



عمادة التعلم الإلكتروني

والتعليم عن بعد

(التدريب الميداني 3)

(تقرير زيارة المؤسسة الاجتماعية)

أولاً: بيانات أولية:

تاريخ الزيارة/1437/ 1/ 29 هـ زمن الزيارة: 7 صباحاً

اسم المؤسسة: المدرسة الثانوية السادسة عشر

عنوان المؤسسة: نجران - حي الفهد الجنوبي

تبعية المؤسسة: حكومية () أهلية ()

المجال الجغرافي للمؤسسة:

مواعيد العمل بالمؤسسة: 6،30 صباحاً إلي 1 ظهراً

ثانياً: نشأة المؤسسة وتطورها:

- نشأت المدرسة عام 1431 هـ مزوده بجميع تقنيات ووسائل التعليم

الحديثة (السبورة الذكية - مصادر التعلم - معمل الحاسب - معمل الانجليزي - مختبر - التدبير المنزلي - ورش فنية)

ثالثا: أهداف المؤسسة وخدماتها وبرامجها:

الأهداف العامة للمؤسسة:

- 1- تنمية روح الولاء لشريعة الإسلام، وذلك بالبراءة من نظام أو مبدأ يخالف هذه الشريعة واستقامة الأعمال والتصرفات العامة الشاملة.
- 2- تربية المواطن المؤمن ليكون لبنة صالحة في بناء أمته، ويشعر بمسؤوليته لخدمة بلاده والدفاع عنها .
- 3- رفع مستوى الصحة النفسية لإحلال السكنينة في نفس الطالب، وتهيئة الجو المدرسي المناسب .
- 4- العناية بالمتأخرين دراسيا والعمل على إزالة ما يمكن إزالته من أسباب هذا التأخر ووضع برامج خاصة دائمة ومؤقتة وفق حاجاتهم.
- 5- تزويد الطلاب بالمفاهيم الأساسية للثقافة الإسلامية التي تجعلهم معتزين بالإسلام قادرين على الدعوة إليه والدفاع عنه والجهاد في سبيله .
- 6- تنمية التفكير العلمي لدى الطالب وتعميق روح البحث والتجريب والتبع المنهجي واستخدام المراجع، والتعود على طرق التدريس السليمة.

الخدمات و البرامج المقدمة بالمؤسسة:

- 1- الأسبوع التمهيدي للصف أول ثانوي .
- 2- إقامة دورات عن الأمن والسلامة وطريقة الإخلاء.
- 3- تنفيذ مشروع فينا خير
- 4- تنفيذ برامج الأنشطة الغير صفية وهي
أ - برنامج مدرستي بيتي الثاني. ب- برنامج الإسعافات الأولية
ج- برنامج أشغال التريكو والكوروشية. د- برنامج غذائي سر صحي
هـ- برنامج (هذه أنا) و- برنامج الكلمة الطيب

نوعية العملاء المستفيدين من خدمات المؤسسة:

- طالبات المرحلة الثانوية من عمر 16 سنة إلى 18 سنة.

- معلمات المرحلة الثانوية

شروط تقديم الخدمات للعملاء:

- النظام الفصلي في الثانوية لا يقبل طالبات الثانوية اللاتي على النظام السابق للثانوي لا اختلاف اللوائح والأنظمة عما كانت عليه سابقاً .

المراحل والإجراءات المتبعة للاستفادة من خدمات المؤسسة:

- 1- إقامة دروس إرشادية للمعلمات لتحسين طريقة التدريس وكيفية التعامل مع الطالبات .
- 2- تشكيل لجان ومجالس التوجيه والإرشاد الطلابي والاجتماع معهم .
- 3- مساعدة الطالبات المستجدات على التكيف مع بيئة المدرسة .
- 4- التعاون مع أولياء الأمور وربط البيت بالمدرسة .
- 5- دراسة الحالات الضرورية ومتابعتها .
- 6- وضع برامج للطالبات المتأخرات دراسياً والمعيدات والمتفوقات والحالات الصحية .

