|  |  |
| --- | --- |
| هدف اللجنة | التخطيط لبرامج التوجيه الطلابي ومتابعة تنفيذها وتقويمها واقتراح البرامج التي تتناسب مع إمكانيات وحاجات المدرسة، والنظر في قضايا الطلاب. |
| قواعد تشكيل اللجنة | يصدر مدير المدرسة قراراً بتشكيل اللجنة.  • يشارك في اجتماع اللجنة وفقاً لمرئيات أعضاء اللجنة من يستدعي حضوره دون  التصويت على قرارات اللجنة، مثل: معلم الصف، معلم المادة، معلم ذوي الإعاقة، معلم  الموهوبين، رائد النشاط، الطالب، ولي أمر الطالب. |
| اجتماعات اللجنة | • تعقد اللجنة اجتماعاتها بشكل شهري ،ولرئيس اللجنة دعوة اللجنة إلى اجتماعات طارئة  وفق الحاجة، على ألا تتسبب هذه الاجتماعات بإرباك/تعطيل اليوم الدراسي.  • توثق اجتماعات اللجنة بمحاضر رسمية وتدون في سجل خاص متضمن المناقشات  والتوصيات والقرارات. |
| الأعضاء | • وكيل المدرسة لشؤون الطلاب رئيس اللجنة  • وكيل المدرسة للشؤون التعليمية عضو  • ثلاثة معلمين أعضاء  • الموجه الطلابي عضواً ومقرًا للجنة |

مهام واختصاصات لجنة التوجيه الطلابي

مهام اللجنة:

1. متابعة الخطة السنوية للتوجيه للطلابي في المدرسة، وتوزيع الأسابيع الدراسية حسب التعاميم المنظمة لذلك، وتنفيذها بعد اعتمادها.
2. متابعة تطبيق قواعد السلوك والمواظبة على طلاب المدرسة، وإعداد معايير منح الحوافز للطلبة بهذا الخصوص وتخصيص ميزانية لذلك.
3. متابعة توزيع الطلاب على الفصول حسب ما تراه اللجنة مع بداية العام الدراسي وفقاً للفروق الفردية بين الطلاب والاستعداد والميول.
4. دراسة إضافة حصص علاجية أو إثرائية لبعض المواد الدراسية المقررة في الخطة الدراسية، بالتنسيق مع لجنة التحصيل الدراسي على ألا يترتب على ذلك مبالغ مالية للطلاب أو تعويض مادي للمعلمين وتكون في فراغات جداول المعلمين بما يكمل أنصبتهم الرسمية ولا يخل بخطة المدرسة.
5. دراسة سلوك الطلاب ومواظبتهم على مستوى المدرسة، والعمل على تعزيز السلوك الإيجابي ومعالجة السلوك السلبي فيها.
6. متابعة نتائج وأعمال المجالس الطلابية وتقديم الدعم لها وفقاً للتنظيمات والتعليمات المعتمدة، ودراسة التوصيات الواردة منها وعرضها على الأطراف المعنية في المدرسة؛ لاتخاذ الإجراءات اللازمة من قبل إدارة المدرسة
7. إعداد التقارير الفصلية عن أعمال التوجيه الطلابي وأعمال اللجنة واعتمادها من مدير المدرسة ليتم رفعها إلى الجهة المختصة بإدارة التعليم العامة.
8. التوصية بتحويل من لم تتم الموافقة على مواصلتهم الدراسة (متكرري الرسوب) إلى أقرب مدرسة للتعليم المستمر واعتماد التوصية والرفع بها من قبل مدير المدرسة ليتم إشعار قسم التوجيه الطلابي بإدارة التعليم العامة بذلك
9. دراسة أوضاع الطلاب المخالفين لإجراءات سير الاختبارات، وإقرار الخدمات التوجيهية الطلابية اللازمة لهم.
10. دراسة أعذار الطلاب الغائبين عن الاختبارات الفصلية والتحريرية، وإقرار مناسبة مدى وجاهة قبول العذر لدخول الطالب للاختبار البديل خلال الفترة المحددة.
11. الإشراف على تنظيم لقاءات مع مؤسسات المجتمع المحلي للمدرسة، ومتابعة نتائجها والرفع بتقاريرها لمدير المدرسة.
12. دراسة الشراكات مع مؤسسات المجتمع المحلي المحيط بالمدرسة، بما يدعم أهداف المدرسة، والرفع بها للجنة الإدارية لإقرارها ثم لمدير المدرسة للاعتماد.
13. اتخاذ القرارات اللازمة بشأن حالات الطلاب الذين لم يتمكنوا من تحقيق مهارات الحد الأدنى وحالات التأخر الدراسي التي لم تبد تجاوباً مع البرامج العلاجية. (المواءمة مع المادة الخامسة في لائحة تقويم الطالب بعد التعديل).
14. متابعة وتقويم برامج رعاية الطلاب ودعمهم في المدرسة.
15. التواصل مع الجهات الحكومية ذات العلاقة ومنها (مراكز الحماية من العنف الأسري وحماية الطفل) عند اكتشاف حالات الإهمال والإيذاء وعند حدوث الحالات النفسية عالية الخطورة.