

الدليل التنظيمي والإجرائي لبرنامج رعاية الموهوبات المدرسي

إعداد

الإدارة العامة للموهوبات

١٤٣٧-١٤٣٨ هـ



المقدمة ٢

المصطلحات (الواردة في الدليل) ٤

وصف البرنامج وأهميته ٦

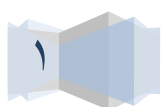
الأهداف ٩

الضوابط والمعايير ١١

الأدوار والمهام ١٤

إجراءات التنفيذ ٢٢

فريق الإعداد والتحكيم ٢٩



المقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة على سيد الأنبياء والمرسلين وعلى آله وصحبه أجمعين..

تعتبر الطالبات الموهوبات ثروة وطنية غالية تمثل عدة الحاضر وقيادة المستقبل في شتى الميادين.

وقد أدركت القيادة الحكيمة لهذا الوطن حفظهم الله وأعزهم أهمية العناية بفئة الموهوبين وإتاحة الفرص المناسبة لصقل مواهبهم والاستفادة منهم في مجالات العلم المختلفة لمواكبة التطور المعرفي والتحول نحو مجتمع المعرفة، وإيماناً منهم بأن الاهتمام بهم يمثل حتمية حضارية يفرضها التحدي العلمي والتكنولوجي.

وقد تبنت وزارة التعليم في عام ١٤٢٣هـ إطلاق (برنامج رعاية الموهوبين والموهوبات المدرسي) باعتبار أن هؤلاء الموهوبين ثروة وطنية عظيمة تستحق العناية ببرامج خاصة تلبي احتياجاتهم وتمنحهم فرصة تحقيق النجاح، ويهدف البرنامج إلى تمكين الطالبات الموهوبات من مهارات التعلم في القرن الحادي والعشرين، القائمة على المشروعات في محاضن خاصة يتم خلالها تنفيذ (النموذج الإثرائي الفاعل) الذي تم بناؤه استناداً على عدد من النماذج العالمية في هذا المجال حيث يتم إثراء الموهوبة علمياً ومهارياً في برنامج يتناسب وقدراتها العالية.

وخلال الأعوام الماضية، استثمرت الوزارة ما خصص من ميزانية لبرامج الرعاية المدرسية للتوسع في تلك البرامج وركزت على تأهيل المعلمات القائمات عليها وتدريبهن على انتهاز طريقة التعليم المتمركز حول الطالبة، و على دمج مهارات التفكير في المحتوى العلمي الذي يتناوله البرنامج، واستخدام الأساليب التي تعتمد على المشروعات في العملية التعليمية لدعم وتقويم تعلم الموهوبات وفق رؤية الوطن ٢٠٣٠ وبما يسهم في تحقيق أهداف برنامج التحول الوطني ٢٠٢٠ وتحديداً الهدف الثالث (تحسين البيئة التعليمية المحفزة للإبداع والابتكار).

وامتداداً لسياسة وزارة التعليم الرامية لتطوير برامج ومشاريع الموهوبين القائمة، فقد حرصت الإدارة العامة للموهوبات على إدراج برنامج (تطوير برنامج رعاية الموهوبات المدرسي) في الخطة التشغيلية لوكالة التعليم وتم تشكيل فريق عمل لإعداد الدليل التنظيمي والإجرائي المطور ، ويأتي هذا الدليل كوسيلة تسهل التطبيق والتفعيل الأمثل للبرنامج على أرض الواقع الميداني وليسهم بحلول عملية مناسبة من شأنها تذليل التحديات.

ختاماً نتقدم وكالة التعليم بنات ممثلة في الإدارة العامة للموهوبات بالشكر والتقدير لفريق العمل (من الوزارة والميدان التربوي) الذي ساهم في هذا الإنجاز، ويسعدهم التواصل البناء وصولاً للمزيد من التطوير والتحسين.

وذلك على الإيميل:

g.school2015@gmail.com

ويمكنكم الدخول على الرابط للاطلاع على النسخة الالكترونية:

<https://goo.gl/NVBF7q>

والله الموفق

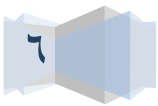
الإدارة العامة للموهوبات

• المصطلحات (الواردة في الدليل)