رابعاً :إمكانيات المؤسسة وأقسامها:

وصف عام للمبنى والمرافق والأدوات: مبنى حكومي يتكون من ثلاثة ادوار - 6 غرف إداريات - 20 فصل - 2 غرفه للمعلمات - 1 غرفة إرشاد طلابي - مصلي- غرفة مصادر تعلم- تدبير منزلي- 15دورة مياه - مستودع- فناء داخلي وخارجي

الهيكل التنظيمي والإداري للمؤسسة:

م	التخصصات	العدد
1-	أخصائون اجتماعيون	1
2-	مهنيون آخرون	21
3-	إداريون	16
4-	متطوعون	---
5-	عمال	--
6-	فئات أخرى(مستخدمات وحراس)	3

الإمكانيات المالية للمؤسسة:

مصادر التمويل :حكومية (√) أهلية () اشتراكات () مشروعات ()

تبرعات () أخرى تذكر: المقصف المدرسي

خامسا :علاقة المؤسسة بالأجهزة الأخرى على المستوى المحلي والقومي:

(أ) علاقة المؤسسة بالمؤسسات المناظرة لها:

- علاقة المدرسة مع المدارس المجاورة تبادل الزيارات لاكتساب الخبرات وتنفيذ البرامج المشتركة وإقامة بعض المسابقات .

(ب) علاقة المؤسسة بالمؤسسات الأخرى على المستوى الرأسي:

- علاقة مع إدارة التعليم

- الوحدة الصحية

- إدارة التوجيه والإرشاد

- الشؤون التعليمية

(ج) مدى قيام المؤسسة بخدمة البيئة المحيطة بها:

- إقامة ندوات ومحاضرات عن أخطار مرض كورونا وانفلوانزا الخنازير

- توزيع نشرات عن أضرار الوجبات السريعة والمشروبات الغازية

- إقامة دورات تدريبية من خلال الأنشطة الغير صفية (تسريحات الشعر- ميكياج- حاسب - فن الطبخ- الإسعافات الأولية- الرسم والطباعة -)

سادسا :طبيعة ممارسة الخدمة الاجتماعية بالمؤسسة:

الدور الموصوف للأخصائي الاجتماعي بالمؤسسة:

- تسجيل الطالبات ذوات الظروف الاقتصادية في برنامج تكافل

- إقامة معرض خاص بالإرشاد الطلابي .

- متابعة حالات الطالبات المتأخرات دراسيا

-حل المشكلات المدرسية دون استثناء - متابعة الحالات الفردية

الدور الواقعي للأخصائي الاجتماعي بالمؤسسة:

-تشكيل لجان ومجالس التوجيه والإرشاد الطلابي . - متابعة مذكرة الواجبات المنزلية .

- عقد الاجتماعات مع المعلمات والطالبات والأمهات. - المشاركة في المناسبات .

- عمل نشرات تعرفهم بالخدمات التي تقدمها المرشدة الطلابية .

- إعداد إذاعة صباحية لتوعية الطالبات على كيفية المذاكرة وحل الواجبات وأضرار الغياب المتكرر .

علاقة الأخصائي الاجتماعي بفريق العمل بالمؤسسة:

- حل مشكلات المعلمات فيما بينهم وبين الطالبات . - تقديم الدروس الإرشادية للمعلمات .

- إقامة دوره تدريبية للمعلمات بعنوان (1- قلبي لمن 2- التحفيز والدافعية ومدى تأثيرها في التعليم 3- تقدير الذات)

السجلات المهنية التي يستخدمها الأخصائي الاجتماعي بالمؤسسة:

م	اسم السجل	محتويات السجل
1-	سجل المواقف والحالات اليومية الطارئة	استمارة يدون فيها اسم الطالبة والصف ورقم الطالبة والحالة سلوكية تربوية نفسية ومصدر الحالة وتاريخ الحالة والإجراء المتخذ وملاحظات
2-	سجل التوجيه والإرشاد العام	البطاقة الشخصية للمرشدة- الخطة الزمنية للمرشدة- خطة حصص الريادة-
3-	سجل متابعة متكرري الغياب و متكرري التأخر الصباحي	استمارة يدون فيها البيانات الأولية للطالبة واليوم والتاريخ وأسباب الغياب والتأخر والاجراءات
4-	سجل الحالات الصحية والاجتماعية	بيانات أولية عن الطالبات والحالات المرضية التي تشكو منها الطالبة
5-	السجلات الشاملة لمعلومات الطالبات	البيانات الأولية عن الطالبة-بيانات عن ولي الأمر- البيانات الاجتماعية
6-	سجل الاجتماعات	يدون فيه اجتماعا لجنة التوجيه والإرشاد - اجتماع الجمعية العمومية ومجلس الأمهات والمعلمات- اجتماع لجنة رعاية السلوك- اجتماع الهيئة الإدارية والفنية
7-	سجل دراسة الحالة	البيانات الأولية عن الطالبة - السمات الشخصية- طبيعة المشكلة بيانات عن الأسرة- أسباب المشكلة
8-	سجلات الريادة	يدون فيه أسماء الطالبات وخطة الريادة وتوزيع اللجان على الطالبات وعقد الاجتماعات
9-	سجل حضور الأمهات	بيانات الأم- اسم بنتها - صفها - تاريخ الزيارة- نوع الزيارة-سبب الزيارة
10-	سجل متابعة مذكرة الواجبات المنزلية	استمارة يدون فيها اليوم والتاريخ والصف والمادة والحصص وأسماء الطالبات اللاتي لم يحضروا دفتر الواجبات وأسماء الطالبات اللاتي لم يتابعوا دفتر الواجبات
11-	سجل التعاميم الهامة	التعميم الواردة من الوزارة ومن إدارة التعليم بالمنطقة وإدارة الإرشاد

سابعاً :واقع المؤسسة:

مدى توفر الإمكانيات البشرية وتناسبها مع أعداد المستفيدين :نعم (√) لا ()

مدى تحقيق المؤسسة لأهدافها في خدمة عملائها :نعم (√) لا ()

مدى تناسب عدد الأخصائيين الاجتماعيين مع عدد العملاء المستفيدين :نعم (√) لا ()

مدى تفهم العاملين بالمؤسسة لدور الأخصائي الاجتماعي :نعم (√) لا ()

أهم المشكلات والصعوبات التي تواجه الأخصائي الاجتماعي بالمؤسسة :

1- عدم استجابة بعض أولياء الأمور للتعاون مع المدرسة .

2- كثرة غياب الطالبات .

3- إهمال بعض الطالبات في أداء الواجبات .

مقترحات الطالب للتغلب على هذه الصعوبات:

- إقامة حفل على مستوى المدرسة وتكريم الأمهات المستجيبات للدعوات للحضور إلي المدرسة .

2- تكريم الطالبات المحافظات على الدوام بدون غياب .

3- تشجيع الطالبات المحافظات على أداء الواجبات ووضع أسمائهم في لوحة الشرف .

ثامناً :الصعوبات التي واجهت الطالب للقيام بالزيارة:

1- كثرة الأعباء على الطالبة مثل المناوبة وتأخير وعدد الحصص .

2- تأخر بعض الانجاز في الريادة .

3- عدم قبول المدرسة في زيارتها والتطبيق لديهم إلا بخطاب من قسم إدارة التوجيه والإرشاد .

مقترحات الطالب لتلافي هذه الصعوبات مستقبلاً:

1- مراعاة الطالبة من قبل المدرسة التي تطبق فيها .

2- عدم إلزام الطالبة بوقت معين في الزيارة أو يوم معين .

3- إصدار بطاقات تربوية للمتدرين .

4- مساعدة المرشدة الطلابية في العمل الإرشادي .

