

جامعة الزقازيق

كلية التربية

مكتب التربية العملية

دليل التربية العملية

للعام الجامعي ٢٠١٥-٢٠١٦م

إعداد

مكتب التربية العملية

يناير ٢٠١٦ م

محتويات الدليل

الصفحة	الموضوع	الفصل
٥-٣	التربية العملية (مفهومها وأهميتها أهدافه)	الأول
٢٤-٦	أساليب التربية العملية	الثاني
٢٨-٢٥	العلاقات والمسؤوليات في التربية العملية	الثالث
٣٢-٢٩	مراحل تطبيق التربية العملية	الرابع
٤٥-٣٣	المشرف التربوي الذي نريد	الخامس
٥١-٤٦	بطاقات الملاحظة	ملاحق الدليل
٥٢		مصادر ومراجع الدليل

الفصل الأول

التربية العملية

(مفهومها وأهميتها أهدافها)

مقدمة

التربية العملية مكون أساسي من مكونات برنامج إعداد المعلم، وهي البوتقة التي ينصهر فيها المكونات الأخرى التخصصية والتربوية. وتشكل التربية العملية المختبر العملي لتطبيق المعلومات التربوية والنظرية على أرض الواقع، كما أنها تكسب الطلاب - المعلمين مهارات وخبرات علمية وعملية تفيدهم في تحسين أدائهم التدريسي عندما يمارسون مهنة التعليم.

وتهدف التربية العملية إلى إكساب الطلاب الكفايات التخصصية والتربوية والمهنية والثقافية، بما تتضمنه من معارف واتجاهات ومهارات التخطيط والتنفيذ والتقييم ليتمكنوا من أداء مهامهم كمعلمين أكفاء، ومرشدين وموجهين.

وتعد التربية العملية إحدى المقررات الهامة والرئيسة في منهاج الدبلوم العام في التربية (جميع الشعب)، والفرقة الأولى (شعبة الطفولة) والفرقتين الثالثة والرابعة (جميع الشعب). وتم التربية العملية في هذه الفرق وتلك التخصصات لمدة يوم دراسي أسبوعياً، وأسبوع دراسي كامل متصل في نهاية كل فصل دراسي بواقع (٤) ساعات عملية لليوم الدراسي الواحد.

وتقدر درجة مقرر التربية العملية بمائة درجة في كل من الفرقة الأولى (شعبة الطفولة) والفرقتين الثالثة والرابعة (جميع الشعب) والدبلوم العام في التربية (جميع الشعب)، ويضاف للمجموع الكلي للدرجات، منها: ٢٠ درجة لمدير أو ناظر المدرسة، ٤٠ درجة للمشرف التربوي، ٤٠ درجة للمشرف التخصصي.

مفهوم التربية العملية:

التربية العملية مرحلة محممة وضرورية من مراحل إعداد الطالب المعلم، فهي الفترة الزمنية التي يسمح فيها للطالب والطالبة بالتدريب العملي على عمليات التعليم والتدريس عبر تخطيط الدروس وتنفيذها وتقويمها والتحقق من صلاحية وإجرائية الخبرات التي اكتسبها في كلية التربية وملائمة تلك الخبرات لمتطلبات غرفة الصف الحقيقية. ويتم ذلك عبر إعدادهم نفسياً وتعليمياً وإدارياً تحت إشراف وتوجيه مربين ومؤهلين من كلية التربية. وتمثل التربية العملية مختبراً تربوياً يقوم فيه الطالب بتطبيق معظم المبادئ والنظريات التربوية بشكل أدائي وعملي في الميدان الحقيقي لها (وهو المدرسة)، بالتالي تصبح عملية إعداد المعلمين عملية تتصف بالواقعية وذات معنى وقيمة وظيفية.

أهمية التربية العملية:

تتلخص أهمية التربية العملية في:

١. توفير فرصة عملية لتطبيق المفاهيم و المبادئ و النظريات التربوية.
٢. إتاحة الفرصة أمام الطالب / المعلم لممارسة المهارات التربوية بصورة عملية.
٣. إتاحة الفرصة أمام الطالب / المعلم لاكتساب المهارات التربوية بصورة تدريجية ومنظمة.

أهداف التربية العملية:

تتلخص أهداف التربية العملية في:

١. تنمية القدرة على الملاحظة الهادفة التي تساعد المتدربين في تطوير أساليبهم السلوكية لتكون ملائمة للتفاعل مع المتعلمين، و معالجة حاجاتهم ومشكلاتهم فيما بعد.
٢. اكتساب الطالب- المعلم المهارات اللازمة لممارسة الأدوار المتعددة في مهنة التعليم.
٣. اكتشاف الطالب-المعلم قدراته وإمكانياته الذاتية من خلال الممارسة العملية.
٤. تعرف الطالب- المعلم عناصر الموقف التعليمي وإدراك العلاقة بين هذه العناصر.
٥. تعرف الطالب- المعلم المناهج التربوية التي يدرسها المتعلمون في المدرسة.
٦. التدرّب على إعداد الدروس و أساليب التحضير الجيد.
٧. التدرّب على ممارسة بعض المهارات الإدارية.
٨. تنمية الاتجاهات الإيجابية نحو مهنة التدريس وتعديل الاتجاهات السلبية منها.
٩. تنمية الكفاءات المهنية والشخصية للطلبة المعلمين حتى يتمكنوا من أن يصبحوا في المستقبل معلمين كفؤين.
١٠. تكوين الشعور المهني لدى الطلبة المعلمين بقدر الإمكان، وتفادى المشكلات التي يواجهها المعلمون الجدد غير المعدّين إعداداً تربوياً.
١١. تطبيق الأسس النظرية التي تلقاها الطلبة المعلمون، إلى مواقف تعليمية تمكنهم من تنمية الكفاءات الأساسية لديهم كمعلمين.
١٢. اكتساب مهارات النقد والتقويم الذاتي البناء في ظروف طبيعية، وتنمية مهارات الطلبة المعلمين واستعداداتهم.
١٣. تنمية قدرات الطلبة المعلمين على التعامل مع قواعد التنظيم المدرسي وإجراءاته وتحمل المسؤوليات وأداء أدوار المعلم المختلفة داخل التنظيم المدرسي.
١٤. توضيح وتعزيز المبادئ النظرية التي يدرسها الطالب/ المعلم وتعريفه بالموقف التعليمي كي يعتاد عليه وإفساح المجال للطالب- المعلم كي يثبت قدرته على التعلّم والتعليم

الفصل الثاني

أساليب التربية العملية

أولاً: الزيارة الصفية للموجه التربوي

تعتبر زيارة المشرف التربوي للمعلم في صفه من الأساليب الفردية المباشرة في الإشراف والتوجيه ، ولعل هذه الوسيلة من أقدم أساليب المتابعة والتقييم التي لجأت إليها إدارات التعليم . والزيارة الصفية بصورتها المباشرة تساعد المشرف على الإطلاع على عملية التعلم والتعليم كما تسير بصورتها الفعلية ولا تتوقف عند حدود الحديث عنها. وتعطي الزيارة الصفية فرصة للمشرف للإطلاع على عمل المعلم وعمل الطلاب والبيئة التي يعملون فيها والوسائل والأدوات التي تستخدم في التعليم. ولذلك نجد أنظمة تعليمية كثيرة تعتمد الزيارة الصفية كوسيلة أولى للإشراف والتوجيه.

تعريف الزيارة الصفية :

هي زيارة يقوم بها المشرف التربوي للمعلم في قاعة الصف ليرى على الطبيعة كيف يتم التدريس وكيف يتعلم التلميذ ومراقبة التفاعل الصفي لأهمية ذلك في رسم البرنامج الإشرافي في ضوء الحاجات الحقيقية للمعلمين والتعرف على احتياجاتهم التدريبية وتقييم أدائهم والوقوف على أثره في التلاميذ.

أهداف الزيارة الصفية :

مهدف الزيارة الصفية إلى:

1. تقييم أعمال المعلمين: وذلك من خلال الموقف التعليمي بهدف وضع خطة إشرافية متكاملة تؤدي إلى تحسين نوعية التعليم عن طريق:
 - a) التعرف على الأساليب التي يستخدمها المعلم في تدريسه والنهوض بها .
 - b) أنواع التفاعل الصفي ومدى ملاءمتها للأهداف المراد تحقيقها.
 - c) الوسائل المعينة التي يستعين بها المعلم ومدى كفايتها.
2. ثم بعد ذلك تقدير جهود المعلمين بموضوعية ودقة متناهية وبجدر شديد حتى تصبح تلك التقديرات حوافز تشير قابلية المعلمين للعمل لا مشبطات تفتقر همهم، مع تلمس مواطن الإبداع للإشادة بها وتقديرها مما كانت محدودة.
3. اكتشاف حاجات المعلمين: فالمعلم محملاً بلغ علمه ومحملاً بلغت خبرته يظل بحاجة لتنمية قدراته، نظراً لتفاوت مؤهلاتهم العلمية والخبرات العملية . فمنهم من ينقصه الإلمام بمبادئ القياس والتقييم، ومنهم من يحتاج للوعون في مجال استخدام الوسائل التعليمية .ومنهم من تعوزه القدرة على التفكير العملي ، وذلك من خلال زيارة الفصول ومشاهدة ما يقومون بها من أعمال.
4. الإعداد لتخطيط برنامج إشرافي والتأكد من التزام المعلمين به : من ضمن مسؤوليات المشرف التربوي إعداد برنامج إشرافي متكامل للعمل به طيلة العام الدراسي وهذا يتطلب زيارة المعلمين والالتقاء بهم والتعرف على حاجاتهم ومشاهدة تفاعلهم مع تلاميذهم وجمع ملاحظات معينه يجعل منها مادة لبرنامج الإشرافي . ومن ثم الاطلاع على ما تم تنفيذه ومدى التزامهم بالخطة السنوية التي تم إعدادها من قبل المعلم واعتمدها من قبل المشرف التربوي .
5. تقييم ما تم تنفيذه من المنهج :- يقوم المعلمون بين الحين والآخر لقياس مستوى تلاميذهم بأسئلة لتقيس مدى استفادتهم مما قدم لهم ومدى ما استفادوه من الأهداف في مجالاتها الثلاث غير أن قياس المعلم لا يعطي صورته وافية لمستوى تلاميذهم وأنه لا بأس بان يقوم المشرف التربوي بتصميم اختبارات تحريرية يقيس بها مدى التقدم الذي أحرزته عينات من صفوف المدارس التي يشرف عليها خصوصاً التي لمس منها ضعفاً في بداية العام الدراسي للاطلاع على ما تم إحرازه من تقدم .

٦. نقل الخبرات بين المعلمين أثناء زيارتهم في فصولهم من أساليب جديدة وأفكار ممتعة تؤدي إلى تبادل المعرفة وتلاقح الأفكار .
٧. رفع الروح المعنوية لدى المعلمين: فقد ثبت ان الإنتاج يزيد الضعف أو الضعفين في حالة ارتفاع الروح المعنوية فهي المحرك لكل تقدم والباعث على كل نمو.
٨. التعرف على المعلمين المتميزين: فنظرا لاختلاف المعلمين في قدراتهم واستعداداتهم هناك المعلم الضعيف الذي يحتاج إلى عون المشرف التربوي ورفع معنوياته ومعرفة أسباب ضعفه أثناء زيارته وعلاج ذلك الضعف وتقديم التوجيه السليم الذي يرفع أداءه. وهناك معلمون يتقنون مهارات لا يتقنها غيرهم، فمهارة المشرف التربوي أن يهتم في اكتشاف ما يتميز به كل معلم وبالتالي مساعدتهم على نموها واستغلالها لينعكس ذلك على مستوى تحصيل التلاميذ ومن الأمثلة على ذلك:

- (a) القدرة على إدارة الصف.
- (b) المهارة في صياغة الأسئلة الصفية وحسن توجيهها وتوزيعها على التلاميذ ، ومهارة استخدام الوسائل التعليمية وإعدادها .
- (c) القدرة على مساعدة التلاميذ في علاج مشاكلهم .
- (d) المهارة في الإشراف على ألا نشطه المدرسية.
- (e) القدرة على إجراء البحوث والتجاربالخ.

إن الإعداد الواعي للزيارة الصفية يساعد على نجاحها، ومن أبرز ما يتناوله هذا الإعداد :

١. تحديد الهدف من الزيارة الصفية بدقة وما الذي يريد المشرف أن يعمله وما الذي ينبغي التركيز عليه.
٢. معرفة المساعدة التي سبق أن قدمت للمعلم الذي سيزار صفه لمعرفة ما إذا كان المعلم قد أحرز تقدما أم لا.
٣. مراجعة المشرف للنظريات والحقائق التربوية والعلمية التي يمكن أن يطبقها في هذه الزيارة.
٤. أن يحصل المشرف على معلومات عن الطلاب الذين سيزور صفهم وأن يأخذ في الاعتبار ما طلبه المدرس من عون ومساعدته وما قدمه له المشرف في هذه الناحية.
٥. أن يقوم المشرف بالزيارة الصفية في وقت ملائم وفي جو نفسي طيب، وليحذر القيام بها وهو متعكر المزاج لأنه في هذه الحالة لا يكون دقيقا في ملاحظاته .
٦. معرفة التلاميذ الذين سيزورهم في الصف من حيث نواحي تحصيلهم وحاجاتهم والنواحي التي يهتمون بها اهتماما خاصا والصعوبات التي تواجههم .
٧. أن لا يزور المشرف التربوي المعلم وهو منزوع ويمكن تأجيل الزيارة إلى وقت آخر.
٨. يجب أن لا يعطل دخول المشرف عمل المعلم والطلاب داخل الصف.

أهمية الزيارة الصفية :

إن للزيارة الصفية آثارا إيجابية جمّة في تحسين أداء المعلمين حين تراعى آدابها وتم على أصولها غير أن الزيارة الصفية قد تكون آثارها عكسية إذا تمت بطريقة عشوائية دون دراسة وإعداد مسبق.

أنواع الزيارات الصيفية :

الزيارة المرسومة :

هي الزيارة التي تتم بناء على تخطيط مسبق بين المعلم والمشرف وذلك لجمع ملاحظات عامه ومناقشة قضايا تتعلق بالمعلم والتلميذ، أو بالمنهج ومدى ملاءمته للتلاميذ أو بسير العملية التعليمية التعلمية. وهو الذي ينادي به الإشراف الحديث لأنه يقوم على التشاور والتعاون .

لذا ينبغي : أن يقوم المشرف التربوي من بداية العام الدراسي في الأسبوع الأول بزيارة جميع المعلمين في مدارسهم لمجرد التعارف والتهنئة بالعام الدراسي الجديد ومن ثم وضع برنامجا إشرافيا للزيارة الصفية الأولى بحيث تتم في أسرع وقت ممكن يتعرف من خلالها على مستويات المعلمين وحاجاتهم وخاصة الجدد منهم . لدراسة التعاميم والتعليقات الجديدة ومناقشة الأنشطة الصفية واللاصفية وما يتعلق بإدارة الصف ومراجعة التوجيهات والتوصيات السابقة للمشرفين التربويين والاطمئنان على توزيع الجدول المدرسي وفق التخصصات وتحديد المشكلات التي تعيق العملية التعليمية وتدارسها ، ومدى توفر الوسائل التعليمية والأجهزة الأخرى وغيرها ...

الزيارة المفاجئة : وهي التي يقوم بها المشرف دون إشعار أو اتفاق مسبق للوقوف على الموقف التعليمي دون تكلف المعلم.

مبررا الزيارة المفاجئة :

١. متابعة المعلمين حيث أن البعض لا يعمل إلا تحت المراقبة والمتابعة لضمان انضباطهم واستمرارهم في القيام بدورهم على أكمل وجه.
٢. متابعة دور الإدارة المدرسية في تنفيذ مهامها المنوطة بها في رفع الروح المعنوية للمعلمين وانتظام المعلمين في إعداد الدروس وما يتعلق بالحضور والانصراف وحضور مدير المدرسة وحرصه على التبكير ومتابعة برنامج المدرسة وانضباطه في معالجة الضعف والنقص في البرنامج الرسمي .
٣. متابعة أحد المعلمين الملحوظ عليه والتقصير في التدريس لاعتقاده عدم زيارة المشرف له لزيارته له مسبقا فيهمل التحضير وتصحيح كراسات التلاميذ.
٤. المؤيدون لهذه الزيارة يرون أنها تتيح للمشرف التربوي مشاهدة الموقف التعليمي على الطبيعة دون تكلف ، الأمر الذي يظهر اثر البرنامج الإشرافي ، كما أنها تعطي المشرف مجالا خصب لجمع ملاحظات من اجل تطوير برنامج الإشرافي ، أما المعارضون يرون أنها تتسم بالصيغة التفتيشية وتتناهى مع مفهوم الإشراف التربوي الحديث الذي يقوم على التعاون ويؤكد على أهمية التخطيط المشترك كما أنها تسبب الارتباك لدى بعض المعلمين الذين يرون أن هدف الإشراف وضع تقدير للمعلم .

