



وزارة التربية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية

مذكرات الوظائف الإشرافية

رئيس قسم - المرحلة الثانوية ٢٠١٥ / ٢٠١٦ م

موضوعات دورة الوظائف الإشرافية للعام الدراسي ٢٠١٥ - ٢٠١٦ م (رئيس قسم ثانوي)	
التخطيط التربوي	١
الزيارة الصفية وإعداد تقاريرها	٢
طرق التدريس الإبداعية	٣
إدارة الاجتماعات الفعالة وسجلات رئيس القسم	٤
العلاقات الإنسانية وفن الاتصال الفعال	٥
أساليب التنمية المهنية	٦
متابعة المناهج المطورة وكتابة تقاريرها	٧
الجودة في الامتحانات التحصيلية	٨

الموجه الفني الأول
أ. هادي حمد المري



وزارة التربية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية

التخطيط التربوي

المقدمة

قال الله - تعالى - : " لقد كان لكم في رسول الله أسوة حسنة لمن كان يرجو الله واليوم الآخر وذكر الله كثيراً " سورة الأحزاب ٢١ .

فرسولنا محمد - صلى الله عليه وسلم - هو قدوتنا في حياتنا نحن المسلمين وقد ضرب أروع المثل في حياتنا العملية في نشر الدعوة لهذا الدين العظيم ، ولكي ينشر هذا الدين كان لا بد من التخطيط الأمثل ولعل الدليل على هذا الأمر هجرته من مكة المكرمة إلى المدينة المنورة ؛ فقد حدد النبي - صلى الله عليه وسلم - الهدف ألا وهو الهجرة ، بأمر من الله - تعالى - ومن هذه الخطوات التي اتخذها الرسول صلى الله عليه وسلم ما يلي :

- * اتخاذ أبي بكر الصديق - رضي الله عنه - رفيقا له في دربه .
 - * اتخاذ علي بن أبي طالب - رضي الله عنه - بديلاً ينام في فراشه للتمويه على الكفار .
 - * اتخذ من آل أبي بكر الصديق - ابنته أسماء بنت أبي بكر - من تحضر الزاد من الطعام والشراب .
 - * اتخاذ الدليل على الطريق من مكة إلى المدينة من الكفار المؤتمنين وهو (عبدالله بن أريقط) دليلاً إلى طريق غير الذي عهدته قريش إلى المدينة .
 - * اختيار المكان الذي اختبأ به وهو غار ثور لفترة من الزمن .
 - * الراعي الذي يمحو الأثر لمحو آثار الأقدام .
- وجدير بالاهتمام أن يهتم رؤساء الأقسام بالتخطيط التربوي للعمل المدرسي في حياتهم العملية ليحققوا التوفيق والسداد في مسئوليتهم الجديدة .
- والله الموفق والهادي إلى سواء السبيل .

مفهوم التخطيط :

التخطيط عملية منظمة ترتب فيها الأولويات للوصول إلى أهداف معينة ضمن وقت محدد وذلك في ضوء الإمكانيات المادية والبشرية المتاحة .

أهمية خطة القسم :

- ١- تحدد وتوضح أهداف مادتي القرآن الكريم والتربية الإسلامية.
- ٢- تجنب رئيس القسم المفاجآت و اتخاذ القرارات الشخصية.
- ٣- تعتبر أساساً لقياس مدى نجاح عمل رئيس القسم.
- ٤- تدريب وتطوير المعلمين وخلق النظام والعدل.

مراحل كتابة الخطة المدرسية :

- ١- دراسة واقع السنة الماضية من إيجابيات وسلبيات واقتراحات.
- ٢- تحديد الرؤية التعليمية والتربوية وفقاً لتوجيهات وتعليمات التوجيه الفني.
- ٣- صياغة الأهداف العامة.
- ٤- اشتقاق الأهداف التفصيلية.
- ٥- بناء البرنامج وفق الأهداف والوقت الزمني والموارد المادية.

الخطة الناجحة:

- ١- الإعداد الجيد وفق المقرر وأيضاً وفق الفترة الزمنية .
- ٢- الأخذ بمبدأ الشورى وسماع آراء المعلمين .
- ٣- التقييم المستمر ودراسة الواقع وحل المشكلات .
- ٤- تناسب قدرات ومواهب المعلمين .

أنواع الخطة المدرسية:

الخطة الأسبوعية

الخطة الشهرية

الخطة الفصلية

الخطط التي يجب أن يقوم بها رئيس القسم

نجاح أي عمل يتطلب الإعداد الجيد وفق خطة زمنية تستطيع من خلالها تقييم العمل والأهداف المراد تحقيقها على أن يراعى أن يكون للخطة أهداف محددة وواضحة وأن تشمل على موضوعات متعددة، تتحقق بأساليب متنوعة وخطوات واضحة وأن يحدد لها بداية ونهاية وزمن مناسب لتنفيذها ومنها:

- ١- الخطة الفصلية أو السنوية (الإطار العام لبرنامج العمل على مدار العام الدراسي أو الفصلي) .
- ٢- الخطة الأسبوعية (توضع وفق احتياجات العمل ويحدد فيها برامج زيارات المعلمين والإئماء المهني والدروس النموذجية وغير ذلك من متطلبات عمل رئيس القسم) .
- ٣- خطة لبرامج الإئماء المهني للمعلمين .
- ٤- خطة لإعداد جدول المادة (لمتابعة ما قطع من المنهج) .
- ٥- خطة لرعاية الطلبة الفائقين .
- ٦- خطة لرفع المستوى التحصيلي للطلبة الضعاف .
- ٧- خطة للأنشطة التربوية داخل وخارج المدرسة .

خطة الإئماء المهني للمعلمين :

- يراعى عند وضع خطة الإئماء المهني النظر في مستويات المعلمين من حيث المعلم الجديد والأقل أداء والقديم الذي بحاجة إلى تطوير وغير ذلك فحسب الهدف من الإئماء المهني يكون البرنامج ، وتتم عن طريق ما يلي :
- ١- بث روح الود والتعاون بين المعلمين وخلق جو تربوي هادئ يساعد بتنفيذ الأعمال بدقة وإتقان.
- ٢- اكتشاف مستويات المعلمين من خلال زيارتهم في الفصول .
- ٣- إعداد جدول لتبادل الزيارات في الفصول بين أعضاء الهيئة التدريسية وتنفيذه .
- ٤- الإشراف على إعداد المعلمين للدروس الريادية وحثهم على الإبداع والابتكار فيها .
- ٥- عقد الحلقات النقاشية وورش العمل خاصة فيما يرفع من كفاءة المعلم .
- ٦- تكتيف الاجتماعات الفنية والإدارية لمناقشة كل ما يتعلق بالعملية التربوية
- ٧- حث المعلمين على الاشتراك في الدورات التدريبية حسب حاجة كل معلم
- ٨- الحث على حضور المعلمين للدروس الريادية التي تعقد داخل المدرسة وخارجها لتحقيق الخبرة المتكاملة بين المعلمين .
- ٩- الحرص على تدريب المعلمين على أساليب الأداء وطرق التدريس ومهارة استعمال التقنيات التربوية خاصة الحاسوب .

