



إدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية



وزارة التربية
قطاع التنمية التربوية والأنشطة

دليل الأخصائى الاجتماعى فى المجال المدرسى

الطبعة الخامسة
م ٢٠٢١



﴿ وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ﴾

التوبة - آية ١٠٥

المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
٤	مقدمة
	الفصل الأول
٧	أولاً - تعريف الخدمة الاجتماعية المدرسية
٧	ثانياً - فلسفة الخدمة الاجتماعية المدرسية
٨	ثالثاً - أهداف الخدمة الاجتماعية المدرسية
١٠	رابعاً - الخدمة الاجتماعية المدرسية بالكويت (نشأتها وتطورها)
١٩	خامساً - خطة عمل الاخصائي الاجتماعي
	الفصل الثاني
	تطبيقات طرق الخدمة الاجتماعية في المجال المدرسي
٢٥	أولاً - خدمة الفرد في المجال المدرسي
٢٧	ثانياً - خدمة الجماعة في المجال المدرسي
٥١	ثالثاً - تنظيم المجتمع في المجال المدرسي
٦٤	
	الفصل الثالث
	تطبيقات نوعية للخدمة الاجتماعية المدرسية في:
٧٩	رياض الأطفال
٨٠	مدارس التربية الخاصة
٨٨	
١٠٢	المراجع
١٠٦	الملاحق

مقدمة

قطعت الخدمة الاجتماعية المدرسية بالكويت شوطا استمر أكثر من ثلاثين عاما تطورت خلاله تطورا واضحا على المستويين الكمي والنوعي، وتراكت أثناء الخبرات العلمية والعملية بحيث أصبحت الخدمة الاجتماعية المدرسية بالكويت تمثل تجربة فريدة لها بصماتها الواضحة على تطبيق الخدمة الاجتماعية في المجال المدرسي في العديد من بلاد الخليج العربي، وتعتبر في نفس الوقت من التجارب الرائدة على مستوى الوطن العربي ككل.

ولم تصل الخدمة الاجتماعية المدرسية بالكويت الى هذه المكانة الا بجهود العاملين فيها على المستويات الإشرافية والميدانية والإدارية وإيمانهم الصادق بأهمية الدور الحيوي لمهنتهم في المجتمع، وشعور المجتمع بأهمية هذا الدور وأثره الواضح في العملية التربوية من حيث العمل على مساعدة الطالب على التوافق واستثمار طاقاته داخل المجتمع المدرسي وخارجه، والوصول به إلى مرحلة من النضج الاجتماعي تمكنه من الاستفادة من الخدمات التربوية والتعليمية التي تقدمها له المدرسة بحيث ينشأ اجتماعيا بشكل سليم .

ولمساعدة الاخصائيين الاجتماعيين العاملين بالمجال المدرسي على أداء أدوارهم المهنية بالشكل المطلوب، قامت إدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية بإعداد وإصدار دليلا جديدا للاخصائي الاجتماعي في المجال المدرسي لايمانها بأن التنشئة المهنية للأخصائي الاجتماعي توفر له المعارف والمهارات والاعداد المهني المتخصص في ممارسة الخدمة الاجتماعية في الميدان .

كما أن التنشئة المهنية عملية لا تنتهي بمجرد تخرج طالب الخدمة الاجتماعية من كليته أو معهده وإنما تستمر معه طوال حياته الوظيفية بعد ذلك، ويتمكن خلال هذه العملية من التعرف على ما حدث في مجال العمل من تطورات على المستويات المعرفية والتطبيقية والتي تتم في حدود الاطار الثقافي للمجتمع الكويتي ووفقا لنظامه التعليمي. لذلك أخذت إدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية على عاتقها مهمة إعداد الاخصائيين الاجتماعيين - القدامى والجدد - لممارسة أدوارهم المهنية المتوقعة منهم بشكل سليم، لأن الأداء السليم لهذه الأدوار يتطلب منهم تعلم المعارف واكتساب المهارات المهنية التي تساعدهم على القيام بمسئولياتهم، واتخاذ القرارات المناسبة، وتفسير ما يتم تنفيذه

من أفعال، ويتطلب كذلك درجة من الوضوح والاجماع بخصوص الادوار التي يجب أداؤها، وكيفية أداء هذه الادوار، والمجالات التي يجب أداؤها فيها .

وتستخدم إدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية في سبيل تحقيق هذا الهدف العديد من الوسائل كالدورات التدريبية واللقاءات العلمية والمهنية التي تتم على مستويات مختلفة، والمطبوعات العلمية والمهنية التي من بينها هذا الدليل الذي نحاول من خلاله أن نقدم للأخصائيين الاجتماعيين المفاهيم والمكونات والطرق الفنية التي تتضمنها مهنتهم والادوار المختلفة التي يمارسونها، وذلك كوسيلة يمكنهم من خلالها تحديد مجال عملهم وتمييز أدوارهم ليكون مرشدا وموجها لهم في مجال عملهم .

ويحتوي هذا الدليل على مقدمة وثلاثة فصول، يتناول الفصل الاول منها الخدمة الاجتماعية المدرسية من حيث ماهيتها وفلسفتها وأهدافها بصفة عامة، ثم يتطرق الى الخدمة الاجتماعية المدرسية بدولة الكويت من حيث نشأتها وتطورها، وينتهي هذا الفصل بتوضيح لكيفية تصميم خطة عمل الاخصائي الاجتماعي.

أما الفصل الثاني فيتناول تطبيقات طرق الخدمة الاجتماعية في المجال المدرسي، حيث يستعرض تطبيقات كل طريقة من طرق الخدمة الاجتماعية (خدمة الفرد - خدمة الجماعة - تنظيم المجتمع) في هذا المجال .

في حين يتناول الفصل الثالث التطبيقات النوعية للخدمة الاجتماعية المدرسية في كل من رياض الاطفال، ومدارس التربية الخاصة .

نسأل الله أن يحقق هذا الدليل الهدف من إصداره وهو توجيه وارشاد الاخصائيين الاجتماعيين في ممارسة الخدمة الاجتماعية بالمجال المدرسي، وأن يكون عوناً لهم في عملهم ويساعدهم على أداء أدوارهم المتوقعة منهم بالشكل المهني المطلوب.

والله ولي التوفيق، ،،

إدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية

الفصل الأول

- أولا - تعريف الخدمة الاجتماعية المدرسية .
- ثانيا - فلسفة الخدمة الاجتماعية المدرسية .
- ثالثا - أهداف الخدمة الاجتماعية المدرسية .
- رابعا - الخدمة الاجتماعية المدرسية بالكويت نشأتها وتطورها .
- خامسا - خطة عمل الأخصائي الاجتماعي .

أولا - تعريف الخدمة الاجتماعية المدرسية :-

في عام ١٩٥٨ م عرفت الجمعية الامريكية للأخصائيين الاجتماعيين الخدمة الاجتماعية في المجال المدرسي بأنها " جزء من تعاون مهني مشترك بغرض فهم البرامج المدرسية وتقديم المساعدة للطلاب الذين يواجهون صعوبات في الاستفادة من موارد وامكانيات المدرسة بكفاءة " .

والغرض من الخدمة الاجتماعية هو تقديم المساعدة للطالب الذي يواجه صعوبات باستمرار لوقايته من خطورة تطور تلك الصعوبات حتى يستحيل علاجها .

وفي ضوء هذا المفهوم قام البعض باستنباط النقاط الرئيسية التالية التي توضح ماهية الخدمة الاجتماعية المدرسية والتي تبين أنها: (١)

١- " مهنة انسانية " تستهدف رفع الكفاية التعليمية خلال أنماط من الاداء والممارسة التي تخص الطالب كحالة فردية أو كعضو في جماعة مدرسية، أو كشخص منتمي لبيئة محلية .

٢- " أداة لتغيير " الطالب أو الجماعة أو المجتمع المحلي الذي تشع عليه المدرسة خلال أداء أهدافها ويكون هذا التغيير تقديميا صوب مثاليات عليا يرتضيها المجتمع الام .

٣- " عمل علمي " إذ يواجه الاخصائي الاجتماعي مشكلات فردية وجماعية ومجتمعية بمنهج علمي مؤداه:-

أ - وضع الفروض المعقولة والمقبولة منطقيا والوثيقة الصلة بالمشكلة، وبمعنى آخر أن تكون هذه الفروض قابلة للإختبار .

ب - وضع خطة لتحقيق هذه الفروض .

ج - الكشف عن حقيقة العلاقات بين متغيرات الفروض .

د- استنتاج الحلول والبدائل .

٤- " أداة لتحقيق رفاهية المجتمع المدرسي " باستثمارها الطاقات البشرية المتاحة وحفزها على العمل البناء وربط التلميذ بالمدرسة والبيئة المحلية بما يحقق رفاهية المجتمع

ثانيا - فلسفة الخدمة الاجتماعية المدرسية :-

تقوم فلسفة الخدمة الاجتماعية المدرسية على مجموعة من الحقائق التي تعتمد

عليها الخدمة الاجتماعية في المجال المدرسي وهذه الحقائق هي: (٢)

(١) محمد نجيب توفيق حسن : الخدمة الاجتماعية ، القاهرة - مكتبة الانجلو المصرية - ١٩٨٢ - ص ص ٧١-٧٢ .

(٢) سيد أبو بكر حسنين : الخدمة الاجتماعية في المجال المدرسي ، الطبعة الثانية ، القاهرة ، مكتبة الانجلو المصرية ، ١٩٨٢ ، ص ٢٦٤ .

- ١- أن الطالب قابل للتغيير والتشكيل ومن ثم فإن الخدمة الاجتماعية يمكنها أن تعدل وتغير في سلوك الطالب، وتسهم في تنشئته اجتماعيا، وفي تنشئة المواطن الصالح .
- ٢- أن الطالب كإنسان لديه طاقات وقدرات يمكن أن يستفيد هو نفسه منها وكذلك مجتمعه إذا ما أحسن استخدام هذه القدرات والطاقات، والخدمة الاجتماعية يمكنها أن تلعب دورا هاما في ذلك .
- ٣- أن البيئة هي محور التنشئة، فالمدرسة - كبيئة ومجتمع - يتحتم عليها أن تنظم نفسها في إطار اجتماعي يجعلها مجالا صالحا لتنشئة اجتماعية سليمة لطلابها، وهنا تبرز الخدمة الاجتماعية كمجال لنمو وتنشئة الطلاب .
- ٤- إن لكل مجتمع اتجاهات تأخذ شكل فلسفات وايدولوجيات اقتصادية، واجتماعية، وسياسية، يعيش فيها المواطن ويتأثر بها وتشكل نمط حياته، وهذه الحقيقة تجعل الخدمة الاجتماعية تعتمد أساسا على فلسفات وايدولوجيات المجتمع لكي تنهض بالطلاب في اطارها وإطار مفاهيمها واتجاهاتها .

ثالثا - أهداف الخدمة الاجتماعية المدرسية :-

إذا كانت المدرسة كمؤسسة تربوية تستهدف تحقيق عمليتين هما التعليم والتنشئة الاجتماعية فإن هدف الخدمة الاجتماعية أو استراتيجيتها هو معاونة المدرسة على تحقيق هذين الهدفين^(٣)، وعلى ذلك يمكن القول أن الخدمة الاجتماعية المدرسية تهدف الى تحقيق ما يلي :

- ١- مساعدة الطلاب على تحصيل دروسهم والوصول الى أقصى استفادة من التعليم .
- ٢- مساعدة الطلاب على النمو والتغيير والوصول الى أكبر قدر ممكن من الاعتماد على النفس .
- ٣- خلق علاقات اجتماعية سليمة بين الطلاب بعضهم وبعض وبين العاملين بالمدرسة .
- ٤- مساعدة الطلاب على نبذ القيم والاتجاهات الضارة، وتدعيم القيم والاتجاهات السائدة المفيدة واكسابهم القيم الجديدة البناءة التي يتطلبها بناء مجتمعهم .
- ٥- مساعدة المدرسة على نشر خدماتها في المنطقة التي توجد بها لكي تعتبر مركز اشعاع بيئي، ولن يتحقق ذلك الا إذا أفادت المدرسة والمنطقة التي توجد فيها بإمكانياتها .

(٣) عبدالفتاح عثمان : المدارس المعاصرة في خدمة الفرد ، الطبعة الثانية ، القاهرة - مكتبة الانجلو المصرية ، ١٩٨١ ، ص ٨٦ .

٦- مساعدة المجتمع الذي توجد به المدرسة على تدعيمها وافادتها بما يتوفر لدى ذلك المجتمع من امكانيات .

٧- العمل على ايجاد ترابط وتفاهم قوي بين المنزل والمدرسة أي بين الاباء الذين يشتركون في تنشئة الطلاب اجتماعيا، وبين المعلمين الذين يقومون بتعليم هؤلاء الطلاب.(٤)

وعلى ذلك يمكن القول أن الخدمة الاجتماعية في المجال المدرسي تعمل على تحقيق هدفين رئيسيين :

١- تنشئة المتعلم تنشئة اجتماعية سليمة وهي عملية التطبيع الاجتماعي أو بناء الشخصية الانسانية التي يتحول خلالها الفرد من كائن بيولوجي الى كائن اجتماعي، يسهم بدوره في التأثير على ثقافة المجتمع الذي يعيش فيه، وتتضمن عمليات التنشئة الاجتماعية للمتعلم مساعدته على مواجهة مشكلاته وتزويده بالامكانيات التي تجعله أكثر قدرة على الاسهام في نمو مجتمعه .

٢- تمكين المتعلم والمدرسة من زيادة الانتاج والاسهام في التنمية، ولا يعني بالانتاج مجرد انتاج مادي فحسب، وانما يقصد به أيضا قدرته على التحصيل الدراسي، فالطالب الذي تهيأ له خدمات اجتماعية مناسبة تقابل مشكلاته واحتياجاته يصبح أكثر قدرة على التحصيل الدراسي أو بمعنى آخر أكثر انتاجا، والانتاج بالنسبة للمدرسة يعني قدرتها على أداء وظائفها بصورة مؤثرة على المتعلم ومجتمعه(٥).

(٤) أحمد كمال وآخرون : الخدمة الاجتماعية في المجالات التعليمية ، القاهرة ، مكتبة الانجلو المصرية ، ١٩٧٥ ، ص ٢٥٥ - ٢٦٢ .

(٥) أحمد كمال وعدلي سليمان : المدرسة والمجتمع ، القاهرة ، مكتبة الانجلو المصرية ، ١٩٨٣ ، ص ١٠

رابعاً
الخدمة الاجتماعية المدرسية بالكويت
نشأتها وتطورها

رابعاً - الخدمة الاجتماعية المدرسية بالكويت نشأتها وتطورها:-

حتى عام ١٩٦٠م لم تكن هناك خطوات ايجابية للأخذ بنظام الخدمة الاجتماعية المدرسية بالكويت الى أن قامت احدى الطالبات الكويتيات^(٦) بالمعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالقاهرة بإجراء دراسة ميدانية عن الظروف والاضاع الاسرية لطالبات المدارس المتوسطة والثانوية بالكويت للحصول على الدبلوم العالي في الخدمة الاجتماعية، وقد أثبتت الدراسة أهمية وجود الخدمة الاجتماعية بمدارس الكويت لمواجهة المشكلات التي تتعرض لها الطالبات مثل الغياب، والتعثر الدراسي، والمشكلات الاسرية، والاقتصادية والنفسية والسلوكية وغيرها، الامر الذي يستلزم وجود أخصائيات اجتماعيات بمدارس البنات لمساعدة الطالبات على تخطي الصعوبات التي تواجههن في حياتهن الدراسية، وكان من أهم توصيات هذه الدراسة ما يلي :-

١- إدخال الخدمة الاجتماعية الى مدارس الكويت .

٢- انشاء إدارة الخدمة الاجتماعية المدرسية .

٣- أن تختص الخدمة الاجتماعية بالمدارس بعلاج المشكلات الفردية، والنادي المدرسي، وتنظيم النشاط التعاوني، والحفلات، والرحلات، والتعاون في استقبال الامهات.

وقد تم تعيين الاخصائية التي قامت بهذه الدراسة، كأول اخصائية اجتماعية بالكويت بثانوية المرقاب للبنات لتبدأ مسيرة الخدمة الاجتماعية من خلال انشاء ناد للطالبات وجمعية تعاونية، ومنتظم بعض الرحلات للطالبات، الى جانب العمل مع بعض الحالات الفردية التي استطاعت مع ضغط العمل أن تقوم بعلاجها، ثم اتضح لها من خلال عملها بالمدرسة ضرورة التفرغ لبحث الحالات المختلفة، لذلك تم عام ١٩٦٢م انشاء مكتب للخدمة الاجتماعية المدرسية، ولم يكن بالمكتب علاوة عليها سوى باحثة اجتماعية واحدة، وفي العام الدراسي ١٩٦٣/١٩٦٤م التحق للعمل بالمكتب أخصائيتان اجتماعيتان فأصبح المكتب يضم ثلاث أخصائيات اجتماعيات الى جانبها كرئيسة للمكتب .

وعندما اتضح أمام وزارة التربية أهمية وجود الخدمة الاجتماعية بالمدارس، بدأت الوزارة في تحديد الخطوات الاولى الممهدة لادخال نظام الاشراف الاجتماعي بالمدارس، وذلك من خلال الخطوات التالية :-

(٦) هي السيدة / فضة الخالد الوكيل المساعد لشئون الخدمات التعليمية سابقا .

- ١- تعيين أخصائي اجتماعي واحد لكل مدرسة يصل عدد طلابها لغاية (٦٠٠) طالبا، وأخصائيان اجتماعيان لكل مدرسة يزيد عدد طلابها عن ذلك .
 - ٢- تحديد مهام واختصاصات الاخصائي الاجتماعي بالمدرسة .
 - ٣- تكليف مراقبة النشاط المدرسي وإدارة التعليم الابتدائي بتحديد الشروط اللازم توافرها في الاخصائي الاجتماعي تمهيدا لاقرارها بشكل نهائي.
 - ٤- تكوين مجالس للنشاط المدرسي على أن يكون الاخصائيين الاجتماعيين مقررین لها، وعلى أن يبدأ في تطبيقها بعد تعيين الاخصائيين الاجتماعيين .
- ومع بداية عام ١٩٦٥م رأت وزارة التربية ضرورة تدعيم وتوسيع مكتب الخدمة الاجتماعية المدرسية ليتمكن من مقابلة الاحتياجات المتزايدة لجهود الخدمة الاجتماعية المدرسية، وحولت المكتب الى إدارة الخدمة الاجتماعية المدرسية، وأصبحت هذه الادارة تتألف من ثلاثة أقسام :-
- ١- قسم الخدمة الاجتماعية للطالبات، ويضم رئيسة القسم وأخصائية اجتماعية واحدة.
 - ٢- قسم الخدمة الاجتماعية للطلبة، ويضم رئيسة القسم وثلاث أخصائيات اجتماعيات.
 - ٣- قسم الخدمة الاجتماعية للمدرسات، ويضم رئيسة القسم وأخصائيتان اجتماعيتان وسكرتيرة.
- وقد شملت مهام الادارة كما حددت في خطة العمل التي وضعت للعام الدراسي ١٩٦٥/١٩٦٦م المجالات الرئيسية التالية للخدمة الاجتماعية المدرسية:-
- ١- معالجة الحالات الفردية الاجتماعية والنفسية التي تحول من المدارس .
 - ٢- تدعيم الصلة بين المدرسة والاسرة بهدف ايجاد تعاون مشترك لتوجيه الطلاب ورعايتهم وذلك بتعميم تجربة مجالس الاءاء أو الامهات .
 - ٣- غرس روح المسؤولية في الطلبة وتنمية مواهبهم وقدراتهم من خلال مساعدتهم على الاشتراك في تنظيمات المجتمع المدرسي كمجالس الفصول، ومجلس إدارة المدرسة، وغيرها، ومساعدتهم على الاستفادة من ألوان النشاط الاجتماعي كالمشاركة في مراكز الخدمة الاجتماعية، والجمعيات التعاونية، والاندية المدرسية، والزيارات، والرحلات... الخ، ولكن الادارة لم تتمكن - بسبب قلة امكانياتها وحدثة تكوينها في ذلك الوقت - من تغطية جميع هذه المهام، لذلك تركز العمل في ذلك الوقت بشكل رئيسي على معالجة الحالات الفردية للطلاب الى جانب الشئون المتعلقة بسكن المدرسات وتنقلاتهن وتصاريح الخروج والسفر .

ولكي تتمكن إدارة الخدمة الاجتماعية من ارساء قواعد الخدمة المدرسية بالكويت على أسس علمية صحيحة تتسجم مع ثقافة وظروف المجتمع الكويتي، قامت في العام الدراسي ١٩٦٥/١٩٦٦م بإستدعاء أحد خبراء الخدمة الاجتماعية العرب^(٧)، وذلك في الفترة من أول فبراير حتى نهاية ابريل ١٩٦٦ م، وكان من أهم الاعمال التي قام بها الخبير في تلك الفترة وكان لها تأثير واضحاً على مسيرة الخدمة الاجتماعية المدرسية بالكويت المهام والاعمال التالية :-

- ١- اجراء دراسة ميدلنية لظروف وأحوال الطلاب .
- ٢- تنظيم دورة تدريبية في الخدمة الاجتماعية المدرسية لبعض المدرسين الذين تم اختيارهم بدقة للقيام بمهمة الاشراف الاجتماعي، وذلك لعدم توفر الكادر الفني من الحاصلين على مؤهلات عليا في الخدمة الاجتماعية في ذلك الوقت .
- ٣- إعداد خطة خمسية تتضمن تخطيطاً شاملاً لتنظيم الخدمة الاجتماعية في المدارس، وتشمل على الجوانب الاساسية للخدمة الاجتماعية المدرسية بالكويت كالخدمات الاجتماعية داخل المدرسة، ومكاتب الخدمة الاجتماعية في المناطق، وبيوت الضيافة، والاقسام الداخلية بالمدارس، والبحوث والتدريب، وجهاز التفتيش الاجتماعي^(٨)، وشئون المدرسات ... الخ .

وفي ضوء ذلك تم تعيين عدد (٣٩) أخصائياً اجتماعياً بمدارس البنين، بالإضافة الى عدد (٤) أخصائيات اجتماعيات بمدارس البنات، مع تدعيم الادارة بقسم خاص للتوجيه الفني لمتابعة أعمال الاخصائيات والاحصائيين الاجتماعيين الذين تم تعيينهم . ولتوفير التكامل في رعاية الطلاب، أنشأت الادارة في العام الدراسي ١٩٦٦/١٩٦٧م مكتبا للأخصائي النفسي يتولى دراسة الحالات النفسية التي يحولها الاخصائيون الاجتماعيون من المدارس، ويرون أنها تحتاج الى خدمات متخصصة مثل حالات التخلف العقلي، والتأخر الدراسي، واضطراب الكلام، وبعض المشكلات الانفعالية واضطرابات السلوك، ومع زيادة حاجة الطلاب للخدمات النفسية، أنشأت الادارة في العام الدراسي ١٩٦٩/١٩٧٠م قسم التوجيه والارشاد النفسي الذي تطور ووسع خدماته ليتحول الى

(٧) هو الأستاذ / أحمد السنهوري الأستاذ المساعد لمادة خدمة الفرد بالمعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالقاهرة في ذلك الوقت.

(٨) في ذلك الوقت كان يطلق على التوجيه الفني اسم «التفتيش الاجتماعي» وعلى الموجه الفني «المفتش الاجتماعي» وعلى الأخصائي الاجتماعي «المشرف الاجتماعي».

مراقبة للخدمات النفسية عام ١٩٧٢م تضم ثلاثة مراكز للإرشاد النفسي والاختبارات والمقاييس النفسية والبحوث النفسية، كما تم انشاء مكتب للخدمة الاجتماعية للفئات الخاصة يتبع هذه المراقبة .

وفي العام الدراسي ١٩٧٠/١٩٧١ تم انشاء مراقبة الخدمة الاجتماعية للطلبة والطالبات والمدرسات، وصدر قرار في ٢٠/٦/١٩٧١م بإنشاء مكتب للخدمة الاجتماعية المدرسية بمنطقة الفحيحيل يتبع هذه المراقبة .

وشهد العام الدراسي ١٩٧٤/١٩٧٥م انشاء دور لضيافة الطلاب الذين يعيشون في ظروف أسرية وبيئية غير مناسبة، ويخشى عليهم من الانحراف إذا استمروا في المعيشة في ظل هذه الظروف .

وفي عام ١٩٨١م ومع التوسع في جهود الخدمة الاجتماعية والخدمة النفسية، ظهرت الحاجة لاحداث نوع من التعديل التنظيمي، فأنشئت إدارة للخدمة النفسية الى جانب إدارة الخدمة الاجتماعية، وتتبع الاداراتان لوكيل وزارة التربية المساعد لشئون الخدمة الاجتماعية^(٩)، الذي يقوم بالاشراف عليهما والتنسيق بين جهودهما من خلال لجنة عليا للتخطيط .

وفي العام الدراسي ١٩٨٦/١٩٨٧م أصبحت الكويت مقسمة الى خمس مناطق تعليمية (العاصمة، حولي، الفروانية، الاحمدي، الجهراء)، وأنشئ بكل منطقة تعليمية جهاز للتوجيه الفني للخدمة الاجتماعية المدرسية يرأسه موجه فني أول للخدمة الاجتماعية المدرسية، كما أن هناك التوجيه الفني العام للخدمة الاجتماعية المدرسية، وهو جهاز اشرافي مسئول عن الخدمة الاجتماعية المدرسية ويشارك في وضع سياستها ووضع الملامح العامة لخطة عمل التوجيه الفني للخدمة الاجتماعية بالمناطق التعليمية، ويتم التنسيق بين التوجيه الفني العام للخدمة الاجتماعية المدرسية، والتوجيه الفني للخدمة الاجتماعية المدرسية بالمناطق التعليمية عن طريق " لجنة التخطيط والتقويم " التي ترأسها الموجه الفني العامة للخدمة الاجتماعية المدرسية .

والممتنع لمسيرة الخدمة الاجتماعية بالكويت، سيجد أنها منذ بداية دخولها في مدارس الكويت عام ١٩٦٦م وعلى مدى سبع سنوات حتى عام ١٩٧٣م، وهي تعاني من عدم توفر الكادر الفني المتخصص في الخدمة الاجتماعية الى أن نظمت إدارة الخدمة الاجتماعية بالتعاون مع إدارة النشاط المدرسي بوزارة التربية مؤتمر التعاون التربوي في

(٩) أصبح فيما بعد وكيل الوزارة المساعد للخدمات التعليمية، وحاليا وكيل الوزارة المساعد للشئون الطلابية .

مارس عام ١٩٧٣ م الذي ضم العديد من المتخصصين في المجالات التربوية والاعلامية، وقد صدر عن هذا المؤتمر العديد من التوصيات كان أهمها تعميم نظام الاشراف الاجتماعي بالمدارس وقد نتج عن ذلك - الى جانب الجهود المتواصلة لادارة الخدمة الاجتماعية - أن ازداد اقتناع المجتمع بدور الخدمة الاجتماعية في المجال المدرسي، وبالتالي بدأت وزارة التربية اعتبارا من العام الدراسي ١٩٧٣ / ١٩٧٤ م وعلى مدى ثلاث سنوات حتى عام ١٩٧٦ م في تعزيز إدارة الخدمة الاجتماعية وجهاز الاشراف الاجتماعي بالمدارس بمزيد من الاخصائيين الاجتماعيين حتى قفز العدد الكلي لهذا الجهاز من (٤٣) أخصائية وأخصائي اجتماعي عند تأسيس الخدمة الاجتماعية عام ١٩٦٦/١٩٦٧م الى (٣٩٢) أخصائية وأخصائيا اجتماعيا في العام الدراسي ١٩٧٥ / ١٩٧٦م معظمهم من خريجي كليات ومعاهد الخدمة الاجتماعية وأقسام الاجتماع وعلم النفس بكلية الاداب، وقد شكل هذا التعزيز الكمي والنوعي حافزا لادارة الخدمة الاجتماعية لان تقوم بدور متكامل في المجالات التتموية والوقائية والعلاجية مع الطالب كفرد، ومع الجماعات التي ينتمي اليها، ومع المجتمع المحلي الذي يعيش فيه ويتأثر به .

واتسع نطاق جهود الخدمة الاجتماعية المدرسية بعد ذلك ليشمل الرعاية الاجتماعية والنفسية للطفل منذ بداية تعامله مع العالم الخارجي في سن الروضة، لذلك تم تعميم الاشراف الاجتماعي برياض الاطفال حيث بدأ بإدخال الخدمة الاجتماعية في (١٠) رياض أطفال فقط كنوع من التجريب ثم تزايد عدد الاخصائيات الاجتماعيات بعد ذلك ليصبح (٢٧) أخصائية اجتماعية عام ١٩٧٦ / ١٩٧٧ م ثم الى (٥١) أخصائية اجتماعية عام ١٩٧٨ م حيث كان عدد الرياض في ذلك الوقت (٥٦) روضة .

وفي العام الدراسي ١٩٨٢ / ١٩٨٣ تم تعميم الاشراف الاجتماعي في جميع رياض الاطفال ليصبح عدد الاخصائيات الاجتماعيات بها (١٠٧) أخصائية اجتماعية، وقد وصل هذا العدد في العام الدراسي ١٩٩١ / ١٩٩٢ م الى (١٦٣) أخصائية اجتماعية يعملن في (١١٨) روضة في المناطق التعليمية الخمس .

ونظرا لاتساع حجم العمل والعاملين في مجال الخدمة الاجتماعية المدرسية وما يتطلبه من تنظيم لعمل الاخصائيين الاجتماعيين داخل المدارس، صدر القرار رقم (٣٤٣٥٢) بتاريخ ١٩٧٨/١/٢١م بإستحداث وظيفة أخصائي اجتماعي أول للخدمة الاجتماعية بالمدارس، وذلك للإشراف الفني على الاخصائيين الاجتماعيين بالمدارس عن طريق متابعة وتنفيذ خطة الاشراف الاجتماعي التي يعدها الموجه الفني المختص لمجموعة المدارس التي تقع في منطقة اختصاصه، كما صدر القرار رقمي (١٣٥١٦ ، ١٣٥١٧)

المؤرخان في ١٦ / ١٢ / ١٩٧٩م بترقية أول مجموعة من الاخصائيات والاختصاصيين الاجتماعيين الى اختصاصيين أوائل وشمل عدد (٣) أخصائيات اجتماعيات أوليات، وعدد (٦) أخصائيين أوائل، وقد ازداد هذا العدد في عام ١٩٨٢م ليصبح (٢١) أخصائية اجتماعية أولى بمدارس البنات وعدد (١٠) أخصائيين اجتماعيين أوائل بمدارس البنين، وقد أصبح هذا العدد في العام ١٩٩١ / ١٩٩٢ م (٥٧) أخصائية اجتماعية أولى، وعدد (٢٤) أخصائي اجتماعي أول .

وحرصا من وزارة التربية على توفير الجهاز الاشرافي الكفاء دعمت جهاز التوجيه الفني الذي كان يكون من عدد (٣) موجهين فنيين، وعدد (٣) موجهات فنيات في بداية تأسيس الخدمة الاجتماعية، ليصبح في العام الدراسي ١٩٨١ / ١٩٨٢ م مكونا من موجهه فنية عامة، وموجهة فنية أولى لمدارس البنات، وموجه فني أول لمدارس البنين، وعدد (٨) موجهات فنيات، وعدد (١٣) موجهها فنيا، علاوة على ندب أحد الموجهين الفنيين للقيام بوظيفة موجه فني أول بمنطقة الاحمدي التعليمية، يعاونه موجهتان فنيتان لمدارس البنات، وموجهان فنيان لمدارس البنين .

ولقد دخلت الخدمة الاجتماعية جميع مدارس الكويت في مختلف المراحل التعليمية ويوجد بكل مدرسة أخصائي اجتماعي أو أكثر وارتفع عدد الاختصاصيين الاجتماعيين ليصل في العام الدراسي ٢٠٠٥ / ٢٠٠٦ م الى عدد (١١٢٥) أخصائي اجتماعي، ويعملون في جميع مدارس الكويت بما فيهم مدارس التربية الخاصة .. حيث بلغ عدد الاختصاصيين الاجتماعيين عدد (٢٩٤) أخصائي، وبلغ عدد الاخصائيات الاجتماعيات (٧٩٤) أخصائية يعملون في مدارس التعليم العام .. بينما بلغ عدد الاختصاصيين الاجتماعيين الذين يعملون في مدارس التربية الخاصة (١١) أخصائيا وعدد الاخصائيات الاجتماعيات (٢٦) أخصائية اجتماعية تعمل في مدارس التربية الخاصة .. كما بلغ عدد الاخصائيات الاجتماعيات العاملات في رياض الاطفال (١٧٩) أخصائية اجتماعية، أما جهاز التوجيه الفني المسئول عن الاشراف على سير الخدمة الاجتماعية بمدارس الكويت فقد وصل عددهم في العام الدراسي ٢٠٠٥ / ٢٠٠٦ م الى التالي :

- مدير الادارة (١) .
- مراقب الخدمات الاجتماعية والنفسية عدد (٦) .
- موجه فني عدد (٧) .
- موجهه فنية عدد (٣٢) .

مما سبق يتضح النمو المستمر في الخدمة الاجتماعية المدرسية على المستويين الافقي والرأسي، مما يدل دلالة واضحة على ايمان المسئولين في وزارة التربية بالكويت بأهمية

الخدمة الاجتماعية ودورها في العمل على توافق الطالب واستثمار طاقاته وقدراته داخل المجتمع المدرسي وخارجه، والوصول به الى مرحلة من النضج الاجتماعي تمكنه من الاستفادة من الخدمات التربوية والتعليمية التي تقدمها له المدرسة بحيث ينشأ اجتماعيا بشكل سليم .

والى جانب هذا التطور الكمي والنوعي في أعداد الاخصائيين الاجتماعيين المؤهلين للعمل في مجال الخدمة الاجتماعية المدرسية، وفي الجهاز الاشرافي الذي يتولى توجيههم والاشراف عليهم، وما يبذل من جهود في تطوير النمو المهني للأخصائيين الاجتماعيين من خلال الدورات التدريبية التي تعقد لهم لصقل مهاراتهم وتنمية معارفهم العلمية النظرية والتطبيقية، كان هناك تطور مهني في مجال الممارسة يتعلق بالاطار المرجعي النظري الذي تستند اليه ممارسة الخدمة الاجتماعية بالكويت .

فمن المعروف أن ممارسة الخدمة الاجتماعية - وبخاصة طريقة خدمة الفرد - في العالم العربي منذ نشأتها وحتى اليوم، تعتمد على الاسلوب التقليدي الذي يستند في جملته الى النظرية التحليلية الفرويدية مع عناصر بسيطة ومتفرقة من عدة نظريات أخرى، وأن الكويت من البلاد العربية التي اتخذت الخدمة الاجتماعية المدرسية بها من هذا المدخل التقليدي اطارا مرجعيا نظريا يوجه ممارستها وبخاصة في خدمة الفرد، وقد شعرت إدارة الخدمة الاجتماعية أنه لم يعد من المقبول في ظل التطورات العلمية الهائلة في مجال الخدمة الاجتماعية، أن يظل الاطار المرجعي النظري لممارسة خدمة الفرد معتمدا على نظرية واحدة في الوقت الذي اتجهت فيه خدمة الفرد مؤخرا الى تدعيم ممارستها المهنية ببعض الاساليب الحديثة وبخاصة الاسلوب السلوكي حيث تقدم النظرية السلوكية التي يستند اليها هذا الاسلوب مجموعة واضحة من الروابط العلمية، بين التعرف على الصعوبات التي يعاني منها العميل وتحديد اهدافها، ووضع الاهداف الاكلينيكية، وصياغة خطط التدخل، ثم القياس^(١٠)، بالاضافة الى أن هذا الاسلوب يقوم على المنهج العلمي بها يتسم به من دقة وصرامة وموضوعية وتجريب، ويتلافى أوجه النقد التي وجهت الى خدمة الفرد التقليدية، وبذلك يحقق درجة عالية من الكفاءة المهنية التي هي مطلب أساسي لاي مهنة ترغب في تأكيد وجودها وتعضيد المجتمع لها^(١١)، بل إن البعض يرون أن النظرية السلوكية تناسب تماما المجال المدرسي لان معظم

(١٠) عبدالعزيز فهمي النوحى : دراسة تجريبية للمقارنة بين فعالية الأسلوب التقليدي والأسلوب السلوكي في الخدمة الاجتماعية بالتطبيق على بعض طلاب مدارس الكويت ، مجلة العلوم الاجتماعية ، مجلد (١٧) ، العدد الثاني ، صيف ١٩٨٩ ، ص ١١٢ .

(١١) المرجع السابق

مشاكل الطلاب مشاكل سلوكية، وأن بعض الجامعات في العالم بدأت حديثاً تركز على طلب أخصائين اجتماعيين يكون لهم علم ومقدرة على تطبيق المفاهيم السلوكية، حيث وجدت هذه الجامعات أن المشاكل الطلابية بما لها من طابع سلوكي تتطلب بالفعل أن يكون الأخصائي الاجتماعي معداً إعداداً سلوكياً .

لذلك قررت إدارة الخدمة الاجتماعية البدء في تجربة الأسلوب السلوكي في التعامل مع الحالات الفردية وذلك خلال العام الدراسي ١٩٨٥/١٩٨٦م من خلال توفير قدر من الخبرة العلمية بهذا الأسلوب للموجهين الفنيين للخدمة الاجتماعية المدرسية، وقد تم بالفعل تنظيم عدد من اللقاءات العلمية مع خبير الخدمة الاجتماعية بالإدارة في ذلك الوقت^(١٢)، على أن يبدأ التطبيق بشكل علمي ومحدود خلال العام الدراسي ١٩٨٦/١٩٨٧م.

وبدأت تجربة التطبيق بالمدارس في نهاية الشهر الأول من العام الدراسي ١٩٨٦/١٩٨٧م واستمرت حتى نهاية العام وذلك في ست مدارس ابتدائية ومتوسطة ومدرسة للتربية الخاصة، كما تم تقييم التجربة ووضع التوصيات في نهاية ذلك العام، ولقد تقرر التوسع التدريجي في تطبيق الأسلوب السلوكي في الخدمة الاجتماعية أفقياً ليشمل مزيداً من المدارس، ورأسياً ليشمل نوعيات أخرى من المراحل التعليمية وبالذات المرحلة الثانوية ومدارس البنين.

(١٢) هو الدكتور / عبدالعزيز فهمي النوحى : الأستاذ المساعد لمادة خدمة الفرد بقسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية بكلية الآداب ، جامعة الكويت ، وخبير الخدمة الاجتماعية بالإدارة في ذلك الوقت .

خامساً
خطة عمل الاخصائي الاجتماعي

خامسا - خطة عمل الاخصائي الاجتماعي:-

يعتمد الاخصائي الاجتماعي المدرسي في ممارسته لدورة المهني المتوقع منه على الدراسة والبحث العلمي للحصول على المعرفة الموضوعية عن الوحدة التي يتعامل معها (فرد - جماعة - مجتمع) ويهدف من الحصول على هذه المعرفة الى محاولة تفهم الموقف الذي يتعامل معه والذي تتعرض له هذه الوحدة حتى يمكنه مساعدتها في التغلب على المشكلات أو الصعوبات التي تتعرض لها .

لذلك يقوم الاخصائي الاجتماعي في بداية كل عام دراسي جديد بوضع خطة عمل تتضمن أنشطته وجهوده للتدخل المهني على المستويات الفردية والجماعية والمجتمعية والتي يسعى من خلالها الى تحقيق الاهداف المبتغاه على المستويات الوقائية والانمائية والعلاجية .

ويجب أن يراعى في وضع هذه الخطة ألا تصاغ بحيث تسعى لتحقيق أهدافا تأخذ شكلا عاما وعريضا قد لا يلائم طبيعة النسق المدرسي والبيئة المحلية التي يوجد بها لان المدارس تختلف بعضها عن بعض من حيث امكانياتها المادية والبشرية، وكذلك من حيث مستوياتها ومراحلها ونوعيات النشاط الممارسة من حيث الاقبال عليها والاسهام في عملية نجاحها، كما أن هناك اختلافا بين الاخصائيين الاجتماعيين بعضهم وبعض من حيث علاقة كل منهم بالعاملين في المدرسة التي يعمل بها وبالمحيطين في البيئة الخارجية ومدى تعاونهم معه، وأيضا هناك اختلاف بين المجتمعات المحلية من حيث ظروفها وأوضاعها، ومن ثم تختلف طبيعة المشكلات أو الصعوبات في كل منها، لذلك فإن مجموعة الاعتبارات التي سنذكرها بعد قليل تعد من الامور الهامة والضرورية التي يجب أن يراعيها الاخصائي الاجتماعي عند وضع خطته في بداية كل عام دراسي .

الاعتبارات الواجب مراعاتها عند وضع خطة العمل:-

لكي يتمكن الأخصائي الاجتماعي من وضع خطة العمل الملائمة للمدرسة التي يعمل بها، وللبيئة المحلية التي توجد بها هذه المدرسة، فيجب عليه أن يراعي ما يلي:-

١- التعرف على المجتمع المدرسي إحصائيا في إطار البيانات الواردة بسجل الخدمة الاجتماعية من حيث التعرف على إدارة المدرسة ، والمشرفين ورواد الفصول وعدد الفصول والخدمات والإمكانيات المختلفة الموجودة بالمدرسة وكل ما يتوفر من بيانات إحصائية أخرى، وكذلك التعرف على المجتمع المحلي الذي توجد به المدرسة من ناحية سكانه وأهم الأعمال التي يمارسونها ومستواهم الاقتصادي والثقافي، والمؤسسات الحكومية والأهلية وأنواع الخدمات المختلفة الموجودة به، وأهم الظواهر الاجتماعية السائدة فيه .