الزيارة المطلوبة:

وهي نوعان:

١. أما أن تكون بناء على طلب من مدير المدرسة أو من المعلم للتشاور حول موقف تعليمي معين او حل مشكله عارضه ولا بد أن يكون هناك ثقة بين المعلم و المشرف التربوي .
٢. وأما أن يطلبها معلم متميز ليعرض على المشرف التربوي بعض الخطط أو الأساليب الجديدة أو سجلات متابعة مبتكرة.

من إيجابيات الزيارة المطلوبة أنها تقضي على ما يمكن أن يبتاب المعلم من ارتباك فيما لو تمت الصورة مفاجئة أو بصوره مخطط لها ثم إن التركيز يكون حول نقاط معينه طلبها المعلم ولن يشعر بالحرج أو الاضطراب إن هو أخطأ لأنه هو الذي طلب المشورة حول ذلك .

مراحل الزيارة الصفية (إجراءاتها) :-

المرحلة الأولى: قبل الزيارة :

١. تحديد الهدف أو الأهداف من الزيارة.
٢. رجوع المشرف إلى ما سجل من ملاحظات ، على المعلم الذي سوف يزوره سواء كانت جوانب قوه او جوانب ضعف .
٣. جمع المعلومات عن المعلم : أ- الاطلاع على زيارة المدير السابق للمعلم . ب- الاستماع إلى ما لدى مدير المدرسة من ملاحظات إداريه أو تربوية على المعلم . ج- الاطلاع على ملاحظات الزيارات السابقة ودور مدير المدرسة في متابعتها .
٤. الاجتماع بالمعلم المتوقع زيارته للاطلاع على خطة المعلم اليومية والفصلية وطمأنته بتوطيد العلاقة معه لأجل تحقيق أداء طبيعي داخل غرفة الصف وتحديد حصص الزيارة .
٥. الاطلاع على المناهج ومراجعة الموضوعات المقررة .
٦. الاطلاع على المراجع والبحوث من قبل المشرف التربوي والتي لها علاقة بالمادة الدراسية حتى يفيد المعلم والتلاميذ .

المرحلة الثانية: أثناء الزيارة :

١. يفضل أن يدخل المشرف التربوي بداية الحصة بعد استئذان المعلم على إلا يؤثر دخوله على سير الدرس .
٢. أن يجلس في المكان المناسب الذي يسمح له بملاحظة كل ما يدور داخل الصف من تفاعل.
٣. أن لا يقاطع المعلم ، ولا يتدخل في سير الحصة ولو لإصلاح خطأ ، ويترك ذلك بعد انتهاء الحصة.
٤. أن يستأذن المعلم للتعرف على مستويات التلاميذ وليكن ذلك في مرحلة التقويم آخر الحصة.
٥. عدم تدوين أية ملاحظات أثناء سير الحصة حتى لا تشتت أفكار المعلم وحتى لا تنصرف أفكار الطلاب عن معلمهم إليه ، وان لا ينشغل المشرف عن المعلم بقراءة دفتر التحضير أو أي شي آخر إلا في حالة ارتباك المعلم ، وان تكون تسجيل ملاحظاته خارج الصف بحيث تكون ذات قيمة مع تخفيف القضايا الهامشية .
٦. توجيه شكر للمعلم والتلاميذ بعبارات حافزه عند المناقشة وقبل الانصراف.

المرحلة الثالثة: ما بعد الزيارة :

١. أن يدون المشرف التربوي ابرز الأنشطة التي تمت في الحصة وملاحظاته عليها.
٢. الاجتماع بالمعلم لمناقشة ما تم التوصل إليه أثناء زيارته لتحسين العملية التعليمية .
٣. إعطاء المعلم الفرصة في التعبير عن رأيه بجرية تامة .
٤. أن يحلل الموقف الصفّي مع المعلم للتوصل إلى مقترحات لهم في تحسين الأداء الصفّي للمعلم.
٥. أن يهتم المشرف بالنقاط الرئيسية في الحصة وليس بالقضايا الهامشية الصغيرة .
٦. أن يدون المشرف بسجل الزيارات في المدرسة أهم الأمور التي توقفت مع المعلم وشم الاتفاق عليها.

ابرز الأمور التي ينبغي على المشرف التربوي أن يراعيها أثناء زيارته الصفية :

١. مدى لباقة المعلم وقدرته على طرح موضوع الدرس ومدى ملائمة الأسلوب الذي يستخدمه لموضوع درسه.
٢. مدى سيطرة المعلم على النظام وتوجيه أفكار التلاميذ إلى الأهداف المنشودة ، ومدى مقدرته على مواجعة المشاكل الطارئة .
٣. مدى مراعاته للفروق الفردية بين التلاميذ أثناء توجيه الأسئلة الهادفة فالتلاميذ متفاوتون في قدراتهم العقلية.
٤. مدى استخدامه للأمثلة الهادفة والمربية أثناء توضيح السبل المؤدية إلى تحقيق الأهداف.
٥. مدى استعانتة بالوسائل التعليمية ومدى ملائمة هذه الوسائل لمضمون الدرس ومستوى التلاميذ .
٦. مدى كفاءة المعلم في الانتقال بتلاميذه من الأهداف المعرفية والأهداف المهارية إلى الأهداف الوجدانية .
٧. مدى قدرة المعلم على الربط بين فروع مادته الواحدة وبين مادته والمواد الأخرى من جهة والحياة من جهة ثانية .
٨. مدى قدرة المعلم على بعث الحيوية والحماس في نفوس طلابه .
٩. مدى ملاحظة المعلم للأبعاد والسلوكية المتعلقة بالصحة العامة أثناء وجوده في غرفة الفصل .

المبادئ الأساسية لتنظيم الزيارة الصفية وتنفيذها باعتبارها وسيطاً إشرافياً :

تقوم الزيارة الصفية على مجموعة من المبادئ والأسس التي ينتظر أن يعيها المشرف التربوي، يراعيها عند تنفيذه للزيارات الصفية أهمها (بلقيس وعبد اللطيف، ١٥- ١٤: ٢٠٠٢) :

١. إن معظم المعلمين بحاجة إلى من يساعدهم على معرفة أدائهم وتحليله وتحديد حاجاتهم المهنية .
٢. يشعر معظم المعلمين أنهم بحاجة إلى تنمية مهاراتهم التعليمية وتطوير أنفسهم محنياً باستمرار.
٣. معظم المعلمين يشعرون أنهم بحاجة إلى معرفة دقيقة عن مستوى أدائهم الفعلي لمهاراتهم التعليمية
٤. إن معظم المعلمين يرغبون فيمن يقدم لهم تغذية راجعة حول مواقف وجوانب محددة في أدائهم الصفي.
٥. يتطلب جمع المعلومات أثناء الزيارة الصفية توفر مجموعة من الأدوات التي يتحدد نوعها وشكلها ومحتواها في ضوء أهداف الزيارة الصفية والجوانب المراد مشاهدتها وجمع المعلومات عنها - يتوقف نجاح الزيارة الصفية على دقة وشمولية التخطيط لها بحيث يتضمن التخطيط الاتفاق على أهدافها وموعدها ومدتها وجوانبها وتاريخها والجوانب التي ستم مشاهدتها والأدوات المستخدمة فيها واللقاءات التي تسبقها وتليها.

آداب الزيارة الصفية

حرصاً على ضمان نتائج إيجابية للزيارة الصفية ينبغي الأخذ بعين الاعتبار بعض الشروط الواجب مراعاتها من أبرزها:

١. إيجاد جو من الثقة والمودة المتبادلة بين المشرف التربوي والمعلم بحيث يطمئن كل منهما لصاحبه.
٢. أن يخطط المشرف التربوي للزيارة الصفية مسبقاً مع المعلم ولا يتركها للصدفة أو المفاجأة .
٣. أن تحدد الأهداف التربوية التي يرغب المشرف في متابعتها.
٤. أن يكون المعلم مقتنعاً بأن الغرض من زيارة المشرف له هو تقديم العون والمساعدة وتبادل الخبرات معه من أجل النهوض بالعملية التعليمية التعليمية وتقديم أفضل الخدمات للتلميذ .
٥. في داخل الفصل يجلس المشرف في مكان لا يؤثر وجوده فيه على مجريات التفاعل الصفي، الذي يجري بين المعلم وتلاميذه، ولا يحق له أن يتدخل في مجريات الحصة.
٦. ضرورة حضور المشرف طيلة وقت الحصة .

٧. عدم تدوين أية ملاحظات أثناء سير الحصة لأن من شأن ذلك أن يشتت تفكير المعلم والتلاميذ.
 ٨. قبل مغادرة المشرف التربوي من المفيد أن يشيد المشرف بجهود المعلم ويتعاون طلابه معه.
 ٩. أن يعقد المشرف التربوي لقاءً فردياً مع المعلم المزار بعد الزيارة مباشرة على أن يهتم خلالها بإبراز جوانب القوة لدى المعلم ويعمل على تعزيزها، وعرض نقاط الضعف بأسلوب غير مباشر للعمل على تلافيتها، وأن يترك للمعلم الفرصة لإبداء آرائه ومقترحاته.
- ومن هنا نقول إن على المشرف التربوي أن يعي هذه الأمور وهذه الآداب حتى يستطيع أن يخلق جسراً من التواصل بينه وبين المعلم وبالتالي يتقبل المعلم التوجيهات والتوصيات بشكل إيجابي.

مدة الزيارة الصفية

يتحكم في مدة الزيارة الصفية أمران، أولهما الهدف الذي من أجله كانت الزيارة، وثانيهما مدى ما توصل إليه في الزيارة من تحقيق الهدف، فقد لا يكفي المشرف بزيارة صفية واحدة إذا أراد الاطمئنان على سير التعليم في إحدى الوحدات مثلاً، والزيارة الصفية لدقائق معدودة لا تمكن المشرف من خلالها معرفة الكثير عن طاقات المعلم وحاجاته (عبد الهادي، ٦٣ : ٢٠٠٢) وخلاصة القول إن المقياس الذي يحدد طول الزيارة هو أن يبقى المشرف في غرفة الصف الوقت الكافي لتحقيق الهدف الذي جاء من أجله، وأن يتأكد قبل مغادرته الصف أنه قد حصل على ما يريد.

صعوبات الزيارة الصفية

يواجه الزيارة الصفية العديد من المعوقات بعضها يتعلق بالمشرف نفسه والأخرى بالمعلم وأهمها (٦٤- ٦٣ : ٢٠٠٢ ، عبد الهادي) :

١. شعور المعلم بالخوف والقلق من الزيارة الصفية، خاصة إذا كانت مفاجئة وكان دور المشرف تصيد الأخطاء وكتابة التقارير.
٢. عدم فهم المعلم لدور المشرف التربوي بوصفه قائداً تربوياً يعمل على مساعدته وخدمته في تحسين أدائه ونموه الشخصي.
٣. اقتصار هدف الزيارة الصفية على كتابة التقرير عن المعلم دون تقديم الخدمة المطلوبة للمعلم لسد احتياجاته.
٤. ضيق وقت المشرف، فالزيارة الصفية تستغرق وقتاً طويلاً إذا تمت على الوجه الصحيح إذ يسبقها تخطيط وإعداد ويلحق بها توجيه وإرشاد.
٥. ضعف المقدرة العلمية أو المعرفية أو الأدائية لدى المشرف التربوي.

ومن أجل فاعلية الزيارة الصفية وتحقيق أهدافها لا بد من الإعداد لها بشكل جيد، حيث إن الإعداد الواعي للزيارة الصفية يساعد على نجاحها، ومن أبرز ما يتناوله هذا الإعداد:

١. تحديد الهدف من الزيارة الصفية بدقة وما الذي يريد المشرف أن يعلمه وما الذي ينبغي التركيز عليه.
٢. معرفة المساعدة التي سبق أن قدمت للمعلم الذي سيزار صفه لمعرفة ما إذا كان المعلم قد أحرز تقدماً أم لا وذلك من خلال السجل الإشرافي.
٣. أن يحصل المشرف على معلومات عن الطلاب الذين سيزور صفهم وأن يأخذ في الاعتبار ما طلبه المدرس من عون ومساعدته وما قدمه له المشرف في هذه الناحية.

٤. أن يقوم المشرف بالزيارة الصفية في وقت ملائم وفي جو نفسي طيب، وليحذر القيام بها وهو متعكر المزاج لأنه في هذه الحالة لا يكون دقيقاً في ملاحظاته.
٥. معرفة التلاميذ الذين سيزورهم في الصف من حيث نواحي تحصيلهم وحاجاتهم والنواحي التي يهتمون بها اهتماماً خاصاً والصعوبات التي تواجههم.
٦. ألا يزور المشرف التربوي المعلم وهو منزوع ويمكن تأجيل الزيارة إلى وقت آخر.
٧. يجب أن لا يعطل دخول المشرف عمل المعلم والطلاب داخل الصف.

من هنا يمكن القول بأن الزيارة الصفية ضرورية للكشف عن حاجات المعلمين من أجل التخطيط لتحسين أدائهم بتوظيف أساليب إشرافية أخرى والوقوف على مدى التحسن الذي طرأ على أداء المعلمين . لذا يتوجب على المشرفين التربويين الالتزام بقواعد الزيارة الصفية وأدائها حتى يستطيع من خلال هذا الأسلوب المهم أن يرتقى بمستوى أداء المعلمين وكفاياتهم المهنية

كيف يُفَعَّل مدير المدرسة أسلوب الزيارات الصفية عقب زيارة المعلم في (الفصل) حجرة الدراسة ؟

أن أغلب مديري المدارس (ووكلائها في حالة تكليفهم رسمياً بمتابعة المعلمين في المدرسة) يُدركون مفهوم أسلوب الزيارات الصفية للمعلمين، وأهدافه، وأنواعه، والممارسات المتبعة في تنفيذه. ولا أخال أن المفكرين التربويين يختلفون حول تقسيم إجراءات تنفيذ آلية تنظيم أسلوب الزيارات الصفية للمعلمين، فهي تنطلق وفق التصنيف التنظيمي؛ إجراءات (قبل/أثناء/بعد) الزيارة الصفية للمعلم.

وتمثل المهام الأساسية لمدير المدرسة - عقب الزيارة الصفية للمعلم - في الخطوات الإدارية التسلسلية التالية:

١. تدوين مدير المدرسة - فور خروجه من حجرة الدراسة - أبرز الأنشطة التي تمت أثناء الزيارة الصفية، وتبويب ملاحظاته (الإدارية - التربوية) بطريقة منظمة، تمهيداً لمناقشتها مع المعلم (المُزار).
٢. عقد مدير المدرسة مداولة إشرافية مع المعلم (المُزار) يُتيح خلاله الفرصة للمعلم للتحدث عن درسه، وعن مستوى طلابه وتقويمه للحصة الدراسية، وما السبل الخالقة التي رغب المعلم أن يسلكها ولم يتمكن من تطبيقها ؟
٣. عرض مدير المدرسة - بعد ذلك - (تقرير زيارته الصفية) على المعلم، مبتدئاً بذكر جوانب التميز فأبرز الإيجابيات في أداء المعلم ثم يُناقش مع المعلم أهم التوصيات التي من شأنها تطوير التدريس وتحسين عمليتي التعلم والتعلم.
٤. رصد مدير المدرسة نتيجة الزيارة الصفية للمعلم في النظام الإلكتروني المعتمد.