- ١٠- إعداد مكتبة داخل القسم كمرجع للمعلمين .
- ١١- تكثيف الزيارات للمعلم الجديد أو الأقل أداء .
- ١٢- تدريب المعلمين على التنمية الذاتية بالقراءة والاطلاع .
- ١٣- حث المعلمين على الاطلاع على المواقع لتنمية مهارة إدارة الاجتماع لديهم .
- ١٤- المتابعة والتقييم المستمر من رئيس القسم لتحقيق الأهداف المرجوة من الخطة .

خطة لعلاج الطلاب الضعاف :

- عمل تشخيص دقيق للطلبة من خلال إجراء اختبارات عامة لمعرفة أوجه الضعف في أول العام الدراسي .
- تكليف المعلمين أصحاب الكفاءة والخبرة لتدريس الفصول التي قد يكثر فيها الطلبة الضعاف .
- تحبيب المتعلمين في المجال الدراسي بالتشجيع والترغيب وعقد اللقاءات التربوية بهدف منحهم الثقة بالنفس .
- تكثيف متابعة الفصول التي بها ضعف دراسي وزيارتها بصورة مستمرة .
- متابعة الأعمال التحريرية للطلبة .
- حث الطلبة على التسجيل في دروس التقوية التي تشرف عليها إدارة المدرسة .
- تشجيع الطلبة الضعاف الذين يبذلون أي نوع من التقدم .
- إتباع أساليب وطرق تدريس متنوعة واستغلال التقنيات والأساليب التربوية المتاحة لتبسيط المعلومة .
- دعوة أحد أساتذة الجامعة أو المتخصصين لإلقاء محاضرة تسهم في رفع المستوى التحصيلي للطلبة .
- الإشراف على متابعة المعلمين للطلبة الضعاف من خلال نماذج توضح مدى تقدمهم .
- تنظيم لقاءات بين المعلمين وأولياء الأمور في المدرسة لإطلاعهم على مستوى أبنائهم .
- وضع نماذج من أسئلة الاختبارات في مكتبة المدرسة وحث الطلبة الضعاف على الاستفادة منها .

خطة لرعاية الطلبة الفائقين :

- تحديد الطلبة الفائقين ومهارات التفوق لديهم لتنميتها من خلال الحصص الدراسية .
- عقد لقاء بين المعلمين والطلبة الفائقين لتشجيعهم .
- مساعدة الطلبة الفائقين على تنمية مهاراتهم ومواهبهم من خلال مشاركتهم في الأنشطة التربوية المختلفة .
- وضع الطلبة الفائقين وأسمائهم في لوحة الشرف .
- تنظيم لقاءات بين المعلمين وأولياء أمور الطلبة الفائقين للتعاون في تنمية تفوقهم .
- تكريم الطلبة الفائقين في طابور الصباح .
- تنظيم رحلات لتشجيع الطلبة الفائقين على مواصلة التفوق والنجاح .

خطة النشاط : وتتم عن طريق :

- تحديد الأهداف العامة والخاصة للنشاط حسب كل مادة دراسية .
 - تحديد أنواع الأنشطة المستمرة على مدار العام الدراسي .
 - تحديد أسماء الطلبة المشاركين في كل جماعة من جماعات النشاط حسب ميول و اهتمامات وقدرات كل طالب مما يسهم في إثراء الخبرة واكتساب المهارات التي من شأنها تنمية المتعلم علميا وثقافيا وتربويا وبدنيا، ومن صور النشاط التي يمكن أن يسهم فيها أي قسم من أقسام المدرسة : الإذاعة المدرسية، المجالات الحائطية، المجالات الثقافية، المسابقات الداخلية، والخارجية على مستوى المنطقة التعليمية والوزارة، والندوات والمحاضرات، جماعة الصحافة المدرسية، جماعة أصدقاء المكتبة، جماعة الرحلات والزيارات، جماعة النظام، جماعة مكافحة التدخين .
- وعلى رئيس القسم " توزيع أنشطة القسم المختلفة على المعلمين مع المتابعة المستمرة والتقييم والحرص على تحقيق مراكز متقدمة في المسابقات خاصة الخارجية منها .

نماذج من خطط رؤساء أقسام

(١) الخطة السنوية لقسم التربية الإسلامية

الشهر	الأسبوع	اجتماعات القسم	زيارة المعلمين	الأنشطة	متابعة الأعمال التحريرية	متابعة ما قطع من المنهج
سبتمبر	الأول	أهمية التحضير والتدريس الجيد للتربية الإسلامية وتوجيهات إدارية	...	إعداد المادة العلمية الخاصة بالإذاعة المدرسية	وضع خطة للأنشطة الصفية واللاصفية مع الزملاء	التدقيق على توزيع المقررات ومدى توافقها مع الحصص
	الثاني	مواصفات الأهداف الجيدة وتوجيهات إدارية		المشاركة بالبرنامج الأسبوعي للإذاعة		
أكتوبر	الثالث	فن التعامل مع المتعلمين وتوجيهات إدارية	....	الإعداد لاختبار التربية الإسلامية		
	الرابع	متابعة المشاركين في المسابقات المختلفة		متابعة جدول الزيارات العلمية والاجتماعية للقسم		
	الخامس	أهمية توحيد المفاهيم في كتاب الصف العاشر	....	المشاركة بالبرنامج الأسبوعي للإذاعة		متابعة توزيع مقرر المادة
نوفمبر	السادس	إعداد الامتحانات شهر أكتوبر توجيهات إدارية	....	وضع خطة لعمل فريق التربية الإسلامية	متابعة لأعمال الأنشطة الصفية واللاصفية	
	السابع	فترة امتحانات شهر أكتوبر ومراجعة الدرجات النهائية	....	إعداد تحضير القرآن الكريم		متابعة مقرر شهر فبراير

		تشكيل فريق التربية الإسلامية ومتابعة النشاط المدرسي	مناقشة نتائج الاختبارات ومتابعة الطلاب الضعاف والفاائقين	الثامن	نوفمبر
حث الزملاء على متابعة توزيع المقرر وعدم التأخير		عمل مسابقة خاصة بقسم التربية الإسلامية وتوفير الجوائز لها		تدريس القرآن الكريم	التاسع	
	متابعة الأعمال التحريرية للطلبة	تجهيز بعض الوسائل التعليمية المطلوبة	.....	أهمية الوسائل التعليمية	العاشر
متابعة مقرر شهر نوفمبر		تجهيز برنامج إرشادي خاص بالمعلومات العامة عن القرآن الكريم		الشروط الواجب توافرها في الاختبارات والإعداد الفني لها	الحادي عشر	ديسمبر
		المشاركة بالبرنامج الأسبوعي للإذاعة		الوسائل والبحوث في التربية الإسلامية + مناقشة نتائج الاختبارات	الثاني عشر	
مراعاة غياب المتعلمين في فترة الامتحانات ووضع خطة لذلك		عقد دورة داخلية لتجويد القرآن	.....	الإطلاع على ما هو جديد ومتابعة الطلاب الضعاف	الثالث عشر
				أهمية استخدام وسائل حديثة في تدريس التربية الإسلامية	الرابع عشر	
	متابعة الأعمال التحريرية للطلبة	التجهيز للرحلات المقررة من قبل الوزارة لمزيد من الاستفادة	.....	أهمية الرحلات في مجال التدريس وتوجيهات إدارية	الخامس عشر
متابعة مقرر شهر ديسمبر				الإعداد لامتحانات شهر ديسمبر ومتابعة ورصد درجات الطلاب	السادس عشر	

