وزارة التعليم
Ministry of Education

منصة تكامل

في كتاب

الدليل الشامل التفاعلي

أسسها الروحية والنظرية والتطبيقية، وشرح مكوناتها كاملة، مع ملحق مفصّل لبرنامج «خُطى»

فكرة وإعداد: **د. عبدالله بن عبدالكريم القبلي**

العام الدراسي ١٤٤٨هـ

منصة تكامل

في كتاب

الدليل الشامل التفاعلي

أدواتٌ تتكامل لخدمة الطالب

الدليل الشامل لمنصة العمل المؤسسي

في معهد التربية الفكرية للبنين بتبوك

فكرة وإعداد

د. عبدالله بن عبدالكريم القبلي

العام الدراسي ١٤٤٨هـ

الإهداء

إلى أبنائنا الطلاب ذوي الإعاقة، الذين يعلّموننا كل يوم أن الخطوة الصغيرة إنجازٌ كبير...

إلى أسرهم الصابرة المحتسبة، شريكتنا في كل خطوة...

إلى زملائي المعلمين والمختصين والإداريين في معهد التربية الفكرية بتبوك، الذين يعملون بإحسان حيث لا يراهم إلا الله...

أهدي هذا العمل، راجيًا أن يكون لبنةً في صرحٍ نبنيه معًا.

د. عبدالله بن عبدالكريم القبلي

تقديم

في معهد التربية الفكرية للبنين بتبوك يعمل كل يوم أكثر من دور: معلم الفصل، ومعلم التدريبات السلوكية، ومعلم النطق، والموجه الطلابي، والموجه الصحي، ورائد النشاط، والوكيلان، والمدير، والإداريون. وكلهم يعملون من أجل طالب واحد يحتاج إليهم جميعًا في الوقت نفسه.

غير أن هذه الأدوار كانت تعمل غالبًا في جزر متباعدة: ملف ورقي عند المعلم، وسجل عند الموجه، وإحالة تضيع بين المكاتب، وشاهد يُبحث عنه ليلة الزيارة. ومن هنا وُلدت فكرة **«تكامل»**: منصة واحدة تجمع الأدوار حول الطالب، فيعرف كل منسوب مهامه كما وردت في الدليل التنظيمي للتربية الخاصة، وينفّذها بنماذج جاهزة، فتتحول أعماله تلقائيًا إلى شواهد في سجلات المعهد وفي مؤشرات التميز.

وهذا الكتاب دليلٌ شامل للمنصة. يبدأ بالأسس التي قامت عليها: الأساس الروحي والوجداني الذي يجعل العمل عبادةً وإحسانًا، والأساس النظري المستمد من علوم التربية الخاصة والإدارة، والأساس التطبيقي المستند إلى الأنظمة والأدلة الرسمية. ثم يشرح مكونات المنصة بابًا بابًا، ويختم بملحق مفصّل لبرنامج «خُطى» للتقييم والخطط الفردية.

﴿وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ﴾

سورة التوبة: ١٠٥

رسالة المنصة

أن يجد كل طالب من ذوي الإعاقة في المعهد فريقًا متكاملًا يعرف احتياجه، ويخطط له، ويخدمه، ويقيس تقدمه، ويوثّق ذلك بأمانة.

شعارها

«أدوارٌ تتكامل لخدمة الطالب» و«نعمل بإحسان».

كيف تقرأ هذا الكتاب؟

رُتّب الكتاب في ثمانية أبواب وملحق. **الكتاب تفاعلي:** اضغط على أي باب لتنتقل إليه، واضغط أي عنوان في الفهرس لتنتقل إلى صفحته، واضغط «منصة تكامل · الدليل الشامل التفاعلي» أعلى أي صفحة لتعود إلى الفهرس.

الباب الأول: الأسس ١

الأساس الروحي والوجداني، والأساس النظري، والأساس التطبيقي الذي بُنيت عليه المنصة.

اضغط للانتقال ←

الباب الثاني: الفكرة والبنية ٢

مفهوم التكامل، ومستخدمو المنصة، وبنيتها، ورحلة العمل فيها، وواجهتها.

اضغط للانتقال ←

الباب الثالث: نوافذ الأدوار ٣

خمس عشرة نافذة، لكل دور مهامه من الدليل التنظيمي ونماذجه وخطته السنوية.

اضغط للانتقال ←

الباب الرابع: أدوات العمل اليومي ٤

الإحالات، والغياب، والمناوبة، والإذاعة، والجدول، والتعاميم، والتنبيهات.

اضغط للانتقال ←

الباب الخامس: الطلاب والفصول ٥

سجل الطلاب وملف كل طالب، وتوزيع الفصول على المعلمين.

اضغط للانتقال ←

الباب السادس: التوثيق والشواهد ٦

النماذج، وملف الإنجاز، والسجلات المدرسية، والتقارير، والشهادات.

اضغط للانتقال ←

الباب السابع: الجودة والتميز ٧

المبادرات، ومؤشرات التميز، ولوحة المتابعة، والمجالس واللجان، وملفات التقويم الخارجي.

اضغط للانتقال ←

الباب الثامن: الحوكمة والأمان ٨

الأعضاء والصلاحيات، وحماية البيانات، والنسخ الاحتياطي، والإطلاق المرحلي.

اضغط للانتقال ←

الملحق: برنامج «خُطى» ٩

آلية العمل بالتفصيل: المراحل الست، والمقياس، ومستويات الدعم، والخطط الفردية، والتقييم.

اضغط للانتقال ←

اصطلاحات: «المنصة» تعني منصة تكامل، و«المعهد» يعني معهد التربية الفكرية للبنين بتبوك، و«الطلاب ذوو الإعاقة» هم المستفيدون من خدماته. وتظهر في الشاشات بيانات تجريبية، وأسماء الطلاب مخفية حفاظًا على خصوصيتهم.

الفهرس

تقديم ٤

الباب الأول: الأسس ٩

الأسس الثلاثة للمنصة ١٠
الأساس الروحي: العمل عبادة وإحسان ١١
الأساس الروحي: الرحمة والكرامة والتعاون ١٢
الأساس الوجداني ١٣
الأساس النظري: الطالب في قلب منظومة ١٤
الأساس النظري: نموذج الدعم والخطة الفردية ١٥
الأساس النظري: السلوك والتعلم والجودة ١٦
الأساس النظري: التوثيق والتحول الرقمي ١٧
الأساس التطبيقي: المراجع الرسمية ١٨
من الأسس إلى المنصة ١٩

الباب الثاني: الفكرة والبنية ٢٠

مفهوم التكامل ٢١
مستخدمو المنصة ٢٢
بنية المنصة ٢٣
رحلة العمل ٢٤
الواجهة والتنقل ٢٥
المنصة في أرقام ٢٦

الباب الثالث: نوافذ الأدوار ٢٧

مكونات النافذة ٢٨
مدير المعهد ٢٩
وكيل المعهد للشؤون التعليمية ٣١
وكيل المعهد لشؤون الطلاب والشؤون المدرسية ٣٢
معلم التربية الخاصة ٣٤
معلم التربية البدنية ٣٥
معلم التربية الفنية ٣٦
معلم التدريبات السلوكية ٣٧
معلم تدريبات النطق ٣٨
الموجه الطلابي ٣٩
الموجه الصحي ٤١
رائد النشاط الطلابي ٤٣
المساعد الإداري ٤٤
مسجل المعلومات ٤٥

الفهرس (تابع)

السكرتير ٤٦
الحارس ٤٧
نافذتا التربية البدنية والفنية ٤٨

الباب الرابع: أدوات العمل اليومي ٥٠

الإحالات ٥١
دورة حياة الإحالة ٥٢
رصد الغياب ومتابعته ٥٣
المناوبة والإشراف ٥٤
الإذاعة المدرسية ٥٥
الجدول وحصص الانتظار ٥٦
التعاميم ومركز التنبيهات ٥٧

الباب الخامس: الطلاب والفصول ٥٨

سجل الطلاب وملف الطالب ٥٩
الفصول والمعلمون ٦٠

الباب السادس: التوثيق والشواهد ٦١

النماذج ٦٢
فهرس النماذج: مجال الإدارة المدرسية ٦٣
فهرس النماذج: مجال التعليم والتعلم ٦٤
فهرس النماذج: مجال نواتج التعلم ٦٥
فهرس النماذج: مجال البيئة المدرسية ٦٦
ملف الإنجاز ٦٧
عرض الشاهد كاملًا وحفظه الآمن ٦٨
السجلات المدرسية ٦٩
التقارير الشاملة والشهادات ٧٠
الشهادات الجماعية ٧١

الباب السابع: الجودة والتميز ٧٢

مبادرات الخطة التشغيلية ٧٣
مؤشرات التميز ٧٧
لوحة المتابعة ٧٨
المجالس واللجان ٧٩
قرار التشكيل ٨٠
ملفات التقويم الخارجي ٨١
ملفات التربية الخاصة ٨٨

الفهرس (تابع)

الباب الثامن: الحوكمة والأمان ٨٩
الأعضاء والصلاحيات ٩٠
حماية البيانات والنسخ الاحتياطي ٩١
الملحق: برنامج «خُطى» ٩٢
ما «خُطى»؟ ٩٣
نقطتا البدء ٩٤
رحلة العمل: المراحل الست ٩٥
التقويم الزمني للخطط ٩٥
المرحلة ١: البيانات والتشخيص ٩٥
المرحلة ٢: الاختبار القبلي ٩٩
طريقة التقدير ١٠٠
المرحلة ٣: النتيجة ومستوى الدعم ١٠١
قراءة الأبعاد والأولويات ١٠٢
المرحلة ٤: الخطة التربوية واعتماد الفريق ١٠٣
آلية الاعتماد ١٠٤
المرحلة ٥: الخطة التعليمية ١٠٥
سُلّم الأهداف السلوكية ١٠٦
مكونات خطة المهارة ١٠٧
الجلسة وتسجيل الأداء ١٠٨
الواجب المنزلي وأوراق العمل ١٠٩
بنك أهداف المنهج ١١٠
بنك التربية البدنية والفنية ١١٢
التوحد والممارسات المبنية على البراهين ١١٣
المرحلة ٦: التقييم وتحليل النتائج ١١٤
تحليل النتائج: مثال تطبيقي ١١٥
متابعة الإدارة لخُطى ١١٦
أدوار الفريق ونصائح التطبيق ١١٧
الخاتمة ١١٨
المراجع ١١٩

الباب الأول

الأسس

لا تقوم منصة على تقنية وحدها؛ فوراء كل شاشة فيها قيمة نؤمن بها، ونظرية نستند إليها، ونظام نلتزم به.

الأساس الروحي والوجداني | الأساس النظري | الأساس التطبيقي | من الأسس إلى المنصة

↩ العودة إلى الفهرس

١-١ الأسس الثلاثة للمنصة

بُنيت المنصة على ثلاثة أسس متراكبة، يحمل كلٌّ منها ما فوقه:

الأساس الروحي والوجداني هو القاعدة: يجيب عن سؤال «لماذا نعمل؟». فخدمة الطالب ذي الإعاقة عبادة وإحسان، والتوثيق أمانة، والتعاون بين الأدوار تعاون على البر.

الأساس النظري يجيب عن سؤال «كيف نفكر؟». فالمنصة تترجم ما انتهت إليه علوم التربية الخاصة والإدارة التربوية: أن الطالب يُخدم بفريق، وأن احتياجه يُقاس بمستوى الدعم، وأن كل خطة تُبنى على تقييم وتنتهي بتقييم.

الأساس التطبيقي يجيب عن سؤال «بماذا نلتزم؟». فكل مهمة في المنصة مأخوذة من الدليل التنظيمي، وكل نموذج يخدم مؤشرًا من مؤشرات التقويم المدرسي، وكل مبادرة جزء من الخطة التشغيلية للمعهد.



الشكل ١: الأسس الثلاثة، يحمل الأدنى منها ما فوقه

١-٢ الأساس الروحي: العمل عبادة وإحسان

ينطلق المسلم في عمله من يقين بأن الله مطّلع عليه، وأن إتقانه قربة. وهذا المعنى هو روح «تكامل»، وشعارها «نعمل بإحسان».

«إِنَّ اللهَ كَتَبَ الإحسانَ على كلِّ شيءٍ»

رواه مسلم

فالإحسان ليس فضلًا زائدًا، بل هو المطلوب في كل شيء. والإحسان في تعليم الطالب ذي الإعاقة أن تُعرف قدراته بدقة، وأن تُبنى خطته على حاجته الحقيقية، وأن يُتابع تقدمه بصبر، وأن يوثّق ذلك بصدق.

«إِنَّ اللهَ يُحِبُّ إذا عمِلَ أحدُكم عملًا أن يُتقِنَه»

أخرجه البيهقي في شعب الإيمان

والإتقان يحتاج إلى أداة تعين عليه؛ فالنموذج الجاهز، والتذكير بالمهمة في وقتها، وتسلسل المراحل في «خُطى»، كلها وسائل تعين المعلم على إتقان عمله.

﴿إِنَّ خَيْرَ مَنِ اسْتَأْجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِينُ﴾

سورة القصص: ٢٦

والأمانة في المنصة ثلاث: **أمانة العمل** بأن يؤدي كل منسوب مهامه كاملة، و**أمانة التوثيق** بألا يُكتب في السجل إلا ما وقع فعلًا، و**أمانة البيانات** بأن تُصان أسرار الطلاب وأسرهم، فلا يطّلع عليها إلا من يحتاج إليها في خدمتهم. ولذلك شُفّرت بيانات الطلاب، وقُيّد الاطلاع عليها بالصلاحيات.

«كلُّكم راعٍ، وكلُّكم مسؤولٌ عن رعيتِه»

متفق عليه

فلكل دور في المنصة رعيته: المعلم مسؤول عن طلاب فصله، والمختص عن حالاته، والوكيل عن انضباط المعهد ومرافقه، والمدير عن الجميع. والمنصة تجعل هذه المسؤولية واضحة ومحددة لكل أحد.

١-٣ الأساس الروحي: الرحمة والكرامة والتعاون

﴿وَلَقَدْ كَرَّمْنَا بَنِي آدَمَ﴾

سورة الإسراء: ٧٠

الطالب ذو الإعاقة مكرَّم بتكريم الله للإنسان، لا بقدراته. ولهذا تنظر المنصة إليه بلغة القدرة لا العجز: يُقيَّم في «خُطى» بما **يؤديه** باستقلال أو بمساعدة، ويُحدَّد له **مستوى الدعم** الذي يحتاجه، لا درجة إعاقته.

﴿عَبَسَ وَتَوَلَّىٰ ۝ أَن جَاءَهُ الْأَعْمَىٰ﴾

سورة عبس: ١–٢

وفي سورة عبس درسٌ خالد في أن صاحب الحاجة مقدَّم، وأن الإقبال عليه من صميم الرسالة. فالإحالة في المنصة تصل إلى المختص فورًا، وتُتابع حتى تُغلق، لأن حاجة الطالب لا تحتمل الانتظار.

«هل تُنصَرون وتُرزَقون إلا بضعفائكم»

رواه البخاري

﴿وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ﴾

سورة المائدة: ٢

واسم المنصة «تكامل» مأخوذ من هذا المعنى: أن تتعاون الأدوار ولا تتنافس، وأن يكمل بعضها بعضًا.

«المؤمنُ للمؤمنِ كالبنيانِ يشدُّ بعضُه بعضًا»

متفق عليه

فالمعلم يحيل، والمختص يعالج، والموجه يتابع، والوكيل ينظّم، والمدير يعتمد ويحفّز؛ وكل لبنة تشدّ أختها. وفي رمز المنصة معلم ومختص وأسرة يمسكون بأيدي بعضهم، والطالب بينهم باللون البرتقالي.

«الراحمون يرحمُهم الرحمنُ، ارحموا مَن في الأرضِ يرحمْكم مَن في السماءِ»

رواه أبو داود والترمذي

والرحمة في المنصة سلوك عملي: تنبيه الأسرة بلطف عند الغياب، وواجب منزلي يناسب قدرة الطالب، وقصة اجتماعية تهيئه لموقف جديد، ومكان هادئ في «واحة الحواس» حين تشتد عليه المثيرات.

١-٤ الأساس الوجداني: مشاعر تُبنى عليها المنصة

العمل مع الطلاب ذوي الإعاقة عمل وجداني بامتياز؛ فالطالب يحتاج إلى الأمان قبل التعلم، والأسرة تحتاج إلى الطمأنينة، والمعلم يحتاج إلى التقدير. وقد صُممت المنصة لتراعي هذه المشاعر الأربعة:

الأمان للطالب

بيئة متوقعة وواضحة: جدول مصوّر، وقصة اجتماعية لكل موقف، وخطة إخلاء يعرف فيها طريقه، ومهارات للدفاع عن الذات في البعد السابع من «خُطى».

الطمأنينة للأسرة

تواصل منتظم: إشعار عند الغياب، وتقرير دوري عن التقدم، وواجب منزلي يصلها بواتساب، ومشاركة في اعتماد الخطة التربوية الفردية.

التقدير للمنسوب

يُرى عمله ويُشكر عليه: ملف إنجاز يجمع شواهده، وشهادات شكر تصل إلى صفحته، ولوحة متابعة تُظهر جهده للإدارة.

الانتماء للفريق

كل عضو يعرف مكانه في الفريق: نافذة باسم دوره، ولجان يرى نفسه فيها، وإحالات تصله من زملائه وتعود إليهم بالنتيجة.

من الشعور إلى السلوك

لا تكتفي المنصة بالدعوة إلى هذه المشاعر، بل تحوّلها إلى إجراءات: فالتقدير يصبح زرًّا لإصدار شهادة، والطمأنينة تصبح رسالة جاهزة لولي الأمر، والأمان يصبح نموذجًا لتقييم الوصول الشامل في المبنى.

شعار «نعمل بإحسان»

يظهر في كل صفحة من المنصة: يد ممدودة بالعطاء، وفوقها شمس برتقالية. وهو تذكير دائم بأن ما نعمله يراه الله قبل أن يراه المقيّم.

0-1 الأساس النظري الأول: الطالب في قلب منظومة

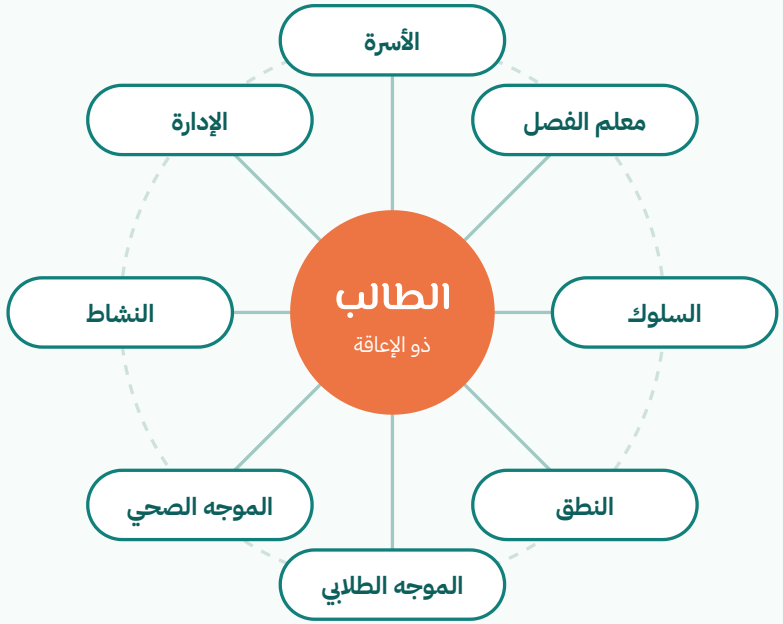
نظرية النظم البيئية

ترى نظرية النظم البيئية للعالم «يوري برونفنبرنر» أن نمو الطفل يتشكل داخل دوائر متداخلة: الأسرة والمدرسة في الدائرة الأقرب، ثم **الصلات بينهما**، ثم البيئة الأوسع. وأثر الصلات بين الدوائر لا يقل عن أثر كل دائرة وحدها.

ومن هنا جاءت فكرة المنصة: أن تقوّي الصلات؛ بين المعلم والمختص بالإحالة، وبين المعهد والأسرة بالتواصل والواجب المنزلي، وبين الأدوار كلها بالسجل الموحد للطالب.

الفريق متعدد التخصصات

تقوم التربية الخاصة الحديثة على فريق يتشارك تقييم الطالب ووضع خطته وتنفيذها، بدل أن يعمل كل اختصاصي منفردًا. والمنصة تجسد هذا النموذج: فالخطة التربوية الفردية في «خُطى» يعتمدها فريق من ثمانية أعضاء، والإحالات تنقل الحالة بين التخصصات، ولوحة المتابعة تُظهر عمل الفريق كاملًا.



الشكل ٢: الطالب في مركز منظومة الخدمات

٦-١ الأساس النظري الثاني: نموذج الدعم والخطة الفردية

من تصنيف الإعاقة إلى قياس الدعم

تحوّل تعريف الإعاقة الفكرية لدى الجمعية الأمريكية للإعاقات الفكرية والنمائية من التركيز على درجة الذكاء إلى التركيز على **الدعم** الذي يحتاجه الفرد ليشارك في الحياة. وصدر لهذا الغرض «مقياس مستويات الدعم» (SIS)، الذي يقيس حاجة الفرد إلى الدعم في مجالات الحياة، وقد أعدّته باللغة العربية د. رويدة محمد العطوي من جامعة تبوك.

واستلهم برنامج «خُطى» هذه الفلسفة؛ فبنى أبعاده السبعة على مجالات المقياس، وبسّط التقدير إلى ثلاثة مستويات عملية، ويستخرج منها مستوى الدعم العام في أربع درجات: متقطع محدود مكثف شامل

الخطة التربوية الفردية

الخطة التربوية الفردية حجر الزاوية في التربية الخاصة: وثيقة مكتوبة تُبنى على تقييم الطالب، وتحدد أهدافه السنوية والخدمات التي يحتاجها، ويعتمدها فريق تشارك فيه الأسرة، وتُراجع دوريًا.

١ **تقييم** — تحديد مستوى الأداء الحالي

▼

٢ **تخطيط** — أهداف قابلة للقياس

▼

٣ **تنفيذ** — جلسات واستراتيجيات

▼

٤ **تقييم بعدي** — قياس التقدم وتعديل الخطة

الشكل ٣: دورة الخطة الفردية

القياس المستمر للتقدم

لا تُترك الخطة حتى نهاية العام؛ فالمتابعة المستمرة للتقدم تكشف مبكرًا الهدف المتعثر فيُعدَّل. ولذلك يسجل المعلم في «خُطى» أداء الطالب في كل جلسة، وتُبنى خطة تعليمية جديدة كل أسبوعين، ويُعاد التقييم في نهاية الفصل.

الممارسات المبنية على البراهين

اعتمدت المنصة الممارسات السبع والعشرين المبنية على البراهين لطلاب اضطراب طيف التوحد، كما وردت في دليل المعلم الشامل لبرامج اضطراب طيف التوحد الصادر عن وزارة التعليم، ويختار المعلم منها ما يناسب كل هدف.

١-٧ الأساس النظري الثالث: السلوك والتعلم والجودة

تحليل السلوك التطبيقي

يُفهم السلوك من خلال سوابقه ونتائجه (نموذج: السابق ← السلوك ← النتيجة). وعليه بُنيت نماذج «ملاحظة السلوك ABC» و«خطة تعديل السلوك» و«جلسة تدريبات سلوكية»، ومبادرة «هدوئي: نفهم السلوك قبل أن نغيّره».

التعزيز والتعلم

السلوك المعزَّز يتكرر. ومن هنا نماذج «برنامج تعزيز السلوك الإيجابي» و«التحفيز والتكريم»، ومبادرات «نجمة الحضور» و«قيمة الأسبوع»، والشهادات للطلاب والمعلمين.

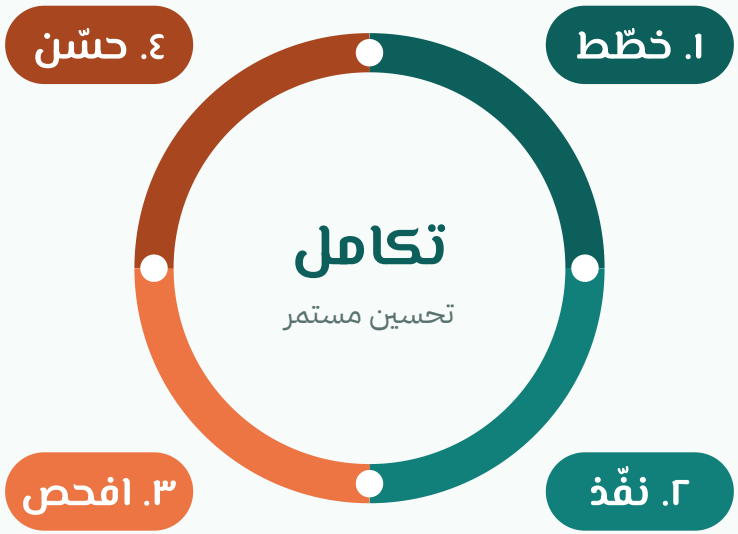
تكييف المنهج

الدرس الواحد يُقدَّم بطرق متعددة تناسب كل طالب. ومنه نموذج «تكييف درس / نشاط»، وبنك أهداف المنهج في «خُطى»، ومبادرة «مختبر التكييف».

إدارة الجودة: دورة التحسين المستمر

تقوم إدارة الجودة على دورة متكررة من أربع خطوات: **خطّط، نفّذ، افحص، حسّن**. والمنصة تطبّق هذه الدورة على مستوى المعهد كله:

- **خطّط:** الخطة التشغيلية بمبادراتها الست والعشرين، والخطط السنوية لكل دور.
- **نفّذ:** المهام اليومية بنماذجها في نوافذ الأدوار.
- **افحص:** مؤشرات التميز، ولوحة المتابعة، وتقرير الفجوات.
- **حسّن:** نموذج «مراجعة الخطة التشغيلية وتطويرها»، والتقويم الذاتي، وخطة التحسين.



الشكل ٤: دورة التحسين المستمر في المنصة

١-٨ الأساس النظري الرابع: التوثيق وإدارة المعرفة والتحول الرقمي

التوثيق المبني على الشواهد

في التقويم المدرسي الحديث لا يكفي أن يُعمل العمل، بل يجب أن يُثبت بشاهد يجيب عن المؤشر. والمشكلة التقليدية أن الشواهد تُجمع متأخرة وبجهد مضاعف. والحل الذي تقدمه المنصة أن **يكون العمل نفسه هو الشاهد**: فالنموذج الذي يعبّئه المعلم اليوم يدخل سجله تلقائيًا، ويُحتسب في مؤشره، ويظهر في ملف التقويم الخارجي.

إدارة المعرفة المؤسسية

خبرة المعلم المتميز تضيع حين ينتقل إن لم تُحفظ. والمنصة تحفظ هذه المعرفة: خطط فردية مكتملة، وأوراق عمل، وبنك أهداف، ومحاضر لجان، يرجع إليها من يأتي بعده.

التحول الرقمي ورؤية المملكة ٢٠٣٠

تسعى رؤية المملكة ٢٠٣٠ وبرنامج تنمية القدرات البشرية إلى تعليم يواكب العصر، وإلى حكومة رقمية تقدم خدماتها بكفاءة. والمنصة تطبيق عملي لذلك على مستوى المعهد: ورق أقل، ووقت أقل، وبيانات أدق تُبنى عليها القرارات.

البساطة أولًا

صُممت المنصة لتعمل من الجوال، وتُثبَّت كتطبيق دون متجر، وتعمل بلا تكلفة على المعهد. وأُطلقت على مراحل حتى لا يثقل التغيير على المنسوبين؛ لأن أنجح التقنيات أبسطها استخدامًا.

خلاصة الأساس النظري

فريق متكامل حول الطالب، يقيس احتياجه بالدعم، ويبني خطته على التقييم، ويتابع تقدمه باستمرار، ويوثّق عمله وهو يعمله، ويحسّن أداءه في دورة لا تتوقف.

١-٩ الأساس التطبيقي: المراجع الرسمية للمنصة

كل ما في المنصة مستند إلى مرجع رسمي؛ فلا مهمة بلا دليل، ولا نموذج بلا مؤشر، ولا مبادرة بلا خطة.

م	المرجع	ما أُخذ منه في المنصة	أين يظهر
١	**الدليل التنظيمي للتربية الخاصة** (وزارة التعليم)	المهام الوظيفية لكل دور، وتشكيل المجالس واللجان، وفريق القياس والتشخيص	نوافذ الأدوار · المجالس واللجان
٢	**القواعد التنظيمية لمعاهد وبرامج التربية الخاصة**	الخطة التربوية الفردية وفريقها، والخدمات المساندة	خُطى · الإحالات
٣	**معايير التقويم المدرسي ومؤشراته** (هيئة تقويم التعليم والتدريب)	المجالات والمعايير والمؤشرات ومتطلباتها، وملفات التقويم الخارجي	مؤشرات التميز · ملفات التقويم الخارجي
٤	**معايير التقويم المدرسي لمدارس التربية الخاصة**	مؤشرات البرنامج التربوي الفردي والوصول الشامل والحماية	ملفات التقويم الخارجي · النماذج
٥	**دليل المعلم الشامل لبرامج اضطراب طيف التوحد** (وزارة التعليم)	الممارسات السبع والعشرون المبنية على البراهين، ومهارات التقييم الإضافي للتوحد	خُطى
٦	**مناهج التربية الفكرية** للمرحلتين الابتدائية والمتوسطة	الأهداف العامة والأهداف السلوكية قصيرة المدى	بنك أهداف خُطى
٧	**الخطة التشغيلية للمعهد ١٤٤٨هـ**	الأهداف العشرة والمبادرات الست والعشرون	المبادرات · الخطط السنوية

١-١٠ من الأسس إلى المنصة

يوضح الجدول كيف تحوّل كل أساس إلى ميزة ملموسة يستخدمها المنسوب كل يوم:

م	القيمة أو المبدأ	الأساس	الميزة في المنصة
١	الإحسان والإتقان	روحي	نماذج جاهزة مكتملة الحقول، وتسلسل إلزامي لمراحل «خُطى» لا يُتجاوز
٢	الأمانة	روحي	تشفير البيانات، وصلاحيات بحسب الدور، وتوثيق كل إجراء في الإحالة ومن نفّذه
٣	الرحمة وتقديم صاحب الحاجة	روحي	إحالة تصل فورًا وتُتابع حتى الإغلاق، وتنبيه للمختص في صفحته
٤	التقدير والانتماء	وجداني	شهادات شكر فردية وجماعية تصل لكل معلم، وملف إنجاز، ولجان يرى العضو نفسه فيها
٥	الطمأنينة للأسرة	وجداني	إشعارات الغياب، والتقرير الدوري، والواجب المنزلي بواتساب
٦	الفريق متعدد التخصصات	نظري	الإحالات، واعتماد الخطة التربوية من ثمانية أعضاء، ولوحة المتابعة
٧	نموذج الدعم	نظري	مقياس «خُطى» الثلاثي ومستويات الدعم الأربعة
٨	التحسين المستمر	نظري	مؤشرات التميز، وتقرير الفجوات، ومراجعة الخطة التشغيلية
٩	الالتزام بالأنظمة	تطبيقي	مهام الدليل التنظيمي، ولجانه، وملفات التقويم الخارجي الخمسة والستون

الباب الثاني

الفكرة والبنية

كيف تعمل المنصة من الداخل: من يستخدمها، وكيف تترابط أجزاؤها، وكيف يسير العمل فيها من المهمة إلى الشاهد.

