



٣٧ - ٤ - ١

وكالة الوزارة للتعليم
الإدارة العامة للموهوبين

الموضوع: الدليل الإجرائي لتسريع الطلاب
الذين أبدوا تفوقاً غير عادي..

تعميم لجميع إدارات التعليم

وفقه الله

سعادة مدير عام التعليم بمنطقة / محافظة

وفقه الله

سعادة مدير التعليم بمحافظة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، ، ، وبعد:

إشارة إلى القرار رقم ٣٤٢٤٩٥٣ وتاريخ ١٨/١/١٤٣٤هـ، بشأن اعتماد تطبيق نظام تسريع الطلاب / الطالبات الذين أبدوا تفوقاً غير عادي.

عليه اعتمدوا تطبيق نظام التسريع للعام الدراسي ١٤٣٦/١٤٣٧هـ وفق الدليل الإجرائي المرفق، وتكليف لجنة نظام التسريع بإدارتكم للإشراف على تطبيقه. وللإستفسار يمكن التواصل مع اللجنة المركزية لنظام التسريع من خلال بريدها الإلكتروني التالي: acceleration@moe.gov.sa

وتقبلوا تحياتي وتقديري.

التوقيع

التوقيع

وزير التعليم

د. أحمد بن محمد العيسى



صورة لمكتبنا .
صورة مع التحية لسعادة وكيل الوزارة للتعليم (بنين/ بنات) .
صورة مع التحية للإدارة العامة للموهوبين (بنين/ بنات) (٣)



**الدليل الإجرائي لتسريع
الطلاب والطالبات الذين أبدوا تفوقاً غير عادي
في مراحل التعليم العام**

إعداد
الإدارة العامة للموهوبين / للموهوبات

١٤٣٧ / ١٤٣٦

مقدمة

يأخذ الترفيع / التسريع (Acceleration) اشكالاً متعددة، فهناك التسريع في القبول المبكر لطلاب الصف الأول للدخول إلى المدرسة، وهناك التسريع على مستوى المادة الدراسية أو المحتوى العلمي لموضوع أو أكثر لمادة ما اتقن الطالب فيها المهارات المطلوبة، ومن أنواع التسريع الشائعة تسريع الطالب أو الطالبة بالترفيع والنقل من صف إلى صف دراسي أعلى، وهو ما يتطرق إليه هذا الدليل، وهذا النوع من أنواع التسريع يطبق في كثير من الأنظمة التعليمية حول العالم إذ يعتبر أحد الأساليب العلمية للاستجابة إلى ما بيديه الطلبة من تفوق و موهبة و نبوغ علمي يفوق أقرانهم، حيث يتمتعون باستعدادات و قدرات غير عادية تمكنهم من التعلم والاستيعاب بشكل أسرع، مما يحتم على النظام التعليمي إيجاد آليات واستراتيجيات تتعامل مع هذه الفئة من الطلاب، وقد نصت الفقرة (الرابعة) من المادة (الثالثة عشر) من لائحة تقويم الطالب الموافق عليها من المقام السامي بالبرقية رقم ٤٥٣٨٧ وتاريخ ٥ / ١١ / ١٤٣٥ هـ، على أنه يحق لوزارة التعليم أن تصدر قراراً بتسريع الطاب الذي يبدي تقوفاً غير عادي في دراسته إلى صف أعلى من صفه .

ومن هنا قررت وزارة التعليم بعد الدراسة المستفيضة من قبل المختصين تطبيق أسلوب التسريع وفق الخطوات الإجرائية الموضحة في هذا الدليل (الدليل الإجرائي للتسريع). وتأمل الوزارة أن يسهم هذا الأسلوب في استثمار قدرات الطلاب الموهوبين لتحقيق رؤية خادم الحرمين الشريفين في التحول لمجتمع المعرفة.