ما الأثر الإشرافي بعد الرصد ؟

ولكن ماذا (قبل) الرصد ؟ إن التزام مديري المدارس برصد الزيارات الصفية في النظام الإلكتروني المعتمد مطلب محني يُمكن قياسه؛ والمسؤولية الأخلاقية تفرض موضوعية تطبيق إجراءات ما قبل الرصد. ولعل القصور - إن وُجد - لدى القليل جداً من مديري المدارس في زيارة المعلم في حجرة الدراسة (تحديداً) يُوجب الدراسة العلمية والمسألة النظامية ولا يبرر عدم طرح التساؤل : ماذا بعد رصد الزيارة الصفية للمعلم في حجرة الدراسة ؟

يصنف الميدان التربوي منظومة مديري المدارس بالنظر إلى تفعيلهم (أسلوب الزيارات الصفية للمعلمين) - نظرياً - إلى (فئات) رقمية حقيقة الواقع، وذلك وفق عنايتهم بمقومات المراحل التنظيمية المتتابعة التالية:

الفئة الأولى: تكتفي برصد الزيارة الصفية للمعلم في النظام الإلكتروني المعتمد.

الفئة الثانية: تستخرج البطاقة (المتضمنة تقرير الزيارة الصفية للمعلم) من النظام الإلكتروني المعتمد، فتعتمدها إدارياً ثم يُدون المعلم (المُزار) توقيعه على صدق محتواها والسعي للعمل بمضمونها.

الفئة الثالثة: تعيد صياغة - في البطاقة نفسها - التوصيات التي عيبتها (زيارة مدير المدرسة الصفية للمعلم) عقب مقارنتها علمياً بالتوصيات التي قدمها المشرف التربوي المختص (في حالة زيارته المعلم قبيل زيارة مدير المدرسة) .

الفئة الرابعة: تدوّن في البطاقة إجراءات متابعة تنفيذ التوصيات - إثر إعادة الصياغة - وفق جدول زمني منطقي يُراعي نوع الملاحظة.

الفئة الخامسة: تواصل التدوين في البطاقة بإيضاح نتائج تطبيق إجراءات متابعة تنفيذ التوصيات (مع متابعة تطبيق آلية تطويرية) .

الفئة السادسة: تستكمل التدوين في البطاقة بمرجعية وصفية رقمية لإعداد تقويم الأداء الوظيفي للمعلم للعام الدراسي نفسه.

أخيراً : يُجِب على كل القادة (المشرفين التربويين - مديري المدارس) دفع جميع العاملين في الإدارة المدرسية بمؤسساتنا التربوية إلى (الفئة السادسة) مع مواصلة الجهود المبذولة لتحقيق التطلعات نحو (فئة قيادية سابعة) تبتدع في تعيين (ماذا بعد الفئة السادسة؟) .

ثانياً - الدروس التطبيقية النموذجية :

قد يتخوف بعض المعلمين من تجربة الأفكار التي يطرحها المشرف التربوي ميدانياً في غرفة الصف ، وقد يتشكك بعضهم في إمكانية تطبيق الأفكار أصلاً ويعتبرها مجرد طروحات نظرية، فيأتي الدرس التطبيقي على مجموعة من الطلبة أمام المدرسين دليلاً عملياً على إمكانية ترجمة الفكر إلى واقع ملموس . وتتلو الدرس التطبيقي بطبيعة الحال مناقشات تعزز القناعة في استخدام الأسلوب المتبع فيه والاستراتيجيات التي اعتمدها عليها .

الدروس التوضيحية التطبيقية

هي أسلوب يعتمد فيه على تقليل الفجوة بين النظرية والتطبيق من خلال قيام مشرف تربوي أو معلم ذو خبرة بتطبيق أساليب تقنية جديدة أو توضيح طريقة تدريس مبتكرة أو استخدام وسائل تعليمية حديثة.

وتشكل الدروس التوضيحية أسلوباً إشرافياً فعالاً إذا ما أحسن المشرف التربوي توظيفه في العملية الإشرافية، فهي تتيح الفرصة أمام المعلم للتعلم من خلال العرض العملي المنظم والمخطط له بعناية للمهارات وأنماط سلوكية تعليمية محددة يتم أدائها بصورة فعلية وفي مواقف تعليمية/ تعليمية طبيعية بعيدة عن التكلف. وتعد مثل هذه الدروس مواقف تدريبية حقيقية للمعلمين

يعرف (العايدة ، ١٩٦ : ٢٠٠١) الدرس التوضيحي بأنه " ذلك الموقف التدريبي المخطط والمنظم والهادف الذي تتاح فيه الفرصة أمام المعلم لمشاهدة عرض أدائي عملي للمهارات تعليمية محددة ليتعلم أداءها بما يساعده على تحسين كفاياته التدريسية وأساليب تعلم طلابه . " كما يعرف بأنه نشاط عملي يهدف لتوضيح فكرة أو طريقة أو أسلوب تعليمي ، يرغب المشرف التربوي في إقناع المعلمين بفعاليتها وأهميتها استخدامه ، حيث يقوم المشرف بتطبيق هذه الفكرة أمام عدد من المعلمين، أو قد يكلف أحد المعلمين بتطبيق هذه الفكرة أمام زملائه حتى تزداد خبرتهم وإمكاناتهم في الأداء المهني في مجال التدريس(عطوي،٢٨٩:٢٠٠١) .

أهداف الدروس التوضيحية

يهدف الدرس التوضيحي إلى تحقيق الأهداف التالية (طافش، ١٥٣ : ٢٠٠٤)، (عبد الهادي، ٧٩ : ٢٠٠٢):

١. تعطي الدروس التوضيحية الدليل على إمكانية تطبيق الأفكار والأساليب التي يتحدث عنها المشرف.
٢. تتيح مناقشة الأفكار والصعوبات التي تعترض عملية التطبيق وإمكانته في مختلف الظروف.
٣. إثارة دافعية المعلمين لتجريب واستخدام طرق جديدة.
٤. إتاحة الفرصة للمشرف لاختبار فاعلية أفكاره وإمكانية تطبيقها في الظروف الموضوعية المتاحة.
٥. التواصل الإيجابي بين المشرف والمعلمين وتوثيق الصلة بينهم من خلال التعاون المشترك في التخطيط والتنفيذ وتقييم نتائج التطبيق.

مميزات الدروس التوضيحية

ذكر (طافش ، ١٥٣ : ٢٠٠٤) مجموعة من المميزات أهمها:

١. تعتبر ميداناً فسيحاً لتجريب الأفكار النظرية.
٢. تربط الدروس التوضيحية بين النظري والعملي، أي ترجمة الأفكار النظرية إلى واقع ملموس.
٣. تفيد مثل هذه الدروس المعلمين الجدد، بحيث تمكنهم من البدء في حياتهم العملية بداية سليمة.
٤. تشجيع المعلمين كافة على الإبداع والابتكار .

مجالات استخدام الدروس التوضيحية

تستخدم الدروس التوضيحية كأسلوب من أساليب الإشراف في مجالات متعددة نذكر منها(بلقيس وعبد اللطيف، ٤٢ : ٢٠٠٢):

١. تقديم طريقة أو أسلوب تعليمي في التدريس لتعريف المعلمين بكيفية تطبيقها عملياً.
٢. تعريف المعلمين بأساليب استخدام مهارات الاتصال والتفاعل اللفظي وغير اللفظي في الموقف التعليمي.
٣. توظيف واستخدام نماذج محددة من الوسائل السمعية والبصرية عملياً في المواقف التعليمية.
٤. توظيف استراتيجيات إثارة الدافعية وتعزيز التلاميذ للمتعلم.
٥. توظيف استراتيجيات التقويم بمستوياته المختلفة.

الخطوات الإجرائية لتنظيم الدروس التوضيحية وتنفيذها

هناك سلسلة من الخطوات الإجرائية التي يتوجب على المشرف أو المعلم الأول مراعاتها في الإعداد، والتخطيط والتنظيم والتنفيذ والتقويم لهذا الأسلوب الإشرافي، والذي يؤدي القيام به إلى تحقيق الأهداف والنتائج المنتظرة منها وهي بلقيس وعبد اللطيف، ٤٣ - (٢٠٠٢):

١. تحديد الحاجات التدريبية للمعلمين والتي ستشكل محوراً للدرس التطبيقي وأهدافها له.
٢. التخطيط للدرس التطبيقي بحيث يتضمن تحديداً للموقف التعليمي ومكانه وزمانه ومدته، ومتطلباته، ومن سيقوم بعرضه المشرف أو المعلم الأول والتلاميذ الذين سيتم تنفيذ الدرس عليهم، والمعلمين الذين سيحضرونه وموضوع الدرس.
٣. الإعداد والتحضير لتنفيذ الدرس ويشتمل هذا الإعداد على وضع خطة الدرس والتدريب اللازم لمن سيقوم بتنفيذه على أداء المهارات التي عقد الدرس من أجلها مع التأكيد على إتقان هذه المهارات وفق معايير الأداء المحددة لها.
٤. إعداد النماذج والأدوات الخاصة بملاحظة الدرس التوضيحي وتوفيرها لمن سيقوم بمشاهدة الدرس من المعلمين.
٥. عقد اجتماع مع المعلمين المشاهدين لتبئيتهم لمشاهدة الموقف وتزويدهم بالتوجيهات المرتبطة بإجراءات الدرس ومضامينه وآداب المشاهدة والنقاش التي تلي عرض الدرس.
٦. تهيئة التلاميذ الذين سيطبق عليهم الدرس بشكل يؤدي إلى تطبيق الدرس بصورة عادية وطبيعية.
٧. التخطيط لعقد الاجتماع البعدي الذي يلي تنفيذ الدرس لمناقشته والذي يجذب عقده في فترة زمنية تأتي بعد تنفيذه مباشرة وفي جو إنساني تسوده الروح الإيجابية والعلاقات المهنية السوية والبعد عن خلق الحساسيات الشخصية والمحاكات الجدلية والتوجيه نحو اعتماد المعايير الموضوعية للدرس وأهدافه دون التعرض للمعلم الذي قام بتنفيذ الدرس

المبادئ الأساسية التي يجب مراعاتها في تنظيم الدروس التوضيحية واستخدامها:

هناك مجموعة من المبادئ التي يؤدي الالتفات إليها في استخدام هذا الأسلوب الإشرافي إلى زيادة فاعليته ومنها: (بلقيس وعبد اللطيف، ٢٠٠٢):

١. ترتبط فاعلية الدروس التوضيحية بمدى دقة التخطيط والإعداد التعاوني بين جميع الأطراف ذات العلاقة بها .
٢. يفضل تنفيذ الدروس التوضيحية في صفوف المعلمين المشاركين في مشاهدتها.
٣. يفضل أن يتم تنفيذ هذه الدروس في مواقف وظروف تعليمية عادية بقدر الإمكان
٤. يجب التركيز على أداء المهارة أو المهارات التي عقد الدرس من أجلها والتي يشعر المشاهدون للدرس بحاجتهم إليها
٥. إن أفضل أنواع الدروس التوضيحية وأعمقها أثراً هي التي يأتي تنظيمها وتنفيذها بناء على حاجة المعلمين وطلبتهم.
٦. يقترح ألا يلجأ الموجه أو المعلم الأول إلى معلم معين، والتركيز عليه في تنفيذ الدروس التوضيحية بشكل متكرر . وفي هذا الإطار ينصح بالاستفادة من أكثر من معلم وبخاصة من أولئك المعلمين المتميزين في أداء المهارات ذات الصلة بموضوع الدرس
٧. إن اللجوء إلى تنفيذ الدرس في صف معين دائماً قد يؤدي إلى التأثير على خطط هذا الصف وبرامجه ويفضل استبدال الصف حسب مقتضيات الموقف

وقد أضاف (عطوي، ٢٩٠ : ٢٠٠١) أموراً أخرى منها :

- ارتباط الدرس ارتباطاً وثيقاً بما يدرس في الصف وذلك من أجل إزالة الفجوة بين النظرية والتطبيق .
- اختيار المعلم الكفء للتنفيذ أو قيام المشرف بالتنفيذ بنفسه

محاذير ومعوقات الدروس التوضيحية

قد تصاحب الدروس التوضيحية بعض المعوقات، مثل حدوث إرباك في الصف عند حضور عدد من المعلمين، كذلك قد يميل بعض المشاهدين إلى تقليد المعلم المنفذ بشكل مطلق، من حيث الوسائل والنشاطات بغض النظر عن اختلاف الظروف والبيئة والتلاميذ.

ومن خلال هذا العرض للدروس التوضيحية يمكن القول بأن الدروس التوضيحية أسلوب إشرافي مهم لا غنى عنه فهو أسلوب مرن ومتطور يستعين به المشرف التربوي لتجريب أنماط جديدة من الأساليب التربوية، أو لاختيار مدى صلاحية أفكار مقترحة بشكل عملي تطبيقي وليس نظرياً، وكذلك تمنح المعلم من خلال هذه الدروس فرصة لتقويم نفسه وتبصيره بمواطن القوة وقاط الضعف في ممارساته وأساليبه المتبعة، وكل ذلك من أجل تحسين أدائه، الأمر الذي يعود بالنفع على نتائج العملية التعليمية.

ثالثاً: توجيه الأقران:

يعرف توجيه الأقران كأسلوب إشرافي بأنه الفرصة التي تهيئ للمعلمين لدعم ومساندة بعضهم بعضاً، والتفاعل في نقاشات حقيقية حول التعليم والتعلم الخاص بهم وبطلبته (Zepeda, 2007).

ويعرفه (بليقيس وعبد اللطيف، ٢٠٠٥:٧) بأنه "أسلوب يستخدمه المعلمون في تنمية أنفسهم مهنياً معتمدين في ذلك على استئثار خبرتهم الذاتية، وتبادل هذه الخبرات بصورة تعاونية فيما بينهم في إطار من الثقة والاحترام المتبادلين، وذلك من خلال قيام أحد المعلمين بملاحظة أداء زميله في أثناء قيامه بعملية التعليم بهدف تقديم المساعدة التي تؤدي إلى تحسين هذا الأداء."

ويرى البعض بأن توجيه الأقران هو تلك العملية التي من خلالها يقوم معلمان بحضور دروس عند بعضها البعض بهدف التحليل العميق للمواقف الصفية وتبادل الخبرات و حل مشاكل كل منها الآخر، أي أنها زيارات صفية متبادلة بعيدة عن الروتين الرسمي المدرسي. وهو توجيه يتيح الفرصة أمام المعلمين ليعملوا معاً بصورة تعاونية ومشاركة إيجابية لتحسين معارفهم ومهاراتهم واتجاهاتهم التعليمية بشكل دائم ومستمر وبشكل واقعي وعملي ، بحيث تنعكس آثاره على أداء المعلم الصفوي وعلى تعلم تلاميذه ، باعتباره يتم أساساً داخل غرفة الصف.

ويرى البعض أيضاً بأن توجيه الأقران من الأساليب الإشرافية الفاعلة التي تسهم في تبادل الخبرات بصورة تعاونية مبنية على الثقة والاحترام، لاسيما أن المعلم يقوم بحضور حصة عند زميل له، وأن هذا الحضور مدفوع بالحاجة إلى الاستفادة من خبرات الآخرين، وتطوير الأداء في ضوءها، فضلاً عن أن عامل القلق والخوف من التقرير ينتهي هنا لأن الزائر هو معلم زميل وليس مشرفاً تربوياً.

سمات الإشراف بتوجيه الأقران:

ذكر (بلقيس وعبد اللطيف ٢٠٠٥: ٨)، خصائص ومميزات الإشراف بتوجيه الأقران منها :

١. لا يتم هذا الأسلوب على أسس تقييمية ولا تستهدف إصدار أحكام تقييمية.
٢. يتم هذا الأسلوب بين طرفين أحدهما المعلم الذي يشعر بأنه بحاجة إلى التوجيه والنمو المهني، والثاني معلم يختاره من بين زملائه بهدف مساعدته في تحقيق النمو والتحسين في أدائه.
٣. المعلم هو الذي يحدد أهداف التوجيه وطبيعة الحاجة إليها.
٤. يطبق هذا الأسلوب في مواقف عملية.
٥. يتميز هذا الأسلوب بسرعة نتأجه وسهولة الربط بين النظري والتطبيق.