٢) خطة قسم التربية الإسلامية الأسبوعية

اليوم	الاحصة	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة
السبت	إعداد البرنامج الإذاعي	حصة دراسية	الإعداد لاجتماع القسم	الإعداد لاجتماع القسم	زيارة فنية لزميل	الإعداد لإقامة الصلاة	
الأحد	حصة دراسية	اجتماع القسم	إعداد وسائل تعليمية	ما قطع من المنهج	مراجعة دفاتر الدرجات	الإعداد لإقامة الصلاة	
الاثنين	اجتماع الإدارة	حصة دراسية	متابعة دفاتر الإعداد	متابعة الطلاب الضعاف	متابعة الأعمال الإدارية	الإعداد لإقامة الصلاة	

الإعداد لإقامة الصلاة	متابعة الأعمال الإدارية	حصة دراسية	مناقشة الزميل حول الزيارة	زيارة فنية لزميل	الإعداد للمسابقة الدينية	الثلاثاء
الإعداد لإقامة الصلاة	متابعة الأعمال الإدارية	مناقشة أخبار الطالب المتميز	حصة دراسية	جلسة مناقشة مع الزملاء	زيارة فنية لزميل	الأربعاء

جدول تبادل الزيارات للعام الدراسي

ضمن البرنامج الإثراء المهني لمعلمي قسم التربية الإسلامية

الفصل الدراسي الأول

م	التاريخ	الحصة	معلم المادة	المعلمون المشاركون	ملاحظات
١	الأحد ١٠ / ٣	الثالثة			
٢	الاثنين ١١ / ٨	الرابعة			
٣	الثلاثاء ١٢ / ٧	الثانية			
٤	الأحد ١ / ٢	الثانية			

خطة الإنماء المهني لمعلمي قسم التربية الإسلامية

الفصل الدراسي الأول

م	الموضوع	المعلم	التاريخ	الحصة	ملاحظات
١	الإعداد النموذجي للدرس				
٢	مواصفات الأهداف الجيدة				
٣	القراءات الخارجية في مادة التربية الإسلامية				
٤	طرق التدريس وأهميتها				
٥	ورقة العمل وأهميتها في مادة التربية الإسلامية				

	الثانية	الأحد ٢ / ٢٣	أحمد	الاختبارات التحريرية وكيفية إعدادها	٦
	الثانية	الأحد ٣ / ١٣	محمد	استخدام السبورة وعمل الملخص السبوري	٧
	الثانية	الأحد ٤ / ١٠	ابراهيم	البيئة المحلية وتدریس التربية الإسلامية	٨
	الثانية	الأحد ٥ / ٤	أحمد	المهارات التربوية وأهميتها	٩

خطة قسم التربية الإسلامية والقرآن الكريم
للعام الدراسي

خطة قسم التربية الإسلامية والقرآن الكريم للعام الدراسي (هـ / - م /)

الهدف (١) - تفعيل علاقة قسم التربية الإسلامية بالإدارة والتوجيه الفني والأقسام					
م	وسائل مساعدة لتحقيق الهدف	جهة التنفيذ والمتابعة	تاريخ التنفيذ	مدى تحقيق الهدف	الملاحظات
١					
٢					
الهدف (٢) - الارتقاء بمستوى المعلمين [التنمية المهنية للمعلمين في الأقسام]					
م	وسائل مساعدة لتحقيق الهدف	جهة التنفيذ والمتابعة	تاريخ التنفيذ	مدى تحقيق الهدف	الملاحظات
١	تزويد المعلمين بمنهج قرائي للتنمية الذاتية	رئيس القسم	من بداية العام الدراسي		
٢	عقد محاضرات للتنمية المهنية للمعلمين في المواضيع التالية : التخطيط التربوي - تنظيم الوقت للعمل الدراسي " طرق التدريس "	الموجه الفني	الفصل الأول- الفصل الثاني		
٣	تزويد المعلمين بالإصدارات التربوية من وزارة التربية وجمعية المعلمين وغيرها ومركز البحوث التربوية في الوزارة	معلم متميز	طوال العام		

٤	عمل دروس رياضية بين الزملاء المعلمين	معلم متمكن	الفصل الأول - الفصل الثاني
٥	عقد حلقة نقاشية حول الوسائل والأساليب "الأهداف - التقويم - الأنشطة المصاحبة للمادة"	التوجيه الفني رئيس القسم المعلمون	خلال زيارة الموجه للمدرسة

الهدف (٣) - الاهتمام بالأنشطة المصاحبة للمادة					
م	وسائل مساعدة لتحقيق الهدف	جهة التنفيذ والمتابعة	تاريخ التنفيذ	مدى تحقيق الهدف	الملاحظات
١	الاهتمام بمسابقة القرآن الكريم " حفظ وتلاوة "	رئيس القسم والمعلمون	اكتوبر - نوفمبر		
٢	عمل جدول لمتابعة المشاركين حفظاً مع أحكام التجويد	رئيس القسم والمعلمون	في الفترة المقررة من التعليم الخاص		
٣	مسابقة الحديث الشريف	رئيس القسم والمعلمون	شهر مارس		
٤	الاهتمام باللوحات الورقية الحائطية والمجلات في المناسبات " رمضان - الحج - العيد "	رئيس القسم والمعلمون	الفصل الأول الفصل الثاني		

		الفصل الأول الفصل الثاني	المعلمون مع الإدارة	القيام بالرحلات التعليمية " بيت الزكاة - اللجنة الاستشارية العليا - بيت التمويل - أصول للاستثمار - معرض الكتاب - المسجد الكبير - معرض الوسائل "	٥
--	--	-----------------------------	---------------------	--	---

الهدف (٤) - الاهتمام بالوسائل التعليمية

م	وسائل مساعدة لتحقيق الهدف	جهة التنفيذ والمتابعة	تاريخ التنفيذ	مدى تحقيق الهدف	الملاحظات
١					
٢					

٥ - الاهتمام بالمتعلمين في جميع المراحل

الهدف	م	وسائل مساعدة لتحقيق الهدف	جهة التنفيذ والمتابعة	تاريخ التنفيذ	مدى تحقيق الهدف	الملاحظات
	١	الاهتمام بالفائقين	رئيس القسم والمعلمون	طوال العام		
	٢	الاهتمام بالضعاف ورفع مستواهم الدراسي	رئيس القسم والمعلمون	طوال العام		
	٣	مشاركة المتميزين بالمسابقات	رئيس القسم والمعلمون	طوال العام		

		طوال العام	رئيس القسم والمعلمون	ربط المتعلمين بواقع الحياة المعاصر من خلال الدروس والأنشطة	٤
		طوال العام	رئيس القسم والمعلمون	غرس القيم والآداب الإسلامية	٥
		طوال العام	رئيس القسم والمعلمون	تحليل نتائج المتعلمين	٦
		طوال العام	المدرس الأول وجميع القسم	الارتقاء بمستوى المتعلمين في الأعمال الشهرية والتدريب على الأسئلة المتنوعة (المقالية - والموضوعية)	٧

الهدف (٦) - الاهتمام بالمناهج والكتب الدراسية وتقويمها

م	وسائل مساعدة لتحقيق الهدف	جهة التنفيذ والمتابعة	تاريخ التنفيذ	مدى تحقيق الهدف	الملاحظات
١	قراءة المناهج الدراسية	رئيس القسم ومعلم المادة	بداية العام الدراسي		
٢	توزيع مفردات المنهج الدراسي الموضوع مع التوجيه الفني	رئيس القسم ومعلم المادة	بداية العام الدراسي		
٣	تقويم الكتب الدراسية	رئيس القسم ومعلم المادة	بداية العام		

أنشطة تطبيقية في موضوع التخطيط التربوي

١ - ضع خطة للنهوض بمعلم جديد ، على أن تشتمل على :

- ثلاثة إجراءات .
- آلية تنفيذ كل إجراء .