المصطلح	التعريف
الطالبة الموهوبة	هي الطالبة التي يوجد لديها استعداد أو قدرة غير عادية أو أداء متميز عن بقية قريناتها في مجال أو أكثر من المجالات التي يقدرها المجتمع، وخاصة في مجالات التفوق العقلي والتفكير الابتكاري، والتحصيل الأكاديمي، والمهارات والقدرات الخاصة، وتحتاج إلى رعاية تعليمية خاصة لا تستطيع المدرسة تقديمها لها في منهج الدراسة العادية.
المشروع الوطني للتعرف على الموهوبين	هو مشروع وطني سنوي مشترك أطلق عام ٢٠١١ م وينفذ بالشراكة مع أهم الجهات الوطنية ذات الخبرة الطويلة والكوادر المؤهلة في هذا المجال (وزارة التعليم والمركز الوطني للقياس) تحت إشراف عام من مؤسسة الملك عبد العزيز ورجاله للموهبة والإبداع "موهبة" و يهدف المشروع للكشف و التعرف على المواهب الوطنية للبنين والبنات من الصفوف (ثالث وسادس ابتدائي، وثالث متوسط) في جميع أنحاء المملكة وذلك من خلال أدوات ومقاييس مقننة ومعتمدة مثل "مقياس موهبة للقدرات العقلية المتعددة" ومن ثم يتم تقديم الخدمات وبرامج الرعاية المناسبة للطلبة المحققين لمعايير القبول .
برنامج رعاية الموهوبات المدرسي	برنامج متكامل وشامل ونوعي لتقديم الرعاية المثلى للطالبات الموهوبات داخل المدرسة ينفذ من قبل معلمات الموهوبات، يبدأ من الصف الرابع للمرحلة الابتدائية وحتى الصف الثاني الثانوي.
فصل تجميع الطالبات الموهوبات (الفصل التجميعي)	صف دراسي عادي يتم فيه تجميع الطالبات الموهوبات مع زميلاتهن الطالبات العاديات لتيسير تقديم الرعاية المناسبة لهن في وقت محدد، وتيسير تنفيذ ضغط بعض المقررات لهن، لتوفير حصص إثرائية لهن في غرفة مصادر الموهوبات.
غرفة مصادر الموهوبات	مرفق من مرافق المدرسة مخصص لتقديم (برامج إثرائية وفعاليات مصاحبة) للطالبات الموهوبات خارج الفصل الدراسي العادي وفق معايير محددة.

معلمة الموهوبات	هي المعلمة المكلفة رسمياً من صاحب الصلاحية للعمل معلمة للموهوبات في مدارس التعليم العام.
معلمة المقرر (للفصل التجميعي)	وهي معلمة مدربة ومؤهلة للتعامل مع الموهوبات من خلال تنفيذ البرامج الإثرائية للطلّابات الموهوبات وفق البرامج الإثرائية المعتمدة، وتقديم الدعم لمعلمات المقررات داخل فصل الموهوبات التجميعي.
مشرفة الموهوبات	هي المشرفة التربوية المؤهلة للإشراف على برامج الموهوبات المدرسية ومتابعة تنفيذها وتقييمها.
الإثراء	هو أسلوب تعليمي تزود من خلاله الطالّابات الموهوبات والمتفوقات بخبرات ومهارات تعليمية متنوعة ومتعمقة تلبي احتياجاتهن ورغباتهن لا يوفرها لمن المنهج الدراسي.
ضغط المنهج	هي عملية تعديل وإعادة تنظيم المقرر الدراسي العادي؛ من أجل تقليص الموضوعات التي تمكنت منها الطالبة مسبقاً أو تستطيع إتمامها في فترة وجيزة؛ وذلك من أجل توفير أوقات منتظمة لتقديم برامج إثرائية تناسب قدراتها ومواهبها.
البرنامج الإثرائي	هو البرنامج الذي يصمم لتوفير خبرات تعليمية تتسم بالتنوع والعمق العلمي تبنى وفق وحدات المقرر الدراسي.
الوحدة الإثرائية	هي خبرات تعليمية منظمة ومحددة بمحتوى علمي متعمق ومهارات بحثية وتفكيرية وشخصية متنوعة ويمكن تحقيقها في فترة زمنية ذات مدى محدود.
إرشاد الموهوبات	مساعدة الطالّابات الموهوبات على النمو السوي والتكيف الإيجابي في المجالات الانفعالية والمعرفية والمهنية، بالإضافة إلى مساعدة الوالدين والمعلمات على فهم خصائصهن وتطوير أساليب فعالة في التعامل معهن وتلبية احتياجاتهن.
لجنة رعاية الموهوبات	لجنة تشكل بالمدرسة برئاسة قائد المدرسة وعضوية كل من (منسقة الموهوبات – رائدة النشاط – المرشدة الطلابية) بهدف تسخير كافة الإمكانيات لتوفير بيئة تعليمية جذابة وحفزة لتقديم الرعاية المثلى للطلّابات الموهوبات بعضوية كل من: الموهوبات، النشاط، الإرشاد.

وصف البرنامج وأهميته



وصف البرنامج

برنامج يقدم رعاية تربوية شاملة ونوعية للطالبة الموهوبة، من خلال تنفيذ برامج إثرائية متخصصة في المنهج الدراسي ضمن الفصل الدراسي العادي يقدم من قبل معلمات المواد، وبرنامج إثرائي فاعل يقدم في غرفة مصادر الموهوبات من قبل معلمة الموهوبات، يلبي كافة الاحتياجات المعرفية والأكاديمية والاجتماعية والنفسية للطالبة الموهوبة في بيئة تربوية داعمة مع خيارات تتسم بالمرونة والتميز تنفذها كوادر تربوية مؤهلة.

أهمية البرنامج

- خلق بيئة محفزة تتحدى قدرات الطالبة الموهوبة وترفع من دافعيته نحو التعلم الذاتي والانجاز.
- إعداد الطالبة للمنافسات المحلية والدولية.
- الكشف عن المواهب الخاصة ومتابعتها وتقويمها.
- توعية المجتمع بفئة الموهوبات وخصائصهن واحتياجاتهن وأهمية تقديم الرعاية لهن.

الفئة المستهدفة

الطالبات الموهوبات من مخرجات المشروع الوطني للتعرف على الموهوبين أو الواعدات بالموهبة في مدارس التعليم العام للمراحل التعليمية الثلاث: من الصف الرابع الابتدائي وحتى الصف الثاني ثانوي.