المتطلبات الأساسية اللازمة لنجاح تطبيق توجيه الأقران في الإشراف:

١. توفر أجواء الثقة والمحبة بين المعلمين والتي تزيد من دافعيتهم وتعاونهم.
٢. توفر الجراءة التي تسمح للمعلم بفتح صفه أمام زميله لمشاهدته وتوجيهه.
٣. اجتماع قبلي يعقد بين المعلم وبين من سيزوره في الصف ومشاهدته للموقف التعليمي من قبل الزميل، واجتماع بعدي يعقد بينهما في المدرسة
٤. تنظيم الجدول المدرسي بحيث يسمح بتبادل الزيارات، بحيث لا تؤثر الزيارة على الجدول المدرسي وأن لا يحدث إرباكاً في العملية التعليمية التعليمية داخل المدرسة.
٥. توفير الترتيبات الإدارية اللازمة خاصة إذا تم التطبيق بتعاون مدارس متجاورة.
٦. إعداد وتوفير الأدوات اللازمة التي تسمح بمشاهدة الموقف التعليمي، والتي قد يتطلب إعدادها وتوفيرها بعض الدعم والتدريب الملائمين من المشرفين.

النتائج المرجوة من تطبيق توجيه الأقران:

١. تنمية العلاقات بين المعلمين وتحقيق وحدتهم.
٢. تبادل الخبرات بين المعلمين.
٣. حل المشكلات التي تواجه المعلمين بصورة ذاتية.
٤. تحقيق التكامل في تدريس المواد المختلفة عندما يعرف كل معلم ما يقوم به زميله.
٥. تحقيق النمو المهني للمعلمين.
٦. الربط بين النظرية والتطبيق.
٧. تطوير أساليب واتجاهات تعليمية جديدة.
٨. تحسين نوعية تعلم التلاميذ.
٩. تنمية مهارات الملاحظة الصفية وتحليل المواقف التعليمية (بلقيس ، ٢٠٠٥ ١١٤

ويضيف (عطاري وآخرون، ٢٠٠٥) آثاؤا إيجابية لتوظيف أسلوب توجيه الأقران منها:

١. تعزيز التفكير التأملي لدى المعلمين ، حيث يعمل على نقد الممارسات السائدة الروتينية والعمل على تطوير أعمالهم باستمرار.
٢. تحسين المهارات التعليمية ، مثل تخطيط الدروس وطرح الأسئلة ، استخدام الحاسوب ، مهارة الربط بين الأنشطة والنتائج ، مهارة إدارة الصف.

الأنماط الرئيسية لتوجيه الأقران:

- النمط الأول:** المعلم المشاهد يسجل الملاحظات الخاصة بأداء زميله في الموقف التعليمي باستخدام أدوات معدة ومتفق عليها سلفاً، ثم يزود زميله بهذه الملاحظات لكي يجللها ويستفيد منها.
- النمط الثاني:** يتفق المعلمان على الجوانب المراد ملاحظتها، ويقوم المعلم المشاهد بتسجيل الملاحظات في الموقف التعليمي، ويشترك المعلمان في مناقشة الملاحظات وتحليل الموقف التعليمي.
- النمط الثالث:** المعلم المشاهد معلم خبير، ذو كفاية وخبرة، يقوم بدور المشرف، ويقدم الاقتراحات و التوصيات لزميله صاحب الحاجة بناء على تحليل الموقف التعليمي الذي شاهده (١٤) : بلفيس، عبد اللطيف، ٢٠٠٥

خطوات تطبيق أسلوب توجيه الأقران:

١. تحديد المعلمين للأهداف المراد تحقيقها وفق حاجاتهم وصوغ هذه الأهداف على شكل نتائج أداءية قابلة للملاحظة.
٢. اختيار المعلمين لبعضهم بصورة طوعية دون تدخل خارجي.
٣. توفير أجواء الثقة والاحترام.
٤. الاجتماع القبلي ويتم فيه تحديد الجوانب المراد ملاحظتها وتحديد أدوات الملاحظة وتوفيرها.
٥. مشاهدة الموقف التعليمي وتسجيل الملاحظات.
٦. الاجتماع البعدي وتحليل الموقف التعليمي وإعطاء التوصيات المقترحة التحسينية.
٧. تقويم الأسلوب وقياس مدى التقدم الذي أحرزه المعلم.
٨. استخدام التغذية الراجعة في التحسين والتطوير لهذا الأسلوب.

دور المشرف التربوي في توجيه الأقران:

١. تشجيع المعلمين على استخدام هذا الأسلوب من خلال توضيح مفهومه، أهدافه، خصائصه، خطواته، تقويمه.
٢. تطوير العلاقات بين المعلمين وتوفير الأجواء والشروط اللازمة لتطبيق هذا الأسلوب.
٣. إعطاء المعلمين الثقة بأنفسهم وبإبداعاتهم وبقدرتهم على إفادة زملائهم والاستفادة منهم.
٤. تنظيم الجداول المدرسية بما يتيح للمعلمين إمكانية تطبيق هذا الأسلوب.
٥. تدريب المعلمين على مهارات ملاحظة المواقف التعليمية ورصدها وتحليلها ومناقشتها وإعطاء التغذية الراجعة المناسبة.
٦. تنسيق عمل جماعات الأقران داخل المدرسة وفق حاجات كل جماعة.
٧. رفع كفايات المعلمين في تحديد حاجاتهم المهنية.
٨. مساعدة المعلمين في تقويم هذا الأسلوب.
٩. التنسيق بين المعلمين في المدرسة الواحدة والمدارس المجاورة.

١٠. تذليل الصعوبات الإدارية التي تحول دون تنفيذ هذا الأسلوب.

كيف يمكن لتوجيه الأقران مساعدة المعلمين ؟

أثبتت الدراسات التي أجريت بأن توجيه الأقران يمكن أن:

١. يكون له الأثر الكبير في النمو المهني للمعلم.
٢. يعزز التعاون ومهارات التواصل بين المعلمين أنفسهم والمديرين والمشرفين.
٣. يسمح للمهنيين التربويين بتوظيف مستويات مختلفة من المعارف والخبرات.
٤. يمنح المعلمين دوراً فاعلاً في تنمية أنفسهم مهنيًا.
٥. تحقيق بعض أهداف الإشراف التربوي كجعل المعلمين مسئولين مسئولية مباشرة عن الأداء وصولاً للجودة والنوعية المميزة.

وتجدر الإشارة إلى أن توجيه الأقران ليس بديلاً لأساليب الإشراف التقليدية، بل هو نمط مساند ينظمه المديرون والمشرفون مع المعلمين ويمارسه المعلمون فيما بينهم تحت المراقبة البعيدة لكل من المدير والمشرف، حتى تتاح الفرصة الحقيقية للمعلمين لممارسة هذا الأسلوب بحرية وظيفية تامة بعيدة عن الرقابة والتصيد. ولكن يبقى دور المدير والمشرف هو المتابعة لهذا الأسلوب وتقديم كل التسهيلات والإرشادات لتعزيز هذا الأسلوب من أجل التركيز على الجهود التطويرية المستمرة.

رابعاً: الإشراف العيادي (الإكلينيكي) :

تشير كلمة العيادي في قاموس على دلالة لها بعد طبي (إكلينيكي)، فهي تمكن القيام بملاحظة حالة معينة بغية تشخيص أسباب القصور وعدم التوازن فيها واقتراح خطة علاجية ملائمة. فالطبيب يقوم خلال فحص إكلينيكي بفحص الحالة ويشخص، ثم يصف العلاج المناسب. أما فيما يخص التطبيق في مجال الإشراف التربوي فقد ظهرت البدايات الأولى في نهاية الخمسينيات من القرن الماضي في جامعة هارفرد بالولايات المتحدة الأمريكية على يد العالم التربوي كوجان.

وقد اختار كوجان كلمة (clinical) بسبب ارتباطها بالمرض، ولكنه أصر على هذه التسمية حتى يجذب الانتباه إلى ما يجري في غرفة الصف وتحليل أحداثها والتركيز على التفاعل بين نتيجة إعجابها clinic لكلمة cogan المدرس والتلميذ. ومن ناحية أخرى جاء اختيار كوجان بمهنة الطب التي أرادها أنموذجاً للتدريس ليرقى إلى مستوى المهن المعتد بها.

ويرى كوجان Cogan أن المعالجة العيادية تأخذ وقتاً أفضل وتقوم في إطارها علاقة وثيقة وحرص على الشفاء والعمل في العيادة يحتاج إلى تدريب على التشخيص والتحليل والمشاهدة ٣٤ : الميدانية وتكوين فروض مؤقتة (عطاري ، ٢٠٠٥). فالإشراف العيادي، كاتجاه حديث في المجال الإشرافي، خلق ثورة حقيقية لأنه استبدل مفهوم المراقبة بمفهوم المرافقة.

يرى (حسين وآخرون) أن الإشراف العيادي " هو أسلوب إشرافي موجه نحو تحسين سلوك المعلمين الصفي وممارساتهم التعليمية عن طريق تسجيل الموقف التعليمي الصفي بأكمله، وتحليل أنماط التفاعل الدائرة فيه، بهدف تحسين التلاميذ، ويعتبر الإشراف العيادي من الاتجاهات التي تركز على المهارات وطرق التدريس بقصد تحسين التعليم، ويعني مصطلح إكلينيكي، التقويم والتحليل ومعالجة حالات حقيقية ومشكلات واقعية ملموسة في الميدان التعليمي (حسين ٦٧ : ٢٠٠٦)،

وقد عرفه (كوجان Cogan 1973:9) بأنه ذلك النمط من العمل الإشرافي الموجه نحو تحسين سلوك المعلمين الصفي، وممارساتهم التعليمية الصفية، بتسجيل كل ما يحدث في غرفة الصف من أقوال وأفعال تصدر عن المعلم والتلاميذ أثناء تفاعلهم في عملية التدريس، وتحليل أنماط هذا التفاعل في ضوء علاقة الزمالة القائمة بين المشرف التربوي والمعلم بهدف تحسين تعلم التلاميذ عن طريق تحسين تعليم المعلم ، وممارساته الصفية.

وقد وصف الخطيب هذا النمط الإشراف " بأنه طريقة ميدانية للإشراف داخل الصف ويركز هذا النمط الإشرافي على الملاحظة الصفية، وتحليل الأحداث التي تتم في غرفة الصف، والتركيز على السلوك الصفي للمعلمين والطلاب وتحليل عملية التدريس وممارستها، كما يهدف الإشراف العيادي إلى التخطيط وملاحظة تحليل ومعالجة الأداء الصفي للمعلم " (٢٥١) : الخطيب ، ٢٠٠٣

مما سبق يمكن أن نستخلص أن هذا النمط يشترك مع الإشراف التقليدي في التركيز على الملاحظة الصفية، إلا أن الهدف لهذا الأسلوب الإشرافي يتركز في زيادة فعالية دور المعلم ،ويشارك كل من المعلم والمشرف في عمليات التخطيط والملاحظة والتحليل والتقويم والعلاج.

مراحل الإشراف العيادي:

من الملاحظ أن هذا الأسلوب يبتعد عن التركيز على تقويم عمل المعلم وعمل الطالب، فهو يتجه إلى تحليل هذا العمل من أجل إثارة الرغبة في التغيير عند المعلمين، لتغيير أنماط سلوكهم التعليمي عن طريق تمثيلهم تدريجياً تغييرات تشكل مجموعها في نهاية الأمر طريقاً أو أسلوباً تعليمياً جديداً. كما يتناول السلوك التعليمي للمعلمين ومواقفهم تناوياً مباشراً عن طريق مساعدة المعلمين على وعي سلوكهم وعياً متعمقاً في ضوء الأهداف التعليمية التي يقررونها، وإثارة دافعيتهم لتقبل سلوك تعليمي جديد يكون له أثر أفضل في الوصول إلى الأهداف المرجوة.

أما ما يخص مراحل عملية الإشراف الصفي فقد اختلف فيها علماء التربية ومرد ذلك إلى الاختلاف إلى أن بعضهم يفصل المراحل ويجزئها والبعض الآخر يدمج بعضها في بعض . وفي الجملة تمر عملية الإشراف الصفي بثلاث مراحل: التخطيط، الملاحظة، التقييم والتحليل. وعلى سبيل التفصيل يقترح (كوجان) ثلاث مراحل تتضمن ثمان خطوات هي (دويك وآخرون، ١٢٧، ١٩٩٨):

١. تكوين العلاقة بين المعلم والمشرف.
٢. التخطيط لعملية الإشراف
٣. التخطيط لأساليب الملاحظة الصفية
٤. القيام بالملاحظة الصفية
٥. تحليل المعلومات عن عملية التدريس
٦. التخطيط لأسلوب النقاش الذي يتلو الملاحظة والتحليل
٧. مناقشة نتائج الملاحظة.
٨. التخطيط للخطوات التالية .

مبررات استخدام الإشراف العيادي:

من المبررات التي دفعت إلى اللجوء إلى الإشراف (عدس وآخرون ١١٨ : ١٩٨٢):

١. نجاعة الإشراف العيادي في استنبات التدريس الفعال.
٢. وجود ثغرات في التكوين الأساسي للمدرسين (مرحلة الإعداد في كليات التربية).
٣. ضعف الأداء التعليمي لدى المدرسين الجدد ونقص الفعالية لديهم
٤. فشل الممارسات الإشرافية التقليدية في تحقيق أهداف التدريس الفعال، بسبب الخلل العلائقي بين المشرف والمدرسين.
٥. تراكم المستجدات التعليمية وتلاحق التجديد التربوي، سواء في بعده النظري أو العملي، وظهور الحاجة لأسلوب إشرافي جديد يستوعب خلاصات التجديد التربوي ويوظفها في تطوير الكفايات المهنية للمدرسين.
٦. عدم كفاية التربية قبل الخدمة، وضعف الممارسات التعليمية الصفية التي يعاني منها المعلمون المبتدئون خريجو مؤسسات إعداد المعلمين قبل الخدمة بوجه عام.

مميزات الإشراف العيادي:

يتميز هذا الأسلوب الإشرافي بأنه (عطوي ، ٢٤٩: ٢٠٠٨):

١. يقوم على الثقة والتعاون حسن الظن بين أطراف العملية الإشرافية.
٢. يقوم على المشاركة العملية في جميع مراحل سير الدرس ابتداء من التخطيط المشترك وانتهاء بالتقويم المشترك.
٣. يزود المعلم بتغذية راجعة في جميع المراحل تمكنه من تلافي جميع نقاط الضعف التي كان يعاني منها، وتحصنه من الوقوع فيها مستقبلاً (طافش، ١٤٧: ٢٠٠٤).
٤. إن مشاركة المعلم في تحديد أسلوبه، تجعل المعلم أكثر التزاماً بتعديل سلوكه التعليمي.

ونخلص مما سبق إلى أن الإشراف العيادي الإكلينيكي وسيلة فعالة لمساعدة المعلمين قبل الخدمة وأثناءها على أن يكتسبوا خبرات ومهارات جديدة لتحسين أدائهم، ولتزويدهم بالمزيد من المعلومات عن أنفسهم وعن طبيعة عمله.

خامساً: أسلوب التعليم المصغر:

بدأت فكرة التعليم المصغر (سنة ١٩٦٣ في جامعة ستانفورد في الولايات المتحدة الأمريكية كخبرة تدريبية قبل الخدمة لتدريب الطلبة المرشحين للعمل كمعلمين بعد التخرج بهدف تحسين المهارات التعليمية عندهم، وقد أصبح الآن جزءاً مقراً في كثير من برامج تدريب المعلمين قبل الخدمة وأثناءها، والتعليم المصغر كأسلوب إشرافي تدريبي ينطلق من تصور كامل وواضح للكفايات والمهارات العملية الأساسية التي يحتاج إليها المعلم في أدائه لمهاته التعليمية في إطار دوره ومسؤولياته بوصفه منظمًا متعلماً، ومن ثم يجري تقسيم الكفايات وما تضمنه من مهارات أساسية إلى مهارات فرعية متكاملة يجري التركيز على إكسابها للمعلمين المستهدفين بصورة متدرجة ونامية الواحدة بعد الأخرى في مواقف تعليمية تعليمية مصغرة، وتتابع العملية الإشرافية التدريبية لتحقيق التكامل بين المهارات المترابطة التي تنتظم في كفاية كبرى واحدة، - إلى أن يتحقق للمتدرب إتقانها في كل متكامل تعقيداً (٢٠-٢٥ دقيقة)، (٦-١٠ تلاميذ)، (بلقيس ١٩٩٨: ٢١).