مفهوم التكامل | مستخدمو المنصة | بنية المنصة | رحلة العمل | الواجهة والتنقل | المنصة في أرقام

↩ العودة إلى الفهرس

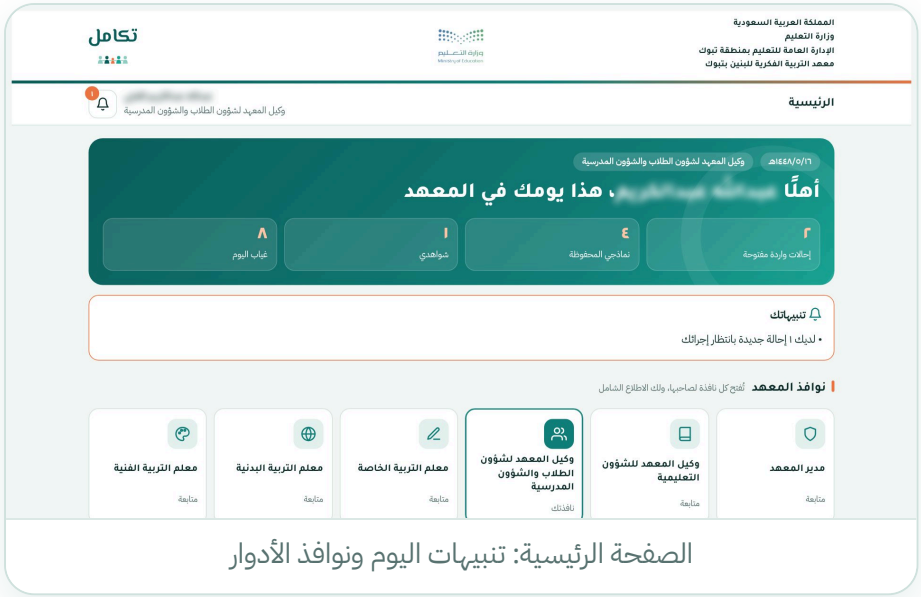
١-٢ مفهوم التكامل

«تكامل» منصة رقمية للعمل المؤسسي في المعهد، تجمع أدوار المنسوبين حول الطالب في مكان واحد. فكل منسوب يجد فيها:

- **نافذته:** مهامه الوظيفية كما وردت في الدليل التنظيمي للتربية الخاصة، وخطته السنوية.
- **أدواته:** نماذج جاهزة لكل مهمة، وأدوات يومية مشتركة: الإحالات، والغياب، والمناوبة، والجدول، والتعاميم.
- **شواهده:** كل نموذج يحفظه، وكل عمل يصوّره، يدخل سجله في المعهد، ويُحتسب في المؤشرات.

والفكرة الجوهرية أن **العمل يُنجز مرة واحدة**: لا يكتب المعلم التقرير ثم ينسخه إلى السجل ثم يصوّره للشواهد؛ بل يعبّئ النموذج مرة، فيصبح في الوقت نفسه وثيقة رسمية بالترويسة، وعنصرًا في السجل، وشاهدًا للمؤشر.

> **ثلاثة أسئلة تجيب عنها المنصة لكل منسوب**
>
> ماذا عليّ أن أعمل اليوم؟ · كيف أعمله؟ · أين يذهب ما عملته؟



الصفحة الرئيسية: تنبيهات اليوم ونوافذ الأدوار

٢-٢ مستخدمو المنصة

يستخدم المنصة خمسة عشر دورًا، موزعة على ثلاث مجموعات، ولكل دور نافذة خاصة به:

الإدارة والقيادة

- مدير المعهد
- وكيل المعهد للشؤون التعليمية
- وكيل المعهد لشؤون الطلاب والشؤون المدرسية

لهم الاطلاع الشامل على أعمال المعهد ومتابعتها.

الهيئة التعليمية والتخصصية

- معلم التربية الخاصة
- معلم التربية البدنية · معلم التربية الفنية
- معلم التدريبات السلوكية · معلم تدريبات النطق

يعملون مع الطلاب مباشرة في الفصول والجلسات.

الخدمات المساندة والإدارية

- الموجه الطلابي · الموجه الصحي · رائد النشاط الطلابي
- المساعد الإداري · مسجل المعلومات · السكرتير · الحارس

يقدمون الخدمات المساندة ويديرون المعاملات والمبنى.

مستويات الاطلاع

م	المستوى	من يملكه	ماذا يرى
١	**الاطلاع الخاص**	كل منسوب	نافذته وأعماله ونماذجه وشواهده فقط
٢	**الاطلاع الشامل**	المدير والوكيلان، ومن يمنحه مسؤول المنصة	كل النوافذ والأعمال، ولوحة المتابعة، والسجلات، ومؤشرات التميز
٣	**مسؤول المنصة**	مالك المنصة	إدارة الأعضاء والأدوار والصلاحيات، والنسخ الاحتياطي

٢-٣ بنية المنصة: خمس طبقات

تتكوّن المنصة من خمس طبقات، كل طبقة تخدم التي فوقها:

١. **المستخدمون:** يدخل كل منسوب بحسابه، فتُعرف هويته ودوره وصلاحياته.

٢. **النوافذ:** تفتح لكل دور نافذته بمهامه، فلا يرى المعلم ما لا يخصه، ولا يبحث عمّا يخصه.

٣. **الأدوات:** تسعة وثمانون نموذجًا، وأدوات يومية مشتركة، وبرنامج «خُطى» للخطط الفردية.

٤. **البيانات:** لكل عضو خزنة مشفّرة لأعماله، وللمعهد بيانات مشتركة: الطلاب والفصول والجدول والتعاميم واللجان.

٥. **المخرجات:** تتجمع البيانات في السجلات الثمانية والعشرين، وفي التقارير الشاملة، ومؤشرات التميز، وملفات التقويم الخارجي، وتُصدَّر كلها بترويسة الوزارة.



الشكل ٥: طبقات المنصة

٢-٤ رحلة العمل: من المهمة إلى التقويم الخارجي

هذه هي الدورة التي يمر بها أي عمل في المنصة، وهي سر «التوثيق دون جهد إضافي»:

١ **المهمة** — يجدها المنسوب في نافذته كما وردت في الدليل التنظيمي

▼

٢ **النموذج** — يعبّئه من الجوال ويحفظه، أو يصوّر عمله شاهدًا

▼

٣ **السجل** — يدخل النموذج سجله من السجلات الثمانية والعشرين

▼

٤ **المؤشر** — يُحتسب شاهدًا في مؤشرات التميز

▼

٥ **الملف** — يظهر في ملف التقويم الخارجي الذي يطلبه المقيّم

مثال تطبيقي

ينفّذ الوكيل تمرين إخلاء في المعهد. يفتح نافذته، فيجد مهمة «متابعة الأمن والسلامة المدرسية» وتحتها زر «تقرير تمرين الإخلاء». يعبّئ التاريخ والزمن وعدد المشاركين وبنود التقييم ويحفظ. فيحدث الآتي تلقائيًا:

- يصبح التقرير وثيقة PDF وWord بترويسة الوزارة.
- يدخل «سجل المرافق والخدمات المساندة» (سجل ٢٥).
- يُحتسب في ملف «لجنة الأمن والسلامة» من ملفات التقويم الخارجي.
- يظهر للمدير في لوحة المتابعة.

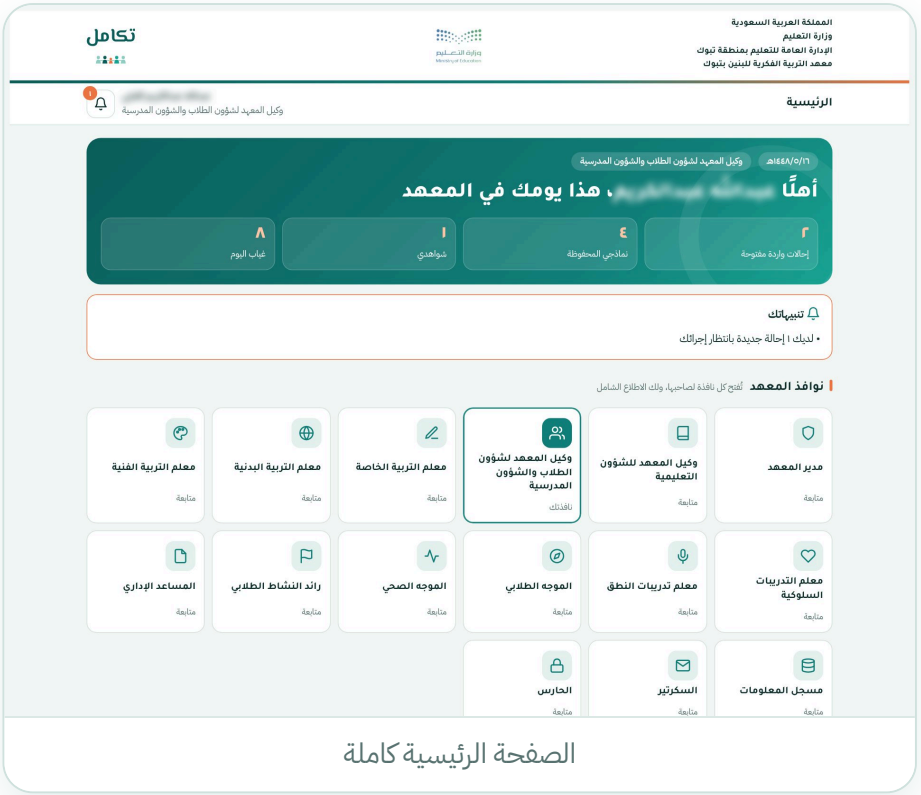
ما الذي تغيّر؟

في الطريقة التقليدية يكتب الوكيل التقرير، ثم يطبعه، ثم يحفظه في ملف، ثم يصوّره للشواهد، ثم يبحث عنه عند الزيارة. وفي المنصة: خطوة واحدة.

ثلاث قواعد ذهبية

١. ما لا يُوثَّق كأنه لم يُعمل.
٢. يُوثَّق العمل وقت عمله لا بعده.
٣. يُدخَل مرة واحدة ويُستفاد منه في كل مكان.

٢-٥ الواجهة والتنقل



الصفحة الرئيسية كاملة

الصفحة الرئيسية

أول ما يراه المنسوب عند الدخول، وتتكون من أربعة أجزاء:

١. **الترحيب والأرقام:** التاريخ الهجري، ودورك، وعدد الإحالات الواردة، ونماذجك، وشواهدك، وغياب اليوم.
٢. **تنبيهاتك:** مناوبتك، وإذاعة فصلك، وحصص انتظارك، والتعاميم غير المقروءة، والإحالات الجديدة.
٣. **نوافذ المعهد:** نافذتك، ونوافذ الآخرين لمن يملك الاطلاع الشامل.
٤. **أدوات العمل المشتركة:** الأدوات التي يستخدمها الجميع.

قواعد التنقل

- زر الرجوع أعلى الشاشة يعيدك خطوة.
- جرس الإحالات يأخذك إلى الإحالات الواردة مباشرة.
- أزرار التصدير (PDF وWord وإرسال) أسفل كل شاشة تدعم التصدير.
- كل التواريخ هجرية، تُقرأ من اليمين: اليوم ثم الشهر ثم السنة.

١ ٦-٢ المنصة في أرقام

١٥ دورًا لكل منها نافذة	٥٩ نموذجًا جاهزًا بالترويسة	٢٨ سجلًا مدرسيًا	٢٦ مبادرة للخطة التشغيلية
٦٥ ملفًا للتقويم الخارجي	١٠ مجالس ولجان من الدليل	٩ معايير للتميز	٥٤ مهارة في تقييم خُطى
٧ أبعاد في خُطى	٢٩٧ هدفًا عامًا في بنك المنهج	١٠٨٠ هدفًا سلوكيًا قصير المدى	٢٧ ممارسة مبنية على البراهين

ملاحظة: هذه أرقام أدوات المنصة ومحتواها الثابت، أما ما يوثّقه المنسوبون فيزداد كل يوم، وتعرضه لوحة المتابعة وقسم ملفات التقويم الخارجي.

الباب الثالث

نوافذ الأدوار

خمس عشرة نافذة، لكل دور مهامه الوظيفية كما وردت في الدليل التنظيمي للتربية الخاصة، ولكل مهمة نماذجها وأدواتها.

مدير المعهد
وكيل المعهد للشؤون التعليمية
وكيل المعهد لشؤون الطلاب والشؤون المدرسية
معلم التربية الخاصة
معلم التربية البدنية
معلم التربية الفنية
معلم التدريبات السلوكية
معلم تدريبات النطق
الموجه الطلابي
الموجه الصحي
رائد النشاط الطلابي
المساعد الإداري
مسجل المعلومات
السكرتير
الحارس

↩ العودة إلى الفهرس

٣-٠ مكونات النافذة



نافذة وكيل شؤون الطلاب والشؤون المدرسية

لكل دور نافذة واحدة، تُفتح لصاحبها، ويطّلع عليها المدير والوكيلان. وفيها أربعة تبويبات:

١. **المهام والنماذج:** مهام الدور كما وردت في الدليل التنظيمي، وتحت كل مهمة أزرار نماذجها وأدواتها.
٢. **الخطة السنوية:** هدفها العام، وأهدافها التفصيلية، ومحاورها بأنشطتها ومواعيدها، ومؤشرات قياسها.
٣. **نماذجي المحفوظة:** كل ما حفظه صاحب النافذة، يفتحه ويعدّله ويصدّره.
٤. **كل النماذج:** قائمة نماذج الدور كاملة للوصول السريع.

لماذا المهام من الدليل التنظيمي؟

لأن المقيّم يسأل: هل يؤدي كل منسوب مهامه الوظيفية؟ والنافذة تجيب بالدليل: المهمة، ونموذجها، وما حُفظ منه.

ملاحظة

في الأوسمة البرتقالية أدوات مشتركة تفتح من المهمة مباشرة، وفي الخضراء نماذج المهمة.

١-٣ مدير المعهد

القائد التربوي للمعهد، والمسؤول الأول عن سير العمل التعليمي والإداري فيه. يرأس مجلس المعهد ولجانه الرئيسة، ويعتمد الخطط، ويتابع أداء المنسوبين ويحفّزهم، ويبني الشراكات مع المجتمع. ترى نافذته كل ما يجري في المعهد: الخطة التشغيلية ونتائجها، والتقويم الذاتي، والمجالس واللجان، وأحوال الموظفين وبياناتهم ورخصهم المهنية.

الخطة السنوية

خطته السنوية المعتمدة مرفوعة في نافذته بصيغة PDF، ويطّلع عليها المعنيون منها مباشرة.

المهام والنماذج

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
١	الإشراف العام على سير العمل التعليمي والإداري	متابعة تنفيذ مبادرات الخطة التشغيلية · قرار تكليف
٢	توزيع المسؤوليات ومتابعة تنفيذها	قرار تكليف
٣	متابعة أداء المعلمين والموظفين	نموذج زيارة صفية · نموذج نمو مهني · خطة متابعة السلوك الوظيفي · إقرار الاطلاع على الوصف الوظيفي
٤	متابعة أحوال الموظفين وبياناتهم ورخصهم المهنية واستئذانهم	سجل بيانات المنسوبين والرخص المهنية · سجل غياب الموظفين وتأخرهم · نموذج استئذان موظف
٥	متابعة مستوى الطلاب وخططهم التعليمية	متابعة الخطط الفردية (خُطى)

١-٣ مدير المعهد (تابع)

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
٦	رئاسة المجالس واللجان المدرسية ذات الصلة	المجالس واللجان · محضر اجتماع مجلس المعهد · محضر اجتماع · محضر مجلس أولياء الأمور والمعلمين
٧	متابعة الأمن والسلامة والانضباط	جولة الأمن والسلامة · تقرير تمرين الإخلاء · تقييم الوصول الشامل للمبنى
٨	تقويم خطة المعهد ونتائج تنفيذها	متابعة تنفيذ مبادرات الخطة التشغيلية · مراجعة الخطة التشغيلية وتطويرها · التقويم الذاتي للمعهد · نتائج استطلاع رأي
٩	التحفيز والتكريم والشراكة المجتمعية	شهادة · نموذج تحفيز وتكريم · نموذج شراكة مجتمعية

٣-٢ وكيل المعهد للشؤون التعليمية

المسؤول عن الجانب التعليمي: تنفيذ المناهج والخطط الفردية، ومتابعة تحضير المعلمين والزيارات الصفية، وتقويم تقدم الطلاب، والتطوير المهني، وتنظيم الجدول الدراسي. يتابع من نافذته خطط «خُطى» لكل الطلاب، ويوزع حصص الانتظار، ويرصد انتظام المعلمين وسلوكهم الوظيفي.

الخطة السنوية

خطته السنوية المعتمدة مرفوعة في نافذته بصيغة PDF، ويطّلع عليها المعنيون منها مباشرة.

المهام والنماذج

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
١	متابعة تنفيذ الخطط والمناهج الدراسية	متابعة تنفيذ مبادرات الخطة التشغيلية · متابعة منصة مدرستي
٢	متابعة تحضير المعلمين وتنفيذ الدروس	متابعة تحضير المعلمين
٣	متابعة الخطط التعليمية الفردية للطلاب	متابعة الخطط الفردية (خُطى) · خُطى
٤	متابعة تقويم تقدم الطلاب وتحليل النتائج	تحليل نتائج الطلاب
٥	متابعة الزيارات الصفية وتطوير أداء المعلمين	نموذج زيارة صفية · نموذج نمو مهني
٦	متابعة انتظام المعلمين والموظفين وسلوكهم الوظيفي	سجل غياب الموظفين وتأخرهم · نموذج استئذان موظف · خطة متابعة السلوك الوظيفي
٧	تنظيم الجداول الدراسية ومتابعة تنفيذها	الجدول وحصص الانتظار · توزيع حصص الانتظار

٣-٣ وكيل المعهد لشؤون الطلاب والشؤون المدرسية

المسؤول عن شؤون الطلاب والشؤون المدرسية معًا: الانتظام والانضباط، والمناوبة والإشراف، والتواصل مع الأسر، والمرافق والتجهيزات والصيانة، والأمن والسلامة، والخدمات المساندة. أوسع النوافذ مهامًا، وتضم أدوات الغياب والمناوبة والإحالات، ونماذج السلامة والمرافق والوصول الشامل.

الخطة السنوية

خطته السنوية المعتمدة مرفوعة في نافذته بصيغة PDF، ويطّلع عليها المعنيون منها مباشرة.

المهام والنماذج

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
١	متابعة انتظام الطلاب وحضورهم وغيابهم	رصد الغياب · إشعار غياب طالب · سجل متابعة التأخر الصباحي · سجل استئذان الطلاب
٢	متابعة السلوك والانضباط الطلابي	استدعاء ولي أمر · تعهد ولي أمر
٣	إعداد جدول المناوبة والإشراف اليومي ومتابعة حضور المكلّفين	المناوبة والإشراف
٤	متابعة الخدمات المقدمة للطلاب واحتياجاتهم	طلب احتياج · سجل الحالات الصحية
٥	الإشراف على البرامج الطلابية بالتنسيق مع المختصين	محضر اجتماع · شهادة · نموذج تحفيز وتكريم
٦	متابعة التواصل مع أولياء الأمور بشأن شؤون الطلاب	سجل التواصل مع ولي الأمر · استدعاء ولي أمر · محضر مجلس أولياء الأمور والمعلمين · نتائج استطلاع رأي

٣-٣ وكيل المعهد لشؤون الطلاب والشؤون المدرسية (تابع)

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
٧	متابعة المرافق والتجهيزات المدرسية	طلب صيانة · محضر استلام عهدة · محضر جرد الفصول والتجهيزات · مطابقة مواصفات المبنى والفصول · تقييم الوصول الشامل للمبنى
٨	متابعة النظافة والصيانة والاحتياجات التشغيلية	متابعة الصيانة والنظافة اليومية · طلب صيانة · طلب احتياج
٩	متابعة الأمن والسلامة المدرسية	جولة الأمن والسلامة · تقرير تمرين الإخلاء · متابعة الشهادات والتراخيص · نموذج حالة طارئة · جرد صندوق الإسعافات الأولية · سجل الحالات الصحية
١٠	متابعة أعمال الخدمات المساندة والسجلات ذات الصلة	سجل التطعيمات والشهادات الصحية للعاملين · سجل الدخول والخروج · سجل تنفيذ النظافة اليومية
١١	رفع الاحتياجات إلى مدير المعهد ومتابعة معالجتها	طلب احتياج
١٢	متابعة الصحة المدرسية	الخطة الصحية للمعهد · سجل الحالات المرضية المزمنة · متابعة أدوية الطلاب · تقرير برنامج توعية صحية · المسح الصحي الدوري

٣-٤ معلم التربية الخاصة

المعلم الذي يعيش مع الطالب يومه الدراسي. يقيّم مهاراته، ويبني خطته التعليمية الفردية، ويكيّف الدروس لقدراته، ويقيس تقدمه، ويتواصل مع أسرته. عمله الأساسي في برنامج «خُطى»، ويرصد غياب فصله، ويحيل الحالات إلى المختصين.

هدف الخطة السنوية

تمكين كل طالب من تحقيق أهداف خطته التربوية الفردية عبر تقييم دقيق وتدريس مكيّف وقياس مستمر للتقدم وشراكة فاعلة مع الأسرة.

محاور الخطة

- التقييم والتخطيط الفردي
- التدريس المكيّف
- قياس التقدم والتوثيق
- إدارة الصف والسلوك والأسرة

مؤشرات القياس

اكتمال التقييم القبلي: **١٠٠٪ خلال ٤ أسابيع**

الخطط الفردية المعتمدة: **١٠٠٪**

تحقق الأهداف قصيرة المدى: **٧٠٪**

المهام والنماذج

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
١	إعداد وتنفيذ الخطة التعليمية الفردية لكل طالب	خُطى · متابعة الخطط الفردية (خُطى)
٢	تحديد مستوى الطالب ومهاراته الحالية	خُطى · تقرير دوري عن مستوى الطالب
٣	صياغة أهداف تعليمية قابلة للقياس	خُطى
٤	تكييف الدروس والأنشطة وفق قدرات الطلاب	نموذج تكييف درس / نشاط
٥	قياس تقدم كل طالب وتوثيق نتائجه	تقرير دوري عن مستوى الطالب
٦	إعداد التقارير الدورية والتواصل مع الأسرة	تقرير دوري عن مستوى الطالب · سجل التواصل مع ولي الأمر
٧	إدارة الصف وتعزيز السلوك الإيجابي	رصد الغياب · تقرير عن مشكلة سلوكية · شهادة

٣-٥ معلم التربية البدنية

معلم التربية البدنية ينمّي المهارات الحركية واللياقة البدنية لدى الطلاب بأنشطة وألعاب مكيّفة آمنة، ويشارك في فريق الخطة التربوية الفردية لكل طالب. يقيّم طلابه حركيًا ويبني أهدافهم في «خُطى» من بنك أهداف التربية البدنية، ويوثّق دروسه المكيّفة وأنشطته الرياضية ومشاركات الطلاب في المسابقات.

هدف الخطة السنوية

تنمية المهارات الحركية واللياقة البدنية لدى الطلاب ذوي الإعاقة بأنشطة مكيّفة آمنة، تدعم صحتهم واستقلالهم واندماجهم مع أقرانهم.

محاور الخطة

التقييم والتخطيط · التدريس المكيّف · الأنشطة والمسابقات · القياس والتوثيق

مؤشرات القياس

الطلاب المقيّمون حركيًا: **١٠٠٪**

تحقق الأهداف الحركية: **٦٠٪ على الأقل**

الأنشطة الرياضية المنفذة: **نشاط كل فصل**

المهام والنماذج

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
١	تقييم المهارات الحركية لكل طالب وتحديد مستوى أدائه	خُطى · تقرير دوري عن مستوى الطالب
٢	إعداد الخطة التعليمية الفردية في التربية البدنية وتنفيذها	خُطى · نموذج تكييف درس / نشاط
٣	تكييف الأنشطة الرياضية والألعاب وفق قدرات الطلاب	نموذج تكييف درس / نشاط
٤	تنمية اللياقة البدنية والمهارات الحركية الأساسية وقياس التقدم	تقرير دوري عن مستوى الطالب
٥	مراعاة الأمن والسلامة في الأنشطة الرياضية والإبلاغ عن المخاطر	بلاغ عن خطر أو عطل
٦	المشاركة في الأنشطة والمسابقات الرياضية	تقرير تنفيذ نشاط · سجل المشاركة في المسابقات
٧	المشاركة في فريق الخطة التربوية الفردية والتواصل مع الأسرة	خُطى · سجل التواصل مع ولي الأمر
٨	إدارة الصف وتعزيز السلوك الإيجابي	رصد الغياب · تقرير عن مشكلة سلوكية · شهادة

٦-٣ معلم التربية الفنية

معلم التربية الفنية ينمّي التعبير الفني والمهارات الحركية الدقيقة لدى الطلاب بخامات وأنشطة ميسّرة، ويشارك في فريق الخطة التربوية الفردية لكل طالب. يقيّم طلابه فنيًا ويبني أهدافهم في «خُطى» من بنك أهداف التربية الفنية، ويوثّق دروسه المكيّفة ومعارض أعمال الطلاب ومشاركاتهم في المناسبات.

هدف الخطة السنوية

تنمية التعبير الفني والمهارات الحركية الدقيقة لدى الطلاب ذوي الإعاقة بأنشطة فنية ميسّرة، تعزز ثقتهم بأنفسهم واستقلالهم.

محاور الخطة

التقييم والتخطيط · التدريس المكيّف · المعارض والمناسبات · القياس والتوثيق

مؤشرات القياس

الطلاب المقيّمون: **١٠٠٪**

تحقق الأهداف الفنية: **٦٠٪ على الأقل**

المعارض الفنية: **معرض واحد على الأقل**

المهام والنماذج

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
١	تقييم المهارات الفنية والحركية الدقيقة لكل طالب	خُطى · تقرير دوري عن مستوى الطالب
٢	إعداد الخطة التعليمية الفردية في التربية الفنية وتنفيذها	خُطى · نموذج تكييف درس / نشاط
٣	تكييف الأنشطة الفنية والخامات وفق قدرات الطلاب	نموذج تكييف درس / نشاط
٤	تنمية التعبير الفني والمهارات الحركية الدقيقة وقياس التقدم	تقرير دوري عن مستوى الطالب
٥	تنظيم المعارض الفنية وتوثيق أعمال الطلاب	تقرير تنفيذ نشاط
٦	المشاركة في المناسبات والمسابقات الفنية	تقرير تفعيل مناسبة · سجل المشاركة في المسابقات
٧	المشاركة في فريق الخطة التربوية الفردية والتواصل مع الأسرة	خُطى · سجل التواصل مع ولي الأمر
٨	إدارة الصف وتعزيز السلوك الإيجابي	رصد الغياب · تقرير عن مشكلة سلوكية · شهادة

٧-٣ معلم التدريبات السلوكية

مختص في فهم السلوك وتعديله. يلاحظ السلوك المستهدف ويحلل سوابقه ونتائجه، ويضع خطة تعديل السلوك، ويدرّب الطالب على السلوك البديل، ويقيس الأثر. تصله إحالات السلوك من المعلمين، ويوثّق جلساته وملاحظاته في نماذج ABC وخطة تعديل السلوك.

هدف الخطة السنوية

خفض السلوكيات غير المرغوبة وتنمية السلوكيات البديلة لدى الطلاب ذوي الإعاقة بخطط تعديل سلوك مبنية على التقييم الوظيفي والبيانات.

محاور الخطة

الحصر والتقييم الوظيفي · خطط تعديل السلوك · تعزيز السلوك الإيجابي · الشراكة والمتابعة

مؤشرات القياس

الحالات التي لها تقييم وظيفي: **١٠٠٪**

الحالات التي انخفض سلوكها ٥٠٪: **٧٠٪**

ملفات الطلاب المكتملة (الذكاء والميلاد): **١٠٠٪**

المهام والنماذج

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
١	متابعة السلوك المستهدف لدى الطالب	استمارة ملاحظة السلوك (ABC)
٢	تنفيذ برامج تعديل السلوك المعتمدة	خطة تعديل سلوك
٣	تعزيز السلوك الإيجابي وتقليل السلوك غير المرغوب	خطة تعديل سلوك · سجل جلسات التدريب السلوكي
٤	تسجيل الملاحظات والبيانات السلوكية	استمارة ملاحظة السلوك (ABC) · سجل جلسات التدريب السلوكي · تقرير قياس القدرات العقلية · سجل الطلاب
٥	قياس فاعلية التدخلات والتعاون مع الأسرة والفريق المختص	سجل جلسات التدريب السلوكي · سجل التواصل مع ولي الأمر · نموذج إرشاد الأسرة

٨-٣ معلم تدريبات النطق

مختص في النطق واللغة والتواصل. يقيّم مهارات الطالب التواصلية، ويقدّم جلسات التدريب، ويوفر بدائل التواصل لمن لا يستطيع الكلام، ويرشد الأسرة. تصله إحالات النطق والتواصل، ويوثّق تقييمه وجلساته، ويقود مبادرة «لوحتي تتكلم».

