



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة
الشؤون التعليمية- إدارة الإشراف التربوي

الخطة الإجرائية لمتابعة الانضباط المدرسي

الشؤون التعليمية - لجنة الانضباط المدرسي

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المقدمة

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على المبعوث رحمة للعالمين نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين ، وبعد :

انطلاقاً من توجيهه سعادة المدير العام للتعليم بمنطقة مكة المكرمة، والمتضمن اعتماد تشكيل لجنة لتعزيز وتحقيق الانضباط بمدارس الإدارة من خلال بناء خطة إجرائية لتحقيق الانضباط المدرسي.

عليه فقد عمدت الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة ممثلة في الشؤون التعليمية إدارة الإشراف التربوي وإدارة التوجيه والإرشاد (بنين - بنات) إلى إعداد خطة إجرائية تنفيذية تعمل على تعزيز متابعة انضباط الطلاب/ات وانتظامهم الدراسي، لتنمية قيمة احترام النظام في نفوسهم من خلال الالتزام بالحضور، وغرس قيمة الانضباط والتفاعل مع البرامج التربوية بالمدرسة، لتمكنهم تلك القيم من تحمل المسؤولية أمام أنفسهم، وأمام الآخرين في مجتمعهم والرفع من مستوى المخرج التعليم في مدارسنا.

سائلين الله العون والتوفيق والسداد ، ، ،



تعزیز انضباط الطلاب/ات وانتظامهم في الدراسة من خلال
غرس احترام النظام والجدية في سلوكهم.

الأهداف التفصيلية

1 تعزيز العلاقة والتواصل بين أولياء أمور الطلاب/ات والمدرسة لرفع مستوى الدافعية لدى الطلاب/ات

1

2 التوعية الإعلامية، لتحقيق دافعية الطلاب/ات

2

3 المتابعة الميدانية وتطبيق ما يصدر من أنظمة وتعليمات

3

4 الجدية في تفعيل اليوم الدراسي من خلال الالتزام، تحضير الدروس، أداء الدروس، تكليف الواجبات، وتفعيل أدوات المنصة

4

5 تنفيذ برامج تسهم في رفع الانضباط المدرسي للطلاب/ات

5

سعادة المدير العام للتعليم بمنطقة مكة المكرمة	١
مساعد المدير العام لشؤون تعليم البنين	٢
مساعدة المدير العام لشؤون تعليم البنات	٣
مديرة/ة إدارة الإشراف التربوي (بنين - بنات)	٤
مديرة/ة إدارة التوجيه الطلابي (بنين - بنات)	٥
مدير إدارة الإعلام التربوي	٦
منسق شؤون مكاتب التعليم	٧
مشرف وحدة التحصيل المعرفي بالإدارة	٨

مدير/ة مكتب التعليم	١
رئيس/ة قسم الشؤون التعليمية	٢
رئيس/ة قسم الشؤون المدرسية	٣
رئيس/ة شعبة الإدارة المدرسية	٤
مشرف/ة التوجيه الطلابي بالمكتب	٥

مديرة المدرسة	١
وكيل/ة شؤون الطلاب	٢
وكيل/ة الشؤون التعليمية	٣
الموجه/ة الطلابي/ة	٤
رائدة النشاط	٥
معلم/ة متميزة/ة	٦

توجيه المدير العام بتشكيل لجنة متابعة الانضباط المدرسي

قواعد السلوك والمواظبة

الدليلين التنظيمي والإجرائي
لمدارس التعليم العام



الخطة الإجرائية لمتابعة الانضباط المدرسي

دليل شاغلي الوظائف التعليمية

1

إعداد الخطط والبرامج الفاعلة لتعزيز انضباط الطلاب والطالبات وانتظامهم في الدراسة.

2

إعداد الجداول والنماذج والبرامج الزمنية للمتابعة الميدانية الدقيقة للغياب.

3

الاجتماعات الدورية للجنة الإشرافية لمناقشة الآليات والإجراءات المطبقة في الميدان.

4

الاجتماع بلجان المتابعة، ومناقشة المهام والإجراءات وآليات التنفيذ والتطبيق.

5

الاطلاع على تقارير لجان المتابعة ومؤشرات واقع الانضباط المدرسي.

6

التأكيد على الإدارات ذات العلاقة (الإشراف التربوي ومكاتب التعليم وإدارة المتابعة والقضايا والتوجيه الطلابي والنشاط والإعلام التربوي) بتفعيل البرامج ضمن خططهم وجداولهم الأسبوعية والاستفادة منها في تحقيق الانضباط والإسهام في إنجازها.

7

العمل على تعزيز الإيجابيات في لجان المتابعة ومعالجة السلبيات بشكل مستمر.

8

تكريم المدارس المتميزة في تحقيق الانضباط المدرسي.

9

محاسبة المدارس المقصرة في رصد وتثبيت الغياب اليومي في نظام نور.

10

إعداد التقارير الدورية، والتقارير الختامي للانضباط المدرسي بالإدارة العامة.

