.</p> <p>٢-إرفاق تقرير عن المسابقات المنفذة من قبل المرشد تجاه اسر الطلاب.</p> <p>٣-إرفاق صور من خطابات استدعاء أولياء الامور للمدرسة.</p> <p>٤-إرفاق صورة من سجل الاتصال على اولياء الامور.</p> <p>٥-إرفاق صور من التقارير المرفوعة لولي الامر حول مستوى ابنه.</p> <p>٦-إرفاق صور من بعض الرسائل الموجه من المرشد لولي الامر والعكس.</p> <p>٧-إرفاق صور من تكريم اولياء الامور المتفاعلين مع المدرسة والمرشد.</p> <p>٨- إرفاق صورة من سجل حضور اولياء الامور للجمعية العمومية .</p>

<p>١-إرفاق صور من تفاعل المرشد مع مناسبات المدرسة العامة (اليوم الوطني - اسبوع المرور - اسبوع الشجرة....)</p>	<p>١ - يتفاعل مع المناسبات الاجتماعية والوطنية</p>	<p>٤ دعم العلاقات وتأسيس الشراكات مع مؤسسات المجتمع المحلي</p>
<p>٢-إرفاق صور من البرامج التوعوية المشارك بها المرشد.</p>	<p>٢ - يتفاعل مع مؤسسات المجتمع المحلي ذات العلاقة بما يخدم العملية الارشادية.</p>	
<p>٣-إرفاق صور من تفاعل المرشد مع مناسبة عام المعلم.</p>	<p>٣ - يتبادل الخبرات مع الجهات التربوية ذات العلاقة</p>	
<p>٤-إرفاق تقرير مصور عن المشاركة في لجنة الامن الفكري</p>	<p>٤ - يشرك مؤسسات المجتمع المحلي ذات العلاقة بفعاليات وبرامج التوجيه والارشاد داخل المدرسة من أنشطة وخدمات مجتمعية</p>	
<p>٥-إرفاق صور من خطاب يوضح التفاعل مع الجمعيات الخيرية ومراكز الاحياء</p>	<p>٦ - إرفاق تقرير عن زيارات المرشد لبعض المدارس لغرض تبادل الزيارات</p>	
<p>٦- إرفاق تقرير عن زيارات المرشد لبعض المدارس لغرض تبادل الزيارات</p>	<p>٧- إرفاق صور لمشاركة بعض الجهات في خدمات التوجيه والارشاد مثل مكافحة المخدرات - المرور - الوحدة الصحية- الدفاع المدني (...)</p>	
<p>٧- إرفاق صور لمشاركة بعض الجهات في خدمات التوجيه والارشاد مثل مكافحة المخدرات - المرور - الوحدة الصحية- الدفاع المدني (...)</p>		

الشواهد على المجال الثالث

الارشاد الابداعي:

م	المعيار	المؤشرات	الشواهد
١	تحديد الحاجات الإرشادية للمستفيدين	١. يحدد حاجات المستفيدين من الخدمات الإرشادية ويعمل على تحقيقها. ٢. ينفذ برامج وخدمات التوجيه والارشاد وفق حاجات المستفيدين	١- إرفاق نسخة من استبانة حصر الحالات الارشادية ٢- إرفاق بيان بالبرامج المقدمة للطلاب . ٣- صور من اجتماعات المرشد مع الطلاب وبيان نوع الاجتماع.
٢	تصميم برامج إنمائية ووقائية وعلاجية مبتكرة	١- تصميم برنامج إرشادي مبتكر ٢- يعمل وفق المنهج العلمي للتوجيه والارشاد. ٣- تفعيل فرق العمل في تنفيذ البرامج الإرشادية ٤- يقدم برامج تدريبية في مجال التوجيه والارشاد	١- إرفاق تقرير عن البرامج المنفذة في المدرسة مشتمل على اسم البرنامج الهدف منه المستهدفون زمن التنفيذ وتاريخ التنفيذ. ٢- إرفاق صورة من موافقة المدير او جهة الاختصاص قبل تنفيذ البرنامج ٣- إرفاق صور تبين استخدام المرشد للتقنية في توجيه الطلاب ٤- إرفاق صور من مشاركة اعضاء لجنة التوجيه والارشاد في البرامج المنفذة ٥- تقرير عن البرامج التي قدمها

<p>٣</p>	<p>توظيف التقنية في العمل الارشادي</p>	<p>١ - يعمل وفق آلية الإرشاد الالكتروني</p> <p>٢ - يعمل بآلية التواصل الالكتروني</p>	<p>١- صور من البرامج الالكترونية المستخدمة في العملية الارشادية ونماذج منها.</p> <p>٢- إرفاق تقرير عن الوسائل الإلكترونية المستخدمة للتواصل مع الطلاب والمعلمين وأولياء الامور والمدير والمشرف وزملاء المهنة</p> <p>٣- إرفاق نماذج مبتكرة للمساعدة في العملية الارشادية</p>
<p>٤</p>	<p>تطبيق الجودة في العمليات الارشادية</p>	<p>١ - يعمل وفق نظام شامل لكافة العمليات</p> <p>٢ - يعمل وفق آلية لقياس رضا المستفيدين</p> <p>٣ - يخضع لتقويم داخلي وخارجي</p>	<p>١- صور من تواصل المرشد عبر البريد الالكتروني مع المشرف والمدير وزملاء المهنة في مواقع أخرى .</p> <p>٢- تقرير عن الاداة المستخدمة من المرشد لقياس رضا المستفيدين</p> <p>٣- إرفاق نماذج تبين تسلسل علاج القضايا السلوكية حتى نهايتها.</p> <p>٤- إرفاق تقرير عن نتائج التقويم الداخلي والخارجي للعملية الارشادية (المدير - المشرف- زميل آخر) ومدى الاستفادة من نتائجها في الرفع من مستوى العملية الارشادية</p>