الجهات المنفذة و المساندة

■ الإشراف العام:

■ الإدارة العامة للموهوبات / إدارة الرعاية والبرامج الإثرائية

■ الإشراف العام بإدارات التعليم:

■ المساعدة للشؤون التعليمية بالإدارة.

■ إدارة / قسم الموهوبات بإدارة التعليم (التنفيذ والمتابعة).

■ الجهات المساندة:

■ الإدارات (التدريب التربوي و الابتعاث - الإعلام التربوي - الاتصالات

الإدارية).

■ مكاتب التعليم أو إدارات وأقسام الإشراف التربوي.

■ المدارس (تعليم عام - تحفيظ القرآن الكريم).

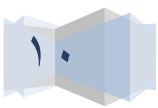
الأهداف

الهدف العام

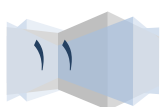
العناية بالطالبة الموهوبة ورعايتها من خلال توفير بيئة تربوية محفزة وجاذبة وفق معايير محددة تستثمر هذه القدرات للوصول إلى أقصى حدودها، مع تعظيم فرص التعليم المتكافئة للطالبات الواعدات بالموهبة في الفصل الدراسي العادي.

الأهداف التفصيلية

- بناء الشخصية المتكاملة للطالبة الموهوبة علميًا واجتماعيًا.
- إعداد برامج إثرائية علمية تخصصية متقدمة تنطلق من محتويات المناهج الدراسية تحقق العمق والاتساع المعرفي المنشود.
- تنمية قدرات ومهارات معلمات الموهوبات للعمل في مجال رعاية الموهوبات.
- تفعيل مبدأ المشاركة المجتمعية بما يدعم التنفيذ الأمثل للبرنامج.
- توجيه قدرات الطالبات الموهوبات والواعدات بالموهبة والإبداع الى احتياجات المجتمع وأولوياته التنموية.
- التوسع في برامج الموهوبين وتجويدها.



الضوابط والمعايير



أولاً: ضوابط اختيار المدرسة المنفذة للبرنامج:

- أن يكون مبنى المدرسة حكومياً للمدارس (الحكومية) يقع ضمن مجمع مدارس (ابتدائي/متوسط/ثانوي)، ومملوكاً للمدارس الأهلية.
- مراعاة الموقع الجغرافي للمدرسة والكثافة السكانية للطالبات السعوديات.
- توفر المرافق الهامة بالمدرسة (معامل علوم - معمل حاسب - غرفة مصادر - فناء خارجي وداخلي).
- توفر التجهيزات التقنية لفصل مصادر الموهوبات وللصفوف التجميعية (حاسب-جهاز عرض - لوحات رقمية بعدد الطالبات - شبكة انترنت).
- أن لا يتجاوز عدد الطالبات داخل الفصل الدراسي التجميع (٣٠) طالبة، ولا يتجاوز غرفة مصادر الموهوبات (٢٠) طالبة ولا يقل عن (١٠) طالبات.
- أن تكون غرفة مصادر الموهوبات ضمن نطاق المبنى الأساسي ويتوسط الفصول الدراسية.

ثانياً | ضوابط اختيار معلمة الموهوبات*:

- تعبئة استمارة ترشيح معلمة الموهوبات وانطباق ضوابطها عليها.
- أن يكون مؤهلها الجامعي في أحد التخصصات التالية: (فيزياء، رياضيات، كيمياء/ أحياء/ تربية خاصة: موهوبين).
- يتم ترشيحهن من قبل مشرفات التخصص.
- أن لا تقل خبرتها في مجال التدريس عن ثلاث سنوات.
- أن لا يقل أدائها الوظيفي عن ممتاز في السنتين الأخيرتين.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

ثالثاً | ضوابط اختيار معلمة المقررات لفصل الموهوبات التجميعي:

(التخصصات العلمية: فيزياء، رياضيات، كيمياء، أحياء/حاسب آلي/ إنجليزي/ عربي) :-

■ أن لا تقل خبرتها في مجال التدريس عن ثلاث سنوات.

■ أن لا يقل أداؤها الوظيفي عن ممتاز في السنتين الأخيرتين.

■ يفضل من لديها خبرة في مجال تعليم الموهوبات أو دورات تخصصيه في المجال.

رابعاً | ضوابط اختيار مشرفة الموهوبات للعمل بالبرنامج:

■ التخصصات العلمية: فيزياء . رياضيات . كيمياء . أحياء / تربية خاصة: موهوبين.

■ اجتياز استمارة ترشيح مشرفات الموهوبات.

■ اجتياز المقابلة الشخصية.

■ أن لا تقل خبرتها في مجال تدريس الموهوبات عن ثلاث سنوات.

■ أن لا يقل أداؤها الوظيفي عن ممتاز في السنتين الأخيرتين.

خامساً | ضوابط التحاق الطالبة بالبرنامج:

■ اجتياز الطالبة لمقياس المشروع الوطني للتعرف على الموهوبين (أعلى 5% من مخرجات المشروع).