ومن خلال عملنا الميداني نرى أن التعليم المصغر هو اختصار عملية التعليم وقتاً وأسلوباً ومحتوى ، فهو بذلك يوفر الفرصة للمعلمين والمشرفين لتجريب أفكاراً جديدة بدون المخاطرة في الوضع التعليمي الحقيقي وإعطاء الفرصة للتغذية الراجعة من قبل الزملاء والمعلمين والمشرفين ، ويمكن أن يستفاد منه أيضاً مهارات الإشراف التعاوني من خلال المشاركة في التخطيط والتعليم والوصف والتحليل.

مراحل وخطوات التعليم المصغر:

تشتمل العملية الإشرافية في إطار التعليم المصغر على الخطوات التالية:

١. **التحضير:** يتضمن العرض النظري والتعريف بأسس وأهداف التعليم المصغر، وتحليل الكفايات التعليمية والمهارات الرئيسة التي يرى المشرف والمعلم أنها ضمن المهارات التي يجب أن تكون محور التدريب، تحديد وصياغة الأهداف السلوكية.
٢. **الإنجاز:** يقوم المعلم المتدرب بتنفيذ الخطة وأداء المهارة المستهدفة.
٣. **المشاهدة:** ويقتصر دور المشرف على المشاهدة فقط.
٤. **المناقشة:** إعادة التسجيلات ومشاهدتها من قبل المتدربين، وتم المناقشة حول المهارة المستهدفة وكيفية تنفيذها من حيث جوانب القوة وجوانب الضعف.
٥. **التغذية الراجعة:** هي أساس لتقويم المعلم المتدرب، ومن خلال تدوين الملاحظات في الاستبانات والقيام بعملية التحليل للموقف التعليمي المصغر، وتساعده التغذية الراجعة على الوقوف على مواطن القوة ومواطن الضعف.
٦. **إعادة الدرس:** بعد الانتهاء من الحديث مع المشرف، ومشاهدة شريط الفيديو بطلب منه تدريس مرات عديدة لنفس الحصة أو نفس المهارة، إلى أن يتحقق إتقان أداء المهارة مع متابعة تنظيم المواقف التعليمية (عطاري وآخرون، ٢٠٠٥ : ٢٦٢).

مزايا أسلوب التعليم المصغر:

يتميز التدريس المصغر بعدة مزايا منها ما يلي (حسين وآخرون، ٢٠٠٦ : ٧١):

١. يعمل المعلم والتلاميذ معاً في وضع تدريبي.
٢. يقلل من تعقيدات التعلم في الصفوف العادية وذلك بسبب إنقاص حجم الصف ومجال الدرس ومحتواه ومدته.
٣. يمتاز بأنه يتيح الفرصة للقيام بتدريب مركز وموجه وفق أهداف محددة.
٤. يسمح لكل تلميذ أن يمر بسلسلة من الخبرات في جو مركز مضبوط.

ويضيف (بلقيس ٢٤: ١٩٩٨) بأن التعليم المصغر كوسيط إشرافي يتيح الفرصة للمشاركين فيه ما يلي:

١. اكتساب المهارات المستهدفة بصورة متدرجة وفي وضع عملي تطبيقي.
٢. اكتساب الخبرة العملية في تخطيط الدروس (الأهداف واستراتيجيات التعلم والتعلم والوقت والتقويم).
٣. اكتساب القدرة على التحليل (تحليل الأداء) والتقويم (تقويم الذات) باتجاه النمو المهني.
٤. تعزيز الثقة بالنفس وبالمشرف والعملية الإشرافية وتطوير العلاقة الإنسانية والاحترام المتبادل بين أطراف العملية التعليمية.
٥. تطوير المهارات الإشرافية لدى المشرف نفسه.

ويمكن أن نخلص إلى ما يلي:

١. أن أسلوب التعليم المصغر يعتبر أسلوباً إنسانياً في معالجة المشكلات التي تواجه المعلمين والوقوف على اهتماماتهم ومراعاة لميولهم.
٢. يساعد هذا الأسلوب المعلمين على فهم أنفسهم واكتشاف ذاتهم وتقويم أمكانتهم.
٣. تعتبر عملية التغذية الراجعة أهم ما ينطوي عليه هذا الأسلوب، فهي تشكل منطلقاً هاماً في هذا الأسلوب.

وهنا يمكن القول أن التعليم المصغر يعتبر أسلوباً ناجحاً ومطلوباً حيوي مهم يساهم في تطوير مهارات المعلم، لذا يجب مراعاة استخدامه عند إقامة الدورات التدريبية وفي لقاءات آلية الإشراف التربوي، وخلال تبادل الزيارات، وأن يكون تنفيذه وفق أهداف محددة وواضحة، مما يؤدي إلى تبصير المعلم بالطرق المناسبة، والتي تساعد على أداء عمله بطريقة جيدة، وبجهد قليل في وقت قصير، وتزويد من قدراته على التجديد، والإبداع ويساهم في إثراء خبراته بالأساليب التربوية الحديثة وسوف ينعكس هذا كله بإذن الله على رفع مستوى أبنائنا الطلاب والذين يعتبرون المورد البشري الهام والمساهمة في خططه التنموية.

الفصل الثالث

العلاقات والمسؤوليات في التربية العملية

مكتب التربية العملية: هو أحد المكاتب المتخصصة في كلية التربية والذي يتلخص دوره في الإشراف على تنظيم أعمال التربية العملية بالكلية.

رؤية مكتب التربية العملية

تعد التربية العملية مقررأ دراسياً متميزاً يسمح كجمال خصب لإعداد معلم كفؤ يتصف بمعايير جودة تخصصية في مجال عمله، مع اعتبار التطبيق العملي أسلوب تربوي قائم على أسس منهجية منظمة لإعداد الطالب المعلم عملياً قبل الخدمة وفي إثنائها.

رسالة مكتب التربية العملية

تهدف التربية العملية إلى تخرج معلم متخصص في التدريس لمراحل التعليم الأساسي والمرحلة الثانوية في الجمهورية العربية السورية، في إطار الجودة الشاملة في المجال التربوي في جميع مراحل التربية العملية (بحيث تصل بمستوى الخريج إلى مستوى تنافسي مع خريجي الكليات المناظرة للتخصص نفسه).

مهام مكتب التربية العملية:

يقوم مكتب التربية العملية بمهام متعددة في مجال الإشراف على برامج التربية العملية وخططها ومتابعة المشرفين والتنسيق بين مجموعات الطلبة المعلمين، ويمكن إيجاز هذه المهام بما يلي:

١. توزيع الطلبة المعلمين على مجموعات صغيرة وتوزيعهم على المشرفين.
٢. إعداد اللوائح والبطاقات الخاصة بالإشراف على التربية العملية وتوزيعها على المشرفين.
٣. عقد لقاءات مع المشرفين لبحث المستجدات في تطبيق التربية العملية وحل المشكلات.
٤. متابعة فعاليات الطلاب- المعلمين في كل مجموعة، ومعرفة مدى التزامهم بتنفيذ الواجبات المسندة إليهم.
٥. متابعة تقييم الطلاب- المعلمين في التربية العملية.
٦. متابعة تنفيذ برنامج التربية العملية بكفاءة.
٧. التنسيق بين الأطراف المشاركة في التربية العملية.
٨. المساهمة في العمل التعاوني بين جميع الأطراف المشاركة في التربية العملية.
٩. الاتصال المستمر والفعال مع جميع الأطراف المشاركة في التربية العملية.
١٠. السماح بإدخال التعديلات وفقاً للمستجدات في الكلية والجامعة ووزارة التربية والتعليم.
١١. متابعة أداء المشرفين وطلابهم بشكل دائم ومستمر.
١٢. إعداد معايير محددة وموضوعية لتقييم برنامج التربية العملية وإطلاع الأطراف المشاركة عليه.
١٣. إعداد عدد من الدروس النموذجية والوسائل التعليمية وملفات الانجاز.
١٤. إعداد ملفات خاصة للمشرفين وأرقام هواتف جميع الأطراف المشاركة في التربية العملية ليسهل التواصل معهم.
١٥. استخدام التكنولوجيا الحديثة في تسجيل البيانات وتنظيم المعلومات المتعلقة بالتربية العملية وللأطراف المشاركة فيها.
١٦. نشر نتائج التربية العملية في الوقت المناسب.
١٧. وضع إعلانات لكل ما هو جديد في التربية العملية.
١٨. تحديد مواعيد لاجتماعات الأطراف المشاركة في التربية العملية.

مهام المشرف العام على التربية العملية:

يقوم المشرف العام على التربية العملية بمهام هي:

١. رسم خطة العمل للشعبة ومتابعة فريق العمل.
٢. إعداد المواد التعليمية والأدوات اللازمة والوثائق الخاصة بالتدريب في التربية العملية.
٣. تقييم برنامج التربية العملية في كل عام دراسي من خلال تقرير خاص يرفع إلى عميد الكلية.
٤. تحديد البرنامج الزمني للتربية العملية في العام الدراسي وفق التقييم الجامعي.
٥. الإطلاع على أدوات التقييم للطلبة المعلمين وملفات الانجاز.
٦. التنسيق لاجتماعات مكتب التربية العملية.
٧. تحديد أسماء المشرفين وتوزيعهم على التخصصات المختلفة بالمشاركة مع منسقي الأقسام ورفع الأسماء في تقرير إلى عميد الكلية.
٨. تلقي المشكلات من مشرفي المجموعات، والتي لم تلق الحل المناسب لعرضها على عميد الكلية وحلها بالشكل المناسب.
٩. اقتراح خطط لتطوير التربية العملية فيما يتعلق بالأداء والأدوات وأشكال التقييم والتنفيذ.
١٠. مراجعة أداء برنامج التربية العملية في العام الدراسي باجتماعات دورية مع منسقي الأقسام ورفعها إلى عميد الكلية بتقرير خاص، ويُحتفظ بسجل خاص لها.

١١. .تقوم برنامج التربية العملية في نهاية كل فصل دراسي، وفي نهاية كل عام دراسي، وتحديد نقاط الضعف والقوة فيه.

مهام مدير المدرسة

يقوم مدير المدرسة بمهام هي :

١. يتأكد من انتظام حضور الطلاب إلى المدرسة.
٢. يوضح للطلاب نظم العمل داخل المدرسة.
٣. يتدخل عند اللزوم لحل المشكلات (الإدارية والفنية) التي يتعرض لها الطلاب.
٤. تهيئة البيئة التربوية الصالحة لبناء شخصية الطالب-المعلم.
٥. التعاون مع المشرفين التربويين وتسهيل مهماتهم ومتابعة وتنفيذ توجيهاتهم.
٦. التعاون مع المشرفين التربويين وتسهيل مهماتهم في المدرسة.
٧. إعداد الجدول المناسب ليتسنى توفير الحصة للمتدربين في يوم التدريب.
٨. الاتصال بالمشرف على التربية العملية لمتابعة حالة الطالب (عند اللزوم).
٩. زيارة الطالب- المتدرب مرة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي.
١٠. الاهتمام بالطلبة المتدربين في الاجتماعات المدرسية وإطلاعهم على القواعد المنظمة لها.
١١. توفير مناخ مدرسي يشجع على نجاح عملية التدريب وتحفيزها.

مهام المشرف الفني

يقوم المشرف الفني بمهام هي :

١. التعاون مع المشرف التربوي في وضع خطة التدريب وفي وضع المعايير التي تستخدم في تقييم الطلاب داخل الفصول.
٢. متابعة الطلاب المتدربين داخل الفصول الدراسية.
٣. بناء علاقة ايجابية بينه وبين كل من المشرف التربوي والإدارة المدرسية.
٤. يجتمع مع المتدربين في نهاية كل درس ويوضح الايجابيات والسلبيات وما يتعين عليهم أن يفعلوه في المرات القادمة.
٥. يقدم من آن آخر درسا نموذجيا يحضره جميع الطلاب.
٦. التأكد من تحضير الطلبة المتدربين لدروسهم بالأسلوب العلمي السليم والتوقيع في دفاتر التحضير.
٧. تحفيز الطلاب المتدربين وتشجيعهم على استخدام الوسائل والأنشطة التعليمية المتاحة في عملية التدريس.
٨. غرس قيم العمل التربوي وأخلاقيات مهنة التدريس لدى الطلاب المتدربين.
٩. تشجيع الطلاب المتدربين على استناد أساليب واستراتيجيات التعلم النشط في التدريس.
١٠. تشجيع الطلاب المتدربين على التعاون العلمي المثمر وبناء علاقات ايجابية بينهم وبين المعلمين في المدرسة وإدارة المدرسة.
١١. توفير مناخ مدرسي مشجع على نجاح عملية التدريب وتحفيزها.

مهام المشرف التربوي

يقوم المشرف التربوي بمهام هي :

١. متابعة حضور الطلاب المتدربين والمشرف الفني وانتظام عملية التدريب.
٢. يشترك مع المشرف الفني ومدير المدرسة في وضع خطة التدريب للطلبة وتحديد المهارات والكفايات التي ينبغي إتقانها.
٣. يتأكد من سير عملية التدريب وفق الخطة الموضوعة.
٤. بناء علاقات إنسانية طيبة مع إدارة المدرسة والمشرف الفني والطلبة والمتدربين وتفعيل دورها في عملية التدريب.
٥. التوقيع في دفتر الطلاب والتأكد من دخولهم الحصص وممارسة التدريب بالفصل.
٦. حل المشكلات التي تواجه برنامج التدريب بالتعاون مع مدير المدرسة والمشرف الفني.
٧. إبلاغ المشرف العام على التربية العملية فوراً بأي قصور في البرنامج التدريبي خاصة من جانب الطالب أو المشرف الفني أو إدارة المدرسة.
٨. يتعاون مع المشرف الفني في توفير أية مادة علمية يمكن أن تثري البرنامج التدريبي.
٩. يعقد بعض الندوات (إذا تطلب الأمر) في المدارس لتقديم وجهة نظر تربوية علمية يمكن أن تساعد على نجاح عملية التدريب.
١٠. يتابع عملية تقويم الطلاب المتدربين وفقاً للنماذج والاستمارات المعدة لذلك.

الفصل الرابع

مراحل تطبيق التربية العملية

مراحل تطبيق التربية العملية:

تنقسم التربية العملية إلى ثلاثة مراحل هي:

المرحلة التمهيدية:

مدة هذه المرحلة أسبوعان. وتُجرى هذه المرحلة في كلية التربية إذ يقوم فيها المشرف بتعريف طلبته، وشرح مبسط للتربية العملية وآلياتها. ثم يعرف الطلبة/ المعلمين بالمراحل الأساسية للتربية العملية وأدوات التقويم فيها، وطرائق الملاحظة والمراقبة في الصف، وملف الانجاز، وغيرها من الموضوعات المتعلقة بالتربية العملية إضافة إلى ملاحظة دروس مسجلة ما أمكن.

المرحلة الأولى:

تشكل مع المرحلة التمهيدية ٤٠% من الفترة التدريبية في الفصل الدراسي الأول وتدعى مرحلة المشاهدة، يقوم فيها المشرف باستعراض مجموعة من الدروس الحقيقية لمعلمين في غرفة الصف، ويقوم الطلبة/ المعلمون بمشاهدة الدروس وملاحظة المواقف التعليمية ومراقبة عمل المعلم، ثم يقوم المشرف بمناقشة الدروس وتحليلها مع طلبته. ومدة الفترة التدريبية ثلاثة أسابيع يشاهد الطلبة المعلمون فيها ما لا يقل عن ٩ دروس.

يجري تقويم الطالب المعلم في هذه المرحلة وفق الآتي:

١. تفاعل الطالب-المعلم مع زملائه.
٢. مشاركة الطالب-المعلم في التعليق على مصادر الملاحظة الأساسية للمواقف الصفية وهي: (تحضير الدرس، التمكن من المادة العلمية، إجراءات تنفيذ الدرس، الإدارة الصفية، التقويم، تقنيات التعليم، شخصية المعلم، الأنشطة الصفية والأسئلة الصفية).

٣. التقدّم الذي يبديه الطالب- المعلم في مرحلة المشاهدة من الأسبوع الأول وحتى الأسبوع الثالث.
٤. درجة حضور الطالب- المعلم ومواظبته.