٢- تحديد المشكلات أو الظواهر السلبية الموجودة بالمدرسة أو البيئة المحلية، وجمع البيانات والحقائق عنها بالاستعانة بسجلاته المهنية والكتب والإحصائيات والدراسات والبحوث والتقارير التي تناولت المدرسة، و البيئة المحلية، والملاحظة الميدانية، والقادة المحليين والرسميين في المجتمع المحلي، وتقييم خطة عمله عن العام الدراسي السابق . بعد ذلك يقوم الأخصائي الاجتماعي بتحليل المعلومات التي حصل عليها للوقوف على أسباب كل ظاهرة وتحديد الأولويات للبدء بمواجهة المشكلات أو الصعوبات الأكثر إلحاحا، وذلك حتى تكون الخطة واقعية وملائمة لطبيعة المشكلات أو الظواهر السلبية التي يراد مواجهتها ببرامج عمل للتخلص منها .

٣- أن يحدد في الخطة كل شريحة من الشرائح الطلابية المستهدف العمل معها، وكل وحدة من وحدات العمل لتحديد الهدف من التخطيط، وأن تشمل الخطة على مختلف الأنشطة والجهود المهنية التي تسعى لتحقيق الأهداف المنشودة بحيث تكون هذه الأنشطة والجهود مترابطة وفي صورة متناسقة ومتكاملة وأن تكون الخطة مرنة بحيث يمكن إعادة تشكيلها في ضوء التجربة والتقييم .

٤- أن يكون اعداد الخطة على أساس من المشاركة الايجابية بين أطراف العملية التربوية وعلى مختلف المستويات، على أن تحدد المهام التخطيطية لكل طرف من هذه الأطراف والسلطة النهائية لاتخاذ القرارات الخاصة بهذه المهام بشكل واضح وصريح .

٥- أن تحقق الخطة الاستخدام الأمثل للموارد والإمكانيات المتاحة أو التي يمكن إتاحتها، بشكل يحقق التكامل بين إمكانيات كل من الطلاب والمدرسة والبيئة المحيطة، ويتطلب ذلك أن يقوم الأخصائي الاجتماعي بحصر تلك الموارد والإمكانيات داخل المدرسة وخارجها، والتي يمكن الاستفادة منها واستثمارها في مجال العمل، وإذا تضمنت الخطة برامج أو مشروعات تتطلب تمويلا ماليا فيجب تحديد المصادر التمويلية المتاحة أو التي يمكن اتاحتها لتغطية الاحتياجات المالية اللازمة لتنفيذها .

٦- أن يحدد خطة العمل التنفيذية بما في ذلك وضع برنامج زمني بالأنشطة التفصيلية بحيث يراعي تكامل مختلف جوانب الخطة والتعليمات التي يتم التنفيذ في ضوءها ونظام أسلوب المتابعة والتقييم .

مصادر إعداد الخطة:-

ويمكن أن يستعين الأخصائي الاجتماعي بالمصادر التالية في إعداد الخطة:-

- ١- سجلاته المهنية المستخدمة في العام السابق وما بها من مؤشرات .
- ٢- دراسة واقع المجتمع المدرسي والبيئة الخارجية وحصر الظواهر المختلفة .

- ٣- تقييم خطة العمل للعام الدراسي السابق.
- ٤- القرارات والنشرات واللوائح المنظمة للعمل التي تصدر عن الوزارة، وإدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية ومراقبات الخدمة الاجتماعية والنفسية بالمناطق التعليمية.
- ٥- التقارير السنوية لإدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية.
- ٦- ما يصدر عن المدرسة والبيئة الخارجية من دراسات أو بحوث أو تقارير أو إحصاءات.
- ٧- الملاحظة الميدانية.
- ٨- القادة المحليين والرسميين في المجتمع المحلي.

العناصر الأساسية في خطة عمل الأخصائي الاجتماعي:-

ويقصد بها المكونات التي يجب أن تتضمنها الخطة السنوية لعمل الأخصائي الاجتماعي وهي:-

أولا - في مجال خدمة الفرد:-

وتشتمل خدمة الفرد في المجال المدرسي على كافة الجهود والأنشطة التي يقوم بها الأخصائي الاجتماعي في المجالات الوقائية والعلاجية تجاه الشرائح الطلابية التالية:-

- ١- الطلاب ذوي المواقف الطارئة أو العارضة.
 - ٢- الطالب الذين يتم العمل معهم لأهداف وقائية.
 - ٣- الطلاب الذين يتم العمل معهم لأهداف إنمائية.
 - ٤- الطالب الذين يتم العمل معهم لأهداف علاجية.
 - ٥- الطلاب ذوي المواقف الإشكالية المتكررة.
- بحيث توضح الخطة تعريف كل شريحة من هذه الشرائح الطلابية وما يندرج تحتها من تصنيفات نوعية أي التي تدخل في نطاق كل شريحة، وإعداد الطلاب التي يمكن حصرها في كل شريحة، والجهود والأعمال المقترحة القيام بها تجاه كل شريحة من هذه الشرائح والأنواع التي تدخل في نطاقها.
- أما بالنسبة للطلاب ذوي المواقف الإشكالية المتكررة والتي يتم التعامل معها من خلال الملفات الاجتماعية فيجب أن يبين الأخصائي الاجتماعي المقصود بهذه الحالات ونوعياتها ومصادر الحصول عليها وطرق اكتشافها وأولويات العمل معها.

ثانيا - في مجال خدمة الجماعة:-

ويعمل الأخصائي الاجتماعي المدرسي مع الجماعات التالية :-

أ- جماعة الفصل.

ب- جماعة النشاط.

ت- جماعة الخدمة الاجتماعية التي يقوم بتشكيلها وريادتها.

ويجب أن تحدد الخطة دور الأخصائي الاجتماعي مع كل من هذه الجماعات مع التركيز على الجماعات الاجتماعية التي يتولى تشكيلها وريادتها من حيث اسم كل منها وعدد أعضائها وأسلوب تشكيلها بما تلائم وظروف وطبيعة المرحلة التي يعمل بها مع تحديد واضح لخطة العمل المقترحة لكل جماعة اجتماعية على حده.

وإذا اقترحت الخطة تشكيل جماعة للنادي المدرسي كجماعة اجتماعية، فيجب أن تبين الخطة مدى حاجة طلاب المدرسة لهذه الجماعة مع ارفاق مشروع لتكوين هذه الجماعة وإنشاء النادي المدرسي أما إذا كانت الجماعة موجودة بالفعل، فيجب أن توضح الخطة الجهود والبرامج المقترحة لها.

ثالثاً- في مجال تنظيم المجتمع:-

والتنظيمات المدرسية المجتمعية التي يعمل معها الأخصائي الاجتماعي هي:

١- مجلس إدارة المدرسة.

٢- مجلس النشاط.

٣- مجلس الطلاب.

٤- المجلس الأعلى للطلاب على مستوى المنطقة.

٥- المجلس الأعلى للطلاب على مستوى الوزارة.

٦- مجلس الآباء والمعلمين بالمدرسة.

٧- مجلس الآباء والمعلمين بالمنطقة السكنية.

وهناك وسائل أخرى للعمل مع المجتمع المحلي مثل اللقاءات الفردية والجماعية والمحاضرات والندوات والنشرات والكتيبات والمجلات والملصقات.

ومن الضروري أن يحدد الأخصائي الاجتماعي في خطة عمله كل ما يتعلق بدوره في

تنظيم المجتمع بالمجال المدرسي موضحاً الأمور التالية:

١- التنظيمات الموجودة بالمدرسة، ودوره المهني في كل تنظيم.

٢- أسلوب التشكيل بالنسبة لمجلس الطلاب والمجلس الأعلى للطلاب ومجلس الآباء

والمعلمين بالمدرسة، ومجلس الآباء والمعلمين بالمنطقة السكنية (إن وجد).

٣- البرامج والمشروعات والوسائل التي سوف تستخدم للربط بين المدرسة والمجتمع.

رابعاً - البحوث والدراسات :-

ويجب أن تتضمن الخطة توضيحاً لمساهمات الأخصائي الاجتماعي في دراسة الظواهر المدرسية والمجتمعية التي تعوق الطلاب عن الاستفادة من البرامج المدرسية وعن التكيف السليم في كل من المدرسة والأسرة والمجتمع، واقتراح الوسائل والأساليب الملائمة لمواجهتها.

خامساً - الأعمال التنظيمية والإدارية:-

وفيها يوضح الأخصائي الاجتماعي أسلوب تنظيم علمه، ويبين السجلات والملفات التي سوف يستخدمها وكذلك الاستثمارات والبيانات التي سيقوم بإعدادها مع بيان كيفية تنظيمه لهذه البيانات للإفادة منها. ومن المفيد أن يبين الأخصائي الاجتماعي الفترة الزمنية لتنفيذ خطته سواء كان ذلك شهرياً أو فترياً أو حسب ما يراه ملائماً لظروف مدرسته بما يؤدي إلى توضيح بيان أولويات العمل ووسائل التنفيذ.

الفصل الثاني

تطبيقات طرق الخدمة الاجتماعية

أولاً- خدمة الفرد في المجال المدرسي

ثانياً- خدمة الجماعة في المجال المدرسي

ثالثاً- تنظيم المجتمع في المجال المدرسي

أولاً - طريقة خدمة الفرد في المجال المدرسي

طريقة خدمة الفرد في المجال المدرسي

أولاً: أهداف خدمة الفرد في المجال المدرسي

تنظر خدمة الفرد المدرسية إلى معظم المشكلات التي يواجهها الطلاب بالمدرسة على أنها تعود في اغلب الأحيان إلى النقص أو القصور في تنشئتهم الاجتماعية، وان الكثير من المشكلات ما كانت لتبدو بمظهرها الحالي لو توفرت لهم فرص النمو الاجتماعي السليم الذي يكتسبون عن طريقة المميزات والخصائص والاتجاهات الايجابية البناءة التي تمكنهم من التغلب على مشاكلهم الشخصية، والاقتصادية، والاجتماعية، والصحية، والنفسية، والتعليمية بحيث يستطيعون الاستفادة على أفضل وجه ممكن من الخدمات التربوية والتعليمية التي تقدمها لهم المدرسة.

لذلك تسعى خدمة الفرد في المجال المدرسي إلى تحقيق الأهداف التالية^(١٣):-

- ١- إعداد الطلاب اجتماعيا ونفسيا للإفادة من العملية التعليمية بحل كافة ما يعانونه من مشكلات تعوق إفادتهم.
 - ٢- مساعدة المدرسة في التعرف على موقف الطلاب باستجلاء ظروفهم الخاصة وتقديمها للهيئة التعليمية لتساعدهم على رسم خططهم التربوية.
 - ٣- المساهمة في عملية التنشئة الاجتماعية.
 - ٤- تزويد الطلاب بخدمات المجتمع الخارجي المتاحة.
- ويعنى ذلك أن خدمة الفرد في المجال المدرسي - وان كانت عملية تربوية - فإنها تركز على الطلاب ذوي المشكلات الذين لم يستطيعوا الإفادة من العملية التربوية والطبيعية داخل المدرسة لظروف مختلفة كما أنها عملية بيئية تربط المدرسة بالأسرة والمجتمع الخارجي أو هي الجانب الاجتماعي للتربية^(١٤).
- وتسعى خدمة الفرد في المجال المدرسي إلى تحقيق هذه الأهداف على مستويات ثلاثة متداخلة:-

- ١- **المستوى العلاجي** : وفيه يبذل الأخصائيون الاجتماعيون الجهود المهنية لمساعدة الطلاب للتعرف على المشكلات التي تنتج عن التفاعل بينهم وبين البيئة والذي ينتج عنه ألوان من عدم التوافق تعوق مسيرة تنشئتهم الاجتماعية .

(١٣) عبدالفتاح عثمان : خدمة الفرد في المجالات النوعية ، القاهرة ، مكتبة الانجلو المصرية ، ١٩٨٠ ، ص ١٢٧ .

(١٤) _____ : خدمة الفرد في المجالات النوعية ، القاهرة ، مكتبة الانجلو المصرية ، ١٩٨٠ ، ص ١٢٦ .

٢- المستوى الوقائي : وفيه يبذل الأخصائيون الإجتماعيون جهودهم للتعرف على المناطق المحتملة لعدم التوافق بين الطلاب وبيئاتهم لمساعدتهم على تجنبها والاستمرار في أداء وظائفهم الاجتماعية بشكل سليم .

٣- المستوى الإنمائي: ويقصد به الجهود المهنية التي يبذلها الأخصائيون الإجتماعيون للتعرف على إمكانات الطلاب وتقويتها إلى أكبر حد ممكن بما يحقق التوافق الاجتماعي لديهم .

مبادئ خدمة الفرد:-

لطريقة خدمة الفرد إطار من المبادئ التي يلتزم بها المشتغلون في كافة الميادين وأهم هذه المبادئ :-

أولا - التقبل:-

وهو اتجاه عاطفي عام للأخصائي الاجتماعي نحو طالب المساعدة يتسم بالحب والتسامح والرغبة في المساعدة، ولا يعنى ذلك قبولا لسلوكه اللا أخلاقي وإنما يعنى قبولا له كإنسان له قيمته وله كرامته مهما سلك من أخطاء... ويجب الالتزام بقواعد مهنية أهمها:

١- احترام ذات العميل:-

يعنى أن الأخصائي يجب أن يشعر العميل باحترامه لذاته ويجب إشعاره عمليا بهذا الاحترام فلا ينبغي أن يجلس الأخصائي بينما العميل واقف أثناء الحديث، ويجب أن لا يكون العميل موضع نقد أو سخرية من الأخصائي لعيب في جسمه أو طريقة سيره أو أسلوب حديثه أو نطقه أو أفكاره أو ملابسه... الخ^(١٥).

٢- عدم تحامل الأخصائي على العميل:-

لما كان الأخصائي إنسانا بشرا له دوافعه الذاتية التي تدفعه في بعض الأحيان للوقوف على بعض المواقف العدائية فقد يشعر بكرهية لشخص من الأشخاص لا علاقة لها بالموضوع ولكنها تمس الشخص ذاته مع دون سابق معرفة به، وقد يقع الأخصائي تحت تأثير هذه النواحي اللاشعورية فيتحامل على العميل بسبب غير ظاهر^(١٦).

(١٥) أحمد عبد الحكيم السنهوري : أصول خدمة الفرد ، الإسكندرية ، المكتب المصري الحديث ، ص ٦٥ .

(١٦) _____ : أصول خدمة الفرد ، الإسكندرية ، المكتب المصري الحديث ، ص ٦٥ .

٣- تقدير شعور العميل:-

يطلب من الأخصائي الاجتماعي الاستجابة المناسبة لمشاعر وأحاسيس العميل الذي يظهر انفعالاته أثناء تعامله مع الأخصائي بالتعبير بالبكاء أو الإحساس باليأس فيجب على الأخصائي تفهمه للألم الذي يعاني منه العميل وبصعوبة الموقف الذي يتعرض له، وهنا فرق واضح بين تقدير شعور العميل وبين مشاركته وجدانياً، إذ أن تقدير شعور العميل يقوم على تفهم الأخصائي لحقيقة شعور العميل دون الانفعال به إذ أن الانفعال بانفعال العميل ينزلق به إلى المشاركة الوجدانية وبذلك يضيع حياد الأخصائي الاجتماعي في الموقف^(١٧).

٤- تجنب الحكم على العميل:-

وهو اتجاه لا إداني يقفه الأخصائي من عميلة مهما كانت أفعاله الانحرافية أو سلوكه اللا اجتماعي رغم إدانة هذه الأفعال ذاتها والحكم عليها بالخطأ أو الانحراف وأن تجنب الحكم على العميل لا يعني عدم الحكم على أفعاله ومواجهته بالواقع .

ثانياً - السرية:-

- يهدف إلى تأمين الأفراد ما يعترفون به من معلومات خاصة بهم وفي ظل هذا المفهوم يجد العميل الأمان الكافي للحفاظ على أسرار الشخصية فلا يقاوم اطلاع الأخصائي على الجوانب التي يحتاج إلى معرفتها دون تزييف أو حذف حتى تسير عملية المساعدة على أساس من الواقع، ولذا يجب أن يلم الأخصائي بقواعد فنية مهنية منها ما يلي :-
١. يجب أن يكون مكان المقابلة في مأمن من الرقباء ومسترقي السمع .
 ٢. يجب أن لا يحصل الأخصائي من العميل على معلومات أكثر مما يحتاجه الموقف الاشكالي حتى لا يدخل الشك في نفس العميل حول مصير هذه الأسرار .
 ٣. يجب أن يطمئن الأخصائي الاجتماعي العميل في مقابلته الأولى به على سرية المعلومات التي يحصل عليها
 ٤. يجب على الأخصائي أن لا يسجل أمام العميل، وإذا احتاج لتسجيل بعض البيانات الهامة التي يخشى عليها من النسيان فلا بد أن يوضح للعميل قيمة تسجيل هذه البيانات حتى يطمئن العميل .
 ٥. تجنب زيارة العميل دون اتفاق سابق .

(١٧) أحمد عبد الحكيم السنهوري : أصول خدمة الفرد ، الإسكندرية ، المكتب المصري الحديث ، ص ٦٥ .

ثالثاً : حق تقرير المصير:-

وهي تهدف إلى تقوية الشخصية حيث نترك للعملاء حرية التصرف في شئونهم، حيث أن ممارسة الحرية تساعد في تنمية القدرات الشخصية ، فالقدرة على تحمل المسؤولية وإصدار القرارات هما عنصري الحرية وهما عميلتان تربويتان لنمو العميل .

رابعاً : مبدأ نضج الشخصية بالممارسة:-

تعد الممارسة من الأهمية بمكان بالنسبة للعميل فهي السبيل الأساسي لنضجه ونمو شخصيته ويجب على الأخصائي الاجتماعي الوصول بالعميل الى النضج عن طريق إكسابه قدرات ومهارات الممارسة، وذلك من خلال الاجراءات التالية: -

١- تنبيه قدرات العميل:-

أي على الأخصائي اكتشاف قدرات العميل بمعرفة دراسة اتجاهات العميل وميوله واستعداداته واستثارة العميل للاهتمام بهذه الجوانب^(١٨).

٢- تخفيف التوترات الداخلية والضغط الخارجية:-

كي يستطيع الأخصائي الكشف عن الميول الحقيقية والاتجاهات والاستعدادات وكي يستطيع الوقوف على قدرات العميل سواء العقلية أو الجسيمة أو النفسية وهو يحتاج الي تخفيف التوترات الداخلية التي يعاني منها العميل^(١٩).

٣- مساعدة العميل على معرفة ذاته:-

ويقصد به مساعدة العميل على فهم ما لديه من قدرات حتي يستطيع الاستفادة منها^(٢٠).

٤- التقدير يقود إلى النجاح:-

ان البحث في نواحي القوة في شخصية العميل اولي من التقريب عن نواحي الضعف فيه ولذلك فان البحث عن نواحي القوة في الفرد واظهارها نوع من التقدير الذي ينشده الأفراد^(٢١).

(١٨) أحمد عبد الحكيم السنهوري : أصول خدمة الفرد ، الإسكندرية ، المكتب المصري الحديث ، ص ٥٨ .

(١٩) _____ : أصول خدمة الفرد ، الإسكندرية ، المكتب المصري الحديث ، ص ٥٩ .

(٢٠) _____ : أصول خدمة الفرد ، الإسكندرية ، المكتب المصري الحديث ، ص ٦٠ .

(٢١) _____ : أصول خدمة الفرد ، الإسكندرية ، المكتب المصري الحديث ، ص ٦١ .

٥- الواقعية:-

هو مساعدة العميل على ان ينظر الي واقع الامر الذي يحيط به ويهدف الي تعويد الفرد فى ممارساته في المواقف المختلفة على ان يؤجل ارضاء دوافعه ورغباته، وأن يتحمل في سبيل ذلك قدرا معقولا من الألم(٢٢).

لذلك اذا أرادت خدمة الفرد بالمجال المدرسي أن تقوم بدورها في عملية التنشئة الاجتماعية للطلاب بشكل فعال يجب أن تكون بؤرة تركيزها على التفاعل بين الطلاب وبيئتهم او على التوازن بينهما .

وعلى ذلك يسعى الاخصائيون الاجتماعيون فى المجال المدرسي الي إحداث نوع من التوازن بين قدرة الطالب على تحمل اعباء المشكلة أو التصدي لها، وبين مطالب البيئة الخارجية، وهم في سبيل تحقيق هذا الهدف يجب أن يوجهوا استراتيجيات التغيير الي طبيعة التفاعل بين الطالب والموقف، حيث أن التركيز على الطالب وحده أو على البيئة وحدها، سيؤدى الي اعاقه مجالات تحديد المشكلة واعاقه استراتيجيات التغيير التي يمكن تبنيتها

لذلك يتطلب الأمر من الاخصائيين الاجتماعيين أن يعملوا على تدعيم الموارد الانسانية الموجودة في شخصيه الطالب وبيئته الانسانية والمادية، وألا يركزوا على جانب منهما دون الآخر، وأن يستخدموا العلاقة المهنية كوسيط يتم من خلاله دعم وتنشئة الطالب الذي يعاني من مشكلة، وأن يقدموا له الاحترام والتقبل، والمشاركة الوجدانية، والرعاية، والاهتمام والأمل في التخلص من مشكلته الحالية واستعادة توازنه وتوافقه، ويتطلب تحقيق ذلك أن يتمسك الاخصائيون بالتوجهات المهنية، وأن يعملوا على اكتساب المهارات التي تمكنهم من التدخل المهني الفعال في الجوانب التي تتعلق بشخصية الطالب وبيئته الانسانية والمادية(٢٣).

لذلك تحددت اختصاصات وواجبات الاخصائي الاجتماعي فيما يلي(٢٤):-

التدخل المهني مع الطلاب غير المتوافقين مع أنفسهم أو مجتمعهم المدرسي أو الأسري

(٢١) أحمد عبد الحكيم السنهوري : أصول خدمة الفرد ، الإسكندرية ، المكتب المصري الحديث ، ص ٦١ .

(٢٢) _____ : أصول خدمة الفرد ، الإسكندرية ، المكتب المصري الحديث ، ص ١٦ .

(٢٣) علي إسماعيل علي : الدور الفعلي للأخصائيين الاجتماعيين ومدى اقترابه من الدور المهني المتوقع منهم - دراسة وصفية تحليلية لنظرية الدور مطبقة على ممارسة طريقة خدمة الفرد بمدارس منطقة العاصمة التعليمية بدولة الكويت ، جامعة الإسكندرية ، كلية الآداب ، معهد العلوم الاجتماعية - رسالة دكتوراه غير منشورة ، ١٩٩٢ ، ص ص ٢ - ٣ .

(٢٤) انظر : القرار الخاص بتحديد اختصاصات وواجبات الأخصائي الاجتماعي - الملحق رقم (١) .

أو الخارجي مما يؤثر على الافادة الكاملة من المدرسة كمؤسسة تربية اجتماعية، ويظهر ذلك من خلال حالات الطلاب الذين يعانون من مشكلات اجتماعية، أو نفسية، أو مدرسية، أو تتعلق بالتحصيل الدراسي أو الغياب لأسباب ذاتية أو اجتماعية، أو الخروج على النظام المدرسي، أو مشكلات سلوكية أو صحية أو اقتصادية .

على الأخصائي الاجتماعي أن يسعى لاكتشاف هذه الحالات في وقت مبكر ما أمكن، ويتعامل مع كل حالة وفقا لما تتطلبه من تعمق أو تعاون مع مهنيين آخرين أو مصادر للمعلومات داخل المدرسة أو خارجها مع الالتزام بالأساليب المهنية وسرية المعلومات .

بالنسبة لحالات التخلف العقلي والتأخر الدراسي، والعجز عن التعلم، واضطرابات الكلام والاضطراب الانفعالي والسلوكي الشديد، على الأخصائي الاجتماعي ان يتعاون في العمل معها مع الأخصائي النفسي بحيث يتم العمل بأسلوب (الفريق) ويستثني من ذلك الحالات ذات الصفة الاجتماعية البحتة، مع مراعاة أن يتسع هذا الفريق ليضم الطبيب والمدرس وغيرهما من المختصين في جميع الحالات التي تتطلب ذلك طبقا لما يصدر من نشرات تبين بالتفصيل مهام ودور كل من الأخصائي الاجتماعي والأخصائي النفسي .

ثانيا: عناصر خدمة الفرد في المجال الدراسي:-

ونقصد بها الوحدات الأساسية المكونة لخدمة الفرد في المجال المدرسي، والمحاور الرئيسية التي تركز عليها، وهي تتكون من الطالب المستهدف العمل معه (العميل)، المشكلة، والمكان، وعملية المساعدة وتتفاعل هذه العناصر الأربعة من خلال مجال رئيس هو العلاقة المهنية .

وفيما يلي سنتناول كل عنصر من هذه العناصر بشيء من التفصيل(٢٥):-

أ – الطالب المستهدف العمل معه (العميل):-

وهو ذلك الطالب الذي أحاطت به المشكلة ليجد نفسه عاجزا عن التصدي لها وعلاجها رغم ما لديه من قدرات وما يحيط به من ظروف بيئية، وهذا العجز الذي وصل اليه الطالب وأفقده القدرة على استثمار طاقاته وبيئته المحيطة به، هو الذي يجعل الأخصائي الاجتماعي يتدخل مهنيا لمساعدته على التصدي لهذا العجز، وذلك في حدود الشروط الجغرافية والوظيفية للمدرسة، ويمكن ان يكون تدخل الأخصائي

(٢٥) علي إسماعيل علي : مرجع سبق ذكره ، ص ١٢٤ - ١٢٩ .

الاجتماعي بناء على طلب الطالب نفسه، أو طلب أحد افراد الأسرة أو أحد أعضاء المجتمع المدرسي، أو من خلال اكتشاف الأخصائي الاجتماعي لحالة الطالب عن طريق تفاعل الأخصائي مع المجتمع المدرسي أو تعامل الأخصائي مع سجلاته المهنية .
وبعبارة اخري، فإن الطالب المستهدف العمل معه فى خدمة الفرد بالمجال المدرسي، هو ذلك الطالب الذي يجد نفسه - أو تم اكتشاف - أنه يحتاج الي مساعدة في بعض الجوانب الاجتماعية أو الوجدانية - أو الاثنين معا - من حياته، سواء كانت المساعدة مادية ملموسة أو في شكل استشارة، وذلك حتى يتمكن مثل هذا الطالب من التصدي لمشكلته والافادة على أفضل وجه ممكن من الخدمات التربوية والتعليمية التى تقدمها له المدرسة، وينشأ اجتماعيا بشكل سليم، وفى هذا الصدد يتعامل الأخصائي الاجتماعي المدرسي مع نوعين من الطلاب :

١- الطالب ذو الموقف الطارئ أو العارض:-

وهو الطالب الذي يواجه موقفا طارئا حدث لظروف خاصة أو مؤقتة أو لظروف لحظة الفعل، وموقف الطالب هنا لا يكون ناتجا عن اعتلال فى التنظيم الأخلاقي أو النفسي أو العقلي لشخصيته، ولا يكون ناتجا عن قصور في البيئة المحيطة به، وإنما هو موقف عارض اندفع اليه الطالب لظروف خاصة مثل مجارة زملاء في شجارهم أثناء اللعب، أو مشاركتهم للشغب أو التهريج بالفصل، أو مخالفة احدي اللوائح أو النظم المدرسية، وما شابه ذلك، دون أن تأخذ هذه المواقف شكلا مستمرا أو متكررا .
ومثل هذه المواقف تعتبر ردود فعل وقتية يجب أن يتناولها الأخصائي الاجتماعي بالقدر الكافي المعقول والمناسب لها، دون مغالاة في التعمق في الدراسة أو المبالغة في تعقيد المشكلة وتحميلها أكثر مما تستحق، وينحصر دور الأخصائي في مثل هذه المواقف على مجرد التوجيه المحدود للطالب وتدعيم السمات الايجابية في شخصيته، مع متابعة حالته من خلال الجزء المخصص لمثل هذه المواقف في سجل الخدمة الاجتماعية، وفي حالة تكرار مثل هذه المواقف، أو اتضح أن هناك حاجة لبذل مزيد من الجهود، فإن الطالب يدخل ضمن الفئة التالية من الطلاب :-

٢ - الطالب ذو الموقف الاشكالي المتكرر أو المستمر:-

وهو الطالب الذي يعاني من موقف تعجز فيه قدراته عن التصدي له بفاعلية، أو أصيبت قدراته بعجز مفاجئ فى امكاناته بحيث يعجز عن أداء بعض وظائفه

الاجتماعية بشكل سليم، الأمر الذي يهدد (أو يؤثر بالفعل) استفادته من الخدمات التربوية والتعليمية التي تقدمها له المدرسة، ويعوق مسار تنشئة الاجتماعية السليمة، وقد تحدث معاناة الطالب من مثل هذا الموقف نتيجة لقصور في شخصية أو في البيئة المحيطة به، أو في الاثنين معا .

ودور الاخصائي الاجتماعي في التعامل مع هذه النوعية من الطلاب، هو التركيز على التفاعل بين الطالب وموقفه لمساعدته على التصدي لمشكلته، والعمل على تدعيم الموارد الانسانية في شخصية الطالب وفي بيئته المحيطة به، واستثمار طاقاته المعطلة أو تليخة من طاقاته الهدامة واجراء تعديل أساسي في الضغوط البيئية للتخفيف منها أو انائها، وهذه النوعية من المواقف تتطلب التعمق في الدراسة والاتصال بالعديد من المصادر وبذل العديد من الجهود المهنية، لذلك يتم التعامل معها من خلال ملف اجتماعي لتسجيل العمليات المهنية والاجراءات والجهود المختلفة التي تبذل في التعامل مع الحالة ومتابعتها .

ب - المشكلة :-

وهي موقف يواجهه الطالب، وتعجز فيه قدراته عن مواجهته بفعالية، مما يعوق أداءه لبعض وظائفه الاجتماعية .

وقد تنشأ المشكلة من حاجة، أو عائق، أو تراكم من الاحباطات أو خليط من كل ذلك في بعض الاحيان مما يهدد (أو يؤثر بالفعل) توازن وتوافق الطالب الذي يعاني من هذه المشكلة أو فعالية جهوده في التصدي لها ويمنعة من الاستفادة من البرامج التربوية والتعليمية بالمدرسة .

ويمكن تصنيف المشكلات من حيث المجال، فهناك المشكلة المدرسية، والمشكلة السلوكية والمشكلة النفسية، والمشكلة الصحية، ومشكلة العجز أو العاهة.....إلخ كما يمكن تصنيف المشكلات من حيث العوامل التي تؤدي الي حدوثها، فهناك مشكلات ترجع لعوامل ذاتية (داخلية) وأخرى ترجع لعوامل بيئية (خارجية)، ومشكلات ترجع لعوامل ذاتية وبيئية معا مع الأخذ في الاعتبار أنه لا توجد مشكلة ذاتية بحتة، أو مشكلة بيئية بحتة، ولكن تتفاوت درجة تأثير كل جانب من هذه الجوانب، فالمشكلة التي تغلب عليها العوامل البيئية تسمى (مشكلة بيئية) والمشكلة التي تغلب عليها العوامل الذاتية تسمى (مشكلة ذاتية) .

لذلك فإن أي مشكلة تواجه الطالب لها جوانبها الذاتية والبيئية، وقد يكون كل

منهما سببا للآخر، ولأن العوامل الذاتية والبيئية في تغير مستمر فإن المشكلة تكون دائما متغيره، ويتطلب الأمر من الاخصائي الاجتماعي أن يفرق بين الجوانب الذاتية والجوانب البيئية وأن يدرك العلاقة بينهما، وأن يتخير نقطة البداية للتعامل مع المشكلة منطلقا من بؤرة اهتمام الطالب الذي يعاني من المشكلة .

أنواع المشكلات التي يتعامل معها الاخصائي الاجتماعي بالمدرسة:-

يوضح الشكل رقم (١) أنواع المشكلات التي يتعامل معها الاخصائي الاجتماعي بالمدرسة وقد تم تقسيم هذه المشكلات من حيث المجال (مدرسية، اجتماعية، سلوكية، ،، إلخ) مع تقديم نموذج واحد فقط لتوضيح كيفية تقسيم المشكلات من حيث العوامل التي تؤدي الي حدوثها (ذاتية وبيئية) وهو التقسيم الخاص بمشكلة نقص التحصيل الدراسي.

**الشكل رقم (١) يوضح أنواع المشكلات التي يتعامل معها
الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة
١- مشكلات مدرسية**

<u>نقص التحصيل الدراسي</u>	<u>غياب/ عدم انتظام في المدرسة</u>
<p>أ- عوامل ذاتية :-</p> <ul style="list-style-type: none"> - نقص الذكاء أو النضج العقلي. - ضعف القدرات الخاصة (لفظية -عددية... الخ) - المرض أو سوء الحالة الصحية وخاصة فيما يتعلق بالسمع والبصر - الاضطرابات النفسية والسلوكية - عدم القدرة على تنظيم الوقت بشكل سليم - الإهمال المتكرر في أداء الواجبات المنزلية - عدم القدرة على فهم الدروس بانتظام. <p>ب- عوامل بيئية :-</p> <ul style="list-style-type: none"> - سوء معاملة المدرسين - صعوبة التعامل مع المنهج المدرسي - صعوبة الامتحانات - عوامل متصل بالمنزل ولها تأثير على الدراسة (طلاق - هجر- وفاة ... الخ) - فقدان الشعور بصعوبة التصرف في المواقف الجديدة - الإحساس بتزعزع المركز بين الأقران لتفوقهم بدنيا أو دراسيا أو اقتصاديا . 	<p>كراهية المدرسة أو المدرسين أو مدرس معين أو زملاء الفصل أو مجموعة منهم أو كراهية التعليم بشكل عام.</p> <p>١- الفشل في الدراسة:</p> <ul style="list-style-type: none"> (كبر السن مع الرسوب - الرسوب المتكرر) - عدم القدرة على التكيف مع النظام المدرسي. - عدم القدرة على الوفاء بمتطلبات المدرسة . - التأثر بالمغريات المختلفة الموجودة في البيئة الخارجية (حداثق - مناطق البحر - البحرية ... الخ) . - السلبية وانخفاض مستوى الطموح. <p>٢ - مشكلات اقتصادية</p> <ul style="list-style-type: none"> - انخفاض المستوى الاقتصادي. - ارتفاع المستوى الاقتصادي. <p>ويمكن ملاحظة هذه المشكلات من خلال مظهر الطالب بالمدرسة وطريقة إنفاقه ونوعية أدواته المدرسية، كما يمكن الاستفادة بملاحظات المشرفين والمدرسين</p>

٣- مشكلات خلقية :-

وتشمل الانحرافات الجنسية المختلفة، ويمكن ملاحظة بوادرها على سلوك الطالب مع زملائه أو من خلال سلوكه وتصرفاته في المدرسة بشكل عام وطريقة ملبسه.... الخ، وقد يتم ذلك من خلال ملاحظة الاختصاصي الاجتماعي المباشرة أو من خلال ملاحظات المدرسين أو المشرفين أو من خلال التبليغ عن الحالة من أي جهة من الجهات التي يتعامل معها الاختصاصي الاجتماعي بالمدرسة .

- الإحساس الزائد بالذات والحساسية الشديدة لأي نقد .
- الوسواس .
- التبول اللاإرادي (إذا لم يكن له أسباب جسمية).
- صعوبة النطق (إذا لم يكن لها أسباب جسمية).

٦- مشكلات صحية :-

- مثل : السكري - أمراض الدم - أمراض القلب - أمراض الحساسية - الصرع الخ .

٧- مشكلات خاصة بالتكوين

- غير الطبيعي للطالب :-
- عاهات جسمية .
- شلل .
- فقدان أحد أعضاء الجسم .
- تشوهات خلقية .

٨- مشكلات دينية :-

- التزمت الديني الشديد .
- البعد الكامل عن التعاليم الدينية .

٩- مشكلات الأمراض العقلية :-

- حالات التخلف العقلي .

١٠- مشكلات شغل أوقات الفراغ :-

- عدم رغبة الاسرة في اشراك الطالب في مؤسسات شغل أوقات الفراغ المختلفة (أندية رياضية - أندية اجتماعية... الخ).
- منع الاسرة للطالب من ممارسة الهوايات التي تتفق مع ميوله .

٤- مشكلات سلوكية :-

- فقدان الميل للعمل المدرسي .
- الميل للفوضى والتهرج والخروج على النظام
- الافراط في الحركة وعدم القدرة على التركيز .
- الكسل والخمول والإهمال .
- عدم تقبل النصح والإرشاد من الكبار .
- الانفعال الدائم والرغبة في الثورة والهيّاج
- الوقاحة أو الفجاجة أو البذاءة في التعامل مع الآخرين .
- العدوان على زملاء باللفظ أو الفعل .
- العدوان على المدرسين باللفظ أو الفعل .
- الميل الى التخريب .
- عدم احترام ملكية الغير .
- العناد وعدم الطاعة المستمرة للتعليمات .
- الاستبداد وحب السيطرة .
- التدخين .
- شم المذيبيات الطيارة .
- تعاطي المخدرات أو المسكرات .
- إيذاء الآخرين والتلذذ في السخرية منهم .
- الغش في الامتحانات .
- العنف والقسوة في التعامل بشكل عام .
- الغيرة من الآخرين .
- التعالي والتكبر على الغير .

٥- مشكلات نفسية :-

- الحزن والاكتئاب النفسي .
- الخوف أو الفزع أو الرعب بدون مبرر .
- الخجل الزائد .
- عدم تالقدرة على التعبير عن الرأي .
- الانغماس في الخيال وأحلام اليقظة .
- التأثر بالايحاء بسهولة .
- الانسحاب من التعامل مع الغير .

ج - المكان:-

ويشمل مكتب الخدمة الاجتماعية بالمدرسة والأخصائي (أو الأخصائيين) الاجتماعي الذي يعمل به، ولكي يستفيد الطالب من جهود خدمة الفرد المدرسية يجب أن يتوفر في هذا المكتب الإمكانيات التي تحقق للطالب هذه الاستفادة، مثل الأماكن اللازمة لعقد المقابلات بما يتطلبه من هدوء وسرية ووجود تنظيم اداري دقيق به، وتوافر السجلات الفنية والإدارية اللازمة للتسجيل والمتابعة والاحصاءات واللوحات الإرشادية والملصقات التي توضح دور المكتب وتوجه الطلاب للتعامل معه .

وأما بالنسبة للأخصائي الاجتماعي، فيجب أن يتوافر لديه التأهيل العلمي والعملية المناسبين، وبعض الصفات الضرورية التي تمنحه القدرة على النجاح المهني مثل المظهر الجيد، والصفات العقلية والاجتماعية والنفسية السليمة، والمهارات الشخصية والمهنية التي تمكنه من أداء دوره المهني المتوقع منه بشكل سليم .

د - عملية المساعدة:-

ويقصد بها التأثير في شخصية العميل أو في ظروفه المحيطة أو كليهما معا، لاستعادة قدرة العميل على أداء وظائفه الاجتماعية .

فعملية المساعدة هي التي تحقق أهداف خدمة الفرد، ولأجلها وجدت المبادئ المهنية، وعلى رأسها العلاقة المهنية التي تسعى لإفساح الطريق لهذه العملية حتى تصل الي غايتها، وما الدراسة والتشخيص إلا عمليتان تمهدان لنجاح وفعالية الخطط العلاجية، وذلك بتهيئة أقصى قدر من الضمانات لانجاح عملية المساعدة وهناك ثلاثة وسائل للمساعدة في خدمة الفرد المدرسية هي :

١- توفير علاقة علاجية تستهدف استعادة الشخصية لقدراتها واستثمارها لمباشرة وظائفها

٢- مساعدة الطالب على الافادة من الخدمات المادية أو الاجتماعية التي يمكن أن تقدمها المدرسة لتساعده على التصدي لمشكلته .

٣- مساعدة الطالب على الافادة من مصادر المساعدات والامكانيات المتاحة في البيئة الخارجية واستثمارها على أفضل وجه ممكن.

ويجب أن يضع الاخصائي الاجتماعي في اعتباره، أن المجال الرئيسي الذي تتفاعل فيه هذه العناصر الأربعة هو العلاقة المهنية، وأن مجموع هذه العناصر يختلف عن مجموع أجزائها لأن التفاعل بينهما مستمر.

لذلك من الضروري أن يفهم الاخصائي الاجتماعي طبيعة الطالب الذي يتعامل معه، وطبيعة المشكلة التي يواجهها هذا الطالب، وطبيعة المدرسة التي يعمل بها وسياساتها، وقيم وثقافة المجتمع المحلي الذي توجد به المدرسة، وقيم وثقافة المجتمع الأكبر، وذلك عند ممارسته لدوره في عملية المساعدة .

ثالثاً: عمليات خدمة الفرد في المجال المدرسي:-

وهي الخطوات المهنية وأسلوب العمل الذي يسلكه الاخصائي الاجتماعي في التعامل مع الطالب لحل المشكلة وهي الدراسة، والتشخيص، والعلاج . وهذه العمليات الثلاث ليست متتابعة، أي أننا لا ننتظر الانتهاء من الدراسة حتى نقوم بوضع التشخيص الذي يبنى على أساسه العلاج، ولكن هذه العمليات الثلاث متداخلة ويختلف هذا التداخل في درجة حسب طبيعة المشكلة وشخصية العميل، ومن الممكن أن تتم في مقابلة واحدة خطوات دراسية، وأفكار تشخيصية، وخطوات علاجية . فالطالب عندما يعرض مشكلته على الاخصائي الاجتماعي، إنما ينفس عن بعض الانفعالات التي يعاني منها والتنفيس علمية علاجية، وأثناء إصغاء الاخصائي الاجتماعي للمشكلة تتكون لديه أفكار تشخيصية في ضوء المعلومات المبدئية التي استطاع الوقوف عليها أثناء الدراسة ثم تتكرر هذه العمليات الثلاث في المقابلات التالية، فكلما ظهرت حقائق جديدة في الموقف أدت الي نشأة أفكار أو فروض تشخيصية جديدة تعدل من الأفكار التشخيصية السابقة أو تؤكدھا .