هدف الخطة السنوية

تنمية مهارات النطق واللغة والتواصل لدى الطلاب ذوي الإعاقة، وتوفير بدائل تواصل لمن يحتاجها، بالشراكة مع المعلمين والأسرة.

محاور الخطة

التقييم والتخطيط · الجلسات التدريبية · التواصل البديل · الأسرة

مؤشرات القياس

الطلاب المقيّمون: **١٠٠٪ من المحالين**

تحقق أهداف النطق: **٦٠٪**

لوحات التواصل البديل: **١٠٠٪ لغير الناطقين**

المهام والنماذج

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
١	تقييم مهارات النطق والتواصل ضمن اختصاصه	تقييم النطق والتواصل المبدئي
٢	إعداد وتنفيذ التدريبات المناسبة	سجل جلسات تدريبات النطق
٣	تنمية وضوح الأصوات واللغة والتواصل	سجل جلسات تدريبات النطق
٤	متابعة التحسن وتوثيق نتائج التدريب	سجل جلسات تدريبات النطق · تقرير دوري عن مستوى الطالب
٥	إرشاد الأسرة إلى أساليب التدريب المناسبة	نموذج إرشاد الأسرة

٩-٣ الموجه الطلابي

الموجه الطلابي قلب الرعاية النفسية والاجتماعية في المعهد. يدرس الحالات، ويقدم الإرشاد الفردي والجماعي، ويعالج المشكلات السلوكية مع الفريق، ويرعى حقوق الطلاب وسرية بياناتهم. نافذته من أغنى النوافذ بالنماذج: دراسة الحالة، والجلسات الإرشادية، والبرامج الجماعية، ومجالس الحوار، والحالات الطارئة، وبلاغات الحماية.

هدف الخطة السنوية

رعاية الطلاب ذوي الإعاقة نفسيًا واجتماعيًا، ودراسة حالاتهم ومعالجة مشكلاتهم بالتعاون مع الأسرة وفريق العمل، بما يعزز توافقهم واستقلالهم.

محاور الخطة

- دراسة الحالات والإحالات
- الإرشاد الفردي والجماعي
- الشراكة مع الأسرة
- التوثيق والتقارير

مؤشرات القياس

نسبة الإحالات المغلقة خلال أسبوعين: **٩٠٪**

عدد البرامج الجماعية المنفذة: **٣ برامج**

نسبة الأسر المتواصل معها: **١٠٠٪ من الحالات**

المهام والنماذج

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
١	إعداد وتنفيذ خطة التوجيه الطلابي ومتابعة تحقيق أهدافها	متابعة تنفيذ خطة التوجيه الطلابي
٢	متابعة حضور الطلاب وانضباطهم المدرسي	رصد الغياب · إشعار غياب طالب · سجل متابعة التأخر الصباحي
٣	تقديم الخدمات الإرشادية والتربوية والنفسية والاجتماعية للطلاب وفق احتياجاتهم	محضر جلسة إرشادية · برنامج إرشادي جماعي · مجلس الحوار الطلابي

٣-٩ الموجه الطلابي (تابع)

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
٤	متابعة المشكلات السلوكية والعمل على معالجتها بالتنسيق مع إدارة المعهد والمعلمين	تقرير عن مشكلة سلوكية · دراسة حالة · استدعاء ولي أمر · تعهد ولي أمر
٥	دراسة المشكلات السلوكية ووضع خطط تعديل السلوك بالتعاون مع المعلمين والأسرة والفريق المختص	استمارة ملاحظة السلوك (ABC) · خطة تعديل سلوك
٦	تعزيز السلوك الإيجابي وتنمية المهارات الحياتية والاستقلالية لدى الطلاب	برنامج تعزيز السلوك الإيجابي والمهارات الحياتية · نموذج تحفيز وتكريم · شهادة
٧	التواصل مع أولياء الأمور وتقديم التوجيه والإرشاد الأسري	سجل التواصل مع ولي الأمر · نموذج إرشاد الأسرة
٨	تفعيل المناسبات الوطنية والعالمية والتربوية بما يناسب قدرات الطلاب (اليوم الوطني، يوم المعلم، اليوم العالمي للأشخاص ذوي الإعاقة)	تقرير تفعيل مناسبة
٩	متابعة الحالات الطلابية وتوثيقها وإعداد التقارير اللازمة	سجل متابعة الحالات الطلابية · دراسة حالة · التقارير الشاملة
١٠	توعية الأسر بأهمية الانتظام وتفعيل منصة مدرستي ومتابعة ما يتعلق بالحضور	برنامج توعية الأسر بأهمية الانتظام · متابعة منصة مدرستي · رصد الغياب
١١	التعاون مع إدارة المعهد والمعلمين والفريق المختص لتحقيق مصلحة الطلاب	محضر اجتماع · الإحالات
١٢	المحافظة على سرية بيانات الطلاب ومراعاة حقوقهم واحتياجاتهم الفردية	سجل حفظ سرية بيانات الطلاب · بلاغ حماية طالب (سري)
١٣	توثيق الحالات الطارئة وإجراءاتها	نموذج حالة طارئة
١٤	مساعدة الطلاب على التكيف مع البيئة التعليمية والتعامل مع المواقف اليومية وفق قدراتهم	برنامج تكيّف الطالب مع البيئة التعليمية · برنامج التهيئة للدمج المجتمعي
١٥	تعزيز الثقة بالنفس والشعور بالأمان والانتماء إلى المعهد	برنامج تعزيز الثقة بالنفس والانتماء · شهادة

٣-١٠ الموجه الصحي

الموجه الصحي حارس صحة الطلاب. يعد خطة الصحة المدرسية، ويحصر الحالات المزمنة والحساسية، ويقدم الإسعافات الأولية، ويتفقد البيئة الصحية والمقصف، ويوعّي الطلاب وأسرهم. له نافذة كاملة بمهامه السبع عشرة من الدليل التنظيمي، وأربعة عشر نموذجًا صحيًا تدخل «سجل الموجه الصحي».

هدف الخطة السنوية

إيجاد بيئة صحية آمنة في المعهد، وتوعية الطلاب ذوي الإعاقة وأسرهم صحيًا، وتقديم الإسعافات الأولية ومتابعة الحالات الصحية، بما يدعم تعلّمهم واستقلالهم.

محاور الخطة

التخطيط والحصر · الإسعافات والحالات الصحية · التوعية والتثقيف الصحي · البيئة الصحية والسلامة · التقويم والتقارير

مؤشرات القياس

برامج التوعية المنفذة: **٩ برامج على الأقل**

الحالات المزمنة الموثقة: **١٠٠٪**

جولات تفقد البيئة والمقصف: **أسبوعيًا**

المهام والنماذج

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
١	تعزيز قيم الاعتزاز بالدين والانتماء والمواطنة، ومتابعة البرامج والأنشطة المرتبطة بها	تقرير تفعيل مناسبة · تقرير برنامج توعية صحية
٢	إعداد خطة الصحة المدرسية، وتنفيذ البرامج والمناسبات الصحية المعتمدة، وتوثيقها في نظام نور	الخطة الصحية للمعهد · تقرير برنامج توعية صحية
٣	التوعية والتثقيف الصحي في المجتمع المدرسي، وتفعيل توصيات الصحة المدرسية	تقرير برنامج توعية صحية
٤	تلقي ملاحظات المجتمع المدرسي عن المشكلات الصحية لدى الطلاب أو في البيئة المدرسية، والتنسيق لاتخاذ الإجراء المناسب	الإحالات · سجل الحالات الصحية · بلاغ عن خطر أو عطل

٣-١٠ الموجه الصحي (تابع)

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
٥	الإشراف على تقديم الإسعافات الأولية للحالات الطارئة قبل وصول المختصين	سجل الحالات الصحية · جرد صندوق الإسعافات الأولية
٦	تنفيذ تعليمات وتعاميم مشرف الشؤون الصحية، وإعداد خطواتها التنفيذية، ورفع التقارير الدورية	التعاميم · الخطوات التنفيذية لتعميم صحي
٧	متابعة الحالات الصحية للطلاب وسجلاتهم، ومتابعة المحالين إلى المركز الصحي	سجل الحالات المرضية المزمنة · متابعة أدوية الطلاب · إحالة طالب إلى المركز الصحي ومتابعتها
٨	المشاركة في تنفيذ البرامج الصحية والمسح الصحي الدوري للطلاب	المسح الصحي الدوري · تقرير برنامج توعية صحية
٩	تفقد البيئة الصحية المدرسية، والإشراف الصحي على المقصف المدرسي	تفقد البيئة الصحية المدرسية · الإشراف الصحي على المقصف المدرسي
١٠	تفقد النظافة الشخصية للطلاب، ومتابعة سلوكهم الصحي وتعديله بما يناسب قدراتهم	متابعة النظافة الشخصية والسلوك الصحي
١١	متابعة الطلاب ضحايا العنف صحيًا بعد اتخاذ الإجراءات المعتمدة من الجهات المختصة وإدارة المعهد	سجل الحالات الصحية · الإحالات
١٢	المساهمة مع الموجه الطلابي في توعية المجتمع المدرسي بخصائص نمو الطلاب واحتياجاتهم	تقرير برنامج توعية صحية · نموذج إرشاد الأسرة
١٣	التأكد من تطبيق شروط السلامة الصحية لحماية المجتمع المدرسي	جولة الأمن والسلامة · سجل التطعيمات والشهادات الصحية للعاملين
١٤	المساهمة مع الموجه الطلابي في تعزيز الصحة النفسية لدى الطلاب	تقرير برنامج توعية صحية · الإحالات
١٥	المناوبة والإشراف اليومي على الطلاب وحصص الانتظار وفق الجدول المعتمد	المناوبة والإشراف · الجدول وحصص الانتظار
١٦	المساهمة مع الموجه الطلابي في حصر حالات الطلاب الصحية والاجتماعية والنفسية ودراستها ومتابعتها	سجل الحالات المرضية المزمنة · دراسة حالة
١٧	إعداد التقرير الختامي للبرامج والخدمات الصحية في ضوء خطة الصحة المدرسية، متضمنًا التقويم والمرئيات	التقرير الختامي للبرامج والخدمات الصحية · التقارير الشاملة

٣-١١ رائد النشاط الطلابي

رائد النشاط يصنع البهجة والتعلّم خارج الفصل: أنشطة ثقافية واجتماعية ورياضية ووطنية ميسرة تناسب الطلاب، والإذاعة المدرسية، والمسابقات، والعمل التطوعي. يخطط للنشاط في نافذته، ويوثّق كل نشاط بتقريره، ويدير جدول الإذاعة السنوي.

هدف الخطة السنوية

تنظيم أنشطة طلابية ثقافية واجتماعية ورياضية ووطنية ميسرة تناسب قدرات الطلاب ذوي الإعاقة وتنمي مهاراتهم واستقلالهم.

محاور الخطة

التخطيط للنشاط · الأنشطة الوطنية والقيمية · الأنشطة الاجتماعية والرياضية · التحفيز والتوثيق

مؤشرات القياس

الأنشطة المنفذة: **١١ نشاطًا على الأقل**

مشاركة الطلاب: **٨٠٪**

الأنشطة الموثقة بالشواهد: **١٠٠٪**

المهام والنماذج

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
١	إعداد خطة النشاط الطلابي وتنفيذها	خطة النشاط الطلابي
٢	تنظيم البرامج الثقافية والاجتماعية والرياضية	تقرير تنفيذ نشاط
٣	إعداد خطة الإذاعة المدرسية اليومية ومتابعة تنفيذها	الإذاعة المدرسية · تقرير تنفيذ نشاط
٤	تهيئة الأنشطة بما يناسب قدرات الطلاب	نموذج تكييف درس / نشاط
٥	متابعة مشاركة الطلاب وتوثيق النتائج	تقرير تنفيذ نشاط · سجل المشاركة في المسابقات · شهادة
٦	العمل التطوعي وبرامج الدمج المجتمعي	سجل العمل التطوعي · برنامج التهيئة للدمج المجتمعي

١٢-٣ المساعد الإداري

ينفّذ الأعمال الإدارية والمكتبية، وينظم المعاملات والمراسلات، ويعد الكشوف والبيانات المطلوبة. يستخدم نماذج الصادر والوارد والكشف الإحصائي والخطاب الحر.

هدف الخطة السنوية

تنفيذ الأعمال الإدارية والمكتبية بدقة وسرعة، وتنظيم المعاملات والسجلات والكشوف بما يدعم عمل الإدارة والمعلمين.

محاور الخطة

المعاملات والمراسلات · الملفات والسجلات · البيانات والكشوف

مؤشرات القياس

المعاملات المنجزة في وقتها: ٩٥٪

الملفات المؤرشفة: ١٠٠٪

دقة الكشوف: ١٠٠٪

المهام والنماذج

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
١	تنفيذ الأعمال الإدارية والمكتبية المسندة إليه	خطاب / نموذج حر
٢	تنظيم المعاملات والمراسلات والسجلات	سجل الصادر والوارد
٣	إعداد البيانات والكشوف المطلوبة	كشف إحصائي بأعداد الطلاب
٤	متابعة المعاملات وفق توجيهات المسؤول المباشر	سجل الصادر والوارد

١٣-٣ مسجل المعلومات

يدخل بيانات الطلاب والموظفين ويحدّثها بدقة وسرية، ويعد الإحصاءات والكشوف. يعمل أساسًا في «سجل الطلاب»، ويستخرج الكشوف الإحصائية.

هدف الخطة السنوية

إدخال بيانات الطلاب والموظفين وتحديثها بدقة وسرية، وإعداد الإحصاءات والكشوف التي تبني عليها الإدارة قراراتها.

محاور الخطة

إدخال البيانات وتحديثها

الإحصاءات والكشوف

السرية والجودة

مؤشرات القياس

اكتمال بيانات الطلاب: **١٠٠٪**

تقارير الغياب الشهرية: **١١ تقريرًا**

أخطاء البيانات: **أقل من ١٪**

المهام والنماذج

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
١	إدخال بيانات الطلاب والموظفين وفق الصلاحيات	سجل الطلاب
٢	تحديث السجلات والبيانات	سجل الطلاب
٣	إعداد الإحصاءات والكشوف المطلوبة	كشف إحصائي بأعداد الطلاب
٤	المحافظة على سرية المعلومات ودقتها	سجل الطلاب

٣-١٤ السكرتير

ينظّم مراسلات الإدارة ومواعيدها، ويعد محاضر الاجتماعات ويوثّقها، ويتابع المعاملات والتكليفات. يستخدم نماذج محضر الاجتماع ومحضر مجلس المعهد والصادر والوارد.

هدف الخطة السنوية

تنظيم المراسلات والمواعيد ومحاضر الاجتماعات وملفات الإدارة بما يضمن انسيابية العمل وسرعة الإنجاز.

محاور الخطة

الاجتماعات والمحاضر
المراسلات والمواعيد
الملفات والتكليفات

مؤشرات القياس

الاجتماعات الموثقة: ١٠٠٪
القرارات المتابعة: ٩٠٪
المراسلات المنظمة: ١٠٠٪

المهام والنماذج

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
١	تنظيم المراسلات والمعاملات الإدارية	سجل الصادر والوارد، خطاب / نموذج حر
٢	إعداد محاضر الاجتماعات وتوثيقها	محضر اجتماع، محضر اجتماع مجلس المعهد
٣	تنظيم المواعيد والملفات	خطاب / نموذج حر
٤	متابعة المعاملات والتكليفات الإدارية	سجل الصادر والوارد

٣-١٠ الحارس

يحفظ أمن المبنى ومداخله، ويضبط الدخول والخروج، ويبلّغ فورًا عن المخاطر والحالات الطارئة. يوثّق الزوار في «سجل الدخول والخروج»، والمخاطر في «بلاغ عن خطر».

هدف الخطة السنوية

المحافظة على أمن المعهد وسلامة الطلاب والممتلكات، وضبط الدخول والخروج، والإبلاغ الفوري عن المخاطر والحالات الطارئة.

محاور الخطة

الدخول والخروج
الأمن والسلامة
المحافظة على الممتلكات

مؤشرات القياس

سجل الزوار المكتمل: **١٠٠٪ من الأيام**

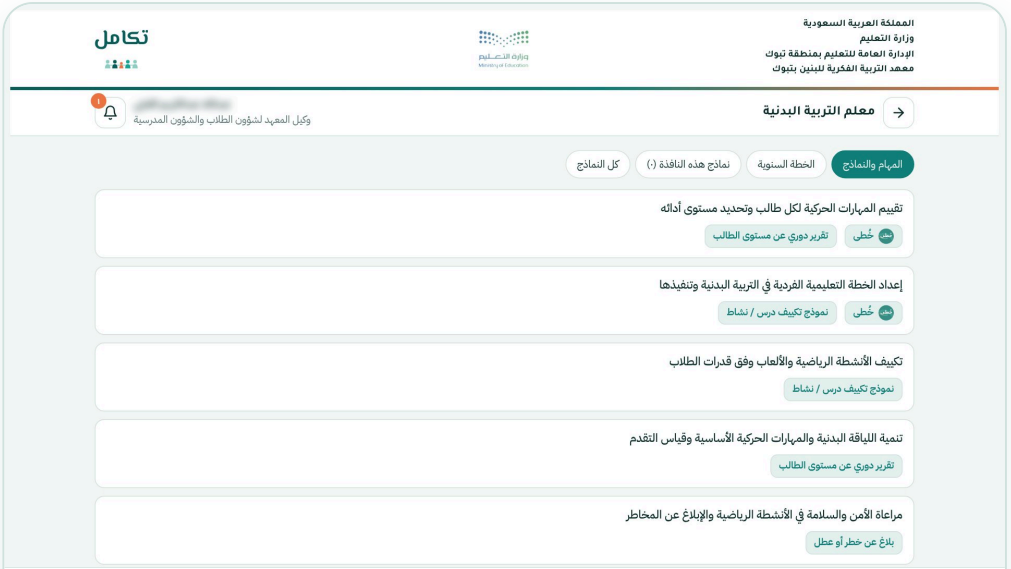
البلاغات الموثقة: **١٠٠٪**

حوادث الدخول غير المصرح: **صفر**

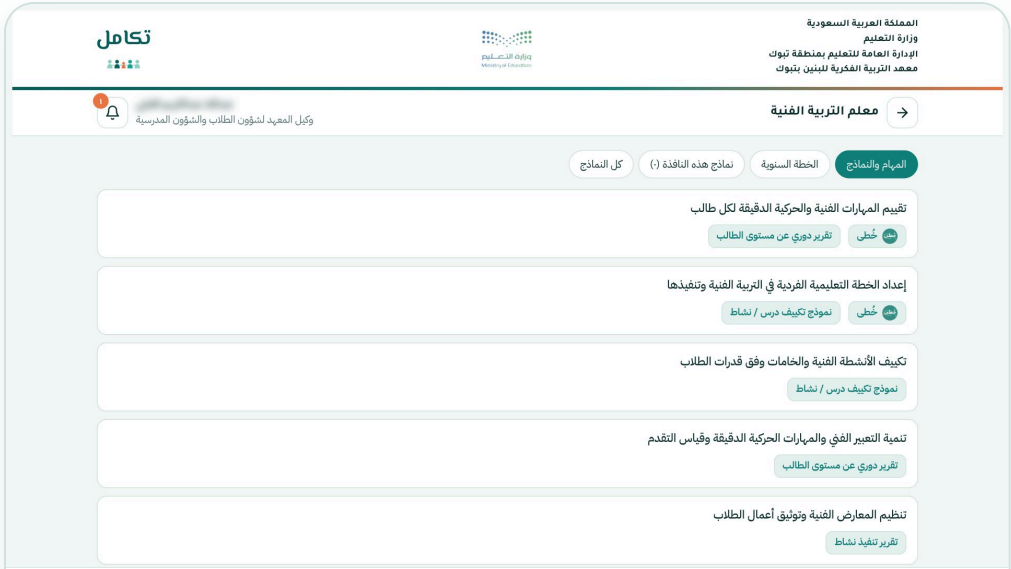
المهام والنماذج

م	المهمة كما وردت في الدليل التنظيمي	النماذج والأدوات
١	متابعة أمن المبنى ومداخله	سجل الدخول والخروج
٢	مراقبة الدخول والخروج وفق التعليمات	سجل الدخول والخروج
٣	الإبلاغ عن المخاطر والحالات الطارئة	بلاغ عن خطر أو عطل
٤	المحافظة على سلامة الممتلكات	بلاغ عن خطر أو عطل

٣-١٠ نافذتا التربية البدنية والتربية الفنية



نافذة معلم التربية البدنية



نافذة معلم التربية الفنية

من التسجيل

يختار المعلم وظيفته «معلم التربية البدنية» أو «معلم التربية الفنية» عند التسجيل، فتُفتح له نافذته بمهامه ونماذجه وخطته السنوية.

الإسناد إلى الفصول

يُسند في «الفصول والمعلمون» إلى فصوله، فيرى طلابها في الغياب و«خُطى» والإحالات والشهادات. وإن لم يُسند إلى فصل رأى طلاب المعهد كلهم.

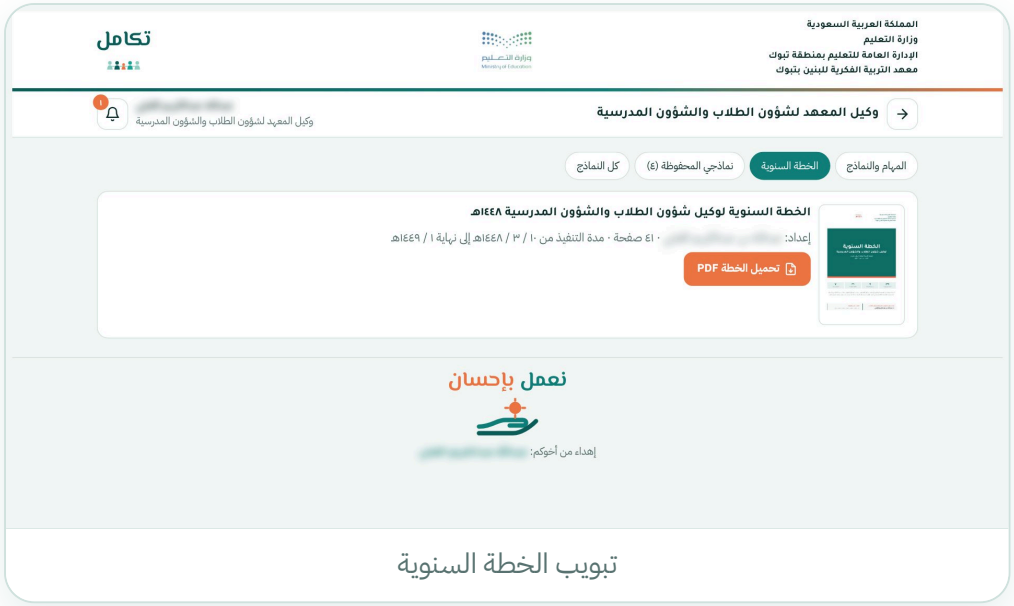
في «خُطى»

يجد بنك أهداف خاصًا بمادته في منهج التربية الفكرية ومهارات التوحد، ويعدّ منه التحاضير وأوراق العمل ويوثّق الجلسات كمعلم التربية الخاصة.

٣-١٤ مثال: نافذة الموجه الصحي



مهام الموجه الصحي ونماذجها



تبويب الخطة السنوية

نافذة الموجه الصحي مثال على اكتمال النافذة: سبع عشرة مهمة من الدليل التنظيمي، وتحت كل مهمة نماذجها: الإشراف الصحي على المقصف، وتفقد البيئة الصحية، والنظافة الشخصية، والإحالة إلى المركز الصحي، والحالات المزمنة، ومتابعة الأدوية، والمسح الصحي، والتقرير الختامي. وكلها تدخل «سجل الموجه الصحي» (سجل ٢٦).

الباب الرابع

أدوات العمل اليومي

أدوات يستخدمها المنسوبون كل يوم، تختصر الورق والمكالمات والانتظار، وتترك أثرًا موثّقًا لكل عمل.

الإحالات | رصد الغياب ومتابعته | المناوبة والإشراف | الإذاعة المدرسية | الجدول وحصص الانتظار | التعاميم | مركز التنبيهات

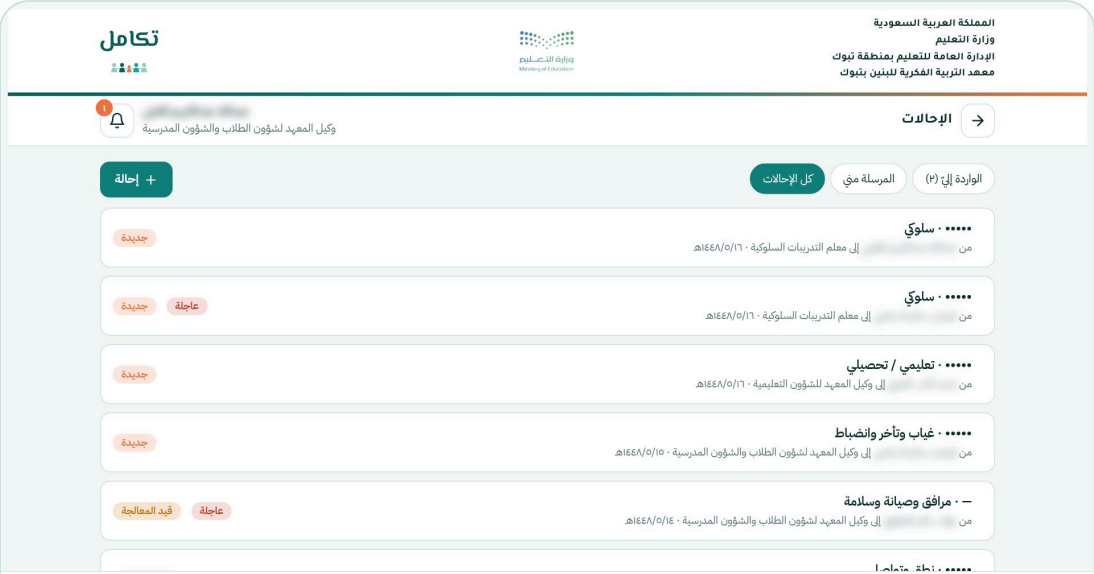
↩ العودة إلى الفهرس

٤-١ الإحالات: كل احتياج يصل إلى خدمته

الإحالة هي الجسر بين المعلم والمختص. حين يلاحظ المعلم على طالبه سلوكًا أو صعوبة في النطق أو مشكلة صحية، يحيله من المنصة، فتصل الحالة إلى المختص فورًا.

تصنيفات الإحالة وجهاتها

م	التصنيف	تصل إلى
١	**سلوكي**	معلم التدريبات السلوكية
٢	**نطق وتواصل**	معلم تدريبات النطق
٣	**اجتماعي / أسري / نفسي**	الموجه الطلابي
٤	**غياب وتأخر وانضباط**	وكيل شؤون الطلاب
٥	**تعليمي / تحصيلي**	وكيل الشؤون التعليمية
٦	**صحي / حركي**	الموجه الصحي
٧	**مرافق وصيانة وسلامة**	وكيل شؤون الطلاب
٨	**إداري**	مدير المعهد



قائمة الإحالات بتصنيفاتها وحالاتها

مبادرة «جسور»

هدفها أن تُغلق كل إحالة خلال عشرة أيام عمل، وتتابعها لوحة المتابعة بحسب كل مختص.

٤-٢ دورة حياة الإحالة

١ **إنشاء الإحالة** — يختار المعلم الطالب والتصنيف ودرجة الاستعجال، ويصف الحالة وما سبق من إجراءات

▼

٢ **وصولها** — تظهر للمختص في جرس الإحالات وتنبيهات صفحته، ويُرسَل له تنبيه بواتساب

▼

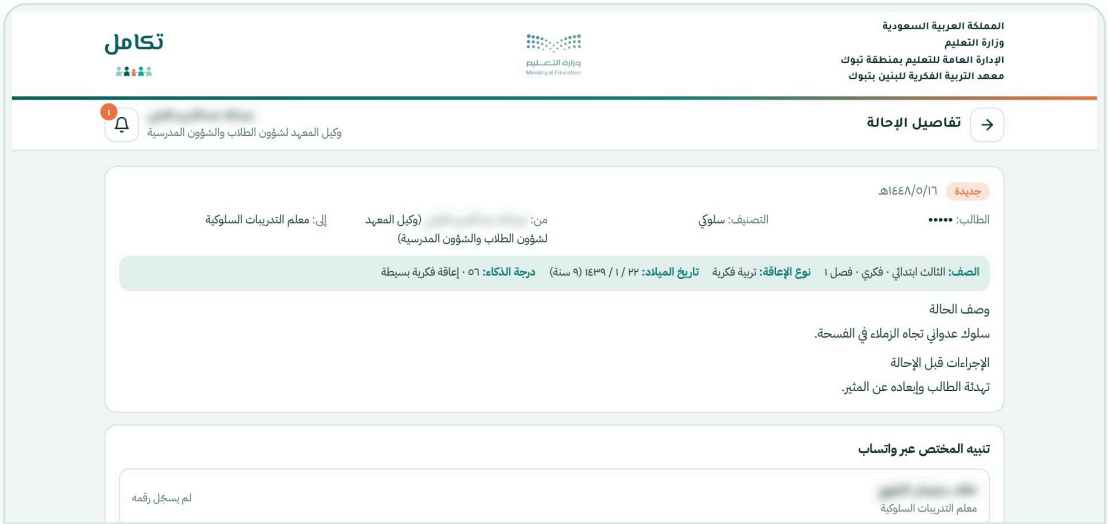
٣ **الاستلام** — يستلم المختص الحالة فتصبح «قيد المعالجة»، أو يحوّلها لمختص آخر

▼

٤ **الإجراءات** — يسجّل كل إجراء بتاريخه، ويرى المعلم ما تم أولًا بأول

▼

٥ **الإغلاق** — يغلق المختص الإحالة بخلاصة النتيجة، وتُحفظ في ملف الطالب



تفاصيل الإحالة: البيانات والإجراءات وأزرار التصرف

حالات الإحالة

جديدة لم يستلمها المختص بعد.