وتوزع الدرجة وهي (٤٠) درجة على النقاط السابقة على النحو الآتي:

المجموع	الدرجة	البند
٤٠ درجة	٥	١
	١٥	٢
	١٠	٣
	١٠	٤

المرحلة الثانية:

وتشكل ٦٠% من الفترة التدريبية في الفصل الدراسي الأول وتدعى مرحلة الإلقاء يقوم فيها المشرف بترك الحرية للطلبة/ المعلمين ليقوموا بإعداد وتخطيط الدروس وإلقائها أمامه وأمام زملائه في غرفة الصف، ثم يقوم المشرف بمناقشة الدروس وتحليلها مع طلبته. ومدة الفترة التدريبية سبعة أسابيع يقوم فيها كل طالب بإلقاء ما لا يقل عن أربعة دروس.

يجري تقويم الطالب المعلم في هذه المرحلة وفق الآتي:

١. تفاعل الطالب المعلم مع زملائه.
٢. جودة تخطيط الدروس وإعداد تقنيات التعليم المرافقة للدرس.
٣. جودة تنفيذ الدرس والأنشطة الصفية والأسئلة الصفية.
٤. الإدارة الصفية وشخصية الطالب- المعلم.
٥. استخدام الطالب لأشكال التقويم المختلفة.
٦. التقدّم الذي يبديه الطالب- المعلم في مرحلة المشاهدة من الأسبوع الأول وحتى الأسبوع السابع.
٧. درجة حضور الطالب- المعلم ومواظبته.

وتوزع الدرجة وهي (٦٠) درجة على النقاط السابقة على النحو الآتي:

المجموع	الدرجة	البند
٦٠ درجة	٥	١
	١٠	٢

	١٠	٣
	١٠	٤
	١٠	٥
	٥	٦
	١٠	٧

المرحلة الثالثة:

تشكل ١٠٠% من الفترة التدريبية في الفصل الدراسي الثاني، وتدعى مرحلة الانفراد يقوم فيها المشرف بتوزيع الطلبة- المعلمين على صفوف دراسية ليقوموا بالتدريس فيها لعدد من الحصص الدراسية. يقوم فيها المشرف بزيارة الطالب- المعلم ما لا يقل عن ثلاث زيارات لكل طالب- معلم، تستغرق الزيارة مدة الحصة الدراسية كاملة، يقوم بعدها المشرف بمناقشة الدروس وتحليلها مع طلبته. ومدة الفترة التدريبية اثنا عشر أسبوعاً، يقوم فيها كل طالب بإلقاء ما لا يقل عن ٣٦ درساً. ويقوم المشرف خلال الأسبوعين الأولين بترك الحرية للطلبة- المعلمين بإلقاء دروس يرى أنها مهمة، كقرارات دراسية أو أن الطلبة بحاجة للتدرب عليها أكثر، ولم يكن ذلك متاحاً في الفصل الدراسي الأول.

يجري تقويم الطالب- المعلم في هذه المرحلة وفق الآتي:

١. جودة تخطيط الدروس، وإعداد تقنيات التعلم المرافقة للدرس.
٢. جودة تنفيذ الدرس والأنشطة الصفية والأسئلة الصفية.
٣. الإدارة الصفية وشخصية الطالب- المعلم.
٤. استخدام الطالب- المعلم لأشكال التقويم المختلفة.
٥. التقدّم الذي يبديه الطالب- المعلم من المرحلة التمهيدية وحتى الزيارة الصفية للمشرف.
٦. درجة حضور الطالب- المعلم ومواظبته.
٧. إلقاء الطالب- المعلم بعض الدروس الاستدراكية (التعويضية) .
٨. ملف إنجاز الطالب المعلم.

وتوزع الدرجة وهي (١٠٠) درجة على النقاط السابقة على النحو الآتي:

المجموع	الدرجة	البند
١٠٠ درجة	١٠	١
	١٠	٢
	١٠	٣
	١٠	٤
	١٠	٥

	١٠	٦
	٢٠	٧
	٢٠	٨

وعلى الطالب مراعاة ما يلي:

١. يحضر الطالب المعلم طوال أيام الأسبوع (أي خمسة أيام أسبوعيا) من طابور الصباح إلى الساعة الثانية عشرة والنصف ظهرا.
٢. يقوم الطالب المعلم بتدريس منهج من تخصصه الأساسي .
٣. يتفاعل الطالب المعلم مع العملية التعليمية بكامل أبعادها ويسهم في اخذ الحصص الاحتياطية إن لزم الأمر بواقع حصتين أسبوعيا.
٤. يعمل على اكتساب الخبرة الإدارية المرتبطة، بالمناوبة المراقبة، الأنشطة الصفية واللاصفية، والنوادي العلمية، والإذاعة المدرسية، والمسابقات العلمية داخل أسوار المدرسة .
٥. يلتزم الطالب المعلم بحضور الحصص الريادية التي تقدم في المدرسة، ويستمر في حضور حصص المشاهدة لنوي الخبرة من مدرسي المدرسة طوال فترة تدريبه بالمدرسة

الفصل الخامس

المشرف التربوي الذي نريد

حتى تكون مشرفاً تربوياً ناجحاً

تطور أساليب الإشراف التربوي : تطورت الأساليب التربوية في عصرنا الحاضر تطوراً هاماً جداً قلب المفاهيم التربوية السابقة رأساً على عقب، فبعد أن كانت المناهج التي تدرس دروساً نظرية تلقن للتلاميذ، وهي بعيدة كل البعد عن حاجاته وميوله ومشكلاته، نراها اليوم وقد تحولت إلى مناهج تعي هذه الحقائق، وتعتبرها أساساً واجباً لا يمكن الاستغناء عنها.

وبعد أن كانت العلاقة بين البيت والمدرسة تكاد تكون مقطوعة، والمدرسة مستقلة عن المجتمع، نجدتها اليوم وقد حطمت تلك الحواجز اللعينة بين البيت والمدرسة والمجتمع، وبين حياة التلاميذ داخل المدرسة وخارجها، فلقد وثقت المدرسة صلتها بالبيت والمجتمع، وتحولت إلى مركز للإشعاع الثقافي والاجتماعي.

وبعد أن كانت العلاقة بين التلميذ والمدرسة يسودها جو من الخوف والرهبة، تحولت اليوم إلى المشاركة الديمقراطية والتعاون البناء بين المعلم والتلميذ.

إن كل هذا التطور في أساليب التربية والتعليم لم تأت إلا نتيجة حتمية لتغلغل الفلسفة الديمقراطية في التربية. وهكذا فإن هذه التطورات تجعلنا ملزمين بتبديل فكرتنا عن الإشراف التربوي ونظمه وأساليبه، وإلا أصبح عائقاً يحول دون تطبيق الأساليب التربوية الحديثة في مدارسنا.

إن الإشراف التربوي ينبغي أن يكون خدمة تعاونية هدفها الأول دراسة الظروف التي تؤثر في عمليتي التربية والتعليم ، والعمل على تحسين هذه الظروف وفقاً لما تقتضي به الأساليب الناجحة، لا سيفاً مسلطاً على رقاب المعلمين، جلّ غايته تتبع هفوات المعلم ، وإظهار الجوانب السلبية لديه، والتنكر لكل جانب إيجابي في عمله، مما يؤدي إلى تحطيم نفسية المعلم، وإخاد روح العمل والمشاركة فيه.

إن الإشراف التربوي ينبغي له أن يكون مرشداً للمعلم، وعلى المشرف التربوي التركيز أولاً وقبل كل شيء على الجوانب الإيجابية في عمل المعلم وإطرائها ، قبل التعرض إلى الجوانب السلبية إن وجدت، شرط أن يكون ذلك بأسلوب تربوي لا يمس، أو يجرح المعلم، ويثبط عزيمته فتكون النتيجة على عكس ما توخاه المشرف التربوي، وبهذه الطريقة يدفع المشرف التربوي المعلمين على تحسين أداء عملهم

وتطويره، وليكن معلوماً أن كل إنسان معرض للخطأ، وأن الذي لا يعمل فقط هو الذي لا يخطأ ، والمهم هنا أن يكون دور المشرف التربوي التنبيه إلى الأخطاء بأسلوب مهذب ،ومساعدة المعلم على تجاوزها دون ضجيج.

أهداف الإشراف التربوي:

يمكننا تحديد أهداف الإشراف التربوي في الأمور التالية:

1. توجيه المعلم وإرشاده، ومعاونته على فهم خصائص نمو الأطفال، وحاجاتهم، وطرق إشباعها، ووسائل حل مشاكلهم المختلفة بالأساليب التربوية الحديثة.
2. إشعار المعلم بأنها زميلان، مهمتها التعاون على تحقيق أهداف المدرسة، في جو من الاحترام المتبادل، فذلك وحده كفيل بإيجاد جو من التعاون الخلاق بين المعلم والمشرف التربوي، يستطيعان بواسطته معالجة كل ما تجابه المدرسة من مشاكل بيسر وسهولة .
3. جمع الخبرات الجيدة التي يحصل عليها من خلال عمله كمشرف تربوي ، وتعميمها على المدارس للاستفادة منها ، ذلك أن المشرف التربوي بحكم عمله، واتصاله بالمعلمين، والاستماع إلى طرق وأساليب تربيتهم وتعليمهم، يحصل على مجموعة من الخبرات والتجارب التي يمكن الاستفادة منها حين تعميمها. ولا بد للمشرف التربوي من عقد اجتماعات واسعة للمعلمين، لا أن تقتصر زيارتهم في الصف لبضع دقائق لا غير. إن بضع دقائق يزور بها المعلم أثناء الدرس لا يمكن له أن يقف خلالها على مدى الجهد الذي يبذله المعلم، ولا الوقوف على المشاكل التي يجابهها هو وتلاميذه على حد سواء، وبالتالي لا يمكن أن يكون التقرير الذي يقدمه عن المعلم دقيقاً ومنصفاً.
4. تيسير نجاح المعلم في تحقيق رسالته، عن طريق إيجاد فرص للتدريب، والاتصال بالحياة، والقضاء على العزلة الفكرية لدى المعلمين
5. خلق جو من التفاهم والاحترام المتبادل بين المعلم والمجتمع، وهذا العمل يتطلب من المشرف التربوي الإلمام بظروف المدرسة والمجتمع، كي يتمكن من إقناع الطرفين أن عملية التربية والتعليم تخص كلاهما، وأن النجاح يتوقف على تعاونهما.
6. تبيان أحسن الطرق والأساليب للمعلم في عرض مواد الدرس على التلاميذ، وطرق ربطها ببعضها، بحيث تتلاءم وعقول التلاميذ ، وتناسب ومستوياتهم ، وتثير فيهم الاندفاع الذاتي وتشبع ميولهم ورغباتهم.
7. التعرف على مستوى التلاميذ في جميع النواحي، الشخصية، والعلمية، وتبعه ، والإسهام في رفعه والسمو به، ومن المؤسف أن نجد الكثير من المشرفين التربويين لا يهتمون إلا بالمستوى العلمي، سواء كان ذلك بالنسبة للمعلم أو التلاميذ، أما النواحي الأخرى، والتي هي أكثر أهمية من تلقين التلاميذ لمواد معينة ، فتلك مسألة لا تستحق أي اهتمام.
8. دفع المعلم إلى دراسة المناهج والكتب المدرسية المقررة وقدها، وتبيان جوانبها الإيجابية والسلبية، وطرق معالجتها، وبذلك يتحرر فكر المعلم من القيود البالية، وتجعله يشعر بأنه مساهم فعال في وضع المناهج وتطويرها

إن هذه هي أهم الأهداف التي ينبغي أن يحققها المشرف التربوي الناجح، والتي بواسطتها يمكن النهوض بالمدرسة من جهة، وإمكانيات المعلم من جهة أخرى.

واجبات المشرف التربوي:

لكي يحقق المشرف التربوي الغاية التي يهدف إليها في عمله ينبغي له التركيز على ما يلي:

أولاً : ما يخص المعلم والتلميذ : وفي هذا المجال يحتاج إلى:

١. الإحاطة التامة بالمنهج المدرسية، كي يتمكن من التعرف على سير العملية التعليمية، والمستوى الذي وصل إليه التلاميذ ، ومدى إحاطة المعلم بالمادة التي يدرسها.
٢. التتبع والدراسة التي تمكنه من التعرف على آخر التطورات في الأساليب التربوية والتعليمية، بغية إيصالها بدوره إلى المعلمين للاستفادة منها.
٣. الزيارات المتكررة للمدارس، وفي بداية السنة الدراسية بصورة خاصة أمر ضروري لكي يكون المشرف التربوي على علم بما يلي:

- (a) ملاك المدرسة، والنواقص الموجودة فيه ، والعمل على تلافيا
- (b) الكيفية التي تم بموجبها توزيع الدروس على المعلمين، وهل روعيت فيها الرغبة والاختصاص والخبرة لدى المعلمين على قدر الإمكان .
- (c) حاجة المدرسة لمختلف وسائل الإيضاح، والأثاث، واللوازم الضرورية.
- (d) التعرف على مشاكل المدرسة، ودراستها بالاشتراك مع أعضاء الهيئة التعليمية، ووضع الحلول الصائبة لها.

٤. مسك سجل خاص بالمعلمين المسغول عنهم ، وتدوين كافة المعلومات المتعلقة بهم، والملاحظات التي تخصهم . ويستطيع المشرف التربوي بواسطة هذا السجل التعرف على المعلمين من جميع النواحي، مما يسهل عليه مهمته.
٥. تنظيم جدول بأساليب اختبار التلاميذ، يتمكن بواسطته حين زيارته للصفوف من التوصل إلى أفضل النتائج وأدقها. لقد وجدت خلال مدة خدمتي في التعليم نوعين من المشرفين التربويين يختلفان كل الاختلاف في أساليب اختبارهم للتلاميذ، واهتمامهم بالواجب المنوط بهم.

وجدت مشرفاً تربوياً يدخل الصف، ويستمع للدرس مدة لا تزيد على الخمس دقائق، ومن دون أن يوجه سؤالاً واحداً، أو ينطق بكلمة واحدة، ثم يغادر الصف ليكتب تقريره عن المعلم ، ومع الأسف فإن هذا النموذج من المشرفين كان يمثل الجانب الأكبر منهم .

كما وجدت بعض المشرفين التربويين قد يرمحوا عملهم مقدماً ، وقاموا بواجبهم على خير ما يرام، وحصلوا على أدق النتائج لعمل المعلم، ومستوى تلاميذه، وعن أوضاعهم ومشاكلهم، ولا زلت أذكر على سبيل المثال في السنة الأولى من تخرجي ، وكان ذلك عام ١٩٥٣، وكنت حديث عهد بهذه المهنة ، عند ما زارني أحد المشرفين التربويين، وكنت في قرية نائية تبعد عن مركز المدينة أكثر من أربع ساعات بالسيارة، وكان الوقت على ما أذكر شهر نيسان. وصل المشرف إلى المدرسة في تمام الساعة الثامنة والنصف، أي ساعة دخول التلاميذ إلى صفوفهم لتلقي الدرس الأول ، وكانت المدرسة ذات صف واحد للأول فقط ، حيث كنت قد قمت بافتتاحها حديثاً.

دخل المشرف معي إلى الصف، وأخذ يسأل التلاميذ بعض الأسئلة المتعلقة بحياتهم في هذه المنطقة النائية، وأوضاعهم، وانطباعاتهم عن المدرسة، ومدى حبهم لها، وفائدتها لهم. ثم أخرج من حقيبته أوراقاً ووزعها عليهم، وطلب منهم كتابة بعض الكلمات من كتاب القراءة، ثم طلب منهم بعد ذلك قلب الأوراق، وأعطاهم بعض المسائل الحسابية طالباً حلها، وبعد انتهاء التلاميذ من عملهم جمع الأوراق ووضعها في حقيبته، ثم أخذ يلقي عليهم أسئلة في الحساب الذهني، وأخيراً طلب منهم فتح كتاب القراءة، وتناول قطعة من الورق المقوى، وقص في وسطها مستطيلاً صغيراً بحجم الكلمة، وطلب منهم واحداً بعد الآخر قراءة الكلمات التي يختارها هو بغية التأكد من فهم التلاميذ للقراءة، وليس الاستظهار عن ظهر قلب. وأخيراً انتهى الدرس، وخرجنا معاً إلى غرفة الإدارة، حيث قام المشرف بتصحيح الأوراق، وتصنيفها حسب الدرجات، ليتعرف بواسطتها على مستوى التلاميذ، فخرج بنتيجة دقيقة عن مستواهم، ومدى الجهد الذي بذل في سبيل إيصالهم إلى هذا المستوى.