■ في حال عدم اكتمال نصاب برنامج رعاية الموهوبات المدرسي يكمل النصاب وفق محكات التعرف المعتمدة وزارياً وهي (مقياس القدرات العقلية، السمات الشخصية، التحصيل الدراسي، الناتج الإبداعي)، على أن تحتاز الطالبة محكين فأكثر بشرط أن يكون مقياس القدرات العقلية أحدها بدرجة لا تقل عن (١٢٠) درجة.

■ موافقة الطالبة وولي أمرها.

*لا تنطبق هذه الضوابط على تخصص تربية خاصة: موهوبين، حيث تم تعيينهن مباشرة من قبل الخدمة المدنية معلمات موهوبات.

الأدوار والمهام

أولاً: مهام مديرة/ رئيسة إدارة/ قسم الموهوبات:

- الاطلاع على اللوائح والتعاميم المتعلقة ببرنامج الرعاية المدرسي والعمل بمقتضاها ومتابعة تنفيذها.
- ضبط شروط ومعايير افتتاح برنامج رعاية الموهوبات المدرسي (ترشيح المدارس/ الطالبات/ المعلمات/ المشرفات التربويات).
- متابعة افتتاح وتوسع برامج رعاية الموهوبات المدرسي وتجهيزها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- الإشراف العام (الفني والإداري) على برنامج رعاية الموهوبات المدرسي.
- بناء خطة برامج الرعاية المدرسية ومتابعة تنفيذها.
- تشكيل اللجان المساندة في تنفيذ برامج الرعاية المدرسية والتنسيق فيما بينها.
- متابعة تنفيذ برنامج رعاية الموهوبات المدرسي وتقومه في كل مراحله والعمل على تطويره وتذليل التحديات والعوائق بالتنسيق مع سعادة المساعد للشؤون التعليمية.
- تدريب المعلمات المشاركات على متطلبات تنفيذ برنامج الرعاية المدرسي.
- متابعة المعلومات الشاملة عن الموهوبات الملتحقات ببرنامج الرعاية المدرسي في (برنامج نظام نور) لجميع مراحل التعليم العام بالإدارة التعليمية والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- التعاون وتبادل الخبرات مع المؤسسات والجهات المتخصصة بالموهبة والإبداع والتواصل مع مراكز البحث والجامعات وأجهزة الإعلام والنوادي العلمية والثقافية المتخصصة في مجال تعليم الموهوبات.
- تحكيم الحقائق العلمية للبرامج الإثرائية المقدمة بالمنهج الدراسي بالمدارس بالتنسيق مع المشرفات المختصات.
- إعداد برامج وفعاليات التوعية بمجال رعاية الموهوبات في المجتمع المدرسي والمحلي، ومتابعة تنفيذها وتقومها.
- متابعة الميزانية السنوية المخصصة لبرنامج الرعاية المدرسي وصرفها للمدارس المنفذة للبرنامج بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- تقويم مراحل تنفيذ البرنامج باستخدام أدوات علمية مقننة.
- إعداد التقارير السنوية عن إنجازات الإدارة التعليمية للبرنامج ورفعها للإدارة العامة للموهوبات (وفق النموذج المعتمد وزارياً).

ثانياً: مهام مشرفة الموهوبات بإدارة/ قسم الموهوبات:

- إعداد خطة سنوية للإشراف على المدارس المنفذة ومعلمات الموهوبات.
- متابعة تنفيذ المدرسة والمعلمة لبرنامج رعاية الموهوبات وتقييمها.
- التنسيق مع مشرفات التخصصات العلمية ومع إدارة المدرسة في متابعة تنفيذ معلمات المقررات الدراسية (في فصول التجميع) للوحدات الإثرائية المتخصصة للطالبات الموهوبات بالتعاون والدعم من قبل معلمة الموهوبات.
- تشجيع معلمات المدرسة على دمج مهارات التفكير العليا (الإبداعي والناقد) مع المحتوى العلمي للمواد الدراسية، واستخدام طرق التدريس التي تتوافق مع قدرات الطالبات الموهوبات.
- تحكيم المحتوى المعرفي لحقائب البرامج العلمية الإثرائية المقدمة من قبل معلمة الموهوبات.
- المشاركة في تقييم كافة مراحل تنفيذ برنامج الرعاية المدرسي.
- عقد لقاءات دورية مع معلمات الموهوبات لتبادل المعرفة والخبرات.
- المشاركة في توعية المجتمع المدرسي بأهمية برنامج الرعاية المدرسي وأهدافه.
- المشاركة في تطوير برنامج الرعاية المدرسي بما يخدم العملية التعليمية بشكل عام والطالبات الموهوبات بشكل خاص.
- المشاركة في إبراز إنجازات وابتكارات الطالبات الموهوبات وتكريمهن في الفعاليات الخاصة بالإدارة التعليمية.
- الإشراف على عملية انتقال الطالبات الموهوبات من مدرسة إلى مدرسة أخرى ومن مرحلة تعليمية إلى أخرى لضمان استمرارية تقديم الرعاية المناسبة لهم.
- متابعة لجنة رعاية الموهوبات في المدارس.

- تقويم التقارير الدورية والختمانية الخاصة بمعلمة الموهوبات بما يخدم أهداف رعاية الموهوبات.
- التوثيق المستمر لجميع مراحل تنفيذ برنامج رعاية الموهوبات بالمدرسة.