مبررات تطبيق أسلوب التسريع :

١. أسلوب التسريع يراعي الفروق الفردية ويعطي فرصة التقدم في السلم التعليمي لمن لديهم استعدادات وقدرات للتعلم والاستيعاب تفوق أقرانهم.
٢. التسريع هو أحد الأساليب الفاعلة التي تلبي الاحتياجات العلمية عند الطلبة المتفوقين والموهوبين.
٣. يساعد التسريع الطلبة المُسرَّعين على أن يكونوا أكثر نضجاً من أقرانهم وزملائهم من الناحية الاجتماعية والنفسية.
٤. أسلوب التسريع يزيد من قوة الدافعية والتحفيز عند الطلاب و يهيئ لبيئة تنافسية بينهم.
٥. التسريع يساعد على استثمار المواهب والقدرات عند الطلبة بشكل مبكر.
٦. التسريع يساعد ويشجع الطلاب على التقدم نحو فرص أكثر للتفوق والابداع.
٧. الأخذ بأسلوب التسريع مؤشر إيجابي على مرونة النظام التعليمي وبعده عن التقليدية.
٨. أسلوب التسريع يحسن من جودة التعليم وتأهيل المعلمين نحو خدمة الفئة التي استفادت من التسريع.
٩. أسلوب التسريع يساعد على تخفيض التكاليف.

التعريف الإجرائي للمصطلحات الواردة في دليل التسريع :

١. **التسريع** : المقصود به في هذا الدليل هو إجراء يعطي الطالب الذي استوفى كامل شروط التسريع - الحق في الانتقال عبر السلم التعليمي إلى صف دراسي أعلى بصف دراسي واحد من الصف الدراسي الذي يدرس فيه.
٢. **الطالب الذي أبدى تفوقاً غير عادي**: هو من يتفوق في جميع المهارات المقررة في المواد الدراسية بالنسبة للمرحلة الابتدائية بشكل مبكر ومتميز عن أقرانه، أو من حصل على معدل عام ٩٨٪ فأكثر ، ومعدل ٩٧ ٪ فأكثر في كل مادة من المواد الدراسية المقررة في الفصل الأول من السنة التي يرشح فيها للتسريع للمرحلة المتوسطة. بالإضافة إلى حصوله على الدرجات المطلوبة للتسريع في الاختبارات والمقاييس المعدة لذلك.
٣. **الطالب** : عند ورود كلمة الطالب فيقصد بها الطالب و الطالبة.

المراحل والصفوف الدراسية التي يطبق عليها نظام التسريع :

١. يطبق نظام التسريع في المدارس الحكومية والأهلية المطبقة لمنهج وزارة التعليم ، ولا يشمل التطبيق المدارس العالمية أو المعاهد العلمية .
٢. يطبق نظام التسريع على المرحلتين الابتدائية والمتوسطة .
٣. يسمح للطالب خلال مسيرته في التعليم العام أن يحصل على فرصة التسريع مرتين وفق الجدول التالي :

م	المرحلة الدراسية	الصفوف التي يتم التسريع فيها	
		من الصف	إلى الصف
١	الابتدائية	الرابع	السادس
٢	المتوسطة	الأول	الثالث

اللجان المشرفة على نظام التسريع :

أولاً) اللجنة المركزية لنظام التسريع في وزارة التعليم:

تكون اللجنة برئاسة مدير عام الموهوبين وعضوية كل من:

1. مدير عام الموهوبات (نائباً للرئيس)
2. الإدارة العامة للموهوبين/ الموهوبات (عضواً مقررأ).
3. الإدارة العامة للتوجيه والإرشاد بنين/ بنات (عضواً).
4. الإدارة العامة للاختبارات والقبول بنين/ بنات (عضواً).
5. الإدارة العامة للإشراف التربوي بنين/ بنات (عضواً).
6. الإدارة العامة للتقويم (عضوان).

ثانياً) لجنة التسريع في إدارة التعليم:

تكون اللجنة برئاسة مدير عام / مدير التعليم وعضوية كل من:

1. المساعد للشؤون التعليمية (نائباً للرئيس).
2. المساعدة للشؤون التعليمية (عضواً).
3. مدير إدارة/ رئيس قسم الموهوبين بنين/ بنات (عضواً مقررأ).
4. مدير إدارة/ رئيس قسم التوجيه والإرشاد بنين / بنات (عضواً).
5. مدير إدارة/ رئيس قسم الاشراف التربوي بنين/ بنات (عضواً).
6. مدير إدارة/ رئيس قسم الاختبارات والقبول بنين / بنات (عضواً).
7. مدير برنامج تطوير مهارات التربويين والتربويات في مجال تقويم التحصيل الدراسي بنين / بنات (عضواً).

ثالثاً) لجنة التسريع في المدرسة:

تسند مهام هذه اللجنة إلى لجنة التوجه والإرشاد في المدرسة

مهام اللجان:

يرد تفصيل المهام والإجراءات لكل لجنة ضمن الخطة الزمنية لتنفيذ نظام التسريع.