وتتميز عمليات خدمة الفرد بصفة عامة بما يلي:-

- ١- الاتصالات أو المقابلات الأولى بين الاخصائي الاجتماعي والعميل يغلب عليها الطابع الدراسي وإن كانت لا تخلو من عمليات تشخيصية وعلاجية .
 - ٢- المقابلات التالية يغلب عليها الطابع التشخيصي وإن كانت لا تخلو من عمليات دراسية وعلاجية .
 - ٣- المقابلات التي تتم في المرحلة الأخيرة من التعامل بين الاخصائي الاجتماعي والعميل تتميز بالطابع العلاجي، ولكن ذلك لا يمنع من وجود عمليات دراسية وتشخيصية بدرجة محدودة.
- وسنتناول فيما يلي كيفية تطبيق هذه العمليات الثلاث في المجال المدرسي بشيء من التفصيل :-

١- الدراسة الاجتماعية:-

وتهدف هذه العملية الي " الوقوف على طبيعة الحقائق والقوي المختلفة النابعة من شخصية العميل والكامنة في بيئته، والطريقة التي تتفاعل بها الاحداث في الموقف الذي يعاني منه العميل وذلك بقصد التشخيص الذي يؤدي الي العلاج الاجتماعي ".
فلكي يستطيع الاخصائي الاجتماعي مساعدة الطالب وتنشيط قدراته بحيث يتمكن من تحقيق النمو والتصدي للمشكلة التي يعاني منها، عليه أن يسعى لمعرفة طبيعة الحقائق المتصلة بشخصية الطالب، والحقائق المرتبطة بالبيئة المحيطة به، والتي أدى التفاعل بينها الي احداث المشكلة التي يعاني منها الطالب، وذلك للوصول الي تفسير لهذه الحقائق وتقييمها، لوضع الخطة العلاجية الملائمة لحل مشكلة الطالب.
لذلك تعتبر الدراسة المنهجية من الشروط الأساسية للمساعدة الفعالة في خدمة الفرد، وتعتمد هذه الدراسة على مهارة الاخصائي الاجتماعي ودقته في تحديد جوانب الموقف الذي يقوم بدارسته.

فالاخصائي الاجتماعي لا يسعى الي جمع المعلومات كهدف في حد ذاتها، ولا يستفسر إلا عما يراه ضروريا لفهم العميل وموقفه حتى يتمكن من تقديم المساعدة المطلوبة^(٢٦).
ويستخدم الاخصائي الاجتماعي المدرسي في اجراء الدراسة وسائل فنية تساعده في الحصول على المعلومات والحقائق اللازمة لمعرفة وفهم الابعاد المختلفة لشخصية الطالب والمشكلة التي يعاني منها، وتعتبر المقابلة من أهم هذه الوسائل، فالمقابلة هي الوسيلة الأساسية للحصول على معظم الحقائق المتصلة بالطالب ومشكلته، وهي الوسيط الذي يتم عن طريقه جميع عمليات خدمة الفرد من دراسة وتشخيص وعلاج ثم المتابعة والتقييم، ولا يستطيع الاخصائي الاجتماعي المدرسي تحقيق أهدافه العلاجية أو تنفيذ استراتيجيات التغير المطلوبة إلا عن طريق المقابلة، وعن طريق المقابلة أيضا تتكون العلاقة المهنية بين الاخصائي الاجتماعي والطالب، والتي تعتبر حجر الزاوية في استفادة الطالب من جميع عمليات خدمة الفرد المدرسية وما تقدمه من مساعدات.
ولكي تنجح المقابلة في تحقيق أهدافها المنشودة، فإن هناك أساليب خاصة يجب أن يستخدمها الاخصائي الاجتماعي بمهارة وهي الملاحظة، والاصغاء، وتوجيه الأسئلة

(٢٦) وللمزيد من المعلومات حول هذا الموضوع يمكن الرجوع إلى علي إسماعيل علي : المهارات الأساسية في ممارسة خدمة الفرد ، الإسكندرية ، دار المعرفة الجامعية ، عام ١٩٩٥ ، ص ١٥٧ .

(الاستفهام) وتلخيص النقاط الأساسية في المقابلة، وتعتبر هذه الأساليب هي العنصر الفعال في خدمة الفرد.

وإلى جانب المقابلة هناك وسائل أخرى يمكن للأخصائي الاجتماعي أن يحصل من خلالها على الحقائق والمعلومات والبيانات الخاصة بالطالب والمشكلة، وهذه الوسائل هي الزيارة المنزلية والمكاتبات والاتصالات التليفونية.

مناطق الدراسة:-

ونقصد بها الجوانب أو نوع المعلومات التي يجب أن يهتم الأخصائي الاجتماعي فيما يتعلق بالعوامل المتداخلة في الموقف، وامكانيات الطالب والبيئة التي يمكن أن تسهم في علاج المشكلة وتكون مناطق الدراسة محدودة بطبيعة المشكلة وامكانيات المدرسة ووظيفتها، ويعطى التاريخ الاجتماعي صورة عن مناطق الدراسة.

ونعنى بالتاريخ الاجتماعي الصورة الكاملة لشخصية الطالب والعوامل المتداخلة في موقفه، لذلك فإن الأخصائي الاجتماعي في دراسته لمشكلة الطالب يسعى إلى التعرف على الحقائق والمعلومات التي تتعلق بشخصية الطالب وعلاقتها بالموقف الذي يعاني منه.

ويختلف التاريخ الاجتماعي من حالة إلى أخرى ويعتبر التسلسل من الحاضر إلى الماضي هو الأساس في الحصول على التاريخ الاجتماعي، بمعنى أن الدراسة يجب أن تبدأ من بؤرة اهتمام الطالب في الوقت الحاضر، وأن تتدرج إلى الماضي حسبما تسمح الظروف.

لذلك فإن التاريخ الاجتماعي لا يتم جمعه في مقابلة واحدة أو مقابلتين أو من مصدر واحد للمعلومات وإنما ترد المعلومات الخاصة به تباعاً وفي مقابلات متعددة ومن مصادر مختلفة ويعتمد الحصول على التاريخ الاجتماعي على قوة العلاقة المهنية بين الأخصائي الاجتماعي والطالب، ومن المهم في التاريخ الاجتماعي أن يوضح الترابط بين الوقائع بعضها ببعض وأثرها على الطالب الذي يعاني من مشكلة.

ويعتبر التاريخ التطوري جزءاً من التاريخ الاجتماعي، ويهتم التاريخ التطوري بالكشف عن مواقع تأثير الخبرات والتجارب الماضية بما قد تتضمنه من عوامل التربية غير السليمة والمعاملة الخاطئة، ويسعى للكشف عن الخبرات المبكرة التي عملت على تشكيل قوى الشخصية ويدرس تطور عمليات النمو المختلفة لقوى الشخصية الجسمية والعقلية والاجتماعية والنفسية، لذلك يركز التاريخ التطوري على السنوات الخمس الأولى من

عمر الطفل لما لها من تأثير على تكوين شخصيته ويهتم بمراحل ما قبل الحمل والوضع وما بعد الولادة، والنمو النفسي، مع الأخذ في الاعتبار أنه ليس من الضروري دراسة كل هذه المناطق في كل حالة ولكن يكتفي بالمناطق التي تتناسب وطبيعة المشكلة كما أن الاختصاصي الاجتماعي لا يلجأ بصفة عامة الى دراسة التاريخ التطوري الا في الحالات التي تلعب فيها الشخصية دورا أساسيا مثل حالات الأحداث المنحرفين والحالات النفسية والسلوكية.

مصادر الدراسة:-

وهي المنابع التي يستعين بها الاختصاصي الاجتماعي ويرجع اليها للحصول على المعلومات والحقائق والبيانات اللازمة للدراسة، وأهم هذه المصادر ما يلي:-

مصادر بشرية وهي:-

- الطالب نفسه: فهو الذي يعيش المشكلة لذلك يتم الرجوع إليه باعتباره المصدر الأساسي للحصول على المعلومات اللازمة للدراسة، ويستثنى من ذلك صغار السن وأطفال الصفوف الأولى بالمرحلة الابتدائية ويمكن الاستعانة بالأبوين أو من ينوب عنهما لتحقيق هذا الغرض.

- **الأسرة:** وهي مصدر هام من مصادر المعلومات وبخاصة إذا كانت عاملا رئيسيا من العوامل التي أدت إلى حدوث المشكلة.

- **أشخاص مهمين آخرين:** وهم الأشخاص الذين لهم تأثير على مشكلة الطالب، مثل المدرسين والمشرفين واصدقاء الطالب وزملاؤه وغيرهم.

- **الخبراء والمختصون:** مثل الاطباء والأخصائيين النفسيين ورجال القانون وغيرهم من المختصين وذوي الخبرة.

مصادر غير بشرية مثل:-

- الشهادات والمستندات والوثائق والملفات والسجلات.

- البيئة ويقصد بها البيئة الداخلية (المنزل) والبيئة الخارجية (الحي السكني).

التشخيص الاجتماعي:-

وهو العملية المهنية المرتبطة بعملية الدراسة، والموصلة للخطط العلاجية، وبعبارة أخرى هو حلقة الاتصال بين عمليتي الدراسة والعلاج، وتتنظر خدمة الفرد المدرسية

إلى التشخيص باعتباره الرأي المهني للأخصائي الاجتماعي عن تفاعل الطالب مع المشكلة التي يعاني منها ، فالتشخيص عملية تفسيرية توضح العوامل التي تداخلت في الموقف وتفاعلت مع شخصية الطالب حتى وصل الأمر الى الموقف الحالي الذي يواجهه . لذلك يجب أن يبرز التشخيص شخصية الطالب وتفاعلها مع الموقف مع توضيح أثر العوامل المختلفة في تركيب الموقف ودرجة تأثير كل عامل من العوامل على حده، وتأثير العوامل بعضها على بعض واحتمالات المستقبل بالنسبة للحالة في ضوء الامكانيات التي يمكن أن تدخل في العلاج.

فقد سبق أن بينا أن خدمة الفرد المدرسية تركز على التفاعل بين الطالب والموقف أو على عدم التوازن بينهما، لذلك فإن الأخصائي الاجتماعي لن يتمكن من مساعدة الطالب على احداث التوازن المطلوب بين قدرته على تحمل أعباء المشكلة والتصدي لها وبين مطالب البيئة الخارجية ما لم يدخل الأخصائي الاجتماعي في اعتباره العوامل التالية عند وضع التشخيص.

العوامل التشخيصية الخاصة بشخصية الطالب وتتضمن:-

- ١- العوامل الخاصة بكيفية استجابة الطالب للظروف التي مرت به في ضوء أنماطه السلوكية .
- ٢- قدرات الطالب وميوله واتجاهاته وأثرها في الموقف.
- ٣- توضيح الارتباط بين دوافع الطالب ونشأة الموقف.
- ٤- الجهود التي بذلها في علاج مشكلته ومدى نجاحه أو إخفاقه في هذه الجهود .
- ٥- الاحتمالات التي يراها الأخصائي الاجتماعي في الموقف ومدى أهميتها والدوافع التي تدفعه لهذه الاحتمالات.
- ٦- الرأي التشخيصي للطالب نفسه.
- ٧- إمكانيات الطالب التي يمكن أن تسهم في علاج الموقف.

العوامل التشخيصية الخاصة بالموقف وتتضمن:-

- ١- العوامل المختلفة المكونة للمشكلة في ضوء تحليل هذه العوامل .
- ٢- أثر كل عامل من هذه العوامل في الموقف.
- ٣- كيفية نشوء الموقف وتطوره.
- ٤- كيفية تأثير الموقف على الطالب.

- ٥- توضيح اتجاه التفاعل بين الطالب والموقف.
 - ٦- أثر الأفراد الآخرين المحيطين بالطالب على الموقف.
 - ٧- مدى تعاون هؤلاء الأفراد واستجاباتهم.
 - ٨- الاحتمالات المتوقعة في ضوء الفهم المهني للأخصائي الاجتماعي.
 - ٩- الإمكانيات التي يمكن أن تسهم بها المدرسة في ضوء إمكانياتها ونظام العمل بها.
 - ١٠- الإمكانيات التي يمكن أن تسهم بها البيئة الخارجية في علاج الموقف.
- ويجب أن يضع الأخصائي الاجتماعي في اعتباره عند وضع التشخيص أن ينتقي من تلك العوامل السابقة أكثرها ارتباطا بالموقف بعلاقة مباشرة أو غير مباشرة، والعوامل التي يمكن علاجها، وأن ينتقي الأصول وليس الفروع.
- وعلى ذلك فإن أهم المناطق التي يجب أن يحتويها التشخيص الاجتماعي هي:-
- ١- شخصية الطالب وما يكمن بها من أسباب القوة أو الضعف.
 - ٢- المشكلة أو الحالة المرضية للسلوك أو الوظيفة الاجتماعية.
 - ٣- بيئة الطالب ومناخ الضغوط فيها.
 - ٤- المعلومات الخاصة بموقف الحالة وفرديتها.
 - ٥- قدرة الطالب على التوافق والتكامل.
 - ٦- استخلاص العوامل المسببة للمشكلة وترتيبها تبعا لأهميتها.
 - ٧- تقييم موارد المساعدة سواء كانت شخصية أو بيئية.

العبارة التشخيصية:-

إذا تمكن الأخصائي الاجتماعي من الحصول على الحقائق والمعلومات والبيانات التي تمكنه من تغطية المناطق التي يجب أن يحتويها التشخيص، والسابق الإشارة إليها فإنه يستطيع عندئذ أن يضع العبارة التشخيصية التي تعبر عن رأيه المهني في الموقف وتتكون العبارة التشخيصية من ثلاثة أجزاء رئيسية هي:

أولا- المقدمة: وتشمل على:-

أ- التعريف بالطالب الذي يعاني من المشكلة (العميل):

ويتضمن ذلك لمحة سريعة عن شخصيته (اسمه - سنه وفصله الدراسي - وجنسيته - وأبرز سماته قوة أو ضعفا).

ب - التعريف بالمشكلة:-

ويتضمن نوع المشكلة وطبيعتها ويتطلب ذلك ان يقوم الأخصائي الاجتماعي بعمل الأتي:-

- ١- تحديد التصنيف العام للمشكلة : أي المشكلة في عموميتها (سلوكية- اقتصادية - نفسية- اجتماعية . الخ) دون ذكر العوامل المسببة لها.
- ٢- تحديد التصنيف الطائفي للمشكلة : أي تحديد الفئة الخاصة للمشكلة أو طائفتها أو نوعيتها المميزة لها عن الطوائف الأخرى الواقعة داخل التصنيف العام، فإنعدام الدخل، وسوء التصرف في الدخل هي تصنيفات طائفية داخل التصنيف العام للمشكلات الاقتصادية، وكذلك الانطواء، والقلق الزائد، والخوف دون مبرر هي تصنيفات طائفية داخل التصنيف العام للمشكلات النفسية وهكذا.
- ٣- تحديد التصنيف النوعي للمشكلة: ونقصد به تحديد العوامل العامة التي أدت الى حدوث المشكلة، وهي عوامل ذاتية و عوامل بيئية، وكل مشكلة تحتوى على هذين النوعين من العوامل اللذان يتداخل بعضهما في بعض وقد يكون بعضهما ظاهر والبعض الآخر غير ظاهر، والتصنيف النوعي معناه تحديد أي هذه العوامل أكثر تداخلا في إحداث المشكلة.

ثانيا - الجوهر:-

وهو مضمون العبارة التشخيصية وفيه يتم توضيح كيفية التفاعل بين العوامل الذاتية والعوامل البيئية، وأثرها المتبادل حتى أدت الى الموقف الحالي مع مراعاة التسلسل الزمني أو التعاقب في الحدوث، أي البدء بأقدم العوامل من الناحية الزمنية والاستمرار في السرد حتى العامل الاخير بحيث يأخذ هذا السرد شكلا منطقيا مترابطا، وكذلك مراعاة التفسير الدينامي أو السببي لتفاعل هذه العوامل، أي إعطاء معنى نفسي واجتماعي للأثر المتبادل بين هذه العوامل.

ثالثا - الخاتمة: وتتضمن ما يلي:-

- أ- طبيعة التغيير المراد إحداثه في موقف الطالب (أي الاتجاه العلاجي) وهو اتجاه عام دون الدخول في تفاصيل الخطة العلاجية.
- ب- الطاقات والامكانيات التي يمكن الاستفادة منها في الخطة العلاجية ومصادرها: وهي قوى كامنة في شخصية الطالب وقوى موجودة في المدرسة والبيئة الخارجية وهي قد

- تكون قوى بشرية أو مادية.
- ويجب أن يراعى الأخصائي الاجتماعي الجوانب التالية في صياغة العبارة التشخيصية:-
- أ- أن تكون الصياغة سهلة ومحدودة.
- ب- أن تكون الصياغة احتمالية.
- ت- أن ترتبط الصياغة بوظيفة وامكانيات المدرسة.
- ث- أن توضح الصياغة فردية الحالة (أي عدم وضع تعميمات).
- ج- أن تكون الصياغة وحدة عملية ترتبط فيها المقدمات بالنتائج.

العلاج الاجتماعي:-

وهو الهدف النهائي لخدمة الفرد في تعاملها مع الطلاب في المجال المدرسي، وما العمليات الأخرى (الدراسة والتشخيص) في خدمة الفرد المدرسية إلا وسائل تمهد للوصول الى العلاج الذي يهدف الى مساعدة الطلاب على التصدي للمواقف التي يواجهونها لاستعادة توازنهم وتوافقهم، وقد سبق أن بينا أن الموقف يتركب من جانبين كبيرين هما الجانب الذاتي والجانب البيئي، لذلك يتطلب الأمر وجود نوعين من العلاج هما العلاج الذاتي والعلاج البيئي، كما سنوضح فيما يلي:-

أولا - العلاج الذاتي:-

- ويتناول الاهتمام بشخصية الطالب ويتكون من الأساليب التالية :-
- 1- تخفيف التوترات الداخلية وإزالة الضغوط الخارجية: وذلك لمساعدة الطالب على التخلص من نظرتة غير الواقعية للموقف، أو محاولة الهرب منه بالعمليات الشعورية واللاشعورية المختلفة (كالإنكار، والتبرير، ورد الفعل العكسي، وغيرها).
 - 2- مساعدة الطالب على رؤية ما يحيط به من أخطار قد يتطور اليها الموقف: وذلك لتوفير الإدراك السليم للطالب حتى يمكنه التعامل مع موقفه بموضوعية.
 - 3- التوضيح: ويستخدم هذا الأسلوب لمساعدة الطالب على فهم العوامل المتداخلة في الموقف والخارجة عن ذاته، حتى يستطيع التمييز بين الحقائق الذاتية والحقائق الموضوعية، ويتوصل الى صورة واضحة عن النتيجة المتوقعة للبدائل المختلفة.
 - 4- التفسير: ويستخدم لمساعدة الطالب على فهم الدوافع التي تدفعه لانتهاج أسلوب معين أو إنفعال خاص، ويجب أن يراعى الأخصائي الاجتماعي أن يكون هذا الفهم على مستوى شعوري.

٥- المشورة : وقد تقدم بشكل مباشر عندما يطلب الطالب ذلك صراحة من الأخصائي الاجتماعي وذلك لرغبة الطالب في اشراكه في مسؤولية ما يترتب على اتخاذ خطوة أو قرار معين في المستقبل، وفي هذه الحالة لا يجب أن يتسرع الأخصائي الاجتماعي في تقديم المشورة حتى لا يزعج بنفسه كعنصر من عناصر الموقف. كما قد تقدم المشورة من خلال المناقشة مع الطالب حول الموقف، وهذا ما يجب أن يفعله الأخصائي الاجتماعي حتى لا تأخذ المشورة شكل إرغام للطالب على اتخاذ سبيل معين قد لا يكون مستعداً له.

٦- المعونة النفسية: ويقصد بها الجهود التي يبذلها الأخصائي الاجتماعي لتوكيد عوامل الأمن والطمأنينة لدى الطالب لتقوية " الأنا " لديه ليتمكن من مواجهة المواقف التي قد يتعرض لها مستقبلاً، ويتم ذلك من خلال مساعدة الطالب على التخفيف من التوترات والاتجاهات السلبية، وإحلال ميول واتجاهات ايجابية محلها كما يهدف هذا الأسلوب أيضاً إلى تقوية جوانب شخصية الطالب عن طريق الخبرة الجديدة التي مر بها في التعامل مع الأخصائي الاجتماعي، ويتم ذلك من خلال تطبيق أساليب معينة مثل مبادئ خدمة الفرد والعلاقة المهنية وتوكيد الذات.

ثانياً - العلاج البيئي:-

ويقصد به إدخال أنواع مختلفة من التعديلات لتحسين الظروف البيئية للطالب بهدف تخفيف التوترات الخارجية التي تؤثر في موقفه، وحتى يسير العلاج الذاتي له بشكل سليم، ويختلف العلاج البيئي من حالة إلى أخرى باختلاف الظروف المحيطة بالطالب، وينقسم العلاج البيئي إلى جانبين هامين هنا:-

١- الخدمات المباشرة:-

ويقصد بها الإمكانيات أو الموارد المدرسية أو البيئية التي يستطيع الأخصائي الاجتماعي مساعدة الطالب على استثمارها مثل (إلحاق الطالب بفصول التقوية، نقل الطالب من فصل إلى آخر، تغيير مكان جلوس الطالب بالفصل، إلحاق الطالب بإحدى جماعات النشاط، تقديم مساعدات اقتصادية، توفير خدمات طبية أو نفسية... الخ).

٢- الخدمات غير مباشرة:-

مثل العمل مع الأشخاص المحيطين بالطالب (الوالدين، الأخوة، الأصدقاء، الزملاء، المدرسين، وغيرهم) لتعديل ميولهم واتجاهاتهم نحو الطالب واستشارتهم ليتعاونوا في سبيل علاج الموقف علاجاً ايجابياً.

التسجيل في خدمة الفرد : -

التسجيل أداة من الأدوات الفنية الرئيسية في خدمة الفرد تمكن الأخصائي الاجتماعي من تدوين المعلومات أو إثبات الحقائق بطريقة مناسبة تحفظها من الاندثار أو النسيان، وتساعده على تنظيم عمله، وتزيد من مهاراته ونموه المهني، وتمكنه من نقد نفسه ذاتيا، والمساهمة في إعداد البحوث وتحويل الحالات، وتبادل المعلومات، وتحديد حجم جهوده المهنية، وتعمل على استمرارية العمل عند انتقال الحالة من أخصائي لآخر أو في حالة نقل الأخصائي من مكان إلى آخر، وهو أيضا أداة تعليمية ووسيلة من وسائل الإشراف، كما أن التسجيل بما يتضمنه من معلومات وخصائص يعتبر وسيلة هامة تساعد الأخصائي الاجتماعي في عمليتي العلاج والتشخيص .

وتنقسم الوسائل التسجيلية التي يستخدمها الأخصائي الاجتماعي في طريقة خدمة

الفرد الى ما يلي:

أ- سجل الخدمة الاجتماعية:

وقد قام التوجيه الفني العام للخدمة الاجتماعية المدرسية بتطوير هذا السجل بحيث يصبح وسيلة تنظيمية تساعد الأخصائي الاجتماعي على تسجيل أعماله بدءا بدراسة واقع المجتمع المدرسي والبيئة المحلية، وإعداد خطة العمل، وانتهاء بتقييم خطة العمل، وبحيث يشتمل على تسجيل جهود تدخله المهني مع شرائح الطلاب ذوي المواقف العارضة مما يسهل عليه إمكانية التناول والحصص وإعداد التقارير المطلوبة عن عمله واكتشاف الطلاب المحتاجين لمساعدته عن طريق المتابعة المستمرة للشرائح الطلابية المختلفة، الى جانب تسجيله لجهوده المهنية في التعامل مع كل من الجماعات الاجتماعية والمجتمع المدرسي والبيئة المحلية، وجهوده التي يبذلها في تنمية نفسه ذاتيا كالدراسات والخبرات الجديدة المرتبطة بالدور المهني أو أية جهود أو أعمال أخرى قام بها .

وقد روعى في تصميم هذا السجل أن يتسم بالشمولية وسهولة الأداء وتوفير الوقت والجهد وتخفيف العبء التسجيلي.

ب- الملف الاجتماعي:-

من خلال لجنة العمل مع الفرد بالتوجيه الفني العام، تم تصميم الملف الاجتماعي لتسجيل الجهود المهنية عند العمل مع الحالة الفردية بتلافي عيوب التسجيل القصصي الذي يستنفذ الكثير من وقت وجهد الأخصائي الاجتماعي .فقد صمم هذا الملف بحيث

يتم التسجيل فيه بالاسلوب الموضوعي اي يتم التسجيل تحت رؤوس موضوعات معينة متفق عليها مثل (البيانات الأولية، تكوين الاسرة، الحالة الدراسية، التشخيص، الخطة العلاجية) وبعد قيام الأخصائي الاجتماعي باجراء المقابلات وتسجيل أهم النقاط الرئيسية بها، يقوم بجمع المعلومات المتجانسة من المقابلات التي أجريت ويضعها تحت رأس الموضوع المناسب .

والهدف من تصميم هذا الملف هو تسهيل اجراءات فتح الملف الاجتماعي واختصار الوقت والجهد في التسجيل، وإعطاء صورة سريعة عن الموقف من زواياه المختلفة، وتسهيل الحصول على المعلومات عند طلبها، والاستفادة من المعلومات الموجودة بالملفات الاجتماعية في الاحصاءات والبحوث، وقد تم عمل دليل لاستخدام الملف يوضح كيفية التعامل مع كل بند من بنود الملف .

روافد الخدمة الاجتماعية:-

اولا- قسم الخدمة الاجتماعية بالمنطقة:-

وتحول إليه الحالات التالية:-

- ١- تعليم الكبار .
- ٢- التعليم الموازي: هل التحويل للتعليم الطوارئ ما زال موجودا .
- ٣- صندوق الطلبة .
- ٤- قسم متابعة الحالات الفردية المتخصصة بالوزارة وهو يختص في بحث ودراسة الحالات الفردية للطلاب التي يتلقاها القسم من المصادر المختلفة وتقرير احتياجاتها من العلاج او الخدمات كما يقوم بالزيارات المنزلية التي تتطلبها دراسة الحالات وتوجيه الأسرة في شأن مستلزماتها العلاجية .
- ٥- تحويل الحالات التي تحتاج الى خدمات وجهود تتجاوز امكانيات القسم الى الجهات المختصة .

الجهات التي يتعامل معها القسم:-

- ١- التوجيه الفني للخدمة الاجتماعية والنفسية بمراقبة الخدمات الاجتماعية والنفسية بالمناطق التعليمية ومدارس التربية الخاصة والتعليم الديني .
- ٢- مراقبة الخدمات النفسية بالادارة .
- ٣- وزارة الشؤون الاجتماعية (متمثلة بدور الرعاية الاجتماعية) وهم:-
- أ- دار الملاحظة الاجتماعية (فتيان- فتيات) .

- ب- دار الرعاية الاجتماعية (للفتيات- للفتيان).
- ج- دار التقويم الاجتماعي (فتيان- فتيان).
- د- دار الضيافة الاجتماعية (فتيان- فتيات).
- هـ - مكتب المراقبة الاجتماعية.
- ٤- وزارة الداخلية ممثلة في ادارة البحوث الجنائية.
- ٥- قسم الخدمة الاجتماعية بمراقبة الخدمات الاجتماعية بالمناطق التعليمية ويتعامل مع:-
- أ- سكن الطلاب (المنح الدراسية).
- ب- سكن الطالبات (المنح الدراسية).
- ج- سكن الخدمة الاجتماعية لرعاية الطلاب الكويتيين .
- د- سكن المعلمات.

ثانياً: قسم الخدمة النفسية بالمنطقة:-

- وتحول الحالات التالية:-
- ١- حالات اضطراب الكلام (اللجلجة- اضغام .. الخ).
- ٢- الحالات النفسية (خوف - خجل - اكتئاب - ... الخ).
- ٣- صعوبات التعلم منها :-
- أ- التخلف العقلي ويحول الى مدارس التربية الخاصة.
- ب- بطئ التعلم ويحول الى برنامج الفصول الخاصة لأطفال بطئ التعلم والخاصة بالأمانة العامة للتربية الخاصة.
- ج- العجز عن التعلم.
- ٤- حالات الاضطرابات الانمائية (اضطراب التواصل - قلة التركيز).
- ٥- حالات اضطرابات ضغط الحركة.

**ثانياً - جماعات الخدمة الاجتماعية
في المجال المدرسي**

خدمة الجماعة في المجال المدرسي:-

تعرف خدمة الجماعة بأنها " طريقة يتضمن استخدامها عملية بواسطتها يساعد الاخصائي الأفراد أثناء ممارستهم لأوجه نشاط البرنامج في الأنواع المتعددة من الجماعات في المؤسسات المختلفة، لينمو كأفراد وجماعات ويسهموا في تغيير المجتمع في حدود أهداف المجتمع وثقافته "(٢٧).

وعندما تستخدم طريقة خدمة الجماعة في مؤسسة اجتماعية - والمدرسة هي إحدى المؤسسات الاجتماعية التربوية التعليمية - لها أغراض وأهداف مختلفة، فإنها تهدف إلى مساعدة المؤسسة لكي تصل إلى أغراضها وأهدافها أثناء مساعدة الأفراد والجماعة للوصول إلى الأهداف الاجتماعية المتبغاة المرتبطة بأغراضهم أنفسهم وأغراض المؤسسة أيضاً، لذلك تعمل خدمة الجماعة في المجال المدرسي على تحقيق العديد من الأهداف نوجزها فيما يلي :-

أهداف خدمة الجماعة في المجال المدرسي:-

- ١- مساعدة الطلاب على النضج وتنمية شخصياتهم ومقابلة احتياجاتهم الى أقصى حد ممكن، وزيادة تكييفهم مع أنفسهم وتنمية مسؤولياتهم الاجتماعية تجاه مجتمعهم المدرسي والمجتمع الخارجي.
- ٢- إتاحة الفرصة للطلاب لاكتساب المهارات المختلفة التي تزيد من قدراتهم الإنتاجية وتنمية قدراتهم الابتكارية عن طريق المشاركة في أوجه النشاط المختلفة .
- ٣- إتاحة الفرصة للطلاب لممارسة الحياة الديمقراطية وترقية السلوك الديمقراطي، ويتم ذلك عن طريق الممارسة الفعلية تحت إشراف الاخصائي الاجتماعي.
- ٤- مساعدة الطلاب كأفراد من خلال انتمائهم وادماجهم بالجماعات الاجتماعية المدرسية، والجماعات المدرسية على تعديل وتغيير اتجاهاتهم.
- ٥- إتاحة الفرصة للطلاب لتنمية قدراتهم على الاشتراك مع الغير عن طريق إسهام الطلاب واشتراكهم مع الآخرين في كل ما يتعلق بهم من أمور في أثناء حياتهم الجماعية.
- ٦- مساعدة الطلاب على احترام الفروق الفردية لزملائهم كأفراد، والتخلي عن صفتي التحيز والتحامل، واحترام الأفراد والجماعات بغض النظر عن معتقداتهم وأجناسهم.

(٢٧) محمد شمس الدين أحمد : العمل مع الجماعات في محيط الخدمة الاجتماعية ، القاهرة ، مكتبة الأنجلو المصرية ، ١٩٨٠ ، ص ١٢ .

- ٧- غرس القيم الاجتماعية كالعدل والصدق والأمانة ومراعاة آداب السلوك والقواعد العامة في نفوس الطلاب ليتكيفوا مع المجتمع الذي يعيشون فيه ويحيون حياة سعيدة.
- ٨- تنمية قدرة الطلاب على القيادة والتبعية.
- ٩- مساعدة الطلاب على التمسك بحقوقهم والمطالبة بها دون تردد أو خوف وأداء واجباتهم والقيام بمسئولياتهم عن رغبة ذاتية
- ١٠- مساعدة الجماعات المدرسية كوحدات قائمة بذاتها على النضج والنمو الاجتماعي وتحقيق أهدافها مما يؤثر بالتالي على نمو المجتمع وتقدمه لان الجماعات هي الوحدات الاساسية التي يتكون منها المجتمع نفسه . .
- ١١- استغلال وقت فراغ الطلاب والجماعات المدرسية واستثمارها بما يعود عليهم وعلى المجتمع الذي يعيشون فيه بالنفع.
- ١٢- تأهيل الطلاب وإعدادهم للحياة، وذلك عن طريق مساعدتهم للسير قدما الى الامام ومواجهة الصعاب ومحاولة حل مشاكلهم بأنفسه، وتطبيعهم اجتماعيا ليتواءموا مع بيئتهم ويتكيفوا معها^(٢٨).

دور الأخصائي الاجتماعي في مجال العمل مع الجماعات المدرسية:-

حدد القرار الوزاري الخاص باختصاصات وواجبات الأخصائي الاجتماعي، دور الأخصائي الاجتماعي في العمل مع الطلاب على المستوى الجماعي بأنه :

" العمل على تشكيل الجماعات الاجتماعية بالشكل الذي يتلاءم مع طبيعة المرحلة التعليمية لتلبية احتياجات الطلاب، ومساعدتهم على التوافق وتحمل المسؤولية وإعدادهم للحياة الاجتماعية السليمة في إطار دوره كرائد لتلك الجماعات وعليه استثمار الجماعات المدرسية في تنمية شخصية الطالب " .

وبتحليل هذا الدور المهني المتوقع من الأخصائي الاجتماعي سنجد ما يلي :-

- ١- يجب أن تتلاءم الجماعات الاجتماعية التي يشكلها الأخصائي الاجتماعي مع طبيعة المرحلة التعليمية للطلاب ويتطلب ذلك فهم ودراسة وتحديد خصائص واحتياجات المرحلة التعليمية التي يعمل بها الأخصائي الاجتماعي .
- ٢- يجب أن تلبى هذه الجماعات احتياجات الطلاب وأن يساعدهم الأخصائي الاجتماعي عن طريق إثارة ما لديهم من قدرات واستعدادات عامة وخاصة واستثمارها من

(٢٨) محمد نجيب توفيق : مرجع سبق ذكره ، ص ص ٢٨٧ - ٢٩٢ .

خلال برامج وأنشطة الجماعة ليتمكنوا من التوافق وتحمل المسؤولية وذلك لإعدادهم للحياة الاجتماعية السليمة.

٣- من الضروري أن يكون الأخصائي الاجتماعي على فهم ووعي لدوره كرائد للجماعة، وأن يكون ماهراً في تطبيقه .

٤- يجب أن يلم الأخصائي الاجتماعي بالإمكانيات المتاحة بالمدرسة لاستثمارها في تنشيط الحياة الاجتماعية .

٥- استثمار الجماعات المدرسية في تنمية شخصية الطالب وذلك من خلال توزيع الأدوار التي تتناسب مع القدرات والاستعدادات وتتفق مع الميول والرغبات وتسهم في تحقيق أهداف الجماعة.

الصفات الواجب توافرها في أخصائي الجماعة:-

- ١- الاستعداد والرغبة في العمل مع الجماعات.
 - ٢- الفهم والادراك الواعي للمعارف الانسانية والرغبة في تطبيق هذه المعارف.
 - ٣- قوة الشخصية واتزانها الانفعالي والعاطفي.
 - ٤- المسؤولية والقدرة على تحملها والفهم الصحيح لأبعادها.
 - ٥- القوة الحسنة والنموذج الصالح .
 - ٦- الإنصاف والتقدير .
 - ٧- الثبات في المعاملة في المواقف المتشابهة .
 - ٨- الاشتراك مع الأعضاء والتجارب معهم.
- وفيما يلي سنتناول أنواع جماعات الخدمة الاجتماعية المدرسية التي يتعامل معها الاخصائي الاجتماعي ودوره مع كل منها:-

أ- جماعة الفصل:-

وهي من الجماعات الاجبارية التي ينتمي إليها الطالب دون أن يكون له حق في تقرير هذا الانتماء وتصبح عضويته بها مفروضة عليه، غير أن التقارب في السن والخصائص الجسمية والعقلية والمستوى التعليمي والمستوى الثقافي بجانب استمرارية الجماعة وتبادل العلاقات بين أفرادها يجعلها أقرب في مظاهرها الى الجماعة الاختيارية ويكون لكل فصل رائداً من المدرسين .

ويتلخص دور الاخصائي الاجتماعي في العمل مع جماعة الفصل فيما يلي:-

معاونة رواد الفصول بشكل فردي عن طريق تقديم العون والمشورة الفنية لكل رائد على حدة لاستخدام الاساليب الفنية التي تمكنهم من جعل جماعة الفصل مجالاً صالحاً لتثنية الطلاب اجتماعياً .

وكذلك معاونتهم بشكل جماعي حينما يعمل مع مجلس الرواد الذي يضم جميع المعلمين الرواد بالمدرسة ويرأسه مدير المدرسة وذلك لمساعدة المجلس على تبنى سياسات واساليب العمل المناسبة في هذا المجال .

اشراك كافة طلاب جماعة الفصل في الأنشطة اليومية الطبيعية التي تحدث داخل الفصل مثل الأنشطة العلمية والرياضية والانشطة الخاصة بالنواحي الجمالية والنظافة وذلك عن طريق تحديد طالب مسئول عن كل ناحية من هذه النواحي بشكل دوري على مدار شهور العام الدراسي وبذلك يتدرب الجميع على اكتساب العديد من الخبرات على مدار العام الدراسي ويتمكنوا من تكوين شخصيات متوافقة وسعيدة وتخفف حدة الشغب والخروج على النظام داخل المجتمع المدرسي .

كذلك يمكن للأخصائي الاجتماعي أن يساعد الطلاب المسئولين عن الأنشطة المختلفة داخل الفصل على القيام بمسئولياتهم خارج الفصل عند تجميع المجتمع المدرسي في المناسبات الدينية والوطنية والقومية المختلفة حيث يساهمون في الإعداد والاشراف على التنظيم والتنفيذ وبذلك تكون مشاركة الطلاب في صناعة حياتهم اليومية من خلال جماعة الفصل فرصة لاكسابهم سلوكيات وقيم وعادات ومهارات تساعدهم على أن يكونوا مواطنين صالحين .

ب - جماعة النشاط :-

تتشكل في المدارس لكل نشاط جماعة، فنجد جماعات الإذاعة والصحافة، والزراعة، والعلوم،... الخ حيث يتجمع مجموعة من الطلبة يشتركون معا في نشاط معين لإشباع ميل أو هدف مشترك، ويتولى قيادة الجماعة مدرس النشاط أو المادة .

ويكون الاخصائي الاجتماعي عضواً في مجلس النشاط ودوره مع جماعة النشاط مشابه لدوره مع جماعة الفصل من ناحية تقديم الرأي والمشورة الفنية لرواد النشاط بشكل فردي وجماعي ومساعدة الطلاب أعضاء هذه الجماعات على القيام بمسئولياتهم وتحقيق أهدافهم التي اشتركوا من أجلها في تلك الجماعات بالإضافة إلى أنه يمكنه الاستفادة من هذه الجماعات كهيئة صالحة لعلاج بعض الحالات الفردية .

ج - الجماعة الاجتماعية:-

وهى جماعة مدرسية ذات طابع اجتماعي بحت يقوم الاخصائي الاجتماعي بتشكيلها، ويستخدم طريقة خدمة الجماعة في الخدمة الاجتماعية للعمل معها، ومن مسؤولياته التنفيذية أن يشرف عليها إشرافا مباشرا ويتولى ريادتها.

فالاخصائي الاجتماعي المدرسي يعمل في الغالب مع الجماعات التي تواجهها مشكلات اجتماعية تعوق أدائها لوظائفها الاجتماعية، وهو في ذلك يعمل مع أعضاء الجماعة الذين يصعب تكيفهم مع الجماعات التي ينتمون اليها، وذلك عن طريق الدراسة الفردية ووضع الخطط الملائمة لتكيفهم بطريقة ناجحة مع الجماعة، كما أنه قد يعمل مع الشلل التي تقف دون قيام الجماعة بدورها فيعاونها على أن تندمج في الجماعات أو تشكل لنفسها جماعات قادرة على التأثير الاجتماعي، وفي بعض الحالات يعمل الاخصائي الاجتماعي مع جماعات مدرسية متخلفة اجتماعيا فيساعدوها على أن تبنى نفسها في اطار اجتماعي يشكلها من جديد كأداة للتنشئة والنمو.

أي أن الجماعة الاجتماعية تشكل لتحقيق أهداف على المستويات الوقائية أو الانمائية أو العلاجية كأن يكون هناك ظاهرة أو حاجة ملحة مشتركة لدى مجموعة من الطلاب تعوق تحقيق أهداف المدرسة أو تعطل استفادة الطلاب من برامج المدرسة أو وجود قيمة ايجابية يراد تأصيلها، فيتم تشكيل الجماعة الاجتماعية لمواجهة هذه الامور من خلال اطار اجتماعي تحت اشراف وريادة الاخصائي الاجتماعي، ومن الأمثلة على ذلك جماعة البيئية، جماعة التعاون، جماعة التوعية بمضار التدخين والمخدرات... وغيرها.

جماعات التوعية بخطورة التدخين والمخدرات:-

هي جماعة اجتماعية يقوم الباحث الاجتماعي بتشكيلها وريادتها والاشراف عليها، تشكل في مرحلتى المتوسطة والثانوية على أن لا يزيد عدد أعضائها عن (١٢ عضوا) يمثلون جميع مستويات الفصول الدراسية، تدخل ضمن نطاق خطة عمل الباحث الاجتماعي بالمدرسة ويقوم الموجه الفني بمتابعتها وتقييمها.