الشواهد على المجال الرابع:

مجال : التنمية المهنية

م	المعيار	المؤشرات	الشواهد
١	متابعة مستجدات التخصص	١ - تقديم تقارير دورية تتناول أحدث أدبيات التوجيه والارشاد	١-الرفع بتقرير عن ابرز مستجدات التوجيه والارشاد في الخمس سنوات الاخيرة ٢- تقديم تقرير عن المواقع الالكترونية التي يزورها المرشد الطلابي والتي لها علاقة بعمل المرشد ٣- تقديم تقرير عن ثلاث استراتيجيات تساعد المرشد في العملية الارشادية
٢	المشاركة الفاعلة في أنشطة التنمية المهنية	١ - يشترك في الفعاليات المهنية المرتبطة بالتوجيه والارشاد ٢ - يتبادل الخبرات مع الزملاء في التخصص (الزيارات المتبادلة)	١-إرفاق صور لندوات ومحاضرات حضرها المرشد على مستوى المدرسة ٢-إرفاق صور تبين حضور المرشد لورش عمل على مستوى المكتب او إدارة التربية والتعليم. ٣-إرفاق صور تبين مشاركة المرشد لمحاضرات او ندوات على مستوى الدولة. ٤- إرفاق صور من الدورات التي حضرها المرشد في مركز التدريب التربوي ٥- إرفاق صورة من الزيارات المتبادلة مع زملاء التخصص

٣	التنمية المهنية الفردية والجماعية	١ - يحمل شهادات جامعية للمؤهلات عالية من جامعات معترف بها	١- إرفاق صور من المؤهلات التي يحملها المرشد الطلابي.
		٢ - يحدد حاجاته التدريبية ويعمل على تحقيقها	٢- إرفاق تقرير وصور عن كافة الدورات التدريبية التي حصل عليها المرشد الطلابي.
		٣ - يوظف بفاعلية مهارات العمل ضمن فريق واحد	٣- إرفاق تقرير عن الحاجات التدريبية التي يرغب في الحصول عليها مستقبلاً
		٤ - ينشر بحوث ومؤلفات في مجال التوجيه والارشاد	٤- إرفاق صور من البحوث المقدمة منه .
		٥ - إرفاق صور من البحوث والكتب التي قام بتأليفها.	٥- إرفاق صور من البحوث والكتب التي قام بتأليفها.
		٦ - إرفاق تقرير عن تقديمه دورة او برنامج إرشادي	٦- إرفاق تقرير عن تقديمه دورة او برنامج إرشادي
		٧- إرفاق تقرير عن اجتماعات بين أفراد الفريق الواحد .	٧- إرفاق تقرير عن اجتماعات بين أفراد الفريق الواحد .

الشواهد على المجال الخامس

أخلاقيات المهنة

م	المعيار	المؤشرات	الشواهد
١	الالتزام بأخلاقيات المهنة	١ - يتقيد بالقيم والأخلاقيات المهنية	١- إرفاق صورة من معرفته ببنود ميثاق اخلاقيات التوجيه والارشاد
		٢ - يتقيد بأداب المجتمع وأخلاقه	٢- إرفاق إفادة من المدير بالالتزام المرشد بميثاق اخلاقيات التعليم

<p>٣- إرفاق إفادة من المشرف المنسق بالتزام المرشد بميثاق اخلاقيات التعليم.</p> <p>٤- إرفاق إفادة من مشرف التوجيه والارشاد بالتزام المرشد بميثاق اخلاقيات التعليم</p> <p>٥- توجيه أسئلة لبعض الطلاب عن تعامل المرشد .</p> <p>٦- إرفاق نسخ من النشرات التي تم عملها داخل المجتمع المدرسي او خارجه ولها علاقة بغرس القيم بين افراد المجتمع المدرسي.</p> <p>٧- إرفاق آلية التعامل مع قضايا الطلاب الخاصة .</p> <p>٨- وجود أماكن آمنة لحفظ سجلات الطلاب.</p> <p>١٠- تقرير من رائد النشاط وبعض المعلمين يوضح تعامل المرشد الطلابي معهم.</p> <p>١١- إرفاق نسخ من قضايا مختلفة عالجه المرشد .</p> <p>١٢- إفادة من المدير حول محافظة المرشد لخصوصيات الطلاب واسرار المدرسة .</p> <p>١٣- إرفاق نسخة من النشرات التي يحث فيها المرشد الطلاب على المحافظة على الزي الرسمي</p> <p>١٤- إرفاق نسخة من النشرات التي يقدمها المرشد ويطلب فيها من الطلاب الالتزام بالسلوك الحسن.</p>	<p>٣- يتعامل مع جميع المتعلمين بالعدل والمساواة</p>	
	<p>٤- يحافظ على خصوصية معلومات ومشكلات المتعلمين</p>	
	<p>٥- يقدم نموذجاً يحتذى به في السلوك والمظهر</p>	

ملحوظة :

في حال وجود شواهد تحتوي على حالات سلوكية سلبية أو محرجة نأمل طمس أسماء اصحاب تلك الحالات او أي إشارة توضح صاحب الاحالة..