(استمارة دراسة الحالة)

تاريخ بدء العمل مع الحالة: 1437/2/6هـ

مواعيد المقابلات العلاجية:

رقم المقابلة:	تاريخ المقابلة:	موعد المقابلة:	المشاركون
الأولى	1437/2/6هـ	7,30 صباحاً	المرشدة الطلابية+ الباحثة + الطالبة
الثانية	1437/2/7هـ	8 صباحاً	أخت الطالبة + الطالبة+ الباحثة
الثالثة	1437/2/13هـ	9 صباحاً	الباحثة+ المرشدة الطلابية+ الطالبة+ صديقات الطالبة
الرابعة	1437/2/14هـ	9.30 صباحاً	الباحثة+ المرشدة الطلابية+ معلمات الطالبة+ الطالبة + أم الطالبة

أولاً: البيانات الأساسية:

الجنسية/ سعودية النوع/ أنثى السن / 16 سنة المهنة/ طالبة

محل الإقامة / نجران

توصيف المشكلة كما يراها العميل:

- تعاني من الانطواء والتأخر الدراسي وظروف صحية

توصيف المشكلة كما يراها الأخصائي الاجتماعي:

الطالبة تعاني من مشكلة اجتماعية ونفسية (رهاب اجتماعي) وإهمال أهلها لها وانطوائية في المدرسة وخوفها من المجتمع المدرسي أدى ذلك إلي الصمت وعدم التحدث مع المعلمات وزميلاتها عكس المنزل تتحدث مع أسرتها بطلاقة.

ثانياً: المقابلات المهنية مع الحالة:

المقابلة الأولى

تاريخ المقابلة / 1437/2/6 هـ

توقيت بداية المقابلة / 7،30 صباحاً توقيت انتهاء المقابلة / 8 صباحاً

تم استدعاء الطالبة من قبل المرشدة الطلابية والتعرف على اسمها والترحيب بها والاطمئنان على صحتها والتعرف على عدد أفراد الأسرة وترتيبها بين أخواتها وإخوانها علاقتها مع أسرتها ومع زميلاتها في المدرسة والتعرف على هوايتها الطبخ وعمل الحلويات و الرسم وتم تشجيعها على تنمية هويتها تم مغادرة المرشدة الطلابية بعد أن شعرت الطالبة بالراحة وأخذت الطالبة وقمنا بالمرور على مرافق المدرسة وعلى المعلمات والطالبات والتعرف على الجميع وإلقاء التحية عليهم .

المقابلة الثانية

تاريخ المقابلة / 1437/2/7 هـ

توقيت بداية المقابلة / 8 صباحاً

توقيت انتهاء المقابلة / 9 صباحاً

تمت المقابلة مع الطالبة وأخت الطالبة لعدم حضور والدتها والتعرف على المشكلة وأسبابها وبدايتها وتحدثت أختها عن مشكلتها بأنها طبيعية في المنزل وتحدث معهم بطلاقة ومع جميع الزوار لكن الطالبة تخاف من المدرسة ولم تجد الصديقات اللاتي تتراح معهم وكذلك تفتقد الطالبة الجو الأسري لغياب الأب عن المنزل بسبب عملة والأم لا تسأل عن ابنتها مما أدى إلي إهمال الطالبة في دروسها وواجباتها .

المقابلة الثالثة

تاريخ المقابلة / 1437/2/13 هـ

توقيت بداية المقابلة / 9 صباحاً

توقيت انتهاء المقابلة / 9.30 صباحاً

تمت المقابلة مع الطالبة داخل الفصل بطريقة (غير مباشرة) وتم تكليف الطالبة بأن تكون المتحدثة الرسمية لمجموعتها ومشاركتها في بعض الأعمال في الفصل وكانت سعيدة وهي تقوم بالمهام المكلفة بها وكانت تتحدث مع المعلمة والطالبات بطريقة لا بأس بها في البداية ولوحظ اندماجها مع صديقاتها بعد أن كانت انطوائية لا ترغب في التحدث معهم .تم تكليف الطالبة بتوزيع بعض المنشورات الإرشادية على المعلمات و الإداريات وبعض الفصول وكانت سعيدة بهذه المهام وشكرت المرشدة الطلابية على هذه الثقة ومساعدتها على التغلب على الخوف والانطواء .

المقابلة الرابعة

تاريخ المقابلة / 14/2/1437هـ.

