

الموضوع: التعميم السنوي لإدارة التوجيه والإرشاد

تعميم لجميع المجالس

سلمه الله

سعادة / رئيس مجلس التدريب التقني والمهني بـ

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

يسر الإدارة العامة لخدمات المدربين ممثلة بإدارة التوجيه والإرشاد أن تتقدم بالتهنئة بالعام التدريبي الجديد ١٤٣٠/١٤٣١هـ سائلين الله - عز وجل - أن يكون عام مبارك حافلا بالخير والعطاء ومتوجا بالكثير من الانجازات في مختلف ميادين التوجيه والإرشاد .

ونظرا لأهمية التذكير ببعض الجوانب الهامة ذات العلاقة بعمل المرشد والمشرف ومدير الوحدة، لذا نأمل التأكيد على الجميع كلاً فيما يخصه لمراعاة ما يلي :

- ١- أهمية إعداد خطة عامة قبل بداية التدريب بالتنسيق مع مشرف التوجيه والإرشاد بالمجلس وتزويد الإدارة العامة لخدمات المدربين بصورة منها مع تجهيز المكتب والملفات الخاصة بالعمل .
- ٢- التأكيد على حصر ودراسة المشكلات السلوكية والوقوف على العوامل والمسببات التي أدت إلى ظهور هذه السلوكيات مع إصدار المطويات والنشرات التي تعالج السلوكيات السلبية وتعزز القيم الاجتماعية السليمة .
- ٣- مواصلة الاهتمام ببرنامج أسبوع التهيئة الاشارية للمستجدين وإعداد برنامج الاستقبال المناسب وتوفير كافة المعلومات للمتدرب الجديد.
- ٤- استمرار التنسيق مع الجهات ذات العلاقة مثل إدارات التعليم بالمحافظات والمناطق ممثلة بمراكز التدريب التربوي والاستفادة من البرامج التدريبية في التوجيه والإرشاد وبشكل مباشر مع تلك الإدارات.
- ٥- أهمية التوجيه المهني وخاصة لمتدربي المؤسسة من جهة ومن جهة أخرى العمل على الاستفادة من تجربة المؤسسات التعليمية الأخرى في مجال التوجيه المهني من خلال عقد اللقاءات المتبادلة والأسابيع التثقيفية في هذا المجال .
- ٦- إعداد ميزانية مستقبلية لجميع البرامج والفعاليات الخاصة بالتوجيه والإرشاد للعام التدريبي ٢٠١٠م قبل نهاية شهر ذي الحجة لهذا العام ١٤٣٠هـ وفي حالة عدم وصول الميزانية في الوقت المحدد ليس له الحق في مطالبة بميزانية في العام المالي الجديد.
- ٧- الرفع للصندوق في حال طلب تعزيز لإقامة فعاليات أو برامج للتوجيه والإرشاد على مستوى المجلس.

الإدارة العامة لخدمات المتدربين إدارة التوجيه والإرشاد

- ٨- تفعيل البرامج الوقائية وإعداد الفعاليات والمعارض واستضافة العيادات المتخصصة وإصدار النشرات والمطويات الحديثة والتأكيد على تفعيل المرسوم الملكي حول منع التدخين في المرافق الحكومية والتعليمية بشكل خاص.
- ٩- معالجة المظاهر السلوكية الخاصة بمراعاة اللباس الرسمي المعتمد في الوحدات التدريبية ومتابعة الحالات التي تدعو إلى الإخلال المظهر العام مثل لبس الأساور والقصات الغربية للشعر وكل ما له علاقة بذلك.
- ١٠- الرجوع إلى لائحة التعليمات التنفيذية للسلوك والمواظبة (بالنسبة للمعاهد فقط) لمعالجة الحالات التي تستدعي ذلك مع مراعاة التدرج في إصدار العقوبات والرجوع إلى مرثيات وملاحظات المرشد والتقارير السلوكية حتى لا يتضرر المتدرب.
- ١١- التأكيد على أن نقل وتكليف المرشدين داخل الوحدات من اختصاص المجلس للوحدات التابعة له حسب الصلاحيات الممنوحة لرؤساء المجالس .
- ١٢- استخدام السجلات الرسمية للمرشد أوبرنامج حاسوبي إن وجد لتدوين البيانات والمعلومات .
- ١٤- الحرص على تنوع البرامج الإرشادية حسب الميادين (اجتماعي - ديني - وقائي - مهني - تربوي) ليخدم جميع شرائح المتدربين .
- ١٥- الحرص على التواصل المستمر مع مشرف الإرشاد بالمجلس فيما يخدم العمل مثل : (رفع التقارير النهائية - تبادل الخبرات - التطوير - الاجتماعات - البرامج المركزية - الخ)
- ١٦- بعض البرامج مثل (برامج المرور - التبرع بالدم - الخ) تابعة للنشاط فيمكن للمرشد التعاون مع مشرف النشاط لإعداد هذه البرامج فيما يخدم عملية التوجيه و الإرشاد.
- ١٧- تزويد الإدارة العامة لخدمات المتدربين بالمرشحين لجائزة معالي المحافظ للعام ١٤٢٩/١٤٣٠هـ قبل تاريخ ١١/٢٣/١٤٣٠هـ .
- ١٨- إعداد تقرير ختامي لأهم أعمال التوجيه والإرشاد عن العام الماضي وإرساله للإدارة العامة لخدمات المتدربين.

وتقبلوا تحياتي،،،،

مدير عام خدمات المتدربين

عبدالله بن سليمان الخلفي