قيد المعالجة استلمها المختص ويعمل عليها.

مغلقة انتهت بنتيجة موثّقة.

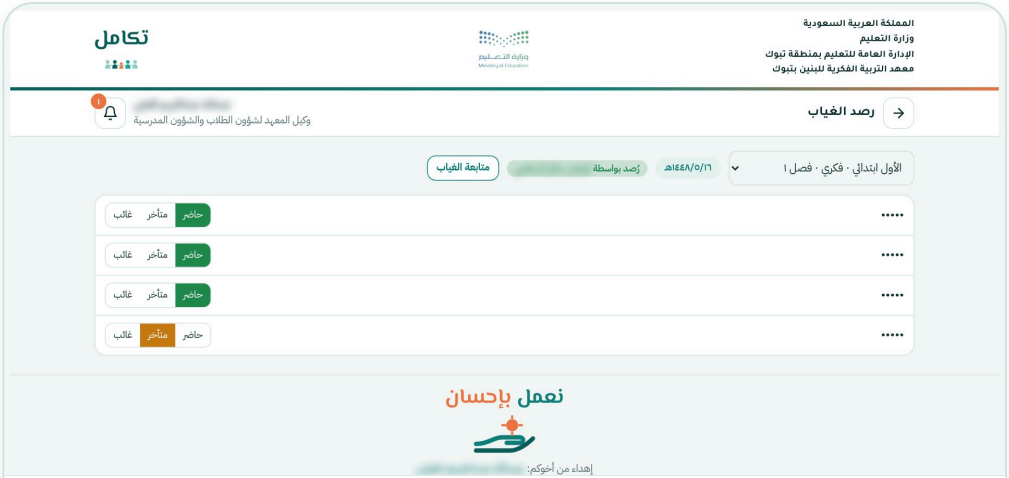
ما يُحفظ في كل إحالة

- بيانات الطالب وفصله ونوع إعاقته.
- من أحال، وإلى من، ومتى.
- كل إجراء ومن نفّذه وتاريخه.
- الخلاصة عند الإغلاق.

وتُصدَّر الإحالة كاملة PDF وWord، وترتبط بالنموذج الذي نشأت منه إن وُجد.

٤-٣ رصد الغياب ومتابعته

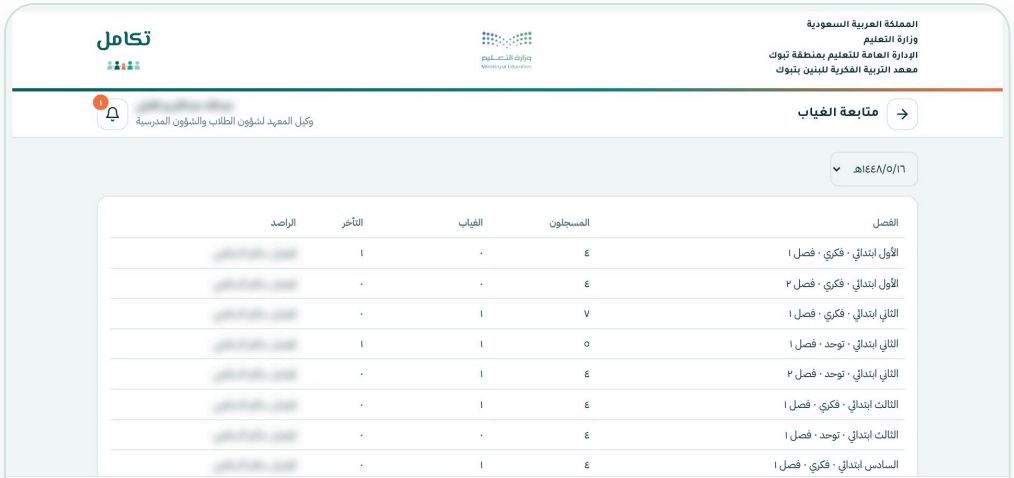
رصد المعلم



رصد الغياب: حاضر، متأخر، غائب

يفتح المعلم «رصد الغياب» فيجد طلاب فصله، ويختار لكل طالب: **حاضر** **متأخر** **غائب** ، ثم يحفظ. ويظهر من رصد الفصل ومتى.

متابعة الوكيل



متابعة الغياب: كل الفصول في جدول واحد

يرى الوكيل في «متابعة الغياب» كل الفصول في جدول واحد: المسجلون والغائبون والمتأخرون ومن رصد، ويصدّر كشف الغياب PDF وWord.

ما بعد الرصد

نماذج «إشعار غياب» لولي الأمر، و«سجل متابعة التأخر الصباحي»، و«برنامج توعية الأسر بأهمية الانتظام»، ومبادرة «نجمة الحضور».

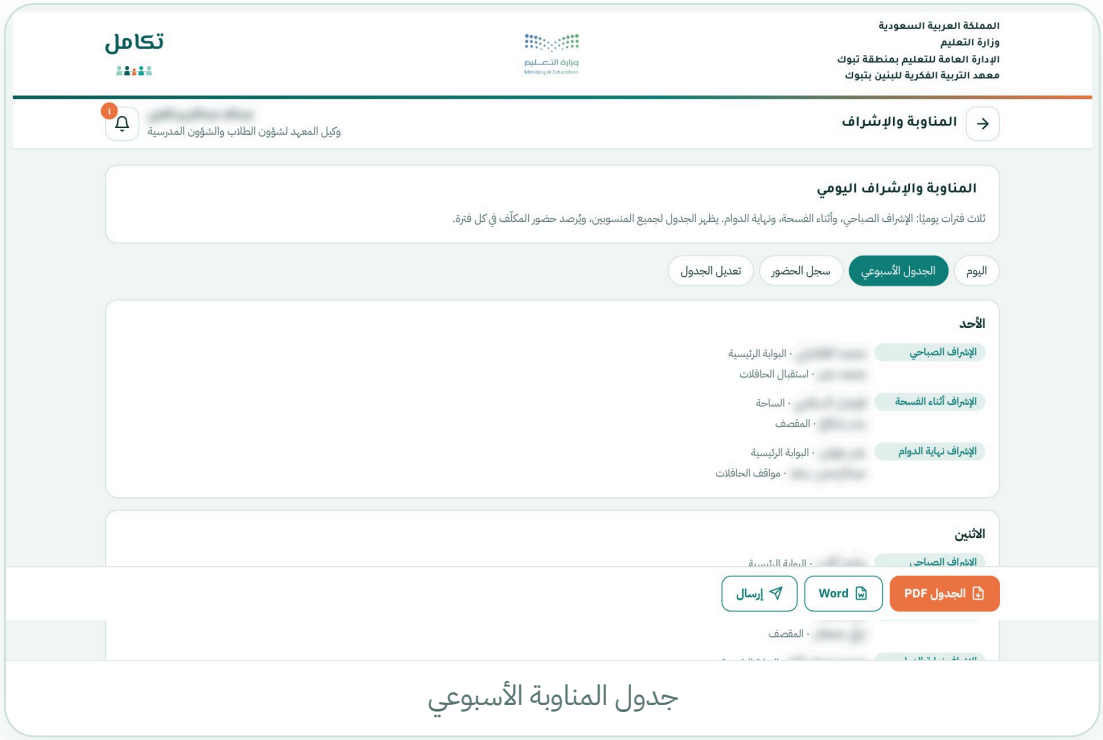
٤-٤ المناوبة والإشراف اليومي

يوزع الوكيل المناوبة على المعلمين في ثلاث فترات يوميًا:

م	الفترة	وقتها
١	**الإشراف الصباحي**	قبل بداية اليوم الدراسي
٢	**الإشراف أثناء الفسحة**	طوال وقت الفسحة
٣	**الإشراف نهاية الدوام**	حتى انصراف آخر طالب

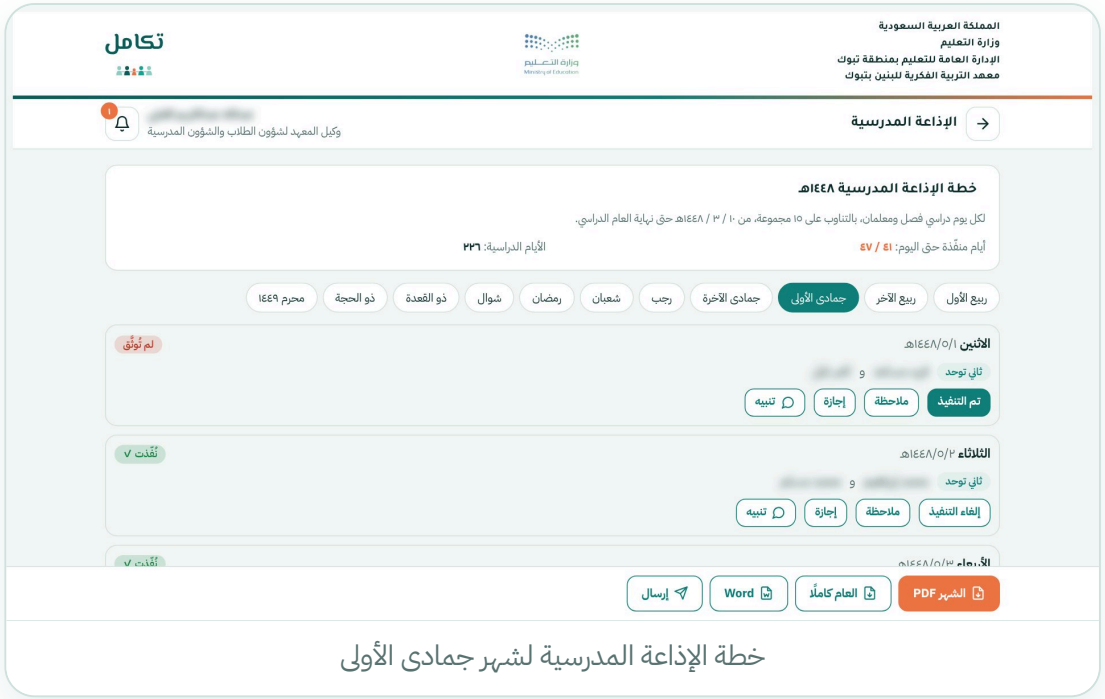
كيف تعمل؟

- يُعد الجدول الأسبوعي مرة واحدة، ويتكرر تلقائيًا.
- يرى كل معلم مناوبته في «تنبيهاتك» قبل يومها.
- يرصد الوكيل حضور المكلّفين يوميًا.
- يُصدَّر سجل المناوبة الشهري PDF وWord.



جدول المناوبة الأسبوعي

٤-٥ الإذاعة المدرسية



خطة الإذاعة المدرسية لشهر جمادى الأولى

خطة سنوية للإذاعة المدرسية، توزع أيام العام الدراسي على الفصول بالتناوب، مع مراعاة الإجازات.

- لكل يوم فصل ومعلماه.
- يُنبَّه المعلم في صفحته قبل موعد إذاعة فصله.
- يُسجَّل تنفيذ الإذاعة والملاحظات عليها يومًا بيوم.
- تُعرض الخطة شهرًا بشهر، وتُصدَّر PDF وWord.

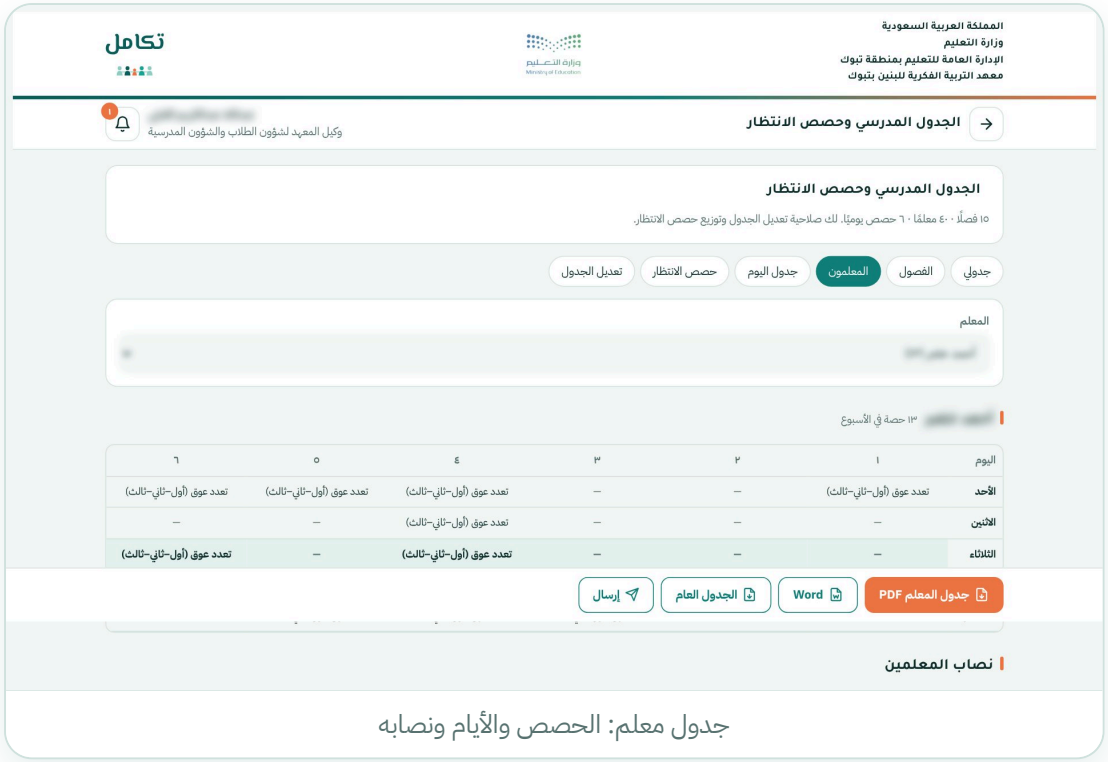
إذاعة ميسّرة

يشارك الطلاب ذوو الإعاقة في الإذاعة بقدر ما يستطيعون: آية يرددونها، أو صورة يعرضونها، أو نشيد يشاركون فيه؛ فالمقصود المشاركة لا الكمال.

٤-٦ الجدول المدرسي وحصص الانتظار

الجدول المدرسي محفوظ في المنصة بكل حصصه، ويُعرض من زوايا عدة:

- **جدولي:** جدول المعلم الشخصي.
- **الفصول:** جدول كل فصل.
- **المعلمون:** جدول أي معلم.
- **جدول اليوم:** حصص المعهد كلها في اليوم.
- **حصص الانتظار:** توزيع حصص الغائبين.
- **تعديل الجدول:** للمدير والوكلاء فقط.



جدول معلم: الحصص والأيام ونصابه

توزيع حصص الانتظار بعدل

١ **تحديد الغائبين** — يختار الوكيل المعلمين الغائبين في اليوم

▼

٢ **الحصص الشاغرة** — تظهر حصص كل غائب تلقائيًا

▼

٣ **التوزيع** — تُسند كل حصة لمعلم متاح، بأولوية الأقل انتظارًا

▼

٤ **الإبلاغ** — يرى كل معلم حصة انتظاره في تنبيهاته

٧-٤ التعاميم ومركز التنبيهات

التعاميم



قائمة التعاميم

ينشر المدير والوكلاء تعاميم الوزارة والإدارة والمعهد في المنصة، لكل المنسوبين أو لأدوار محددة. ولكل تعميم: رقمه، وتاريخه، ومصدره، وتصنيفه، وملخصه، ومرفقاته، وعلامة «مهم» عند الحاجة.

ويؤكد كل منسوب اطلاعه بزر واحد، ويرى الناشر من اطّلع ومن لم يطّلع. وتصنيفاتها: تنظيمي وإداري، شؤون الطلاب، شؤون المعلمين، التقويم والاختبارات، الصحة والسلامة، النشاط، التربية الخاصة.

مركز التنبيهات



مركز التنبيهات: رسائل واتساب جاهزة

يجمع لمن يملك الإرسال رسائل واتساب جاهزة لكل من عليه عمل في اليوم المختار: المناوبون في فتراتهم الثلاث، ومعلمو الإذاعة، وأصحاب الإحالات المفتوحة. يضغط «إرسال» فتُفتح المحادثة بالنص جاهزًا.

تنبيهاتك في الصفحة الرئيسية

يرى كل منسوب في صفحته: مناوبته، وإذاعة فصله، وحصص انتظاره، والتعاميم غير المقروءة، والإحالات الجديدة، وشهادات الشكر التي وصلته.

الباب الخامس

الطلاب والفصول

كل ما في المنصة يدور حول الطالب: سجله وبياناته وملفه، وفصله ومعلموه.

سجل الطلاب | ملف الطالب | الفصول والمعلمون | خصوصية بيانات الطلاب

↩ العودة إلى الفهرس

٥-١ سجل الطلاب وملف الطالب

سجل الطلاب قاعدة البيانات التي تستمد منها كل أدوات المنصة أسماء الطلاب وفصولهم.



سجل الطلاب (الأسماء مخفية)

البيانات الأساسية

الاسم، والفصل، ونوع الإعاقة (تربية فكرية، توحد، تعدد عوق)، ودرجة الذكاء، وتاريخ الميلاد الهجري والعمر. ويُعدّلها المخوّلون، فتظهر فورًا في كل النماذج والإحالات ولوحة المتابعة.

البيانات الأسرية والصحية

بيانات ولي الأمر ووسائل التواصل، والحالات الصحية، وفصيلة الدم، والأدوية المستمرة، والحساسية، وإرشادات التعامل في الطوارئ. ولا يراها إلا المدير والوكلاء والمختصون.

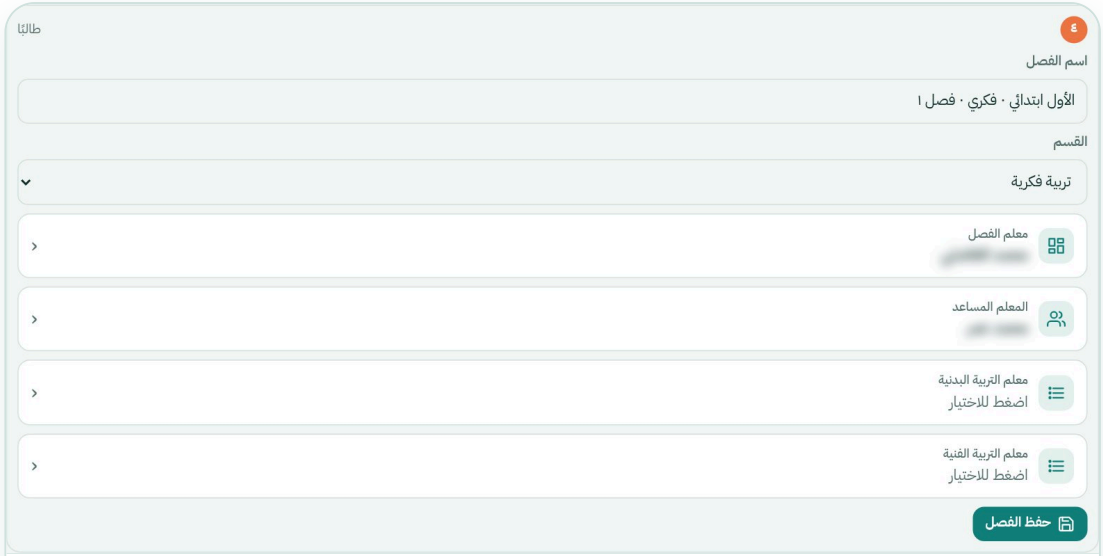
ملف الطالب

يجمع لكل طالب: إحالاته، والنماذج المحفوظة باسمه، وتقاريره، وخطته في «خُطى»، ويُصدَّر تقريرًا شاملًا.

٥-٢ الفصول والمعلمون

يوزَّع كل فصل على معلمه ومعلمه المساعد، وعلى معلم التربية البدنية ومعلم التربية الفنية، ويُحدَّد قسمه: تربية فكرية، أو توحد، أو تعدد عوق.

ومن هذا التوزيع يعرف كل معلم طلابه في كل أدوات المنصة: في رصد الغياب، وفي «خُطى»، وفي الإحالات، وفي الشهادات. فلا يرى المعلم إلا طلاب فصله، ويرى المدير والوكلاء الجميع.



بطاقة الفصل: معلم الفصل والمساعد ومعلما البدنية والفنية

خصوصية بيانات الطلاب

- البيانات الأسرية والصحية للمختصين فقط.
- أعمال الأعضاء المتعلقة بالطلاب مشفّرة.
- «سجل حفظ السرية» يوثق التزام الموجه الطلابي.
- الشاشات في هذا الكتاب أُخفيت فيها أسماء الطلاب.

الباب السادس

التوثيق والشواهد

كل عمل يُنجز في المنصة يُوثَّق وهو يُنجز: نموذج بالترويسة، أو شاهد مصوّر، يدخل سجله، ويخرج في تقرير.

النماذج | فهرس النماذج | ملف الإنجاز | السجلات المدرسية | التقارير الشاملة | الشهادات

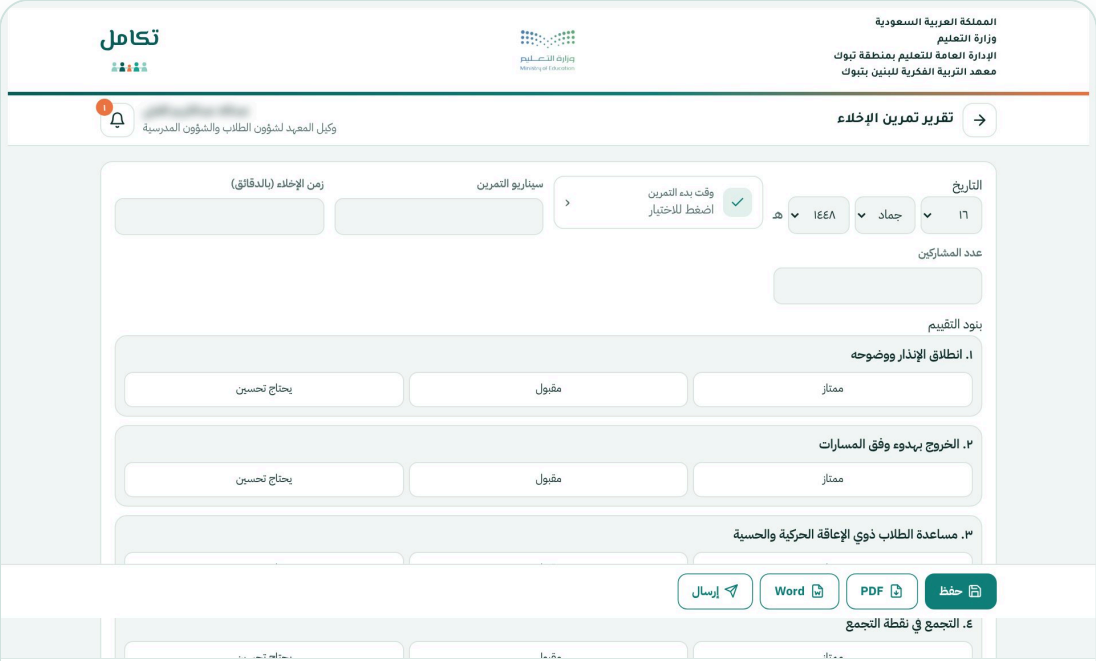
↩ العودة إلى الفهرس

٦-١ النماذج: تسعة وثمانون نموذجًا جاهزًا

النموذج هو وحدة العمل في المنصة. لكل مهمة نموذج أو أكثر، مصمَّم ليجيب عمّا يسأل عنه المقيّم، ويُعبّأ من الجوال في دقائق.

أنواع الحقول

م	الحقل	استخدامه
١	تاريخ هجري	يُختار اليوم والشهر والسنة، ويُعرض من اليمين إلى اليسار
٢	نص قصير ونص طويل	العناوين والأوصاف والتوصيات
٣	قائمة اختيار	مثل: تم الإبلاغ / لم يتم
٤	بنود تقييم	لكل بند مستوى: مطابق، يحتاج متابعة، غير مطابق
٥	اختيار متعدد	مثل: وسائل التوعية المستخدمة
٦	جدول	صفوف متعددة: الحضور، القرارات، الحالات
٧	ربط بطالب	النماذج الخاصة بطالب ترتبط بملفه
٨	التوقيعات	صفات الموقّعين تظهر آخر الوثيقة



نموذج «تقرير تمرين الإخلاء» أثناء التعبئة

عند الحفظ

يُحفظ النموذج في خزنة صاحبه مشفّرًا، ويدخل سجله، ويُصدَّر PDF وWord بترويسة الوزارة، ويمكن إرساله أو إحالته.

٦-٢ فهرس النماذج حسب السجلات: مجال الإدارة المدرسية

السجل	النماذج التي تدخله
١. سجل الخطة التشغيلية	متابعة تنفيذ مبادرات الخطة التشغيلية، مراجعة الخطة التشغيلية وتطويرها
٢. سجل اللجان المدرسية والتكليفات	قرار تكليف
٣. سجل التشكيل الإداري وأحوال الموظفين	قرار تكليف، محضر استلام عهدة، سجل غياب الموظفين وتأخرهم، نموذج استئذان موظف، سجل بيانات المنسوبين والرخص المهنية، إقرار الاطلاع على الوصف الوظيفي، خطة متابعة السلوك الوظيفي
٤. سجل الاجتماعات والتبليغات	محضر اجتماع، محضر اجتماع مجلس المعهد
٥. سجل التحفيز والتكريم	شهادة، نموذج تحفيز وتكريم
٦. سجل الانضباط المدرسي (المخالفات السلوكية)	تقرير عن مشكلة سلوكية، تعهد ولي أمر، استدعاء ولي أمر، سجل متابعة التأخر الصباحي، إشعار غياب طالب، برنامج توعية الأسر بأهمية الانتظام، سجل استئذان الطلاب
٧. سجل التوجيه والإرشاد	متابعة تنفيذ خطة التوجيه الطلابي، دراسة حالة، سجل متابعة الحالات الطلابية، محضر جلسة إرشادية، برنامج إرشادي جماعي، برنامج تعزيز السلوك الإيجابي والمهارات الحياتية، برنامج تكيّف الطالب مع البيئة التعليمية، برنامج تعزيز الثقة بالنفس والانتماء، سجل حفظ سرية بيانات الطلاب، مجلس الحوار الطلابي، نموذج حالة طارئة، بلاغ حماية طالب (سري)
٨. سجل التواصل مع أولياء الأمور واستطلاعات الرأي	سجل التواصل مع ولي الأمر، استدعاء ولي أمر، نموذج إرشاد الأسرة، برنامج توعية الأسر بأهمية الانتظام، محضر مجلس أولياء الأمور والمعلمين، نتائج استطلاع رأي
٩. سجل الشراكة المجتمعية	نموذج شراكة مجتمعية
١٠. سجل الخطة المالية والموازنة والرسوم	طلب احتياج
١١. سجل النمو المهني	نموذج نمو مهني
١٢. سجل التقويم الذاتي	التقويم الذاتي للمعهد

٦-٢ فهرس النماذج حسب السجلات: مجال التعليم والتعلم

السجل	النماذج التي تدخله
١٣. سجل الخطط الفردية ومتابعة الفروق الفردية	متابعة الخطط الفردية (خُطى) · تقرير دوري عن مستوى الطالب · تقرير قياس القدرات العقلية
١٤. سجل تحضير الدروس وتوزيع المنهج والمواصفات	متابعة تحضير المعلمين · نموذج تكييف درس / نشاط · توزيع حصص الانتظار
١٥. سجل متابعة منصة مدرستي	متابعة منصة مدرستي
١٦. سجل تحليل النتائج	تحليل نتائج الطلاب
١٧. سجل متابعة أداء المتعلمين والإنجاز	تقرير دوري عن مستوى الطالب · تقييم النطق والتواصل المبدئي · استمارة ملاحظة السلوك (ABC) · نموذج زيارة صفية
١٨. سجل الأنشطة الإثرائية والعلاجية	خطة تعديل سلوك · سجل جلسات التدريب السلوكي · سجل جلسات تدريبات النطق
١٩. سجل رعاية الموهوبين	رعاية الموهوبين

٦-٢ فهرس النماذج حسب السجلات: مجال نواتج التعلم

السجل	النماذج التي تدخله
٢٠. سجل متابعة تحقق أهداف الخطط الفردية (نواتج التعلم)	تحليل نتائج الطلاب، تقرير دوري عن مستوى الطالب
٢١. سجل الأنشطة الاجتماعية والتطوعية	خطة النشاط الطلابي، تقرير تنفيذ نشاط، تقرير تفعيل مناسبة، سجل العمل التطوعي، برنامج التهيئة للدمج المجتمعي
٢٢. سجل الأنشطة الثقافية والمسابقات	تقرير تنفيذ نشاط، سجل المشاركة في المسابقات

٦-٢ فهرس النماذج حسب السجلات: مجال البيئة المدرسية

السجل	النماذج التي تدخله
٢٣. سجل أعداد الطلاب وكثافة الفصول	كشف إحصائي بأعداد الطلاب
٢٤. سجل جرد الفصول والمعامل وصيانتها	محضر جرد الفصول والتجهيزات · مطابقة مواصفات المبنى والفصول
٢٥. سجل المرافق والخدمات المساندة	طلب صيانة · محضر استلام عهدة · طلب احتياج · سجل الدخول والخروج · بلاغ عن خطر أو عطل · تقييم الوصول الشامل للمبنى · تقرير تمرين الإخلاء · متابعة الشهادات والتراخيص
٢٦. سجل الموجه الصحي (الصحة المدرسية والسلامة)	الخطة الصحية للمعهد · سجل الحالات الصحية · سجل الحالات المرضية المزمنة · متابعة أدوية الطلاب · تقرير برنامج توعية صحية · المسح الصحي الدوري · جرد صندوق الإسعافات الأولية · جولة الأمن والسلامة · الإشراف الصحي على المقصف المدرسي · تفقد البيئة الصحية المدرسية · متابعة النظافة الشخصية والسلوك الصحي · إحالة طالب إلى المركز الصحي ومتابعتها · الخطوات التنفيذية لتعميم صحي · التقرير الختامي للبرامج والخدمات الصحية · نموذج حالة طارئة
٢٧. سجل الصيانة والنظافة اليومية	متابعة الصيانة والنظافة اليومية · سجل تنفيذ النظافة اليومية · طلب صيانة
٢٨. سجل التطعيمات وشهادات العاملين الصحية	سجل التطعيمات والشهادات الصحية للعاملين

٦-٣ ملف الإنجاز: صوّر عملك ليصبح شاهدًا

ليس كل عمل له نموذج؛ فالدرس المنفّذ، والوسيلة المصنوعة، ونشاط الطلاب، والخطة الورقية القديمة، كلها تُوثَّق بالتصوير.