إجراءات التسريع

الخطة الزمنية لإجراءات التسريع وفق المراحل التالية:

المسؤول	التاريخ	الإجراء			المرحلة
اللجنة المركزية للتسريع (الإدارة العامة للموهوبين والموهوبات)	١٤٣٧/٥/٥هـ	تتم هذه الخطوة مركزياً وفق نتائج المشروع الوطني للتعرف على الموهوبين، وترسل أسماء الطلاب الحاصلين على أعلى ٣٪ من مجموع الطلاب إلى إدارات التعليم، من قبل الإدارة العامة للموهوبين، والموهوبات.			الأولى: تحديد الطالب الذي اجتاز مقياس التعرف على الطلاب الموهوبين (أعلى ٣٪)
لجنة التسريع بالإدارة التعليمية	١٩/٥/١٤٣٧هـ - ٦	التحصيل الدراسي	المرحلة	الصف	الثانية: التأكد من حصول الطالب على تحصيل دراسي مرتفع في اختبارات الفصل الدراسي الأول في كل مادة من المواد الدراسية المقررة
		التفوق في جميع المهارات المقررة في المواد الدراسية .	الابتدائية	الرابع الابتدائي	
		الحصول على معدل عام ٩٨٪ فأكثر ، ومعدل ٩٧٪ فأكثر في كل مادة من المواد الدراسية المقررة في اختبارات الفصل الدراسي الأول في كل مادة من المواد الدراسية المقررة.	المتوسطة	الأول المتوسط	
لجنة التسريع بالإدارة التعليمية ولجنة التسريع	٢٠ - ٢٧/٥/١٤٣٧هـ	تنفيذ برنامج توعوي يستهدف الطلاب المرشحين وأولياء أمورهم توضح فيه شروط التسريع، وفوائده، وإجراءاته.			الثالثة: تقديم برنامج توعوي للطلاب المرشحين لنظام التسريع

المسؤول	التاريخ	الإجراء	المرحلة
بالمدرسة			
لجنة التسريع في المدرسة	٥/٢٨ - ١٤٣٧/٦/١٨ هـ	١- تعقد لجنة التسريع بالمدرسة لقاءً مع الطالب وولي أمره لتعريفهما بنظام التسريع والتأكد من مدى الاستعداد والرغبة في الاستفادة منه، وأخذ الموافقة الخطية من الطالب وولي أمره وفق النموذج (٢ - ٣) واستكمال باقي إجراءات الترشيح .	الرابعة: التأكد من موافقة الطالب وولي أمره لاستكمال إجراءات الترشيح
		٢- إجراء مقابلة شخصية للطالب المرشح وفق الاستمارة المرفقة (نموذج ٤ - ٥)، ويشترط الحصول على ٧٠ درجة فأكثر.	
لجنة التسريع في المدرسة	١٩ - ١٤٣٧/٦/٢٥ هـ	١- رفع ملف الطالب المرشح بعد استكمال جميع البيانات المطلوبة من قبل إدارة المدرسة (نموذج ٦) إلى لجنة التسريع بإدارة التعليم.	الخامسة: التأكد من اكتمال بيانات المرشح للتسريع
لجنة التسريع بالإدارة التعليمية	٦/٢٦ - ١٤٣٧/٧/١٠ هـ	٢- استكمال دراسة وضع الطالب المراد تسريعه من جميع الجوانب، وتدقيق البيانات من قبل لجنة التسريع في إدارة التعليم (نموذج ٧) ثم رفعها إلى اللجنة المركزية لنظام التسريع / الإدارة العامة للموهوبين.	
اللجنة المركزية للتسريع (الإدارة العامة للموهوبين والموهوبات)	١١ - ١٤٣٧/٧/٢٠ هـ	١- تدقيق بيانات الطلاب المرشحين من قبل اللجنة المركزية للتسريع.	السادسة: تدقيق بيانات الطلاب المرشحين
	٢١ - ١٤٣٦/٧/٢٥ هـ	٢- اعتماد الأسماء المرشحة وإرسالها لإدارات التعليم، والإدارة العامة للتقويم .	