تهدف الجماعة في التوعية بمضار التدخين والمخدرات وأثارهما السلبية على الفرد والأسرة والمجتمع، وتوضيح الأثار السلبية للتدخين والمخدرات على استفادة الطلاب من برامج المدرسة مع مستقبلهم الدراسي، الصحبة السيئة وتأثيرها على الدخول في دائرة التعاطي والابتعاد عن الممارسات السيئة التي تدمر طاقاتهم وقواهم.

دور الأخصائي الاجتماعي كرائد للجماعة:-

- يقع على عاتق الاخصائي الاجتماعي كرائد للجماعة أن يقوم بالتالي :-
- ينظم الاجتماعات .
- توجيه التفاعل بين أعضائها توجيهها ايجابيا
- مساعدة أعضاء الجماعة على وضع البرامج التي تحقق أهداف الجماعة والتخطيط لتنفيذها والتطوير فيها بحيث تجذب طلاب المدرسة إلى المشاركة فيها والتفاعل معها .
- إبراز قادة ما بين أعضاء الجماعة يشرفون على مشروعاتها المختلفة ويعاونونها على تنفيذها وتشجيع جميع الأعضاء على تحمل المسؤولية في أداء أنشطة الجماعة .
- مساعدة أعضاء الجماعة على معرفة وتحديد جميع الموارد التي يمكن الاستفادة منها داخل وخارج المدرسة لتحقيق أهداف الجماعة .
- مراعاة الفروق الفردية بين أعضاء الجماعة .
- مساعدة أعضائها في مواجهة الصعوبات والمعوقات .
- تخصيص سجل لمحاضر الاجتماعات الخاصة بالجماعة يسجل فيه ملخصا أسبوعيا عن انجازات الجماعة .

كيفية تشكيل جماعات الخدمة الاجتماعية بالمدرسة:-

يمر تشكيل الجماعة الاجتماعية بالمدرسة بمراحل أساسية وتتضمن كل مرحلة منها خطوات معينة تتمثل فيما يلي :-

أولا- المرحلة التمهيدية:-

- ١- إثارة المجتمع المدرسي حول فكرة تشكيل الجماعة الاجتماعية باستخدام الإذاعة المدرسية وكذلك الإعلان عنها داخل الفصول باستخدام الملصقات والإعلانات المكتوبة .
- ٢- بحث الإمكانيات اللازمة لتحقيق الأهداف التي تحتاجها الجماعة .
- ٣- الإعلان عن الجماعة باستخدام الوسائل السابق الإشارة إليها على أن يشتمل الإعلان على توضيح للأهداف التي تسعى الجماعة إلى تحقيقها وكذلك البرامج والأنشطة المستهدف تنفيذها .

ثانيا- مرحلة التكوين:-

- ١- استقبال وتسجيل الطلاب الراغبين في الانضمام للجماعة .
- ٢- استقطاب الطلاب المستهدفين بترغيبهم في الانضمام للجماعة وتسجيلهم .

- ٣- تحديد وشرح أهداف وأسلوب عمل الجماعة للأعضاء .
- ٤- توضيح الهيكل التنظيمي للجماعة بتحديد الوظائف والأدوار للأعضاء .
- ٥- تحديد المراكز من خلال عمليات انتخابية .

ثالثا: مرحلة التخطيط:-

- ١- وضع خطة وبرامج الجماعة وفق الأهداف المحددة سلفا بمشاركة الأعضاء .
- ٢- توزيع الأدوار على الأعضاء طبقا للاستعداد والميول والقدرات .
- ٣- حصر الإمكانيات وتحديد الأدوات والوسائل اللازمة لتنفيذ البرامج .

رابعا: مرحلة التنفيذ:-

- ١- بدء تنفيذ الأعضاء للأدوار كل فيما يخصه بتوجيه رائد الجماعة .
- ٢- تحقيق الديناميكية التي تخدم البرنامج وتحقيق الهدف داخل الجماعة .
- ٣- توجيه التفاعل بصورة ايجابية .
- ٤- استمرار التسجيل من قبل الرائد والعضو المسئول مع بيان التفاعلات .

خامسا: مرحلة النمو والنضج:-

- ١- الاتجاه بالأدوار نحو تحقيق الهدف .
- ٢- قياس نمو الجماعة وكل عضو فيها من خلال الحضور (مثل القدرة على تنفيذ الدور، مدى تغيير نمط السلوك... الخ) .
- ٣- بيان فاعلية كل عضو من خلال تسجيل نشاطه وقدراته داخل الجماعة وفي تنفيذ البرنامج .

سادسا: مرحلة إنهاء الجماعة:-

وتأتي في نهاية الزمن المحدد لتنفيذ البرامج وبعد تحقيق الأهداف، ويمكن أن تنهي الجماعة أعمالها بحفل خاص توزع فيه الجوائز أو خطابات شكر .
مع الأخذ في الاعتبار أن عمليات التنفيذ والمتابعة والتقييم عمليات مستمرة ومتصلة من بداية العمل مع الجماعة وحتى نهايته .

دور الأخصائي الاجتماعي في العمل مع الجماعات الاجتماعية:-

يعمل الأخصائي الاجتماعي مع الجماعة الاجتماعية بصورة مباشرة كرائد لها، ويتضمن هذا الدور ما يلي:-

١- دوره في تشكيل الجماعة ووضع خطة عملها:-

من خلال تعرف الأخصائي الاجتماعي على البيئة المحلية ومشاكلها، وطبيعة المرحلة التعليمية، يقوم بتشكيل جماعات تلبى احتياجات الطلاب وإثارة اهتمام المجتمع المدرسي حولها، كما يقوم بالاشتراك مع الأعضاء بتحديد أهداف الجماعة وحاجاتها والجوانب التنظيمية والبرامج المقترحة والإمكانيات اللازمة لها، ووضع خطة عملها وبرامجها.

٢- دوره مع العضو كفرد في الجماعة:-

- ويتمثل في مساعدة الفرد على :-
- الاندماج في الجماعة والتكيف داخلها.
- تحمل المسؤولية .
- مواجهة الصعوبات في التكيف أو المشكلات والتخلص منها.
- ظهور شخصيته القيادية في المجتمع المدرسي.

٣- دوره في مساعدة الجماعة على وضع برامجها ومشروعاتها:-

- وضع أهداف واضحة للبرنامج وفق احتياجات ورغبات الأعضاء.
- أن يكون المشروع أو البرنامج مستمداً من البيئة ويشتمل على برامج اجتماعية وثقافية وترفيهية ... الخ.

مقومات نجاح الجماعة الاجتماعية:-

فالجوانب التالية هامة لكي تنجح الجماعة الاجتماعية وتحقق أهدافها:-

أ- الأعضاء:-

فأساس نجاح الجماعة أن يشعر كل عضو من أعضائها بميل ورغبة في الانضمام إليها، ولتحقيق ذلك يجب مراعاة توفير الحرية للطالب للانضمام إلى الجماعة الاجتماعية التي يرغب فيها وأن يسهم في نموها.

ب- الرائد:-

وله دور أساسي بالغ الأهمية وشديد الحساسية إذ أن صفاته الشخصية ومظهره العام وأسلوبه في الحياة وخبراته والطريقة التي يتبعها في قيادة الجماعة وطريقة تعامله مع لجماعة ككل ومع كل عضو من أعضائها، كل ذلك يؤثر في الجماعة وأعضائها وفي درجة تقدمهم ونموهم.

ج- البرامج:-

وهي الاداة التي تحقق أهداف الجماعة ولما كانت الجماعة في المؤسسات التعليمية تختلف باختلاف أغراضها فإن البرامج تختلف من جماعة إلى أخرى إلا أن هناك مبادئ يجب توافرها لنجاح برنامج أي جماعة مدرسية كمشاركة الأعضاء في تخطيط البرنامج وتوزيع المسؤوليات بينهم.

د- تنظيم الجماعة:-

يجب أن يكون للجماعة نظام يساعدها على تحقيق أهدافها واكتساب الصفات الاجتماعية اللازمة، لذلك فإن تكوين مجلس إدارة الجماعة ولجان التنفيذ يحقق اشتراك أعضاء الجماعة في الوفاء بمسئولياتهم الاجتماعية والوصول إلى أهدافها.

أمثلة على بعض أنواع جماعات الخدمة الاجتماعية:-

وهناك العديد من أنواع الجماعات الاجتماعية التي يمكن أن يقوم الأخصائي بتشكيلها وريادتها، ونورد فيما يلي بعض هذه الجماعات على سبيل المثال وليس الحصر:

أ- جماعات النادي المدرسي:-

ولتكوين هذه الجماعة يتم تدبير مكان ملائم بالمدرسة وتجهيزه بالتأثيث المناسب وبأدوات التسلية والترجيع الهادفين، وتخصص له ميزانية من حساب مجلس الآباء والمعلمين، لكي يقضي فيه الطلاب أوقات فراغهم في حصص الفراغ وأثناء الفرض أو أيام العطلات حيث يشعرون فيه بمزيد من الحرية مع الزملاء بعيدا عن قيود حجرات الدراسة، ويشبعون احتياجاتهم وينمون ميولهم وقدراتهم وهواياتهم، ويتولى الأخصائي الاجتماعي الإشراف على النادي المدرسي مع الاستعانة ببعض مدرسي الأنشطة المختلفة.

ب- جماعة الخدمة العامة:-

الخدمة العامة في المجال الدراسي هي الجهود التطوعية الايجابية أو الجماعية التي يبذلها الطالب بقصد اكتساب خبرات واتجاهات تجعله أكثر قدرة على خدمة المجتمع والاشتراك اشتراكا فعالا في برامج ومشروعات التنمية الاجتماعية والاقتصادية والعمرائية اللازمة لنمو المجتمع وتطوره، وتهدف الخدمة العامة إلى إكساب الطالب المهارات والاتجاهات والخبرات التي تجعله أكثر قدرة على خدمة مجتمعة وبالتالي تهيئ له فرص النمو واستمرارها، وتمكنه من الاشتراك الايجابي والمساهمة الفعالة في عمليات التنشئة

الاجتماعية والاقتصادية والعمرائية وهي بذلك تحقق الكثير من أهداف خدمة الجماعة في المجال المدرسي^(٢٩).

ومن أهم أنواع برامج الخدمة العامة ما يلي:-

١- البرامج الثقافية:-

وهي التي تنظم لنشر الوعي الثقافي بين المواطنين كمشروع محو الأمية وإعداد مكتبة ثابتة أو متنقلة كالتدويرات، والمحاضرات، ومحاربة العادات الضارة (كالتدخين).

٢- البرامج الصحية:-

وهي التي تنظم بقصد تحسين صحة المواطنين مما يزيد من إنتاجهم، كالدعوة إلى التثقيف الصحي بين المواطنين، وإنشاء مراكز للإسعاف الأولى، والتدريب على التمريض ومشروعات النظافة ومعاونة المنشآت الصحية.

٣- البرامج العمرانية:-

مثل إصلاح الطاولات والمقاعد الخاصة بالطلاب، دهان الفصول والطاولات والمقاعد، تنظيف وتجميل الفصول والمدرسة ككل، إقامة نادي مدرسي، المساهمة في إصلاح بعض المرافق بالمدرسة، المساهمة في تنظيف البيئة الخارجية وما إلى ذلك.

٤- البرامج الاجتماعية:-

وهي التي تهدف إلى توطيد العلاقات وتنمية روح المحبة ورفع المستوى الاجتماعي ومساعدة الهيئات في أبحاثها ومشروعاتها، وتنظيم المهرجانات والاحتفالات في المناسبات والأعياد ومحاربة العادات الضارة، ومن هذه البرامج تنظيم حملات جمع المال لمساعدة الطلاب المحتاجين، والمساهمة في تنظيم أسبوع المرور العالمي ويوم الطفل العالمي ويوم الصحة العالمي، ومعاونة مؤسسات المعوقين وذوي العاهات والمكفوفين على تأدية رسالتها، وغير ذلك.

٥- البرامج الرياضية:-

وهي التي تهدف إلى نشر الروح الرياضية وإكساب مهارات وقضاء وقت فراغ مثمر وإيجابي، من خلال إقامة المباريات الرياضية وعمل دوري رياضي والحفلات الرياضية.

(٢٩) المرجع السابق - ص ٣١٨ - ٣١٩ .

٦- البرامج الترويحية:-

وتهدف إلى الترويح وادخل البهجة والسرور على المواطنين من خلال عمل الاحتفالات في المناسبات القومية وزيارة المرضى بالمستشفيات والترويح عنهم، وتبادل الزيارات وتنظيم الرحلات.

ج- جماعة الادخار المدرسي:-

وتهدف هذه الجماعة إلى غرس وتأسيس عادة الادخار لدى الطلاب وتحويلها إلى سلوك ادخاري بينهم وما يستتبع ذلك من تدريبهم على عمليات التخطيط لحياتهم المستقبلية، ومن أنشطة هذه الجماعة الاحتفال بيوم لادخار العالمي، والدعوة إلى الادخار بوسائل الإعلان المختلفة (صحف، مجلات حائط، إذاعة مدرسية، معارض، محاضرات وندوات، مقالات، تمثيلات... الخ) وكذلك تنظيم المسابقات المختلفة وزيارات البنوك لمزيد من التوعية الادخارية.

د- جماعة أصدقاء الشرطة:-

وتهدف إلى تأسيس الوعي المروري لدى الطلاب بتعويدهم على احترام النظم العامة وإتباع آداب المرور، ومساعدة كبار السن والعجزة والمرضى على عبور الطريق في أمان، ومعاونة رجل الشرطة في أدائه للعمل وتحمل المسؤولية.

هـ- جماعة البحوث الاجتماعية:-

وتتكون هذه الجماعة من الطلاب الذين لديهم ميل للبحث والدراسة، ويقوم الأخصائي الاجتماعي بتدريب هؤلاء الطلاب على إجراء البحث الاجتماعي من أجل دراسة الاحتياجات المختلفة لكل من المدرسة والبيئة حتى يمكن في ضوء نتائج هذه الدراسات والبحوث ومن خلال الإمكانيات المادية والبشرية المتوفرة لدى كل من المدرسة والبيئة المحيطة بها، تخطيط البرامج والخدمات التي تحقق التعاون المشترك والتعاون المثمر بينهما.

و- جماعة الرحلات:-

وتهدف هذه الجماعة إلى تدريب الطلاب على تحمل المسؤولية وقوة الملاحظة والدراسة الميدانية والألمام بطبيعة الأشياء في مواقعها والتعرف على أهم المعالم الحضارية القديمة والحديثة.

التسجيل في خدمة الجماعة بالمجال المدرسي :

التسجيل هو تدوين المعلومات والحقائق اللفظية والرقمية بأي طريقة لحفظ المادة التي تحملها هذه المعلومات والحقائق.

ويعتبر التسجيل في خدمة الجماعة جزء هام من مسؤوليات أخصائي الجماعة يجب أن يتدرب عليه ويتقنه حيث أن للتسجيل فوائد كثيرة لكل من الجماعة، وأعضائها، والأخصائي، المؤسسة، وميدان خدمة الجماعة نفسه، كما أنه يوفر الخبرة ويسهم في تطوير العمل.

السجلات المستخدمة في خدمة الجماعة :-

يمكن للأخصائي أن يستخدم السجلات التالية في تطبيقه لطريقة خدمة الجماعة في المجال المدرسي:-

١- سجل الخدمة الاجتماعية:-

حيث يشتمل هذا السجل على جزء خاص بخطة خدمة الجماعة، وجزء تسجيلي خاص بخدمة الجماعة .

٢- سجلات الجماعة الاجتماعية:-

فلكل جماعة اجتماعية سجلات خاصة بها يسجل فيها الأعضاء أنفسهم وجهودهم وبرامجهم وذلك بشكل مبسط يهدف الى تدريبهم على النظام والتنظيم وتحمل المسؤولية. وقد تشتمل هذه السجلات على:-

أ- سجل العضوية:-

ويسجل فيه اسماء الطلاب المنضمين للجماعة وتاريخ انضمامهم وبياناتهم الأولية والمدرسية ومراكزهم داخل الجماعة ويتصدر هذا السجل اسم الجماعة وأهدافها.

ب- سجل محاضرات الاجتماعات:-

وفيه تسجل محاضر الاجتماعات الخاصة بالجماعة.

ج- سجل البرامج والأنشطة:-

وفيه يسجل كل برنامج تتفق عليه الجماعة ويمكن أن يبوب كالتالي:-

- اسم البرنامج.
- مكان التنفيذ.
- ايجابيات تنفيذ البرنامج.
- سلبيات تنفيذ البرنامج.
- وقت التنفيذ.
- بيان المشاركين فيه وأدوارهم.
- الإمكانيات والوسائل المعينة وطريقة الحصول عليها.

**ثالثاً - تنظيم المجتمع
في المجال المدرسي**

تنظيم المجتمع في المجال المدرسي:

إن المجتمع المحلي هو الوحدة التي يوليها المنظمون الاجتماعيون اهتمامهم في تنظيم المجتمع والمدرسة الحديثة لها مظاهر ومكونات المجتمع لأنها تشكل مجموعة من الناس يرتبطون بعضهم مع بعض في جماعات تربطهم أهداف عامة واحدة ويعيشون في كنف ضوابط ونظم اجتماعية^(٣٠). وفي المجال المدرسي تعني كلمة المجتمع المحلي ناحيتين هامتين هما:

١- مجتمع المدرسة ذاته.

٢- المجتمع المحيط بالمدرسة.

ويعني تنظيم المجتمع في المجال المدرسي بمجموعة من المسؤوليات هي:

أ- مسؤوليات داخل المجتمع: وتتناول العلاقات بين أفراد هيئة التدريس والطلاب كل على حده ثم العلاقات بين كل منهما.

ب- مسؤوليات خارج المجتمع المدرسي:

حيث تتناول المجتمع المحلي المحيط بالمدرسة، وفيه تقوم المدرسة بوظائف اجتماعية ودور في تنظيم المجتمع المحلي. وتعتمد فلسفة طريقة الخدمة الاجتماعية في العمل مع المجتمع المحلي، على أن المجتمع المدرسي مسئول عن إشباع احتياجات أفراد، مما يستلزم زيادة طاقة أفراد المجتمع واستثارة رغبتهم في العمل لإشباع احتياجاتهم وتنظيم جهودهم، ويستخدم في سبيل تحقيق ذلك الأسلوب الديمقراطي الذي يتيح الفرصة لأفراد المجتمع المحلي من طلاب ومدرسين وأولياء أمور وإدارة مدرسية المشاركة في التعبير عن رغباتهم واتخاذ القرارات السليمة للعمل على مواجهتها باستخدام ما لديهم من إمكانيات وموارد أحسن استخدام. وخلال هذه العملية يكتسب أفراد المجتمع قدرات أكبر لمواجهة مشاكلهم وإشباع احتياجاتهم مما يجعل المجتمع أكثر قدرة على القيام بالعمل المشترك الإيجابي الذي يقوم على أساس اشتراك أكبر عدد من أفراد^(٣١).

وتهدف عمليات تنظيم المجتمع في المجال المدرسي إلى تنظيم الجهود المهنية للأطراف المعنية في العملية التربوية بما يمكنها من مواجهة مسؤولياتها الاجتماعية والتربوية، وبما يحقق مبدأ المشاركة الاجتماعية والتربوية، وبما يحقق مبدأ المشاركة الاجتماعية مع من يهمهم الأمر مباشرة وهذا يستلزم توافر عنصرين هامين:

(٣٠) أحمد كمال وعدلي سليمان: المدرسة والمجتمع، مرجع سبق ذكره، ص ٨٦.

(٣١) سيد أبو بكر: طريقة الخدمة الاجتماعية في تنظيم المجتمع، القاهرة، مكتبة الانجلو المصرية، ١٩٧٤، ص ٢٥٦.

١- أخصائي اجتماعي قادر على ممارسة أدوار المنظم الاجتماعي .
٢- تنظيمات مدرسية مجتمعية تضم عناصر وقيادات مؤثرة وفعالة ممثلة لأطراف العملية التربوية والمجتمع المدرسي والمجتمع الخارجي . ويسعى الأخصائي الاجتماعي بصفته منظماً اجتماعياً إلى تحقيق هذا الدور الهام والأدوار الفرعية الأخرى وفق محددات عامة ومراحل مختلفة تتضمن كافة خطوات طريقة تنظيم المجتمع، ويختلف الدور المهني للأخصائي الاجتماعي من تنظيم إلى آخر تبعاً لاختلاف موقعه في التنظيم .
والتنظيمات المدرسية والخارجية التي يعمل معها الأخصائي الاجتماعي هي:

أ- مجلس إدارة المدرسة .

ب- مجلس النشاط .

ت- مجلس الطلاب بالمدرسة - مجلس طلاب على مستوى المنطقة - مجلس طلاب على مستوى الوزارة .

ث- مجلس الآباء والمعلمين بالمدرسة .

ج- مجلس الآباء والمعلمين بالمنطقة السكنية .

ح- مجلس النظام المدرسي:

أ- مجلس إدارة المدرسة:-

يكون الأخصائي الاجتماعي " عضواً " في مجلس إدارة المدرسة^(٣٢) وتتحدد مهام عمله كالتالي :

- ١- توضيح دوره وطبيعة عمله المهنية في المدرسة في الاجتماع الأول للمجلس .
- ٢- توضيح كيفية تنظيم العلاقة المهنية مع أطراف المجتمع المدرسي .
- ٣- توضيح نوعية وأولوية الحالات التي يتعامل معها .
- ٤- عرض ومناقشة الظواهر المدرسية والمجتمعية، وتحديد أساليب مواجهتها بحيث يتحمل كل طرف مسؤوليته تجاهها .
- ٥- الاشتراك في دراسة ومناقشة الموضوعات التي تطرح على المجلس وإبداء الرأي المهني والمشورة الفنية فيما يعرض على المجلس من قضايا تربوية .

(٣٢) أشار دليل العمل المدرسي إلى أن الأخصائي الاجتماعي يقوم بدور المقرر في مجلس إدارة المدرسة (انظر دليل العمل المدرسي الكويت - وزارة التربية - غير مبين سنة النشر - ص ٣٥ .
وقد طالبت إدارة الخدمة الاجتماعية بتعديل هذا الدور ليكون الأخصائي الاجتماعي عضواً في مجلس إدارة المدرسة وليس مقررًا .

ب - مجلس النشاط:-

يكون الأخصائي الاجتماعي "عضواً" في مجلس النشاط بالمدرسة^(٣٣) ويتحدد دوره في هذا المجلس فيما يلي:

١- التعاون في تحديد أنواع الجماعات التي تقابل احتياجات الطلاب في حدود إمكانيات المدرسة.

٢- التعاون في تشكيل تلك الجماعات على أسس مهنية تراعي المقومات الأساسية لجماعة النشاط لكي تحقق وظيفتها من حيث رغبة الطالب في الانضمام للجماعة، التجانس في الميول، التقارب في السن ... إلخ.

٣- التعاون في وضع التنظيم السليم للجماعات بما يتيح للجماعة الفاعلية والاستمرار والنمو، وبما يوفر لأعضائها التلقائية والمبادأة وحرية الحركة والاستفادة الكاملة من نشاط الجماعة.

٤- المساعدة في مواجهة ما يصادف جماعة النشاط من معوقات بأسلوب مهني.

ت - مجلس الطلاب:-

تعتبر المدرسة بمثابة مجتمع تربوي منظم يضم النشيء ويعده للمواطنة الصالحة في المجتمع الكبير، ولكي يحقق هذا الإعداد أهدافه يتطلب أن توضح أغراضه وترسم خطوطه وتنظم أساليبه وتقوم بنتائج بالطرق التربوية الصحيحة، وأن يصحب ذلك وضع تنظيمات كي يتم إعداد كل فرد بصورة سليمة تصونه وتحمسه وتخلق منه المواطن الصالح المؤمن بربه والمستعد لفساء وطنه وخدمة مجتمعه.

وتحقيقاً لتلك الأهداف، كان مجلس الطلاب وسيلة لتدريب الطلاب في مراحل مبكرة على ممارسة الديمقراطية من خلال حرية التعبير وطرح المشكلات أو القضايا التي تهتم المجتمع الطلابي واقتراح الحلول وفق خطة مبرمجة زمنياً تقابل الاحتياجات الفعلية للطلاب، ويمكن ألا يقتصر دور المجلس على المدرسة فقط ولكنه قد يمتد إلى خارج أسوار المدرسة لخدمة المجتمع المحلي.

لذلك تسعى طريقة تنظيم المجتمع المدرسي إلى حث الطلاب في فصولهم وجماعاتهم على تنمية اتجاهاتهم بقصد مساعدتهم وتمكينهم من مواجهة مشكلاتهم المدرسية، ومواجهة كافة احتياجاتهم المدرسية والبيئية بوجه عام، وذلك عن طريق:

(٣٣) المرجع السابق ص ١٦٩ .

- ١- تعرف الطلاب تعرفاً كاملاً على مدرستهم وبيئتهم.
 - ٢- تحديد احتياجاتهم وترتيبها حسب أولوياتها.
 - ٣- وضع الخطة والبرنامج الزمني لتنفيذها.
 - ٤- تنفيذ الخطة وفق الخطوات المرسومة للعمل وتوزيع المسؤوليات.
- ويأخذ مجلس الطلاب صوراً متباينة من مرحلة دراسية إلى أخرى، ومن مدرسة إلى أخرى، ويرتبط ذلك بخصائص الطلاب في كل مرحلة وألوية الاحتياجات وفقاً لما يلي:
- ١- في المرحلة الابتدائية يمكن تشكيل مجلس الفصل اعتباراً من الصف الرابع أي عند بدء إحساس الطالب بقدرته على تحمل المسؤولية الجماعية.
 - ٢- في المرحلتين المتوسطة والثانوية يأخذ إلى جانب مجلس لكل فصل صورة تنظيمية أعلى من مستواها وذلك على مستوى الصف ثم المدرسة ككل، ويدعم ما يلقاه الطلاب من توجيه وإرشاد من المدرسين والرواد.

مقومات نجاح مجلس الطلاب:-

يعتمد نجاح مجلس الطلاب على ما يلي:

- ١- مدى قناعة إدارة المدرسة والطلاب بأهمية المجلس في دفع العملية التربوية ونجاحها وتقدمها وبما يؤدي إلى تحقيق مشاركة الطلاب فيما يهمهم من أمور تربوية.
- ٢- الريادة الواعية من جانب الأخصائي الاجتماعي ورواد اللجان من المدرسين ممن تتوفر لديهم الرغبة والاستعداد والقدرة.
- ٣- توفير الإمكانيات المادية التي تلبى احتياجات المجلس، وتديبر الوقت الذي يمكن المجلس ولجانه من عقد الاجتماعات ومزاولة النشاط.
- ٤- تخطيط وتنفيذ وتقييم البرامج والأنشطة التي تلبى الاحتياجات المدرسية، وتعبر عن رأي غالبية الطلاب.
- ٥- الالتزام باللائحة التنفيذية لمجلس الطلاب الصادرة عن وزارة التربية^(٣٤).

دور الأخصائي الاجتماعي في تشكيل مجلس الطلاب:-

يقوم الأخصائي الاجتماعي بالخطوات المهنية التالية في سبيل تشكيل المجلس:

- ١- إثارة وعي إدارة المدرسة حول أهمية مجلس الطلاب في العملية التربوية.

(٣٤) انظر الملحق رقم (٢) والملحق رقم (٣) .

- ٢- الإعلان عن موعد انتخابات مجلس الطلاب مع توضيح أهداف المجلس بالنسبة للطلاب والمدرسة والمجتمع.
- ٣- الإشراف التام على عملية الانتخابات بالتعاون مع الرواد والمدرسين المكلفين بتنفيذ وإجراء الانتخابات.
- ٤- القيام بعقد اجتماع للجمعية العمومية بحضور مدير المدرسة (الرائد العام للمجلس)، وذلك لعرض برنامج المجلس وتشكيلاته.
- ٥- تحديد الاختصاصات وتوزيع الأدوار والمسئوليات، وعرض برامج ومشروعات المجلس وتعديلها بناء على اقتراحات الطلاب في حدود إمكانيات المدرسة.

بعض البرامج والأنشطة التي يمكن أن تسهم فيها مجالس الطلاب:-

أ- مجالات ثقافية وفنية:-

- ١- تنظيم مسابقات بين الفصول في المجالات الثقافية والاجتماعية.
- ٢- المشاركة في تنظيم المعارض التربوية.
- ٣- إصدار مجلات الحائط والمجلات المطبوعة والنشرات.
- ٤- توعية ومساعدة الطلاب المتعثرين دراسياً.
- ٥- تنظيم برنامج إذاعي مدرسي.
- ٦- تنفيذ برنامج للتدريب على الإسعافات الأولية والدفاع المدني والإطفاء.
- ٧- المشاركة في إعداد وتنفيذ الندوات والمحاضرات.
- ٨- عمل لوحات إرشادية وتربوية.
- ٩- عمل مشروع للنادي العلمي والاجتماعي.
- ١٠- عمل مشروع للتدريب على الكمبيوتر.
- ١١- عمل لوحات شرف لأوائل الطلبة.
- ١٢- إعداد بطاقات تهنئة بالمناسبات المختلفة.
- ١٣- إنشاء مكتبات فرعية في الفصول.

ب- مجالات اجتماعية:-

- ١- المشاركة في تنظيم الحفلات المناسبات المختلفة.
- ٢- تنظيم حفلات تعارف بين الطلاب والمدرسين.
- ٣- تنظيم رحلات ثقافية وترفيهية.

- ٤- تخطيط وتنفيذ برنامج الحكم الذاتي.
- ٥- تنظيم حملات توعية ضد التدخين.
- ٦- مناقشة بعض المشكلات الطلابية.
- ٧- توعية الطلاب بالآثار السلبية لبعض المشكلات.
- ٨- إعداد صناديق للآراء والمقترحات.
- ٩- زيارة المرضى من الطلاب والمدرسين.
- ١٠- زيارة الهيئات والمؤسسات الاجتماعية.
- ١١- تنظيم مشروع لخدمة البيئة.
- ١٢- تبادل الزيارات بين المجالس الطلابية.
- ١٣- تنظيم معسكر اجتماعي وخدمة عامة.

تشكيل مجلس أعلى لطلاب المرحلة الثانوية (بنين وبنات) بوزارة التربية:-

وذلك يتم على مستويين هما:

- أ- المستوى الأول: تشكيل مجالس طلابية (بنين/ بنات) على مستوى المناطق التعليمية تتبثق عن مجالس طلاب المدارس الثانوية (بنين/ بنات).
- ب- المستوى الثاني: ينبثق عن مجالس المناطق التعليمية مجلس أعلى لطلاب المرحلة الثانوية (بنين/ بنات) على مستوى الوزارة بحيث يكون هناك مجلسين أحدهما للطلاب والآخر للطالبات.

أولاً: أهداف المجلس الطلابي الأعلى:-

- ١- الارتقاء بمشاركة الطلاب في مناقشة قضايا بلدهم.
- ٢- توسيع دائرة احتكاك الطلاب بمجالات الحياة العملية.
- ٣- تعميق روح الديمقراطية بين الطلاب، وتعويدهم على القيادة والتبعية.
- ٤- تبصير الطلاب وتوسيع مداركهم من خلال إتاحة فرص الاتصال بينهم وبين القيادات والمسؤولين بالمجتمع الكبير.
- ٥- التخطيط لبرامج ومشروعات مركزية تنفذ من خلال مجالس المناطق والمدارس.
- ٦- تنمية روح احترام النظم والقوانين العامة والخدمة التطوعية لدى الطلاب والعمل على تعميق ولائهم للوطن وخدمة أهدافه.
- ٧- تسليط الضوء على الظواهر الاجتماعية السلبية البارزة على مستوى المجتمع الكبير

- ووضع الخطط لمواجهةها والتغلب عليها.
- ٨- تدبير الاحتياجات والإمكانات اللازمة لتنفيذ المشروعات المشتركة التي تنفذ على مستوى الوزارة.
- ٩- اكتشاف القيادات الطلابية ذوي الكفاءات البارزة في مختلف أوجه النشاط العلمي والاجتماعي والرياضي والفني، وتمييزها وتسهيل الأضواء عليها مجتمعيًا.
- ١٠- حث الهيئات والمؤسسات المعنية بالشئون الطلابية في المجتمع الكبير بما يحقق تعاونهم لما فيه تحقيق الأهداف المنشودة.

ث- مجلس النظام المدرسي:-

تعتبر لائحة النظام المدرسي ذات أهمية كبرى، فهي تساعد الإدارة المدرسية على تقويم سلوك المتعلمين من خلال العناية بها وتوزيعها مع بداية العام الدراسي على جميع أولياء الأمور والمعلمين للإطلاع على بنودها والتعامل مع الأبناء وفق قواعدها التربوية وإجراءاتها الإرشادية.

وتهدف القواعد الواردة في هذه اللائحة إلى توفير الجو التربوي للمدارس، وتهيئتها لأداء رسالتها التربوية في مجالي التربية والتعليم وذلك بمعالجة الأمور السلوكية لبعض الطلبة.

فالمدرسة مؤسسة تربوية، تضع لطلابها من الوسائل والأدوات ما يهيئ لهم الجو التربوي وذلك وفق نظم متعارف عليها، ويجب أن تكون محل احترام وتقدير من الجميع، فهي تعمل على تعويد طلابها احترام النظم الموضوعية والالتزام بها، وهي في الوقت ذات تعالج المواقف من خلال إجراءات تربوية مبنية في هذه اللائحة، ومدير المدرسة معالجة الأمور السلوكية التي تؤثر على المسيرة التربوية من خلال الإجراءات الواردة في هذه اللائحة.

أعضاء المجلس:-

- ١- وكيل المدرسة.
- ٢- اثنين من المدرسين الأوائل.
- ٣- مشرف الجناح.
- ٤- الاختصاصي الاجتماعي.
- ٥- معلم يختاره الطالب المعروض أمره على مجلس النظام.

آلية عمل المجلس:-

- ١- يجتمع المجلس بدعوة من مدير المدرسة كلما دعت الحاجة لذلك.
- ٢- ينعقد مجلس النظام بكامل أعضائه.
- ٣- يعتمد مدير المدرسة قرار مجلس النظام بأغلبية الأصوات فإن تساوت الأصوات يرجح المدير إحدى الكفتين.
- ٤- إذا كان قرار مجلس النظام يتضمن نقل الطالب من المدرسة فيجب إبلاغ القرار لمراقبة الامتحانات وشئون الطلبة بالمنطقة التعليمية لإصدار قرار النقل.

د- مجلس الآباء والمعلمين:-

- إن التربية عملية تعاونية مشتركة بين كل الأطراف المعنية بالتنشئة الاجتماعية للطالب، ومن الصعب تحقيق عملية المشاركة بين هذه الأطراف باللقاءات الفردية وحدها، لذلك كان من الضروري تشكيل مجالس الآباء والمعلمين كتنظيمات تضمن استمرارية المشاركة بين البيت والمدرسة والمجتمع في ظل أهداف وسياسة محددة. وقد استطاعت مجالس الآباء والمعلمين في الفترة السابقة أن تحقق العديد من الأهداف التربوية والاجتماعية بقصد إيجاد علاقات صالحة بين البيت والمدرسة وتتمثل فيما يلي:
- أ- إيجاد حالة من التوافق الاجتماعي بين البيت والمدرسة.
 - ب- اشتراك الآباء (أو الأمهات) مع هيئة المدرسة في وضع برامج الخدمات المناسبة لابنائهم وبناتهم.
 - ج- تبصير الآباء (أو الأمهات) بأهم المشكلات التربوية والاجتماعية بقصد تعاونهم مع المدرسة في إيجاد الحلول العملية لها.
 - خ- اشتراك البيت والمدرسة في سياسة تربوية موحدة للطالب.
- ولقد تضمنت اللائحة التنظيمية لمجالس الآباء والمعلمين بالمدارس والمناطق الصادر بها قرار السيد وكيل وزارة التربية^(٣٥)، أهداف واختصاصات وأسلوب تشكيل هذه المجالس، كما حددت دور الأخصائي الاجتماعي بها بصفته مقرر وذلك وفقاً لما يلي:
- أ- المشاركة في إعداد جدول الأعمال وفقاً لخطة عمل المجلس.
 - ب- تلقي مقترحات الأعضاء بالتعاون مع رئيس المجلس.
 - ت- المشاركة في إعداد التقارير الدفترية والسنوية للمجلس.

(٣٥) انظر الملحق رقم (٤) .

ث- مساعدة المجلس في عمليات:

- البحوث والدارسات الخاصة بأعمال المجلس.
- التخطيط لمشروعات العمل التي تعد من قبل اللجان.
- تنفيذ وتتبع نشاطات المجلس.
- تقييم أعمال المجلس.

مقومات نجاح مجالس الآباء والمعلمين:-

- ١- التأكيد على واقعية أهداف البرامج والأنشطة التي تقوم بها مجالس الآباء والمعلمين بحيث تكون معبرة عن واقع المجتمع المدرسي والبيئة المحلية، وأن تكون قائمة على معرفة عملية بواقع هذه المجتمعات.
- ٢- ألا تكون برامج وأنشطة المجلس نمطية أو تنفذ على سبيل التقليد أو المحاكاة فلكل مجتمع ظروفه وواقعه واحتياجاته.
- ٣- التركيز على البرامج ذات المردود التربوي والاجتماعي، والذي ينعكس مباشرة وبشكل إيجابي على أطراف العملية التربوية، ويحقق مواجهة فعلية للظواهر السلبية سواء كانت مدرسية أو مجتمعية ويدعم الظواهر الإيجابية، وأن توجه الموارد المالية للمجلس نحو البرامج والأنشطة التي تعود بالفائدة على أطراف المجتمع المدرسي، وبقرار من المجلس.
- ٤- أن يستمر العمل المجتمعي على مدار شهور العام الدراسي بما يحقق مشاركة أطراف العملية التربوية وألا يقتصر العمل مع المجتمع على موسم أو أسبوع أو يوم واحد فقط خلال العام الدراسي، ذلك أن عملية المشاركة يجب أن تكون مستمرة ودائمة.
- ٥- التأكيد على جماعية إصدار القرارات والتوصيات، ويجب أن يتم ذلك من خلال الاجتماعات المنتظمة للمجلس، وأن تصدر القرارات والتوصيات بالأغلبية المطلقة، وأن يكون لأعضاء المجلس من أولياء الأمور دوراً أساسياً في هذه العملية.
- ٦- أن تقتنع الإدارات المدرسية بفعالية مجالس الآباء والمعلمين كوسيلة لإحداث التفاعل والتنسيق والتعاون بين أطراف العملية التربوية، وألا تنظر إلى هذه المجالس باعتبارها مصادر للتمويل أو وسائل لحل مشكلات مادية مدرسية فقط.
- ٧- التأكيد على عدم السعي لجمع تبرعات من الأهالي والمؤسسات والهيئات وكذلك عدم إرسال خطابات لهذا الغرض، حيث يجب أن تكون التبرعات بطريقة تلقائية.
- ٨- الالتزام بالإجراءات المالية وإيداع جميع إيرادات المجلس في البنك، وأن يتم الصرف

- بناءً على قرارات المجلس، وأن ترسل المستندات المالية وكشوف البنك إلى الإدارة المالية سنوياً في المواعيد المحددة للقيام بعملية المراجعة.
- ٩- الالتزام باللائحة التنظيمية الصادرة بشأن مجالس الآباء والمعلمين وموافاة التوجيه الفني بنسخة من محاضر الاجتماعات.
- ١٠- التأكيد على أن يقوم مجلس الآباء والمعلمين في نهاية كل عام دراسي بما يلي:
- أ- تقرير عن نشاط المجلس خلال العام الدراسي الحالي.
- ب- الحساب الختامي عن مالية المجلس خلال العام الدراسي الحالي وإرسال نسخة منه إلى لجنة الإشراف على مجالس الآباء والمعلمين بالوزارة.
- ت- الخطة المقترحة لعمل المجلس في العام الدراسي القادم وما تتضمنه من برامج وأنشطة.
- ث- مشروع ميزانية المجلس للعام الدراسي القادم وما تشتمل عليها من إيرادات ومصروفات

النواحي المالية لمجلس الآباء والمعلمين:-

أ- خطوات فتح حساب للمجلس لدى البنك:-

- يتم فتح حساب لدى البنك عن طريق الإدارة المالية بوزارة التربية وفقاً للخطوات التالية:
- ١- يقوم رئيس المجلس بالاتصال بالبنك المراد فتح حساب به، للحصول على كروت ونماذج التوقيعات.
- ٢- يتم التوقيع على الكروت من قبل رئيس المجلس وأمين الصندوق مع توضيح اسم الموقع على كل كرت
- ٣- ترسل كروت نماذج التوقيعات بخطاب من رئيس المجلس إلى توجيه الفني للخدمة الاجتماعية بالمنطقة التعليمية موضحاً فيه:
- اسم المجلس.
 - اسم رئيس المجلس (ثلاثي)
 - اسم أمين الصندوق (ثلاثي)
 - اسم البنك واسم الفرع.
 - تاريخ الاجتماع الأول لمجلس الآباء والمعلمين.
- مع مراعاة أن يكون الخطاب موقعاً من رئيس المجلس ومختوماً بخاتم المدرسة.

٤- يقوم التوجيه الفني بالمنطقة التعليمية بعمل الاتصالات اللازمة بالإدارة المالية لفتح حساب للمجلس بالبنك.

ب- النماذج المالية التي يتوجب على المجلس استخدامها:-

- كشف التحصيل.
- كشف مدفوعات.
- سندات قبض.
- سندات صرف.

ج- المستندات المالية التي يتوجب إرسالها لإدارة المالية بالوزارة في نهاية كل عام دراسي:-

- ١- كشف التحصيل وصور سندات القبض المؤيدة له.
 - ٢- كشف المدفوعات وسندات الصرف مرفق بها الفواتير المؤيدة له.
 - ٣- كشف من البنك موضح به الرصيد الختامي للمجلس أو شهادة من البنك برصيد الحساب لديه.
- ويجب أن تكون الكشوف السابقة مصحوبة بخطاب من رئيس المجلس يوضح أن عمليات الصرف والقبض قد تمت وفق قرارات المجلس.