- ١- تشكيل لجنة تحقيق الانضباط المدرسي بالمكتب.
- ٢- بحث أساليب تحقيق الانضباط المدرسي مع مديري/ات المدارس، وإعداد خطة تحقيق الانضباط على مستوى المكتب والمدارس التابعة له.
- ٣- إعداد جداول متابعة الانضباط ورصد الغياب في الميدان، ومتابعة ذلك من خلال الزيارات الميدانية للمشرفين التربويين / المشرفات التربويات.
- ٤- حث جميع المشرفين/المشرفات على تعزيز الانضباط المدرسي في المدرسة أثناء زياراتهم الفنية للمعلمين / المعلمات من خلال متابعة:
 - أ- رصد وتثبيت الغياب اليومي للمعلمين /ات و للطلاب/ات في نظام نور.
 - ب- التأكد من التزام المدرسة بالتوقيت الزمني لليوم الدراسي.
 - ج- التأكد من التزام المعلمين / المعلمات بالخطة الدراسية لتوزيع المقرر.
 - د- دعم المدرسة للرفع من مستوى التواصل بين الأسرة والمدرسة.

- ٥- التحقق من تشكيل لجنة الانضباط المدرسي في المدارس التابعة للمكتب.
- ٦- الاطلاع على خطة المدرسة في تحقيق الانضباط المدرسي وتقديم الدعم اللازم لهم.
- ٧- متابعة تفعيل اليوم الدراسي والتحضير وتقديم الدروس والواجبات والتكليفات وتفعيل أدوات المنصة.
- ٨- متابعة تطبيق قواعد السلوك و المواظبة.
- ٩- تكريم المدارس المتميزة في تحقيق الانضباط المدرسي، ومحاسبة المقصرين.
- ١٠- رفع التقارير الدورية للجنة المركزية في إدارة التعليم.

✓ تشكيل لجنة الانضباط المدرسي في المدرسة وتنفيذ مهامها.

✓ تفعيل المجالس واللجان المدرسية الواردة في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام لتحقيق الانضباط المدرسي.

✓ غرس قيمتي احترام النظام و الجدية في سلوك الطلاب والطالبات.

✓ دراسة البيئة المدرسية واقتراح ما يمكن الأخذ به لتهيئة بيئة مدرسية تربوية.

✓ رصد اتجاهات الطلاب / الطالبات نحو المدرسة للتحسين و التطوير.

✓ تعزيز مشاركة أولياء الأمور في حل مشكلات الطلاب / الطالبات وخصوصاً الغياب وتأسيس

قنوات تواصل فاعلة بين المدرسة وأولياء أمور الطلاب/ الطالبات.

- ✓ تطبيق قواعد السلوك والمواظبة.
- ✓ رصد وتثبيت الغياب يومياً في نظام نور (معلمين / ات - طلاب / ات).
- ✓ حصر الطلاب / الطالبات متكرري الغياب ودراسة أسباب كثرة الغياب.
- ✓ محاسبة الطلاب / والطالبات كثيري الغياب وفق القواعد والتنظيمات .
- ✓ إعداد معايير منح حوافز للطلاب / الطالبات المنتظمين خلال الفترات التي يكثر فيها الغياب.
- ✓ إعداد التقارير الدورية للانضباط المدرسي ورفعها لمكتب التعليم.

تشكيل اللجنة الإشرافية لتحقيق
الانضباط المدرسي

إعداد الخطة الإجرائية لتحقيق
الانضباط المدرسي

عقد الاجتماعات الدورية للجنة الإشرافية
لمتابعة تطبيق الخطة ومناقشة التقارير
الميدانية