١ **الإضافة** — اضغط «شاهد» من أي مكان في المنصة

▼

٢ **التصوير أو الرفع** — صوّر بالكاميرا، أو اختر صورًا، أو ارفع ملف PDF كاملًا حتى مئة صفحة

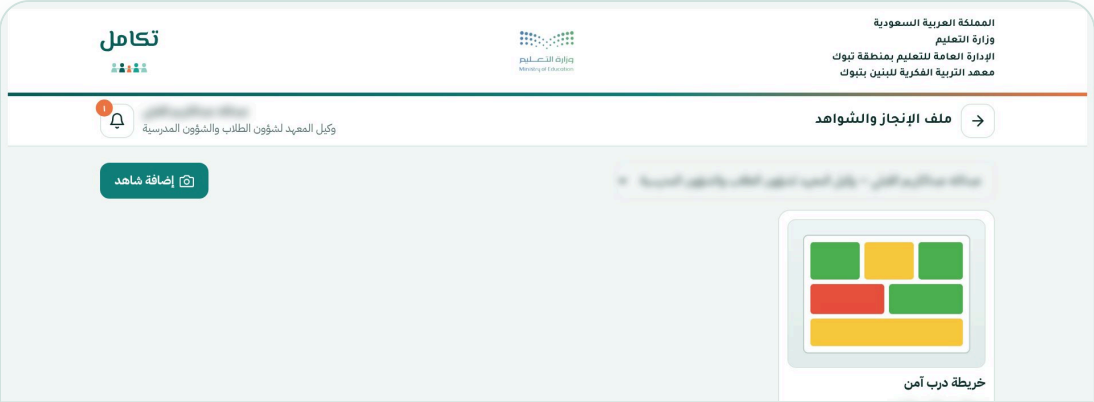
▼

٣ **التصنيف** — اختر السجل والمهمة والمبادرة، واكتب وصفًا قصيرًا

▼

٤ **الحفظ** — يُضغط الملف ويُرفع، ويظهر في سجله وفي ملف إنجازك

رفع ملفات PDF: تتحول صفحات الملف إلى صور شواهد بالترتيب، وإن انقطع الاتصال ظهر زر «إعادة رفع ما تعذّر» لإكمال الناقص.



ملف الإنجاز

ملف الإنجاز للمعلم

يجمع كل شواهده ونماذجه، ويُصدَّر «تقرير إنجاز العضو» PDF وWord، فيكون جاهزًا لتقويم الأداء الوظيفي.

في «خُطى» أيضًا

يوثّق المعلم أعماله السابقة الورقية من «توثيق أعمالي السابقة»، فتُحتسب شواهد في مبادرة «خطى» ومؤشرات التميز.

٦-٣ عرض الشاهد كاملًا وحفظه الآمن

اضغط على أي شاهد في ملف الإنجاز أو في السجلات، فتُفتح صفحة «عرض الشاهد» بصفحاته كلها متتابعة، ومنها يُصدَّر PDF أو Word.



عرض الشاهد: صفحاته كلها مع أزرار التصدير

١ **رفع متين** — تُرفع الصفحات على دفعات، وتُعاد المحاولة تلقائيًا عند ضعف الاتصال

٢ **حفظ آمن** — لا يُحفظ الشاهد قبل اكتمال رفع صفحاته

٣ **عرض كامل** — تُحمَّل الصفحات بالتتابع مع إعادة المحاولة، ويُضغط على أي صفحة تعذّر عرضها لإعادة تحميلها

٤ **تصدير كامل** — تُرسم كل صفحة من الملف على حدة، فتخرج الصفحات كلها حتى في الجوال

لا تسجّل من جديد: إن ظهرت رسالة «تعذّر الاتصال بالمنصة» فاضغط «إعادة المحاولة»؛ فأعمالك محفوظة بمفتاحك، ولا يُستبدل المفتاح أبدًا.

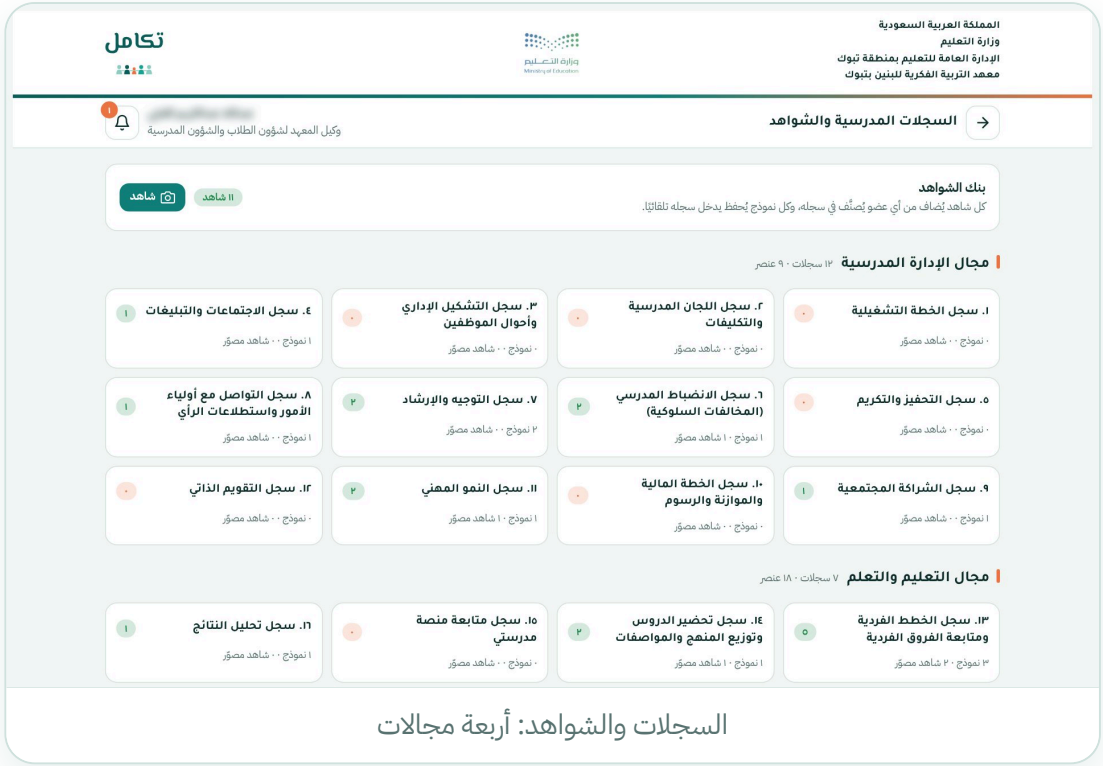
٦-٤ السجلات المدرسية: ثمانية وعشرون سجلًا

السجلات المدرسية هي «الملفات» التي يطلبها المقيّم، موزعة على أربعة مجالات:

١٢ الإدارة المدرسية	٧ التعليم والتعلم
٣ نواتج التعلم	٦ البيئة المدرسية

لا يُعبّأ السجل يدويًا؛ بل **يتكوّن تلقائيًا** من النماذج المحفوظة والشواهد المصنفة فيه. ولكل سجل عدّاد يبيّن عدد ما فيه، فما كان رقمه صفرًا عُرف أنه يحتاج إلى استكمال.

ويُصدَّر السجل كاملًا PDF وWord: فهرس بمحتوياته، ثم كل شاهد وكل نموذج، ثم الاعتماد.



السجلات والشواهد: أربعة مجالات

٦-٥ التقارير الشاملة والشهادات

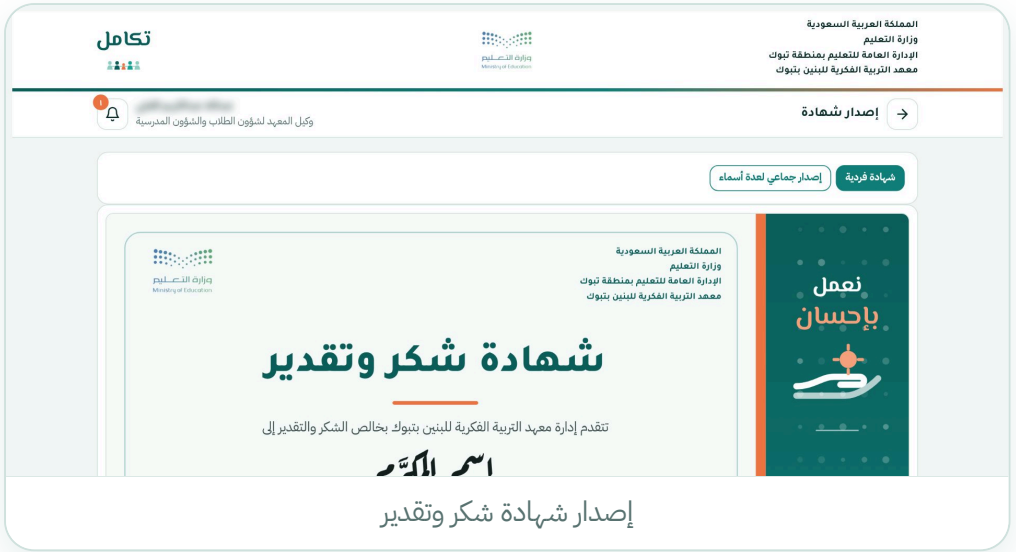
التقارير الشاملة



التقارير الشاملة

م	التقرير	محتواه
١	**تقرير طالب**	بياناته، وغيابه، وإحالاته، ونماذجه، وخطته
٢	**تقرير إنجاز عضو**	نماذجه وشواهده ومبادراته
٣	**تقرير المعهد**	إحصاءات الطلاب والفصول والغياب والإحالات، وإنجاز كل عضو، ومحتوى السجلات

الشهادات



إصدار شهادة شكر وتقدير

شهادات **شكر وتقدير** **تميز** **تفوق** **إنجاز** **مشاركة** **حضور** بثلاثة تصاميم، للطلاب والمعلمين والموظفين وأولياء الأمور والشركاء. تُصدَّر PDF أو صورة، وتُحفظ في «سجل التحفيز والتكريم».

٦-٦ الشهادات الجماعية: تقدير يصل لكل أحد

حين يستحق الشكرَ فريقٌ كامل أو فصلٌ كامل، تُصدر شهاداتهم دفعة واحدة:

١ **اختر الفئة** — المعلمون والموظفون، أو الطلاب

▼

٢ **اختر الأسماء** — اسمًا اسمًا، أو فصلًا كاملًا، أو الجميع

▼

٣ **اختر النص والتصميم** — نوع الشهادة، والعبارة، والموقّعون

▼

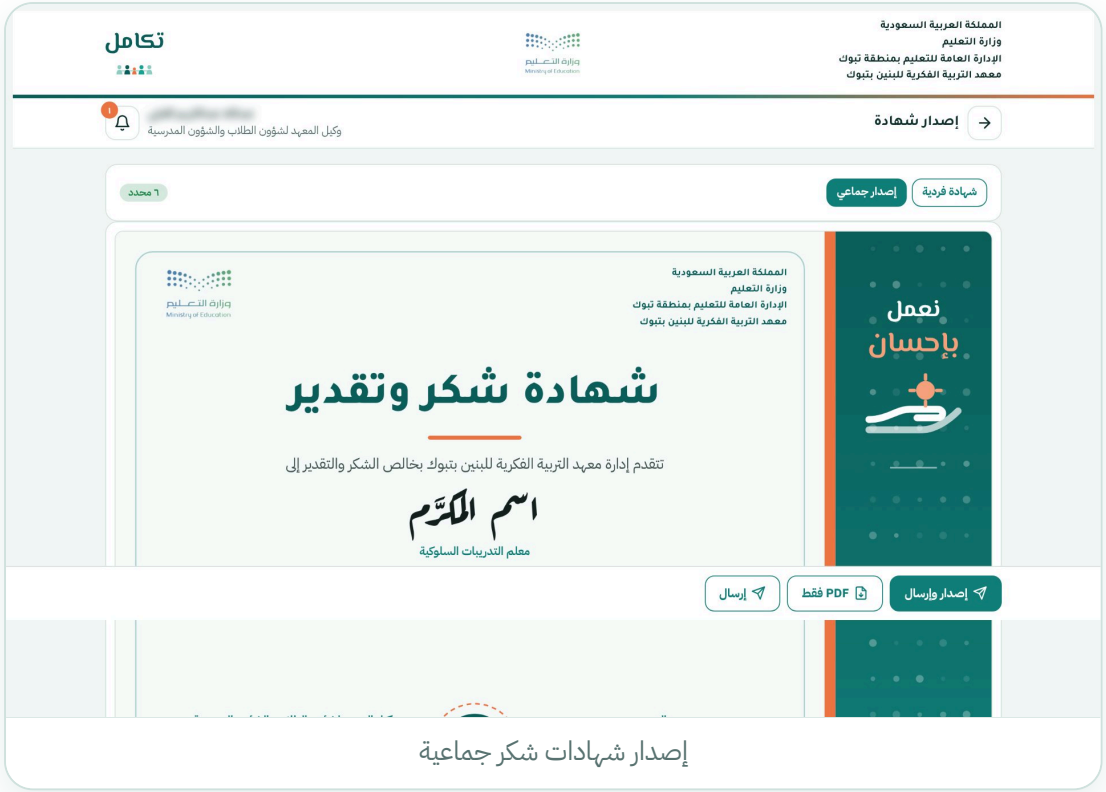
٤ **أصدر** — شهادة مستقلة لكل اسم، في ملف واحد للطباعة

للمعلمين: تصل إلى صفحاتهم

تظهر لكل معلم في صفحته الرئيسية بطاقة «شهاداتك»، يفتح منها شهادته وينزّلها PDF أو صورة.

للطلاب: تُحفظ في سجلهم

تُحفظ شهادة كل طالب في «سجل التحفيز والتكريم» مرتبطة بملفه.



إصدار شهادات شكر جماعية

الباب السابع

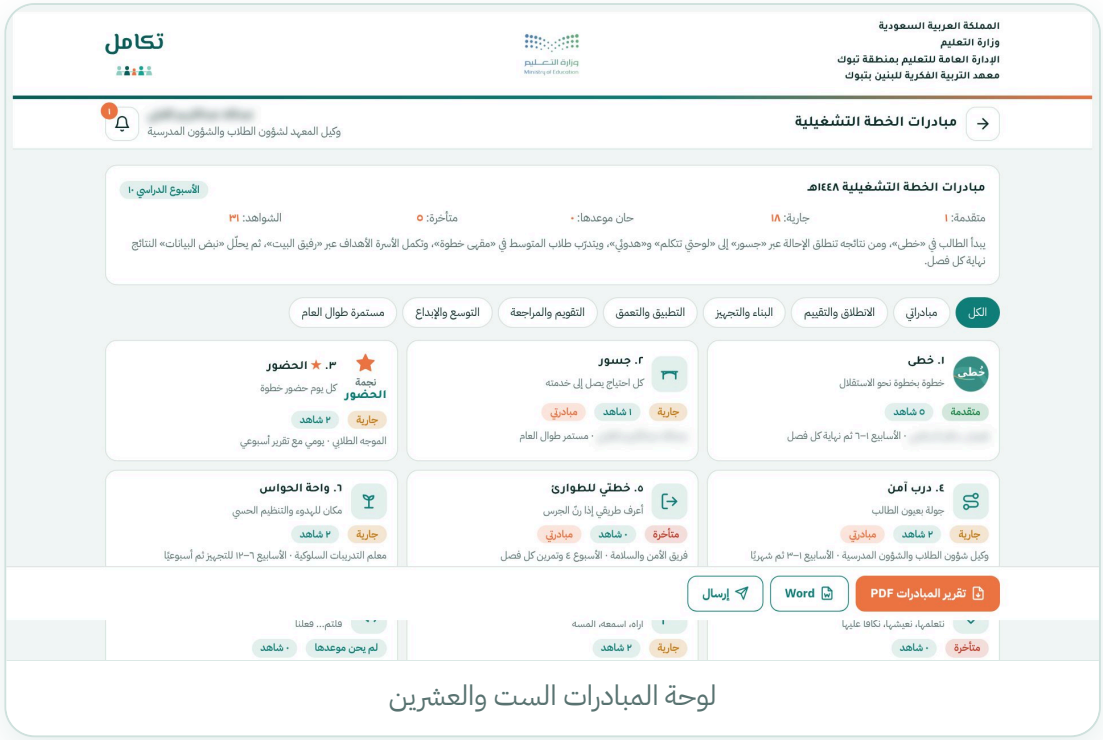
الجودة والتميز

أدوات تقيس أداء المعهد، وتقارنه بالمعايير، وتكشف الفجوات قبل أن يكشفها المقيّم.

مبادرات الخطة التشغيلية | مؤشرات التميز | لوحة المتابعة | المجالس واللجان | ملفات التقويم الخارجي

↩ العودة إلى الفهرس

٧-١ مبادرات الخطة التشغيلية



لوحة المبادرات الست والعشرين

الخطة التشغيلية للمعهد ١٤٤٨هـ بأهدافها العشرة ومبادراتها الست والعشرين محفوظة في المنصة.

- لكل مبادرة شعار، ووصف، ومواعيد، ومسؤول.
- تُضاف شواهدها من بطاقتها مباشرة.
- تُحسب حالتها آليًا: منجزة جارية متأخرة
- يرى كل منسوب المبادرات المسندة إليه في «مبادراتي».
- يُصدَّر تقرير المبادرات PDF وWord.



بطاقة المبادرة

١-٧ المبادرات الست والعشرون (١–٩)

م	المبادرة	فكرتها	التوقيت	المسؤول
١	**خطى** خطوة بخطوة نحو الاستقلال	نقيّم كل طالب في ٨٤ مهارة حياتية، ثم نبني خطته التربوية والتعليمية الفردية، ونوثّق جلساته، ونعيد تقييمه آخر كل فصل لنرى كم تقدّم.	الأسابيع ١–٦ ثم نهاية كل فصل	معلمو التربية الخاصة
٢	**جسور** كل احتياج يصل إلى خدمته	إذا أظهر تقييم خطى أن الطالب يحتاج جلسات نطق أو سلوك أو رعاية صحية، نحيله ونتابع الإحالة حتى تُغلق خلال ١٠ أيام عمل.	مستمر طوال العام	وكيل شؤون الطلاب والشؤون المدرسية
٣	**نجمة الحضور** كل يوم حضور خطوة	لوحة نجوم في كل فصل تحفّز الحضور، ورسالة للأسرة من ثاني يوم غياب، وخطة خاصة لمن يتكرر غيابه، وتكريم شهري للفصل الأعلى حضورًا.	يومي مع تقرير أسبوعي	الموجه الطلابي
٤	**درب آمن** جولة بعيون الطالب	نتجوّل في المعهد بكرسي متحرك لنكتشف العوائق، ونلوّنها على خريطة: أحمر عاجل، وأصفر متوسط، وأخضر سليم، ثم نعالجها حسب الأولوية.	الأسابيع ١–٣ ثم شهريًا	وكيل شؤون الطلاب والشؤون المدرسية
٥	**خطتي للطوارئ** أعرف طريقي إذا رنّ الجرس	لكل طالب قصة مصوّرة تعلّمه ماذا يفعل عند الإخلاء، وبطاقة إخلاء شخصية، ومرافق يساعده إن احتاج، مع تمرين إخلاء في كل فصل.	الأسبوع ٤ وتمرين كل فصل	فريق الأمن والسلامة
٦	**واحة الحواس** مكان للهدوء والتنظيم الحسي	ركن هادئ بأدوات حسية منخفضة التكلفة يلجأ إليه الطالب حين يحتاج إلى استراحة، ببطاقة «أحتاج استراحة» وجدول استخدام أسبوعي.	الأسابيع ٦–١٢ للتجهيز ثم أسبوعيًا	معلم التدريبات السلوكية
٧	**قيمة الأسبوع** نتعلمها، نعيشها، نكافأ عليها	كل أسبوعين قيمة جديدة نقدّمها بقصة وفيديو قصير ولوحة تعزيز في الفصل، ونكرّم شهريًا «سفير القيمة» الأكثر تطبيقًا لها.	كل أسبوعين طوال العام	الموجه الطلابي
٨	**وطني بحواسي** أراه، أسمعه، ألمسه	نحتفي بالمناسبات الوطنية بالحواس: خريطة للمملكة نلمسها، وأهازيج نسمعها، وأكلات وأزياء شعبية، ومعرض ختامي بعنوان «وطني بأيدينا».	في المناسبات الوطنية	رائد النشاط
٩	**صوتنا مسموع** قلتم… فعلنا	استبانة سريعة لأولياء الأمور آخر كل فصل، ولوحة «قلتم… فعلنا» عند مدخل المعهد تعرض ملاحظاتهم وما نفّذناه منها.	نهاية كل فصل ومتابعة مستمرة	لجنة التميز

١-٧ المبادرات الست والعشرون (١٠–١٨)

م	المبادرة	فكرتها	التوقيت	المسؤول
١٠	**وجوه الرضا** رأيي بالصورة	يعبّر الطالب عن رأيه في فصله والأنشطة والمقصف والحافلة باختيار وجه تعبيري أو بطاقة مصوّرة، فيُسمع صوته مهما كانت طريقة تواصله.	نهاية كل فصل	الموجه الطلابي
١١	**رفيق البيت** ما نتعلمه في المعهد نكمله في البيت	تصل الأسرة كل أسبوع بطاقة واتساب فيها هدف واحد من خطة ابنها في خطى لتتدرّب معه في البيت، مع ٤ لقاءات «ساعة الأسرة» في العام.	أسبوعيًا، ولقاء كل شهرين	الموجه الطلابي
١٢	**لوحتي تتكلم** لكل طالب صوت	لوحة صور شخصية للطالب غير الناطق أو قليل الكلام، يشير بها إلى ما يريد في الفصل والبيت، وندرّب المعلم والأسرة على استخدامها.	الأسابيع ٣–٨ للإعداد ثم أسبوعيًا	معلم تدريبات النطق
١٣	**هدوئي** نفهم السلوك قبل أن نغيّره	نسأل: ماذا حدث قبل السلوك وبعده؟ ثم نبني للطالب خطة دعم سلوكي، ونضع حقيبة تهدئة في كل فصل، وندرّب المعلم والأسرة على تطبيقها.	مستمر عند الإحالة	معلم التدريبات السلوكية
١٤	**مقهى خطوة** أعمل، أخدم، أستقل	ركن ضيافة يديره طلاب المرحلة المتوسطة: يستقبلون ويحضّرون ويحاسبون وينظفون، فيتعلمون مهارات عمل حقيقية تمهّد لانتقالهم إلى الحياة.	يومان أسبوعيًا من الأسبوع ٥	فريق التربية الخاصة
١٥	**نجوم المعهد** لكل طالب ما يميزه	نكتشف موهبة كل طالب في الرسم أو الرياضة أو الحاسب أو الإنشاد، ونرعاها ونشارك بها في المسابقات، ونعرض أعمالهم في معرض نهاية العام.	الفصل الثاني، الأسابيع ٤–١٤	رائد النشاط
١٦	**نبض البيانات** قرارنا مبني على أرقام طلابنا	بعد كل تقييم في خطى نجتمع لنقرأ النتائج حسب الفصل والبعد، ونحدد أين نحتاج إلى دعم أكثر، ونخرج بثلاث أولويات تحسين.	الأسبوع ٧ ونهاية كل فصل	لجنة التحصيل
١٧	**حلقة الخبرة** نتعلم من بعضنا	لقاءات للمعلمين يناقشون فيها حالة حقيقية من خطى، ويتبادلون الزيارات الصفية، ويخرجون من كل لقاء بمنتج يطبّقونه مع طلابهم.	٤ لقاءات في كل فصل	وكيل الشؤون التعليمية
١٨	**شركاء التمكين** المجتمع شريك في الرحلة	نتعاون مع جهات صحية وتأهيلية وجمعيات وقطاع خاص لدعم الفحوص والخدمات، وتجهيز «واحة الحواس»، وتدريب طلاب «مقهى خطوة».	الأسابيع ١–٨ ثم مستمر	مدير المعهد

٧-١ المبادرات الست والعشرون (١٩–٢٦)

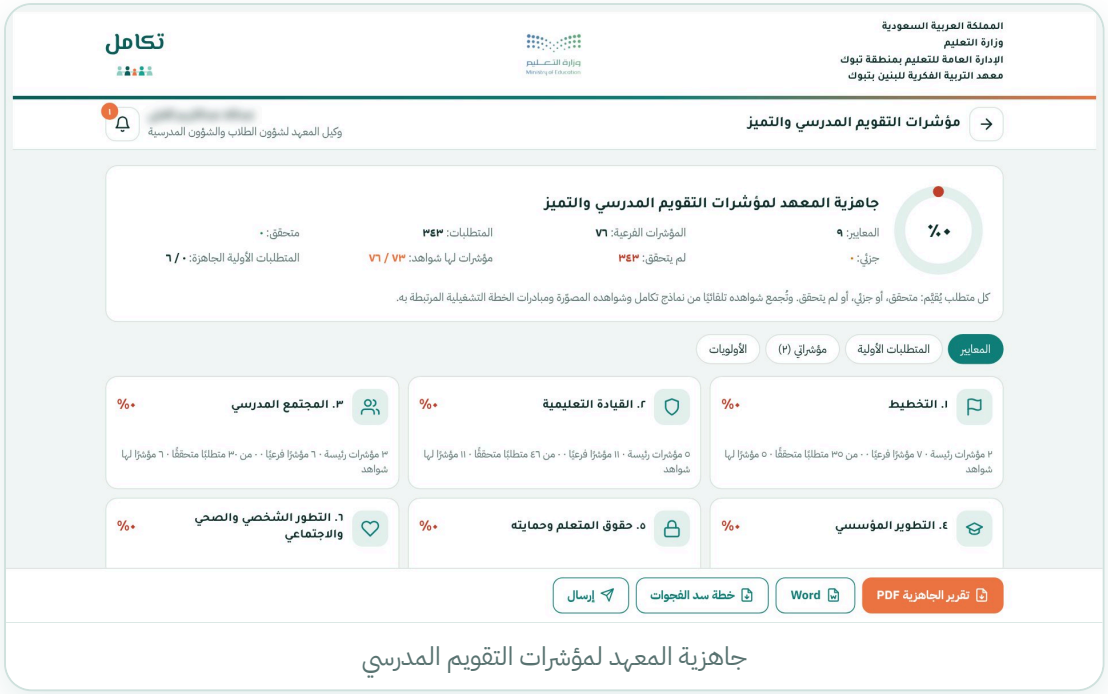
م	المبادرة	فكرتها	التوقيت	المسؤول
١٩	**بنك الوسائل** وسيلة واحدة تخدم الجميع	نجرد وسائل المعهد ونضع لكل وسيلة رمزًا، فتُعار وتدوَّر بين الفصول بدل أن تبقى في مكان واحد، ونصنع ٣٠ وسيلة جديدة منخفضة التكلفة.	الأسابيع ١–٤ ثم مستمر	وكيل شؤون الطلاب والشؤون المدرسية
٢٠	**جاهز دائمًا** امسح الرمز وبلّغ	على كل جهاز مساند ملصق برمز؛ إذا تعطّل يبلّغ المعلم فورًا، مع فحص شهري وصيانة وقائية حتى تبقى الأجهزة جاهزة.	فحص شهري، وبلاغ فوري عند العطل	وكيل شؤون الطلاب والشؤون المدرسية
٢١	**سفراء خطى** معلم يدرّب معلمًا	خمسة معلمين متمكنين من خطى والخطة التربوية الفردية، يدرّبون زملاءهم في ورش قصيرة، ويساعدون فرديًا كل من يحتاج.	الأسابيع ١–٣ ثم دعم مستمر	وكيل الشؤون التعليمية
٢٢	**مختبر التكييف** درس واحد، طرق كثيرة	ورش عملية يتعلم فيها المعلمون كيف يكيّفون الدرس والتقويم ليناسب كل طالب، وينتجون معًا بنك تكييفات وأدوات تقويم ميسّرة.	الفصل الأول، الأسابيع ٥–١٤	وكيل الشؤون التعليمية
٢٣	**صوتي الرقمي** تقنية تعوّض وتمكّن	تطبيقات تواصل بديل على الأجهزة اللوحية، مضبوطة لكل طالب بملف وصول رقمي خاص به، مع تدريب الطالب وأسرته على استخدامها.	مستمر طوال العام	معلمو التربية الخاصة
٢٤	**قصتي الذكية** قصة اجتماعية لكل موقف	قصص مصوّرة نصنعها بالذكاء الاصطناعي لمواقف يومية كالحلاق والمستشفى والطابور، يراجعها المعلم قبل استخدامها، ودون أي بيانات للطالب.	الفصل الثاني، الأسابيع ٥–١٢	وكيل الشؤون التعليمية
٢٥	**ملف مكتمل** الإشارة الخضراء لكل ملف	ندقّق ملفات الطلاب بالألوان: أخضر مكتمل، وأصفر ناقص، وأحمر متأخر، ثم نغلق النواقص ونحدّث لوحة الامتثال في كل فصل حتى تصبح كل الملفات خضراء.	الأسبوعان ٢ و١٥ من كل فصل	مدير المعهد
٢٦	**سجل الخدمة** كل جلسة موثّقة	نوثّق كل جلسة وإحالة وخدمة مساندة مع شواهدها، ونراجع السجلات شهريًا، ونحدد بدقة من يحق له الاطلاع على بيانات الطلاب حمايةً لخصوصيتهم.	مراجعة شهرية طوال العام	مدير المعهد

٧-٢ مؤشرات التميز: معايير التقويم المدرسي

وحدة مؤشرات التميز تضع معايير التقويم المدرسي كاملة أمام إدارة المعهد، ولكل مؤشر مالكه وشواهده من المنصة.