د- توجيهات مالية:-

- ١- يجب أن يكون حساب المجلس لدي البنك حساباً جارياً وليس حساب توفير .
- ٢- ضرورة إيداع جميع المقبوضات من التبرعات التي يتلقاها المجلس من أولياء أمور الطلبة والمؤسسات والهيئات بما فيها الاشتراكات الخاصة بفصول التقوية - أولاً بأول - في حساب المجلس بالبنك.
- ٣- ضرورة إيداع جميع التحصيلات (شيكات أو نقد) التي يتلقاها المجلس بحسابه لدى البنك أولاً بأول.
- ٤- إثبات جميع المصروفات في سندات الصرف وإرفاق الفواتير والإيصالات المدعمة للصرف وتفريغها في كشوف المدفوعات.
- ٥- تصفية السلفة التي لدى أمين الصندوق وإيداع رصيدها المتبقى بالبنك، قبل ارسال كشوف الحسابات لإدارة المالية حتى يكون الرصيد بكشف البنك مطابقاً للرصيد الكامل للمجلس.

بعض البرامج والأنشطة التي يمكن أن تسهم بها مجالس الإباء والمعلمين

بالمدرسة والمجتمع المحلي:-

- ١- تكريم الطلاب المتفوقين دراسيا وفي الأنشطة .
- ٢- تكريم أمهات أوائل الطلبة .
- ٣- تكريم المعلم،
- ٤- تنظيم لقاءات تربوية بين المدرسين وأولياء الأمور .
- ٥- تنظيم المعارض التربوية التي تبرز أنشطة الطلاب،
- ٦- تنظيم فصول التقوية للطلاب الضعاف دراسيا،
- ٧- تنظيم رحلات ومعسكرات لأولياء الأمور والطلاب والمدرسين،
- ٨- المشاركة فى الاحتفالات بالمناسبات المختلفة .
- ٩- المشاركة فى تنظيم ندوات تربوية واجتماعية وصحية .
- ١٠- المساهمة فى تخطيط وتنفيذ برنامج اليوم المفتوح .
- ١١- إنشاء نادى مدرسى .
- ١٢- اصدار مجلات ونشرات وكتيبات باسم المجلس بعد اخذ موافقة من الجهات المعنية.
- ١٣- إجراء الاتصالات بالمسؤولين لحل بعض المشكلات التربوية.
- ١٤- مساعدة الطلاب المحتاجين اقتصادياً .
- ١٥- تمويل بعض مشروعات مجلس الطلاب .
- ١٦- توفير ما تحتاجه المدرسة من مستلزمات أو صيانة لبعض المرافق .
- ١٧- تجميل وتشجير المدرسة وعمل مظلة للطالبات .
- ١٨- مناقشة بعض المشاكل التربوية .
- ١٩- زيارة أعضاء المجلس لديوانيات المنطقة .
- ٢٠- زيارة المؤسسات التربوية والاجتماعية ذات العلاقة بخدمة الطلاب .

هـ - مجلس الأباء والمعلمين بالمنطقة السكنية:-

وقد حددت اللائحة التنظيمية لمجلس الأباء والمعلمين بالمنطقة (الحي السكنى) أهداف المجلس وكيفية تشكيله، واختصاصات أعضاء هيئة المجلس، والعضوية فى المجلس^(٣٦).

(٣٦) انظر الملحق رقم (٥) .

- وينطبق على هذا المجلس ماسبق ذكره من مقومات نجاح مجالس الآباء والمعلمين بالمدرسة، وكذلك دور الأخصائي بها بالاضافة الي ما يلى :-
- ١- يتم اختيار مقرر المجلس من الأخصائيين الاجتماعيين العاملين بمدارس المنطقة السكنية عن طريق التوجيه الفني للخدمة الاجتماعية، ويفضل الأخصائي الاجتماعي الذي يعمل بالمدرسة التي انتخب مديرها رئيسا للمجلس .
 - ٢- يتولي الأخصائيون الاجتماعيون الذين انتخب مدراء مدارسهم رؤساء للجان المجلس، مسئولية مقرروا هذه اللجان .
 - ٣- يشارك الأخصائيون الاجتماعيون بمدارس المنطقة السكنية فى عضوية اللجان المختلفة كل حسب اهتماماته ورغبته - فى التخطيط لمشروعات المجلس، ودراسة الظواهر المجتمعية والمدرسية، وتنفيذ مشروعات وبرامج هذه اللجان.
- بعض البرامج والأنشطة التي يمكن أن يشارك فيها مجلس الآباء والمعلمين على مستوى الحى السكنى: -
- ١- عقد ندوات ومحاضرات ثقافية وتربوية واجتماعية ونوعية للطلاب وأولياء الأمور والمدرسين .
 - ٢- تنظيم الاحتفالات فى المناسبات المختلفة .
 - ٣- اصدار كتيبات ومجلات فى المناسبات الوطنية والتربوية والصحية وغيرها بعد أخذ الموافقة من الجهات المعنية .
 - ٤- تنظيم المعارض الفنية التربوية على مستوى مدارس الحى .
 - ٥- إقامة الأندية المدرسية .
 - ٦- تكريم الطلاب الفائزين دراسيا وفى الأنشطة .
 - ٧- تكريم المتقاعدين من النظار والمعلمين .
 - ٨- المشاركة فى أسبوع النظافة والأسبوع الصحى .
 - ٩- توعية المواطنين والمواطنات للالتحاق بفصول محو الأمية .
 - ١٠- تنظيم وإعداد فصول التقوية لطلاب مدارس الحى (بالمتوسط والثانوي).
 - ١١- مناقشة بعض الظواهر الطلابية والعمل على إيجاد الحلول المناسبة لها وتبادل الخبرات بين المدارس فى هذا المجال
 - ١٢- تنظيم حملات توعيه لأولياء الأمور لزيادة متابعتهم لأبنائهم دراسيا وسلوكيا واجتماعيا وصحيا .

١٣- القيام بالبحوث الاجتماعية والدراسات التي تلقى الضوء على الظواهر والمشكلات التي تواجه طلاب مدارس الحى وتقترح أفضل الحلول لها .

وسائل أخرى يمكن استخدامها فى المجتمع فى المجال المدرسي:-

يقوم الأخصائى الاجتماعى باستخدام وسائل أخرى متعددة فى تنظيم المجتمع المدرسى منها ما يلي:-

أ- اللقاءات الفردية:-

وتهدف الي اكتشاف القيادات التطوعية من بين أولياء الأمور والتعرف على العناصر المؤثرة والفعالة من بين المدرسين والطلاب والقيادات المحلية الاخرى.

ب- اللقاءات الجماعية:-

وتتمثل فى المحاضرات والندوات والاجتماعات على مستوي الفصل أو الصف أو المدرسة.

ج- اللجان:-

وتتشكل بشكل مؤقت من أولياء الأمور والمدرسين بهدف دراسة موضوع يهم المجتمع المدرسى.

د- المؤتمرات:-

وتهدف الي مناقشة بعض الموضوعات والقضايا ودراستها دراسة علمية من خلال اللجان المنبثقة عن المؤتمر وقد يستغرق أكثر من يوم.

هـ - النشرات والكتيبات والمجلات والملصقات:-

الفصل الثالث

تطبيقات نوعية للخدمة الاجتماعية المدرسية في:

*** رياض الاطفال**

*** مدارس التربية الخاصة**

**تطبيقات الخدمة الاجتماعية
في رياض الأطفال**

الخدمة الاجتماعية فى رياض الأطفال :-

تؤمن الخدمة الاجتماعية بأن الطفل هو مركز العملية التربوية، والهدف الذى توجه إليه كافة الجهود التنموية بالمجتمع، ولما كانت الفترة التى يقضيها الطفل بالرياض تؤثر تأثيراً كبيراً على تكوين شخصيته فإن الخدمة الاجتماعية بطرقها الثلاث (فرد - جماعة - مجتمع) وما تتضمنه من عمليات وأنشطة وجهود مهنية، تشارك فى التنشئة الاجتماعية السليمة لجيل المستقبل ليكونوا مواطنين صالحين يتحملون مسئولياتهم فى مراحل التعليم التالية:-

أهداف الخدمة الاجتماعية برياض الأطفال :-

تسعى الخدمة الاجتماعية إلى تحقيق الأهداف التالية فى العمل مع أطفال الرياض.

١- مساعدة الطفل على النضج والنمو النفسى والاجتماعى السليم، وحسن التوافق فى المجتمع داخل الروضة وخارجها.

٢- مساعدة الأطفال على اكتساب العادات الطيبة والاعتماد على النفس وتحمل المسئولية.

٣- تدعيم القيم الأخلاقية والدينية والوطنية.

٤- مساعدة الأطفال على تنمية قدراتهم ومهاراتهم فى مختلف المجالات.

٥- الاكتشاف المبكر للمشكلات بين الأطفال وسرعة معالجتها.

خصائص المرحلة العمرية لطفل الروضة (من ٢ إلى ٦ سنوات):-

تتميز هذه المرحلة العمرية بمميزات عامة أهمها :-

١- النمو السريع، والاتزان الفسيولوجى والتحكم فى عمليات الإخراج.

٢- زيادة الميل للحركة.

٣- التعرف على البيئة المحيطة به.

٤- النمو السريع فى قدراته اللغوية.

٥- النمو فى اكتساب المهارات الجديدة والمتعددة والمختلفة.

٦- تكوين المفاهيم والقيم والعادات الاجتماعية.

٧- التفرقة بين الصواب والخطأ، والخير والشر.

٨- تكوين الضمير وبداية نمو الذات وازدياد الفروق الشخصية حتى تصبح واضحة

المعالم فى نهاية هذه المرحلة.

الحاجات النفسية والاجتماعية لطفل الروضة:-

لا يقتصر دور الروضة على التعليم وإكساب المهارات التربوية، وإنما تعتبر مؤسسة مكملة للحياة بالمنزل والأسرة، لذلك يجب أن تشمل طرق الخدمة الاجتماعية وما تضمنه من أنشطة وجهود مهنية فى رياض الأطفال على اشباع احتياجات الطفل حتى يتحقق له جوا نفسيا واجتماعيا سليما يساعد على النمو الصحى السليم، ومن أمثلة هذه الحاجات مايلي: -

أ- حاجات مادية متعلقة بالجانب الجسدي وهى:-

- ١- الحاجة إلى التغذية السليمة .
- ٢- الحاجة الي الملابس والمسكن الملائم .
- ٣- الحاجة الي الرعاية والعناية الصحية .

ب- حاجات نفسية واجتماعية وهى:-

- ١- الحاجة الي الحب والانتماء .
- ٢- الحاجة الي التوجيه .
- ٣- الحاجة إلى الأصدقاء .
- ٤- الحاجة إلى التملك .
- ٥- الحاجة إلى حرية التعبير .

بعض المشكلات التي تواجه طفل الروضة:-

تظهر فى مرحلة الروضة العديد من المشكلات التي يجب العمل على مواجهتها حتى ينمو الطفل نموا سليما، ومن هذه المشكلات مايلي:-

- ١- عدم التكيف مع بيئة الروضة .
- ٢- الميل إلى الإعتماد على الغير، والتشاجر، والمشاكسة .
- ٣- العناد والميل إلى التحدى . (توضيح) ليس التحدي المتعارف عليه .
- ٤- الغضب والنوبات العصبية .
- ٥- الإعتداء على ممتلكات الغير أو تدميرها .
- ٦- الخجل أو الانطواء .
- ٧- اضطرابات الكلام .
- ٨- التبول اللاإرادي .
- ٩- مص الأصابع .

تطبيقات الخدمة الاجتماعية في رياض الأطفال:-

تعمل الخدمة الاجتماعية في رياض الأطفال على تهيئة الفرص لمساعدة الروضة كوسيط تربوي واجتماعي على أداء رسالتها التربوية، لذلك يجب أن تأخذ الأخصائية الاجتماعية في اعتبارها الجوانب التالية:

١- الإيمان بأن الطفل كل لا يتجزأ لتحقيق نموه الشامل والمتكامل جسميا ونفسيا واجتماعيا وخلقيا لينمو نموًا متزنًا.

٢- الإيمان بروح الانتماء للجماعة والأسرة والمجتمع الخارجي، وتكوين علاقات إيجابية مع الأفراد والكبار .

٣- التأكيد على احترام فردية الطفل، وكرامته كفرد، وحقه كإنسان، والتطلع إليه كأمل لأسرته ومجتمعه، وتوفير كل ما من شأنه أن يعمل على تحقيق ذاته وإكسابه العادات الطيبة كالثقة بالنفس وتحمل المسؤولية .

٤- الإيمان بدور الأسرة في العملية التربوية، الأمر الذي يؤكد توثيق الصلة بين البيت والروضة وإقامة جسور التفاعل الإيجابي بينهما بطريقة تحقق تنشئة الطفل بصورة متكاملة وسليمة .

٥- التأكيد على مراعاة ظروف المجتمع الكويتي واطاره الثقافي وسياسته التربوية .

٦- الإيمان بدور المعلم في المجتمع الحديث وتعويد الطفل على الأسلوب العلمي.

خطة عمل الإخصائية الاجتماعية في رياض الأطفال:-

لا تختلف خطة عمل الأخصائية الاجتماعية في رياض الأطفال عن خطة عمل الأخصائي الاجتماعي في مرحلة التعليم المختلفة من ناحية الاعتبارات الواجب مراعاتها والمصادر التي يمكن الاستعانة بها عند وضع الخطة ولكن هناك بعض الاختلافات تتعلق بطبيعة المرحلة العمرية لرياض الأطفال وأساليب وأنشطة وجهود التدخل المهني معهم، والأهداف التي تسعى الخطة إلى تحقيقها وهذا ما سنقوم بتوضيحه بإيجاز من خلال استعراض دور الأخصائية الاجتماعية في تطبيق طرق الخدمة الاجتماعية الثلاث في رياض الأطفال.

أولا- دور الإخصائية الاجتماعية في مجال خدمة الفرد:-

تسعى طريقة خدمة الفرد في رياض الأطفال إلى تنمية شخصية الطفل ومعاونته على التوافق الاجتماعي والقيام بوظائفه الاجتماعية بشكل سليم، وذلك من خلال الجهود

والأنشطة المهنية التي تقوم بها الأخصائية الاجتماعية على المستويات الوقائية والإنمائية والعلاجية، لمواجهة كل ما يعطل قدرات الطفل أو يعوق انطلاقاً لتحقيق ذاته.

ويشمل دور الإخصائية الاجتماعية في تطبيق خدمة الفرد في رياض الأطفال على مجالات العمل التالية:

١- التعرف على الأطفال الجدد وإزالة ما قد يشعرون به من رهبة تجاه مجتمع الروضة، ومساعدة كل منهم على اجتياز عملية الانفصال عن جو البيت والأسرة والاندماج مع بقية الأطفال، وتعزيز ثقته بنفسه وبالأخرين.

٢- العمل مع الأطفال المستهدف العمل معهم والذين تم حصرهم ويحتاجون لجهود الأخصائية الاجتماعية.

٣- العمل مع الأطفال الذين يتم ملاحظتهم من خلال التفاعل المباشر مع مجتمع الروضة أثناء النشاط الصباحي والنشاط الجماعي أو في المطعم، وتوجيههم للعادات السليمة.

٤- تتبع حالات الغياب المستمر والمتقطع، وحالات التأخر الصباحي، وإيجاد الحلول المناسبة لكل منها.

٥- التعاون مع الطبيبة والمشرفة الصحية لتوجيه عناية خاصة نحو تكوين العادات الصحية السليمة لدى الأطفال.

٦- اكتشاف حالات عيوب السمع والصوت والنطق والكلام والعمل على رعايتهم.

٧- دراسة حالات الانطواء، والخوف، والقلق، والسلوك العدواني، والكذب، والتبول اللاإرادي والتي لها صفة الثبات أو التكرار من خلال الجهود المهنية والعمل على أحداث التأثير المقصود في شخصية الطفل أو الظروف المحيطة به.

٨- العمل مع الأطفال ذوي المظاهر السلوكية غير المرغوبة.

٩- التعاون مع مربيات الفصول وأولياء الأمور في اكتشاف المواهب سواء ما يظهر بالروضة أو المنزل، والعمل مع هؤلاء الأطفال وتشجيعهم وتوفير الإمكانات المناسبة لهم من أدوات وخامات تساعدهم وتسهم في صقل مواهبهم وقدراتهم لتدعيم انتماء الطفل لمجتمعه داخل وخارج الروضة، وتوجيه الأسرة بعدم الاستهانة بهذه المواهب ورعايتها بالمنزل مع الاستفادة بإمكانيات جميع الأطفال كل حسب قدراته في أعمال هادفة لتعزيز ثقتهم بأنفسهم.

ثانياً - دور الإخصائية الاجتماعية في مجال خدمة الجماعة:-

ويشمل دور الأخصائية الاجتماعية في المجال ما يلي:-

- ١- العمل على تشكيل الجماعات التي تلبى احتياجات الأطفال ومجتمع الروضة وتنمية روح المسؤولية بهدف النمو الاجتماعي السليم.
- ٢- التعاون مع مربيات الفصول والأنشطة المتخلفة لتجسيد أهمية اللعب في المجال التربوي بصورة هادفة لإتاحة الفرصة للأطفال للتعبير الذاتي عن ميولهم ومواهبهم من خلال الأنشطة المختلفة.
- ٣- عرض أفلام سينمائية هادفة تتضمن أفلاما اجتماعية، وتربوية، وثقافية تتفق والمناسبات المختلفة.
- ٤- الاحتفال بالمناسبات الدينية، والاجتماعية، والوطنية، والقومية، بما يناسب ادراك الطفل وتقريب المفاهيم المناسبة له، وذلك من خلال الأنشطة وداخل الفصول.
- ٥- إدماج بعض الأطفال من ذوي النشاط والحركة الزائدة في أنشطة جماعية لامتناس الطاقه الزائدة وإكسابهم العادات والقيم والخبرات التي تعمل على تكيفهم الاجتماعي.
- ٦- ادماج بعض الحالات التي تعاني من سوء التكيف أو الانطواء أو السلوك العدواني في أحد الأنشطة المحببة لهم لتعديل الاتجاهات السلبية إلى اتجاهات ايجابية، كوسيلة علاجية لهذه الحالات .

ثالثاً: دور الأخصائية الاجتماعية في مجال تنظيم المجتمع :-

في تطبيق طريقة تنظيم المجتمع في رياض الأطفال، تقوم الأخصائية الاجتماعية بالعمل مع مجلس إدارة الروضة ومجلس الآباء (الأمهات) والمعلمات بالروضة والمنطقة السكنية، بالإضافة إلى الوسائل الأخرى التي تستخدمها الأخصائية الاجتماعية لربط الروضة بالبيت والمجتمع ويشمل دور الأخصائية الاجتماعية في كل منها ما يلي:-

أ- مجلس الإدارة:-

- ١- حضور اجتماعات مجلس إدارة الروضة وشرح وتوضيح دور الأخصائية الاجتماعية في الروضة وبيان الحالات التي تحول إليها، مع طرح للمشروعات التي تتطلب تعاون الجميع في تحقيقها.
- ٢- توضيح المعوقات والصعوبات التي تواجه الأطفال وذلك حتى يمكن مواجهتها ووضع الحلول لها.
- ٣- شرح وتوضيح سمات المرحلة العمرية لطفل الروضة ومشكلاته واحتياجاته، بما يكفل له التنشئة الاجتماعية السليمة.

ب- مجلس الآباء (الأمهات) والمعلمات:-

- ١- تشكيل المجلس وفقا لما جاء باللائحة التنظيمية.
 - ٢- العمل على تحقيق المجلس لأهدافه في توثيق التعاون بين الروضة والبيت والتعرف على المشكلات والاحتياجات والتعاون في مواجهتها.
- ومن الأمثلة على البرامج والأنشطة التي تساهم فيها مجالس الآباء (الأمهات) والمعلمات في رياض الأطفال ما يلي:-

- تشجير وتجميل ساحات الروضة.
- إقامة ورش عمل للأمهات.
- الإعداد لبرامج الأيام المفتوحة.
- مناقشة المشكلات العامة لأطفال الروضة وكيفية مواجهتها.
- إقامة حفلات في الرياض التي لا تتوافر فيها هذه الحفلات.
- الإعداد للنادي الاجتماعي والعلمي والترفيهي للطفل.
- إعداد وتنفيذ مشروع تحفيظ القرآن الكريم لأطفال الروضة.

ج-مجلس الآباء والمعلمين بالمنطقة السكنية:-

- ويشمل دور الأخصائية الاجتماعية في مجلس الآباء والمعلمين بالمنطقة السكنية ما يلي:-
- دورها المتعلق بمسئوليتها في المجلس.
 - دورها في اللجان المنبثقة عن المجلس.
 - دورها في الأعمال الأخرى التي كلفت بها من قبل المجلس، أو من قبل التوجيه الفني للخدمة الاجتماعية فيما يتعلق بأعمال المجلس.

د- الوسائل الأخرى التي تستخدم لربط الروضة بالبيت والمجتمع:-

- ويشمل دور الأخصائية الاجتماعية في هذا المجال، القيام بالأنشطة والجهود التالية:-
- ١- اللقاءات الفردية، ويتم عن طريقها اكتشاف القيادات التطوعية من بين أولياء الأمور.
 - ٢- لقاءات على مستوى الفصل أو الصف أو الروضة، وتهدف إلى:
 - تبصير الأمهات بأساليب التنشئة الاجتماعية السليمة.
 - دراسة ومناقشة احتياجات ومشكلات طفل الروضة.
 - توضيح المناهج والجهود المبذولة من قبل هيئة التدريس.

- تعريف الأمهات بالخدمات الاجتماعية والصحية والتربوية والترفيهية.
- تدعيم العلاقات الاجتماعية بين أولياء الأمور وهيئة التدريس والأطفال.
- ٣- الندوات والمحاضرات والحفلات.
- ٤- النشرات والكتيبات والمجلات والملصقات.

رابعاً - الأعمال التنظيمية والإدارية التي تقوم بها الأخصائية الاجتماعية

في الروضة :-

- ١- استيفاء سجل الخدمة الاجتماعية.
- ٢- إعداد النشرات والنماذج التي تسهل العمل بالروضة.
- ٣- إعداد خطة العمل.
- ٤- إعداد مكتب الخدمة الاجتماعية بالروضة بالشكل الذي يوضح دور الأخصائية الاجتماعية في الروضة من حيث إعداد الرسوم البيانية التي تبرز الظواهر المدرسية، ووضع اللوحات الإرشادية والملصقات والشعارات والرسوم التوضيحية البسيطة التي توضح دور المكتب.
- ٥- تنظيم العمل بفتح ملفات للصادر والوارد والقرارات والنشرات المنظمة للعمل.
- ٦- إعداد السجلات الاجتماعية المعاونة التي تتطلبها حاجة العمل في الروضة.
- ٧- اعداد ملف للبحوث والدراسات المتعلقة بسمات المرحلة العمرية لطفل الروضة.
- ٨- اعداد جدول خاص بالرحلات.
- ٩- اعداد التقارير الخاصة بمتطلبات العمل.

**تطبيقات الخدمة الاجتماعية
بمدارس التربية الخاصة**

تطبيقات الخدمة الاجتماعية بمدارس التربية الخاصة:-

إن فئة المعاقين تمثل شريحة من المجتمع أصابها القدر بإعاقة قللت من قدراتهم على القيام بأدوارهم الاجتماعية على الوجه الأكمل، هذه الفئة هي أحوج إلى أن نتفهم مظاهر الشخصية لديها نتيجة لما تفرضه الإعاقة من ظروف ومواقف اجتماعية وصراعات نفسية، وأن نتفهم أساليبهم السلوكية التي تعبر عن كثير من التعقيد والتشابك، كما أن حضارة الأمم ورفيها تقاس بمدى عنايتها بالمعاقين من أبنائها وأنواع الخدمات التي تقدمها، وتبينها لقضاياهم وتقديرها لظروفهم.

من هذا المنطلق كان اهتمام دولة الكويت وحرصها على أن تتيح للمعاقين فرصا متكافئة من التربية والتعليم والإعداد للحياة، ولم تجعل الإعاقة سببا في حرمانهم من هذا الحق الإنساني.

وقد بدأت وزارة التربية جهودها في مجال تربية المعاقين في منتصف الخمسينات بإنشاء معهد النور للمكفوفين عام ١٩٥٥/١٩٥٦، فكان أول لبنة في صرح التربية الخاصة بالكويت، ثم امتدت مظلة التربية الخاصة لتشمل إعاقات ومراحل تعليمية أخرى. وكان من نتائج اهتمام الدولة ووزارة التربية بتربية الأطفال المعاقين أن طبق القانون رقم ١١ لسنة ١٩٦٥ في شأن التعليم الإلزامي على الأطفال المعاقين، حيث تنص المادة الرابعة منه على:-

(إلزام ذوى العاهات البدنية أو الحسية " سمعية، بصرية، عقلية " بالانتظام في مدارس التربية الخاصة ماداموا قادرين على متابعة الدراسة بها).

وتبعاً لذلك إزداد عدد مدارس التربية الخاصة عاما بعد عام حتى بلغت في الوقت الحاضر أربعة عشر مدرسة في مختلف التخصصات والخدمات التربوية التي تتعامل مع أربع إعاقات هي (الإعاقة العقلية، الإعاقة السمعية، الإعاقة البصرية، الإعاقة الحركية) وأصبحت تقدم لهؤلاء الطلاب الى جانب الخدمات التربوية والتعليمية، والخدمات التأهيلية والخدمات الطبية والاجتماعية، وغير ذلك من الخدمات الأخرى المتخصصة.

شروط القبول والنقل بمدارس التربية الخاصة:-

أولا- مدارس الإعاقة العقلية:-

- أ- مدارس التربية الفكرية (القابلين للتعليم) .
- ب- مدارس تأهيل التربية الفكرية (القابلين للتعليم).
- ج- مدارس الوفاء (القابلين للتدريب) .

شروط عامة:-

- ١- يقبل الطلبة الذين تقع نسب ذكائهم ضمن المستوى المعتدل للتخلف العقلي (تتراوح نسبة الذكاء في هذا المستوى بين ٥٥-٦٩ على مقياس انحراف المعيارى "١٨" أو المستوى المتوسط للتخلف العقلي) (تتراوح نسبة الذكاء للطفل من هذا المستوى بين ٤٠-٥٤).
- ٢- أن لا يكون الطالب من ذوى الإعاقات المزدوجة التي تعيق استفادته من البرامج المقدمة في التربية الخاصة (أي أن لا يكون هناك تقارب بين نسبة الذكاء والسلوك التوافقي للطفل ممثلاً في نضجه وقدرته على التعليم وسلوكه الاجتماعى).
- ٣- تقوم إدارة الخدمة النفسية بإصدار التقارير الفنية اللازمة للتحويل من مدارس التعليم العام.
- ٤- يتم تحديد المستوى الدراسى التحصيلى للطالب بمعرفة لجنة داخل المدرسة مكونة من اثنين من المدرسين برئاسة الناظر أو الناظرة.

مدارس تأهيل التربية الفكرية بنين وبنات:-

- المجموعة الأولى:** (الطلاب والطالبات المنقولين من مدرستى التربية الفكرية واجتازوا بنجاح سنوات المرحلة الابتدائية الست).
- المجموعة الثانية:** الطلاب والطالبات المنقولين من المدارس الابتدائية والمتوسطة في التعليم العام بعد الاختبارات التحصيلية اللازمة وكذا اختبارات الذكاء المناسبة وان يكونوا بمستوى المجموعة الأولى علمياً.

مدارس الوفاء القابلين للتدريب (بنين وبنات):-

- أنشئت مدرستنا الوفاء بنين وبنات في العام الدراسى ١٩٨٥-١٩٨٦ م لتلاميذ (متلازمة داوون) الذين يختلفون عن أقرانهم العاديين ، لأن لهم خصائص جسمية وذهنية بسبب زيادة كروموسوم واحد عن الفرد العادى، حيث ينتج عن ذلك عدة سمات جسمية وذهنية وهم يندرجون تحت فئة القابلين للتدريب.

السلم التعليمى:-

- رياض الأطفال (ملحقة بمدرسة البنات).
- المرحلة الأولى.
- مرحلة الإعدادية.
- مرحلة التدريب.

نوجز المراحل السابقة من خلال سلم تعليمي يصل الى ١٢ سنة دراسية، وقد أعد لهذه الفئة منهج تربوي يراعي قدراتهم، ويعتمد على التعليم الفردي الى جانب التعليم الجماعي، ويعمل على اكساب التلميذ مهارات الرعاية الذاتية، ومجموعة من المفاهيم البيئية والاجتماعية، بالاضافة الى مجموعة تدريبات الانشطة العملية. والمدريستان مجهزتان بمجموعة من الوسائل والتقنيات التربوية التي تساعد التلاميذ اكسابهم المفاهيم والمهارات الخاصة بمناهجهم.

شروط القبول فيها:-

- أن يكون التلميذ من فئة (متلازمة داوون) بناء على تقرير طبي من الجهات المختصة في وزارة الصحة .
- أن تتراوح درجة ذكائة (من ٣٥ إلى ٥٠ درجة) .

السلم التعليمي بمدارس الإعاقة العقلية القابلين للتعليم:-

مدارس التربية الفكرية:-

أنشئت مدرستا التربية الفكرية بنين وبنات في العام الدراسي ١٩٦٠- ١٩٦١ م للطلبة المعاقين ذهنيا ويعانون عجزا في التعليم والتكيف الاجتماعي .

السلم التعليمي:-

ست سنوات دراسية ابتدائية منقسمة إلى حلقتين، وتقدم لهؤلاء الطلبة العناية التربوية من خلال مجموعة من الخبرات التي تستمد موادها من البيئة والمجتمع الكويتي للتأكد على مجموعة من الاتجاهات والعادات والقيم والسلوكيات السليمة بالإضافة إلى برامج الرعاية الذاتية والتعليم الفردي والأنشطة الجماعية

ثم ينتقل بعدها الطالب إلى مرحلة دراسية تنقسم إلى قسمين:-

- ١- دراسة نظرية (مدرسة تأهيل التربية الفكرية بنين، مدرسة التأهيل المهني بنات).
- ٢- دراسة عملية (مدارس الورس التعليمية بنين وبنات).

شروط القبول فيها:-

- ١- أن تتراوح نسبة ذكاء الطالب بين (من ٥٠ إلى ٧٠ درجة).
- ٢- أن تكون لديه القدرة على التوافق العصبي والحسي والنفسي والاجتماعي (سلوك توائمي) .

مدارس السلوك التوحيدي:-

أنشئت مدرسة السلوك التوحيدي فى العام الدراسى ١٩٩٩-٢٠٠٠ م حيث كانت نواتها فصولا تابعة لمدرسة التربية الفكرية بنين بالعام الدراسى ١٩٩٧ - ١٩٩٨ م، وتعنى هذه المدرسة بحالات السلوك التوحيدي .

وقد وضع لهذه الفئة برنامج تربوي يعتمد على التعليم الفردي، ويهدف إلى تعديل السلوك وإعطاء الحالات قدرا من التربية والمعرفة تساعدهم على التكيف مع المحيط الاجتماعي، وتستخدم المدرسة لتحقيق أهدافها مجموعة من التقنيات التربوية .

شروط القبول فيها:-

- أن يكون التلميذ من فئة (السلوك التوحيدي) بناء على تقرير طبي من الجهات المختصة فى وزارة الصحة.
- أن لا يقل العمر الزمني للتلميذ عن ست سنوات ولا يزيد عن اثني عشر سنة .

ثانيا - مدارس الاعاقة السمعية: مدرستي الامل للبنين والبنات:-

التعريف بالاعاقة السمعية:-

الصم:-

هو الشخص الذي يعاني من فقدان في السمع الى درجة تجعل من المستحيل عليه فهم الكلام المنطوق، مع استعمال المعينات السمعية أو بدونها لان حاسة السمع معطلة لديه ولهذا فهو لا يستطيع اكتساب اللغة مثل العاديين من الناس " .

ضعيف السمع:-

هو الشخص الذي فقد جزءا من سمعه بحيث لا يستطيع أن يسمع بعض أجزاء الكلام ويستجيب استجابة تدل على إدراكه لما يدور حوله بشرط أن يقع مصدر الصوت في حدود قدرته، أي أن ترددات عتبة الحس السمعي أقل من (٩٠ ديسبل) وإذا أعطى المعين السمعي أمكن بناء لغته عن طريق القناة السمعية .

الشروط العامة للقبول:-

- ١- أن يثبت الفحص الطبي والسمعي والنفسي لياقته للدراسة .
- ٢- ألا يكون من ضمن فئة التخلف العقلي .

٣- تشكل لجنة فنية في كل مدرسة برئاسة الناظر أو الناظرة وعضوية اثنين من المدرسين وأخصائي اجتماعي لدراسة الحالات التي يمكن قبولها في ضوء التقارير المقدمة لتحديد المستوى التحصيلي الدراسي .

٤- مرحلة الروضة : أن يكون سن الطفل من ٤ سنوات الى بداية سن السادسة (روضة العطاء) .

٥- المرحلة الابتدائية: أن لا يقل سن الطفل عن ست سنوات.

ويقبل بمدارس الامل في مرحلتها (الابتدائية والتأهيل المهني) طلبات الانتقال من مدارسهم بالتعليم العام بالمرحلتين الابتدائية والمتوسطة في أي وقت خلال العام الدراسي بعد اجتياز الفحوص الطبية والسمعية والنفسية المطلوبة، وتقوم كل مدرسة بعمل اختبارات تحديد المستوى التحصيلي .

٦- الطلاب والطالبات ضعاف السمع:-

- أن تتراوح عتبة سمع الطالب أو الطالبة بين ٢٥ الى ٤٥ ديسبل في الأذن الأقوى بعد العلاج وليست لديه حصيلة لغوية تمكنه من متابعة الدراسة بمدارس التعليم العام.
- يقبل الطالب أو الطالبة الذي تتراوح عتبة سمعه بين ٥٠ الى ٧٥ ديسبل في الأذن الأقوى بعد العلاج ولديه حصيلة لغوية تمكنه من الدراسة بحيث لا تقل نسبة ذكائه عن ٨٥ درجة .

- أن يكون مستوفيا لجميع الشروط المقررة قانونا من حيث السن وثبوت لياقته طبييا وسمعيًا ونفسيًا للإلتحاق بالدراسة .

السلم التعليمي بمدارس الاعاقة السمعية:-

- مرحلة الروضة من ٤-٦ سنوات ومدتها سنتين (روضة العطاء) .

- المرحلة الابتدائية (ابتدائي أمل) ٦ سنوات

- مرحلة التأهيل المهني ٦ سنوات منها سنتان إعداد وأربع سنوات تأهيل مهني، يحصل بعدها الطالب على دبلوم مدارس التربية الخاصة .

ثالثاً- مدارس الاعاقة البصرية: مدرستي النور للبنين والبنات (روضة العطاء):-

التعريف بالإعاقة البصرية:-

- **الأعمى** : هو الشخص الذي تبلغ أعاقته درجة من الحدة تحتم عليه القراءة بطريقة (برايل) .

- **ضعيف البصر:** هو الشخص الذي يستطيع بوجه عام قراءة الحروف تحت أفضل الظروف الممكنة .

شروط القبول والنقل:-

١- يقبل بمدرسة كل طفل فقد بصره أو تزيد قوة أبصاره عن (٦٠ / ١) فى أقوى العينين مع استعمال النظارة الطبية .

٢- أن لا يقل السن عن ست سنوات .

٣- مرحلة الروضة : أن لا يقل العمر الزمني عن أربع سنوات ونصف ولا يزيد عن ست سنوات

٤- أن يثبت الفحص الطبي لياقة الطالب الصحية للدراسة .

٥- يقبل الطلبة المنقولين من مدارس التعليم العام بعد اجتياز الكشف الطبي على أن يقبلوا في الصف التمهيدي لمدة عام دراسي وبعد نجاحهم يعود كل منهم إلي الصف الذي أتى منه سابقا بالمدرسة العادية .

يلتحق الطلاب بمرحلتين من التعليم العام هم المرحلة الابتدائية والمرحلة المتوسطة ويدرس فيهما الطلاب من ذوي الاعاقة البصرية نفس مناهج التعليم العام بعد حذف بعض الموضوعات من بعض المواد التي تعتمد على حاسة الإبصار ويدرسون بطريقة برايل ويتدربون على الكتابة والقراءة والطباعة على الآلة الكاتبة بهذه الطريقة . بينما ينخرط طلاب المرحلة الثانوية المكفوفين في مدارس التعليم العام تمهيدا لالتحاقهم بالتعليم الجامعي، وينضمون إلي مدرستي النور البنين والبنات الخاصة بالإعاقة الحركية.

رابعا - مدارس الاعاقة الحركية مدرستي الرجاء للبنين والبنات (روضة العطاء):-

تعريف الاعاقة الحركية:-

المعاق حركيا هو الشخص الذي يعاني من إعاقة ناتجة عن عيوب خلقية أو مكتسبه في الجهاز الحركي تؤثر في استخدامه لأطرافه وعضلاته فلا يستطيع منافسة الفرد السوى في الحركة.

الشروط العامة للقبول والنقل:-

١- أن يكون الطالب معاقا حركيا الى حد يحول دون التحاقه بمدارس التعليم العام.

٢- أن يكون الطالب سليما من الناحية العقلية.

٣- أن يكون لديه القدرة على التعليم ويترك للمدرسة طريقة تقويم الطالب مع الرجوع إلى الاساتذة الموجهين كل في اختصاصه .

٤- أن لا يكون لديه تعدد في الاعاقات .

٥- أن يجتاز الطالب الفحص الطبي بمعرفة الطبيب المختص في مدارس التربية الخاصة وقسم العلاج الطبيعي .

٦- أن يقبل الطالب المعاق حركيا المحول من مدرسته العادية بعد اجتيازه للفحص الطبي وبمعرفة الطبيب المختص بمدارس التربية الخاصة وقسم العلاج الطبيعي بإدارة مدرسة التربية الخاصة .

يطبق في مدارس الرجاء نفس مناهج التعليم العام للمرحل الابتدائية والمتوسطة والثانوية حتى الالتحاق بالمرحلة الجامعية .

شروط التحويل من مدارس التربية الخاصة لمدارس التعليم العام:-

أ- مدارس التربية الفكرية وتأهيل التربية الفكرية بنين وبنات:-

١- أن لا يكون من ضمن المتخلفين عقليا .

٢- أن تكون لديه القدرة على التوافق العصبي والنفسي والاجتماعي وذلك من خلال التقارير التربوية والنفسية والاجتماعية والطبية .

٣- أن لا يتجاوز سن الإلزام بالتعليم العام .

٤- أن يتم تحديد المستوي التحصيلي للمرحلة والمستوي المطلوب للتحويل إليها بمعرفة لجنة داخل المدرسة مكونة من اثنين من المدرسين الأوائل برئاسة الناظر أو الناظرة .

ب- مدارس النور: (حالات كف البصر وحالات ضعف البصر):-

١- أن تتوفر القدرة على كتابة وقراءة الحروف والأرقام الكبيرة باستخدام المعينات البصرية الطبية بحيث لا يكون هناك تأثير عكسي على فقدان درجة الإبصار .

٢- أن لا يتجاوز الطالب أو الطالبة سن الإلزام بالتعليم العام بالنسبة للمرحلة الدراسية المحول إليها

٣- ان تتوفر القدرة على التوافق العصبي والنفسي والاجتماعي وذلك من خلال التقارير التربوية والاجتماعية والطبية .

٤- حالات ضعف البصر تحول إلى أي مرحلة من مراحل التعليم العام .

٥- حالات كف البصر يتم تحويلها بعد إتمام الدراسة بالصف التاسع المتوسط الى

المرحلة الثانوية بمدارس التعليم العام الكائنة بمناطق سكنهم أو مدارس الرجاء وعلى إدارة المدارس المحولين اليها الالتزام بقبولهم وتهيئة المجال الدراسي الذي يمكنهم من مواصلة دراستهم .

٦- يستمر تقديم الامتيازات التي يحصل عليها الطلاب والطالبات بمدارس النور من مكافآت تشجيعية وأجهزة وأشرطة تسجيل ... إلخ وفق النظم المتبعة بإدارة التربية الخاصة وذلك بعد تحويلهم إلي مدارس التعليم العام أو مدارس الرجاء بنين وبنات بهدف مساعدتهم وتشجيعهم على مواصلة الدراسة .

ج - مدرسة الأمل: (حالات ضعف السمع):-

١- أن تتوفر القدرة على السمع وبناء الكلام التي تمكن الطالب أو الطالبة من الاستجابة والتكيف فى مدارس التعليم العام دون أن يكون هناك أثر سلبي على فقدان درجات السمع .

٢- أن يجتاز اختبارات سمعية ونفسية بمعرفة الأجهزة المختصة بإدارة التربية الخاصة .

٣- أن يتم تحديد المستوى التحصيلي للمرحلة والمستوي المطلوب التحويل إليه بمعرفة لجنة داخل المدرسة مكونة المدرسين الأوائل وناظر المدرسة .

٤- ألا يتجاوز سن الإلزام بالتعليم العام بالنسبة للمرحلة الدراسية المحول إليها .

د - مدارس الرجاء:-

١- أن يكون الطالب أو الطالبة قد استجاب للعلاج الطبي وأصبح قادرا على الاندماج ومسايرة المجال الدراسي بالتعليم العام .

٢- إذا رأت إدارة التربية الخاصة أن من المصلحة العامة للطالب والمدرسة أن ينقل الي التعليم العام .

٣- أن يكون قادرا على التوافق الحسي والنفسي والاجتماعي وذلك من خلال التقارير التربوية والنفسية والاجتماعية والطبية .