.....

.....

.....

٢ - صمم خطة للنهوض بمعلم ضعيف تتضمن :

- الإجراءات العملية .
- الزمن المحدد لكل إجراء .
- آلية التنفيذ .

.....

.....

.....

٣ - أردت النهوض بمستوى الأنشطة الصفية و اللاصفية لقسمك ، حدد ثلاث وسائل لتحقيق ذلك ، مبينا كيفية قياس مدى نجاحك فيما أجرته من إجراءات .

.....

.....

.....

٤ - من أهداف قسمك الخاصة إحراز ثلاثة - على الأقل - من المراكز المتقدمة في مسابقة حفظ الحديث الشريف ، ما الإجراءات التنفيذية لتحقيق هذا الهدف ؟

.....

.....

.....



وزارة التربية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية

الزيارات الصفية

وإعداد تقاريرها

مقدمة

إن التقويم عملية لازمة لأي مجال من مجالات الحياة ، حتى للتدريس في الفصل كما هو حتمي في جميع مجالات النشاط الأخرى، ويظهر الاحتياج للتقويم عندما نريد إصدار أحكام معينة، مهما كانت بساطة أو تعقيد المهمة التي نريد إصدار الحكم بشأنها ، وسواء أكانت اتخاذ قرار بما نريده اليوم ، أو بشأن المهنة التي نمتنها في حياتنا .

فالتقويم من وجهة نظر التربية عملية منظمة لتحديد مدى تحقق الأهداف التربوية ، وهناك مظهران هامان لهذا التعريف .

الأول : هو أن التقويم عملية منظمة .

الثاني : أن التقويم يسلم بأن الأهداف التربوية تم تحديدها قبل القيام بعملية التقويم ، ودون تحديد مسبق للأهداف فمن المستحيل القيام بعملية التقويم .

ويمكن القول بمعنى آخر أن التقويم هو عملية إصدار الأحكام والوصول إلى قرارات بالنسبة إلى قيمة خبرة من الخبرات، والغرض من إصدار الحكم قد يكون تطوير الشيء أو تحسينه .

وما من أحد إلا وله مهارة، فالنجار له طريقة خاصة ومهارة في تشييد المنازل الخشبية، كما أن للبناء مهارة في البناء ، وللجراح مهارة في استعمال مبضعه .

وللمعلم مهارة في التدريس، ولرئيس القسم مهارات في التقييم، وقد تكون هذه المهارات تامة وقد تكون قاصرة ، وإما أن تكون مرتجلة أو مرتبة ومنظمة .

ورئيس القسم الناجح هو من يتعرف على المهارات الفنية العلمية في إعداد تقرير زيارته للمعلمين فيعمل على تطبيقها ، ويتعرف على السجلات الخاصة فيقوم بتنفيذها وتفعيلها .

التقويم فى اللغة :

للتقويم معنيان :

الأول : تسديد الاعوجاج وإصلاح الخطأ .

الثاني : تبيان قيمة الشيء ، أو قيمة الشخص الثقافية ، أو العلمية ، أو نحو ذلك .

مفهوم التقويم :

"هو الحكم على القيمة وتقديرها ، أو الإصلاح والتعديل .

أما التقويم التربوي فهو " تقدير ما يبذله أعضاء الهيئة التعليمية والوظائف المرتبطة بها من جهود في ضوء معايير محددة والحكم عليها بقصد تحسين الأداء ورفع درجة الكفاءة للتوصل إلى تحقيق أهداف العمل التربوي " .

أهمية التقويم :

التقويم يعاون كل منا في موقعه على أن يدرك بوعي وعمق إلى أي مدى تتجه جهوده بفاعلية وكفاية لتحقيق أهدافه ومهامه ، والدور الذي يقوم به ، والعقبات ، أو المشكلات التي قد تحول دون ذلك ليمنحه تقويم الرؤية ، ومن ثم القدرة على أن يطور أداءه ، كما يبرز المجالات التي ينبغي أن تمنح أولوية في اختيار برامج التدريب للعاملين في الميدان التربوي .

وسائل التقويم :-

- (١) الزيارات الصفية.
- (٢) الامتحانات والاختبارات التحصيلية و أوراق العمل.
- (٣) اختبارات الأداء.
- (٤) المقابلات الشخصية.

أولاً - الزيارات الصفية

أهداف زيارة رئيس القسم للمعلم في صفه :

- ١- متابعة أساليب التدريس ، وعرض المفاهيم .
- ٢- التعرف على سير العمل في تدريس المادة .
- ٣- التعرف على مستويات المتعلمين الفائقين والضعاف ، وتقديم المتعلمين نحو تحقيق الأهداف.
- ٤- تقويم أداء المعلم .
- ٥- اكتشاف قدرات ومهارات المعلم وعلاقته مع المتعلمين مع الاطلاع على مهارات التدريس.
- ٦- متابعة تنفيذ القرارات والتوجيهات .
- ٧- متابعة إنتاج الوسائل التعليمية ، ومدى مساهمتها في تحقيق الأهداف .
- ٨- متابعة إدارة الفصل والتعامل مع المتعلمين .
- ٩- إيجاد مادة علمية للاجتماعات الدورية للقسم .
- ١٠- تحديد سياسة واضحة وعادلة في النمو المهني للمعلمين .
- ١١- معالجة مواقع الخلل والضعف من خلال عمل اللقاءات التوجيهية.
- ١٢- تعزيز أداء المعلم من خلال زيادة طرح الثقة بالنفس والعمل المشترك بينه وبين الإدارة المدرسية .

أنواع الزيارات :

الزيارات للمعلمين داخل الفصل أحد أهم بنود التقويم للمعلم، وليس لها ضابط عددي محدد للزيارة في كل فصل دراسي، فالجديد يحتاج إلى تكرار الزيارات بقصد تزويده بالمهارات والتنمية المهنية، والمعلم الذي تدنى عنده الأداء كذلك يتم التركيز عليه بقصد رفع مستواه المهني، والمجيد لا نكثر له الزيارة إذا تبين قدرته على تحقيق الأهداف واستفادة المتعلمين منه، ولكن لا يعني ذلك أن نهمل زيارته حتى لا يشعر بأنه غير متابع، فيضعف مستواه بحجة عدم الزيارة، فرئيس القسم يوازن في زيارته، والمطلوب إفادة الكل وإعطاء كل ذي حق حقه.