ثالثاً: مهام مشرفة المواد في مكاتب الإشراف التربوي:

- إشراف على متابعة أداء معلمات المواد الدراسية في الفصول التجميعية للموهوبات.
- حث المعلمات وتحفيزهن للتعاون مع معلمة الموهوبات في تقديم الرعاية المثلى للموهوبات.
- تحكيم المحتوى المعرفي لحقائب البرامج العلمية الإثرائية المتخصصة المقدمه من قبل معلمة المواد الدراسية.
- الاستئناس برأي مشرفة الموهوبات في تقويم أداء المعلمة.

رابعاً: مهام مديرة المدرسة:

- تشكيل لجنة رعاية الموهوبات بالمدرسة برئاسة ومتابعة تنفيذ برامج الرعاية المدرسية المنفذة.
- المشاركة في إعداد خطة تفصيلية لبرنامج الرعاية (بالمنهج الدراسي - البرنامج الإثرائي) داخل المدرسة و متابعة تنفيذها من قبل المعلمات المستهدفات ومساندة معلمات الموهوبات في تفعيل دورهن في رعاية الطالبات الموهوبات.
- توعية المعلمات بالمدرسة بأهمية واهداف برنامج الرعاية المدرسية.
- تشجيع وتسهيل مهمة معلمات المواد لحضور البرامج التدريبية الخاصة ببرامج الرعاية المدرسيه والمقامه من قبل إدارة الموهوبات.
- مساندة معلمة الموهوبات في تفعيل دورها في رعاية الطالبات الموهوبات.
- تجهيز غرفة مصادر الموهوبات بمساحة لا تقل عن 8 x 5 م.
- تنظيم الجدول المدرسي بما يتوافق مع الخطة التنفيذية للبرنامج.

■ مراعات التقيد بـ :

- تخفيض نصاب معلمة الموهوبات للمقررات الدراسية إلى (١٨) حصة تدريسية.
- توفير (٦) حصص إثرائية لمعلمة الموهوبات في غرفة مصادر الموهوبات باتباع استراتيجية ضغط المقرر، و(٦) حصص إثرائية في الجدول الدراسي للمقررات الدراسية بالتعاون مع معلمات المقررات لكل فصل حصتين دراسيتين.

■ تعزيز نقل الخبرات المتميزة بين المعلمات في مجال رعاية الموهوبات.

■ الاجتماعات الدورية مع عضوات اللجنة المدرسية ومتابعة تنفيذ التوصيات التطويرية للبرنامج.

■ إبراز أهمية رعاية الموهوبات ضمن اللقاءات المدرسية (محالس أولياء الأمور... الخ).

■ تهيئة البيئة المدرسية المناسبة لرعاية الطالبات الموهوبات.

■ تأمين كافة احتياجات ومتطلبات تنفيذ البرامج الإثرائية داخل المدرسة.

■ الرفع بالعوائق التي تعترض تطبيق البرنامج والعمل على معالجتها بالتواصل مع الجهات ذات العلاقة.

■ التنسيق مع مشرفة الموهوبات فيما يخص تقرير الأداء الوظيفي لمعلمة الموهوبات.

■ المشاركة في تقييم البرنامج وفق ما يرد من أدوات علمية مقننه من إدارة الموهوبات

■ الإشراف على التقرير الختامي ورفعته لإدارة/قسم الموهوبات، متضمنا كافة الصعوبات والمقترحات

(العلاجية / التطويرية).

خامساً: مهام معلمة الموهوبات:

■ إعداد خطة سنوية لبرنامج الرعاية المدرسية بمشاركة عضوات لجنة رعاية الموهوبات بالمدرسة، واعتمادها من

المشرفة التربوية في إدارة/ قسم الموهوبات.

■ إعداد خطة تفصيلية لبرنامج الرعاية (بالمناهج الدراسي - البرنامج الإثرائي) داخل المدرسة وتنفيذها.

■ تنفيذ البرامج الإثرائية للطالبات الموهوبات وفق برامج الموهوبات ومستوياتها المعتمدة في (غرفة مصادر الموهوبات).

■ مساندة معلمات المقررات في الفصل التجميعي للموهوبات في إعداد الوحدات الإثرائية للمقررات الدراسية.

■ المشاركة في تدريب المعلمات المستهدفات بتطبيق برامج الرعاية المدرسية بالمنهج الدراسي على نموذج البرنامج الإثرائي الفاعل وفق ما يرد من إدارة الموهوبات من توجيهات.

■ المشاركة في تحكيم الحقائق العلمية للبرامج الإثرائية.

■ النشر الإعلامي للبرامج المنفذة باستخدام الوسائل التربوية المناسبة بما لا يتعارض مع اللوائح التنظيمية.

■ إعداد ملف منظم لآلية العمل في المشروع بحيث يشمل على (التعالميم - اجتماعات - الخطط -

استمارات التقويم - حقائب البرامج الإثرائية - حقائب البرامج الإثرائية في المنهج الدراسي).

■ المساهمة في نشر الوعي بالموهبة وأساليب اكتشاف الموهوبات ورعايتهن.

■ التنسيق مع المرشدة الطلابية لتوفير الرعاية النفسية والاجتماعية الملائمة للموهوبات.

■ التنسيق مع رائدة النشاط في الاستفادة من حصص النشاط بالمدرسة لتقديم الفعاليات المساندة لبرنامج الرعاية للموهوبات.

