

# خطة التعامل مع الطلاب المتعثرين

## خطة التعامل مع الطلاب المتعثرين

### الهدف العام :

العمل على حصر الطلاب المتعثرين مع الاهتمام بتحديد اسباب التعثر والعوامل المؤثرة عليهم فى دراستهم والعمل على حل المشكلات التى يواجهون وكيفية تنمية القدرات الدراسية لديهم ومتابعة ذلك بصورة منتظمة.

### أساليب العمل :

- ١-حصر الطلاب المتعثرين فى المواد التطبيقية والنظرية فى الفرق الدراسية من خلال اتخاذ الإجراءات التالية :
  - أ)مراجعة نتائج العام الدراسى السابق وكذلك الفصل الدراسى من خلال نتائج المتحانات.
  - ب)عمل كشوف باسماء الطلاب المتعثرين مع تحديد مواد التعثر وكذلك اذا كانت متعثرة بصفة عامة .
- ٢-مراجعة اعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بالتدريس للطالبات المتعثرين وأن تضع تقريراً يتضمن الرأى حول العوامل التى تسببت فى هذا التعثر ومدى امكانيه مواجهه ذلك وتعديل المستوى الدراسى للمتعثرة .
- ٣- يتم الرجوع الى وكيالة الكلية لشنون التعليم والطالب لحصر الطلاب اصحاب المشاكل المتكررة سلوكياً وتعليمها وما تم اتخاذه من اجراءات لمعالجة مشاكلهم ومدى حاجاتهم لمزيد من المتابعة.
- ٤-توجيه الدعوة لكل اعضاء هيئة التدريس بالكلية للاستفادة من خبراتهم فى كيفية معالجة الطلاب المتعثرين فى التخصصات المختلفة.
- ٥- يقوم كل قسم بحصر اعضاء هيئة التدريس الراغبين فى المساهمة فى العمل على معالجة الطلاب المتعثرين واستكمال اى نقص فى اى تخصص بالتكليف من جانب القسم تمهيداً لعرض السماء على مجلس الكلية.
- ٦- يقوم كل قسم بوضع ورقة عمل من خلال ورشة عمل لكل اعضاء هيئة التدريس بالقسم تتضمن الافكار والتجاهات والبرامج لمعالجة تعثر الطلاب على المستوى الدراسى والشخصى.
- ٧- يتم عقد حلقة نقاشية لأعضاء هيئة التدريس بالكلية يناقش فيها أوراق العمل المقدمة من الأقسام وذلك بغرض وضع البرنامج المقترح لمعالجة كافة الظروف المحيطة بالطلاب المتعثرين وكيفية تنمية إمكانياتهم الدراسية والشخصية.
- ٨- عرض ما انتهت الحلقة النقاشية لأعضاء هيئة التدريس بالكلية على مجلس الكلية إقراره.
- ٩ - بعد تحديد أعضاء هيئة التدريس الذين سيقومون بتحميل مسؤولية معالجة الطلاب المتعثرين ويمكن التوزيع وفقاً لمواد التعثر أو لرعاية الحالات الشخصية.
- ١٠- تتولى الأقسام بجهد فى متابعة أحوال الطلاب المتعثرين فى المواد الدراسية الخاصة بالقسم.
- ١١- يتم اعداد استمارة تقييم للطالب المتعثرة لتقييم مدى ما تحققه من تقدم فى حالة الطالب المتعثرة.
- ١٢- يقوم كل قسم بناء على دراسته ما جاء فى استمارات التقييم وتقديم المقترحات لتطوير العمل وذلك بعد الرجوع الى

أعضاء هيئة التدريس بالتقسم.

١٣- يجرى تنفيذ على أساس عقد لقاءات للمجموعات حسب تقسيمها وذلك لمدة ساعتين يومياً مع الاهتمام بالمراجعة

اليومية فيما يتعلق بالمواد الدراسية.

١٤- يعقد لقاء شهري للمتعثرين جميعاً وذلك بغرض إجراء حوار واسع في صورة عصف ذهني يشارك فيه الجميع ومما

يدعوا الى ترسيخ ما حصلوا عليه مع اساتذتهم في لقاءاتهم الدورية.

**الجدول الزمني :**

المدة	المهام
الأسبوع الأول من الفصل الدراسي	اجراء عملية الحصر للطالبات المتعثرين وعمل الكشوف الالزمة.
الأسبوع الثاني في الفصل الدراسي	١- الحصول على رأى اعضاء هيئة التدريس والمستوى العام لكل طالبة متعثرة. ٢- اعداد تقرير وكيالة الكلية لشئون التعليم والطالب بتقديم تقريرها بخصوص المتعثرين
الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي	١- حصر اعضاء هيئة التدريس المشاركين في الإشراف على تنمية قدرات الطلاب المتعثرين. ٢-وضع ورقة العمل حول البرنامج المقترح لمعالجة ظروف الطلاب المتعثرين والعرض على مجلس الكلية متضمناً البرنامج الزمني للتنفيذ.
الأسبوع الرابع من الفصل الدراسي	توزيع اعمال الإشراف على اعضاء هيئة التدريس.
ابتداء من الشهر الثاني في الفصل الدراسي وحتى نهايته	١- تنفيذ برنامج العمل لمعالجة احوال الطلاب المتعثرين. ٢-القيام باجراء اعمل التقييم الدورى الشامل.

تشكل لجنة برئاسة وكيالة الكلية لشئون التعليم والطالب وثلاثة اساتذة وتكون مقرررة اللجنة المسؤولة عن الجودة بالكلية أو

من ينوب عنها لمتابعة تنفيذ البرنامج وإعداد التقييم النهائي مع نهاية كل فصل دراسي.

### مسئوليات التنفيذ:

١- وكلية الكلية لشئون التعليم والطلاب.

٢- مسئلة الجودة بالكلية.

٣- رؤساء الأقسام

٤- أعضاء هيئة التدريس المسؤولين عن تنفيذ البرنامج.

### المتابعة والتقييم :

١- تجرى عمل المتابعة الشاملة من اللجنة المشكلة برئاسة كلية الكلية ورؤساء الأقسام.

٢- تجرى عملية متابعة تخصصية من خلال رؤساء الأقسام لمتابعة العمل الأسبوعى وفقاً للبرنامج الزمنى.

٣- تتم أعمال المتابعة والتقييم من خلال :

(أ) استمارة لكل طالبة على ان تعد هذه الاستمارة أعضاء هيئة التدريس المسؤولين عن الشراف على المجموعات.

(ب) يقوم كل قسم بمراجعة ودراسة استمارات التقييم واعداد تقرير مقترح يتضمن التوصيات بتطوير العمل. (ج) تقوم لجنة المتابعة بالكلية برئاسة كلية الكلية لشئون التعليم والطلاب بتجميع التقارير من الأقسام ومرفق بها

استمارات تقييم كل طالبة ومتضمنه توصيات الأقسام لتطوير العمل وذلك بغرض اعداد التقرير العام ووضع رؤية عامة

لتطوير المشروع وذلك بغرض العرض على مجلس الكلية لالقرار