توقيت بداية المقابلة / 9.30 صباحاً

توقيت انتهاء المقابلة / 10 صباحاً

تمت المقابلة مع الأم وتم استدعائها بعد تنفيذ الفترة العلاجية بالمدرسة وتحديثت الأم عن حالة ابنتها بأنها تحسنت إلى الأفضل واهتمامها بواجباتها ومذاكرتها لدروسها وأصبحت تهتم بشكلها الخارجي والمحافظة على أدواتها الشخصية . وتم استدعاء معلماتها والسؤال عن مستوى الطالبة واثنوا عليها وتحسن مستواها إلى الأفضل وأصبحت الطالبة تتحدث مع معلماتها وزميلاتها وتشارك في الإذاعة الصباحية والمناسبات المنفذة داخل المدرسة .

ثالثاً: تحديد المشكلات وأعراضها:

المشكلات المتعلقة بشخصية العميل:

1- عدم اهتمام الطالبة أدى بها إلى التأخر الدراسي وإهمال في الواجبات المدرسية .

2- ضعف قدرات الطالبة وكثرة النسيان .

3- الانطواء على نفسها .

المشكلات المتعلقة بالأسرة والأقارب:

1- ضعف المستوى التعليمي للام .

2- انشغال الأب بعمله وعدم متابعتها .

3- انشغال الأم بمأمور المنزل وعدم متابعة ابنتها .

المشكلات المتعلقة بالأصدقاء والرفاق:

1- عدم التكيف مع الطالبات داخل المدرسة .

2- عدم خروج الطالبات من الفصل أوقات الفسحة وأوقات حصص الفراغ وتركها لوحدها .

3- عدم مشاركة الطالبة في المسابقات أو الأعمال الترفيهية التي تعقد في الفصل أدى ذلك إلى انطواء الطالبة .

المشكلات المتعلقة ببيئة العمل: 1- عدم مشاركة الطالبة في المناسبات أو العرض عليها بأن تشارك في المناسبات .

2- عدم توفر وسائل ترفيهية مناسبة للطالبة .

المشكلات المتعلقة بالبيئة الخارجية للعميل:

- 1- الطالبة تقضي معظم وقتها في المنزل أمام التلفاز .
- 2- عدم وجود صديقة أو احد من أفراد العائلة تجلس معه وتتحدث بما يدور في نفسها من أفكار ومواضيع تخص حياتها الشخصية.

رابعا :خطه التدخل المهني مع الحالة:

- 1- تكليف الطالبة ببعض الأعمال القيادية بأن تكون المتحدثة الرسمية لمجموعتها في الفصل .
- 2- تشجيع وتحفيز الطالبة ومتابعتها في دروسها واعتمادها على نفسها مما زاد ثقتها بنفسها .

البرامج والأساليب العلاجية المستخدمة:

- 1- إشراك الطالبة في البرامج والأنشطة الغير صفية وذلك على حسب ميولها ورغبتها في النشاط المحبب إليها.
- 2- تغيير مكان الطالبة في الفصل إلي مجموعات جديدة تميل إليهم وتشعر بالارتياح معهم .

مهام العميل: 1- مشاركة الطالبة في الإذاعة الصباحية.

- 2- تكليفها بأعداد مسابقة ثقافية على مستوى فصلها .
- 3- تكليفها بأن تكون من ضمن طالبات النظام في المدرسة .

مهام الأخصائي الاجتماعي:

- 1- تكليف الطالبة بأن تكون المسؤولة عن تنظيم الحفل في المناسبات مع صديقاتها .
- 2- تكريم الطالبة و تشجيعها بعد تحسن مستواها .
- 3- الاهتمام بالطالبة ومتابعتها وحث والدتها وأختها بمتابعة دروسها وحل واجباتها وزيارة المدرسة من وقت لآخر .

النتائج النهائية للعمل مع الحالة:

- 1- لوحظ تحسن كبير في حالة الطالبة إلي الأفضل ولله الحمد واهتمام الوالدين والسؤال عن ابنتهم ومتابعة مستواها التعليمي .

توقيع مشرفة المؤسسة /

توقيع الطالبة/