٩	٧٦	٣٤٣
معايير	مؤشرًا	متطلبًا

م	المعيار	المؤشرات
١	التخطيط	٧ مؤشرات
٢	القيادة التعليمية	١١ مؤشرات
٣	المجتمع المدرسي	٦ مؤشرات
٤	التطوير المؤسسي	٧ مؤشرات
٥	حقوق المتعلم وحمايته	٢ مؤشرات
٦	التطور الشخصي والصحي والاجتماعي	٧ مؤشرات
٧	التحصيل التعليمي	٦ مؤشرات
٨	بناء خبرات التعلم	٢٠ مؤشرات
٩	تقويم التعلم	١٠ مؤشرات



جاهزية المعهد لمؤشرات التقويم المدرسي

كيف تُحسب الجاهزية؟

لكل مؤشر متطلبات، ولكل متطلب مصادر شواهد من المنصة: نماذج، أو أدوات، أو مبادرات. فإذا وُجدت شواهده عُدّ «متحققًا»، وإلا ظهر في **تقرير الفجوات** مع اسم مالكه، ليُستكمل قبل التقويم.

وتضم الوحدة «المتطلبات الأولية»: تقرير منصة التميز، وبطاقة نتائج التقييم القبلي والبعدي، وبطاقة تشخيص الواقع، والخطة التشغيلية، وخطة التحسين، وخطة التطوير المهني.

٧-٣ لوحة المتابعة



لوحة المتابعة

لوحة واحدة تُطلع الإدارة على نبض المعهد:

- **أرقام اليوم:** الإحالات المفتوحة والعاجلة والمغلقة، والفصول التي رُصد غيابها، وملفات الطلاب الناقصة.
- **الإحالات حسب التصنيف:** لمعرفة أكثر الاحتياجات تكرارًا.
- **أعمال الأعضاء:** نماذج كل عضو وشواهده وإحالاته.

متابعة لا مراقبة

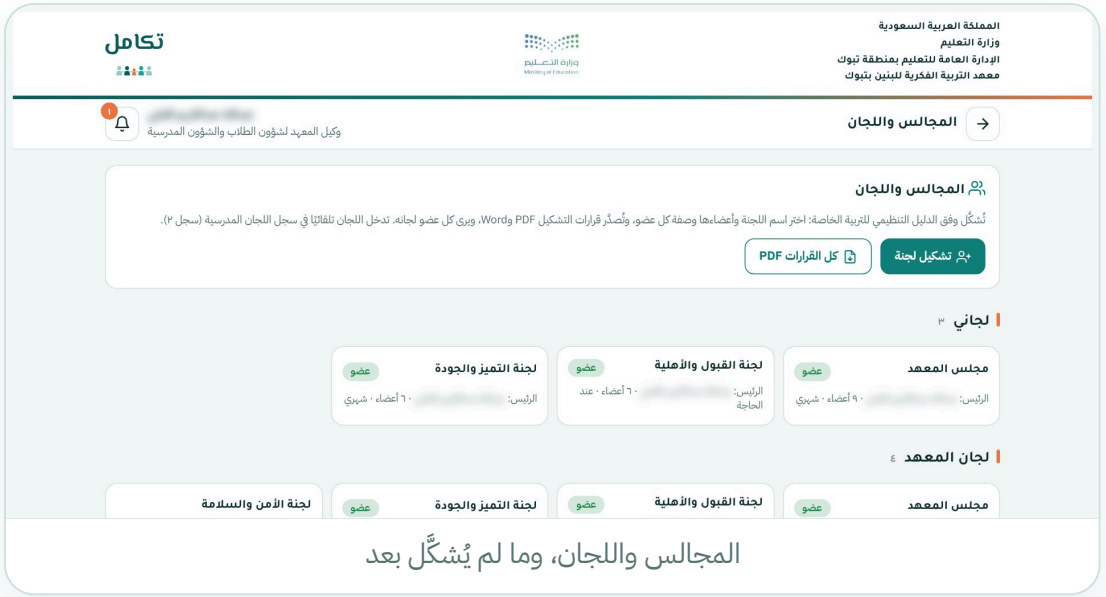
الغرض من اللوحة أن تعرف الإدارة من يحتاج دعمًا، ومن يستحق شكرًا، وأين تتعثر الخدمة، فتتدخل في الوقت المناسب.

٧-٤ المجالس واللجان وفق الدليل التنظيمي

يحدد الدليل التنظيمي للتربية الخاصة مجالس المعهد ولجانه.

وفي المنصة قسم يشكّلها ويوثّقها:

م	المجلس / اللجنة
١	مجلس المعهد
٢	مجلس المعلمين
٣	لجنة القبول والأهلية
٤	فريق القياس والتشخيص
٥	لجنة الخطط التعليمية
٦	لجنة الشراكة الأسرية والمجتمعية
٧	لجنة التوجيه والإرشاد
٨	لجنة التميز والجودة
٩	لجنة الصندوق المدرسي
١٠	لجنة الأمن والسلامة



المجالس واللجان، وما لم يُشكَّل بعد

تشكيل لجنة

١. اختر اسم اللجنة من الدليل، أو اكتب اسم لجنة أخرى.

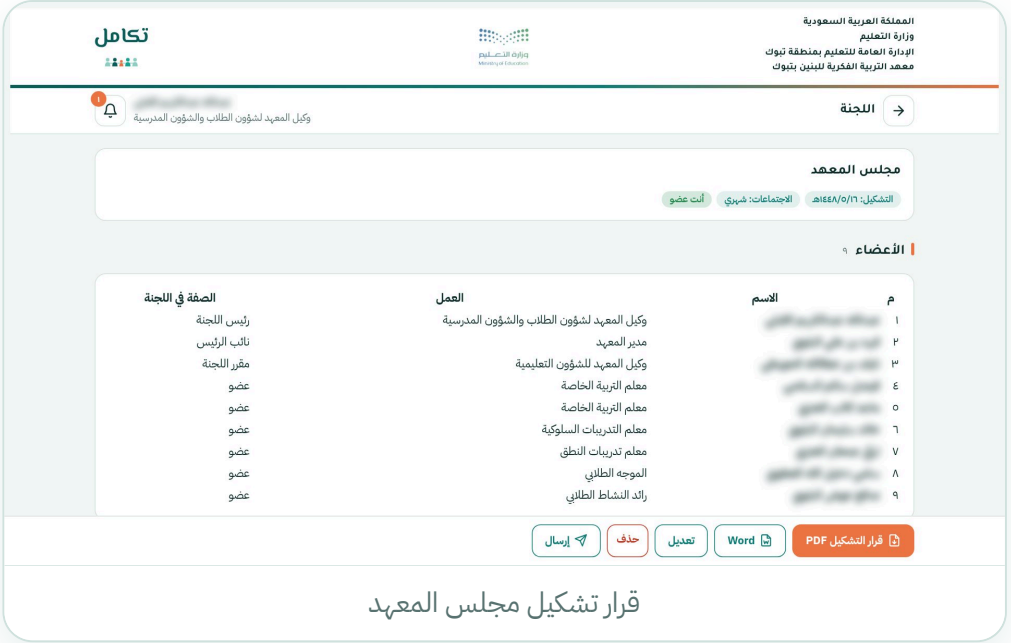
٢. تظهر مهامها الافتتاحية، ويمكن تعديلها.

٣. اختر الأعضاء، وصفة كل عضو: رئيس، نائب، مقرر، عضو.

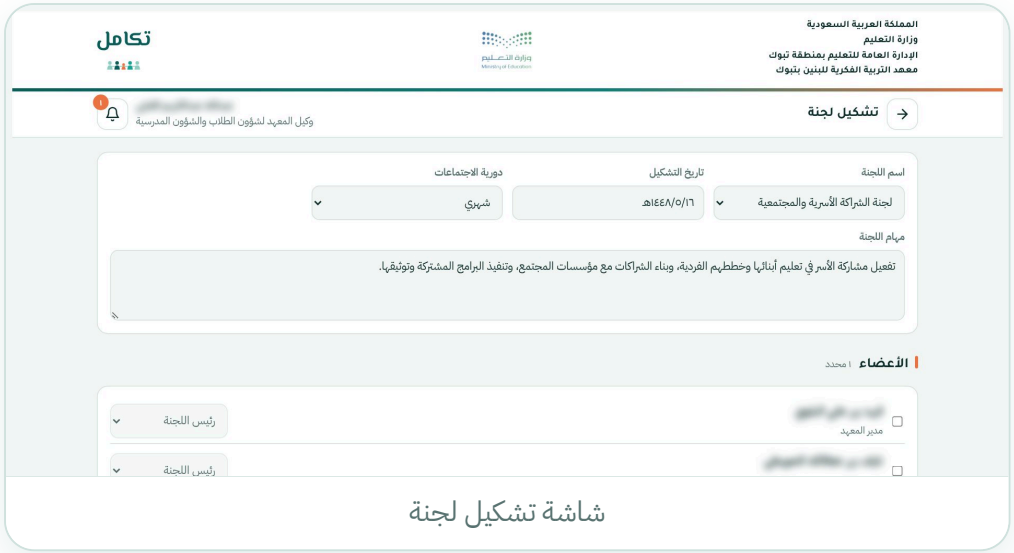
٤. أضف أعضاء من خارج المنصة عند الحاجة، كولي الأمر.

٥. حدد دورية الاجتماعات، واحفظ.

٧-٥ قرار التشكيل وأثره



قرار تشكيل مجلس المعهد



شاشة تشكيل لجنة

- يُصدَّر قرار التشكيل PDF وWord بجدول الأعضاء ومهام اللجنة وتوقيع المدير.
- يرى كل عضو لجانه في «لجاني».
- تدخل اللجان تلقائيًا في «سجل اللجان المدرسية والتكليفات» (سجل ٢).
- يُوثَّق اجتماع اللجنة بنموذج «محضر اجتماع» من صفحتها.

٦-٧ ملفات التقويم الخارجي

في التقويم الخارجي يطلب مقيّم هيئة تقويم التعليم والتدريب ملفات بعينها. وقد جمعتها المنصة في قسم واحد: خمسة وستون ملفًا.

٥٢
ملفًا أساسيًا

١٣
ملفًا للتربية الخاصة

ولكل ملف: المسؤول عنه، والنماذج والأدوات التي تُنتجه، والسجل الذي يُحفظ فيه، وعدد ما وُثّق فيه حتى الآن. وتظهر نسبة جاهزية المعهد، وتُصدَّر قائمة التحقق PDF وWord.

اقتراح عملي: تُراجع القائمة شهريًا، ويُستكمل كل ملف حالته «لم يُوثَّق»، وتُصدَّر قبل الزيارة بأسبوعين.



ملفات التقويم الخارجي وجاهزيتها

٦-٧ الملفات الأساسية (١-١٥)

م	الملف	المسؤول	مكانه في المنصة
١	الخطة التشغيلية	مدير المعهد	متابعة تنفيذ مبادرات الخطة التشغيلية · المبادرات · سجل ١
٢	برامج الخطة التشغيلية	مدير المعهد	متابعة تنفيذ مبادرات الخطة التشغيلية · المبادرات · سجل ١
٣	المتابعة والتقويم للخطة التشغيلية	مدير المعهد	متابعة تنفيذ مبادرات الخطة التشغيلية · سجل ١
٤	تطوير الخطة التشغيلية	مدير المعهد	مراجعة الخطة التشغيلية وتطويرها · سجل ١
٥	اللجنة الإدارية	مدير المعهد	المجالس واللجان · سجل ٢
٦	اللجان المدرسية	مدير المعهد	المجالس واللجان · سجل ٢
٧	التكليفات	مدير المعهد	قرار تكليف · سجل ٢
٨	البرامج والأنشطة	رائد النشاط	خطة النشاط الطلابي · تقرير تنفيذ نشاط · تقرير تفعيل مناسبة · سجل ٢١
٩	برامج التوجيه والإرشاد	الموجه الطلابي	متابعة تنفيذ خطة التوجيه الطلابي · برنامج إرشادي جماعي · محضر جلسة إرشادية · سجل ٧
١٠	الوصف الوظيفي	مدير المعهد	إقرار الاطلاع على الوصف الوظيفي · سجل ٣
١١	الاجتماعات	مدير المعهد	محضر اجتماع · محضر اجتماع مجلس المعهد · سجل ٤
١٢	خطة متابعة السلوك الوظيفي	وكيل الشؤون التعليمية	خطة متابعة السلوك الوظيفي · سجل ٣
١٣	الموهوبون	رائد النشاط	رعاية الموهوبين · سجل ١٩

٦-٧ الملفات الأساسية (١–١٥) (تابع)

م	الملف	المسؤول	مكانه في المنصة
١٤	**لجنة التميز والجودة**	مدير المعهد	المجالس واللجان · التقويم الذاتي للمعهد · سجل ١٢
١٥	**الإشراف اليومي والمناوبة**	وكيل شؤون الطلاب	المناوبة
١٦	**ملف تقدم الطلاب وتحقق أهداف الخطط الفردية**	وكيل الشؤون التعليمية	تحليل نتائج الطلاب · تقرير دوري عن مستوى الطالب · سجل ١٦
١٧	**عينات من أنشطة المتعلمين**	المعلمون	ملف الإنجاز · سجل ١٧
١٨	**استئذان الطلاب**	وكيل شؤون الطلاب	سجل استئذان الطلاب · سجل ٦

٦-٧ الملفات الأساسية (١٩–٣٦)

م	الملف	المسؤول	مكانه في المنصة
١٩	المسابقات	رائد النشاط	سجل المشاركة في المسابقات · سجل ٢٢
٢٠	المخالفات السلوكية	وكيل شؤون الطلاب	تقرير عن مشكلة سلوكية · تعهد ولي أمر · استدعاء ولي أمر · سجل ٦
٢١	التطوير المهني	وكيل الشؤون التعليمية	نموذج نمو مهني · سجل ١١
٢٢	حصر الغياب والتأخر	وكيل شؤون الطلاب	رصد الغياب · سجل متابعة التأخر الصباحي · إشعار غياب طالب · سجل ٦
٢٣	التواصل مع أولياء الأمور واستطلاعات الرأي	وكيل شؤون الطلاب	سجل التواصل مع ولي الأمر · نتائج استطلاع رأي · سجل ٨
٢٤	مجالس أولياء الأمور	وكيل شؤون الطلاب	محضر مجلس أولياء الأمور والمعلمين · سجل ٨
٢٥	الشراكة المجتمعية	مدير المعهد	نموذج شراكة مجتمعية · سجل ٩
٢٦	التحفيز والتكريم	مدير المعهد	شهادة · نموذج تحفيز وتكريم · سجل ٥
٢٧	تعليمات وتوجيهات مدير المعهد	مدير المعهد	التعاميم
٢٨	سجل متابعة وكيل الشؤون التعليمية	وكيل الشؤون التعليمية	نموذج زيارة صفية · متابعة تحضير المعلمين · سجل ١٤
٢٩	دعم وتطوير أداء الهيئة التعليمية	وكيل الشؤون التعليمية	نموذج زيارة صفية · نموذج نمو مهني · سجل ١١
٣٠	غياب الموظفين وتأخرهم	وكيل الشؤون التعليمية	سجل غياب الموظفين وتأخرهم · سجل ٣
٣١	استئذان الموظفين	وكيل الشؤون التعليمية	نموذج استئذان موظف · سجل ٣

٦-٧ الملفات الأساسية (١٩–٣٦) (تابع)

م	الملف	المسؤول	مكانه في المنصة
٣٢	**الحالات الطارئة**	الموجه الطلابي · الموجه الصحي	نموذج حالة طارئة · جرد صندوق الإسعافات الأولية · سجل ٧
٣٣	**البرامج الوقائية والعلاجية**	الموجه الطلابي	برنامج تعزيز السلوك الإيجابي والمهارات الحياتية · خطة تعديل سلوك · برنامج إرشادي جماعي · سجل ٧
٣٤	**مجالس الحوار الطلابي**	الموجه الطلابي	مجلس الحوار الطلابي · سجل ٧
٣٥	**الانضباط المدرسي**	وكيل شؤون الطلاب	تقرير عن مشكلة سلوكية · تعهد ولي أمر · استدعاء ولي أمر · سجل ٦
٣٦	**تعزيز السلوك الإيجابي**	الموجه الطلابي · معلم التدريبات السلوكية	برنامج تعزيز السلوك الإيجابي والمهارات الحياتية · سجل جلسات التدريب السلوكي · سجل ١٨

٦-٧ الملفات الأساسية (٣٧–٥٢)

م	الملف	المسؤول	مكانه في المنصة
٣٧	الأنشطة الإثرائية	المعلمون · رائد النشاط	سجل جلسات التدريب السلوكي · سجل جلسات تدريبات النطق · رعاية الموهوبين · سجل ١٨
٣٨	الموجه الصحي	الموجه الصحي	الخطة الصحية للمعهد · سجل الحالات الصحية · الإشراف الصحي على المقصف المدرسي · سجل ٢٦
٣٩	الصيانة	وكيل شؤون الطلاب	طلب صيانة · متابعة الصيانة والنظافة اليومية · سجل ٢٧
٤٠	أحوال الموظفين والتكاليف	مدير المعهد	سجل بيانات المنسوبين والرخص المهنية · قرار تكليف · محضر استلام عهدة · سجل ٣
٤١	توصيف أنصبة التدريس	وكيل الشؤون التعليمية	الجدول
٤٢	بيانات الكادر التعليمي من نظام نور	مدير المعهد	سجل ٣
٤٣	بيانات الكادر الإداري من نظام نور	مدير المعهد	سجل ٣
٤٤	الرخص المهنية	وكيل الشؤون التعليمية	سجل بيانات المنسوبين والرخص المهنية · سجل ٣
٤٥	التقويم الذاتي	مدير المعهد · لجنة التميز	التقويم الذاتي للمعهد · مؤشرات التميز · سجل ١٢
٤٦	إنجاز المعلمين	المعلمون	ملف الإنجاز
٤٧	الخطط التعليمية الفردية وخطط الدروس المكيّفة	المعلمون	خُطى · متابعة تحضير المعلمين · نموذج تكييف درس / نشاط · سجل ١٤

٦-٧ الملفات الأساسية (٣٧–٥٢) (تابع)

م	الملف	المسؤول	مكانه في المنصة
٤٨	**إنجاز المتعلمين ومتابعة أدائهم**	المعلمون	تقرير دوري عن مستوى الطالب · خُطى · سجل ١٧
٤٩	**العمل التطوعي**	رائد النشاط	سجل العمل التطوعي · سجل ٢١
٥٠	**ملف التقارير**	مدير المعهد	التقارير
٥١	**لجنة الأمن والسلامة**	وكيل شؤون الطلاب	المجالس واللجان · جولة الأمن والسلامة · تقرير تمرين الإخلاء · سجل ٢٥
٥٢	**شهادة الأمن والسلامة (الدفاع المدني)**	وكيل شؤون الطلاب	متابعة الشهادات والتراخيص · سجل ٢٥

٦-٧ ملفات التربية الخاصة

م	الملف	المسؤول	مكانه في المنصة
١	**البرنامج التربوي الفردي ومتابعة تحقق أهدافه**	معلمو الفصول · الفريق	خُطى · متابعة الخطط الفردية (خُطى) · سجل ١٣
٢	**التقييم الشامل والتشخيص والتقييم القبلي**	الفريق متعدد التخصصات	خُطى · تقييم النطق والتواصل المبدئي · استمارة ملاحظة السلوك (ABC) · سجل ١٧
٣	**تكييف المناهج والأنشطة**	المعلمون	نموذج تكييف درس / نشاط · خُطى · سجل ١٤
٤	**التغذية الراجعة للمتعلمين وأسرهم**	المعلمون	تقرير دوري عن مستوى الطالب · سجل التواصل مع ولي الأمر · سجل ٨
٥	**برامج التهيئة للدمج المجتمعي**	الموجه الطلابي · رائد النشاط	برنامج التهيئة للدمج المجتمعي · برنامج تكيّف الطالب مع البيئة التعليمية · سجل ٢١
٦	**الكادر المتخصص الداعم وتأهيله**	مدير المعهد	سجل بيانات المنسوبين والرخص المهنية · نموذج نمو مهني · سجل ٣
٧	**حماية حقوق المتعلمين وسرية بياناتهم**	الموجه الطلابي	سجل حفظ سرية بيانات الطلاب · بلاغ حماية طالب (سري) · سجل ٧
٨	**صحة المتعلمين وأدويتهم وحالاتهم المزمنة**	الموجه الصحي	سجل الحالات المرضية المزمنة · متابعة أدوية الطلاب · المسح الصحي الدوري · سجل ٢٦
٩	**الاستقلالية والمهارات الحياتية**	المعلمون · الموجه الصحي	خُطى · برنامج تعزيز السلوك الإيجابي والمهارات الحياتية · متابعة النظافة الشخصية والسلوك الصحي
١٠	**الانضباط المكيّف لذوي الإعاقة**	الوكيل · الموجه الطلابي	خطة تعديل سلوك · تقرير عن مشكلة سلوكية · الإحالات · سجل ٦
١١	**الوصول الشامل للمبنى ومرافقه**	وكيل شؤون الطلاب	تقييم الوصول الشامل للمبنى · سجل ٢٥
١٢	**ملاءمة المبنى والفصول لعدد المتعلمين وفئاتهم**	وكيل شؤون الطلاب	مطابقة مواصفات المبنى والفصول · كشف إحصائي بأعداد الطلاب · سجل ٢٤
١٣	**الاعتزاز بالثقافة واحترام التنوع**	رائد النشاط	تقرير تفعيل مناسبة · سجل ٢١

الباب الثامن

الحوكمة والأمان

منصة تحمل بيانات أطفال وأسرهم أمانةٌ عظيمة؛ ولذلك بُنيت على صلاحيات دقيقة، وتشفير، ونسخ احتياطي، وإطلاق مرحلي.

الأعضاء والصلاحيات | حماية البيانات | النسخ الاحتياطي | الإطلاق المرحلي | العمل من الجوال

↩ العودة إلى الفهرس

٨-١ الأعضاء والصلاحيات

لا يدخل المنصة إلا من اعتمده مسؤولها:

١ **التسجيل** – يسجّل الزميل بحسابه واسمه ودوره ورقم جواله

▼

٢ **الانتظار** – تظهر له صفحة «طلبك بانتظار الاعتماد»

▼

٣ **الاعتماد** – يعتمده مسؤول المنصة أو يرفضه، ويصحح دوره إن لزم

▼

٤ **الدخول** – يدخل فيرى نافذته وأعماله



الأعضاء والصلاحيات

صلاحيات يملكها مسؤول المنصة

- منح «الاطلاع الشامل» والتعديل لأي عضو، وسحبه.
- تغيير دور العضو أو اسمه، وإيقافه أو حذفه.
- استيراد بيانات المعهد وتنزيل النسخة الاحتياطية.

٨-٢ حماية البيانات والنسخ الاحتياطي

التشفير

لكل عضو **خزنة خاصة** تُحفظ فيها أعماله مشفّرة بمفتاحه. ولا يفتحها إلا صاحبها، ومن منحه مسؤول المنصة «الاطلاع الشامل» بمفتاح مجموعة الإدارة.



بيانات الطلاب

البيانات الأسرية والصحية لا تظهر إلا للمدير والوكلاء والمختصين، وأسماء الطلاب لا تُعرض خارج المنصة.

النسخ الاحتياطي

ينزّل مسؤول المنصة نسخة احتياطية كاملة متى شاء، ويستورد ملف بيانات المعهد (الطلاب والفصول) مرة واحدة في بداية العام.

المرفقات

تُضغط الصور، وتُحفظ ملفات PDF على أجزاء، ويُعاد رفع ما تعذّر عند ضعف الاتصال، فلا يضيع شاهد.

مفتاح العضو لا يضيع

إن تعذّر تحميل مفتاح العضو لضعف الاتصال تظهر له «إعادة المحاولة» بدل شاشة التسجيل، ولا يُستبدل مفتاح موجود أبدًا. وإن تعذّر فتح شيء من أعماله ظهر له تنبيه في صفحته، ويعيد مسؤول المنصة منحه الاطلاع تلقائيًا.

الإطلاق المرحلي

أُطلقت المنصة على مراحل حتى لا يثقل التغيير على المنسوبين: الأدوات اليومية أولًا، ثم النماذج والسجلات، ثم المؤشرات والتقويم.

العمل من الجوال

تعمل المنصة من متصفح الجوال، وتُثبَّت على الشاشة الرئيسية كتطبيق، وتتكيف واجهتها مع كل حجم شاشة.

الملحق

برنامج «خُطى»

خطوة بخطوة نحو الاستقلال: آلية العمل بالتفصيل، من إضافة الطالب إلى قياس تقدمه، مع الرسوم والأمثلة.

بيانات الطالب والتشخيص | الاختبار القبلي | النتيجة | الخطة التربوية الفردية واعتماد الفريق | الخطة التعليمية الفردية

تقييم الخطة وتحليل النتائج | بنك الأهداف | الممارسات المبنية على البراهين | التقارير والمتابعة

↩ العودة إلى الفهرس

م-١ ما «خُطى»؟

«خُطى» برنامج لتقييم الطلاب ذوي الإعاقة وبناء خططهم الفردية وتنفيذها وقياس تقدمهم، مدمج في منصة تكامل بأيقونة خاصة، وشعاره: **«خطوة بخطوة نحو الاستقلال»**.

يجيب البرنامج عن أربعة أسئلة يطرحها كل معلم تربية خاصة: ماذا يستطيع طالبي أن يؤدي وحده؟ وما الذي أعلّمه أولًا؟ وكيف أعلّمه؟ وهل تقدّم فعلًا؟

٦ مراحل متتابعة	٧ أبعاد للتقييم	٨٤ مهارة حياتية	٣ مستويات للأداء
٤ مستويات للدعم	٨ أعضاء في فريق الاعتماد	٧٤٤ هدفًا سلوكيًا في البنك	٢٧ ممارسة مبنية على البراهين

الفلسفة: من «ماذا ينقصه؟» إلى «ماذا يحتاج من دعم؟»

يستلهم البرنامج فلسفة «مقياس مستويات الدعم» (SIS-A)، من إعداد د. رويدة محمد العطوي من جامعة تبوك، الذي يقيس حاجة الفرد إلى الدعم في مجالات الحياة، لا درجة إعاقته. وقد صيغت مهاراته صياغة سلوكية قابلة للقياس، وبُسّط التقدير إلى ثلاثة مستويات عملية بلا درجات خام أو معيارية، ليناسب المعلم في الميدان.

المبدأ الحاكم: كل مرحلة تُبنى على التي قبلها

لا تُفتح مرحلة قبل اكتمال سابقتها: فلا خطة بلا تقييم، ولا تقييم بلا بيانات، ولا تنفيذ بلا اعتماد الفريق. وهذا يضمن أن تكون كل خطة مبنية على أساس صحيح.

م-٢ نقطتا البدء

عند فتح «خُطى» يختار المعلم طريقًا من اثنين:

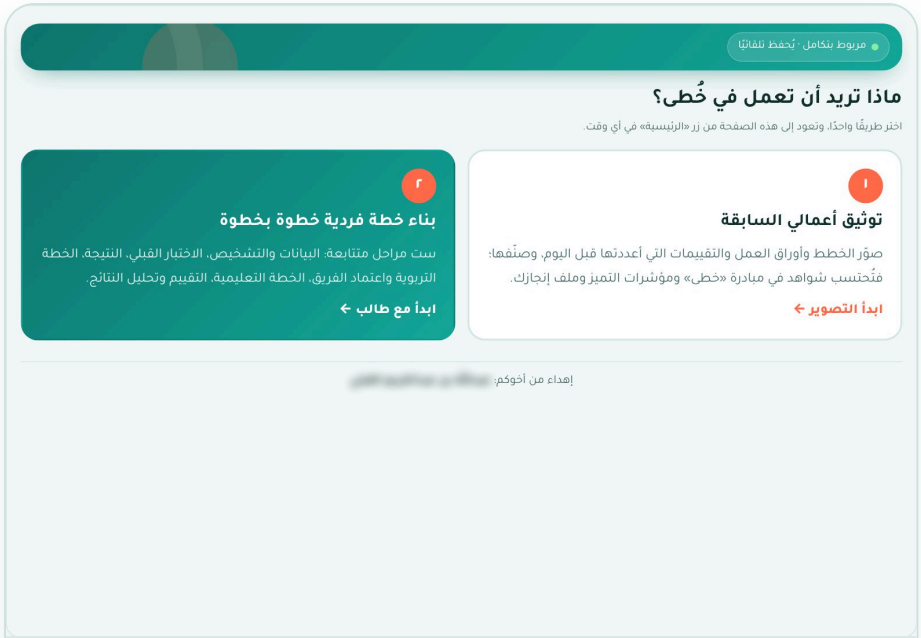
١. توثيق أعمالي السابقة

يصوّر الخطط وأوراق العمل والتقييمات التي أعدّها ورقيًا قبل اليوم، ويصنّفها (خطة تربوية، خطة تعليمية، أوراق عمل، واجبات، تقييم قبلي، شواهد جلسات، أعمال الطالب، تقييم ونتائج، تواصل مع الأسرة)، فتُحتسب شواهد في مبادرة «خطى» ومؤشرات التميز وملف إنجازه.

٢. بناء خطة فردية خطوة بخطوة

يختار الطالب من سجل تكامل، ثم يسير في المراحل الست المتتابعة: البيانات والتشخيص، والاختبار القبلي، والنتيجة، والخطة التربوية واعتماد الفريق، والخطة التعليمية، والتقييم وتحليل النتائج.

مثال للتجربة: يضم البرنامج «طالبًا تجريبيًا» بزر «عرض مثال»، يرى فيه المعلم المراحل كلها مكتملة قبل أن يبدأ مع طلابه، ولا تُحفظ بياناته. وكل الشاشات في هذا الملحق من هذا المثال.



شاشة البداية في خُطى

١ م-٣ رحلة العمل: المراحل الست



الشكل: دورة «خُطى»؛ تنتهي المرحلة السادسة بإعادة التقييم فتبدأ دورة جديدة

م-٣ رحلة العمل: المراحل الست (تابع)

م	المرحلة	ما يحدث فيها	شرط الانتقال إلى ما بعدها
١	**١. البيانات والتشخيص**	تُستكمل بيانات الطالب الأساسية والتشخيصية	الاسم، والصف، ونوع الإعاقة، وتاريخ الميلاد
٢	**٢. الاختبار القبلي**	تُقدَّر كل مهارة بمستوى من ثلاثة	تقييم جميع المهارات

م	المرحلة	ما يحدث فيها	شرط الانتقال إلى ما بعدها
٣	**٣. النتيجة**	يُستخرج مستوى الدعم وتُحدَّد الأولويات	أولوية واحدة على الأقل (★)
٤	**٤. الخطة التربوية**	تُصاغ أهداف الخطة ويعتمدها الفريق	اعتماد جميع أعضاء الفريق
٥	**٥. الخطة التعليمية**	تُنفَّذ الأهداف في جلسات موثّقة	خطة تعليمية واحدة على الأقل
٦	**٦. التقييم**	يُعاد التقييم ويُقارن بالقبلي	إغلاق الخطة وطباعة تقرير التقييم

م-٤ التقويم الزمني للخطط

يسير العمل في «خُطى» وفق تقويم واضح طوال العام الدراسي:

بداية الدراسة ١٤٤٨/٣/١٠هـ	**الأسبوع الأول: التقييم والخطة التربوية** يُستكمل لكل طالب ملفه وتقييمه القبلي، وتُصاغ خطته التربوية الفردية ويعتمدها الفريق.
من ١٤٤٨/٣/١٨هـ	**الخطة التعليمية (التحضير)** تبدأ أول خطة تعليمية فردية، ومدتها أسبوعان.
كل أسبوعين	**خطة تعليمية جديدة** تُغلق الخطة السابقة بما تحقق، وتُبنى خطة جديدة تكمل ما بعده: الهدف السلوكي التالي أو مهارة جديدة.
كل جلسة	**تسجيل الأداء** يسجل المعلم أداء الطالب في الهدف الحالي: باستقلال، أو بمساعدة، أو لا يؤدي، ويرسل الواجب المنزلي للأسرة.
نهاية الفصل	**إعادة التقييم** يُعاد تقدير المهارات (القياس البعدي) ويُقارن بالقبلي، وتُكتب التوصيات.

التاريخ الهجري فقط: كل التواريخ في «خُطى» هجرية، تُختار يومًا وشهرًا وسنة، وتُقرأ من اليمين إلى اليسار.

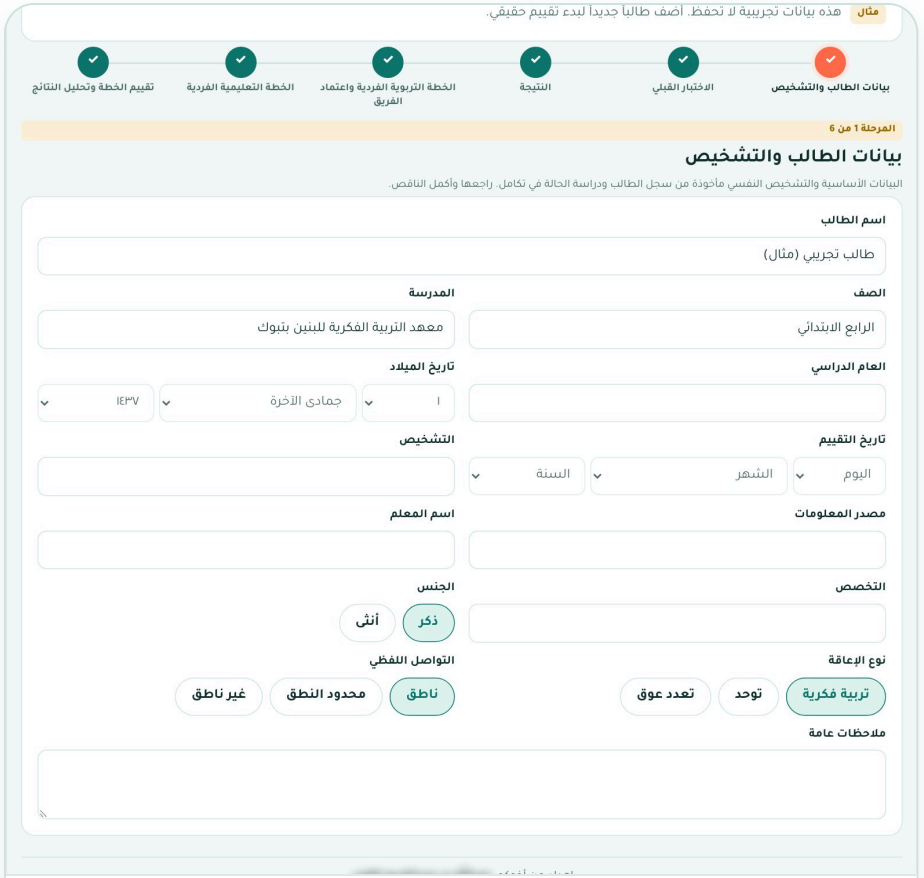
١ م-٥ المرحلة الأولى: بيانات الطالب والتشخيص

تبدأ الرحلة بمعرفة الطالب. تأتي بياناته الأساسية جاهزة من سجل الطالب ودراسة الحالة في تكامل، ويراجعها المعلم ويستكمل الناقص.

م	المجموعة	الحقول
١	**البيانات الأساسية**	اسم الطالب، والمدرسة، والصف، وتاريخ الميلاد، والعام الدراسي، والجنس
٢	**التشخيص**	تاريخ التقييم، والتشخيص، ومصدر المعلومات، ونوع الإعاقة (تربية فكرية، توحد، تعدد عوق)
٣	**التواصل**	التواصل اللفظي: ناطق، أو محدود النطق، أو غير ناطق
٤	**المقيّم**	اسم المعلم وتخصصه
٥	**ملاحظات**	ملاحظات عامة عن الطالب

لماذا «نوع الإعاقة» مهم؟

لأنه يفتح لطلاب التوحد تقييمًا إضافيًا في التواصل والاستعداد والمعالجة الحسية، وبنك أهداف خاصًا، والممارسات المبنية على البراهين.



المرحلة الأولى: بيانات الطالب والتشخيص

م-٦ المرحلة الثانية: الاختبار القبلي

يقدّر المعلم أداء الطالب في **٨٤ مهارة** موزعة على **سبعة أبعاد**، لكل بعد اثنتا عشرة مهارة، مصوغة صياغة سلوكية قابلة للملاحظة.

المقياس الثلاثي

يؤدي باستقلال
يؤدي المهارة كاملة دون أي مساعدة

يؤدي بمساعدة
يؤديها بتوجيه لفظي أو إيماءة أو مساعدة جسدية

لا يؤدي
لا يؤديها حتى مع المساعدة

الأبعاد السبعة

م	البعد	عدده	أمثلة من مهاراته
١	**١. الاستقلالية والعناية الذاتية**	١٢ مهارة	يأكل ويشرب باستخدام الملعقة والشوكة والكوب دون انسكاب، يحضّر وجبة خفيفة (ساندويتش) باتباع خطوات مصوّرة، يطلب وجبة من المقصف ويدفع ثمنها ويستلمها...
٢	**٢. الاندماج المجتمعي**	١٢ مهارة	يذكر اسمه الكامل واسم مدرسته عند سؤاله، يذكر اسم الحي والمدينة التي يسكن فيها، يذكر رقم جوال ولي أمره أو يُبرز بطاقة تحمله...
٣	**٣. التواصل والعلاقات الاجتماعية**	١٢ مهارة	يسمّي أفراد أسرته ويحدد صلة قرابتهم به، ينادي معلميه وزملاءه بأسمائهم، يلقي التحية ويردّها بالعبارة المناسبة...
٤	**٤. المهارات الأكاديمية الوظيفية**	١٢ مهارة	يقرأ الحروف الهجائية، يكتب اسمه الأول واسم أبيه، يقرأ كلمات وظيفية شائعة (دخول، خروج، خطر، رجال، نساء)...
٥	**٥. الاستعداد المهني**	١٢ مهارة	ينجز مهمة عمل بسيطة (تنظيف الطاولة، سقي النبات) حتى نهايتها، يسمّي أدوات العمل الأساسية ويحدد استخدام كل منها، يجهّز أدوات المهمة قبل البدء ويعيدها إلى مكانها بعد الانتهاء...
٦	**٦. الوعي الصحي والأمان الشخصي**	١٢ مهارة	يخبر الكبار عند شعوره بألم أو تعب ويشير إلى مكانه، يخبر الكبار عند تعرّضه لجرح أو حرق، يتعرّف على المواد والأدوات الخطرة (المنظفات، السكين، الكهرباء) ويبتعد عنها...
٧	**٧. الدفاع عن الذات والوعي بالحقوق**	١٢ مهارة	يرفض بكلمة «لا» أو إشارة واضحة عندما يُطلب منه ما لا يريده، يميّز بين اللمسة الآمنة وغير الآمنة ويخبر شخصاً موثوقاً، يرفض الذهاب مع الغرباء أو أخذ أشياء منهم...

م-٧ الاختبار القبلي: طريقة التقدير

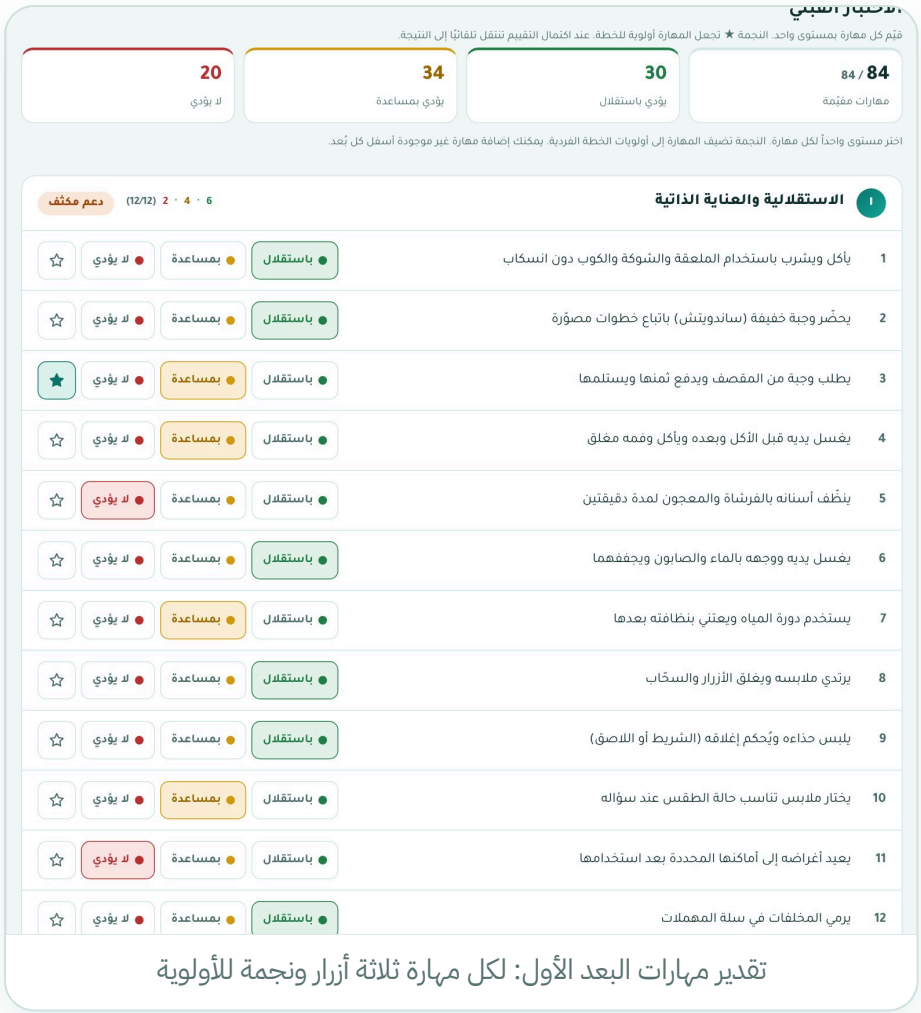
خطوات التقدير

١. افتح البعد، واقرأ المهارة كما صيغت.
٢. لاحظ الطالب في موقف حقيقي أو تدريبي، أو اسأل من يعرفه جيدًا.
٣. اختر مستوى واحدًا: باستقلال بمساعدة لا يؤدي
٤. اضغط النجمة ★ للمهارة التي تراها أولوية للخطة.
٥. إن كانت للطالب مهارة مهمة غير موجودة، أضفها في البعد المناسب من «إضافة مهارة».

تقييم إضافي لطلاب التوحد

بعد ثامن بعنوان «التواصل والاستعداد والمعالجة الحسية»، فيه أربع مجموعات من المهارات: التواصل، والانتباه والاستعداد للتعلم، والمعالجة الحسية والحركية، والتفاعل الاجتماعي والمرونة؛ مستمدة من دليل المعلم الشامل لبرامج اضطراب طيف التوحد.

وعند اكتمال تقدير كل المهارات ينتقل البرنامج تلقائيًا إلى النتيجة.



تقدير مهارات البعد الأول: لكل مهارة ثلاثة أزرار ونجمة للأولوية

م-٨ المرحلة الثالثة: النتيجة ومستوى الدعم

يستخرج البرنامج من الاختبار القبلي مستوى الدعم الذي يحتاجه الطالب، لكل بعد وللطالب عمومًا.

دعم متقطع	دعم محدود	دعم مكثف	دعم شامل
٨٣٪ فأكثر	٥٨٪ إلى أقل من ٨٣٪	٣٣٪ إلى أقل من ٥٨٪	أقل من ٣٣٪

م	المستوى	مهارات «باستقلال» من ١٢ في البعد	نسبة الأداء باستقلال (للمستوى العام)
١	دعم متقطع	١٢–١٠	٨٣٪ فأكثر
٢	دعم محدود	٩–٧	٥٨٪ إلى أقل من ٨٣٪
٣	دعم مكثف	٦–٤	٣٣٪ إلى أقل من ٥٨٪
٤	دعم شامل	٣–٠	أقل من ٣٣٪

كيف يُحسب؟

في كل بعد يُعد عدد المهارات التي يؤديها الطالب **باستقلال** من اثنتي عشرة، ويُحدد المستوى بحسب الجدول. وللمستوى العام تُحسب نسبة المهارات المؤداة باستقلال من مجموع المهارات، بالحدود نفسها؛ فإذا أُضيفت مهارات جديدة حُسبت بالنسبة لا بالعدد.

مثال

طالب أدّى باستقلال ٣٠ مهارة من ٨٤، فنسبته ٣٦٪، أي أقل من ٥٨٪ وأكثر من ٣٣٪: **دعم مكثف**.

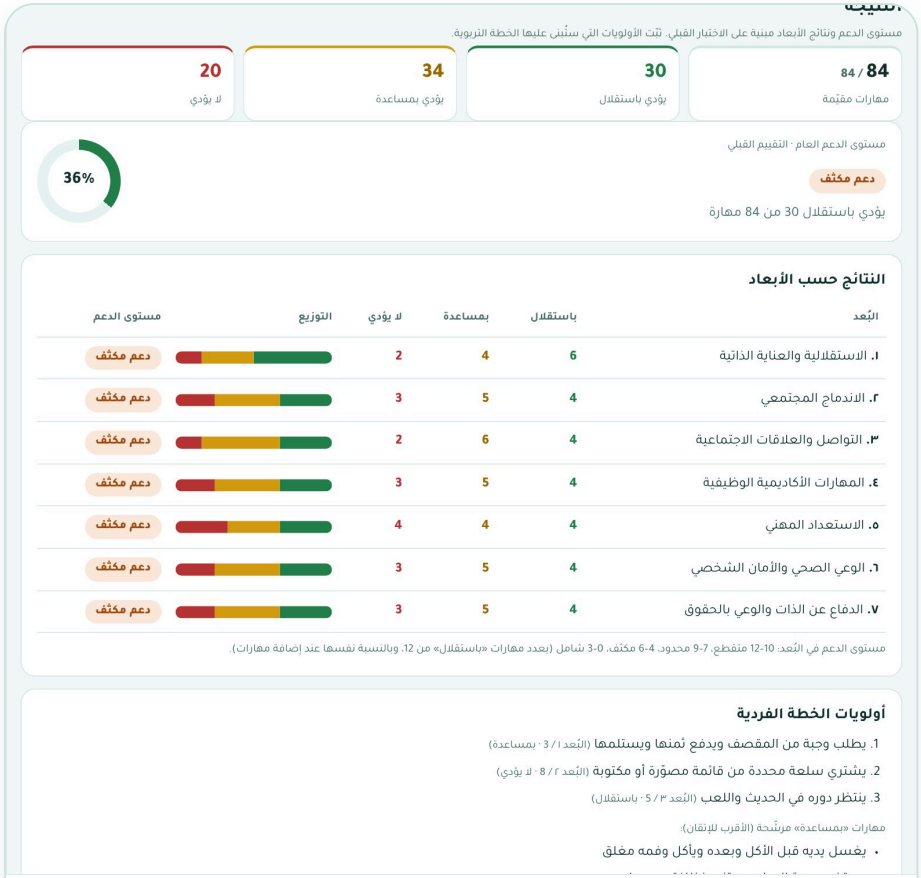
م-٩ النتيجة: قراءة الأبعاد وتحديد الأولويات

أولويات الخطة

الأولويات هي المهارات التي ستُبنى عليها الخطة التربوية. يحددها المعلم بالنجمة، ويقترح البرنامج المهارات «بمساعدة» لأنها **الأقرب للإتقان**؛ فالطالب يؤديها جزئيًا، ونجاحه فيها سريع ومحفّز.

معيار اختيار الأولوية

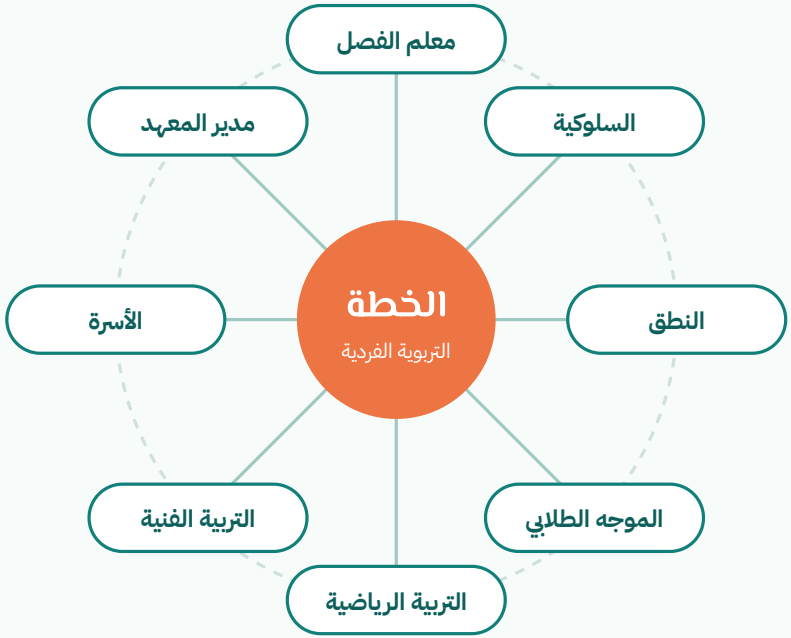
مهارة يحتاجها الطالب في حياته اليومية، ويقترب من إتقانها، وتفتح له باب الاستقلال في غيرها، ويتفق عليها المعلم والأسرة.



النتيجة: مستوى الدعم العام ونتائج الأبعاد وأولويات الخطة

م-١٠ المرحلة الرابعة: الخطة التربوية الفردية واعتماد الفريق

الخطة التربوية الفردية وثيقة سنوية تحدد أهداف الطالب من أولوياته، ولا تُنفَّذ حتى يعتمدها فريق من ثمانية أعضاء.



م	عضو الفريق	دوره في الخطة
١	**معلم الفصل**	يعد الخطة من أولويات الطالب، ويرسلها للفريق، ويسجل اعتماد كل عضو، وينفّذها في الفصل
٢	**معلم التدريبات السلوكية · معلم تدريبات النطق · الموجه الطلابي · معلم التربية الرياضية · معلم التربية الفنية**	يراجع كل منهم الخطة من زاوية تخصصه، فيعتمدها أو يبدي ملاحظاته
٣	**الأسرة (ولي الأمر)**	تعتمد الأهداف، وتشارك في تعميم المهارات في البيت
٤	**مدير المعهد**	يعتمد الخطة في صورتها النهائية

م-١١ آلية الاعتماد عبر واتساب

١ **ملخص الخطة** — يحدد المعلم بداية الخطة ونهايتها، ويراجع أهدافها المستمدة من الأولويات

▼

٢ **الإرسال** — لكل عضو زر «إرسال واتساب» برسالة جاهزة فيها ملخص الخطة

▼

٣ **الرد** — يعتمد العضو الخطة أو يبدي ملاحظاته

▼

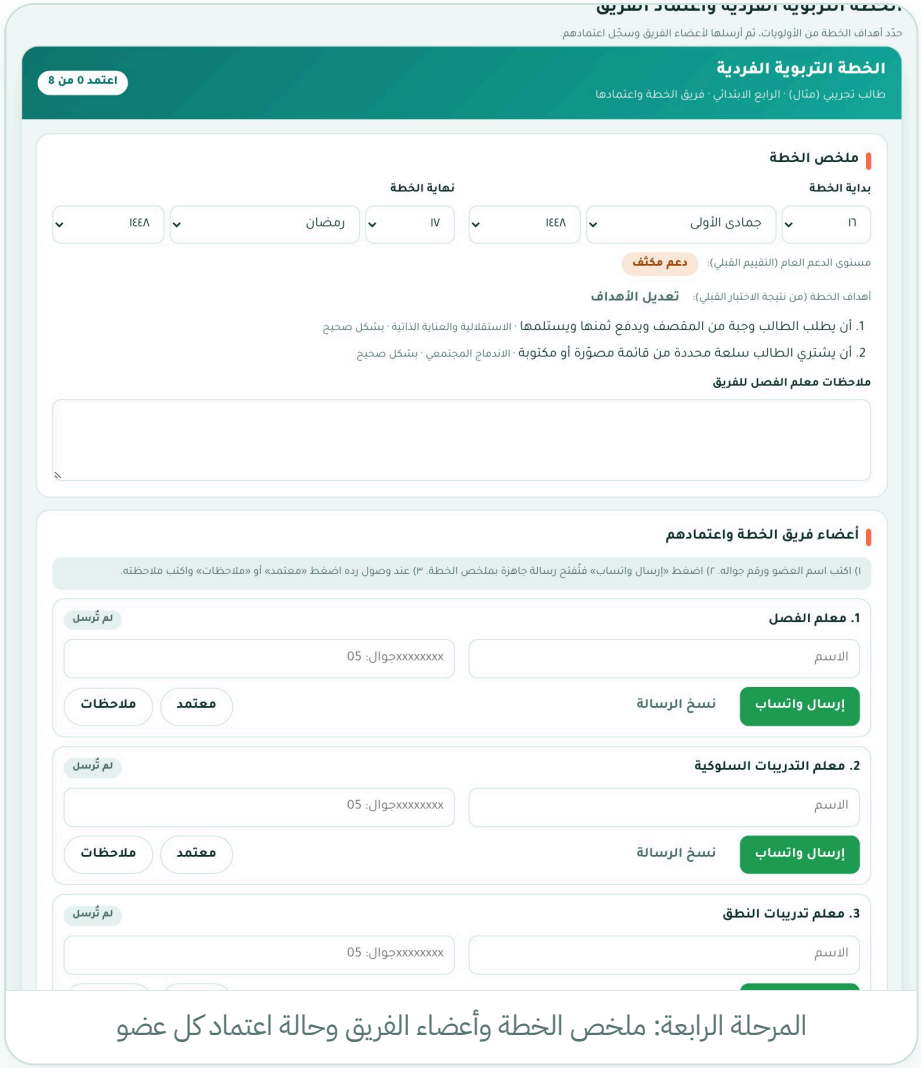
٤ **التسجيل** — يسجل المعلم لكل عضو: «معتمد» أو «ملاحظات»

▼

٥ **الطباعة** — تُطبع الخطة مع نموذج التواقيع، وتُصدَّر PDF وWord

تنبيه مهم: لا يضغط المعلم «معتمد» لأي عضو إلا بعد وصول ردّه فعلًا؛ فالاعتماد شهادة بأن العضو اطّلع ووافق، ويُعتمد عليها عند المقيّم وعند ولي الأمر. وإن أبدى العضو ملاحظة سُجّلت وعُدّلت الخطة قبل الاعتماد.

دور الأعضاء: الاعتماد وإبداء الملاحظات فقط؛ أما إعداد الخطة وتعديلها فلمعلم الفصل. وتُفتح المرحلة الخامسة بعد اعتماد جميع الأعضاء.



المرحلة الرابعة: ملخص الخطة وأعضاء الفريق وحالة اعتماد كل عضو

م-١٢ المرحلة الخامسة: الخطة التعليمية الفردية (التحضير)

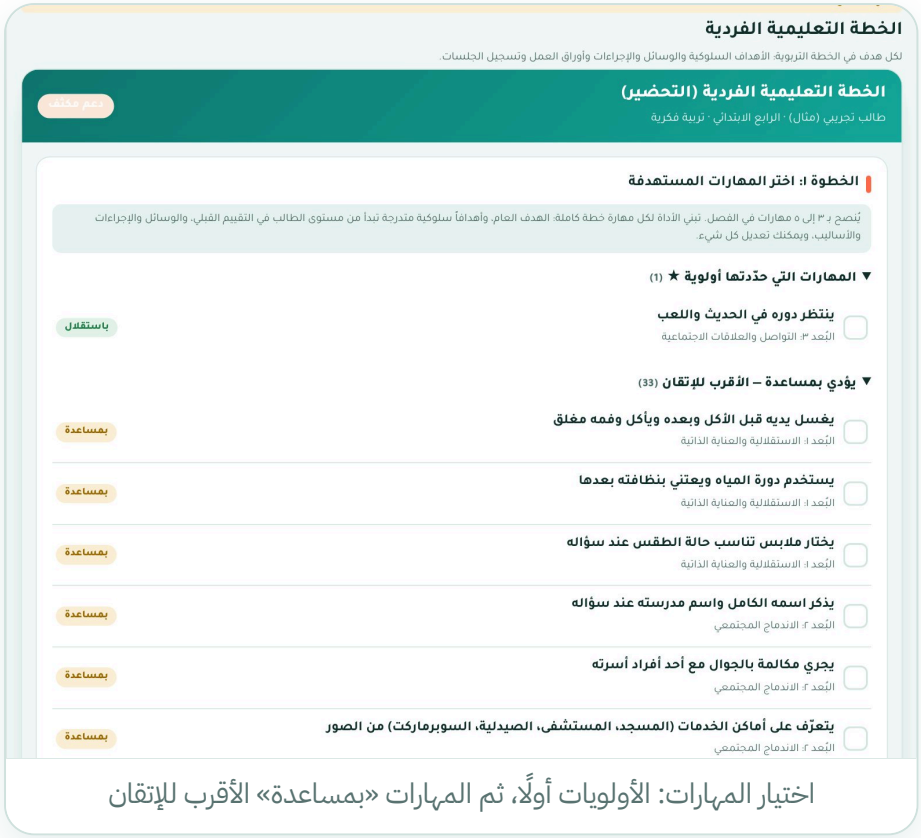
الخطة التعليمية هي التحضير اليومي لتنفيذ الخطة التربوية، ومدتها أسبوعان.

الخطوة الأولى: اختيار المهارات المستهدفة

يُنصح بثلاث إلى خمس مهارات في الفصل. ويبني البرنامج لكل مهارة خطة كاملة: الهدف العام، وأهدافًا سلوكية متدرجة تبدأ من مستوى الطالب في التقييم القبلي، والوسائل والإجراءات والأساليب، ويمكن للمعلم تعديل كل شيء.

مصادر الأهداف

- **من نتيجة التقييم:** الأولويات والمهارات «بمساعدة».
- **من بنك أهداف المنهج:** بحسب الصف والمادة.
- **من بنك أهداف التوحد:** لطلاب التوحد.
- **مهارة يكتبها المعلم:** عند الحاجة.



اختيار المهارات: الأولويات أولًا، ثم المهارات «بمساعدة» الأقرب للإتقان

م-١٣ سُلّم الأهداف السلوكية

لكل مهارة ثلاثة أهداف سلوكية متدرجة، يصعد الطالب درجاتها واحدة بعد أخرى:

الهدف السلوكي ١
أن يؤدي الطالب المهارة بتوجيه لفظي أو إيماءة
معيار الأداء: بشكل مقبول

الهدف السلوكي ٢
أن يؤديها باستقلال في الموقف التدريبي
معيار الأداء: بشكل صحيح

الهدف السلوكي ٣
أن يؤديها باستقلال في مواقف وأماكن مختلفة (التعميم)
معيار الأداء: بشكل صحيح

الشكل: سُلّم الأهداف السلوكية لكل مهارة. الإتقان: ثلاث جلسات متتالية «باستقلال»

متى يُعد الهدف متقنًا؟

حين يؤدي الطالب المهارة «باستقلال» في **ثلاث جلسات متتالية**. عندها يعلّمه المعلم «متقنًا»، وينتقل إلى الهدف التالي. وبعد إتقان الهدف الثالث تكون المهارة قد عُمّمت في مواقف وأماكن مختلفة.

توجيه الأداة لجلسة اليوم

يقرأ البرنامج أداء الطالب في الجلسات السابقة، ويقترح ما يفعله المعلم اليوم. مثال: «أدّى باستقلال في الجلسة الأخيرة. قلّل المساعدة اليوم: انتظر ٥ ثوانٍ قبل التدخل، واكتفِ بالإيماءة. يبقى جلستان متتاليتان للإتقان».