المسؤول	التاريخ	الإجراء	المرحلة
اللجنة المركزية للتسريع (الإدارة العامة للتقويم)	٥/٥ - ١٤٣٧/٦/٢٨ هـ	١. إعداد الاختبارات التحصيلية لمواد الصفوف المراد تخطيها وهي : (الصف الخامس الابتدائي، والصف الثاني المتوسط)،	السابعة: إعداد، وتطبيق الاختبار التحصيلي على الطلاب الذين انطبقت عليهم شروط التسريع
	٦/٢٩ - ١٤٣٧/٧/٧ هـ	٢. تحديد جداول الاختبارات التحصيلية وإرسالها لإدارات التعليم.	
	٢٢ - ١٤٣٧/٨/٢٦	٣. تطبيق الاختبارات التحصيلية بإدارات التعليم	
	٨ / ٢٩ - ١٤٣٧/٩/١٤	٤. تصحيح ومراجعة وتدقيق الاختبارات التحصيلية. ويشترط لاجتياز الاختبار التحصيلي للتسريع الشرطين التاليين : - أن يحقق الطالب ٧٥٪ كمعدل عام في الاختبار التحصيلي المعد للتسريع - أن يحقق الطالب ٥٠٪ من درجة الاختبار التحصيلي للتسريع في كل مادة دراسية	
		٥. الرفع بالنتائج للجنة المركزية لنظام التسريع لاعتمادها	
اللجنة المركزية للتسريع	١٤٣٧/٩/١٥	١. اعتماد نتائج الاختبارات التحصيلية من قبل اللجنة المركزية لنظام التسريع بالوزارة .	الثامنة: اعتماد التسريع وإعلان نتائجه
اللجنة المركزية للتسريع (الإدارة العامة للموهوبين)	١٦ - ١٤٣٧/٩/٢٥	٢. إصدار قرار تسريع الطلاب المجتازين للاختبارات من معالي وزير التعليم .	
اللجنة المركزية للتسريع (الإدارة العامة للموهوبين /الموهوبات)	١٩ / ١٠ / ١٤٣٧	٣. تزويد إدارات التعليم بأسماء الطلاب الذين اجتازوا الاختبارات قبل بدء الدراسة من العام الدراسي الجديد.	
لجنة التسريع بالإدارة التعليمية لجنة التسريع بالمدرسة	١٤٣٧/١٢/١٧ - ١٤٣٨/١/١٧	٤. نقل الطلاب إلى الصفوف المسرعين إليها ، ومتابعة تكيف الطالب الذي تم تسريعه في المرحلة الجديدة نفسياً واجتماعياً ، خلال الفترة التجريبية لمدة أربعة أسابيع وفق نموذج (٩) ورضع الاستمارة إلى لجنة التسريع بإدارة التعليم.	

المسؤول	التاريخ	الإجراء	المرحلة
لجنة التسريع بالإدارة التعليمية لجنة التسريع بالمدرسة	١٤٣٨/١/١٧	٥. إعادة الطلاب الذين لم يتكيفوا خلال الفترة التجريبية إلى فصولهم ، ودراسة أوضاعهم النفسية والاجتماعية.	
لجنة التسريع بالإدارة التعليمية	١٨ - ١٤٣٨/١/٢٦	٦. رفع تقرير من قبل لجنة التسريع بإدارة التعليم عن حالة الطلاب الذين تم تسريعهم وذلك بعد انتهاء الفترة التجريبية إلى اللجنة المركزية لنظام التسريع / الإدارة العامة للموهوبين.	
اللجنة المركزية (الإدارة العامة للاختبارات والقبول)	١/٢٩ - ١٤٣٧/٢/١٧	٧. نقل الطلاب المتكيفين رسمياً في نظام نور، ومنح الطالب شهادة اجتياز.	

وكالة الوزارة للتعليم
الإدارة العامة للموهوبين / للموهوبات

الملاحق

رقم تسلسل الطالب / ة
* وهو رقم الطالب / ة في البيان المرسل من الإدارة التعليمية للجنة المركزية بالوزارة
() يرشح .
() لا يرشح .