فالمعلمون المراد زيارتهم ثلاثة :

١- معلم جديد : هو المعين حديثاً ، أو المنقول حديثاً من مرحلة إلى مرحلة ، أو تم نقله من نوع إلى نوع آخر من التعليم .

٢- معلم ذو خبرة : هو المعلم المربي صاحب الخبرة السابقة ، وربما سنوات الخبرة عنده تفوق رئيس القسم .

٣- معلم متدنى الأداء : هو الذي يحصل في تقرير الكفاءة في نهاية العام الماضي على تقدير متدن .

والزيارات يمكن أن تقسم إلى :

١- زيارة استطلاعية :

يحضر فيها رئيس القسم للمعلم في صفه، وتعتبر هذه الزيارة هي الأولى يتعرف على إمكانات المعلم ومستوى المتعلمين، ويخص في الزيارة المعلم الجديد، ويفضل أن يمكث فيها رئيس القسم من بداية الساعة الدراسية إلى نهايتها يدون فيها الإيجابيات والملاحظات ، كما يفضل أن يناقش فيها الملحوظات شفهيًا ، لأن التقويم إن لم يكن فورياً ومباشراً وواضحاً للمعلم فلن يستفيد منه.

٢- زيارة توجيهية :

يزور فيها رئيس القسم المعلم ويدون فيها الإيجابيات والملاحظات في سجل زيارته للمعلمين ، ثم يناقش فيها المعلم بعد الزيارة يشكره على ما قام به من إيجابيات ويتمنى منه أن يتلافى بعض الملحوظات في الزيارة القادمة .

٣- زيارة تقويمية :

يزور فيها رئيس القسم المعلم ويتابع فيها بعض الملحوظات التي تم التنبيه عليها في الزيارة التوجيهية ، ثم يدون الزيارة في سجل الزيارات ، ويقوم بمناقشة المعلم بعد الزيارة .

٤- زيارة لمعلم متدني الأداء :

وهي زيارات متعددة من رئيس القسم (بحد أدنى ثلاث زيارات) يكتب من خلالها تقرير متابعة متدني الأداء من خلال البنود التالية :

- ١- الصفات الشخصية (التعاون - حسن التصرف - الثقة بالنفس) .
 - ٢- التمكن من المادة العلمية .
 - ٣- الإعداد للدرس - وضوح الهدف - وضوح خطوات الدرس .
 - ٤- تطبيق طرق التدريس .
 - ٥- استخدام واستثمار الوسائل التعليمية .
 - ٦- التفاعل مع المتعلمين في الصف .
 - ٧- متابعة أعمال المتعلمين .
 - ٨- إدارة الفصل .
 - ٩- استثمار زمن الحصة .
 - ١٠- تقبله واستجابته للتوجيهات والملاحظات .
 - ١١- الفصول وتواريخ الزيارة .
- ثم يقوم بكتابة البرنامج العلاجي المستمر والتوصيات والاقتراحات ويوقع على ذلك .

مراحل الزيارة :

١- مرحلة ما قبل الزيارة :

- تحديد الهدف من الزيارة .
- تحديد مكان الزيارة (الفصل - المسجد - المختبر اللغوي - المكتبة - مكان آخر) .
- إخطار المعلم قبل زيارته .

٢- أثناء الزيارة :

- الاستئذان قبل دخول الحصة مع السلام .
- الجلوس في نهاية الصف على أحد الجانبين .
- عدم إظهار أي شيء يدل على عدم الرضا من تعمر وجهه، أو نحو ذلك .
- تسجيل الزيارة بكل معالمها بالصورة الفنية التي يراها الموجه الفني موضحة للإيجابيات والسلبيات، وأن تكون هذه الزيارات بملحوظاتها مدونة في سجل الزيارات الخاص بالقسم.
- عدم التدخل في سير الدرس إلا للضرورة القصوى ، وفي أضيق الحدود.
- المحافظة على مكانة المعلم بين المتعلمين ، وتعزيز ثقته بنفسه.
- شكر المعلم في نهاية الحصة، مع السلام عند الانصراف من الحصة.

٣- مرحلة ما بعد الزيارة :

- مناقشة المعلم .
- تسجيل الزيارة في سجل الزيارات .
- وضع التقرير الذي يتضمن نقاط القوة والضعف .
- عقد اجتماع للمعلمين ذوى الملحوظات المشتركة لتبادل الرأي بشأنها .

عناصر تقويم أداء المعلم أثناء الزيارة:

١- الإعداد الكتابي: وهو عنوان يدل على مدى اهتمام المعلم وكيفية أداء درسه ، والإعداد الكتابي مهم وذلك:

- لترتيب الأفكار وتنظيمها وتسلسلها - تنظيم سير الدرس - و يعد مرجعا مهما للمعلم لما سبق تدريسه - ويعد وثيقة مهمة وحماية للمعلم تثبت جهده وتوثقه .

ملاحظات هامة حول الإعداد الكتابي :

- دفتر إعداد التربية الإسلامية يكون منفصلاً عن دفتر إعداد مادة القرآن الكريم .
- يجب كتابة الاسم والمدرسة في البيانات الموجودة في بداية الدفتر .
- يجب لصق المنهج المقرر لهذا العام الدراسي (الجديد) في بداية الدفتر، مع طريقة الإعداد الكتابي ، وحبذا وضع نسخة من مستويات الأهداف .
- كتابة التاريخين الهجري والميلادي مع عدم استخدام قلم الرصاص في إعداد الدرس .
- عند كتابة الأهداف السلوكية ألا تقل الأهداف في كل نوع عن ثلاثة أهداف، مع مراعاة أن تكون الأهداف قصيرة وليست طويلة، مع التدرج لمستويات الأهداف، وعدم التكرار.
- لا تقل أسئلة المناقشة البنائية عن خمسة أسئلة ، والحقائق والمفاهيم عن ثلاث ، وتذكر قيمة واحدة لكل درس مع مظاهرها السلوكية .
- الاهتمام بنظافة وتنظيم الدفتر ، والكتابة بقلم واضح وخط منظم .
- مراعاة تسلسل التواريخ في الإعداد الكتابي ، فلو غاب المعلم أو لظروف خارجة عن الإرادة لم يتم شرح الدرس فعليه أن يكتب التاريخ المفترض لشرح الدرس ويكتب بعده : لم يتم شرح الدرس بسبب (كذا) وقد تم شرحه بتاريخ (كذا) .
- لا بد من تحضير درس التلاوة تحضيراً كاملاً ، ولا تتم الإشارة فقط إلى الآيات المقررة ، والوسيلة المعينة ، بل لا بد من إعداد الدرس وفق النموذج الخاص بإعداد درس التلاوة .
- عند ورود لفظ الجلالة يكتب (سبحانه) أو (عز وجل)، وكذلك (ﷺ) بعد كلمة الرسول، وكذلك ﷺ بعد إيراد اسم الصحابي ، ورحمه الله بعد إيراد التابعين من العلماء .