رابعا:-

١- الطلاب والطالبات المحولون إلي مدارس التعليم العام يعتبرون تحت التجربة خلال العام الدراسي الأول ويمكن إعادة نقلهم إلي مدارس إدارة التربية الخاصة مرة أخرى إذا لم يتمكنوا من مسايرة المنهج .

٢- على نظار وناظرات مدارس التعليم العام التعاون مع إدارة التربية الخاصة والالتزام

بقبول الطلاب المحولين والمساعدة في تهيئة الظروف الدراسية المناسبة لهم .
٣- تتم متابعة الطلبة والطالبات المحولين من خلال فريق عمل متخصص من إدارة
التربية الخاصة بالتعاون مع الاختصاصيين النفسيين والمرشدين التربويين وذلك
لتقديم التقارير اللازمة في قسم شؤون الطلبة بإدارة التربية الخاصة .
* قرار السيد / وكيل الوزارة رقم وت / و ط ٨٤٤ بتاريخ ٢٩ / ٥ / ١٩٨٩ م بشأن
نظام انتقال الطلبة غير الأسوياء من والي مدارس التربية الخاصة ومدارس التعليم
العام الفقرة ثالثا .

**قرار السيد وكيل الوزارة
بإنشاء لجنة دائمة في إدارة الخدمة النفسية تختص
بتحويل حالات الطلاب غير الأسوياء من مدارس التعليم العام
إلى مدارس التربية الخاصة**

رقم : وت / - ١٧٤٧٥ بتاريخ ٥ / ٤ / ١٩٨٩م

بناء على إدارة الخدمة النفسية بصفتها الجهة المختصة بتحويل حالات الطلاب غير الأسوياء من مدارس التعليم العام إلى مدارس التربية الخاصة .
وتحقيقا لمصلحة العمل وتنظيم عملية التحويل فقد تقرر .

**أولا : إنشاء لجنة دائمة بإدارة الخدمة النفسية برئاسة السيد مديرة الإدارة
وعضوية كل من :-**

- خبير الخدمة النفسية .
- مراقبة الإرشاد النفسي والتربوي .
- رئيسة قسم التوجيه التربوي والمهني بالإدارة .
- الموجهة الفنية للخدمة النفسية لمدارس التربية الخاصة .

ثانيا: مهام اللجنة :-

- ١- دراسة الملفات والتقارير الخاصة بمجالات الطلاب غير الأسوياء في مدارس التعليم العام التي يوصي المرشدون التربويون والاختصاصيون النفسيون وسواهم من المختصين بتحويلها إلى مدارس التربية الخاصة أو الي جهات أخرى تقدم خدمات تربوية ورعائية مناسبة بهذه الحالات .
- ٢- اعتماد تقارير التحويل وتحويلها الي مدارس التربية الخاصة لاتخاذ اللازم بشأنها .
- ٣- اقتراح ما تراه مناسبا لاحتياجات هذه الحالات لمتابعتها من قبل المرشدين والاختصاصيين النفسيين وغيرهم من المختصين الذين حولت هذه الحالات من قبلهم .
- ٤- للجنة الحق في استدعاء من تراه مناسبا للتشاور معه بخصوص هذه الحالات .
- ٥- تجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها وتقوم بجميع أعمالها خلال أوقات الدوام الرسمي .

ثالثا: يعمل بهذا القرار اعتبارا من تاريخه.

وكيل الوزارة
عبدالمحسن السعيد

تطبيقات الخدمة الاجتماعية بمدارس التربية الخاصة:-

أن لفئة المعاقين متطلبات تربوية واجتماعية ونفسية وجسمية تختلف عن متطلبات الأشخاص العاديين وتختلف أيضا تبعا لنوع الإعاقة وما يترتب عليها من خصائص. وتسهم الخدمة الاجتماعية فى زيادة الأداء الاجتماعي للمعاق ويتجسد ذلك فى ثلاث مستويات:-

أ- المستوى العلاجي : وذلك بالعمل على استعادة المعاق لقدراته على الأداء الاجتماعي.
ب- المستوى الوقائي : من خلال وقاية المعاق من معوقات الأداء الاجتماعي .
ج- المستوى الإنمائي : بمساعدة المعاق فى تنمية قدراته ليعمل على رفع أدائه الاجتماعي.

وللأخصائي الاجتماعي بمدارس التربية الخاصة دوره الأساسي فى تربية ورعاية المعاقين ضمن فريق عمل من المدرسين والأخصائية النفسية والمرشدة التربوية ومدرسي التخاطب والأخصائي المهني والطبيب والذين يجب عليهم جميعا أن يعملوا فى توافق وانسجام بما يساعد على تحقيق أهدافهم المشتركة فى عملهم مع الطلاب والتي تركز على:

١- مساعدة المعاق على النضج الاجتماعي من خلال اكسابه (بشكل مدروس ومنظم) جميع المهارات الاجتماعية والمهنية التي تمكنه من تحقيق ذاته والثقة بها وتهيئته لحياة مستقلة .

٢- مساعدة المعاق على الاستفادة من جميع الأشكال المتاحة والممكنة للتعليم البديل وإتقان الأساليب التعويضية التي تقع فى نطاق قدرته فى ظل الظروف الخاصة للإعاقة التي أصيب بها .

٣- تنمية الإمكانيات العقلية والجسمية والاجتماعية للمعاق الي أقصى ما تسمح به قدراته الفعلية ومساعدته على التخلص من أي معوقات أو آثار سلبية ناتجة ومترتبة على الإعاقة قد تؤدي إلى الحد من هذا النمو .

٤- تعديل الاتجاهات البيئية والمجتمعية نحو المعاق بما يمكنه من بناء العلاقات الاجتماعية السوية مع غيره من أفراد مجتمعه ويساعده على الاندماج فى هذا المجتمع.

ويستخدم الأخصائي الاجتماعي العديد من الوسائل والأساليب التي تعمل على تحقيق أهداف الخدمة الاجتماعية مع الطلاب كأفراد، وجماعات، والمجتمع المدرسي واضعا فى اعتباره الأهداف العامة للتربية وطبيعة الإعاقة وواقع المجتمع المدرسي .

أولا - العمل مع الطلاب كأفراد:-

الأخصائي الاجتماعي يعمل مع الطلاب على المستوى الفردي مع فئتين:

١- الطلاب الذين يعانون من إعاقة عقلية:- وتشمل فئتين:-

أ- فئة القابلين للتعلم : وتضم مدارس التربية الفكرية وتأهيل التربية الفكرية .
ب- فئة القابلين للتدريب : وتضم مدرستي الوفاء والسلوك التوحدي .
ويعمل الأخصائي الاجتماعي مع جميع طلاب هذه الإعاقة من خلال ملف اجتماعي على مستويين :-

المستوى الأول : العمل مع جميع طلاب المدرسة لتحقيق أهداف وقائية إنمائية .
المستوى الثاني : التدخل المهني لتحقيق أهداف علاجية مع الطلاب الذين يتعرضون لمشكلات .

ويتم تصنيف المشكلة حسب العرض الغالب الذي يجعل الأخصائي الاجتماعي يستخدم الأسلوب العلاجي في عمله مع الطالب ويتم تطبيق استمارة فريق العمل بحيث يعمل جميع أطراف العملية التربوية مع الطالب إذا استدعى الأمر .

٢ - الطلاب الذين يعانون من إعاقة حركية أو سمعية أو بصرية:-

وهؤلاء الطلاب لا يعانون من إعاقة عقلية ويتمتعون بمستوى عادي من الإدراك والفهم والاستيعاب إلا أنهم يعانون من بعض المشكلات الناتجة والمرتبة على الإعاقة، وبالتالي فإن احتياجاتهم يختلف عن احتياجات الطلاب المعاقين عقليا ويتم العمل معهم على مستويين :

أ- الطالب ذو الموقف العارض أو المؤقت:-

وهو الطالب الذي يواجه موقفا عارضا بسيطا ويتم العمل مع هذه الحالات من خلال سجل الخدمة الاجتماعية .

ب- الطالب ذو الموقف الإشكالي المستمر أو المتكرر:-

وهو الطالب الذي يواجه ظروفًا مستمرة تعرقل أدائه لدوره المتوقع منه كطالب ويعجز عن التعامل معه بمفرده ويحتاج إلى الجهود الفنية المتخصصة لمهنة الخدمة الاجتماعية، الأمر الذي يتطلب من الأخصائي الاجتماعي العمل مع الطالب من خلال ملف اجتماعي يسجل فيه جهوده المهنية الدراسية والتشخيصية والعلاجية .

ثانياً: العمل مع الطلاب كجماعات:-

يعمل الأخصائي الاجتماعي بمدارس التربية الخاصة على استثمار الجماعات باعتبارها أداة لتنمية شخصية الطالب في تعديل السلوك السلبي ودعم السلوك الايجابي، كذلك إكتساب المهارات والخبرات من خلال برامج وأنشطة مقننة هادفة، واضعا في اعتباره طبيعة واحتياجات كل إعاقة وظروف المجتمع المدرسي .
وأنواع الجماعات التي يتعامل معها الأخصائي الاجتماعي بمدارس التربية الخاصة هي نفس أنواع الجماعات في المدارس العادية، وهي جماعة الفصل، جماعة النشاط، والجماعة الاجتماعية .

ثالثاً: العمل مع المجتمع المدرسي:-

تعتمد طريقة الخدمة الاجتماعية في العمل مع المجتمع بمدارس التربية الخاصة على مشاركة أطراف العملية التربوية من أولياء أمور ومدرسين وطلاب وقادة محليين من خلال التنظيمات المدرسية المجتمعية التالية :

أ- مجلس الآباء والمعلمين : ويشكل بجميع مدارس التربية الخاصة وفقاً لللائحة النظام الأساسي لمجالس الآباء والمعلمين.

ب- مجلس الطلاب : في مدارس - تأهيل التربية الفكرية .

- تأهيل الأمل. - الرجاء. - النور.

ويتم تشكيل المجالس وفقاً لظروف كل إعاقة وكل مدرسة وذلك في إطار اللائحة التنظيمية لمجالس الطلاب .

ج- مجلس الإدارة: ويوجد بجميع المدارس تحقيقاً للأخذ بأسلوب ديمقراطية الإدارة، وتركز جهود الأخصائي الاجتماعي في مجلس الإدارة على :-

- توضيح دور الأخصائي الاجتماعي وكيفية التنسيق مع أدوار الآخرين في المدرسة بما يحقق رعاية متكاملة للطلاب.

- التنسيق بين مجلس إدارة المدرسة ومجلس الآباء والمعلمين، بما لا يحدث تكرار أو ازدواجاً في الجهود.

- عرض ومناقشة الظواهر المدرسية المجتمعية والوصول إلى أساليب ووسائل مواجهتها.

- اكتشاف قيادات تربوية من المدرسين للتعاون في مجالات العمل الجماعي والمجتمعي بالمدرسة.

المراجع

المراجع:-

أولا - الكتب والرسائل العلمية:-

- ١- أحمد عبدالحكيم السنهوري: أصول خدمة الفرد، القاهرة، المطبعة العالمية، ١٩٦١م.
- ٢- أحمد كمال - عدلي سليمان: المدرسة والمجتمع، القاهرة، مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٨٢م.
- ٣- أحمد كمال وآخرون: الخدمة الاجتماعية في المجالات، القاهرة، مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٨٥م.
- ٤- سيد أبوبكر حسانين: الخدمة الاجتماعية في المجال المدرسي، الطبعة الثانية، القاهرة، مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٨٣م.
- ٥- سيد أبوبكر حسانين: طريقة الخدمة الاجتماعية في تنظيم المجتمع، القاهرة، مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٨٤م.
- ٦- عبدالفتاح عثمان: خدمة الفرد في المجالات النوعية، القاهرة، مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٨٠م.
- ٧- عبدالفتاح عثمان: المدارس المعاصرة في خدمة الفرد، الطبعة الثانية، القاهرة، مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٨٠م.
- ٨- علي اسماعيل علي: الدور الفعلي للأخصائيين الاجتماعيين ومدى اقترابه من الدور المهني المتوقع منهم - دراسة وصفية تحليلية لنظرية الدور مطبقة على ممارسة طريقة خدمة الفرد بمدارس منطقة العاصمة التعليمية بدولة الكويت - جامعة الإسكندرية، كلية الآداب- معهد العلوم الاجتماعية، رسالة دكتوراه (غير منشورة)، ١٩٩٢م.
- ٩- فضة الخالد: الخدمة الاجتماعية في مدارس الكويت، الكويت، وزارة التربية، مطبعة ادارة التربية الخاصة ١٩٦٠م.
- ١٠- محمد شمس الدين احمد: العمل مع الجماعات في محيط الخدمة الاجتماعية القاهرة، مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٨٠م.
- ١١- محمد نجيب توفيق حسن: الخدمة الاجتماعية المدرسية، القاهرة، مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٨٠م.
- ١٢- يعقوب يوسف عثمان: الخدمة الاجتماعية المدرسية (خطوات في العمل الاجتماعي المدرسي)، الطبعة الثانية، الكويت، وزارة التربية، منطقة الفروانية التعليمية، التوجيه الفني للخدمة الاجتماعية، مطبعة النادي العلمي، ١٩٩٠م.

ثانيا - التقارير والأدلة والأبحاث العلمية:-

- ١- أحمد عبدالحكيم السنهوري: تقرير الخبير الاجتماعي عن مهمته بدولة الكويت من فبراير الى نهاية ابريل ١٩٦٦، الكويت وزارة التربية، ابريل ١٩٦٦م.
- ٢- تنظيم المجتمع في المجال المدرسي: وزارة التربية، التوجيه الفني العام للخدمة الاجتماعية المدرسية، لجنة تنظيم المجتمع ١٩٩٢م.
- ٣- تطبيقات الخدمة الاجتماعية في رياض الأطفال : وزارة التربية، التوجيه الفني العام للخدمة الاجتماعية المدرسة، لجنة رياض الأطفال ١٩٩٢م.
- ٤- تطبيقات الخدمة الاجتماعية بمدارس التربية الخاصة : وزارة التربية التوجيه الفني العام للخدمة الاجتماعية المدرسية، ١٩٩٢م.
- ٥- خدمة الفرد في المجال المدرسي: وزارة التربية، التوجيه الفني العام للخدمة الاجتماعية المدرسية، لجنة خدمة الفرد، ١٩٩٢.
- ٦- خدمة الجماعة في المجال المدرسي : وزارة التربية، التوجيه الفني العام للخدمة الاجتماعية المدرسية، لجنة خدمة الجماعة ١٩٩٢.
- ٧- دليل الأخصائي الاجتماعي في المجال التربوي: الكويت - وزارة التربية، ادارة الخدمة الاجتماعية التوجيه الفني، سبتمبر ١٩٨٢م.
- ٨- طيبة السبتي: الخدمة الاجتماعية المدرسية بالكويت (نشأتها وتطورها)، الكويت - وزارة التربية، التوجيه الفني العام للخدمة الاجتماعية المدرسية، ١٩٩٢.
- ٩- عبدالعزيز فهمي النوحى: دراسة تجريبية للمقارنة بين فعالية الأسلوب التقليدي والأسلوب السلوكي في الخدمة الاجتماعية بالتطبيق على بعض طلاب مدارس الكويت، مجلة العلوم الاجتماعية، مجلد (١٧)، العدد الثاني، صيف ١٩٨٩م.
- ١٠- عبدالفتاح منصور العجان: تطبيقات الخدمة الاجتماعية بالمدرسة الثانوية نظام المقررات، الكويت، وزارة التربية، التوجيه الفني العام للخدمة الاجتماعية المدرسية، ١٩٩٢م.
- ١١- علي إسماعيل علي: خدمة الفرد في المجال التربوي، الكويت، وزارة التربية، التوجيه الفني العام للخدمة الاجتماعية المدرسية، ١٩٩٢.
- ١٢- منذر المطوع: دور الأخصائي الاجتماعي وعلاقته بالأطراف المعنية بالعمل مع الطالب، الكويت، وزارة التربية، التوجيه الفني العام للخدمة المدرسية، ١٩٩٢م.

ثالثاً - القرارات:-

- ١- تشكيل مجالس طلابية بمدارس البنين والبنات المتوسطة والثانوية وما في مستواها قرار رقم (وت / خ ج / ٣٤٢٤٦) صادر بتاريخ ١٢/٢٩/١٩٧٩م - الكويت - وزارة التربية مكتب وكيل الوزارة.
- ٢- اللائحة التنفيذية للمجالس الطلابية بمدارس المرحلتين المتوسطة والثانوية (بنين وبنات) ملحق بالقرار رقم (وت / خ ج / ١-٢/٢) صادر بتاريخ ١٢/٢٩/١٩٧٩م - الكويت - وزارة التربية - مكتب وكيل الوزارة.
- ٣- اللائحة التنظيمية لمجالس الآباء والمعلمين بالمدارس قرار رقم (وت/خ/ج/٢٤٦٤٧) صادر بتاريخ ١٢/٢٩/١٩٧٩م - الكويت - وزارة التربية - مكتب وكيل الوزارة.
- ٤- تعديل اللائحة التنظيمية لمجالس الآباء والمعلمين بالمدارس والمناطق بشأن تمثيل الطلاب في هذه المجالس - قرار رقم (وت / أ خ ج / ٤٦٤) صادر بتاريخ ٣/٢/١٩٨٥م - الكويت - وزارة التربية - مكتب وكيل الوزارة.
- ٥- اللائحة التنظيمية لمجالس الآباء والمعلمين بالمنطقة (الحي السكني) قرار رقم (وت/أ خ ج / ٨٠٠) صادر بتاريخ ١/٤/١٩٨٥م - الكويت - وزارة التربية - مكتب وكيل الوزارة.
- ٦- اختصاصات وواجبات الأخصائي الاجتماعي بمدارس التعليم العام ورياض الأطفال قرار رقم (وت/خ/٨٧-١) صادر بتاريخ ١٧/٥/١٩٨٧م - الكويت - وزارة التربية - مكتب وكيل الوزارة.

الملاحق

قرار

بشأن تحديد اختصاصات وواجبات الباحث الاجتماعي في مدارس التعليم العام ومدارس التعليم النوعي ورياض الأطفال

- بعد الإطلاع على قانون ونظام الخدمة المدنية رقم (٥١) لسنة ١٩٧٩م.
- وعلى القرارات:
- (١٨٣/١٩٨١) و (٦٩٢٥) بشأن تنظيم الخدمة الاجتماعية المدرسية.
- و (٧٤٦٥/١٩٦١) لسنة ١٩٦١م.
- و (١٨٥٧/١٩٦٩) بتاريخ ٢٤/١١/١٩٦٩م.
- (٤٣٩٥٦/١٩٧٤) بتاريخ ٢١/١/١٩٧٤م.
- و (١٠٨٧/١٩٨٧) بتاريخ ١٧/٥/١٩٨٧م بشأن تحديد اختصاصات وواجبات الاختصاصي الاجتماعية بالمدرسة.
- وعلى قرار السيد وكيل الوزارة لسنة ١٩٨٧م.
- وعلى النشرة الصادرة من مكتب السيد وكيل الوزارة رقم (١٤٠) بتاريخ ١٣/١٢/١٩٩٤م.
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل.

تقرر

مادة أولى: تحدد اختصاصات الباحث الاجتماعي المدرسي وواجباته فيما يأتي:

- ١- أن يلتزم الباحث الاجتماعي في أدائه لدوره المهني والتربوي بقيم المجتمع الكويتي وثقافته، وقيم مهنة الخدمة الاجتماعية وأخلاقياتها وأساليبها الفنية، وأن يلتزم كذلك بسياسة الوزارة في المدرسة التي يعمل بها وبالإطار الثقافي للمجتمع المحلي الذي توجد به المدرسة التي يعمل بها وظروفه وإمكاناته.
- ٢- أن يضع خطه عمل لكل عام دراسي جديد في وقت مبكر تتضمن أنشطته وجهوده للأداء المهني على المستويات الفردية والجماعية والمجتمعية للمتعلمين، والتي يسعى من خلالها لتحقيق الأهداف المرجوة على كافة المستويات، تمهيدا لاعتمادها من مدير المدرسة (التي يعمل بها) ومن الموجه الفني المختص .

٣- أن يشارك في دراسة الظواهر أو المشكلات التي تظهر في المدرسة أو في البيئة المحلية التي توجد بها المدرسة، وتعوق المتعلمين عن الاستفادة من البرامج المدرسية والتكيف السليم في الأسرة والمدرسة والمجتمع، ويقترح الوسائل والأساليب الملائمة لمواجهتها.

٤- التدخل المهني والتربوي مع المتعلمين الذين يواجهون مواقف طارئة، أو مواقف إشكالية متكررة أو مستمرة، تعوقهم أو يمكن أن تعوقهم عن أداء وظائفهم الاجتماعية في الاستفادة من البرامج المدرسية، ويتم هذا التدخل من خلال علاقات تربويه معهم وتعاملات مع أطراف مختلفة، وذلك بهدف مساعدته هؤلاء المتعلمين على التصدي لمشكلاتهم، واستثمار طاقاتهم وقدراتهم لتحقيق أقصى إفادة ممكنة من البرامج التعليمية والتربوية التي تقدمها لهم المدرسة.

وفي الحالات التي يحتاج التعامل معها مشاركة مهنيين آخرين مثل: الباحث النفسي والمعلم، والطبيب، والطبيب النفسي وغيرهم (كحالات التخلف العقلي والتأخر الدراسي، والعجز عن التعلم، واضطرابات الكلام، والاضطرابات الانفعالية والسلوكية الحادة، والحالات الصحية المزمنة وغيرها، ويجب أن يتم التعامل من خلال " فريق عمل" يقوم بمهامه ومسؤولياته وفقا لما يصدر عن الجهات المسؤولة من قرارات ونشرات تبين بالتفصيل مهام كل عضو في الفريق .

٥- الاكتشاف المبكر لمواقف الضغوط والأزمات التي قد يتعرض لها المتعلمون، ورصد السلوكيات السلبية التي يمكن أن تنتج عنها وذلك عن طريق استخدام جميع الوسائل المتاحة مثل: الملاحظة من خلال التفاعل مع المجتمع المدرسي والسجلات والتقارير المهنية وملاحظات المعلمين وغير ذلك، والعمل على توفير الخدمات الوقائية والإرشادية والعلاجية التي تساعد هؤلاء المتعلمين على استعادته توافقهم مع البرامج المدرسية لتحقيق الاستفادة المطلوبة منها.

٦- استثمار الجماعات المدرسية في تنميه شخصيات المتعلمين ومقابلة احتياجاتهم وزيادة تكيفهم مع أنفسهم، وإتاحة الفرصة لهم لممارسة الحياة الديمقراطية والمشاركة في أوجه الأنشطة المختلفة، حتى يتمكنوا من اكتساب القيم الاجتماعية الايجابية والمهارات المختلفة التي تزيد من قدراتهم الإنتاجية وتنمي قدراتهم الابتكاريه وتساعدهم على التوافق مع المجتمع الذي يعيشون فيه .

وفي هذا المجال، يركز الباحث الاجتماعي على تشكيل الجماعات الاجتماعية بالشكل

الذي يتناسب مع طبيعة المرحلة التعليمية والعمرية للمتعلمين، على أن يتولى زيادة هذه الجماعات والإشراف عليها، وذلك بهدف تلبية احتياجات أعضاء هذه الجماعات ومساعدتهم على تعديل اتجاهاتهم أو التصدي لظاهرة أو مشكلة ملحة تعوقهم عن الاستفادة من برامج المدرسة أو تحقيق أهداف المدرسة، أو لمعاونتهم على تأصيل قيم إيجابية معينة في نفوسهم وبذلك يساعدهم على بناء الجماعة في إطار اجتماعي يشكّلها من جديد كأداة للتنشئة والنمو وتصبح قادرة على التأثير الاجتماعي.

٧- مساعده أطراف العملية التربوية من متعلمين ومعلمين وإدارة مدرسيه وأولياء الأمور، على استخدام الأسلوب الديمقراطي للمشاركة في التعبير عن رغباتهم واحتياجاتهم ومشكلاتهم، واستثمار رغباتهم وزيادة طاقاتهم للتصدي لها واتخاذ القرارات السليمة للتعامل معها واكتساب الخبرة والنمو من هذه العملية مما يجعلهم في المستقبل أكثر قدره على القيام بالعمل،

وتتم هذه العملية من خلال تنظيمات مدرسية مجتمعية تضم عناصر وقيادات مثمرة وفاعلة تمثل أطراف العملية التربوية في المجتمع المدرسي والخارجي، وهذه التنظيمات هي:

- أ- مجلس إدارة المدرسة.
- ب- مجلس النشاط.
- ت- مجلس النظام المدرسي. (يكون الباحث الاجتماعي بحكم عمله عضوا في هذه المجالس الثلاثة) .
- ث- مجلس الآباء والمعلمين . (ويكون الباحث الاجتماعي مقررا للمجلس)
- ج- مجلس الطلاب بالمرحلتين المتوسطة والثانوية، ويتولى الباحث الاجتماعي تشكيله وريادته.

وبالإضافة إلى ما سبق، يقوم الباحث الاجتماعي بالمشاركة في مشروعات المجتمع المحلي وبرامج مجالس الآباء والمعلمين بالمدارس التي تنفذ على مستوى المنطقة السكنية.

مادة ثانية:- نظرا لأن الدور المهني للباحث الاجتماعي، يعد ذو طبيعة فنية وتخصصية أو يستند إلى مبادئ وقيم مهنية لا يمكن تجنبها أو تخطيها، ويمارس من خلال أساليب وطرق مهنية لا بد من الالتزام بها لتحقيق أهداف الخدمة الاجتماعية في المدرسة، فإن ممارسة الباحث الاجتماعي المدرسي لهذا الدور تتطلب منه الالتزام بما يأتي:

أولا : الإلتزام بتطبيق مبدأ السرية في العمل ، وعدم القيام بالأعمال التي تنتهك هذا المبدأ، ويتحقق هذا الإلتزام من خلال:-

١- عدم السماح للمتعلمين والمعلمين بالتجمع دون داع في مكتبه أو استخدام الهاتف الموجود لديه أو المرور من المكتب للوصول الى أماكن أخرى بالمدرسة، إذ يستحيل أن تتحقق السرية في العمل في مكان مفتوح على هذا النحو .

٢- عدم السماح للمتعلمين المرضى أو المفصولين أو غيرهم بالانتظار بمكتبه لحين حضور أولياء أمورهم لاستلامهم، وذلك حفاظا على سرية التعامل مع حالات أخرى بالمكتب.

ثانيا : عدم التدخل في أدوار الآخرين المحيطين به في المجتمع المدرسي:-

وذلك حتى لا يتعطل عن أداء دوره الاساسي بالمدرسة أو أن يسمح للآخرين بالتدخل فيه، وفي هذا الصدد عليه الإلتزام بما يأتي :-

١- عدم إعطاء تصاريح للمتعلمين بمغادرة المدرسة أو للخروج من الفصل أو العودة إليه مهما كانت الاسباب الدافعة لذلك، فأصدار مثل هذه التصاريح مسئولية تنظيمية وإدارية ورقابية تختص بها إدارة المدرسة .

٢- عدم متابعة الغياب اليومي أو إعداد احصائيات الغياب أو كتابة إنذارات الغياب لأولياء أمور المتعلمين، حيث إنها جميعا من المسئوليات المكلف بها المشرف الإداري.

٣- إتاحة المجال لمشرف الجناح للتعامل مع المشكلات الطارئة التي يواجهها المتعلمون بالفصول أو الأجنحة، وعدم التدخل المهني معها الا في حالة تكرارها أو تعذر حلها، وفي هذه الحالة تحول إليه من مشرف الجناح على نموذج مخصص لذلك يحدد المشكلة والجهود التي بذلت معها واقتراحات المشرف لحلها.

ثالثا : الابتعاد عن القيام بالأعمال أو المهام التي لا تدخل في نطاق اختصاصه وتعطله عن عمله أو تسيء إلى مكانته المهنية، وفي هذا المجال عليه

الإلتزام بما يأتي :

١- عدم توصيل الطلبات أو النقود أو الأطعمة أو الملابس الرياضية أو غيرها من الأشياء التي يحضرها أولياء الأمور لأولادهم .

٢- عدم القيام بمهام مالية مثل تحصيل اشتراكات فصول التقوية، أو صرف الشيكات من البنوك أو بيع صور الحفلات المدرسية، أو شراء الهدايا والجوائز .

٣- عدم اصطحاب المتعلمين للمستوصف، أو المستشفى أو لحضور المسابقات التعليمية أو الرياضية أو القيام بصرف أدوات أو معدات مدرسية .

٤- عدم المشاركة في إجراء البحوث التي تقدم بها جهات أو أشخاص معينين بالمدارس، إلا بعد الحصول على موافقة من إدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية بالوزارة.

رابعاً: تجنب القيام بالأعمال التي تظهره بمظهر سلطوي أو عقابي داخل المدرسة وتؤثر على علاقاته المهنية مع الطلاب وتعاملاته مع أولياء أمورهم، وفي ذلك عليه الإلتزام بما يلي:

١- عدم كتابة قرارات الفصل الصادرة من إدارة المدرسة بحق المتعلمين المخالفين أو كتابه التعهدات عليهم أو إبلاغ أولياء أمورهم بهذه القرارات أو التعهدات .

٢- عدم إجراء تحقيقات تأخذ شكل الاستجواب المباشر للتوصل إلى الفاعل في بعض المواقف السلوكية (كالتخريب، والإتلاف، والسرقات، والاعتداءات، وغيرها) فهو يتعامل مع مثل هذه الحالات من خلال عمل دراسة اجتماعيه لها للوقوف على الأسباب المؤدية إليها للتوصل إلى تشخيص سليم يمكنه من وضع خطه التدخل المهني المناسب التي تمكنه من تعديل السلوك غير المرغوب.

٣- عدم الوقوف بباب المدرسة يومياً لتسجيل المتعلمين المتأخرين أو الاتصال بأولياء أمورهم لأنه لا يتدخل مهنياً مع هؤلاء المتعلمين إلا في حاله تكرر تأخرهم أو تحويلهم إليه من مشرف الجناح (على نموذج تحويل خاص معد لذلك) لعدم استجابتهم.

٤- هذا، ونأمل أن يلتزم الباحثون الاجتماعيون بأدوارهم المهنية، وأن تساعد الإدارات المدرسية على ذلك من خلال توفير الإمكانيات والسبل التي تمكنهم من تجنب ما يعوق تحقيق هذا الإلتزام في أداء دورهم المهني المتوقع منهم بما يخدم المتعلمين ويساعد على إفادتهم من البرامج المدرسية على أفضل وجه.

مادة ثالثة: يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويلغى ما سبقه من قرارات.

وكيل وزارة التربية

نسخة لكل من:-

- مكتب معالي الوزير
- مكتب وكيل الوزارة
- الوكلاء المساعدين
- مديري عموم المناطق التعليمية
- إدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية
- مراقب الخدمات الاجتماعية والتأسيسية بالمناطق التعليمية
- إدارة مدارس التربية الخاصة
- إدارة التعليم الديني
- الملف

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ٢٠/٩/١٤٠٠هـ

الموافق: ١٧/٥/١٩٧٨م

دولة الكويت

وزارة التربية

مكتب وكيل الوزارة

ملحق رقم (١)

قرار

اختصاصات وواجبات الباحث الاجتماعي بمدارس التعليم العام ورياض الأطفال والمعاهد الدينية ومدارس التربية الخاصة

- بعد الاطلاع على قانون ونظام الخدمة المدنية رقم ١٥ لسنة ١٩٧٩م.
- وعلى القرارين رقم ١٩٨١/١٨٢ و ١٩٨١/٦٩٢٥ بشأن تنظيم الخدمة الاجتماعية
المدرسية.
- وعلى القرارين أرقاما ١٨٥٧ في ١٩٦٩/١١/٢٤ و ٤٣٩٥٦ في ١٩٧٤/١/٢١ و ٧٤٦٥
في ١٩٦١/٢٧ و ٤٦٨٣٣ في ١٩٧٩/٣/٣١ بشأن تحديد اختصاصات وواجبات الأخصائي
الاجتماعي بالمدرسة.

تقرر

مادة أولى: تحدد اختصاصات وواجبات الإخصائي فيما يلي:

أولا- العمل مع الطلاب على المستوى الفردي :-

- ١- التدخل المهني مع الطلاب غير المتوافقين مع أنفسهم أو مجتمعهم المدرسي أو الأسري أو الخارجي مما يؤثر على الإفادة الكاملة من المدرسة كمؤسسه تربوية اجتماعية، ويظهر ذلك في حالات الطلاب الذين يعانون من مشكلات اجتماعية نفسية أو مدرسية تتعلق بالتحصيل الدراسي أو الغياب ذاتية أو اجتماعية أو الخروج على النظام المدرسي أو مشكلات سلوكية أو صحية أو اقتصادية .
- ٢- على الأخصائي الاجتماعي أن يسعى لاكتشاف مثل تلك الحالات في وقت مبكر ما أمكن ويتعامل مع كل حاله وفقا لما تتطلبه من تعمق أو تعاون مع مهنيين آخرين أو مصادر للمعلومات داخل المدرسة أو خارجها، مع الالتزام بالأساليب المهنية وسرية المعلومات.

٣- بالنسبة لحالات التخلف العقلي التأخر الدراسي والعجز عن التعلم واضطرابات الكلام والاضطراب الانفعالي والسلوكي الشديد، فعلى الأخصائي الاجتماعي أن يتعاون في العمل معها مع الأخصائي النفسي بحيث يتم العمل بأسلوب "الفريق" ويستثنى من ذلك الحالات ذات الصفة الاجتماعية البحتة مع مراعاة أن يتسع هذا الفريق ليضم الطبيب والمدرس وغيرهما من المختصين في جميع الحالات التي تتطلب ذلك طبقاً لما يصدر من نشرات تبين بالتفصيل مهام دور كل من الأخصائي الاجتماعي الأخصائي النفسي.

ثانياً- العمل مع الطلاب على المستوى الجماعي:-

العمل على تشكيل الجماعات الاجتماعية بالشكل الذي يتلاءم مع طبيعة المرحلة التعليمية لتلبية احتياجات الطلاب ومساعدتهم على التوافق وتحمل المسؤولية وإعدادهم للحياة الاجتماعية السليمة في إطار دوره كرائد لتلك الجماعات، وعليه استثمار الجماعات المدرسية في تنميه شخصيه الطالب.

ثالثاً- العمل على مستوى المجتمع المدرسي والمحلي:-

يسعى الباحث الاجتماعي إلى تحقيق مشاركة أطراف العملية التربوية من أولياء أمور وطلاب ومعلمين ويعمل على تنظيم البرامج التي تؤدي إلى غرس روح المسؤولية لدي الطلاب وتنميه قدراتهم ويهدف إلى تدعيم العلاقات بين البيت والمدرسة والمجتمع ووسائله لتحقيق ذلك:

١- مجلس الطلاب بمدارس المرحلتين المتوسطة والثانوية وما في مستواها ويكون الأخصائي الاجتماعي رائد للمجلس.

٢- مجلس الآباء والمعلمين بالمدرسة ويكون الأخصائي الاجتماعي مقرراً للمجلس.

٣- الاشتراك في عضويه مجلس النشاط ومجلس إدارة المدرسة.

٤- المشاركة في مشروعات العمل مع المجتمع المحلي وبرامج مجلس الآباء والمعلمين على مستوى المنطقة

رابعاً- المساهمة في رعاية الطلاب المتفوقين دراسياً للحفاظ على تفوقهم وتنظيم البرامج المناسبة على المستوى الفردي والجماعي والمجتمعي.

خامساً - المشاركة في دراسة الظواهر المدرسية والمجتمعية المحلية التي تعوق الطلاب عن الافاده من البرامج المدرسية وعن التكيف السليم في المدرسة والأسرة والمجتمع واقتراح الوسائل والأساليب الملائمة لمواجهتها.

وتعتبر جهود الخدمة الاجتماعية في المدرسة سواء على المستوى الفردي أو الجماعي أو المجتمعي جهوداً متكاملة لتحقيق أهداف الخدمة الاجتماعية، وعلى إدارة المدرسة توفير السبل الكفيلة بتمكين الأخصائي الاجتماعي من القيام بدوره المهني متكاملًا وعدم إسناد أعمال أخرى إليه تتعارض مع طبيعته وخطته عمله أو تعريضه لمواقف تؤثر على دوره وعلاقاته المهنية مع الطلاب والمدرسين في المدرسة وأولياء الأمور.

مادة ثانية: يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ويلغى ما سبقه من قرارات.

وكيل وزارة التربية

- نسخة لكل من:-
- السيد مدير مكتب الوزير
 - السيد مدير مكتب الوكيل
 - السادة الوكلاء المساعدين
 - السادة مديري المناطق التعليمية
 - إدارة التنسيق ومتابعة التعليم العام
 - إدارة الخدمة الاجتماعية (٢٠ نسخة)
 - إدارة الخدمة النفسية (١٠ نسخ)
 - المكتب الفني بمكتب وكيل الوزارة المساعد للخدمات التعليمية (١٠ نسخ)
 - الموجهة الفنية العامة لإدارة الخدمة الاجتماعية
 - الموجهة الفنية العامة للخدمات الاجتماعية المدرسية
 - مدارس البنين والبنات ورياض الأطفال
 - الملف

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ١٠/٢/١٤٠٠هـ
الموافق: ٢٩/١٢/١٩٧٩م

دولة الكويت
وزارة التربية
مكتب وكيل الوزارة

ملحق رقم (٢)

قرار

بتشكيل مجالس طلابية بمدارس البنين والبنات المتوسطة والثانوية وما في مستواها

بعد الإطلاع على القرار رقم أ/٧/١٥٦٣٨ المؤرخ ٢٨/١٠/١٩٧٨ والمتضمن تبعية مجالس الطلاب لإدارة الخدمة الاجتماعية .
ورغبة في العمل المتعاون على توثيق الروابط الإنسانية داخل المجتمع المدرسي وتدريب الطلاب على الحياة الاجتماعية وتطويعهم لتحمل المسؤولية وإعدادهم للمشاركة في خدمة المجتمع كمواطنين صالحين.

فقد تقرر

أولاً - قيام كل من المدارس المتوسطة والثانوية وما في مستواها بتشكيل مجلس طلبة أو طالبات المدرسة وفقاً لمواد لائحته التنفيذية المرفقة بالقرار.
ثانياً - قيام إدارة الخدمة الاجتماعية (التوجيه الفني) بالتعاون مع ناظرات ونظار المدارس المعنية بمتابعة خطوات تشكيل مجالس الطلاب والتنسيق بينهما وبين ما يوجد من مجالس أخرى بالمدارس فيما يتعلق بالبرامج والأنشطة ومشروعات الخدمات وضوابطها.
ثالثاً - العمل من جانب الإدارات ذات العلاقة بشئون هذه المجالس الطلابية على توفير ما تستلزمه برامجها وأنشطتها من احتياجات وإمكانات، تساعدها على تحقيق أهدافها.
على جهات الاختصاص العلم والعمل بموجب هذا القرار واللائحة الملحقة به اعتباراً من تاريخ صدوره.

وكيل وزارة التربية

نسخة لكل من:-

- السادة الوكلاء المساعدين
- مكتب السيد الوزير
- مكتب السيد الوكيل
- إدارة الخدمة الاجتماعية (٥٠ نسخة)
- الإدارات والمراقبات
- مدارس البنين والبنات المتوسطة والثانوية
- إدارة النشاط المدرسي (٢٠ نسخة)
- الملف

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ٢٩/١٢/١٩٧٩م

دولة الكويت
وزارة التربية
مكتب وكيل الوزارة

ملحق بالقرارات / ج / ١ - ٢ / ٢

ملحق رقم (٣)

اللائحة التنفيذية للمجالس الطلابية بمدارس المرحلتين المتوسطة والثانوية (بنين وبنات)

أولاً- أهداف المجالس الطلابية:-

- ١- دعم الحياة الاجتماعية السليمة وتعويد الطلاب على ممارسة الحياة الديمقراطية بإشراكهم في مناقشة مقررات حياتهم اليومية وتقديم المقترحات البناءة القابلة للتنفيذ.
- ٢- العمل على توثيق الصلات الطيبة بين الطلاب أنفسهم من جانب وأسرة المدرسة من جانب آخر.
- ٣- تدريب الطلاب على تحمل المسئوليات ومواجهة المواقف المختلفة.
- ٤- تنمية شخصيات الطلاب وتعويدهم على أساليب القيادة والتبعية والأخذ والعطاء في إطار من تبصيرهم بما عليهم من واجبات ومآلهم من حقوق.
- ٥- اكتشاف وتنمية القيادات الطلابية في مختلف أوجه النشاط العلمي والاجتماعي والرياضي والفني ... الخ.
- ٦- تدريب الطلاب على تحديد الأهداف واختيار أنسب الوسائل أو البرامج أو المشروعات لتحقيقها في توقيت زمني سليم مع تدريبهم على كيفية تقويم هذه البرامج.
- ٧- التعاون مع المدرسة في التعرف على اتجاهات وميول الطلاب والعمل على إشباعها ومجابهة الصعاب التي قد تصادفهم.
- ٨- تنمية وعي الطلاب للمحافظة على الممتلكات العامة وممتلكات الغير والمحافظة على حسن مظهرها ونظافتها.
- ٩- تنمية روح الخدمة التطوعية لخدمة البيئة المدرسية والمحلية والمساهمة في مشروعات الخدمة العامة وخدمة المجتمع.
- ١٠- تنمية روح احترام النظم والقوانين العامة والعمل على تعميق ولاء الطلاب للوطن وخدمة أهدافه والتضحية في سبيله.

ثانيا - التشكيل :-

١- المواعيد:- خلال شهر أكتوبر

أ- يصدر الرائد العام للمجلس (ناظر المدرسة) قرار بتعيين الأخصائي الاجتماعي رائدا للمجلس مع اختيار رواد اللجان الأربع من بين معلمي المدرسة، وذلك موعد لا يتجاوز الأسبوع الأول .