سجل تسريع الطالب الذي أبدى تفوقاً غير عادي

في مراحل التعليم العام

إعداد

الإدارة العامة للموهوبين / للموهوبات

نموذج ١

البيانات الأولية للطالب/ة المرشح للتسريع:

١٤ / ١٤ هـ			العام الدراسي		
رمز الإدارة		إدارة التعليم			
			مكتب التعليم		
الرقم الوزاري	المرحلة		اسم المدرسة		
جوال مدير/ة المدرسة		هاتف المدرسة			
الجوال		اسم المرشد/ة الطلابي/ة			
اسم العائلة		اسم الجد	اسم الأب	اسم الطالب/ة	
الصف الدراسي		رقم السجل المدني للطالب/ة			
جوال الطالب/ة		تاريخ الميلاد			
جوال ولي أمر الطالب/ة	صلة القرابة		اسم ولي الأمر		
البريد الإلكتروني لولي الأمر		البريد الإلكتروني للطالب/ة			

نموذج ٢

موافقة ولي أمر الطالب / ة

اسم الطالب / ة :

ولي أمر الطالب / ة صلة القرابة :

الصف الحالي : الصف المرشح / ة للانتقال إليه :

وفقه الله

سعادة مدير / ة مدرسة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد :

بعد إطلاعي على نظام التسريع الذي تتيحه وزارة التعليم ليستفيد منه أبناءها الطلاب والطالبات ممن أبدوا تفوقاً غير عادي في المراحل الدراسية المختلفة ، عليه أحيط سعادتكم

() بموافقتي على ترشيح أبنّي / أبنّتي للاستفادة من هذا النظام، واستكمال آلية الترشيح ، علماً بأنّي

أدرك تماماً أن القرار بالتسريع من عدمه هو في مصلحة الطالب / الطالبة ولا يحق لي الاعتراض عليه .

() بعدم بموافقتي.

والله الموفق ،،،،

ولكم مني جزيل الشكر.

الاسم

التوقيع :

التاريخ : / / ١٤ هـ

يعتمد، مدير / مديرة المدرسة

الاسم :

التوقيع :

التاريخ : / / ١٤ هـ

الختم

نموذج ٣

موافقة الطالب / ة

اسم الطالب / ة :

الصف الحالي : الصف المرشح / ة للانتقال إليه :

سعادة مدير / ة مدرسة : وفقه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد :

نظراً لإطلاعي على نظام التسريع الذي تتيحه وزارة التعليم ليستفيد منه أبناؤها الطلاب والطالبات ممن
أبدوا تفوقاً غير عادي ، عليه فأحيط سعادتكم

() بموافقتي على ترشيحي للاستفادة من هذا النظام ، واستكمال آلية الترشيح ، علماً بأنني أدرك تماماً
أن القرار بالتسريع من عدمه هو في مصلحتي ولا يحق لي الاعتراض عليه .

() بعدم بموافقتي.

والله الموفق ، ، ، ،

ولكم مني جزيل الشكر.

الاسم

التوقيع :

التاريخ : / / ١٤ هـ

يعتمد، مدير / مديرة المدرسة

الاسم :

التوقيع :

التاريخ : / / ١٤ هـ

الختم

المقابلة الشخصية

تعليمات مقابلة طالب /ة مرشح /ة لنظام التسريع

١. يقوم الطالب بالإجابة عن أسئلة الاستمارة (النموذج ٤) في وقت لا يتجاوز عشرين دقيقة.
٢. تناقش لجنة المقابلة الطالب المرشح وفق إجاباته في الاستمارة.
٣. تعطى عشر درجات لكل عنصر من العناصر العشرة في استمارة ملخص نتائج المقابلة (النموذج ٥) .
٤. يجتاز الطالب /ة المقابلة إذا حصل على (٧٠) درجة فأعلى.

نموذج ٤

استمارة مقابلة شخصية لطالب /ة مرشح /ة للتسريع

اسم الطالب /ة / الصف الدراسي

س ١ / اكتب ثلاث مواد دراسية تفوقت فيها ، رتبها حسب الأهمية لديك .

١ - ٢ - ٣ -

س ٢ / اكتب ثلاث هوايات تمارسها ، رتبها حسب الأهمية لديك .

١ - ٢ - ٣ -

س ٣ / ماذا تريد أن تصبح في المستقبل ؟

.....
.....

س ٤ / ما هو أهم حدث سمعته أو قرأت عنه مؤخراً ؟ وكيف أثر فيك ؟

.....
.....
.....

س ٥ / اذكر ثلاث صفات خلقية تحبها ؟

١ - ٢ - ٣ -

س ٦ / ما هي أهم مشكلة تعاني منها حالياً ، وما هي أسبابها ؟ وهل لديك حلول مقترحة لها ؟

المشكلة :

الأسباب :

الحلول المقترحة لحلها :

س ٧ / تخيل أنك كلفت مديراً للمدرسة يوماً واحداً فقط ، فما هي أهم الأعمال التي ستقوم
بها ؟ ولماذا ؟

م	الأعمال	الأسباب
١		
٢		
٣		
٤		
٥		

س ٨ / ما الفائدة التي تعتقد أنك ستحصل عليها من نظام التسريع ؟

.....