٢- الإعداد الذهني : وهو تمكن المعلم من مادته العلمية ذهنياً تمكناً متميزاً من خلال قراءة الدرس وتحديد أهدافه، ثم اختيار الوسيلة المناسبة واستخراج القيمة والمظاهر السلوكية ، واختيار طريقة وأسلوب التدريس وأخيراً صياغة التقويم.

٣- تنظيم السبورة : السبورة هي الوسيلة الثابتة في الفصل، فينبغي للمعلم أن يوليها اهتماماً ويوظفها أفضل توظيف ، ويقوم بتنظيمها بكتابة التاريخين الهجري والميلادي مع البسمة ورقم الصف وعنوان الدرس ويقسم السبورة إلى أقسام ثلاثة :

القسم الأول : كتابة الحقائق والمفاهيم الرئيسة للدرس .

القسم الثاني : كتابة القيمة المراد تحقيقها ومظاهرها السلوكية .

القسم الثالث : كتابة الأسئلة والواجب والتكليف ، ومواعيد الاختبارات ، وأمور هامة أخرى .
ومما ينبغي التنبيه عليه أنه يمنع منعاً باتاً عمل تلخيص للدروس على السبورة ، وحبذا لو كانت السبورة بالألوان بخط واضح مقروء .

٤- التمهيدي للدرس : وهو البداية والمدخل للدرس بعد السلام والصلاة والسلام على سيد الأنام، والتمهيد يكون على هيئة قصة تخدم الدرس، أو ربط الدرس الماضي بالحاضر عن طريق سؤال، أو موقف من الحياة، أو آية قرآنية ، أو حديث شريف .. و غير ذلك .

٥- استخدام الوسائل والتقنيات وتوظيفها :

مفهوم الوسيلة التعليمية :

هي كل أداة يستخدمها المعلم لتحسين عملية التعليم والتعلم، ويندرج تحت ذلك توضيح المعاني، وشرح الأفكار وتدريب المتعلم على المهارات، وتنمية الاتجاهات، وغرس القيم .

المعايير الرئيسية في اختيار الوسيلة التعليمية :

- أ - ملائمة لموضوع وأهداف الدرس .
- ب - بحالة جيدة فلا يكون الفلم ممزقا مثلا ، أو التسجيل غير واضح .
- ج - مناسبتها لزمن الحصة .
- د - بسيطة وغير معقدة حتى لا تشتت انتباه المتعلمين عن الموضوع .
- هـ - يراعى فيها جانب التشويق والإثارة .
- و- الإلمام بطريقة استخدامها .
- ز- أن تعرض في الوقت المناسب الذي قدره المعلم حتى لا تفقد عنصر الإثارة .
- ح - أن تتوازن قيمة الوسيلة مع الجهد والمال ، ويتناسب العائد من استخدامها مع ما يتفق عليها .

٦- مخارج الحروف والتلاوة ووضوح الصوت :

وضوح صوت المعلم مهم جداً، وقوة بيانه، وجمال تعبيره، وتسلسل حديثه، وإخراجه الحروف من مخارجها، وتنوع نبراته ولهجته الطبيعية دون تكلف تجذب المتعلم ، ولا سيما تلاوة الآيات القرآنية قراءة مجودة .

٧- استخدام الكتاب المدرسي :

الكتاب المدرسي هو أحد الوسائل التعليمية، وهو وعاء الخبرات المراد تعلمها في شمولها، ويتضمن مختلف جوانب التعلم المعرفية والمهارية والوجدانية التي تسهم في نمو المتعلم نمواً متكاملًا في جوانبه الجسمية والعقلية والنفسية والاجتماعية وتجعله يحقق ذاته ويتكيف مع مجتمعه .

والمعلم الناجح من يوظف الكتاب المدرسي في درسه ، مع أنه أحد عناصر الوسائل التعليمية ، لكن تم ذكره على انفراد ؛ لأن كثيراً من المعلمين يهملون استخدامه كوسيلة ، فماذا ينفع الطالب حمله إلى الصف إذا كان المعلم لا يستخدمه بشرح فقرة من فقراته ، أو التركيز على مفهوم معين أو إجابة سؤال ، أو نحو ذلك ؟

٨- التنوع في أسلوب الأداء والابتكار (طرق التدريس) :

أسلوب أداء المعلم لا يقتصر على طريقة واحدة ، لكن فن توصيل المعلومة يتطلب مهارات متنوعة يقوم بها المعلم لتحقيق الأهداف المرجوة ، ويعتمد نجاح المعلم إلى حد كبير على درجة نجاحه في اختيار طريقة التدريس المناسبة وحسن توظيفها والابتكار والتجديد في عرضها ، وأساليب الأداء متنوعة من الطريقة الإلقائية الخطابية ، أو أسلوب الحوار والمناقشة ، أسلوب حل المشكلات- العصف الذهني – التعلم التعاوني – التعلم باللعب وغيرها الكثير ، والمعلم الناجح يجمع بين الأساليب المختلفة وطرق التدريس المتنوعة بما يحقق له الأهداف المرجوة .

٩- التمكن من المادة العلمية :

أول مقومات شخصية المعلم الناجح التمكن من المادة العلمية، فالمعلم يقوم منذ اللحظة الأولى له في الفصل بمواجهة أسئلة المتعلمين واستفساراتهم، وربما بعض المتعلمين يسأل ليكتشف قدرة المعلم ومستواه العلمي، لذا ينبغي للمعلم الناجح أن يلم بالكتاب المدرسي الذي يقوم بتدريسه، ويستعين بالمراجع التي تثري مادته العلمية ويكون واسع الاطلاع لثقة المتعلمين بأن المعلم موسوعة علمية، فلا تخيب أمل طلابك فيك وكن مستعداً تماماً لهم .

١٠- التحدث باللغة العربية الميسرة :

من واجب المعلم التحدث باللغة العربية الفصحى قدر الإمكان ، بعيداً عن اللهجة العامية، بل وتعويد المتعلمين الحديث بها، فإن ذلك أدعى للفهم، وهي لغتنا الجميلة لغة القرآن الكريم .

١١- الشخصية وضبط الفصل :

المعلم الجيد هو الذي يتصف بشخصية متزنة بحيث لا يسهل مضايقته، ولا يكون لديه خجل زائد، فيجب على المعلم أن يجاهد نفسه من أجل إكسابها فضيلة الصبر وسعة الصدر والتواضع من غير ضعف.

ومن شخصيته كذلك أناقته ونظافته وذوقه في اختيار ملابسه وجاذبية مظهره، وطيب رائحته، وحسن تعامله مع المتعلمين، دمث الأخلاق متأدباً في ألفاظه، يحترم شخصية المتعلم وحقوقه. ومن شخصيته القدرة على ضبط الفصل.

من وسائل ضبط الفصل :

- لا يبدأ الدرس قبل أن يسود النظام، ويحصل الانتباه.
- لا يبدأ الدرس قبل أن تترتب المقاعد.
- توزيع نظره في جميع الأركان، فلا يجعل اهتمامه قاصراً على الصفوف الأمامية.
- عدم شغل المتعلمين بمسائل جانبية حتى لا يتشتت الانتباه.
- شغل المتعلمين طوال الحصة بشتى الوسائل التي تجذبهم إلى الدرس.
- لا ينشغل بأعماله الخاصة عن دارسه.
- أن يتدرج في التعامل مع المتعلم (صاحب المشكلة) فيلجأ للتلميخ معه قبل التصريح في العقاب.
- تقديم بعض الحوافز المادية أو المعنوية بالتشجيع والثناء.