إن هذا المشرف التربوي، وإن كان قد بذل جهداً كبيراً، وصرف وقتاً أطول، إلا أنه أتم تحقيق الهدف الذي من أجله جاء إلى المدرسة، وهو يشعر براحة الضمير.

٦. رسم صورة واضحة ودقيقة للمعلم حين زيارته، من حيث هندامه، ومظهره الخارجي، وشخصيته، وضبطه للصف، وأسلوب هذا الضبط، ومادته، وطريقة تدريسه، وأسلوبه في المناقشة، ومدى تأثير التلاميذ به وتأثره بهم، ومدى اهتمامه بالفروق الفردية للتلاميذ.
٧. الإطلاع على دفاتر التلاميذ وواجباتهم، والتعرف على مدى اهتمام المعلم بتصحيحها، وتناسبها مع مستواهم ووقتهم.
٨. الاجتماع بالمعلم بعد انتهاء الدرس بصورة منفردة، ومناقشة الجوانب الإيجابية والسلبية شرط أن يكون نقد الجوانب السلبية نقداً بناءً، بعيداً عن روح التسلط والتحكم، لأن هذا الأسلوب يشجع المعلم، ويدفعه إلى ملاقة النواقص والأخطاء.
٩. عقد اجتماع للهيئة التعليمية بعد انتهائه من زيارة كافة المعلمين لعرض ومناقشة الجوانب السلبية والإيجابية التي وجدها خلال زيارته للمدرسة، ووضع الحلول الصائبة للمشاكل والأخطاء، وتقديم خلاصة خبرته وتجاربه التي حصل عليها خلال عمله، وما وجده من أساليب مفيدة، ونماذج المشاكل التي حصلت في المدارس الأخرى، وكيف أمكن التغلب على تلك المشاكل، بغية إفادة المعلمين منها. إن تبادل الخبرات والتجارب بين معلمي المدارس المختلفة أمرٌ هام جداً، وعلى المشرف التربوي أن يلعب دوراً فعالاً في هذا المجال
١٠. الإطلاع على النشاط المدرسي اللاصفي، ومدى اهتمام المعلمين به، والعقبات التي يجابهونها في إتمام هذا النشاط.
١١. إن النشاط اللاصفي له أهمية قصوى، وهو هدف أساسي من أهداف المدرسة، بالنظر لتأثيره البالغ على التلاميذ في نواحي نموهم المختلفة، العقلية، والجسمية، والاجتماعية.
١٢. الإطلاع على مكتبة المدرسة، وما تحتويه من كتب، ونوعيتها، ومدى فائدتها للتلاميذ والمعلمين، ومدى اهتمام المعلمين والتلاميذ بها، وحركة الاستعارة منها، والتأكيد على الاهتمام بها، وتغذيتها بما يستجد من الكتب المفيدة.
١٢. الإطلاع على محاضر اجتماعات الهيئة التعليمية، ومدى تطبيق ما ورد فيها من قرارات، وما لم يتحقق، والوقوف على الأسباب التي حالت دون تنفيذها، وتذليل الصعوبات إن وجدت.

ثانياً : ما يخص مدير المدرسة

وفي هذا المجال يحتاج المشرف التربوي إلى ما يأتي:

١. التعرف على شخصية مدير المدرسة، وفاعليته، وقدراته، ومدى الاهتمام بواجباته الإدارية والتربوية، والإطلاع على سجلات المدرسة وفحصها وتدقيقها، وتدقيق حساباتها وأوجه الصرف فيها.
٢. التعرف عن كثب على علاقة مدير المدرسة بالمعلمين، ومدى احترامهم لهم، ومدى احترامهم له، والعمل على تعزيز هذه العلاقات وتوطيدها.
٣. التعرف على علاقة مدير المدرسة بأولياء أمور التلاميذ، ومدى اهتمامه بهذه العلاقة، فهذا واجب أساسي لمدير المدرسة ينبغي القيام به إذا ما أيراد النجاح لمدرسته.
٤. التعرف على مدى اهتمام مدير المدرسة بزيارات الصفوف، والإطلاع على سجل الزيارات، وما دون فيها من ملاحظات عن سير العملية التربوية والتعليمية، وطبيعي إن لهذا الأمر فائدة كبرى للمشرف التربوي خلال قيامه بمهامه، لأنه يستطيع الحصول على معلومات دقيقة عن المعلمين، وعن العملية التربوية والتعليمية.

إن مدير المدرسة بحكم وجوده الدائم في المدرسة تتاح له الفرصة أكثر من المشرف التربوي في الإشراف على المعلمين والتلاميذ معاً ، وهو يسهل بدوره مهمة المشرف التربوي إلى حد بعيد.

كيف ننهض بجهاز الإشراف التربوي ؟

إن الأهمية البالغة للإشراف التربوي تتطلب من المشرف أن يخصص الوقت المناسب للقيام بهذه المهمة، وأن زيارة المدرسة لمرة واحدة، أو مرتين خلال السنة الدراسية، وخاصة في مدارس القرى والأرياف، يقوم خلالها المشرف بالإشراف على سير العملية التربوية والتعليمية خلال ساعات معينة محدودة، لا بُدَّ وأن تكون العملية شكلية، وبالتالي لا يستطيع المشرف التربوي تقييم أعمال المعلمين، والإدارة، والتعرف على المستوى الحقيقي للتلاميذ، وأحوال المدرسة، والمشاكل التي تواجهها، والمساهمة في حلها . كما لا تسنح له الفرصة للتعرف على أولياء أمور التلاميذ، وسماع آرائهم في أوضاع المدرسة، وبالتالي تغدو عملية الإشراف شكلية محضة.

إن عملية الإشراف ، إذا أريد لها أن تؤدي على الوجه الأمل، تحتم على المسؤولين أن يضعوا نصب أعينهم المسائل التالية:

١. توسيع ملاك الإشراف التربوي ، بما يتناسب والمهام التي يجب أن يؤديها . وفي اعتقادي أن المشرف التربوي ينبغي أن لا يكون مسئولاً عن أكثر من خمسين معلماً لكي يستطيع التفرغ لهم تفرغاً تاماً.
٢. اختيار المشرفين التربويين من بين الذين مارسوا التعليم والإدارة مدة لا تقل عن عشر سنوات ، بعد أن يجتازوا دورات خاصة معدة لهذا الغرض بتفوق ، على أن تُدرّس أضيابهم ، ويجري التعرف على أوضاعهم داخل المدرسة وخارجها ، وعلى مستواهم الثقافي ، والاجتماعي ، والعلمي.
٣. إعداد دورات سنوية للمشرفين التربويين لغرض الإطلاع على أحدث الأساليب التربوية من جهة، ولتبادل الخبرات والتجارب التي حصلوا عليها خلال عملهم.
٤. تنظيم زيارات للمشرفين التربويين لمختلف البلدان الأخرى، بغية الإطلاع على الأساليب التربوية المتبعة في تلك البلدان، والاستفادة منها في تطوير أساليبنا التربوية.

شروط ومعايير اختيار المشرف التربوي

مقدمة

الإشراف التربوي من مجالات التربية التي تتطور نظرياته وتطبيقاته ونماذجه ومهاراته بصورة متسارعة، نتيجة طبيعية لتطور أبحاثه وأبحاث المجالات التربوية والإدارية المرتبطة به. فهناك تغير نوعي في الإشراف التربوي على النظرية والتطبيق. ويفرض هذا التغير تحديات على المسؤولين عن الإشراف التربوي والمشرفين التربويين لمواكبة هذا التغير المستمر، مما يجعل من الضروري المبادرة لمراجعة الأدوار والممارسات الإشرافية وجميع وسائل تحقيق أهداف الإشراف التربوي، سعياً للارتقاء بالعملية التربوية. ولعل من الأدوات المهمة في مساعدة المشرفين التربويين للقيام بأعمالهم ومساعدة المسؤولين عن الإشراف التربوي للتخطيط له توفر معايير تساهم في تحديد الأطر النظرية ورسم الجوانب التطبيقية لعلمية الإشراف التربوي. وهذا ما يساعد في الارتقاء بقدرات المشرفين وكفاءتهم المهنية من خلال تحديد وتوصيف المعارف التربوية اللازمة لعمل المشرفين التربويين وتوضيح التوقعات الأدائية لعمل المشرف التربوي.

المعيار الأول: يقود المشرف التربوي تطوير العملية التربوية

المبررات : الإشراف التربوي قيادة تربوية، لا يقتصر فيها دور المشرف التربوي على تسيير أمور العمل، بل يتعداه ليصل إلى استشراف المستقبل من خلال التصور المستقبلي لما يرغب أن تكون عليه العملية التربوية؛ وحول هذه النظرة يبني فريق عمل يؤمن بها ويلتزم بتحقيقها، ومن هذه النظرة المستقبلية يشتق أهدافا واقعية يخطط مع فريقه للوصول لها، حافظا لهم، ساعيا للتعامل مع أي صراع ينشأ داخل الفريق لتوجيهه ووجهة بناءة لإحداث التغيير المطلوب. ففي المفهوم الحديث للإشراف التربوي يغلب الطابع الجماعي التعاوني على العمل الإشرافي، فيصبح الرفع من مستوى المدرسة عملا جماعيا لا يعتمد على جهد فرد واحد أو أنشطة فردية، ويأخذ طابع العمل المؤسسي، حيث لم يعد مفهوم المدرسة تلك المجموعة من المعلمين الذين يعملون بشكل منفصل في معزل عن بعضهم، بل صار عملهم جماعيا تعاونيا يحتاجون فيه إلى قيادة تربوية.

المتطلبات المعرفية:

يجب أن يعرف المشرف التربوي:

١. أساسيات القيادة ونظرياتها وأمنائها.
٢. نظريات القيادة التربوية وأمنائها.
٣. أساسيات التخطيط ووضع الأهداف.
٤. أساسيات إدارة الوقت وتحديد الأولويات.
٥. آليات عملية التغيير، وطرق التعامل مع ظاهرة مقاومة التغيير.
٦. أساسيات إدارة الصراع.
٧. أسس العلاقات الإنسانية في التعامل مع الفريق وبنائه.
٨. آليات اتخاذ القرار، وتقويم الخيارات.
٩. أساسيات عملية الاتصال المنظمي.
١٠. أساليب تحليل عملية الاتصال في المنظمة وتحديد عوائقها.
١١. إتقان المهارات الأساسية للاتصال للفاعل.

المبادئ التربوية

يؤمن المشرف التربوي بـ:

١. أهمية القيادة في العمل التربوي
٢. مبدأ العمل بروح الفريق.
٣. الشورى أساسا لاتخاذ القرار.
٤. أهمية التخطيط لنجاح العمل التربوي.
٥. أهمية استثمار الموارد البشرية وتميئها.
٦. أهمية الاتصال في إنجاح عمل المؤسسة التربوية.

المعايير الأدائية

يعمل المشرف التربوي على:

١. رسم رؤية مستقبلية للعمل الإشرافي، تمثل ما يطمح أن يصل إليه.
٢. وضع الأهداف وصياغتها بشكل واضح.
٣. التخطيط للعمل الإشرافي، على المستوى الإداري والمستوى الميداني مع المعلمين.
٤. بناء الفريق والعمل بروح الجماعة واستثمار كل الطاقات.
٥. حفز المعلمين وإثارة دافعيتهم لتحقيق أهدافهم المهنية وأهداف المدرسة.
٦. إدارة الاختلاف، وتفادي الآثار السلبية له، وتوجيهه وجهة إيجابية.
٧. إدارة عملية التغيير بطريقة بناءة، بحيث يسعى لتحجيم أثر مقاومة التغيير.
٨. تفويض بعض الأنشطة الإشرافية بفعالية، بطريقة توفر الوقت وتوزع المسؤولية، وتشعر المشاركين بانتائمهم للمجموعة.
٩. بناء قنوات اتصال فاعلة ومتنوعة مع المشاركين له في العمل.

المعيار الثاني: يساعد المشرف التربوي المعلمين على تطوير أدائهم الصفي.

المبررات: المعلم عنصر مهم في العملية التعليمية. وتطوير أدائه أمر أساس في تطوير تلك العملية. بل إن تطوير المعلم هو مفتاح تطوير العملية التعليمية برمتها، وله أثر كبير ومباشر على تحصيل الطلاب. التدريس هو عملية يسعى من خلالها المعلم إلى تحقيق أهداف المنهج بشكل خاص والتربية بشكل عام. وهو عملية معقدة تحتاج إلى تحليل وتقويم وصولاً إلى درجة أكبر من الفعالية. وكثيراً ما يكون في غير مقدور المعلم القيام بهذا العمل بشكل فعال إلا بمساعدة المشرف التربوي. فالمعلم يحتاج دوماً إلى تغذية راجعة موضوعية ودقيقة حول ما يقوم به من أداء داخل الصف تنتج من ملاحظة دقيقة ومنظمة. ودور المشرف التربوي هو السعي لمساعدة المعلم لتطوير أدائه الصفي. إذ إن هذا هو لب العملية الإشرافية. والمشرف بما أوتي من خبرة وتأهيل في المادة العلمية وأساليب تدريسها وما لديه من مهارات في الملاحظة والتحليل وحل المشكلات من أقدر الأفراد على مساعدة المعلم في هذا الجانب.

المتطلبات المعرفية

يجب أن يعرف المشرف:

١. أسلوب الإشراف الصفي (الإكلينيكي) ونماذجه.
٢. أساليب الملاحظة الصفية، وطرق استخدام أدواتها.
٣. أساليب تحليل الأداء الصفي.
٤. أساسيات تقويم أداء المعلم.
٥. عمليات تخطيط التدريس وأنواعها وعناصرها ومراحلها.
٦. نماذج واستراتيجيات التدريس وقواعد اختيار وتقويم تلك النماذج.

المبادئ التربوية

يؤمن المشرف التربوي بـ:

١. أهمية التعاون والتشاور في العمل مع المعلم.
٢. أهمية بناء الثقة بينه وبين المعلم.
٣. أن التدريس علم له أصول علمية نفسية واجتماعية، وهو فن يعتمد على إبداع المعلم وابتكاره.

٤. أهمية تطوير الأداء التدريسي بطرق علمية.
٥. أن التحليل والتقييم ضروريان لتطوير العمل التدريسي.
٦. حاجة المعلم للتغذية الراجعة لتطوير أدائه.

المعايير الإجرائية

١. تحديد أهداف الملاحظة الصفية بالتعاون مع المعلم.
٢. تحديد أدوات الملاحظة وجمع المعلومات بالتعاون مع المعلم.
٣. الملاحظة العلمية للأداء الصفّي للمعلم.
٤. تحديد مكونات وعناصر الدرس الأساسية من خلال المعلومات المجموعة أثناء الملاحظة.
٥. تحليل عملية التدريس بالتشارك مع المعلم.
٦. تقييم مدى تحقق أهداف الدرس، وتحديد الجوانب المؤثرة في التدريس مما لا يتعلق بالمعلم.
٧. تحديد جوانب الضعف والقوة في أداء المعلم.
٨. إعطاء المعلم تغذية راجعة عن أدائه.
٩. مساعدة المعلم في تقييم أداء الطلاب.
١٠. مساعدة المعلم على الاستخدام الفعال لتقنيات التعليم ومصادر التعلم.
١١. وضع خطة مستقبلية لملاحظة أخرى عند الحاجة.

المعيار الثالث: يطور المشرف التربوي المعلمين مهنيًا.

المبررات: نمو المعلم عملية مركبة لا تقتصر على ما يتلقاه من تغذية راجعة في الفصل، بل يحتاج مع هذا إلى أنواع أخرى من أنشطة النمو المهني التي، بالإضافة إلى تنمية شخصية المعلم من جوانبها المختلفة، تساهم في آخر الأمر في تحسين أداء المعلم الصفّي. وهذه الأنشطة تتنوع لتشمل الجوانب المعرفية والمهارية والوجدانية. فكثير من الأسس المعرفية والنفسية والاجتماعية التي تتكون لدى المعلم هي في الحقيقة الأسس التي ينتج منها أداء المعلم في الفصل. ومهمة التدريس - بطبعها - مهمة متطورة ونامية، بمعنى أن المعلم لا بد أن يسعى في تطوير نفسه بما يجد من مهارات أدائية أو معارف أكاديمية، وهذا يحتم على المشرف التربوي تنظيم برامج نمو مهني متنوعة يحقق بها حاجات المعلمين التنموية.