■ التفاعل مع مؤسسات المجتمع بما يساهم في دعم برامج الرعاية المدرسية والطالبات الموهوبات وتوفير الإمكانيات لتنمية قدراتهن ومواهبهن.

■ التنسيق مع إدارة/ قسم الموهوبات بإدارة التعليم وصولاً لإبراز جميع أعمال ومنجزات الطالبات الموهوبات في برنامج الرعاية المدرسي من خلال المعرض الختامي السنوي.

■ المشاركة في تقويم برنامج الرعاية المدرسي وفق ما يرد من أدوات علمية مقننة ومعتمدة.

- المشاركة في عضوية اللجان الخاصة بالموهوبات داخل المدرسة مثل: لجنة تسريع الطالبات الموهوبات ولجنة الأولمبياد والتنسيق والمتابعة لمشاركة الطالبات في المسابقات العلمية المحلية والدولية.
- حضور ورش العمل والاجتماعات الدورية والبرامج التدريبية الخاصة ببرامج الرعاية المدرسية لمعلمات الموهوبات وفق خطة إدارة / قسم الموهوبات في إدارة التعليم.
- التوثيق المستمر لجميع مراحل تنفيذ برنامج رعاية الموهوبات بالمدرسة.
- إعداد التقرير الختامي لبرنامج رعاية الموهوبات بالمدرسة، ورفعته لمديرة المدرسة ومنها لإدارة/ قسم الموهوبات.

سادساً: مهام معلمة المقررات الدراسية (في الفصول التجميعية):

- المشاركة في إعداد الخطة التفصيلية لبرنامج الرعاية المدرسي.
- إعداد خطة البرنامج الإثرائي التخصصي وتنفيذها وفق متطلبات كل مرحلة.
- الإشراف على إعداد الحقائق الإثرائية التخصصية والمشاركة في تحكيمها.
- حضور البرامج التدريبية الخاصة ببرامج الرعاية المدرسية بالتنسيق مع إدارة/ قسم الموهوبات.
- توجيه الاهتمام بالطالبات الموهوبات في الصف الدراسي بما يتناسب وقدراتهن وميولهن.
- المشاركة في إعداد وتقديم برامج إثرائية مستمرة خارج أوقات الدوام المدرسي بما يتناسب مع ميول واهتمامات الموهوبات بالتنسيق والتعاون مع إدارة / قسم الموهوبات.
- مساندة معلمة الموهوبات في البرنامج الإثرائي الذي تنفذه إذا تطلب الأمر.
- حضور ورش العمل والاجتماعات الدورية والبرامج التدريبية التخصصية (حسب تخصص المعلم/المعلمة) وفي مجال رعاية الموهوبات.
- التوثيق المستمر لجميع الأنشطة الإثرائية التي تقدم للطالبات الموهوبات وتقييم أدائهن فيها.

■ المشاركة في تقييم برنامج الرعاية المدرسي وفق ما يرد من أدوات علمية مقننه من قبل إدارة/قسم الموهوبات.

■ الرفع عن كافة الصعوبات والمقترحات العلاجية والتطويرية لمديرة المدرسة.

■ المشاركة في إعداد التقرير الختامي لبرنامج رعاية الموهوبات بالمدرسة.

سابعاً: مهام المرشدة الطلابية :

■ تقديم الرعاية النفسية والاجتماعية للطالبات الموهوبات والطالبات اللاتي تم ترشيحهن من المدرسة ولم يجتزن مقاييس الكشف.

■ تطوير مفهوم العلاقات الاجتماعية لدى الطالبة وتنمية مهارات الاتصال لديها مع الطالبات الأخريات.

■ توعية أولياء أمور الطالبات بخصائص الموهوبات واحتياجاتهن وكيفية التعامل مع المشكلات التي تواجههن.

■ التوثيق المستمر لمجالات الرعاية النفسية والاجتماعية التي تقدمها للطالبات الموهوبات.

ثامناً: مهام رائدة نشاط الطالبات:

■ التنسيق مع معلمة الموهوبات فيما يتعلق بمشاركة الطالبات الموهوبات في المسابقات العلمية المحلية والدولية.

■ التنسيق مع معلمة الموهوبات في دعم الأنشطة اللاصفية للطالبات الموهوبات.

■ التوثيق لمتابعة رعاية الموهوبات بالمدرسة.