١٢- ربط الدرس بالواقع :

من الضروري جداً ربط الدرس بواقعا الحديث وامتزاجه بحياتنا اليومية ، كموضوع ترشيد استهلاك الماء والمحافظة على الممتلكات العامة ، وهذا يحتاج معلماً لديه غزارة علم وسعة اطلاع وروعة الأسلوب في استخدام الأحداث والأخبار والمواقف وتوظيفها للدروس وإعطاء الحلول لها وتأمل كيف يربط معلم البشرية المواقف في التعليم.

١٣- التنوع في أساليب التقويم البنائي :

وهي المهارة المطلوبة في عملية التدريس، فنجاح المعلم في مهمته تتوقف على مدى قدرته على صياغة الأسئلة وتنوعها من جهة، وقدرته على توجيهها بطريقة سليمة من جهة أخرى، فالأسئلة البنائية هي العمود الفقري للدرس، فيجب على المعلم أن ينوع في طريقة أساليب التقويم البنائي من استخدام أدوات الاستفهام مثل : (من ، ما ، ومتى ، وكم ، وأين ، ولماذا ، وكيف و ..) بحيث تكون أسئلة شفهية أو مكتوبة أو على جهاز عرض، أو مسموعة من جهاز تسجيل.

١٤- تحقيق الأهداف :

تحقق الأهداف هو تناول المعلم لدرسه من الناحية العملية التطبيقية، فيجب عليه تحقيق الأهداف السلوكية جميعها المعرفية والوجدانية والنفس حركية بأن يكسب المتعلم المعلومات والحقائق والميول والاتجاهات والمهارات والقدرات المتعلقة في الدرس.

١٥- متابعة الأعمال التحريرية :

على المعلم أن يتابع الأعمال التحريرية للمتعلمين بصورة منتظمة ويوقع على دفاترهم بما يفيد متابعته ، مع إمعان النظر في إجاباتهم وكتابة تاريخ المتابعة، وشكر المتفوق منهم وتشجيعه، وتنبيه الضعيف وتحفيزه للنهوض بمستواه، فحاجة المتعلم إلى تقدير أعماله عظيمة.

١٦- مراعاة الفروق الفردية :

المعلم الناجح هو الذي ينظر إلى متعلميه على أنهم مختلفون في قدراتهم ، وأنهم ليسوا على مستوى واحد ، فمنهم بطيء الفهم ، ومنهم الذكي ، فليس كل دواء يصلح لكل داء ، ويمكن للمعلم الناجح أن يلحظ الضعاف والمتفوقين ويقدم لكل منهم نصيب من العناية والاهتمام ، ولا ينبغي للمعلم أن يهتم بالمتفوق فقط ويهمل المتعثر ، حتى لا يصاب بالإحباط وخيبة الأمل.

١٧- مراعاة زمن الحصة :

من الضروري جدا مراعاة زمن الحصة خلال الشرح ، بحيث يتمكن المعلم من الانتهاء من درسه مع نهاية الزمن المقرر للدرس.

١٨- التقويم النهائي :

هو الوقوف على ما استفاده المتعلم من الدرس، وأسئلته تكون في صورة أمر مثل :اذكر، وضح، اشرح ، بين ، فسر ، قارن ، ما رأيك ، ماذا تفعل ، بم تنصح ، صل بين ، اختر ، ضع كلمة (صح) أو (خطأ) .. ويكون ذلك عن طريق مسابقة أو أسئلة مباشرة أو لوحة وغير ذلك .

وهذه الأسئلة تعتبر مرتبطة بأهداف الدرس ، وبالتالي تجعل المعلم يقرر مراجعة بعض الأنشطة الصفية في مجال عدم تحقيق بعض الأهداف ، أو الانتقال إلى درس جديد لاحقاً في حالة تحقيقه لأهداف دراسته كلها .

١٩- المستوى العام للمتعلمين :

ويمكن معرفة مستوى المتعلمين من خلال المشاركة والحوار والتفاعل ، والحفظ للنصوص المقرر حفظها ، ومدى التذكر، وحلهم للواجبات المنزلية ، وسلوكهم خلال الدرس .

ثانيا : كتابة تقرير الزيارة الصفية :

بعد انتهاء رئيس القسم من زيارته يجب أن يكتب تقريراً عن زيارته في ضوء ملاحظاته أثناء الزيارة وبعد مناقشة المعلم فيها ويراعى في التقرير ما يلي :-

- (١) أن يصاغ بلغة الحاضر والمستقبل فمثلاً : (يستخدم الوسائل)
- (٢) اشتمال التقرير على العناصر الأساسية التي سبق ذكرها.
- (٣) التزام الدقة والإيجاز غير المخل، والتحديد بالبعد عن العموميات.
- (٤) السلامة اللغوية نحويًا وإملائيًا ووضوح الخط .
- (٥) شكر المعلم مهما كان منه.
- (٦) البعد عن كتابة جميع الملحوظات ولكن أبرزها وأهمها، ولا تكتب الملحوظات بالتنصيص عليها ولكن تقدم في صورة توصيات.
- (٧) تقديم الإيجابيات وتأخير التوصيات وأن تكون بلغة رقيقة، والبعد عن اللغة الأمرة والملزمة.
- (٨) توقيع رئيس القسم على التقرير.
- (٩) اطلاع المعلم على التقرير والتوقيع بالعلم و لا يكتب التقرير إلا بعد مناقشة والاستماع لوجهة نظره فيما يبديه رئيس القسم من ملحوظات وتقبل وجهة نظره طالما أنها معقولة .

أسئلة تطبيقية لورشة العمل

١ - اكتب ثلاثة لكل مما يأتي :

أ - أهداف الزيارة الصفية .

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

ب - مظاهر الإعداد الذهني الجيد للدرس .

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

ج - أمور لا ينبغي عليك فعلها أثناء الزيارة الصفية .

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

د - الصفات التي تشكر المعلم عليها في استخدامه للاسبورة .

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

هـ - أمثلة للأنشطة الصفية الناجحة .

.....

.....

.....

٢ - صمم لائحة من خمسة بنود على الأقل تصلح كميثاق عادل للزيارات الصفية في القسم.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٣ - صغ ثلاثة إيجابيات يمكن أن تسجلها في تقرير الزيارة الصفية تتعلق بتناول المعلم لحقائق الدرس .

.....

.....

.....

.....

.....