المتطلبات المعرفية

يجب أن يعرف المشرف التربوي:

١. أساليب وأنماط الإشراف التربوي الحديثة.
٢. طرق تخطيط وتطبيق برامج النمو المهني للمعلمين.
٣. أساليب التدريب أثناء الخدمة ومميزات كل أسلوب ومتطلبات تطبيقه.
٤. أساليب تحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمين.
٥. طرق قياس اثر برامج النمو المهني على أداء المعلم.

المبادئ التربوية

يؤمن المشرف التربوي بـ:

١. أن التدريس مهنة متجددة ودائمة النمو.
٢. أهمية النمو المهني والتعلم المستمر للمعلم.
٣. أهمية التدريب بوصفه سبيلاً للنمو المهني.

المعايير الأدائية

يعمل المشرف التربوي على:

١. استطلاع حاجات المعلمين التدريبية.
٢. تخطيط وإقامة برامج النمو المهني للمعلمين.
٣. تنويع أساليب النمو المهني ونشاطاته.
٤. المساهمة في توفير المصادر المعرفية للنمو المهني.
٥. متابعة وقياس أثر التدريب على أداء المعلمين.

المعيار الرابع: يهيئ المشرف التربوي البيئة التربوية التي تدفع للنمو المهني والنمو الذاتي للمعلم.

المبررات: لا يكفي أن تنظم برامج النمو المهني ويلتحق بها المعلمون لضمان نمو المدرسة وتطور أداء المعلمين. بل تشير الدراسات إلى أنه لا بد أن يتعاون المشرف التربوي مع مدير المدرسة على إيجاد بيئة تربوية في المدرسة تدعم النمو وتشجع التطوير الذاتي. ودون وجود هذه البيئة يصعب أن تحقق برامج النمو المهني أهدافها. فالنمو المهني عملية تتأزر فيها عوامل عدة لا بد من وجودها وتآلفها لإيجاد بيئة تدفع للنمو وتشجع عليه.

المبادئ التربوية

يؤمن المشرف التربوي بأن:

١. المعلم لا يعيش في فراغ بل وسط ثقافة مدرسية school culture متعددة الجوانب
٢. هناك عوائق للنمو المهني ليست راجعة للمعلم.
٣. البيئة المدرسية تؤثر على أداء المعلمين.
٤. من حق المعلم أن تهيأ له البيئة المناسبة للنمو المهني.
٥. النمو المهني يحتاج إلى بيئة تنتشر فيها المودة وتشجع على التجريب وتتقبل الأخطاء.
٦. لدى المعلمين من التأهيل العلمي والخبرة ما يمكنهم من تطوير أنفسهم بالتعاون مع زملائهم

المتطلبات المعرفية

يجب أن يعرف المشرف التربوي:

١. نظريات التعلم والتعلم.
٢. قواعد تعلم الراشدين.
٣. نظريات الدافعية، وأساليب دفع المعلمين للنمو المهني.
٤. أساليب النمو المهني الذاتي.
٥. أساليب تدريب الأقران.

المعايير الأدائية

١. يحفز المشرف المعلمين على تطبيق المهارات التي تعلموها أثناء التدريب.
٢. يحث المعلمين للإبداع والتجريب في التدريس والبحث عن كل جديد.
٣. يتقبل الأخطاء الناتجة عن الاجتهاد ويدفع المعلمين للاستفادة منها في التطوير.
٤. يشرك المعلمين في اتخاذ القرارات التي تتعلق بنموهم المهني أو أداءهم الصفي.
٥. ينوع أساليب النمو المهني ويفرّد الإشراف التربوي.
٦. يحث المعلمين على العمل الجماعي والاستفادة من بعضهم.

المعيار الخامس: يقوم المشرف التربوي المنهج الدراسي.

المبررات: المنهج عنصر أساس في العلمية التربوية. وتقويمه من العمليات المهمة في نجاح عملية التدريس، لما يقدمه هذا التقويم من تغذية راجعة لطوري المنهج ولمنفذي المنهج أيضا. وللمشرف التربوي بوصفه خبيرا تربويا دور في تطوير المنهج، يتمثل في التقويم الدقيق لكافة عناصره. ووجود المشرف مع المعلمين أثناء التطبيق اليومي للمنهج الدراسي يمكنه من التقويم أثناء التطبيق الفعلي وملاحظة العوامل المؤثرة في التطبيق. وموقع المشرف التربوي، بوصفه مشرفا على عناصر تعليمية متعددة ومنسقا بينها، يعطيه القدرة على التقويم من منظور أكثر شمولية.

المتطلبات المعرفية

يجب أن يعرف المشرف التربوي:

١. أساسيات بناء وتطوير المنهج.
٢. أساسيات تقويم المنهج والبرنامج الدراسي.
٣. العوامل المؤثرة في تنفيذ المنهج.

المبادئ التربوية

يؤمن المشرف التربوي بـ:

١. أهمية تقويم المنهج في تطوير العمل التربوي.
٢. أهمية تنوع أساليب التقويم.
٣. أهمية الشمولية في تقويم المنهج وعدم الاقتصار على عنصر واحد.

المعايير الأدائية

١. تحليل أجزاء المنهج وعناصره.
٢. رصد مدى تحقق أهداف المنهج.
٣. تتبع نقاط الضعف في المنهج.
٤. تحديد عوائق تنفيذ المنهج.
٥. إشراك المعلمين في تقويم المنهج.
٦. الإسهام في توظيف نتائج التقويم في تطوير المنهج.

المعيار السادس: يجري المشرف التربوي البحوث العملية، ويحث المعلمين على المشاركة فيها.

المبررات: البحوث العملية نوع من البحث العلمي تركز على المشكلات العملية التي تحدث داخل الفصل أو المدرسة، ويراد من عملها البحث عن حلول عملية لتلك المشكلات. وهي غالباً لا تتقيد بالشروط الصارمة التي يفترض أن توجد في البحوث العلمية الأكاديمية. والمشرف التربوي خبير تعليمي يقوم برصد الواقع التعليمي وتتبع المشكلات التعليمية تمهيداً ل طرحها للبحث العلمي سعياً لحلها. وقد دلت الدراسات على أن البحوث العملية تعمق من فهم المعلمين للمشكلات والتأمل في أساليب تدريسهم، وتساعد على التطوير.

المتطلبات المعرفية

يجب أن يعرف المشرف التربوي:

١. قواعد البحث العلمي.
٢. أساسيات القياس والإحصاء.

المبادئ التربوية

يؤمن المشرف التربوي بـ:

١. أهمية البحث العلمي لتطوير العملية التربوية.
٢. أهمية حل المشكلات التربوية بأسلوب علمي.
٣. قدرة المعلمين على بحث المشكلات والتأمل فيها للوصول إلى حلول عملية.

المعايير الأدائية

١. يقوم المشرف التربوي برصد مشكلات الميدان التربوي.

- .٢ يشجع المعلمين على رصد المشكلات التي تواجههم ودراستها.
- .٣ يقوم بتحديد المشكلات بدقة ويضع خطوات إجرائية لإخضاعها للبحث العلمي.
- .٤ يطبق البحث ميدانيا.
- .٥ يصوغ نتائج البحث ويفسرهما ويقدم التوصيات.

ملاحق الدليل
بطاقات الملاحظة

جامعة الزقازيق
كلية التربية
مكتب التربية

ملحق رقم (١): بطاقة ملاحظة أداء الطالب -
المعلم من جانب مدير المدرسة

(١) بيانات الطالب- المعلم

الاسم	الفرقة	الشعبة
.....
....

(٢) عناصر التقويم

م	عناصر التقويم	الدرجة المستحقة	الدرجة القصوى
١	انتظام حضور الطلاب إلى المدرسة.		١٠
٢	المحافظة على النظام داخل المدرسة وداخل حجرة الدراسة.		١٠
٣	حضور الحصص الإضافية.		١٠
٤	المشاركة في الأنشطة المدرسية.		١٠
٥	يستخدم المكتبة والمختبر.		١٠

٦	لا يستخدم العنف والضرب.	١٠
٧	اتزان شخصية المتدرب.	١٠
٨	انضباط المتدرب داخل حجرة الدراسة.	١٠
٩	التعاون مع زملائه ومع المعلمين.	١٠
١٠	المساهمة في حل مشكلات التلاميذ.	١٠
١١	الاستجابة إلى التوجيهات.	١٠
١٢	المحافظة على مظهره العام.	١٠
١٣	التعاون مع المدرسين في مادة تخصصه.	١٠
١٤	التعاون مع الموجه الفني ومع المدرس الأول.	١٠
١٥	إتباع القواعد والتعلبات المعمول بها في المدرسة.	١٠
١٦	يحرص على المشاركة في الاجتماعات المدرسية.	١٠
١٧	استخدم الوسائل التعليمية المتاحة في المدرسة.	١٠
١٨	مراعاة الدقة في إعداد وتنفيذ الدروس.	١٠
١٩	الحماسة والنافعية في مامسة التدريس.	١٠
٢٠	لا يصدر عنه أي سلوك ينتقص من قدره كعلم.	١٠
	مجموع درجات الطالب المعلم	٢٠٠

الدرجة القصوى ٢٠٠	الدرجة المستحقة	المجموع الكلي للدرجات

معلومات مدير المدرسة	
	الاسم
	التوقيع
	التاريخ

جامعة الزقازيق
كلية التربية
مكتب التربية

ملحق رقم (٢): بطاقة ملاحظة أداء الطالب - المعلم
من جانب المشرف التربوي

(١) بيانات الطالب- المعلم

الاسم	الفرقة	الشعبة
.....

(٢) عناصر التقويم

م	عناصر التقويم	الدرجة المستحقة	الدرجة القصوى
١	الحضور إلى المدرسة بانتظام وعدم غياب.		١٠
٢	التعاون مع إدارة المدرسة ومع المعلمين بالمدرسة.		١٠
٣	التعاون مع زملائه من المتدربين.		١٠
٤	المشاركة في الأنشطة المدرسية وحضور الاجتماعات.		١٠
٥	الالتزام بقيم وأخلاقيات مهنة التدريس.		١٠
٦	التعاون مع المشرف الفني والاستجابة لتوجيهاته.		١٠
٧	الحفاظة على مظهره العام.		١٠
٨	الحفاظة على علاقة حسنة مع التلاميذ.		١٠
٩	الحفاظة على النظام داخل الفصل وخارجه.		١٠
١٠	الاستجابة لتوجيهات المشرف التربوي		١٠
	مجموع درجات الطالب المعلم		100

المجموع الكلي للدرجات	الدرجة المستحقة	الدرجة القصوى 100

معلومات المشرف التربوي	
الاسم	
التوقيع	
التاريخ	

جامعة الزقازيق
كلية التربية
مكتب التربية

ملحق رقم (٣): بطاقة ملاحظة أداء الطالب - المعلم
من جانب المشرف الفني

(١) بيانات الطالب- المعلم

الاسم	الفرقة	الشعبة
.....

(٢) عناصر التقويم

أ	التخطيط	عناصر التقويم	الدرجة المستحقة	الدرجة القصى
١	يصمم دروسه؛ لتحقيق النمو المتكامل لشخصية المتعلم (معرفياً - وجدانياً- مهارياً).			١٠
٢	يصمم مواقف تعليمية؛ لتنمية مهارات التفكير لدى المتعلمين .			١٠
٣	يصمم مواقف تعليمية؛ لتنمية مهارات المتعلمين للتعامل مع التكنولوجيا .			١٠
٤	يراعي تنمية المهارات الحياتية لدى المتعلمين .			١٠
٥	يصمم المعلم أساليب وأدوات التقويم التي تتسق مع نواتج التعلم المستهدفة .			١٠
٦	يخطط لتوظيف الأنشطة التربوية؛ بما يحقق مشاركة فعالة للمتعلمين .			١٠
٧	يخطط لتوظيف استراتيجيات تعليم وتعلم، تراعي الفروق الفردية بين المتعلمين .			١٠
		مجموع درجات الطالب المعلم		70

ب	التقويم	التنفيذ	الدرجة المستحقة	الدرجة القصى
١	يتمكن المعلم من بنية المادة العلمية لتخصصه، وفهم طبيعتها .			١٠
٢	يستخدم أساليب تعليم وتعلم، تنمي الجوانب المهارية لدى المتعلمين .			١٠
٣	يستخدم أساليب تعليم وتعلم، تنمي الجوانب المعرفية لدى المتعلمين .			١٠
٤	يستخدم أساليب تعليم وتعلم، تنمي الجوانب الوجدانية لدى المتعلمين .			١٠
٥	يدير المعلم وقت التعلم بكفاءة .			١٠
٦	يوظف المعلم بفاعلية الأدوات والتجهيزات المتاحة في عمليتي: التعليم، والتعلم .			١٠
٧	يستخدم الإمكانيات المتاحة في البيئة المحلية (المتاحف، المؤسسات،....)؛ لتحسين العملية التعليمية.			١٠
٨	يستخدم المعلم استراتيجيات وطرائق تعليم وتعلم متنوعة.			١٠
٩	يوظف التكنولوجيا في عمليات التعليم والتعلم .			١٠
١٠	يحفز المعلم المتعلمين على القيام بأنشطة تربوية متعددة (مسابقات وزيارات علمية).			١٠
١١	يوجه المتعلمين إلى العمل في مشروعات وأنشطة تربوية جماعية، وفردية .			١٠
١٢	يشجع المتعلمين على استخدام مصادر معرفة متعددة (مطبوعة - إلكترونية).			١٠

١٣	يتم في أشكال واستخدام الأسئلة الصفية.	١٠
	مجموع درجات الطالب المعلم	١٣٠

ج	التقويم	عناصر التقويم	الدرجة المستحقة	الدرجة القصوى
١	يتم أدوات لتقويم الجانب المعرفي بمستوياته .		١٠	١٠
٢	يتم أدوات لتقويم الجانب المهاري .		١٠	١٠
٣	يتم أدوات لتقويم الجانب الوجداني .		١٠	١٠
٤	يستفيد من نتائج تقويم المتعلمين في تعديل أدائه التدريسية		١٠	١٠
٥	يعمل المعلم على تحسين أداءات المتعلمين في ضوء نتائج التقويم .		١٠	١٠
٦	يستخدم المعلم أساليب التقويم الشفهي .		١٠	١٠
٧	يستخدم أساليب التقويم التحريري (مقالي /موضوعي).		١٠	١٠
٨	يستخدم أساليب التقويم العملي .		١٠	١٠
٩	يتم ويستخدم أنشطة تقويم بنائي (مرحلي)		١٠	١٠
١٠	يتم ويستخدم أنشطة تقويم نهائي ووظائف منزلية		١٠	١٠
	مجموع درجات الطالب المعلم		100	

الدرجة القصوى	الدرجة المستحقة	المجموع الكلي للدرجات
100=3/300		

معلومات المشرف الفني	
الاسم	
التخصص	
التوقيع	
التاريخ	

مراجع ومصادر الدليل

١. راضي فوزي حنفي <http://www.iu.edu.sa/administrations/Educational/OrientedEducational/EducationalProgram/Pages/Standards.aspx>
٢. علي الهالبي <http://www.iu.edu.sa/administrations/Educational/OrientedEducational/EducationalProgram/Pages/Visit.aspx>
٣. كامل عبد الفتاح أبو شمالة، فعالية الأساليب الإشرافية في تحسين أداء معلمي مدارس وكالة الغوث بغزة من وجهة نظرهم وسبل تطويرها، رسالة ماجستير (غير منشورة)، كلية التربية، غزة، الجامعة الإسلامية
٤. محمد حسان سعد، التربية العملية بين النظرية والتطبيق، ط ١، دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، عمان، الأردن، ٢٠٠٠.
5. https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%A3%D8%B3%D8%A7%D9%84%D9%8A%D8%A8_%D8%A7%D9%84%D8%A5%D8%B4%D8%B1%D8%A7%D9%81_%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%B1%D8%A8%D9%88%D9%8A
6. <http://www.mohyessin.com/forum/showthread.php?t=4864>
7. <http://www.paaet.edu.kw/mysite/Default.aspx?tabid=8250&language=en-US>
8. <http://damasuniv.edu.sy/faculties/edu/praedu/2014-01-29-10-17-37/2014-01-29-10-10-52>

9. <http://www.manhal.net/art/s/16254>
10. <http://www.iu.edu.sa/administrations/Educational/OrientedEducational/EducationalProgram/Pages/supervisor.aspx>