ب- يقوم رائد المجلس (الأخصائي الاجتماعي) بالإعلان عن شروط العضوية ولائحة المجلس وأهدافه كما يتسلم طلبات الراغبين في الترشيح لعضوية المجلس خلال الأسبوع الثاني.

ج- يشرف رائد المجلس على انتخابات مندوبي الفصول بحيث يتم ذلك بنهاية الأسبوع الثالث.

خ- لكي يتم التعاون تعلن أسماء الطلاب المرشحين للجان المراكز القيادية واثاحة الفرصة لكل مرشح للتعريف بنفسه حتى نهاية الأسبوع الرابع حيث يتم انتخاب أعضاء اللجان النوعية وانتخاب المراكز القيادية في كال لجنة ويتم تكوين المجلس (اللجنة التنفيذية).

٢- شروط العضوية: أن يكون الطالب المرشح:-

أ- على خلق طيب وسمعة حسنة بالمدرسة.

ب- مشهود له بالنشاط والقدرة على تحمل المسئولية.

ج- مستعد لبذل الجهد والوقت لخدمة أهداف المجلس ولجانه.

٣- الجمعية العمومية:-

تتكون الجمعية العمومية من جميع مندوبي الفصول الذين ينتخبهم الطلاب على النحو التالي في كل فصل :

أ- مندوب اللجنة الاجتماعية.

ب- مندوب اللجنة الرياضية.

ج- مندوب اللجنة الثقافية .

د- مندوب لجنة النظام.

٤- تكوين اللجان:-

أ- يقوم مندوبوا الفصول (لكل صف دراسي) وفقا لنوع النشاط الذي يمثلونه باختيار ثلاثة طلاب يمثلونهم في اللجان النوعية، وذلك في المرحلة المتوسطة، أما بالنسبة

لمدارس المرحلة الثانوية فيتم اختيار اثنين من كل صف دراسي بما في ذلك الصفوف العلمية والأدبية وبذلك تتكون كل لجنة من ١٢ عضوا يمثلون الصفوف الدراسية الأربعة.

ب- تختار كل لجنة من بين أعضائها ثلاثة أعضاء هم المقرر ونائب المقرر وأمين السر، وهم الذين يمثلون اللجنة في مجلس الطلاب (اللجنة التنفيذية).

٥- تكوين المجلس (اللجنة التنفيذية) :-

أ- يتكون المجلس من ١٢ عضوا هم (المقرر - نائب المقرر - أمين السر) لكل لجنة من اللجان الأربع .

ب- يحق للرائد العام (ناظر المدرسة) ضم أربعة طلاب بالاختيار للمجلس بغرض الاستفادة من مهاراتهم وقدراتهم في نشاط المجلس .

ج- يقوم أعضاء المجلس بانتخاب رئيس المجلس من بين مقرري اللجان ونائب الرئيس وأمين السر للمجلس وفقا لوظائفهم في اللجان .

ثالثا - الاختصاصات:-

١- الجمعية العمومية: وتختص بما يلي :-

أ- مناقشة مشروعات البرامج المعدة من مجلس الطلاب (اللجنة التنفيذية) وإقرارها للتنفيذ خلال العام الدراسي .

ب- تقويم نشاط المجلس ومناقشة التقرير الختامي والتصديق عليه .

٢- مجلس الطلاب (اللجنة التنفيذية) :-

ويتألف من رئيس مجلس الطلاب المنتخب فإذا غاب ينوب عنه نائبه، ويختص

المجلس بما يلي :-

أ- اعداد الخطة العامة لنشاط المجلس من خلال مقترحات اللجان وعرضها على الجمعية العمومية لاقرارها .

ب- المتابعة والتنسيق لأعمال اللجان ومحاولة تذليل الصعاب التي قد تعترضها .

ج- تقييم أعمال اللجان وإعداد التقرير الختامي لعرضه على الجمعية العمومية .

٣- اللجان:-

أ- اللجنة الرياضية:- وتختص بإعداد خطة اللجنة في اطار ما يلي :-

- العمل على نشر الروح الرياضية بين زملائهم الطلاب .

- المعاونة في تنظيم النشاط الرياضي بالمدرسة (كالمسابقات - المباريات - الأيام

الرياضية - المهرجانات ... الخ) .

- استثمار إمكانيات المدرسة لشغل أوقات فراغ الطلاب في المجالات الرياضية .
- إعداد التقارير عن سير أعمال اللجنة والتقارير الختامي ورفعها الى اللجنة التنفيذية .

ب- اللجنة الاجتماعية:- وتختص بإعداد خطة اللجنة في إطار ما يلي:-

- العمل على تنمية الروابط الاجتماعية الطيبة بين أسرة المدرسة ونشر روح الإخاء والتعاون.
- التعرف على ما قد يصادف زملائهم من مشكلات أو صعوبات والتعاون في وضع الحلول المناسبة لها بالاستعانة بالإمكانيات المدرسية المتاحة.
- اقتراح تنظيم الأنشطة الاجتماعية التي تسهم في مساعدة الطلاب على التعرف على مآلها للنهضة الشاملة لبلادهم، (كالرحلات- معسكرات- اليوم الواحد- تبادل الزيارات بين المدارس ... الخ).
- المساهمة في مشروعات الخدمة العامة.
- إعداد التقارير عن سير أعمال اللجنة والتقارير الختامي ورفعها إلى اللجنة التنفيذية .

ج- اللجنة الثقافية والفنية:- وتختص بإعداد خطة اللجنة في إطار ما يلي:-

- العمل على تنمية الوعي الثقافي بين الطلاب من خلال تنظيم محاضرات أو ندوات أو لقاءات مع رجال الفكر والأدب.
- العمل على تكوين مكتبات الفصول ونشر هواية القراءة والاطلاع.
- العمل على إصدار النشرات الثقافية والفنية والصحافية المدرسية الحائطية.
- المعاونة في إعداد النادي العلمي.
- العمل على نشر التذوق الفني والجمالي وإقامة أو زيارة المعارض الفنية.
- تشجيع زملائهم الطلاب على المشاركة في الأنشطة الفنية كالرسم والفرن التشكيلي والتصوير والموسيقى والتمثيل المسرحي .. الخ).
- المساهمة في تجميل المدرسة والاهتمام بنشر هذه الروح بين الطلاب.
- إعداد التقارير عن سير أعمال اللجنة والتقارير الختامي ورفعها إلى اللجنة التنفيذية .

خ- لجنة النظام:- وتختص بإعداد خطة اللجنة في إطار ما يلي:-

- العمل على توعية الطلاب بأهمية النظام المدرسي واحترامه.
- التعاون الفعال مع إدارة المدرسة فيما يتعلق بالمحافظة على النظام المدرسي داخل وخارج الفصول وفقا للنظام الذي تقره إدارة المدرسة.
- المساهمة في إدارة طابور الصباح وتحية العلم وانتظام بدء اليوم الدراسي.
- القيام بالأعمال التي تكلفهم بها إدارة المدرسة للحفاظ على النظام المدرسي في المناسبات والمهرجانات .. الخ.
- إعداد التقارير عن سير أعمال اللجنة والتقارير الختامي ورفعها إلى اللجنة التنفيذية.

٤- رئيس المجلس ونائبه ومقرري اللجان وأمناء السر:-

أ- رئيس المجلس:- ويختص بما يلي:-

- يوجه الدعوة إلى عقد اجتماعات المجلس.
- رئاسة الاجتماعات وإدارتها بروح تعاونية وأسلوب ديمقراطي.
- إقرار جدول الأعمال الذي يعده أمين السر واعتماده.
- التوقيع على محاضر الاجتماعات.
- تمثيل المجلس لدى الجهات التي يكلف بتمثيلها.

ب- نائب الرئيس:-

- ينوب عن الرئيس في حالة غيابه ويقوم بمسئوليته.
- يعاون الرئيس في اختصاصاته.
- يقوم بما يكلفه به المجلس من مسئوليات محددة.

ج- مقرر اللجنة:-

- يوجه الدعوة إلى عقد اجتماعات اللجنة.
- اعتماد جدول الأعمال الذي يعده أمين السر.
- يتولى رئاسة اجتماعات اللجنة وإدارتها بأسلوب ديمقراطي.
- يرفع مشروعات اللجنة وبرامجها إلى اللجنة التنفيذية لإقرارها.

د- نائب مقرر اللجنة:-

- ينوب عن المقرر في حالة غيابه ويقوم بمسئوليته.
- يعاون المقرر في اختصاصه.
- يقوم بما تكلفه اللجنة من مسئوليات محددة.

٥- أمين السر:-

- الإعداد لعقد الاجتماعات.
- تلقي الاقتراحات من الأعضاء بشأن الموضوعات التي يرون أن يتضمنها جدول الأعمال وإعداد جدول الأعمال، ورفعها للرئيس أو للمقرر لإقراره واعتماده.
- متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات.
- تعاون في إعداد التقارير المختلفة.

رابعاً: الاجتماعات:-

أ- الجمعية العمومية:

تعقد الجمعية العمومية مرتبين خلال العام الدراسي على الأقل ويجوز عقد اجتماعات طارئة إذا استدعى الأمر وبناء على دعوة من الرائد العام للمجلس.

ب- مجلس الطلبة:- (اللجنة التنفيذية).

ويجتمع مرة كل شهر على الأقل حتى يتسنى له تنفيذ المهام المنوط بها.

ج- اللجان:-

وتجتمع كل لجنة مرة كل أسبوعين على الأقل.

خامساً: سقوط العضوية:-

أ- إذا تغيب العضو عن حضور ثلاث اجتماعات دون عذر مقبول يوافق عليه أغلبية الأعضاء.

ب- إذا خل العضو بالنظام المدرسي أو وقعت عليه عقوبة من إدارة المدرسة.

ج- إذا أظهر العضو استهتارا وعدم جدية في أداء دوره على النحو المطلوب.

د- إذا أتى العضو تصرفات من شأنها أن تعرقل سير العمل ويكون سقوط العضوية في هذه الحالة بموافقة غالبية الأعضاء.

سادساً: أحكام عامة:-

١- تصدر قرارات وتوصيات مجلس الطلاب ولجانه بالأغلبية وإذا تساوى عدد الأصوات يرجح الجانب الذي فيه صوت الرئيس بالنسبة للمجلس أو صوت المقرر بالنسبة للجان.

٢- يراعى في جميع الأحوال أن تتفق توصيات وقرارات المجلس مع تعليمات النظام المدرسي وسياسة وزارة التربية وأهداف المجلس.

٣- يجب أن يكون رئيس المجلس ونائب الرئيس من أبناء الكويت.

- ٤- يجب عدم التعرض للأمور السياسية والقوانين والأنظمة المعمول بها داخل البلد أو خارجه.
- ٥- يراعي عدم الاتصال بأي جهة من الجهات أو إعطاء أية بيانات إلا بعد موافقة الرائد العام الخطية.
- ٦- النواحي المالية تكون من اختصاص الرائد العام للمجلس وبإشرافه وله أن يختار من يساعده في هذا المجال من بين أعضاء المجلس والرواد.
- ٧- تستمر مسئولية الأعضاء طوال العام الدراسي الذي تم فيه الانتخاب ويستمر المجلس في القيام بمسئوليته إلى حين تشكيل مجلس طلابي في السنة الدراسية التالية وفقا للمواعيد المقررة.
- ٨- إذا خلا مكان عضو من الأعضاء لأي سبب من الأسباب يحل محله العضو الذي يليه في عدد الأصوات في الانتخاب، فإذا ما كان نجاحه بالتزكية يقوم رائد المجلس باختيار بديل عنه ممن تنطبق عليهم شروط العضوية.
- ٩- يحق للرائد العام (ناظر المدرسة) بالاشتراك مع الموجه الفني للخدمة الاجتماعية المختص إصدار قرار بوقف مجلس الطلبة إذا ما خرج عن أهدافه أو أخل بها على أن يحدد في قرار الإيقاف الأسباب التي دعت إلى ذلك، كما يحدد بالقرار موعد استئناف المجلس لأعماله أو تشكيل مجلس طلبة آخر على أن تبلغ إدارة الخدمة الاجتماعية بالقرار في حينه.
- ١٠- يجوز تعديل هذه اللائحة وفقا لما تسفر عنه مقتضيات التطبيق على أن يكون التعديل من اختصاص إدارة الخدمة الاجتماعية وذلك بعد موافقة وكيل الوزارة المختص.
- ١١- لا يجوز عقد اجتماعات الجمعية العمومية أو مجلس الطلاب إلا بحضور رائد المجلس وللرائد العام حق حضور هذه الاجتماعات.
- ١٢- ترفع القرارات والتوصيات التي يقرها المجلس أو الجمعية العمومية للرائد العام للنظر في اقرارها ولا تكون قرارات المجلس نافذة إلا بعد اعتمادها من الرائد العام.

وكيل وزارة التربية

بسم الله الرحمن الرحيم

دولة الكويت
وزارة التربية
مكتب وكيل الوزارة

قرار تشكيل

مجلس أعلى لكل من طلبة وطالبات المرحلة الثانوية بوزارة التربية

- بعد الإطلاع على القرار أ/١٥٦٣٨/٧ الصادر بتاريخ ١٩٧٨/١٠/٢٨م والمتضمن تبعية مجالس الطلاب على مستوى المدارس لإدارة الخدمة الاجتماعية.
- وعلى القرار رقم ٣٤٢٤٦ الصادر بتاريخ ١٩٧٨/١٢/٢٩ بشأن اعتماد اللائحة التنفيذية الخاصة بالمجالس الطلابية بمدارس البنين والبنات المتوسطة والثانوية وما في مستواها.
- وعلى القرار رقم وت /خ ج /١-٢/٢ الصادر بتاريخ ١٩٧٩/١٢/٢٩ والخاص بتشكيل مجالس طلابية بمدارس البنين المتوسطة والثانوية وما في مستواها، وعلى القرار الملحق به والمتضمن اللائحة التنفيذية للمجالس الطلابية بمدارس المرحلتين المتوسطة والثانوية (بنين وبنات).
- ورغبة من وزارة التربية في إعداد الطلاب وتدريبهم في مراحل مبكرة من حياتهم على ممارسة الديمقراطية والتعبير بحرية عن مشكلاتهم وقضاياهم واقتراح الحلول التي تقابل الاحتياجات الفعلية لهم، مما يخلق منهم مواطنين صالحين عارفين لحقوقهم ومدركين لمسئولياتهم يسهمون في بناء مجتمعهم وتمميته، والارتقاء بمستوى مشاركتهم في قضايا بلدهم.

تقرر

**أولاً- تشكيل مجلس أعلى لطلاب المرحلة الثانوية (بنين وبنات) بوزارة التربية:
على مستويين هما:-**

- المستوى الأول:** تشكيل مجالس طلابية (بنين /بنات) على مستوى المناطق التعليمية تنبثق عن مجالس طلاب المدارس الثانوية (بنين / بنات).
- المستوى الثاني:** ينبثق عن مجالس المناطق التعليمية مجلس أعلى لطلاب المرحلة الثانوية (بنين / بنات) على مستوى الوزارة بحيث يكون هناك مجلسين أحدهما للطلاب والآخر للطالبات.
- ويتم التشكيل على المستويين وفقا لمواد اللوائح التنفيذية المرفقة بهذا القرار.

ثانياً- يقوم قطاع التنمية التربوية (إدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية) بالوزارة بالتعاون والتنسيق مع مدراء عموم المناطق التعليمية ومراقبي الخدمات الاجتماعية والنفسية بها، بمتابعة خطوات تشكيل هذين المجلسين، والإشراف عليهما وتقديم المشورة الفنية اللازمة لهما والتنسيق بينهما وبين المستويات التنظيمية الأخرى للمجالس الطلابية.

ثالثاً- تقوم الإدارات ذات العلاقة بشؤون هذين المجلسين بتوفير ما تحتاجه برامجها ومشاريعها وخططهما من احتياجات وإمكانيات، وذلك لمساعدتهما على تحقيق أهدافها.

رابعاً- يخصص لهذين المجلسين ميزانية سنوية للصرف منها على برامجها ومشروعاتها، لتمكينها من أداء أدوارها بما فيه مصلحة الطالب والمجتمع.

خامساً- تقوم الإدارة ذات العلاقة بتخصيص إحدى المدارس مقراً لعقد اجتماعات المجلس.

سادساً- تصرف لأعضاء اللجان مكافأة مالية يحددها السيد/ وكيل الوزارة.

سابعاً- على جهات الاختصاص العلم والعمل بموجب هذا القرار واللوائح التنفيذية الملحقة به، اعتباراً من تاريخ صدوره.

وكيل وزارة التربية

د. حمود برغش السعدون

نسخة لكل من:-

- مكتب السيد الوزير
- مكتب السيد الوكيل
- الوكيل المساعد للتنمية التربوية
- السادة الوكلاء المساعدين
- مدراء عموم المناطق التعليمية
- إدارة الشؤون المالية
- ادارة الموارد البشرية
- ادارة الخدمات الاجتماعية والنفسية
- الادارات والمراقبات ذات العلاقة
- ادارة مدارس التربية الخاصة والمعهد الديني
- المداس الثانوية (بنين - بنات).
- الملف.

بسم الله الرحمن الرحيم

دولة الكويت
وزارة التربية
مكتب وكيل الوزارة

**اللائحة التنظيمية
للمجلس الطلابي الأعلى لكل من البنتن والبنات
بوزارة التربية**

أولا - أهداف المجلس الطلابي الأعلى:-

- ١- الارتقاء بمشاركة الطلاب في مناقشة قضايا بلدهم .
- ٢- توسيع دائرة احتكاك الطلاب بمجالات الحياة العملية .
- ٣- تعميق روح الديمقراطية بين الطلاب، وتعويدهم على القيادة والتبعية .
- ٤- تبصير الطلاب وتوسيع مداركهم من خلال إتاحة فرص الاتصال بينهم وبين القيادات والمسؤولين بالمجتمع الكبير .
- ٥- التخطيط لبرامج ومشروعات مركزية تنفذ من خلال مجالس المناطق والمدارس .
- ٦- تنمية روح احترام النظم والقوانين العامة والخدمة التطوعية لدى الطلاب والعمل على تعميق ولائهم للوطن وخدمة أهدافه .
- ٧- تسليط الضوء على الظواهر الاجتماعية السلبية البارزة على مستوى المجتمع الكبير ووضع الخطط لمواجهتها والتغلب عليها .
- ٨- تدبير الاحتياجات والإمكانيات اللازمة لتنفيذ المشروعات المشتركة التي تنفذ على مستوى الوزارة .
- ٩- اكتشاف القيادات الطلابية ذوي الكفاءات البارزة في مختلف أوجه النشاط العلمي والاجتماعي والرياضي والفني، وتمييزها وتسليط الأضواء عليها مجتمعا .
- ١٠- حث الهيئات والمؤسسات المعنية بالشؤون الطلابية في المجتمع الكبير بما يحقق تعاونهم لما فيه تحقيق الأهداف المنشودة .

ثانيا - التشكيل:-

أ- قيادة المجلس الطلابي الاعلي:-

- يصدر السيد / وكيل وزارة التربية قرارا بتكليف السيد / الوكيل المساعد للتممية التربوية رائدا عاما لمجلسي الطلاب (بنين / بنات) .

- يصدر السيد / الوكيل المساعد للتنمية التربوية قرارا بتكليف السيدة / مديرة إدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية رائدا للمجلسين .
- تقوم السيدة/ مدير إدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية بترشيح اختصاصي اجتماعي واختصاصية، وموجهة اجتماعية للإشراف على أعمال المجلسين:
- ١- تقديم المشورة الفنية اللازمة .

٢- التنسيق بين أعمال وخطط وبرامج المجالس الطلابية بالمناطق التعليمية.

ب- عضوية المجلس الطلابي الأعلى:-

- العضوية: تتشكل عضوية كل من المجلسين من رؤساء، ونواب رؤساء وأمناء سر مجالس المناطق التعليمية (بنين / بنات) .
- الجمعية العمومية: وتتكون الجمعية العمومية لكل من المجلسين من مجموع هؤلاء (عدد المناطق ٦×٣) .
- اللجنة التنفيذية: وتقوم الجمعية العمومية بانتخاب اللجنة التنفيذية لكل من المجلسين وهي:-

- * رئيس المجلس من بين رؤساء مجالس المناطق التعليمية .
 - * نائب الرئيس من بين نواب رؤساء مجالس المناطق التعليمية .
 - * أمين سر من بين أمناء سر مجالس المناطق التعليمية .
- ويحق لرأئد المجلس الأعلى اختيار ثلاثة من القيادات الطلابية ذوى الكفاءة في المجالات العلمية أو الفنية أو الاجتماعية أو الرياضية وضمهم لعضوية المجلس .

ج- لجان المجلس الطلابي الأعلى:-

يتكون كل من المجلسين من أربع لجان هي:-

- ١- اللجنة الرياضية .
 - ٢- اللجنة الثقافية والفنية .
 - ٣- اللجنة الاجتماعية .
 - ٤- لجنة النظام .
- وتتشكل عضوية كل لجنة من تقسيم أعضاء المجلس بالاختيار على اللجان الأربع مع مراعاة التوازن العددي بين اللجان وتختار كل لجنة من بين أعضائها مقرر لها وأمين السر. ويتم انتخاب رائدا لكل لجنة من المعلمين المشاركين في قيادة هذه اللجان في مجالس المناطق التعليمية على أن يشارك في الانتخاب رواد جميع لجان المجالس .

ثالثا - الاختصاصات:-

١- الجمعية العمومية:-

- أ- تقوم الجمعية العمومية في اجتماعها العادي الأول بتشكيل لجان المجلس الطلابي الأربع.
- ب- تناقش الجمعية العمومية في اجتماعها العادي الأول خطة عمل المجلس وما بها من برامج ومشروعات وإقرارها للتنفيذ خلال العام الدراسي .
- ج- تقوم الجمعية العمومية في اجتماعها الختامي بتقييم نشاط المجلس ومناقشة التقرير الختامي والتصديق عليه .
- د- تعقد الجمعية العمومية اجتماعا غير عادي بناء على طلب أكثر من أعضاء المجلس مع توضيح الأسباب الداعية لهذا الاجتماع .

٢- اللجنة التنفيذية:-

- * يرأسها رئيس المجلس المنتخب من رؤساء مجالس المناطق وينوب عنه حال تغيبه نائبة المنتخب من نواب رؤساء مجالس المناطق .
- * تختص اللجنة التنفيذية بما يلي :
- أ- تلقي التقارير التي ترفع إليها من اللجان عن سير أعمالها .
- ب- إعداد الخطة العامة لنشاط المجلس من خلال المقترحات الواردة من تقارير اللجان وعرضها على الجمعية العمومية لإقرارها .
- ج- متابعة وتنسيق أعمال اللجان ومحاولة تذليل الصعاب التي قد تعترضها .
- د - تقييم أعمال اللجان من خلال التقارير الختامية الواردة إعداد التقرير الختامي العام لعرضه على الجمعية العمومية .

اللجان:-

أ - اللجنة الرياضية:-

- نشر الوعي الرياضي بين الطلاب والطالبات وتعميق الإحساس بالروح الرياضية في نفوسهم.
- إتاحة الفرص المناسبة للطلاب الموهوبين رياضيا للارتقاء بمستواهم وصولا للمستويات التي تتناسب والبطولات الرياضية.
- خلق جو من التنافس بين الطلبة والطالبات بما يحقق توجيه طاقاتهم من خلال تنظيم المسابقات في الألعاب المختلفة.
- العمل على تنشيط اللجان الرياضية وتوظيفها على مستوى المناطق في ضوء الأهداف العامة للمجلس الأعلى.

- إعداد التقارير عن سير أعمال اللجنة والتقارير الختامي ورفعها إلى اللجنة التنفيذية للمجلس .

ب - اللجنة الثقافية والفنية:-

- نشر الوعي الثقافى والدينى وغرس القيم الاجتماعية السليمة فى نفوس الطلاب .
- إقامة المعارض الفنية على مستوى الوزارة لعرض إنتاج المدارس والمناطق .
- اكتشاف المواهب الفنية المختلفة وتوجيهها والعمل على تدريبها وصقلها .
- تنظيم المسابقات الفنية فى المناسبات المختلفة وتكريم المتميزين .
- إعداد وتنظيم البرامج الثقافية من خلال تنظيم الندوات والمحاضرات والمؤتمرات واللقاءات مع رجال الفكر والآدب .
- العمل على تنمية وتنقية الذوق الحسى لدى الطلاب بما يحقق السمو بالذوق العام.
- رعاية الموهوبين وتشجيعهم على الاشتراك فى البرامج والمسابقات الثقافية والفنية ورصد الحوافز المناسبة .
- تفعيل دور المكتبات على مستوى المدارس والمناطق والوزارة ونشر هواية القراءة والإطلاع .

- العمل على تنشيط وتوظيف اللجان الثقافية والفنية على مستوى مجالس المناطق والمدارس فى ضوء أهداف المجلس .

- إعداد التقارير عن سير أعمال اللجنة والتقارير الختامي ورفعها إلى اللجنة التنفيذية

ج - اللجنة الاجتماعية:-

- تنمية روح الولاء والانتماء للوطن .
- المساهمة فى بناء الشخصية الكويتية المتكاملة والقادرة على مواجهة تحديات العصر.
- التأكيد على الممارسة الديمقراطية وتدريب الطلاب على الأسلوب الديمقراطى .
- توعية الطلاب بمنجزات الكويت على المستوى المحلى والإقليمى والدولى فى مختلف المحافل مع الحفاظ على الهوية الكويتية .
- عقد اللقاءات من خلال تنفيذ برامج تبادل الزيارات بين مدارس المنطقة بما يؤدى الي تبادل الخبرات والمعلومات وتوثيق الصلة بين الطلاب .
- العمل على توثيق الصلة بين كل من الطلاب والمعلمين والآباء من خلال برامج ومشروعات تخدم هذا التوجه كالرحلات والمعسكرات وغيرها .
- العمل على تنشيط وتوظيف اللجان الاجتماعية على مستوى مجالس المناطق والمدارس فى ضوء أهداف المجلس .
- اعداد التقارير عن سير أعمال اللجنة والتقارير الختامي ورفعها إلى اللجنة التنفيذية.

د - لجنة النظام:-

- تشكيل مجلس نظام على مستوى المنطقة للنظر فى المخالفات التي ترفع إلى المنطقة قبل عرضها .
- العمل على توعية الطلاب بأهمية النظام المدرسي واحترامه .
- تفعيل دور لائحة النظام المدرسي بالمرحلة الثانوية .
- العمل على تنشيط وتوظيف لجان النظام على مستوى مجالس المناطق والمدارس فى ضوء أهداف المجلس .
- مواجهة الظواهر السلبية الطلابية كحالات الشغب والعنف والأفعال المنافية للأخلاق العامة بتوعية الطلاب بالعقوبات المتعلقة بهذه المخالفات .
- وضع برامج لتدريب الطلاب على الأعمال التي تكلفهم بها إدارات المدارس للحفاظ على النظام المدرسي في المناسبات والمهرجانات وغيرها .
- إعداد التقارير عن سير أعمال اللجنة والتقارير الختامي ورفعها إلى اللجنة التنفيذية.

هـ - رئيس المجلس ونائبه ومقرري اللجان وأمناء السر:-

أ- رئيس المجلس : ويختص بما يلي:-

- يوجه الدعوة إلى عقد اجتماعات المجلس .
- رئاسة الاجتماعات وإدارتها بروح تعاونية وأسلوب ديمقراطي .
- إقرار جدول الأعمال الذي يعده أمين السر واعتماده .
- التوقيع على محاضر الاجتماعات .
- تمثيل المجلس لدى الجهات التي يكلف بتمثيلها .

ب- نائب الرئيس:-

- ينوب عن الرئيس في حال غيابه ويقوم بمسئوليياته .
- يعاون الرئيس في اختصاصاته .
- يقوم بما يكلفه به المجلس من مسئوليات محددة .

ج - مقرر اللجنة:-

- يوجه الدعوة إلى عقد اجتماعات اللجنة .
- اعتماد جدول الأعمال الذي يعده أمين السر .
- يتولى رئاسة اجتماعات اللجنة وإدارتها بأسلوب ديمقراطي .
- يرفع مشروعات اللجنة وبرامجها إلى اللجنة التنفيذية لإقرارها .

هـ - أمين السر:-

- الإعداد لعقد الاجتماعات .
- تلقي الاقتراحات من الأعضاء بشأن الموضوعات التي يرون أن يتضمنها جدول الأعمال وإعداد جدول الأعمال، ورفعته للرئيس أو للمقرر لإقراره واعتماده .
- متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات .
- يعاون في إعداد التقارير المختلفة .

رابعاً - الاجتماعات:-

أ- الجمعية العمومية:-

تعقد الجمعية مرتين خلال العام الدراسي على الأقل ويجوز عقد اجتماعات طارئة إذا استدعي الأمر وبناء على دعوة من الرائد العام للمجلس .

ب - اللجنة التنفيذية:-

وتجتمع مرة كل شهر على الأقل حتى يتسنى لها تنفيذ المهام المنوط بها .

ج - اللجان:-

وتجتمع كل لجنة مرة كل أسبوعين على الأقل .

خامساً - سقوط العضوية:-

١- إذا تغيب العضو عن حضور ثلاث اجتماعات دون عذر مقبول يوافق عليه أغلبية الأعضاء .

٢- إذا أخل العضو بالنظام المدرسي أو وقعت عليه عقوبة من إدارة المدرسة .

٣- إذا أظهر العضو استهتارا وعدم جدية في أداء دوره على النحو المطلوب .

٤- إذا أتى العضو تصرفات من شأنها أن تعرقل سير العمل ويكون سقوط العضوية في هذه الحالة بموافقة غالبية الأعضاء .

سادساً - أحكام عامة:-

١- تصدر قرارات وتوصيات المجلس ولجانه بالأغلبية، وإذا تساوى عدد الأصوات يرجح الجانب الذي فيه صوت الرئيس بالنسبة للمجلس أو صوت المقرر بالنسبة للجان .

٢- يراعى في جميع الأحوال أن تتفق توصيات وقرارات المجلس مع تعليمات النظام المدرسي وسياسة وزراء التربية وأهداف المجلس .

٣- يجب أن يكون رئيس المجلس ونائب الرئيس من أبناء الكويت

٤- يجب عدم التعرض للأمور السياسية والقوانين والأنظمة المعمول بها داخل البلد أو خارجه .

- ٥- يراعى عدم الاتصال بأي جهة من الجهات أو إعطاء بيانات إلا بعد موافقة الرائد العام الخطية .
- ٦- النواحي المالية من اختصاص الرائد العام للمجلس وبإشرافه وله أن يختار من يساعده فى هذا المجال من بين أعضاء المجلس والرواد .
- ٧- مدة المجلس عامين دراسيين وتستمر فيهما مسئولية الأعضاء طوال العام الدراسي الذي تم فيه الانتخاب والعام الذي يليه، ويستمر المجلس فى القيام بمسئوليته إلي حين تشكيل مجلس طلابي فى السنة الدراسية التالية لهما وفقا للمواعيد المقررة .
- ٨- إذا خلا مكان عضو من الأعضاء لأي سبب من الأسباب يحل محله العضو الذي يليه فى عدد الأصوات فى الانتخاب، فإذا كان نجاحه بالتركية يقوم رائد المجلس باختيار بديل عنه ممن تنطبق عليهم شروط العضوية .
- ٩- يحق للرائد العام بالاشتراك مع رائد المجلس إصدار قرار بوقف المجلس إذا خرج عن أهدافه أو أخل بها على أن يحدد فى قرار الإيقاف الأسباب التي دعت إلى ذلك، كما يحدد بالقرار موعد استئناف المجلس لأعماله أو تشكيل مجلس منطقة آخر، على أن يبلغ وكيل الوزارة للتمية التربوية وإدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية بالقرار فى حينه .
- ١٠- يجوز تعديل هذه اللائحة وفقا لما تسفر عنه مقتضيات التطبيق على أن يكون التعديل من اختصاص إدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية، وذلك بعد موافقة وكيل الوزارة المختص .
- ١١- لا يجوز عقد اجتماعات الجمعية العمومية أو مجلس المنطقة إلا بحضور رائد المجلس وللرائد العام حق حضور هذه الاجتماعات .
- ١٢- ترفع القرارات والتوصيات التي يقرها المجلس أو الجمعية العمومية للرائد العام للنظر فى إقرارها ولا تكون قرارات المجلس نافذة إلا بعد اعتمادها من الرائد العام .

وكيل وزارة التربية

نسخة لكل من:-

- معالي وزير التربية .
- السيد وكيل الوزارة .
- السادة الوكلاء المساعدون .
- السادة مديرو عموم المناطق التعليمية .
- إدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية .
- الإدارات والمرقبات .
- جميع مدارس التعليم العام (بنين/بنات) الثانوية .

بسم الله الرحمن الرحيم

دولة الكويت
وزارة التربية
مكتب وكيل الوزارة

اللائحة التنظيمية لمجالس الآباء والمعلمين بالمدارس

الباب الأول (أهداف المجلس)

مادة (١) : يستهدف مجلس الآباء والمعلمين بالمدرسة الآتي:-

- ١- تنظيم اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين بالمدرسة، في جو أسرى ملائم لبحث شئون الأبناء التي تحتاج إلى تعاون البيت والمدرسة، وبالتالي تبصير أولياء الأمور بالحياة المدرسية ومتطلبات هذا التعاون .
- ٢- المشاركة في إعداد وتنفيذ البرامج التي تلزم لمساعدة المدرسة على القيام بدورها كمركز إشعاع تربيوي في المجتمع.
- ٣- دراسة المشروعات التي تقترح لتوثيق العلاقات بين البيت والمدرسة، وبين الآباء والمعلمين والطلاب.
- ٤- اقتراح النشاطات التي تنظم بالمدرسة ويشارك فيها الآباء والمعلمين .
- ٥- دراسة المشكلات العامة للطلاب، ومشاكل البيئة التي تنعكس على المدرسة وما يقترح لعلاجها .

الباب الثاني

(الجمعية العمومية للآباء والمعلمين - تكوينها - اجتماعاتها - اختصاصاتها)

- مادة (٢) :** تتكون الجمعية العمومية للآباء والمعلمين بالمدرسة من جميع معلمي وأولياء أمور طلاب المدرسة.
- مادة (٣) :** يرأس ناظر المدرسة اجتماعات الجمعية العمومية ويتولى أحد المعلمين أمانة السر ويكون الإحصائي الاجتماعي مقررا .
- مادة (٤) :** تجتمع الجمعية العمومية اجتماعا عاديا مرة واحدة سنويا وذلك في موعد اقضاه نهاية الشهر الأول من بدء العام الدراسي ويوجه رئيس الجمعية الدعوة إلى الأعضاء لحضور الاجتماع قبل مواعده المحدد بمدة لا تقل عن أسبوعين ويرسل مع كتاب الدعوة الآتي:-

- تقرير المجلس عن أنشطته خلال العام الدراسي المنتهي وخطة عمله المقترحة للعام الجديد .

- الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية .

مادة (5): يكون اجتماع الجمعية العمومية العادية صحيحا إذا حضره أكثر من نصف الأعضاء الذين لهم حق الحضور، فإذا لم يتكامل العدد القانوني في الموعد المحدد بالدعوة فيؤجل الاجتماع لمدة ساعة ويصبح بعدها الاجتماع صحيحا مهما كان عدد الأعضاء على أن يذكر ذلك في توجيه الدعوة.

مادة (6): تعقد الجمعية العمومية اجتماعا غير عادي إذا صدر بذلك قرار من مجلس الآباء والمعلمين بالمدرسة أو بناء على طلب ثلث الأعضاء الذين يحق لهم حضور الجمعية العمومية مع توضيح الأسباب الداعية لهذا الاجتماع ولا تتناول الجمعية العمومية في هذا الاجتماع أية موضوعات أخرى غير التي دعيت أصلا للاجتماع من أجلها.

مادة (7): تختص الجمعية العمومية العادية بالاتي:-

- ١- التصديق على محضر اجتماع الجمعية العمومية السابق.
- ٢- مناقشة تقرير مجلس الآباء والمعلمين عن أعماله خلال العام الماضي.
- ٣- اعتماد الحساب الختامي للمجلس عن السنة المالية المنتهية.
- ٤- إقرار وتعديل اللوائح التنظيمية للمجلس.
- ٥- اعتماد خطة عمل المجلس للعام القادم.
- ٦- انتخاب كل من أولياء الأمور والمعلمين لممثليهم في مجلس الآباء عن العام الجديد.

مادة (8): تختص الجمعية العمومية غير العادية بالاتي:-

- ١- النظر في المسائل الهامة والعاجلة التي يرى المجلس والأعضاء عرضها.
- ٢- إسقاط العضوية عن أعضاء المجلس للأسباب التي يعرضها المجلس وإجراء الانتخابات لشغل مراكزهم بالمجلس.
- ٣- اقتراح تعديل نظام المجلس، ولا يكون قرار الجمعية العمومية نهائيا إلا بعد موافقة إدارة الخدمة الاجتماعية.

الباب الثالث

(تكوين المجلس - اجتماعاته - اختصاصاته)

مادة (٩) : تتكون هيئة المجلس من :-

- ١- ناظر المدرسة رئيسا .
- ٢- تسعة أباء تنتخبهم الجمعية العمومية بحيث يمثلون جميع صفوف المدرسة وينتخب المجلس من بينهم نائبا للرئيس .
- ٣- تسعة من معلمي المدرسة ينتخبهم المعلمون في اجتماع الجمعية العمومية وينتخب المجلس من بينهم أمينا للسر .
- ٤- الإخصائي الاجتماعي بالمدرسة ويكون مقرا للمجلس .

مادة (١٠) : للمجلس الحق في اختيار ثلاثة من أولياء أمور الطلاب بالمدرسة من ذوي الخبرة والكفاءة وضمهم إلى عضوية المجلس .

مادة (١١) : يجتمع المجلس اجتماعا عاديا مرة كل شهر، ويوجه الدعوة رئيس المجلس قبل موعد الاجتماع بمدة أسبوع على الأقل، ويوضح في الدعوة موعد ومكان الاجتماع وموضوعات جدول الأعمال وبيان الأوراق المرفقة بكتاب الدعوة .

مادة (١٢) : لا يعتبر اجتماع المجلس صحيحا إلا بحضور الأغلبية المطلقة من أعضائه، فإذا لم يتوافر العدد يؤجل الاجتماع لمدة اسبوع وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة... وفي جميع الأحوال يشترط لصحة الاجتماع حضور الرئيس أو نائبة .

مادة (١٣) : يجوز للمجلس أن يدعو لحضور اجتماعه من يرى الإفادة من خبراتهم في مناقشة بعض الأمور ولا يكون لهم حق التصويت .

مادة (١٤) : يختص المجلس بالاتي:-

- ١- انتخاب نائب الرئيس من بين أولياء الأمور، وأمين السر من بين المدرسين .
- ٢- تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة من أعضاء المجلس ومن يرى المجلس ضمهم إلى عضويتها من أعضاء الجمعية العمومية أو من غيرهم ومتابعة سير العمل بها .
- ٣- إدارة شئون المجلس وتصريف أموره وتوفير مختلف السبل لتأدية نشاطه .
- ٤- تنفيذ قرارات وتوصيات الجمعية العمومية للآباء والمعلمين .
- ٥- إعداد التقرير السنوي الذي يعده المجلس عن نشاطه وأعماله متضمنا المشروعات والخدمات التي أداها مقرونة بما اتفق عليها والصعوبات التي حالت دون تنفيذ بعض ما ورد في خطته، ومقترحاته توطئة لعرضه على الجمعية العمومية في بداية العام الدراسي التالي .

- ٦- رفع ما يراه من توصيات بشأن الموضوعات العامة المتصلة بأهدافه وكذلك تقارير دورية عن نشاطه ومنجزاته إلى إدارة الخدمة الاجتماعية.
- ٧- إعداد الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية لعرضه على الجمعية العمومية العادية.
- ٨- إعداد اللوائح المنظمة لشئون النواحي الإدارية والفنية والمالية وإصدار التعليمات والقرارات اللازمة.
- ٩- يشكل المجلس اللجان الدائمة أو المؤقتة من أعضاء المجلس ومن يرى المجلس ضمهم إلى اللجان من أعضاء الجمعية العمومية أو من غيرهم، وتحديد الموضوعات التي تتولى كل لجنة بحثها.

الباب الرابع (اختصاصات أعضاء المجلس)

مادة (١٥) : يختص رئيس المجلس بالاتي:-

- ١- الدعوة إلى الاجتماع ورئاسة جلسات المجلس والجمعية العمومية.
- ٢- تمثيل المجلس أمام الجهات المختصة.
- ٣- العمل على تنفيذ القرارات التي يصدرها المجلس في حدود اختصاصاته.
- ٤- التوقيع مع أمين السر على الدعوات والخطابات ومحاضر الاجتماعات.
- ٥- الإشراف على أعمال اللجان.

مادة (١٦) : يختص نائب رئيس المجلس بممارسة اختصاصات الرئيس في حالة غيابه.

مادة (١٧) : يختص نائب أمين السر بالاتي:-

- ١- يقوم بالاتفاق مع الرئيس بإبلاغ الجهة المختصة بتكوين المجلس.
- ٢- توجيه الدعوة للأعضاء لحضور الاجتماعات.
- ٣- تدوين محاضر الجلسات وإعداد الخطابات باسم المجلس والتوقيع عليها مع الرئيس.
- ٤- حفظ السجلات والمكتبات ومحاضر الاجتماعات المتعلقة بالمجلس.