إجراءات التنفيذ

• آلية التنفيذ / مراحل البرنامج (مستوياته) *

معلمة الموهوبات / غرفة مصادر الموهوبين		معلمة المقرر الدراسي	المرحلة/ الصف الدراسي	مستويات البرنامج
المهارات الشخصية	مهارات التفكير			
مهارات التحدث، الاستطلاع، الاستماع التعامل مع الفشل قبول النقد، تقدير الذات	برنامج الكورت ، التفكير الإبداعي، برامج تنمية الشخصية، البرنامج الإرشادي للموهوبين	الإثراء في المقررات الدراسية(من خلال تقديم وحدة إثرائية متخصصة والبحث العلمي	المرحلة الابتدائية (الصف الرابع)	المستوى الأول
	حل المشكلات بطرق إبداعية CPS، البرنامج الإرشادي للموهوبين	للطالبات الموهوبات ومتابعة	المرحلة الابتدائية (الصف الخامس)	المستوى الثاني
	حل المشكلات بطرق إبداعية CPS، البرنامج الإرشادي للموهوبات	تنفيذها، بالتعاون مع معلمة (الموهوبات)	المرحلة المتوسطة (أول متوسط)	المستوى الثالث
حب المخاطرة قبول التعقيد القيادة	حل المشكلات المستقبلية FPSP، البرنامج الإرشادي للموهوبات	المرحلة المتوسطة (٣/٢ متوسط)		المستوى الرابع
	البحث المستقل IIM المستوى المبتدئ، البرنامج الإرشادي للموهوبات، مهارات البحث العلمي	المرحلة المتوسطة (٣/٢/١)		المستوى الرابع
تفهم حاجات الآخرين ،مهارة العمل الجماعي أو التعاوني ، تقدير وجهات النظر ، القيادة	البحث المستقل IIM المستوى المتقدم، البرنامج الإرشادي للموهوبات، مهارات البحث العلمي			

*إذا بدأت الرعاية للطالبات من المرحلة المتوسطة أو الثانوية يتم تعديل المستويات بحيث تتمكن منها جميعها في سنواتها الدراسية وفق خطة

تناسب و إمكانات وقدرات الطالبة الموهوبة.

فترة تنفيذ البرنامج (الجدول الدراسي):

■ **الفصل الدراسي العادي (التجميعي):** الإثراء في المقررات الدراسية العادية في الصف

التجميعي من خلال تنفيذ أنشطة نوعية تعتمد على مهارات التفكير العليا وحل

المشكلات من قبل معلمات المقررات الدراسية (العلمية/ الحاسب الآلي/ إنجليزي/ عربي)

بدعم من معلمة الموهوبات، بمعدل حصتين في الأسبوع لكل فصل دراسي.

■ **غرفة مصادر الموهوبات،** وفق الأنموذج الإثرائي الفاعل ويتم تنفيذه من قبل معلمة

الموهوبات، من خلال الحصص المتوافرة من استراتيجية ضغط المقرر المعتمدة بالتعميم

الوزاري رقم ٢٣٣ / ٦٤ / ١٠، وتاريخ ١١ / ١٠ / ١٤٢٦ هـ (بمعدل ٣ حصص إثرائية

أسبوعياً لكل فصل دراسي).

■ **حصص الاحتياط (متابعة برامج الموهوبات البحثية المتخصصة).**

■ **حصص النشاط (مهارات شخصية / تواصل / ترفيه / خدمة مجتمعية / قياده).**

• **البرنامج التدريبي للمعلمة (معلمة المواد – معلمة الموهوبات)**

والمشرفة التربوية (التأهيل المهني):

تأهيل مهني وفق برامج ومستويات الموهوبات الواردة بالجدول السابق (آلية التنفيذ/ مراحل البرنامج/

مستوياته). والمشار إليها بالتفصيل في دليل (البرنامج التأهيلي والتدريبي لمعلمات الموهوبات).

• المكافآت والحوافز:

- معلمة الموهوبات ومعلمة المقرر الدراسي لفصول (التجميع):

- تخفيض نصاب معلمة المواد في الفصول التجميعية للموهوبات إلى (١٨) حصة أسبوعياً، وتوفير مالا يقل عن (١٥) حصة أسبوعياً لمعلمة الموهوبات.
- إعفاء المعلمة من المناوبات الصباحية والشهرية.
- إعفاء المعلمة من حصص الاحتياط لغير فصول الموهوبات التجميعية واقتصارها عليها.
- الأولوية في حضور (برامج التنمية المهنية، المؤتمرات، المشاركة في المسابقات المحلية والدولية).
- شهادة خبرة معتمدة من الإدارة التعليمية.

- الطالبة الموهوبة:

- شهادة مشاركة سنوية في برامج الرعاية المدرسية للموهوبات معتمدة من قائدة المدرسة.
- الأولوية في الحصول على المشاركة في البرامج الإثرائية على مستوى الإدارة التعليمية وعلى المستوى الوطني، وكذلك المنح الدراسية.
- بطاقة موهوب معتمدة من الوزارة لتسهيل الزيارات العلمية للجامعات والمراكز البحثية والمعارض العلمية.
- بطاقة تركية معتمدة للطالبة الموهوبة بعد المرحلة الثانوية.

• الأدلة الإرشادية:

■ الأدلة الفنية لجميع مستويات برامج الموهوبات.

■ دليل البرامج التدريبية.

■ دليل البرامج المصاحبة.

■ الدليل الإرشادي النفسي المتخصص.

■ الدليل الإرشادي الإنمائي للموهوبات.

■ دليل التوعية.

• الخدمات التي يقدمها البرنامج لعموم المدرسة والمجتمع المحلي:

■ برامج تدريبية تنموية لمعلمات الموهبة ومعلمات المواد الدراسية من قبل إدارة الموهوبات

والتدريب التربوي في مجال رعاية الموهوبين.

■ ورش تدريبية مقدمة من قبل معلمات الموهوبات لمعلمات المدرسة وعموم الطالبات (برامج

تفكير/ مهارات البحث/ مهارات الابتكار/ برامج تنمية الشخصية / دمج مهارات التفكير

في المناهج الدراسية الخ).