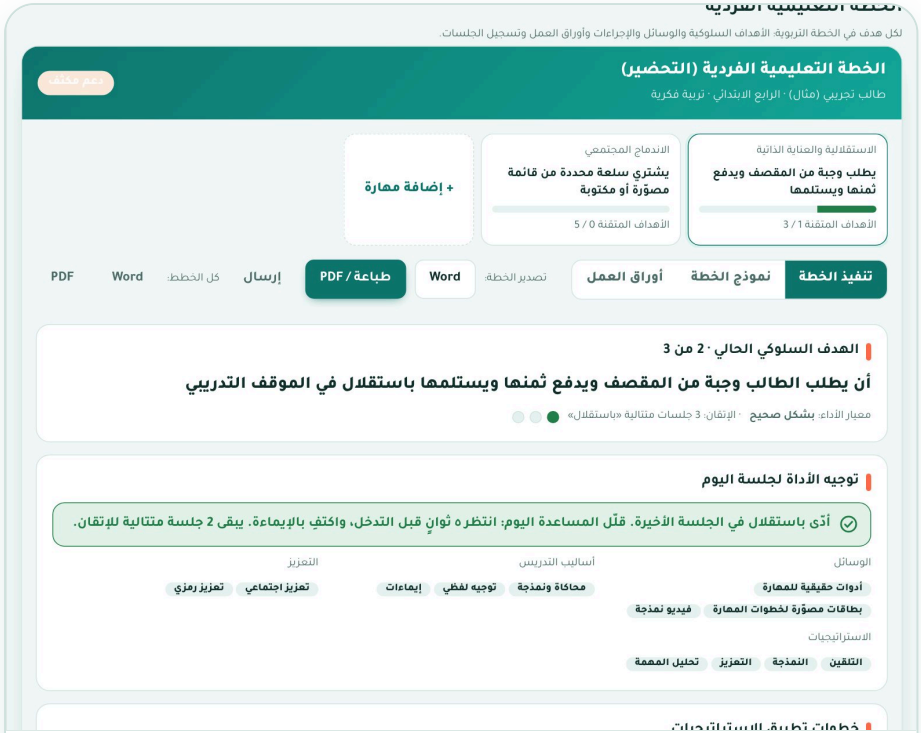
التلقين وسحبه

جسدي كامل ← جسدي جزئي ← نمذجة ← لفظي ← إيمائي ← مكاني / بصري ← استقلال

من الأكثر تدخلًا إلى الاستقلال: يُسحب التلقين تدريجيًا كلما تقدّم الطالب

م-١٤ مكونات خطة المهارة

م	المكوّن	محتواه
١	**الوسائل**	أدوات حقيقية للمهارة، وبطاقات مصوّرة لخطواتها، وفيديو نمذجة، وأوراق عمل
٢	**أساليب التدريس**	المحاكاة والنمذجة، والتوجيه اللفظي، والإيماءات
٣	**التعزيز**	تعزيز اجتماعي، وتعزيز رمزي، وغيره بحسب الطالب
٤	**الاستراتيجيات**	من الممارسات المبنية على البراهين: التلقين، والنمذجة، والتعزيز، وتحليل المهمة...
٥	**خطوات تطبيق الاستراتيجية**	تعليمات عملية لكل استراتيجية، من دليل المعلم الشامل لبرامج اضطراب طيف التوحد



الخطة التعليمية: الهدف الحالي، وتوجيه الجلسة، والوسائل والأساليب والاستراتيجيات

م-١٠ الجلسة: خطوات التدريس وتسجيل الأداء

خطوات الجلسة (إجراءات التدريس)

م	الخطوة
١	أهيّئ الطالب وأجذب انتباهه وأجهّز الوسائل التعليمية
٢	أعرض المهارة أمام الطالب نمذجةً خطوة بخطوة
٣	أطلب من الطالب أداء المهارة وأقدّم المساعدة المحددة في الهدف الحالي
٤	أعزّز الطالب فورًا على كل استجابة صحيحة أو محاولة جيدة
٥	أسحب المساعدة تدريجيًا كلما تحسّن الأداء
٦	أكرر التدريب حتى يتحقق الهدف
٧	أدرّب الطالب على أداء المهارة في مواقف وأماكن مختلفة (التعميم)

يضغط المعلم كل خطوة بعد تنفيذها، فتكون قائمة تحقق حية أثناء الجلسة.

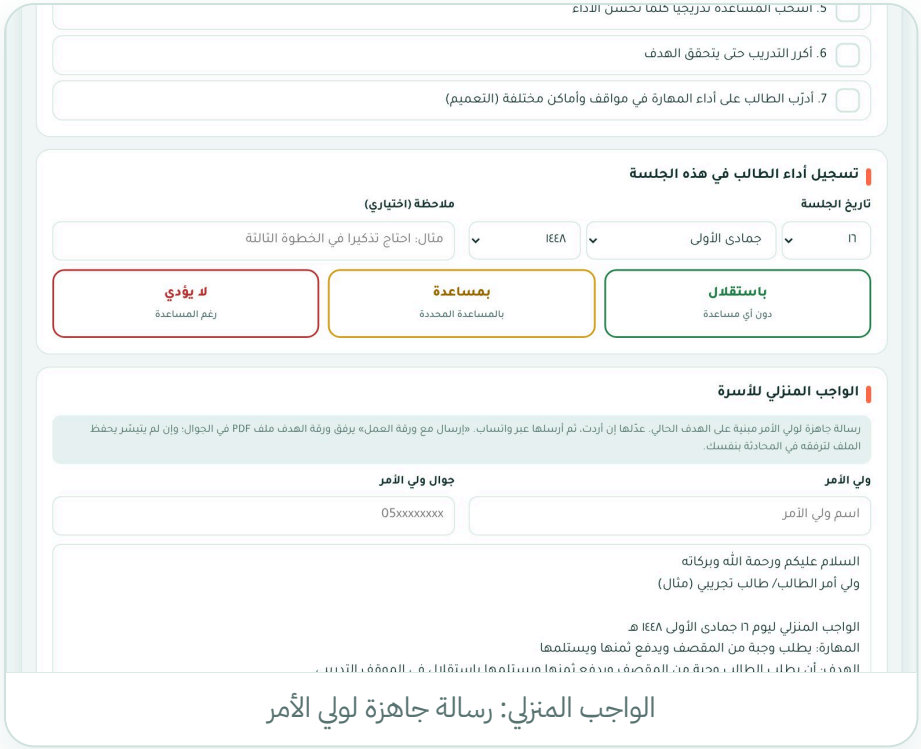
تسجيل الأداء

في آخر الجلسة يختار المعلم التاريخ الهجري وأداء الطالب: باستقلال: دون أي مساعدة · بمساعدة: بالمساعدة المحددة · لا يؤدي: رغم المساعدة مع ملاحظة اختيارية. ويُبنى من هذه التسجيلات سجل الجلسات، وتوجيه الجلسة التالية، والحكم بالإتقان.



تسجيل أداء الطالب في الجلسة

م-١٦ الواجب المنزلي وأوراق العمل وسجل الجلسات



الواجب المنزلي: رسالة جاهزة لولي الأمر

الواجب المنزلي للأسرة

رسالة جاهزة لولي الأمر مبنية على الهدف الحالي، يعدّلها المعلم إن أراد ويرسلها عبر واتساب. وزر «إرسال مع ورقة العمل» يرفق ورقة الهدف ملف PDF. وبهذا تكمل الأسرة في البيت ما تعلّمه الطالب في المعهد، وهو ما تقوم عليه مبادرة «رفيق البيت».

أوراق العمل

تُنشئ الأداة لكل هدف سلوكي ورقة عمل تناسبه، تُطبع أو تُرسل للأسرة.

سجل الجلسات وتدرّج الأهداف

يعرض البرنامج تدرّج الأهداف السلوكية وما أُتقن منها، وسجل الجلسات بتاريخها والهدف والأداء والملاحظة، فيرى المعلم والمدير مسار الطالب جلسة بجلسة.

م-١٧ بنك أهداف المنهج

بنك أهداف مستمد من مناهج التربية الفكرية، يرتّب الأهداف في أربعة مستويات:

١ **الصف** — من الأول الابتدائي إلى الثالث المتوسط (تسعة صفوف)

▼

٢ **المادة** — عشر مواد دراسية

▼

٣ **الهدف العام** — هدف الوحدة أو الموضوع، مع دروسه

▼

٤ **الأهداف السلوكية قصيرة المدى** — خطوات متدرجة يختار منها المعلم

٩	١٠	٢٩٧	١٠٨٠
صفوف	مواد	هدفًا عامًا	هدفًا سلوكيًا

المواد

الدراسات الإسلامية (ومنها القرآن الكريم) · لغتي · الرياضيات · العلوم · المهارات الحياتية والأسرية · اللغة الإنجليزية · الدراسات الاجتماعية · المهارات الرقمية

التربية البدنية · التربية الفنية

م-١٧ بنك أهداف المنهج (تابع)

مثال من الأول الابتدائي · الدراسات الإسلامية

الهدف العام: أن يتلو الطالب سور الفاتحة والإخلاص والفلق والناس غيبًا.

الأهداف السلوكية:

١. أن يستمع الطالب إلى تلاوة السورة حتى نهايتها دون مقاطعة.

٢. أن يردّد الطالب سورة الإخلاص خلف المعلم آيةً آية.

٣. أن يتلو الطالب سورة الإخلاص غيبًا.

٤. أن يتلو الطالب سورة الفاتحة غيبًا.

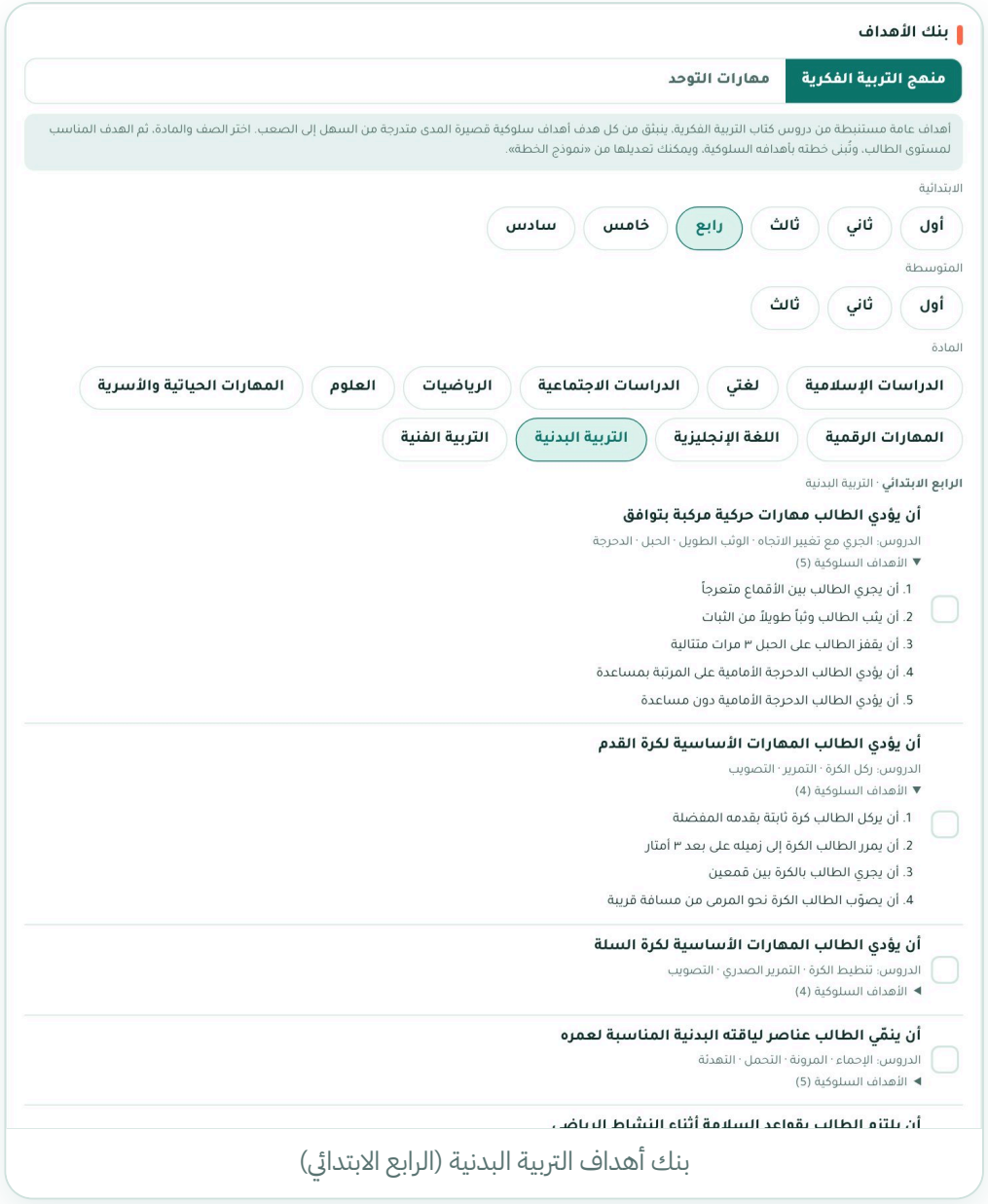
٥. أن يتلو الطالب سورتي الفلق والناس غيبًا.

م-١٧ بنك التربية البدنية والتربية الفنية

لمعلمَي التربية البدنية والفنية بنك أهداف خاص بكل مادة، يظهر وحده عند فتح أيٍّ منهما «خُطى».

المرحلة	التربية البدنية	التربية الفنية
الصفوف الأولية	المشي والجري، القفز والوثب، الرمي واللقف، التوازن، الألعاب الصغيرة	الرسم والتخطيط، التلوين، القص واللصق، التشكيل بالصلصال
الصفوف العليا	المهارات الحركية المركبة، كرة القدم، كرة السلة، اللياقة البدنية، السلامة	الرسم التعبيري، الألوان ودرجاتها، الطباعة، الأشغال اليدوية
المتوسطة	الألعاب الجماعية المكيّفة، ألعاب القوى، اللياقة والصحة، الروح الرياضية	التصميم والزخرفة، الخزف، النسيج، المنتج الفني الوظيفي
مهارات التوحد	التقليد الحركي، التنظيم الحسي الحركي، اللعب مع الآخرين	الاستكشاف الحسي بالخامات، القص واللصق، العمل الفني المنظّم بجدول مصوّر

لكل هدف عام أهداف سلوكية متدرجة من السهل إلى الصعب، ويبني منها المعلم خطته التعليمية وأوراق العمل كما في سائر المواد.



بنك أهداف التربية البدنية (الرابع الابتدائي)

م-١٨ لطلاب التوحد: بنك خاص وممارسات مبنية على البراهين

يجد معلم طالب التوحد في «خُطى» ثلاث أدوات إضافية مستمدة من دليل المعلم الشامل لبرامج اضطراب طيف التوحد الصادر عن وزارة التعليم:

١. تقييم قبلي إضافي

بعد «التواصل والاستعداد والمعالجة الحسية» بمجموعاته الأربع: التواصل، والانتباه والاستعداد للتعلم، والمعالجة الحسية والحركية، والتفاعل الاجتماعي والمرونة.

٢. بنك أهداف للتوحد

أهداف عامة وسلوكية في مجالات التوحد يختار منها المعلم عند بناء الخطة التعليمية.

٣. سبع وعشرون ممارسة

الممارسات المبنية على البراهين، يختار المعلم منها ما يناسب كل هدف، وتظهر خطوات تطبيقها في الخطة.

أمثلة من الممارسات وخطوات تطبيقها

م	الممارسة	خلاصة التطبيق
١	**التلقين**	حدّد أقل تلقين تدخلًا يضمن استجابة صحيحة، وعزّز فورًا، وانتقل إلى تلقين أقل بعد كل إتقان، واسحبه كليًا عند الاستقلال
٢	**النمذجة**	أدِّ المهارة أمام الطالب كما يجب أن تُؤدى، ثم اطلب منه تقليدها
٣	**التعزيز**	قدّم معززًا يحبه الطالب فور الاستجابة الصحيحة، ثم باعد بين المعززات تدريجيًا
٤	**تحليل المهمة**	جزّئ المهارة إلى خطوات صغيرة متسلسلة، وعلّمها خطوة خطوة

م-١٩ المرحلة السادسة: تقييم الخطة وتحليل النتائج

في نهاية الفصل يُقاس أثر الخطة بثلاثة تبويبات:

تقدّم الأهداف

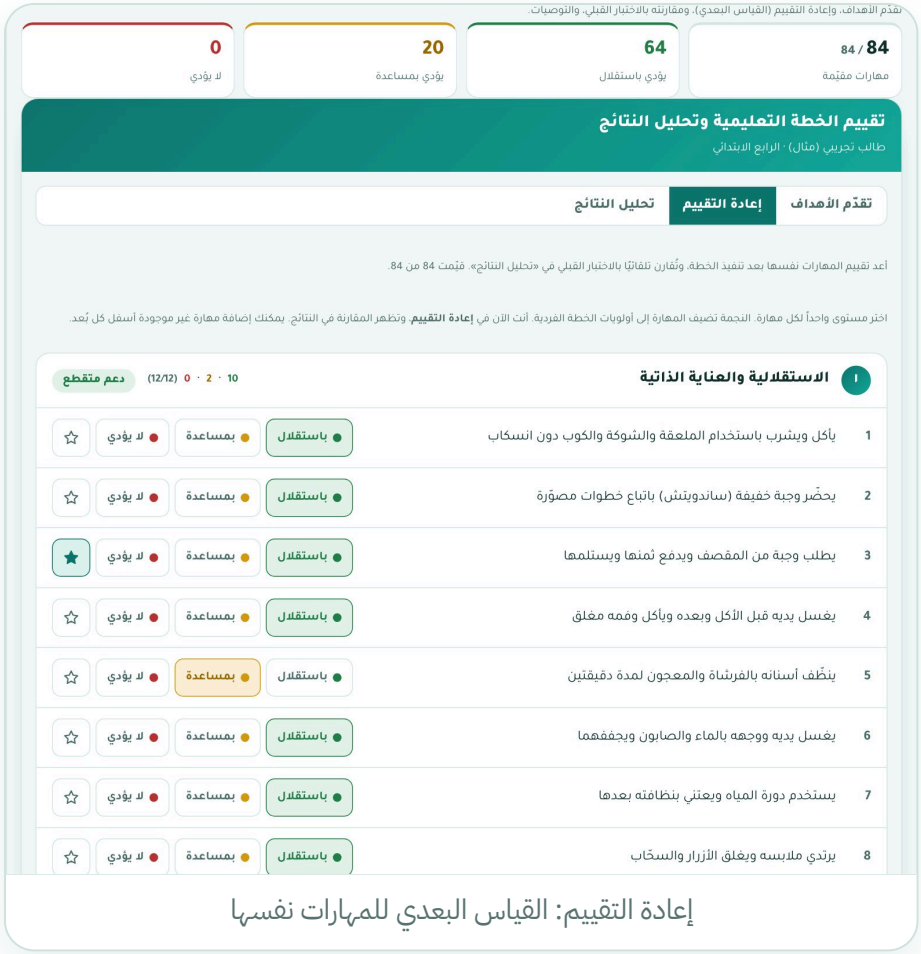
ما أُتقن من الأهداف السلوكية في كل مهارة، وعدد الجلسات، وآخر أداء.

إعادة التقييم

القياس البعدي: يقدّر المعلم المهارات نفسها مرة ثانية، والمقياس نفسه، ويمكن إضافة مهارات.

تحليل النتائج

مقارنة القبلي بالبعدي في كل بعد، والتغير، ومستوى الدعم قبل وبعد، والقراءة والتوصيات.



إعادة التقييم: القياس البعدي للمهارات نفسها

م-٢٠ تحليل النتائج: مثال تطبيقي

طالب تجريبي في الرابع الابتدائي، بدأ العام بنسبة أداء باستقلال **٣٦٪** (دعم مكثف)، وبعد تنفيذ خطته ارتفعت إلى **٧٦٪** (دعم محدود):

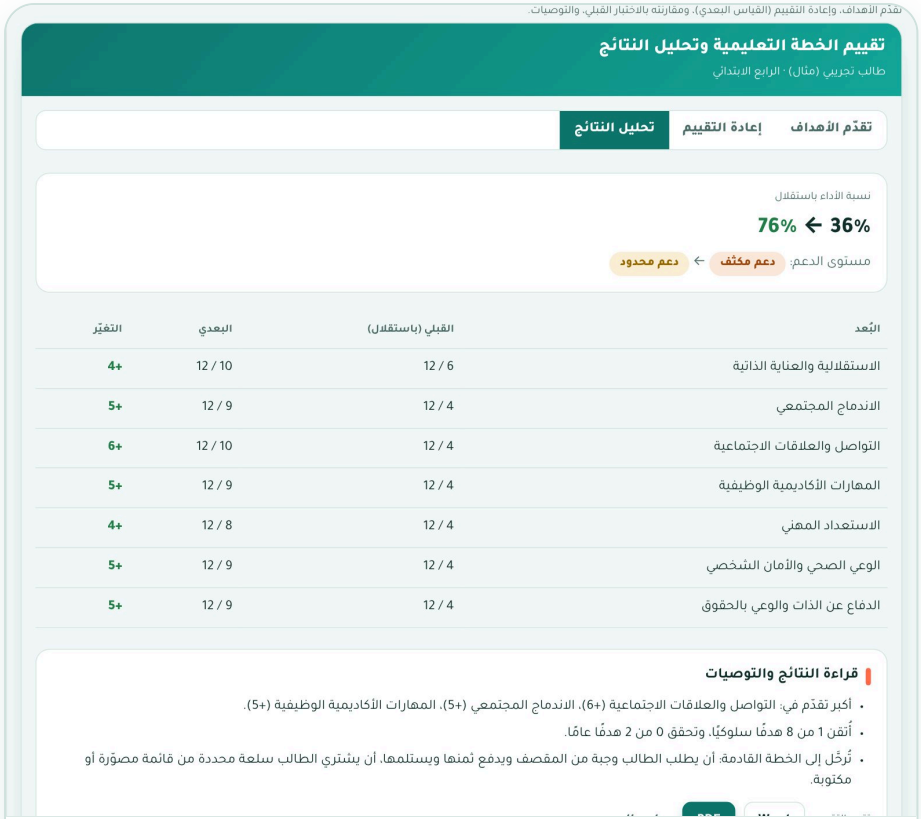


الاستقلالية والعناية الذاتية	٦ ← ١٠
الاندماج المجتمعي	٤ ← ٩
التواصل والعلاقات الاجتماعية	٤ ← ١٠
المهارات الأكاديمية الوظيفية	٤ ← ٩
الاستعداد المهني	٤ ← ٨
الوعي الصحي والأمان الشخصي	٤ ← ٩
الدفاع عن الذات والوعي بالحقوق	٤ ← ٩

القبلي البعدي (عدد المهارات «باستقلال» من ١٢)

قراءة النتائج والتوصيات

يكتب البرنامج قراءة تلقائية: أكبر تقدّم في أي الأبعاد، وكم هدفًا أُتقن، وما يُرحّل إلى الخطة القادمة. ويُصدَّر تقرير التقييم PDF وWord ويُرسل.

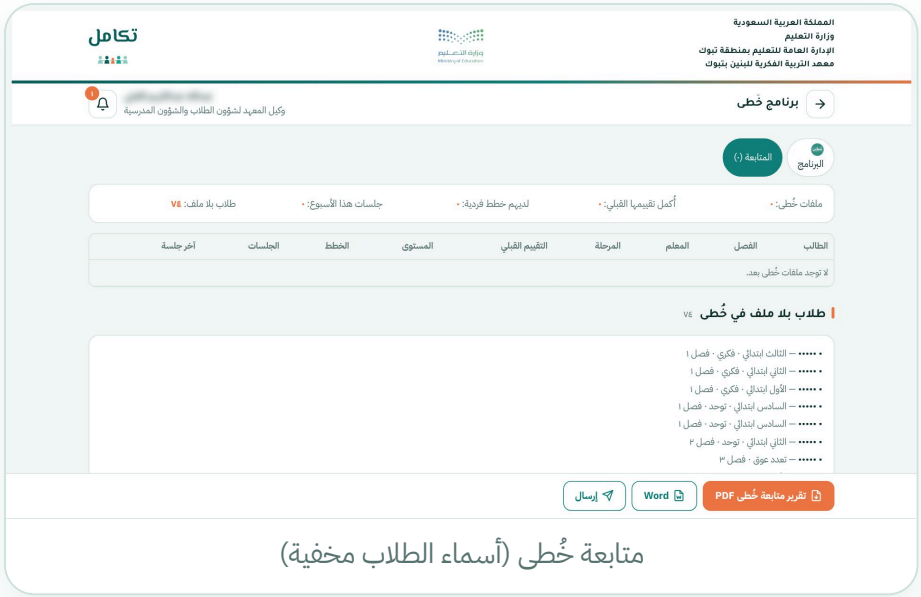


تحليل النتائج: القبلي والبعدي والتغير والتوصيات

م-٢١ متابعة الإدارة لخُطى

لا تحتاج الإدارة إلى طلب الخطط من المعلمين؛ فتبويب «متابعة خُطى» في تكامل يعرض لكل طالب: مرحلته، ومستوى دعمه، وعدد خططه، وجلساته هذا الأسبوع، وآخر جلسة.

م	ما تراه الإدارة	ما يفيدها
١	ملفات خُطى المكتملة والناقصة	معرفة من لم يُقيَّم بعد
٢	الطلاب بلا ملف في خُطى	التوجيه إلى استكمالهم
٣	جلسات هذا الأسبوع	التحقق من انتظام التنفيذ
٤	تقرير متابعة خُطى PDF	شاهد لمؤشرات الخطط الفردية ومبادرة «خطى»



متابعة خُطى (أسماء الطلاب مخفية)

م-٢٢ أدوار الفريق في خُطى، ونصائح للتطبيق

م	الدور	عمله في خُطى
١	**معلما التربية البدنية والفنية**	يقيّمان مهارات مادتيهما، ويبنيان الأهداف من بنك مادتيهما، وينفّذان الجلسات ويوثّقانها، ويعتمدان الخطة التربوية عضوين في الفريق
٢	**معلم التربية الخاصة**	يقيّم، ويبني الخطتين، وينفّذ الجلسات، ويرسل الواجبات، ويعيد التقييم
٣	**المختصون**	يعتمدون الخطة التربوية، ويستقبلون الإحالات الناتجة عن التقييم (مبادرة «جسور»)
٤	**الأسرة**	تعتمد الخطة، وتنفّذ الواجب المنزلي، وتتلقى تقرير التقدم
٥	**وكيل الشؤون التعليمية**	يتابع اكتمال الملفات وانتظام الجلسات، ويقود «سفراء خطى»
٦	**مدير المعهد**	يعتمد الخطط، ويطّلع على التقارير

نصائح للتطبيق

١. قيّم في موقف حقيقي، لا من الذاكرة.

٢. ابدأ بالمهارات «بمساعدة»؛ النجاح السريع يحفّز الطالب والمعلم.

٣. لا تتجاوز خمس مهارات في الخطة التعليمية الواحدة.

٤. سجّل الأداء في نهاية كل جلسة، لا في نهاية الأسبوع.

٥. أرسل الواجب المنزلي بلغة بسيطة، وبورقة عمل مصوّرة.

٦. صوّر أعمالك الورقية السابقة في «توثيق أعمالي السابقة» حتى لا يضيع جهدك.

الخاتمة

بدأنا هذا الكتاب بالإحسان، ونختمه به. فمنصة «تكامل» ليست غاية، بل وسيلة لنقدّم لأبنائنا الطلاب ذوي الإعاقة أفضل ما نستطيع: فريقًا متكاملًا يعرفهم، وخطة تناسبهم، ومتابعة لا تغفل عنهم، وتوثيقًا أمينًا لما قُدّم لهم.

وقد رأينا كيف تتحول القيم إلى أدوات: الإحسان إلى نموذج مكتمل، والأمانة إلى بيانات مشفّرة، والرحمة إلى إحالة لا تتأخر، والتقدير إلى شهادة تصل إلى صاحبها، والتعاون إلى خطة يعتمدها فريق من ثمانية.

وتبقى المنصة عملًا بشريًا قابلًا للتحسين؛ فكل ملاحظة من منسوب، وكل فكرة من زميل، تجعلها أقرب إلى غايتها. والله نسأل أن يجعل هذا العمل خالصًا لوجهه، نافعًا لأبنائنا، وأن يكتب لكل من أسهم فيه أجر الإحسان.

﴿إِنَّا لَا نُضِيعُ أَجْرَ مَنْ أَحْسَنَ عَمَلًا﴾

سورة الكهف: ٣٠

نعمل بإحسان

د. عبدالله بن عبدالكريم القبلي

المراجع

١. القرآن الكريم.

٢. صحيح البخاري، وصحيح مسلم، وسنن أبي داود، وجامع الترمذي، وشعب الإيمان للبيهقي.

٣. وزارة التعليم. **الدليل التنظيمي للتربية الخاصة**.

٤. وزارة التعليم. **القواعد التنظيمية لمعاهد وبرامج التربية الخاصة**.

٥. وزارة التعليم. **دليل المعلم الشامل لبرامج اضطراب طيف التوحد**.

٦. وزارة التعليم. **مناهج التربية الفكرية** للمرحلتين الابتدائية والمتوسطة.

٧. هيئة تقويم التعليم والتدريب. **معايير التقويم المدرسي ومؤشراته**، و**قائمة الملفات والسجلات الأساسية**.

٨. هيئة تقويم التعليم والتدريب. **معايير التقويم المدرسي لمدارس التربية الخاصة** (١٤٤٦هـ).

٩. معهد التربية الفكرية للبنين بتبوك. **الخطة التشغيلية ١٤٤٨هـ**.

١٠. **مقياس مستويات الدعم (SIS-A)**، إعداد: د. رويدة محمد العطوي، جامعة تبوك.

١١. Schalock, R. L., et al. *Intellectual Disability: Definition, Diagnosis, Classification, and Systems of Supports*. AAIDD.

١٢. Bronfenbrenner, U. *The Ecology of Human Development*. Harvard University Press.

١٣. Wong, C., et al. (2015). Evidence-Based Practices for Children, Youth, and Young Adults with Autism Spectrum Disorder. *Journal of Autism and Developmental Disorders*.

١٤. Deming, W. E. *Out of the Crisis*. MIT Press.

١٥. رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠، وبرنامج تنمية القدرات البشرية.

نعمل بإحسان

منصة تكامل · أدوارٌ تتكامل لخدمة الطالب

إهداء من أخوكم

د. عبدالله بن عبدالكريم القبلي

وزارة التعليم
Ministry of Education