تعميم الخطة الإجرائية

استكمال جميع التنظيمات الداخلية
للمدرسة

إبراز أدوار المجالس واللجان



تنظيم الحملات الإعلامية
والبرامج التثقيفية

غرس قيمة الانتظام والجدية لدى
الطلاب/الطالبات

توقيع الطالب/ة وولي الأمر على العقد السلوكي، وقواعد السلوك والمواظبة

تطبيق قواعد السلوك والمواظبة

تنظيم منح إجازات المعلمين

تكريم المدارس المحققة للانضباط المدرسي، الطلاب/ات المنتظمين

رصد وتثبيت الغياب بشكل يومي في نظام نور

إجراءات تحقيق الانضباط المدرسي

م	الإجراء	مسؤول التنفيذ	مؤشر الإنجاز
١	تشكيل لجنة إشرافية في إدارة التعليم لمتابعة الانضباط المدرسي برئاسة سعادة المدير العام	سعادة المدير العام	قرار تشكيل اللجنة
٢	تشكيل لجنة متابعة في مكتب التعليم لمتابعة الانضباط المدرسي برئاسة مدير/ة المكتب	مكتب التعليم	قرار تشكيل اللجنة
٣	تشكيل لجنة تنفيذية في مدارس الإدارة تعمل على تحقيق الانضباط المدرسي برئاسة مدير/ة المدرسة	مدير/ة المدرسة	قرار تشكيل اللجنة
٤	عقد اجتماع اللجنة الإشرافية بمديري مكاتب التعليم والإدارات ذات العلاقة لمناقشة آلية تحقيق الانضباط المدرسي	رئيس اللجنة الإشرافية	محضر الاجتماع
٥	تنفيذ ورش عمل في مكاتب التعليم لمناقشة آلية تحقيق الانضباط المدرسي	لجنة المتابعة بمكتب التعليم	توصيات ورش العمل
٦	عقد اجتماع للجنة التنفيذية في المدرسة لمناقشة آلية تحقيق الانضباط المدرسي وتحديد البرامج المقدمة في ذلك	اللجنة التنفيذية بالمدرسة	محضر الاجتماع
٧	توعية المجتمع والأسرة بأهمية العودة الجادة لمقاعد الدراسة وتحقيق الانضباط الحضوري للطلاب منذ اليوم الأول للدراسة من خلال وسائل التواصل الاجتماعي	التوجيه الطلابي + الإعلام التربوي	الإعلانات في الأماكن العامة ، وسائل التواصل

م	الإجراء	مسؤول التنفيذ	مؤشر الإنجاز
٨	تنفيذ زيارات ميدانية للقيادات التربوية في إدارة التعليم لمتابعة الانضباط المدرسي	إدارة الإشراف التربوي (بنين-بنات)	تقارير الزيارات
٩	تنفيذ زيارات ميدانية لمشيئة/مشرفات مكاتب التعليم لمتابعة الانضباط المدرسي وسير العملية التعليمية	مكتب التعليم	تقارير الزيارات
١٠	تصميم أدوات ونماذج زيارات متابعة العودة وتحقيق الانضباط المدرسي	اللجنة الإشرافية	أدوات المتابعة
١١	دراسة نتائج تقارير الزيارات الميدانية وتقديم الدعم المناسب والتغذية الراجعة للمدارس	اللجنة الإشرافية-مكاتب التعليم	تقرير دراسة الزيارات
١٢	تنفيذ برامج وأنشطة ومسابقات لا صفية في اليوم الأول من العودة للمدرسة	النشاط الطلابي - اللجنة التنفيذية بالمدرسة	البرامج والأنشطة
١٣	إرسال رسائل نصية لأولياء الأمور تحث على أهمية حضور الطلاب/ات لمقاعد الدراسة من اليوم الأول	اللجنة التنفيذية بالمدرسة	تقرير الرسائل النصية
١٤	تنفيذ محاضرات توعوية داخل المدارس لأولياء الأمور تحث على أهمية حضور الطلاب/ات للمدرسة من اليوم الأول	اللجنة التنفيذية بالمدرسة	تقرير تنفيذ المحاضرات

م	الإجراء	مسؤول التنفيذ	مؤشر الإنجاز
١٥	رصد وتثبيت الغياب في نظام نور من اليوم الأول	اللجنة التنفيذية بالمدرسة	تقارير تثبيت الغياب في نظام نور
١٦	متابعة تنفيذ المعلمين/ات للحصص الدراسية من اليوم الأول للدراسة	المشرفين/المشرفات	تقارير المتابعة
١٧	رفع وتحضير الدروس عبر منصة مدرستي وتفعيل أدواتها من اليوم الأول للدراسة	اللجنة التنفيذية بالمدرسة	تقارير منصة مدرستي
١٨	متابعة وحصر الطلاب الغائبين والتواصل مع أولياء الأمور لمناقشة الأسباب ومعالجتها	اللجنة التنفيذية بالمدرسة	بيان حصر غياب الطلاب
١٩	تطبيق قواعد السلوك والمواظبة	اللجنة التنفيذية بالمدرسة	المحاضر - العقوبات
٢٠	تكريم الطلاب المنتظمين في الحضور	اللجنة التنفيذية بالمدرسة	تقرير تكريم الطلاب
٢١	تكريم المعلمين المنتظمين في تنفيذ الدروس	اللجنة التنفيذية بالمدرسة	تقرير تكريم المعلمين

م	الإجراء	مسؤول التنفيذ	مؤشر الإنجاز
٢٢	تكريم المدارس المتميزة في تحقيق الانضباط المدرسي	لجنة المتابعة بالمكتب	تقرير تكريم المدارس
٢٣	رفع تقارير إجراءات الانضباط المدرسي بالمدرسة	اللجنة التنفيذية بالمدرسة	التقارير الدورية
٢٤	رفع تقارير إجراءات لجنة المتابعة بمكتب التعليم	لجنة المتابعة بالمكتب	التقرير الختامي
٢٥	تكريم مكاتب التعليم المتميزة في تطبيق خطة الانضباط وتحقيق أعلى نسبة في الحضور وتفعيل اليوم الدراسي	اللجنة الإشرافية بالإدارة	تقرير التكريم

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