■ إشراك الطالبات الموهوبات في تقديم الورش والخدمات التطوعية والتوعوية.

■ إشراك أولياء أمور الطالبات الموهوبات في حضور الورش.

■ المشاركة في تفعيل البرنامج التوعوي (أسبوع الموهبة).

■ متابعة الطالبات المتقدمات للمشروع الوطني للتعرف على الموهوبين والمتقدمات للمسابقات

العلمية على مستوى الإدارة التعليمية وعلى المستوى الوطني.

• الخطط:

- خطة إدارة/ قسم الموهوبات بالإدارة التعليمية لبرامج رعاية الموهوبات المدرسي المنفذة على مستوى مدارس الإدارة التعليمية.
- خطة المشرفة التربوية لمجموعة المدارس التي تشرف عليها.
- خطة المدرسة لبرنامج الرعاية المدرسي بمشاركة لجنة رعاية الموهوبين بالمدرسة.
- خطة البرنامج الإثرائي المتخصص للمقررات الدراسية (لمعلمي المقررات)، وللبرنامج الإثرائي الفاعل (الوحدات الإثرائية) لمعلم الموهوبين في غرفة المصادر.

• التقويم:

- يتم تقويم البرنامج الإثرائي من خلال عمليتين رئيسيتين:
- تقويم أداء الطالبة في الأنشطة والمهام الأدائية التي تقدم لها في المحتوى المعرفي للمقرر الدراسي من قبل معلمات ومشرفات المقررات الدراسية.
 - تقويم البرنامج الإثرائي الفاعل المقدم في غرفة مصادر الموهوبات، وفق خطة تقويم متكاملة من خلال الأدوات التالية:
- استمارة تقويم معلمة الموهوبات/ معلمة المواد المتخصصة/مديرة مدرسة / مشرفة البرنامج.
 - استمارة تقويم خطة البرنامج.
 - استمارة زيارة صفية.
 - استمارة تقويم طالبة.
 - ملف الإنجاز الطالبة.
 - مدونة الطالبة.
 - بطاقات الملاحظة (استمارة ملاحظة الأداء).
 - استمارة ولي أمر.

• التقارير:

- التقرير الختامي لبرنامج الرعاية المدرسي (تقرير معلمات الموهوبات والإدارة المدرسية) يرفع لمشرفة الموهوبات.
- التقرير الختامي لمشرفة الموهوبات عن مجموعة المدارس التي تشرف عليها/ يرفع لمديرة إدارة/ رئيسة قسم الموهوبات.
- التقرير الختامي لإدارة/ قسم الموهوبات عن البرنامج يرفع للإدارة العامة للموهوبات. (وفق النموذج المعتمد وزارياً).

• مؤشرات الأداء:

- التحاق ٥٠% من الطالبات الموهوبات من مخرجات المشروع الوطني للتعرف على الموهوبات ببرنامج رعاية الموهوبات المدرسي في الإدارة التعليمية.
- تصميم ما لا يقل عن برنامجين إثرائيين في منهجي (العلوم والرياضيات) لكل مدرسة مطبقة لبرنامج الرعاية المدرسي.
- أهمية تحقيق مؤشر رضا المستفيد (الطالبة- ولي الأمر) من البرنامج بنسبة لا تقل عن ٨٠%.

• الميزانية:

(٥٠٠٠ للمدارس المستجدة/ ٣٠٠٠ للمدارس المستمرة)

فريق الإعداد

الاسم	الوظيفة	الجهة	المهمة
هويدا بنت عبدالله البواردي	مدير عام	الإدارة العامة للموهوبات	الرئيس
منى بنت عثمان بن حسن	مساعدة مدير عام الموهوبات مشرفة عام البرنامج	الإدارة العامة للموهوبات	نائب الرئيس
د. ليلي بنت سعيد الصاعدي	مديرة إدارة الموهوبات	إدارة الموهوبات بمنطقة بمكة المكرمة	عضو ومقرر
نادية بنت عبدالله بندقجي	معلمة موهوبات		عضو
إبتسام بنت سليمان المزيني	مديرة إدارة الموهوبات	إدارة الموهوبات بالمنطقة الشرقية	عضو
منيرة بنت محمد أبو ذراع	مشرفة تربوية الموهوبات		عضو
فاطمة بنت غرم الزهراني	مديرة إدارة الموهوبات (سابقاً)	إدارة الموهوبات بمحافظة جدة	عضو
سامية بنت داود تكروني	مشرفة موهوبات		عضو
د. نورة بنت سعود الجعيد	مديرة إدارة الموهوبات (سابقاً)	إدارة الموهوبات بمحافظة الطائف	عضو
عير بنت فهد الحارثي	مشرفة تربوية الموهوبات		عضو
سارة بنت عبدالعزيز المالكي	الإدارة العامة للموهوبات	إدارية	الصف والتصميم

فريق التحكيم

الاسم	العمل الحالي	المهمة
د. عبدالله بن محمد الجفيمان.	عضو مجلس الشورى رئيس الجمعية العالمية لأبحاث الموهبة والإبداع	محكم خارجي تحكيم مبادرة (تطوير برنامج رعاية الموهوبات المدرسي)
خلود بنت سلطان السلطان	مديرة إدارة الموهوبات بمحافظة الاحساء	محكم داخلي

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات.