



سَلْطَنَةُ عَمَّانِ
وَزَارَةُ التَّحْقِيقِ وَالتَّعْلِيمِ
مكتب مسابقة المحافظة على النظافة
والصحة في البيئة المدرسية

دليل الإدارة الطلابية

الطبعة الأولى ٢٠١١م



www.moe.gov.om

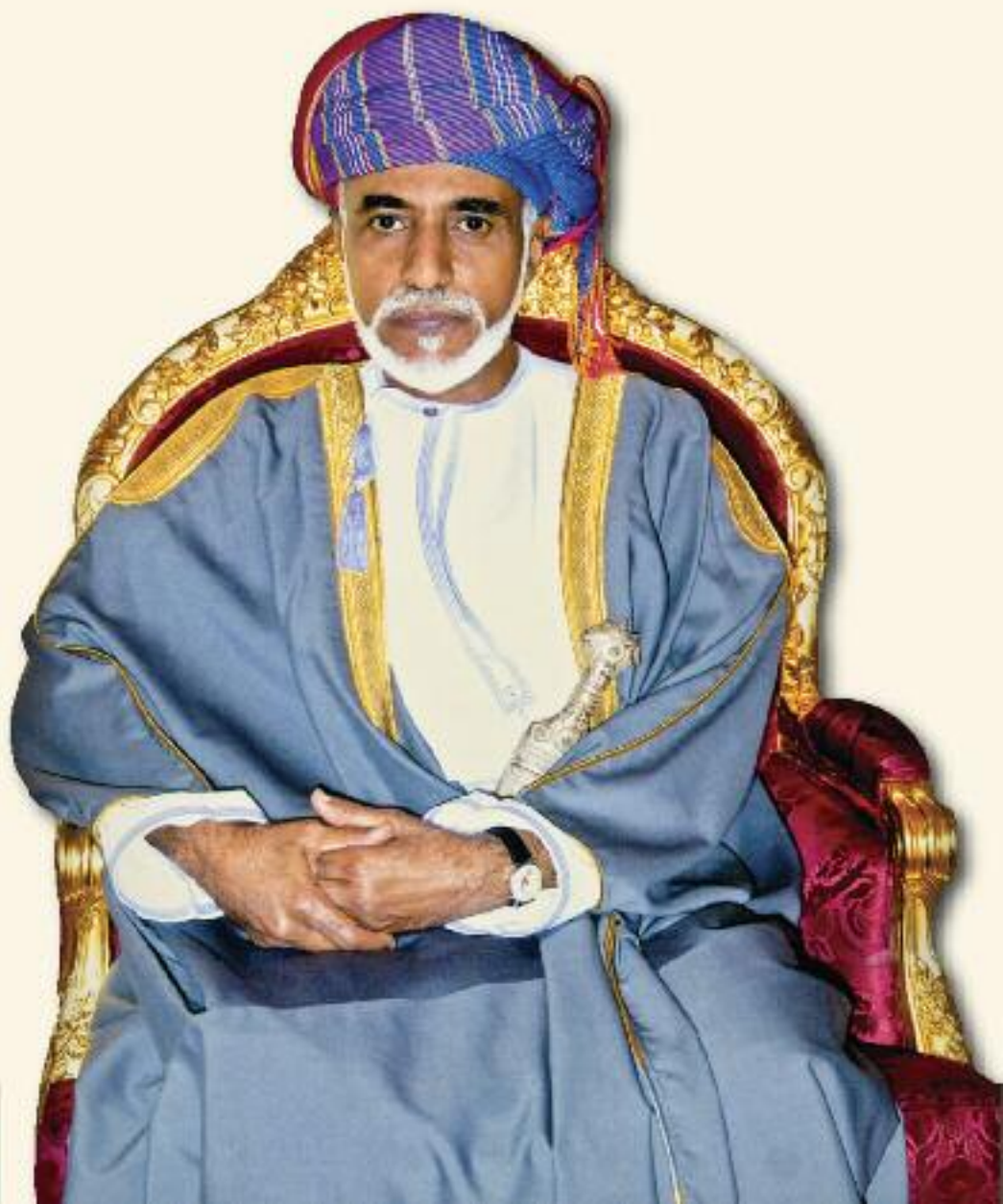




سَلْطَنَةُ عَمَّانَ
وَزَارَةُ التَّعْلِيمِ وَالتَّحْقِيقِ
مكتب مسابقة المحافظة على النظافة
والصحة في البيئة المدرسية

دليل الإدارة الطلابية

الطبعة الأولى ٢٠١١م



يُحْمَدُ صَاحِبُ الظُّلَمِ السُّلْطَانِ قَابُوسَ بْنَ سَعِيدِ الظَّافِرِ مُخَفَّرُ اللَّيْلِ وَوَجَاهِ

قائمة المحتويات

موضوعات

الصفحة

٤

المقدمة

٧

الفصل الأول :

٨

أولا : تعريف الإدارة الطلابية .

٨

ثانيا : أهداف الإدارة الطلابية .

٩

ثالثا : تشكيلة الإدارة الطلابية .

٩

رابعا : انتخاب المجالس:

(مجالس الفصول- مجالس الأنشطة - مجلس الإدارة الطلابية)

١١

الفصل الثاني :

١٢

أولا : مهام مجلس الإدارة الطلابية.

١٢

ثانيا : مهام الإدارة الطلابية.

١٣

ثالثا : مهام المشرف العام للإدارة الطلابية.

١٣

رابعا : مهام مشرف الإدارة الطلابية.

١٤

خامسا : مهام أعضاء مجلس الإدارة الطلابية:

(رئيس - نائب رئيس - أمين السر - مسؤول العلاقات العامة)

١٥

سادسا : الشروط الواجب توفرها في عضو الإدارة الطلابية .

١٧

الفصل الثالث :

١٨

أولا : خطة عمل مجلس الإدارة الطلابية.

١٨

ثانيا : الاجتماعات.

١٨

ثالثا : سجلات الإدارة الطلابية .

١٩

رابعا : آلية تقييم الإدارة الطلابية.

٢٠

خامسا : تنظيم الإدارة الطلابية.

حين انطلقت نهضة عمان الحديثة المظفرة مطلع سبعينات القرن الماضي بقيادة حضرة صاحب الجلالة السلطان قابوس بن سعيد المعظم - حفظه الله ورعاه - كانت واعية ومدركة ومستشرفة للمستقبل ومتطلباته وتحدياته، وهذا ما أكده جلالته - حفظه الله ورعاه - حين قال: **(... لقد أعلنت لكم عزمي على إتاحة الفرصة أمام شبابنا ليس فقط لاستيعاب المناهج الدراسية، وإنما أيضا لاستيعاب حضارة بلاده، وتراثه التاريخي العظيم وبعد دراسة دقيقة وصلنا الآن إلى مرحلة إعداد منهاج دراسي لا يتطابق مع المستويات الدراسية العالمية فحسب بل يتضمن أيضا فحوى هذا التراث الوطني العريق، فالتعليم يجب ألا يبقى وسيلة لتثقيف الفرد فقط، بل يجب أن يعني أيضا بتكوين شخصيته حتى تلعب عمان دوراً مهماً في الشؤون العالمية، ذلك إن التأثير المتزايد لحضارة ومدنية القرن العشرين على جوانب الحياة في بلدنا يجب أن يبدو جلياً وواضحاً لكل واحد منا ...)*.**

ومن تلك الرؤى المضيئة أخذ التعليم في سلطنة عمان على عاتقه الاضطلاع بتلك المسؤولية الكبيرة التي شرفه بها حضرة صاحب الجلالة السلطان المعظم - حفظه الله ورعاه - فوفرت المدرسة العمانية لطلابها كل الفرص التي تمكنهم من اكتساب المعرفة بأبعادها الوطنية والإنسانية، وتكوين القيم والمهارات والخبرات التي تجعل منهم مواطنين صالحين، قادرين على التعامل بوعي وإيجابية مع كل المستجدات على الساحتين الداخلية والخارجية.

وتأتي مسابقة المحافظة على النظافة والصحة في البيئة المدرسية تنويجاً عملياً لتلك المبادئ والأسس التي تسعى إلى بناء شخصيات الطلبة من خلال ممارستهم مختلف أنشطة المسابقة عامة والإدارة الطلابية خاصة.

* خطاب حضرة صاحب الجلالة السلطان قابوس المعظم في العيد السابع ١٨/١١/١٩٧٧م

وتعد الإدارة الطلابية من أبرز اهتمامات المسابقة نظراً لدورها في تنمية قيم الولاء والانتماء للوطن وقيادته وترسيخ قيم الشورى وحقوق الإنسان بين الطلبة إدراكاً منها بأهمية إعداد جيل يستطيع في حاضره ومستقبله أن يواجه كل معطيات الحياة ومشاكلها ويهتم في إيجاد الحلول المناسبة لها وفق أسلوب علمي يعتمد على المناقشة والاستماع لوجهات نظر الآخرين ؛ مما يخلق أرضية خصبة للتفاهم وحل كل المشكلات مهما كانت ومهما استعصت، حيث أن ذلك ينمي ثقة الطلاب بأنفسهم من خلال العمل كمجموعات داخل البيئة المدرسية ويوطد أواصر المحبة والاحترام المتبادل بين بعضهم البعض، ويعزز لديهم حب العمل التطوعي الذي يدفع بهم إلى العمل داخل المدرسة وخارجها، فتجعل منهم جيلاً قادراً على العطاء وتقديم أعمال الخير في أي وقت وفي أي مكان، كما أن الإدارة الطلابية تسعى إلى توظيف طاقات وقدرات الطلبة وتنمية إجاداتهم من خلال المشاركة في مختلف الأنشطة ومجالس الفصول وتعزز الصلة بين إدارة المدرسة والطلبة كي يسود الاحترام المتبادل ويرتقي الأداء إلى أفضل مستوياته ويوطد علاقة المدرسة بالمجتمع.

ويأتي إصدار هذا الدليل ليكون مرشداً لإدارات المدارس لتفعيل الإدارة الطلابية من خلال تحديد الرؤى والتوجيهات لتحقيق الأهداف المنشودة، وأن يكون أيضاً عوناً لكافة المعنيين في الحقل التربوي. سائلين المولى جل في علاه التوفيق للجميع، لما فيه خير هذا الوطن الحبيب في ظل القيادة الحكيمة لمولانا حضرة صاحب الجلالة السلطان قابوس بن سعيد المعظم - حفظه الله ورعاه - .

والله ولي التوفيق

الفصل الأول

١

أولاً : تعريف الإدارة الطلابية.

ثانياً : أهداف الإدارة الطلابية.

ثالثاً : تشكيلة الإدارة الطلابية.

رابعاً : انتخاب المجالس.

– آلية انتخاب مجالس الفصول.

– آلية انتخاب جماعات الأنشطة.

– آلية انتخاب مجلس الإدارة الطلابية.



أولاً : تعريف الإدارة الطلابية :

الإدارة الطلابية هي نشاط طلابي تربوي يسعى لإفساح المجال أمام الطلبة للمشاركة الإيجابية في أنشطة وفعاليات المدرسة وتشجيعهم على إبداء الرأي واقتراح البرامج والفعاليات والمشاركة الجادة في تنفيذها وتقييمها بغية تنمية شخصياتهم وتعزيز ثقتهم بأنفسهم، وتنمية قيم الولاء للوطن وقيادته الرشيدة وترسيخ قيم الشورى لديهم من خلال العمل في مجالس الفصول وجماعات الأنشطة ومجلس الإدارة الطلابية .

ويأجيز فهي نشاط طلابي تربوي يحوي مجموعة من الفعاليات والممارسات المرتبطة بالجوانب القيمية والتطبيقات التربوية.

ثانياً : أهداف الإدارة الطلابية :

تسعى الإدارة الطلابية من خلال أنشطتها وفعاليتها المختلفة إلى :

- ١ تنمية القيم والمفاهيم التربوية لدى الطلبة.
- ٢ تدريب الطلبة على تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الحياتية.
- ٣ تنمية إمكانيات وقدرات الطلبة الكامنة.
- ٤ تنمية قيم الشورى ومبادئها لدى الطلبة.
- ٥ تنمية شخصيات الطلبة وتعزيز ثقتهم بأنفسهم.
- ٦ تعزيز قيم المواطنة في نفوس الطلبة ، وتنمية قيم الانتماء للوطن والولاء للقائد.
- ٧ تشجيع ثقافة العمل التطوعي الإنساني لدى الطلبة في خدمة المجتمع المحلي.
- ٨ مساعدة الطلبة على تحديد أهدافهم المستقبلية في ضوء متطلبات التنمية الاقتصادية والاجتماعية للسلطنة.
- ٩ تعريف الطلبة بأهمية توظيف الأسلوب العلمي في حل القضايا التي تواجههم.
- ١٠ تنمية مهارة الطلبة في التواصل مع المجتمع المحلي والإقليمي والعالمي.

ثالثاً: تشكيلة الادارة الطلابية :

تتشكل الإدارة الطلابية من : مجالس الفصول ومجالس جماعات الأنشطة ومجلس الإدارة الطلابية وبعض الطلبة المجيدين في التحصيل الدراسي والأنشطة الذين لم تتح لهم فرصة الاشتراك في جماعات الأنشطة ومجالس الفصول.

رابعاً: انتخاب المجالس :

١- آلية انتخاب مجالس الفصول:

- يقوم مربّي كل فصل بالإجتماع بطلبة الفصل من الصف الخامس وحتى الثاني عشر، ويشرح لهم مهام وواجبات مجلس الفصل ومبادئ وأسس الانتخاب.
- يطلب من الطلبة الراغبين في الترشح لرئيس المجلس - نائب الرئيس - أمين السر - مسؤول العلاقات العامة كتابة أسمائهم على السبورة وتقديم أنفسهم لزملائهم.
- تجرى عملية التصويت لكل منصب على حدة، برفع الأيدي أو التصويت بالكتابة على الورق.

٢- آلية انتخاب جماعات الأنشطة :

- يقوم المعلم المشرف على كل جماعة بالإجتماع بالطلبة الراغبين في الإنضمام إلى الجماعة ويشرح لهم مهام وواجبات الجماعة ومجلس إدارتها وأسس وقواعد انتخاب مجلس الجماعة.
- يطلب من الطلبة الراغبين في الترشح لرئاسة وعضوية مجلس الجماعة - الرئيس - نائب الرئيس - أمين السر - مسؤول العلاقات العامة. كتابة أسمائهم على السبورة وتقديم أنفسهم لزملائهم .
- تجرى عملية التصويت لكل منصب على حدة، برفع الأيدي أو بالتصويت بالكتابة على الورق.

٣ - آلية انتخاب مجلس الادارة الطلابية :

- يدعو مدير المدرسة إلى عقد إجتماع للجمعية العمومية والذي يضم رؤساء مجالس الفصول ورؤساء مجالس جماعات الأنشطة وبعض الطلبة المجيدين في التحصيل الدراسي والأنشطة المدرسية الذين لم تتح لهم الفرصة ليكونوا ضمن مجالس الفصول ومجالس جماعات الأنشطة ليتم من خلالها انتخاب مجلس الإدارة تحت إشراف مدير المدرسة باعتباره المشرف العام للإدارة

- يقوم مدير المدرسة بشرح مهام وواجبات مجلس الإدارة الطلابية وأسس انتخاب أعضاء مجلس الإدارة الطلابية (الرئيس - نائب الرئيس - أمين السر - مسؤول العلاقات العامة).
- يطلب مدير المدرسة من الطلبة الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة الطلابية كتابة أسمائهم على السبورة، وتقديم أنفسهم لزملائهم.
- تجري عملية الانتخاب لكل منصب على حده بالتصويت برفع الأيدي أو كتابة الأسماء على الورق.
- بعد الانتهاء من تشكيل مجلس الإدارة الطلابية تعلن أسماء أعضاء مجلس الإدارة الطلابية الجديدة في الإذاعة المدرسية وتشر في الصحافة المدرسية أو بالوسائل التي تراها المدرسة مناسبة.



الفصل الثاني

٢

أولا : مهام مجلس الإدارة الطلابية.

ثانيا : مهام الإدارة الطلابية.

ثالثا : مهام المشرف العام للإدارة الطلابية.

رابعا : مهام مشرف الإدارة الطلابية.

خامسا : مهام أعضاء مجلس الإدارة الطلابية:

(رئيس - نائب رئيس - أمين السر - مسؤول العلاقات العامة)

سادسا : الشروط الواجب توافرها في أعضاء الإدارة الطلابية.



أولاً : مهام مجلس الادارة الطلابية :

- ١ الاطلاع على خطط وبرامج مجالس الفصول وجماعات الأنشطة، وتوجيههم بما يعزز أدوارهم وفق الخطط والبرامج المعدة لذلك.
- ٢ المساهمة في تنظيم وتنفيذ بعض المشاغل والمسابقات واللقاءات التدريبية لمجلس الإدارة الطلابية وممثلي جماعات الأنشطة ومجالس الفصول.
- ٣ المساهمة في طرح مقترحات وحلول لبعض الصعوبات التي قد تعترض سير العمل بالمدرسة.
- ٤ استقبال الوفود الرسمية من داخل السلطنة وخارجها ولجان التقييم الخاصة بالمسابقة.

ثانياً :مهام الادارة الطلابية :

- ١ المشاركة في الأنشطة والفعاليات المدرسية بصورة فاعلة.
- ٢ القيام بتوعية وحث الطلبة على التقيد باللوائح والنظم المدرسية وتوضيحها بالطرق المناسبة.
- ٣ مساعدة إدارة المدرسة في تسهيل عملية التواصل مع أولياء الأمور.
- ٤ المساهمة في الأعمال التطوعية والإنسانية داخل المدرسة وخارجها.
- ٥ تفعيل التواصل الإلكتروني بين مجالس الإدارة الطلابية على مستوى مدارس المنطقة ومدارس المحافظات والمناطق التعليمية الأخرى.
- ٦ تبادل الزيارات بين مدارس المنطقة لتحقيق التعارف وتبادل الخبرات.
- ٧ حث الطلبة على التقيد بالنظم واللوائح والإهتمام بالنظافة الشخصية والصحة العامة والحفاظ على مرافق المدرسة والممتلكات العامة.
- ٨ المساهمة في تنظيم المعارض والاحتفالات والفعاليات المدرسية.
- ٩ إقامة مسابقات داخلية بين الطلبة وجماعات الأنشطة ومجالس الفصول ذات علاقة بالمسابقة وأهدافها.

ثالثا : مهام المشرف العام (مدير / مديرة) المدرسة:

- الإشراف العام على الإدارة الطلابية.
- الدعوة إلى انعقاد الجمعية العمومية لتشكيل مجلس الإدارة الطلابية.
- توجيه مجلس الإدارة الطلابية وتعزيزه بالأفكار المناسبة.
- اعتماد خطة عمل الإدارة الطلابية ومتابعة تنفيذ برامجها.



- الاجتماع الدوري بمجلس الإدارة الطلابية وتقييم مستوى الإنجاز ضمن خطة المجلس.
- اعتماد المحاضر والتقارير والتوصيات الصادرة عن مجلس الإدارة الطلابية والإشراف على تنفيذها.
- اختيار مشرف الإدارة الطلابية من الكفاءات والخبرة التربوية.

رابعا : مهام (مشرف / مشرفة) الادارة الطلابية

- المساعدة في تشكيل مجلس الإدارة الطلابية.
- مناقشة مقترحات الطلبة ودراستها ضمن خطة وبرنامج عمل الإدارة الطلابية.
- متابعة الاجتماعات الدورية للمجلس والإشراف عليها.
- التنسيق مع المشرف العام حول تحديد



- الإشراف على تنفيذ برامج تدريبية لأعضاء مجلس الإدارة الطلابية.
- متابعة تنفيذ التوصيات الصادرة من مجلس الإدارة الطلابية بعد اعتمادها من المشرف العام.
- اطلاع المشرف العام على ما تم إنجازه من خطة المجلس.

خامسا: مهام أعضاء مجلس الإدارة الطلابية :

رئيس / رئيسة) لمجلس الإدارة الطلابية :



- رئاسة الاجتماعات الدورية للمجلس.
- تحديد مواعيد عقد الاجتماعات الدورية بالتنسيق مع (مشرف/ مشرفة) الإدارة الطلابية.
- الدعوة إلى عقد الاجتماعات.
- تنظيم مناقشات الأعضاء في المواضيع المطروحة للنقاش خلال الاجتماعات.
- تقسيم مهام العمل على الأعضاء.
- الاتصال الدائم بالمشرف والتنسيق معه حول أولويات العمل في الإدارة الطلابية.

نائب / نائبة) الرئيس لمجلس الإدارة الطلابية:

- مساعدة الرئيس في تنفيذ مهامه والقيام بعمله أثناء غيابه.

أمين / أمينة) السر لمجلس الإدارة الطلابية:



- توجيه دعوات الاجتماعات .
- تحرير الاجتماعات وتدوينها.
- تلقي اقتراحات الطلبة وعرضها على رئيس المجلس.
- تلقي مقترحات الطلبة لمناقشتها في جدول الاجتماع.
- إعداد جدول الاجتماعات بالتنسيق مع (مشرف/ مشرفة) الإدارة الطلابية.

- توثيق برامج وفعاليات مجلس الإدارة الطلابية في السجلات المنظمة لأعمال المجلس.
- إعداد تقارير عن الاجتماعات الدورية للمجلس .

(مسؤول / مسؤولة) العلاقات العامة لمجلس الإدارة الطلابية:

- التعاون والتنسيق مع جماعات الأنشطة ومجالس الفصول بالمدرسة.
- التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة الطلابية لإنجاز المهام المختلفة.
- عمل تغطيات إعلامية مناسبة داخل المدرسة لبرامج وفعاليات الإدارة الطلابية بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة في المدرسة.
- إعداد برامج الزيارات الخاصة باللجان الرسمية من داخل السلطنة وخارجها ولجان التقييم الخاصة بالمسابقة.

سادسا: الشروط الواجب توافرها في أعضاء الادارة الطلابية

- ١- الالتزام بالسلوك الحسن والسمعة الطيبة بالمدرسة.
- ٢- التحلي بروح المبادرة والجرأة والثقة بالنفس.
- ٣- القدرة على تحمل المسؤولية وحسن التصرف .
- ٤- الاتصاف بالعلاقات الاجتماعية والإنسانية بين زملائهم.
- ٥- المساهمة الفاعلة في الأنشطة المختلفة بالمدرسة .

الفصل الثالث

٣

أولاً : خطة عمل مجلس الإدارة الطلابية.

ثانياً : الاجتماعات.

ثالثاً : سجلات الإدارة الطلابية.

رابعاً : آلية تقييم الإدارة الطلابية.

خامساً : تنظيم الإدارة الطلابية.



أولا : خطة عمل مجلس الإدارة الطلابية :



هي خطة عامة سنوية منبثقة من الخطة العامة للمدرسة ومتوافقة في أهدافها مع برامج وأنشطة مجالس الفصول وجماعات الأنشطة المدرسية لتحقيق الغايات المرجوة، وأن تتسم بالمرونة وقابلية التنفيذ.

ثانيا : الاجتماعات :



يجتمع مجلس الإدارة الطلابية داخل حرم المدرسة مرة كل شهر، أو كلما اقتضت الحاجة إلى ذلك وفي الأوقات التي يراها المشرف العام مناسبة.

ثالثا : سجلات الإدارة الطلابية :



- ١ سجلات مجالس الفصول.
- ٢ سجلات جماعات الأنشطة.
- ٣ سجل مجلس الإدارة الطلابية.
- ٤ استمارات الترشيح لمجلس الإدارة الطلابية.

رابعاً: آلية تقييم الإدارة الطلابية :

يتم تقييم الإدارة الطلابية من خلال :

١ - سجل الإدارة الطلابية.

٢ - جلسة حوار تعقدها لجنة المتابعة والتقييم للمسابقة أو اللجان المحلية لقياس وتقييم الطلبة في الآتي:

- ١ قدرتهم على الحوار والمداخلات مع لجان التقييم.
- ٢ مهارة التحدث والحوار والمناقشة والإقناع.
- ٣ مهارة إدارة الوقت حسب المواضيع المطروحة.
- ٤ توزيع الأدوار بين المشاركين.
- ٥ ثقافتهم ووعيهم بالمواضيع المطروحة.
- ٦ إلمامهم بالمفاهيم المتعلقة بالأنشطة التربوية والمحافظة على البيئة المدرسية.



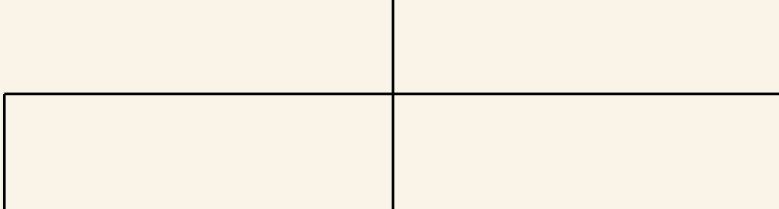
المشرف العام



مشرف الإدارة الطلابية



مجلس الإدارة الطلابية



بعض الطلبة المجيدين في الأنشطة والتحصيل الدراسي

مجالس جماعات الأنشطة المدرسية

مجالس الفصول

مجلة الدراسات

رقم الإيداع : ٢٠١١/٨
رقم إصدارات تربوية : ٢٠١١/١