مادة (١٨) : يختص مقرر المجلس بالآتي:-

- ١- تلقي المقترحات وإعداد جدول الأعمال بالاتفاق مع رئيس المجلس.
- ٢- تلقي تقارير اللجان وعرضها على المجلس.
- ٣- إعداد التقرير السنوي عن أعمال المجلس وإقراره من المجلس لعرضه على الجمعية العمومية.

٤- إعداد التقارير الدورية عن نشاطات المجلس ولجانه وإرسالها إلى إدارة الخدمة الاجتماعية.

٥- مساعدة المجلس في:-

- أ - القيام بالبحوث والدراسات الخاصة بأعمال المجلس.
- ب - التخطيط لمشروعات العمل التي ستقوم بها اللجان.
- ج - تتبع وتنفيذ المشروعات والمعاونة في تذليل ما قد يواجهها من عقبات.
- د - تقويم أعمال المجلس وإعداد التقرير الختامي .

مادة (١٩) : يختص أمين الصندوق بالأتي:-

- ١- تحصيل إيرادات المجلس وإيداعها في الحساب بالبنك الذي يحدده المجلس.
- ٢- تنفيذ القرارات المالية بعد التحقق من مطابقتها لبنود الميزانية واللائحة المالية للمجلس .
- ٣- التوقيع مع رئيس المجلس على الشيكات وأذونات الصرف.
- ٤- الإشراف على حسابات المجلس والمحافظة على مستندات الإيرادات والمصروفات ويعتبر مسئولاً عن جميع البيانات الحسابية التي ترصد بالسجلات.
- ٥- إعداد الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية.
- ٦- حفظ السجلات والدفاتر المالية والمستندات وكل ما يتصل بالنواحي المالية في مقر المجلس.
- ٧- صرف المبالغ التي يقرها المجلس وفواتير المشتريات التي يعتمدها المجلس.

الباب الخامس

مالية المجلس

مادة (٢٠) : تتكون مالية المجلس من المصادر التالية:-

- ١- ما يخصص من وزارة التربية للصرف على نشاطات المجلس وفقا لما تقرره الوزارة.
- ٢- التبرعات التي يقرها المجلس من الأفراد والهيئات.
- ٣- مساهمة الجمعية التعاونية بالمدرسة.

الباب السادس

أحكام عامة

مادة (٢١) : يقصد بكلمة الآباء في هذا التنظيم آباء وامهات وأولياء أمور طلاب المدارس المختلفة ورياض الأطفال، كما يقصد بكلمة المعلمين المسئولون وظيفيا عن تربية هؤلاء الطلاب والأطفال من معلمات ومعلمين وغيرهم.

مادة (٢٢): يقصد بالمدرسة كل مستويات مدارس البنين والبنات ورياض الأطفال.

مادة (٢٣): مدة العضوية في كل من الجمعية العمومية للآباء والمعلمين والمجلس المنبثق عنها سنة واحدة.... تبدأ من تاريخ تكوينها وتنتهي باجتماع الجمعية العمومية وتشكيل المجلس في العام التالي... ويجوز تجديد مدة العضوية لمدة سنة اخرى وفقا للنظام الأساسي.

مادة (٢٤): للمجلس تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة للقيام بما يحدد لها من مهام في حدود اختصاصات المجلس... وتتكون اللجنة من عضو أو أكثر من أعضاء المجلس وعدد من أعضاء الجمعية العمومية ويجوز للجنة أن تستعين بمن تراه من ذوي الخبرات الخاصة من غير الأعضاء للاشتراك في أعمالها.

مادة (٢٥): توجه الدعوة كتابة إلى جميع أولياء أمور الطلاب لحضور اجتماعات الجمعية العمومية والمجلس واللجان قبل موعد الاجتماع بأسبوع على الأقل وتتضمن الدعوة موعد الاجتماع ومكانه وجدول أعماله، وتراعى في ذلك ظروف أولياء الأمور بصفة خاصة تمكينا لهم من حضور الاجتماعات.

مادة (٢٦): تصدر القرارات والتوصيات في الاجتماعات بأغلبية أصوات الحاضرين من الأعضاء فإذا تساوى عدد الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

مادة (٢٧): تسقط العضوية في مجلس الآباء والمعلمين في الحالات الآتية:-

١- وفاة العضو أو استقالته.

٢- تخلف العضو عن حضور اجتماعين متتاليين دون عذر يقبله المجلس.

٣- شطب قيد أبناء العضو من المدرسة التي انتخب أو عين ضمن ممثلي آباءها.

٤- صدور حكم قضائي أو تأديبي ضد العضو في موضوع يمس الشرف والأمانة.

٥- نقل أو انتهاء خدمة الأعضاء من المعلمين، وفي حالة سقوط العضوية عن أحد

الأعضاء يحل محله التالي له في عدد الأصوات في الانتخابات أو من شغل وظيفته إذا كانت عضويته بحكم هذه الوظيفة... فإذا كانت عضويته بالتزكية أو الاختيار فللمجلس أن يختار من يحل محله.

مادة (٢٨): المدرسة التي تشغل بأكثر من دوام واحد يعتبر طلاب كل دوام على أنهم مدرسة مستقلة وتكون لكل منها جمعيتها العمومية ومجلسها الخاص بها على أن تشكل لجنة من أصحاب المراكز في مجلس كل فترة للإتفاق على المسائل المشتركة.

مادة (٢٩): تخضع حسابات المجلس لإشراف ومراجعة وزارة التربية (الإدارة المالية).

مادة (٣٠) : للمجلس الحق في دعوة من يرى الإفادة من آرائهم لحضور اجتماعاته دون أن يكون لهم الحق في التصويت.

مادة (٣١) : لإدارة الخدمة الاجتماعية بوزارة التربية أن ترشح الموجه الفني أو الموجهة الفنية المختصة لحضور اجتماعات الجمعية العمومية والمجلس ومتابعة سير العمل.

مادة (٣٢) : لا يحق للمجلس اتخاذ قرارات أو القيام بأعمال تتعارض مع النظم والقواعد والقرارات المعمول بها في وزارة التربية وعليه أن يلتزم بالنظام الأساسي له.

مادة (٣٣) : لا يجوز للمجلس أو الجمعية العمومية التعرض للمسائل السياسية أو الدينية.

مادة (٣٤) : من حق وزارة التربية (إدارة الخدمة الاجتماعية) أن تقرر تجميد نشاط المجلس أو حله إذا ما صدر عنه ما يعد مخالفاً لأحكام هذه اللائحة أو اتخاذ قراراته أو القيام بأعمال تتعارض مع النظم والقرارات المعمول بها في وزارة التربية وذلك بعد توجيه نظر المجلس كتابة الى هذه المخالفات.

مادة (٣٥) : لا يحق للمجلس أن يزاول نشاطه إلا بعد موافقة وزارة التربية (إدارة الخدمة الاجتماعية) على مشروع النظام الأساسي للمجلس.

مادة (٣٦) : للمجلس الحق في قبول التبرعات التي تقدم إليه تلقائياً، ومحظور عليه جمع أموال لأي غرض كان إلا بعد موافقة السيد وكيل الوزارة.

مادة (٣٧) : على المجلس تزويد وزارة التربية (إدارة الخدمة الاجتماعية - التوجيه الفني) بكل ما يعد أو يصدر عنه من قرارات أو توصيات أو برامج أو أنشطة أو خدمات أو مشروعات.

يعتمد،،،

وكيل وزارة التربية

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ١٤٠٥/٧/١١ هـ

الموافق: ١٩٨٥/٤/١ م

دولة الكويت

وزارة التربية

مكتب وكيل الوزارة

الرقم : وت / ١ خ ج / ٨٠٠

ملحق رقم (٥) أ

قرار

بشأن اللائحة التنظيمية لمجلس الآباء والمعلمين بالمنطقة (الحي السكني)

- عطفًا على القرار رقم (وت / خ ج / ٣٤٢٤٧) بتاريخ ١٩٧٩/١٢/٢٩م بشأن تنظيم مجالس الآباء والمعلمين بالمدارس وبالمناطق،
- وبناء على ما أسفرت عنه نتيجة استطلاع آراء مجالس الآباء والمعلمين بالمناطق حول اللائحة التنظيمية المنظمة لعمل هذه المجالس.
- وإشارة إلى كتاب إدارة الشؤون القانونية (مراقبة البحث والفتوى) بتاريخ ١٩٨٤/١٠/٢١م المتضمنة مراجعة اللائحة المقترحة وصياغتها في الشكل القانوني.

فقد تقر

- ١- اعتماد اللائحة التنفيذية المرفقة الخاصة بمجلس الآباء والمعلمين بالمنطقة.
- ٢- الاستمرار في العمل على تشكيل مجالس الآباء والمعلمين بالمناطق وعلى كل مجلس إعداد نظامه الأساسي وفقا لهذه اللائحة.
- ٣- إخطار إدارة الخدمة الاجتماعية (التوجيه الفني) عند الرغبة في تشكيل مجلس للآباء والمعلمين بالمنطقة لاتخاذ إجراءات الدعوة.
- ٤- يعمل بهذا القرار اعتبارا من تاريخ صدوره.

وكيل وزارة التربية

نسخة لكل من:

- السادة الوكلاء المساعدين .
- مكتب السيد الوزير .
- إدارة الخدمة الاجتماعية (١٠ نسخ) .
- إدارة الخدمة النفسية (١٠ نسخ) .
- منطقتي الجهراء والاحمدي التعليميتين .
- الإدارات الاخرى .
- رياض الاطفال ومدارس ومعاهد التعليم العام ومعاهد ومدارس التعليم النوعي.

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ١٤٠٥/٧/١١ هـ

الموافق: ١٩٨٥/٤/١ م

دولة الكويت

وزارة التربية

مكتب وكيل الوزارة

الرقم : وت / ١ خ ج / ٨٠٠

ملحق رقم (٥) أ

اللائحة التنظيمية

لمجلس الآباء والمعلمين بالمنطقة (الحي السكني)

مادة (١): التعريفات:-

يقصد بالتعبيرات والألفاظ التالية المعاني المبينة قرين كل منها وهي:

* **الآباء:** الآباء والأمهات وأولياء الأمور أعضاء مجالس الآباء والمعلمين بالمدارس ورياض الأطفال .

* **المعلمون:-** المسئولون وظيفيا عن تربية وتعليم الطالب من نظار وناظرات ومدرسين ومدرسات وأخصائيين اجتماعيين وأخصائيات اجتماعيات.

* **هيئة المجلس:-** مجموعة الأعضاء ذوى الوظائف في المجلس (الرئيس، نائبه، أمين الصندوق، المقرر).

مادة (٢) : أهداف المجلس:-

يسعى مجلس الآباء والمعلمين بالمنطقة (الحي السكني) إلى تحقيق الأهداف التالية:-
* مواجهة المشكلات المجتمعية التي تنعكس آثارها على طلاب مدارس المنطقة والتغلب عليها بوضع البرامج والأنشطة واقتراح ما يراه مناسباً .

* توفير التعاون بين مجالس الآباء والمعلمين برياض الأطفال ومدارس المنطقة لتنسيق برامج وأنشطة العمل المجتمعي التي تحقق الأهداف التربوية والوطنية.

* توثيق العمل المجتمعي التي تحقق الأهداف التربوية والوطنية.

* توثيق العلاقات الاجتماعية بين الهيئات والمؤسسات المعنية بالعملية التربوية في المجتمع المحلى بما يحقق تعاونهم للوصول إلى الأهداف التربوية المشتركة والاستفادة من الكفاءات والقيادات المحلية فيما يستهدف من النشاط.

الباب الثاني

مادة (٣): تكوين المجلس:-

يتكون مجلس الآباء والمعلمين بالمنطقة من ممثلي مجالس الآباء والمعلمين بما يضمن

التمثيل النوعى لمدارس البنين والبنات بالمراحل التعليمية ورياض الأطفال، ويقوم كل مجلس على مستوى الروضة والمدرسة بتسمية ممثليه في مجلس الآباء والمعلمين بالمنطقة على النحو التالي :-

- ناظر المدرسة .
- ولي الأمر .
- أخصائي اجتماعي وأخصائية اجتماعية ينتخبا من بين العاملين برياض أطفال ومدارس المنطقة عن طريق التوجيه الفني للخدمة الاجتماعية.
- مرشد تربوي أو أخصائي نفسي ينتخب من بين العاملين برياض أطفال ومدارس المنطقة عن طريق التوجيه الفني للخدمة النفسية (ان وجد).
- مدرس أو مدرسة عن كل مرحلة تعليمية (رياض أطفال، إبتدائي، متوسط، ثانوي) من بين أعضاء مجالس الآباء والمعلمين برياض الأطفال والمدارس.
- رئيس قسم (مكتب) الخدمة الاجتماعية والنفسية بالمنطقة (ان وجد).

مادة (٤) :

تسمى إدارة الخدمة الاجتماعية أحد الموجهين الفنيين للخدمة الاجتماعية من بين المشرفين على مدارس المنطقة ممثلا لها بالمجلس.

مادة (٥):

ينتخب المجلس من بين أعضائه في الاجتماع الأول رئيسا له من بين نظار المدارس ونائبا للرئيس وأميناً للصندوق من بين أولياء الأمور ومقرا من بين الإخصائيين.

مادة (٦):

يعقد المجلس ثلاثة اجتماعات خلال العام الدراسي على الأقل وتوجه الدعوة إلى أعضاء المجلس واللجان بموعد الاجتماع ومكانه وجدول أعماله قبل موعد الاجتماع بأسبوع على الأقل.

مادة (٧):

يكون الاجتماع صحيحا بحضور الأغلبية المطلقة من أعضاء المجلس فإن لم تتوافر الأغلبية يؤجل الاجتماع لمدة نصف ساعة فإن لم يكتمل النصاب تعاد الدعوة إلى موعد آخر.

مادة (٨):

تصدر القرارات في المجلس بالأغلبية المطلقة فإن تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

مادة (٩): اختصاصات المجلس:-

يختص المجلس بالآتي:-

- * انتخاب الرئيس ونائبه وأمين الصندوق والمقرر ومدرس عن كل مرحلة تعليمية.
- * تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة من أعضاء المجلس واختيار من يرى المجلس ضمهم إلى عضويته من أولياء الأمور والقيادات المحلية في المنطقة للاستفادة من خبراتهم وتخصصهم.
- * مناقشة واعتماد خطة عمل المجلس ومقترحات اللجان بشأن البرامج والأنشطة التي تحقق أهدافه وتصريف أموره وتوفير مختلف السبل لتأدية نشاطه.
- * السعي لدى الجهات المختصة بشأن المقترحات التي تحقق أهدافه.
- * مناقشة واعتماد اللوائح المنظمة لشئون المجلس في النواحي الإدارية والفنية والمالية وإصدار التعليمات والقرارات اللازمة.
- * تعيين مساعد أمين الصندوق من خارج أعضاء المجلس وتكون الأفضلية لمن يكون من بين العاملين بالمدرسة التي يتولى ناظرها رئاسة المجلس.
- * مناقشة واعتماد التقرير السنوي عن نشاط المجلس وعلى الأخص المشروعات والخدمات التي أنجزها والصعوبات التي واجهته.

الباب الثالث

اختصاصات أعضاء هيئة المجلس

مادة (١٠): رئيس المجلس

ويختص بالأمر التالية:-

- * الدعوة إلى اجتماع المجلس ورئاسة جلساته.
- * تمثيل المجلس أمام الجهات المختصة.
- * العمل على تنفيذ القرارات التي يصدرها المجلس.
- * اعتماد محاضر جلسات المجلس ودعوته وخطاباته التنفيذية.
- * التوقيع مع أمين الصندوق على الشيكات وأذونات الصرف.

مادة (١١): نائب رئيس المجلس ويختص بالآتي:-

- القيام بجميع اختصاصات الرئيس عند غيابه.

مادة (١٢): أمين الصندوق ويختص بالآتي:-

- تحصيل إيرادات المجلس وإيداعها بالحساب لدى البنك الذي يعينه المجلس.
- تنفيذ القرارات المالية والتحقق من مطابقتها لبنود الميزانية.

- التوقيع على الشيكات وأذونات الصرف.
- إعداد الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية.
- حفظ السجلات والدفاتر المالية والمستندات وكل ما يتعلق بالنواحي المالية وذلك في مقر المجلس.
- صرف المبالغ التي يقررها المجلس وفقا للقواعد المالية الموضوعة.
- ويختص أمين الصندوق المساعد (إن وجد) بمعاونة أمين الصندوق وإمسك السجلات والمستندات المالية.

مادة (١٣): المقرر ويختص بالآتي:-

- إعداد جدول الأعمال بالاشتراك مع الرئيس.
- تلقي المقترحات من الأعضاء وتقارير اللجان وعرضها على المجلس.
- مساعدة المجلس في :-
- ١- القيام بالدراسات والبحوث الخاصة بأعمال المجلس.
- ٢- التخطيط لمشروعات العمل التي تتولاها اللجان.
- ٣- التنفيذ وتتبع وتقويم البرامج والمعاونة في تذليل ما قد يواجهها من عقبات.
- ٤- و يعاون المقرر في ذلك الإحصائيات والإحصائيون الاجتماعيون بمدارس المنطقة وفقا لاحتياجات العمل.
- إعداد محاضر جلسات المجلس ومباشرة الأعمال التنفيذية المتعلقة بها.
- حفظ السجلات الإدارية ومحاضر الجلسات الخاصة بالمجلس.

الباب الرابع

مالية المجلس

مادة (١٤) : تتكون مالية المجلس من المصادر الآتية:-

- المبالغ التي تخصصها وزارة التربية.
- التبرعات المالية والعينية التي يقدمها أولياء الأمور والهيئات والمؤسسات.

مادة (١٥) :

المجلس مسئول عن النواحي المالية في إطار نظامه الأساسي وتقوم إدارة الشئون المالية بوزارة التربية بوضع النظم المالية للمجلس والإشراف عليها.

مادة (١٦) :

يقوم المجلس بإيداع إيراداته في حساب جاري بأحد البنوك عن طريق وزارة التربية.

مادة (١٧) :

تبدأ السنة المالية للمجلس من بداية سبتمبر حتى نهاية أغسطس من كل عام.

الباب الخامس العضوية في المجلس

مادة (١٨):

تتفق مدارس المراحل التعليمية بالمنطقة (رياض أطفال - ابتدائي - متوسط - ثانوي) فيما بينهما على تصعيد أحد المدرسين من بين أعضاء مجالس الآباء والمعلمين بهذه المدارس عضوا ممثلا للهيئة التدريسية بالمرحلة التعليمية بمجلس المنطقة .

مادة (١٩):

تعتبر عضوية المجلس (الناظر - الإخصائي الاجتماعي - المدرس) بمثابة تكليف بالعمل ومشاركة المجلس اجتماعاته ونشاطاته هي امتداد لعمله الأصلي.

مادة (٢٠):

إذا خلت وظائف المجلس (الرئيس - نائب الرئيس - المقرر - أمين الصندوق) يقوم المجلس بانتخاب آخر يحل محله.

مادة (٢١):

تسقط العضوية من العضو ولى الأمر في الحالات التالية:-
- الإستقالة أو الوفاة.

- تخلف العضو عن حضور اجتماعين متتاليين دون عذر يقبله المجلس.

- صدور حكم قضائي أو تأديبي ضد العضو في موضوع يمس الشرف والأمانة.

مادة (٢٢):

في حالة سقوط العضوية عن ولى أمر يقوم مجلس الآباء والمعلمين بالمدرسة بترشيح بديل له.

مادة (٢٣):

مدة العضوية في المجلس عامان دراسيان ويستمر المجلس في ممارسة اختصاصاته لحين تشكيل مجلس جديد.

مادة (٢٤):

يجوز للمجلس أن يضم في عضويته عددا لا يزيد عن ثلاثة من القيادات المحلية وأولياء الأمور من ذوي الخبرة والكفاءة، وله أن يدعو من يرى الإفادة من آرائهم لحضور بعض الجلسات دون أن يكون لهم صوت محدود.

الباب السادس أحكام عامة

مادة (٢٥):

يتولى (التوجيه الفني) للخدمة الاجتماعية توجيه الدعوة للإجتماع الأول للمجلس في بداية تشكيله ويكون مقره أحد مدارس المنطقة .

مادة (٢٦):

لا يحق للمجلس اتخاذ قرارات أو القيام بأعمال تتعارض مع النظم والقواعد والقرارات المعمول بها في وزارة التربية وعليه أن يلتزم باللائحة التنظيمية للمجلس .

مادة (٢٧):

لوزارة التربية (إدارة الخدمة الاجتماعية) أن تقرر تجميد نشاط المجلس أو حله إذا ما صدر عنه ما يعد مخالفاً لأحكام هذه اللائحة والقرارات المعمول بها في وزارة التربية وذلك بعد توجيه نظر المجلس كتابة إلى هذه المخالفات .

مادة (٢٨):

على المجلس تزويد وزارة التربية (إدارة الخدمة الاجتماعية - التوجيه الفني) بكل ما يصدر من قرارات أو لوائح أو برامج أو أنشطة .

مادة (٢٩):

لوكيل وزارة التربية أن يعين رئيساً للمجلس من بين نظار وناظرات المدارس والرياض بالمنطقة في حالة عدم تقدم أحدهم للترشيح للرئاسة وذلك بناء على مذكرة تقدم من إدارة الخدمة الاجتماعية .

يعتمد،،،

وكيل وزارة التربية

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ٢١/٣/١٤٠٦ هـ

الموافق: ٣/١٢/١٩٨٥ م

دولة الكويت

وزارة التربية

مكتب وكيل الوزارة

الرقم: وت / أ خ ج / ٤٦٤

ملحق رقم (٦)

قرار

بتعديل اللائحة التنظيمية لمجالس الآباء والمعلمين بالمدارس والمناطق بشأن تمثيل الطلاب في هذه المجالس

حرصاً من الوزارة على مشاركة الطلاب في تخطيط البرامج والأنشطة التي تصدر عن مجالس الآباء والمعلمين، وإعطائهم الفرصة للتعبير عن وجهات نظرهم وإكسابهم المهارات التي تصقل وتنمي شخصياتهم - فقد تقرر الآتي :

* تعديل المادة رقم (٩) باللائحة التنظيمية لمجلس الآباء والمعلمين بالمدرسة الصادرة بالقرار رقم وت / أ خ ج / ٣٤٢٤٧ / بتاريخ ٢٩ / ١٢ / ١٩٧٩ م بحيث تصبح:

يتكون المجلس من :-

- ناظر المدرسة .
- تسعة آباء تنتخبهم الجمعية العمومية بحيث يمثلون جميع صفوف المدرسة وينتخب المجلس من بينهم نائب الرئيس .
- تسعة من المعلمين بالمدرسة .
- الإخصائي الاجتماعي بالمدرسة ويكون مقرراً للمجلس .
- رئيس ونائب مجلس الطلاب بالمدرسة المتوسطة والثانوية وما في مستواها .
- * تعديل المادة رقم (٣) باللائحة التنظيمية لمجلس الآباء والمعلمين بالمنطقة (الحى السكني) الصادرة بالقرار رقم وت / أ خ ج / ت ف / ٨٠٠ / بتاريخ ١ / ٤ / ١٩٨٥ بحيث تصبح :-

يتكون مجلس الآباء والمعلمين بالمنطقة من ممثلي الآباء والمعلمين بما يضمن التمثيل النوعي لمدارس البنين والبنات بالمراحل التعليمية ورياض الأطفال، ويقوم كل مجلس على مستوى الروضة والمدرسة بتسمية ممثليه في مجلس الآباء والمعلمين بالمنطقة على النحو التالي :-

- ناظر المدرسة .
- ولى الأمر .
- إخصائي اجتماعي وأخصائية اجتماعية ينتخبان من بين العاملين برياض الأطفال ومدارس المنطقة عن طريق التوجيه الفني للخدمة الاجتماعية .
- مرشد تربوي أو أخصائي نفسي - إن وجد - ينتخب من بين العاملين برياض الأطفال ومدارس المنطقة عن طريق التوجيه الفني للخدمة النفسية .
- مدرس أو مدرسة عن كل مرحلة (رياض أطفال - إبتدائي - ثانوي) من بين أعضاء مجالس الآباء والمعلمين بالرياض والمدارس .
- رئيس قسم مكتب الخدمة الاجتماعية والنفسية بالمنطقة (إن وجد) .
- أحد رؤساء المجالس الطلابية بمدارس المرحلة الثانوية للبنين، وإحدى رئيسات مجالس الطالبات بمدارس المرحلة الثانوية للبنات .
- يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره .

وكيل وزارة التربية

نسخ لكل من :

- مكتب السيد الأستاذ وكيل وزارة التربية .
- السادة الوكلاء المساعدين .
- السادة مديري الإدارات التعليمية .
- إدارة الخدمة الاجتماعية (١٥ نسخة) .
- إدارة الخدمة النفسية (٢٠ نسخة) .
- منطقتي الجهراء والاحمدي التعليميتين .
- رياض الاطفال ومدارس ومعاهد التعليم العام ومعاهد ومدارس التعليم النوعي .
- المكتب الفني بمكتب وكيل الوزارة المساعد لشؤون الخدمة الاجتماعية .
- الملف .

أودع بمركز المعلومات التربوية برقم (٦٢٢) بتاريخ ١٢/٣/١٩٨٥م

علاقة الإخصائي الاجتماعي والنفسي بأطراف العملية التربوية

من المعروف أن الإخصائي الاجتماعي والنفسي لا يمارس دوره بمعزل عن أدوار المحيطين به في النسق المدرسي، وإنما يمارسه من خلال علاقته بهذه الأدوار وتفاعله معها، ولكي يتحقق التكامل بين الدور المهني للإخصائي الاجتماعي والنفسي وأدوار الأطراف الأخرى المعنيين بالعمل مع الطلاب، يجب أن يكون كل منهم على دراية كاملة بحقوق وواجبات دوره .

ولذلك فإن الإخصائي الاجتماعي والنفسي بالمدرسة يعمل كل منهما وفقا لقرار اختصاصاته وواجباته والنشرات المنظمة ... ودليل العمل المدرسي ... الذي حدد علاقة الأخصائي الاجتماعي والنفسي بأطراف العملية التربوية من المتخصصين والتربويين كالاتي :

١- ناظر المدرسة ووكيلها :

وتحدد مسئولية الإخصائي الاجتماعي والنفسي أمام ناظر المدرسة فى النواحي التالية:

- الإلتزام بالدوام المدرسي .
 - الإلتزام بالنظام المدرسي .
 - علاقته مع العاملين بالمدرسة والطلاب وأولياء الأمور .
 - القيام بدوره فى حدود الاختصاصات الواردة من الوزارة .
 - المظهر - الشخصية - الحماس للعمل .
- تنفيذ ملاحظات الموجه الفني للخدمة الاجتماعية والنفسية - الذي يشترك مع ناظر المدرسة فى تقدير كفاءة الإخصائي الاجتماعي والنفسي طبقا للنموذج المعتمد من الوزارة والذي يحتوى على البنود التالية :
- ١- الإلتزام بأخلاقيات المهنة والمحافظة على الممتلكات العامة .
 - ٢- حسن التصرف وتحمل المسئولية .
 - ٣- تنفيذ القرارات واللوائح وتنظيم وقت العمل وإنجازه .
 - ٤- المحافظة على الدوام .
 - ٥- إعداد خطة العمل والتقارير المهنية .
 - ٦- العمل مع الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة والقدرة على القيام بالخدمات التحويلية .

٧- تكوين العلاقة المهنية .

٨- التنمية الذاتية ومتابعة المستجدات التربوية .

٩- العمل مع الحالات الفردية .

١٠- العمل مع الجماعات والمجتمع والتنظيمات المدرسية .

ويجب على الأخصائي الاجتماعي أن يوضح دروه المهني لناظر المدرسة ويعمل على مشاركته فى تنفيذ خطة عمله بما لا يتعارض مع مبدأ السرية .

٢- مدرس المادة :

يعمل الأخصائي الاجتماعي على مساعدة الطالب على التكيف مع جو المدرسة والاستفادة الكاملة من الخدمات التى تقدم له، ويتم ذلك من خلال تعاونه مع مدرس المادة فى:

* معرفة أسباب تعثر الطالب فى المادة وما إذا كانت ترجع إلى الطالب نفسه أو إلى أسرته أو إلى أسباب أخرى مدرسية أو مجتمعية .

* التعرف على الطالب المتفوق دراسيا وفى الأنشطة والعمل على استمرار هذا التفوق. ويشترك الأخصائي الاجتماعي والنفسي مع المدرس فى عمليات الدراسة والتشخيص والعلاج بحيث يتحمل كل طرف مسئوليته ... إنطلاقا من اختصاصه ودوره مع الطالب .

٣- ولى الأمر:

الإخصائي الاجتماعي والنفسي هو وسيلة الربط بين البيت والمدرسة ويكون تعامله مع ولى الأمر على النحو التالي:

* احترام مشاعر ولى الأمر والإنصات الجيد إليه وتجنب اللوم المباشر عند ظهور مشكلة ما أو ملاحظة التقصير فى رعاية ابنه فالنفس البشرية غالبا لا تتحمل قول (أنت مقصر) فهذه الألفاظ قد تنفره من التعاون مع المدرسة .

* الإعداد المسبق لمقابله ولى الأمر بحيث تكون المقابلة بعد معرفة مدي إحساس الطالب بمشكلته أولا ثم مقابلة المدرسين وتسجيل آرائهم حول مشكلة الطالب وبعد جمع المعلومات من الأطراف التى لها علاقة بالطالب يتم استدعاء ولى الأمر وبذلك يتحدد ما نريده منه حتى لا تهتز الثقة بين أولياء الأمور والإدارة المدرسية .

* تشجيع ولى الأمر على متابعة ابنه وذلك بالثناء عليه وإظهار ايجابياته حتى يشعر ولى الأمر بالإرتياح ثم يبدأ الإخصائي الاجتماعي فى طلب التعاون معه لعلاج المشكلة وبذلك يكون كلامه أكثر إقناعا وقبولا .

* تأكيد الدور التربوي لولي الأمر، وأنه مكمل لدور المدرسة يساعدها فى أداء وظيفتها ولا غنى عنه فى حل المشكلات التى تواجه ابنه فى داخل المدرسة أو خارجها .
* ولى الامر عضو فى مجلس الاباء والمعلمين يشارك فى التخطيط للانشطة وللحياة الاجتماعية فى المدرسة .

٤- المدرس الأول - مشرف المادة - رئيس القسم:-

يتعاون الأخصائى الاجتماعى فى دراسة ومواجهة أية ظاهرة تتعلق بمادة دراسية على مستوى الصف الدراسى أو المدرسة، ثم وضع برامج لمواجهة هذه الظاهرة، بالإتفاق مع إدارة المدرسة ومشاركة مجلس الطلاب ومجلس الإدارة ومجلس الآباء والمعلمين بالمدرسة أو المنطقة .

وقد يدعو الأخصائى الاجتماعى أحد المدرسين أو المدرس الأول لحضور مقابلة جماعية نوعية لمجموعة من الطلاب الراسبين فى مادتهم الدراسية .

٥- مشرف الجناح أو المشرف الإدارى:-

جاء دليل العمل المدرسى الصادر عام ١٩٩٥ الطبعة الثانية فى علاقة الأخصائى الاجتماعى بمشرف الجناح صفحة (١٦٥) يبدأ دور الأخصائى الاجتماعى بعد إنتهاء دور مشرف الجناح الذى يتابع غياب التلاميذ للتعرف على من يتغيب منهم بعذر أو بدون عذر ويقوم بإخطار أولياء الامور يوميا .

ويتعامل الأخصائى الاجتماعى مع حالات الغياب التى تكون أسبابها عوامل اجتماعية أو نفسية ، والتى تبلغ له من إدارة المدرسة أو مشرفى الأجنحة أو التى يكتشفها من خلال سجلاته وملاحظاته، فى محاولة للتعرف على أسباب الغياب ومن ثم الوصول الي تحديد أسلوب العلاج الملائم محاولا من خلال تعامله مع الحالة الوصول إلي الأسباب الحقيقية للمشكلة سواء الذاتى أو البيئى المتعلق بالأسرة أو المجتمع المدرسى... حتى يستطيع وضع التشخيص للحالة ثم خطة العلاج .

٦- المدرس رائد الفصل:-

من مسئوليات رائد الفصل جميع درجات الطلاب فى جميع المواد بسجل خاص وحتى يتمكن الأخصائى الاجتماعى من العمل مع الطلاب المتعثرين دراسيا والمتفوقين. يقوم رائد الفصل بتسليم الأخصائى الاجتماعى نسخة من كشف الدرجات شهريا أو فتريا حسب نظام الإختبارات بالمدرسة .

٧- المدرس رائد جماعة النشاط المدرسي:-

يقوم الأخصائي الاجتماعي بالتعاون مع رائد جماعة النشاط في وضع خطة الجماعة التي تلبي احتياجات أعضائها، وعلى الأخصائي الاجتماعي استثمار هذه الجماعات بضم الطلاب الذين هم في حاجة إلى رعاية علاجية أو وقائية أو إنمائية إلى عضوية هذه الجماعات، والإتفاق مع رائد الجماعة على برامج وأساليب اكساب هؤلاء الطلاب خبرات معينة من خلال الجماعة .

٨- المدرس رائد إحدى لجان مجلس الطلاب:-

يتولى الإخصائي الاجتماعي بمدارس المرحلتين المتوسطة والثانوية تشكيل وريادة مجلس الطلاب ويقوم أحد المدرسين بريادة كل لجنة تبعا لتخصصه ويعمل رواد هذه اللجان والأخصائي الاجتماعي بروح الفريق لتنفيذ برامج خطه مجلس الطلاب .

٩- الأخصائي النفسي:-

صدر قرار بتحديد اختصاصات وواجبات الأخصائي النفسي بالمدرسة رقم (٦٥٦) فى ٧ / ٣ / ١٩٨٧ وحدد واجباته فى التعامل مع حالات الطلبة المتأخرين دراسيا باستخدام الأدوات والمقاييس النفسية، والعمل مع حالات اضطرابات الكلام وحالات العجز عن التعلم وبطء التعلم وحالات الاضطراب الانفعالي والانحراف السلوكي إلى غير ذلك من الاختصاصات .

وحدد القرار أهمية تعاون الإخصائي النفسي مع الإخصائي الاجتماعي بالمدرسة للتعامل مع مثل هذه الحالات بأسلوب (الفريق) مع مراعاة أن يتسع هذا الفريق ليضم كلا من الطبيب والمدرس وغيرهما من المختصين فى جميع الحالات التى تتطلب ذلك:

آليه التحويل (من مكتب الخدمة الاجتماعية لمكتب الخدمة النفسية)

أولا- حالات اضطرابات الكلام:-

تحويل حالات اضطرابات الكلام للباحث النفسي عند التأكد من ولى الأمر أن سبب اضطرابات الكلام (نفسي) أى لا تعاني الحالة من أى سبب عضوي (حادث، عملية جراحية فى الحلق، شلل نصفي...) وإن كان سبب عضوي يوجه ولى الأمر لأحد مراكز السمع والنطق التابعة لوزارة الصحة .

* لا تحول حالات الإبدال (حرف أو حرفين) فى رياض الأطفال السنة الأولى للباحثة النفسية حيث يجب إعطاء الطفل فرصة فى المرحلة الأولى لإكتساب اللغة الصحيحة

من المعلمة ومن الإستفادة من الخبرات والنطق السليم إلا فى حالة الإضطراب النمائي أو حالات التخلف العقلي الواضح .

* فى حالات (اللججة) يجب أولاً أن يكتب تقرير اجتماعى عن الحالة يعتمد من التوجيه ثم يحول للباحث النفسي .

ثانياً - حالات التعثر الدراسي:-

فى الخدمة النفسية يعتبر التعثر الدراسي (كبار السن) أن يكون باقٍ للاعادة أي يكون عمره الزمني أكبر من عمره المفترض للمرحلة التعليمية، أي يكون لا يعتبر الرسوب الشهري مقياس للتحويل للباحث النفسي، فيجب على الإخصائي الاجتماعي أن يدرس أسباب الرسوب الشهري (اجتماعية، اقتصاية) تم يحوله للأخصائي النفسي إذا عاد بالمرحلة الدراسية (سنوات بقاء)، لإجراء الاختبارات اللازمة والتحويل للجهة المناسبة حسب قدراته العقلية .

* يتم عمل تقرير اجتماعى يعتمد من التوجيه ويحول للباحث النفسي ثم يقوم الباحث بفتح ملف وإجراء اللازم .

ثالثاً - الحالات النفسية (النشاط المفرط، امتناع عن الكلام، الخوف...):-

تتابع الحالة من الإخصائي الاجتماعي وتجمع جميع المعلومات اللازمة (الاجتماعية) ثم يكتب تقرير اجتماعى ويحول للإخصائي النفسي ليقوم بدوره فى متابعة الحالة .
* فى حالات إمتناع عن الكلام ضرورة إكتشافها مبكراً وتحويلها بأسرع وقت للباحثة النفسية لما لها تأثير من الناحية الدراسية وتحتاج فترة طويلة من الجلسات العلاجية.
* من المهم على الإخصائي الاجتماعي ملاحظة درجات المتعثرين دراسياً عند رصد الدرجات الشهرية وملاحظة ارتفاع الدرجات فى جميع المواد وانخفاضها أو الرسوب فى مادتي اللغة العربية والرياضيات، فهذا أحياناً يكون أحد المؤشرات لحالات (العجز عن التعلم) وتحويل مثل هذه الحالات للإخصائي النفسي لإجراء الاختبارات اللازمة للتأكد من هذه الصعوبة .

* على الإخصائي الاجتماعي أخذ موافقة ولى الأمر لتحويل الحالة للخدمة النفسية وإقتاعها فى حالة الرفض لمصلحة الحالة .

* فى حالات اللججة والحالات النفسية وحالات التعثر الدراسي يجب أن يقدم تقرير اجتماعى من الإخصائي الاجتماعي للإخصائي النفسي، وأما حالات الإبدال لا تحتاج

لتقرير اجتماعي أو متابعة من الإحصائي الاجتماعي فقط القيام بتبليغ الإحصائي النفسي بهذه الحالات.

* يقدم الأخصائي النفسي تقرير نفسي (٤) لكل أخصائي اجتماعي زوده بتقرير اجتماعي عن الحالة ويقدم التقرير بداية العام الدراسي (شهر أكتوبر) يوضح التشخيص وخطّة العمل، ويتم تقديم تقرير آخر أفي (شهر مايو) لمعرفة نتائج العمل مع الحالة.

وزارة التربية

إدارة الخدمات الإجتماعية والنفسية

استمارة تبادل ملف اجتماعي

اسم الطالب:..... تاريخ الميلاد:..... الجنسية:.....
المدرسة والمرحلة:..... الصف والشعبة:.....
نوع الحالة:..... تاريخ بدء العمل معها:.....
تاريخ النقل من المدرسة:..... الجهة المنقول إليها:.....

ملخص الحالة :

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

توصيات الإخصائي الاجتماعي :

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

التاريخ:..... الاسم:.....

التوقيع:.....

توصيات التوجيه الفني :

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

الموجه الفني:.....

معلومات عن حالة محولة إلى قسم الخدمة الاجتماعية

بيانات أولية:

اسم الطالب:..... الجنسية:..... تاريخ الميلاد:.....
المدرسة والمرحلة:..... الصف والشعبة:.....
عنوان الطالب:..... هاتف:.....
ولي الأمر:..... الجنسية:..... صلة القرابة:.....
المهنة:..... عنوان العمل:..... هاتف العمل:.....
عنوان السكن:..... هاتف السكن:.....

الحالة الدراسية ومستوى الانتظام بالمدرسة:

الحالة الدراسية: ناجح () راسب ()
عدد سنوات الرسوب في الصف الحالي:.....
أسباب الرسوب:.....
.....
.....
نوع الغياب: متقطع () مستمر () مدة الغياب: بعذر () بدون عذر ()
سلوك الطالب داخل الفصل وخارجه ومستوى تكيفه بالمدرسة :

نوع المشكلة:..... تاريخ بدء العمل مع الطالب:.....
المشكلات السابقة:.....
جهود الباحث الاجتماعي :

مقترحات العمل مع الحالة :

الإحصائي الاجتماعي:..... التاريخ:..... مدير المدرسة:.....

توصيات الموجه الفني :

التاريخ:..... التوقيع:.....

وزارة التربية
إدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية
مراقبة الخدمات الاجتماعية
لجنة صندوق الطلبة وبيت الزكاة

استمارة حالة اقتصادية

بيانات أولية:

مدرسة: المنطقة التعليمية:
اسم الطالب: الصف: الحالة الدراسية:
اسم ولي الأمر (مقدم الطلب): رقم الهاتف:
عدد أفراد الأسرة: عدد الطلبة في الأسرة:
الدخل الشهري: تاريخ تقديم الطلب:

ملخص الحالة:

.....
.....
.....
.....
توصيات الباحث الاجتماعي:

الاسم :
التوقيع :

رأي التوجيه الفني :

.....
.....
.....
.....
الاسم :
التوقيع :

يعتمد،،،

مراقب الخدمات الاجتماعية والنفسية

وزارة التربية
إدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية

استمارة متابعة حالة اقتصادية

لعام ٢٠ / ٢٠ م

رقم الملف: تقرير رقم:

اسم الطالب: الصف: الحالة الدراسية:
مدرسة: المنطقة التعليمية:
اسم ولي الأمر (مقدم الطلب): صلة القرابة:

قيمة المساعدات الشهرية المخصصة: عدد مرات الصرف:
قيمة المبلغ المدفوع:

رأي الأخصائي الاجتماعي حول المتغيرات التي طرأت على الحالة بعد المساعدة وتوصياته:

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

رأي الموجه الفني للخدمة الاجتماعية :

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

التاريخ: / / ٢٠ م

رئيس قسم الخدمة الاجتماعية
عضو اللجنة

مراقب الخدمات الاجتماعية والنفسية

رقم الإيداع

٢٠٢١ / ٣ / ١٧ / ٣٠٦