.....

.....

نموذج ٥

ملخص نتائج المقابلة:

اسم الطالب/ة / الصف الدراسي.....

م	العناصر	الدرجة النهائية	الدرجة المكتسبة (من عشرة)
١	مهارات الكتابة (الإملاء ، التعبير ، اللغة) من واقع الاستمارة.	١٠	
٢	الاتزان العاطفي. (التحكم في المشاعر)	١٠	
٣	الدافعية والرغبة في التسريع.	١٠	
٤	سرعة الاستجابة.	١٠	
٥	القدرة على التواصل الفاعل .	١٠	
٦	القدرة على الحوار والإقناع.	١٠	
٧	الوضوح في تحديد الأهداف.	١٠	
٨	المرونة في التفكير .	١٠	
٩	الثقة في النفس.	١٠	
١٠	سعة الاطلاع والمعرفة.	١٠	
	المجموع	١٠٠	

اسم عضو/ة اللجنة: عمله: التوقيع:

اسم عضو/ة اللجنة: عمله: التوقيع:

يعتمد

مدير /مديرة المدرسة، رئيس /رئيسة لجنة المقابلة

الاسم: التوقيع: التاريخ:

الختم

+

نموذج ٦

التوصيات

نظام تسريع الطلاب / الطالبات الذين أبدوا تفوقا غير عادي خلال مراحل التعليم العام

توصية لجنة التسريع بالمدرسة حول ترشيح الطالب/ة للتسريع

خلاصة معايير الترشيح		
ت	المعيار	الاجتياز (علامة صح ✓ أو خطأ *)
١	ضمن أعلى ٣٪ على مقياس التعرف على الموهوبين	
٢	التفوق في جميع المهارات المقررة في المواد الدراسية (الابتدائي)	
٣	المعدل العام ٩٨٪ فأكثر (المتوسط)	
٤	المعدل الخاص لكل مادة ٩٧٪ فأكثر (المتوسط)	
٥	موافقة ولي الامر	
٦	موافقة الطالب	
٧	درجة المقابلة الشخصية (٧٠) درجة فأكثر	

توصي لجنة التسريع بالمدرسة

() بترشيح الطالب/ة للتسريع

() عدم ترشيح الطالب/ة للتسريع

توقيع أعضاء لجنة التسريع بالمدرسة

التوقيع	الاسم	أعضاء اللجنة

يعتمد، مدير /مديرة المدرسة

الاسم: التوقيع: التاريخ:

الختم

نموذج ٧

توصية لجنة نظام التسريع بالإدارة التعليمية

اجتمعت لجنة التسريع في إدارة التعليم في يوم وتاريخ / / ١٤ وقامت بفحص جميع الوثائق الخاصة
بالتالي/ة من مدرسة
وبعد استكمال جميع الإجراءات المطلوبة ، قررت اللجنة :
() ترشيح الطالب /ة للتسريع من الصف إلى الصف لاكمال شروط وإجراءات الترشيح للتسريع.
() عدم ترشيح الطالب/ة للتسريع ، لعدم اكمال شروط وإجراءات الترشيح للتسريع.

أعضاء لجنة التسريع

م	الاسم	العمل	المهمة في اللجنة	التوقيع
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				

يعتمد رئيس لجنة التسريع

مدير التعليم

الاسم التوقيع

التاريخ

الختم

توصية اللجنة المركزية لنظام التسريع

بناءً على خطاب الإدارة العامة للتقويم رقم وتاريخ .. / .. / ١٤٣٧ هـ بشأن نتائج اختبارات التسريع للعام الدراسي ١٤٣٦ - ١٤٣٧ هـ عليه فقد اعتمدت اللجنة المركزية لنظام التسريع بوزارة التعليم يوم الموافق .. / .. / ١٤٣٧ هـ نتائج نظام التسريع حسب البيان المرفق .

أعضاء اللجنة المركزية لنظام التسريع:

م	الاسم	العمل	المهمة	التوقيع
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				

يعتمد

رئيس اللجنة المركزية لنظام التسريع

الاسم التوقيع

التاريخ

الختم

نموذج ٩

رقم تسلسل الطالب / ة
* وهو رقم الطالب / ة في البيان المرسل من الإدارة التعليمية للجنة المركزية بالوزارة
() متكيف ويسرع .
() غير متكيف ولا يسرع .

استمارة متابعة تكيف الطالب المسرع خلال فترة التجربة (٤ أسابيع)

في مراحل التعليم العام

إعداد

الإدارة العامة للتوجيه والإرشاد (بنين - بنات)

تعليمات استخدام الاستمارة :

١. تعبأ من قبل المرشد / ة الطلابي / ة، وتعتمد من قبل لجنة التسريع في مدرسة.
٢. في حال حصل الطالب / ة على (منخفض) وقدمت له الخدمات العلاجية وأبدى تحسناً، يشار إلى ذلك في خانة الملاحظات.
٣. قد يكون رأي الطالب / ة وولي الامر مخالفا لرأي اللجنة، فلا بد من الوصول لقناعة مشتركة بين الطرفين تعمل اللجنة على إيجادها.
٤. وجود مؤشرات منخفضة في مستوى التكيف لا يعني أن الطالب / ة لا يصلح للتسريع، بل هناك حاجة للمساعدة والدعم إلى أن يتم التحسن .
٥. ترفع الاستمارة بعد استكمالها إلى لجنة التسريع في إدارة التعليم .

أولاً : البيانات الأولية :

١٤ / ١٤ هـ		العام الدراسي	
رمز الإدارة		إدارة التعليم	
		مكتب التعليم	
الرقم الوزاري	المرحلة	اسم المدرسة	
جوال مدير / ة المدرسة		هاتف المدرسة	
الجوال	اسم المرشد / ة الطلابي / ة		

اسم العائلة	اسم الجد	اسم الأب	اسم الطالب / ة
الصف الدراسي	رقم السجل المدني للطالب / ة		
جوال الطالب / ة	تاريخ الميلاد		
جوال ولي أمر الطالب / ة	صلة القرابة	اسم ولي الأمر	
البريد الإلكتروني لولي الأمر	البريد الإلكتروني للطالب / ة		

ثانياً : قياس مدى التكيف في المجتمع المدرسي / والتكيف النفسي

الملاحظات	مستوى التكيف			العبارة
	منخفض	متوسط	عالٍ	
				التكيف في المجتمع المدرسي:
				التكيف مع الأقران في الصف الجديد
				عدم الغياب عن المدرسة بدون عذر
				أخرى:
				التكيف النفسي:
				الدافعية نحو التعلم
				الثبات الانفعالي
				الرغبة في تخطي الصعوبات
				التغلب على مشاعر الخوف والفشل
				أخرى:

ثالثاً: التدخل الإرشادي:

١. صعوبات يعاني منها الطالب/ الطالبة (إن وجدت) :

.....
.....

٢. الخدمات المقدمة (الوقائية):

.....
.....

٣. الخدمات المقدمة (العلاجية):

.....
.....

٤. مدى التحسن:

.....
.....

رابعاً: استمرار الطالب / ة في التسريع

رأي الطالب / ة : () يرغب في الاستمرار في نظام التسريع . () لا يرغب/ترغب في الاستمرار في نظام التسريع

السبب في حالة عدم الرغبة

اسم الطالب / ة التوقيع

رأي ولي أمر الطالب / ة : () يرغب في تسريع الطالب / ة . () لا يرغب/ترغب في تسريع الطالب / ة .

السبب في حالة عدم الرغبة

اسم ولي الامر التوقيع

رأي لجنة التسريع في المدرسة:

() توافق على التسريع .

() لا توافق على التسريع .

السبب:

اعتماد لجنة التسريع بالمدرسة

أعضاء اللجنة	الاسم	التوقيع

يعتمد، مدير/مديرة المدرسة

اسم مدير/مديرة المدرسة : توقيعه : التاريخ : / / ١٤ هـ

رأي لجنة التسريع في إدارة التعليم :

اسم الطالب / ة مدرسة

() توافق على التسريع .

() لا توافق على التسريع .

السبب:

اعتماد لجنة التسريع بالإدارة التعليمية

م	الاسم	العمل	المهمة في اللجنة	التوقيع
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				

يعتمد رئيس لجنة التسريع

مدير التعليم

الاسم التوقيع

التاريخ

الختم