ثبت المراجع

- ١- صالح عبدالعزيز - أساليب تقويم المتعلمين - التربية الحديثة .. دار المعارف بمصر. ١٩٩٣م .
- ٢- منال العنجري - التعليم علم وفن - إعداد الموجهة الأولى- مكتب التوجيه الفني العام - وزارة الأوقاف . الطبعة الأولى ٢٠٠٣م.
- ٣- محمد المري -تقويم أداء التلاميذ - ١٩٩٢م.
- ٤- خالد القطان - تقويم أداء المعلمين- ١٩٩٨م.
- ٥- ناصر بدير الخولي- زاد المعلم الناجح - دار النهضة العربية - مصر- ٢٠٠٣م
- ٦- محمد على عبدالله الدرويش- المدرس ومهارات التوجيه -دار الوطن - الطبعة الثانية ١٤١٦هـ.
- ٧- أحمد خيرى محمد كاظم . د جابر عبد الحميد جابر -الوسائل التعليمية والمنهج- دار النهضة العربية .
- ٨- فضل إلهي- النبي الكريم -ﷺ- معلماً- إدارة ترجمان الإسلام - الطبعة الأولى ٢٠٠٣م.



وزارة التربية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية

طرق التدريس الإبداعية

المقدمة

يمتاز العصر الحالي بتغييرات سريعة محاطة بتحديات كثيرة، وقد شملت تلك التغييرات التقدم العلمي والتطور التكنولوجي والانفتاح على العالم المتمثل بسرعة الاتصالات والمواصلات، ومن أجل مواكبة تلك التطورات السريعة علينا الاهتمام بتنمية العقول المبدعة القادرة على حل المشكلات القائمة، وعليه فقد أصبح تنمية القدرات العقلية للمتعلمين الهدف الرئيس للعملية التربوية، إذ يقاس نجاح رئيس القسم بمقدار قدرته على تنمية معلميه بأساليب الطرق الحديثة.

إن اختيار الطرائق التدريسية الفعالة من قبل رئيس القسم لا يقتصر تأثيرها في تحسين مستوى التحصيل لدى المتعلمين، بل يتعدى ذلك إلى تنمية المهارات العقلية والاجتماعية لدى المتعلمين لممارستها مثل : التفكير والإبداع والمشاركة والتنظيم وتحمل المسؤولية والثقة بالنفس.

وحيث أن طرق التدريس الحديثة متعددة ومتنوعة فقد اكتفينا في هذه المذكرة بتناول طريقتين من طرائق التدريس الحديثة وتطبيقاتها وهما (حل المشكلات والعصف الذهني)، التي تحفز تفكير المتعلمين للمشاركة بقدراتهم الذاتية كاملة، وتعزيز الصلة الاجتماعية بينهم، كما واستخدمت هذه الطرائق التفكيرية في حل مشاكل في مواقف تعليمية مختلفة ومجالات متعددة.

والله ولي التوفيق ،،،

استراتيجية حل المشكلات



مقدمة (١):

هو نشاط ذهني منظم للمتعلم، وهو منهج علمي يبدأ باستثارة تفكيره، بوجود مشكلة ما تستحق التفكير، والبحث عن حلها وفق خطوات علمية، ومن خلال ممارسة عدد من النشاطات التعليمية.

وتدريب المتعلمين على حل المشكلات أمر ضروري لاكتساب مجموعة من المعارف النظرية، والمهارات العملية والاتجاهات المرغوب فيها؛ كي يواجهوا الحياة بمتغيراتها وحركتها السريعة ومواقفها الجديدة المتجددة.

تعريف المشكلات :

هو (تصوّر عقلي ينضوي على سلسلة من الخطوات المنظمة التي يسير عليها الفرد (الجماعة) بغية التوصل إلى حل للمشكلة.)

ماذا تعنى استراتيجية حل المشكلات؟

استراتيجية تدريس تيسر تعلم أبنائنا المتعلمين مهارات حل المشكلات و المحتوى الدراسي معا، من خلال مواجهتهم بمشكلة تثير اهتمامهم، أو تتحدى تفكيرهم و لها علاقة بما يدرسونه من موضوعات، و لها حل أو حلول واقعية، وتتضافر جهودهم لتحديد هذه المشكلة، وجمع البيانات المتصلة بها واقتراح الحلول المناسبة، ومن ثم اختيار الحل الأفضل وتنفيذه و تقييمه.

فأسلوب التدريس باستراتيجية حل المشكلات أحد الأساليب التدريسية التي يقوم فيه المعلم بدور إيجابي للتغلب على صعوبة ما تحول بينه وبين تحقيق هدفه، و لكي يكون الموقف مشكلة لا يبد من توافر ثلاثة عناصر:

- هدف يسعى إليه.
- صعوبة تحول دون تحقيق الهدف.
- رغبة في التغلب على الصعوبة عن طريق نشاط معين يقوم به المتعلم.

(١) مذكرة من إعداد توجيه التربية الإسلامية بمنطقة حولي التعليمية .

معنى ذلك أن سلوك حل المشكلة يتطلب من المتعلم قيامه بنشاط ومجموعة من الإجراءات فهو يربط بين خبراته التي سبق تعلمها في مواقف متنوعة وسابقة وبين ما يواجهه من مشكلة حالية، فيجمع المعلومات، ويفهم الحقائق والقواعد، وصولاً الى التعميمات المختلفة.

خطوات أسلوب حل المشكلات:

أولاً: تحديد المشكلة :

(المشكلة المحددة جيداً مشكلة نصف محلولة)

أ – تحديد المشكلة بوضوح و إيجاز لا لبس فيه ، سواء كان ذلك في صيغة سؤال أو في صيغة إجرائية قابلة للحل .

مثال تطبيقي:

في درس الطلاق : ما الصياغة الصحيحة للمشكلة من بين الصياغات الآتية ؟

١ الطلاق مشكلة شديدة الخطورة .

٢ نحن معرضون للتفسخ الأسري بسبب الطلاق .

٣ ما الوسائل التي نضيق بها دائرة الطلاق ؟

٤ هدفنا : البحث عن حل (وسيلة) / حلول (وسائل) لمشكلة انتشار الطلاق .

*** الصياغتان الأولى و الثانية غير صحيحتين . لأنهما لا تحتويان هدفاً إجرائياً يسعى المتعلمون للوصول إليه ، وسيكون لسان المتعلم قوله : إذن ما المطلوب منا ؟ أو : و ماذا بعد أن عرفنا ذلك ؟

*** الصياغتان الثالثة و الرابعة صحيحتان لأنهما تحتويان هدفاً يسعى المتعلمون للوصول إليه من خلال خطوات معينة هي خطوات حل المشكلات ، الصياغة رقم ٣ في هيئة سؤال و رقم ٤ تقريرية فيها هدف نصل إليه نهاية الحصة .

ب – إثارة المشكلة :

عن طريق بيان خطورتها أو أبعادها، وصف نتائجها، ربطها بحياة المتعلمين أو الأمة، أو بمستقبلهم الدنيوي أو الآخروي.

ثانياً- جمع البيانات و المعلومات المتصلة بالمشكلة :

من مصادرها المعتبرة مثل :

* المراجع العلمية (كتب ودوريات) نتائج استبانات- احصاءات- رسوم بيانية - مقابلات لأصحاب المشكلة (أزواج – زوجات – أبناء) - أو للعاملين في مجال المشكلة - استضافة متخصصين - قضاة شرعيين – موثقو عقود – باحثون اجتماعيون – هيئات اجتماعية - أسلوب العصف الذهني .

نشاط تطبيقي :

أ - ما الأمور الواجب على المعلم الانتباه إليها في مرحلة جمع البيانات و المعلومات عن المشكلة ؟

- ❖ تكون البيانات و المعلومات أساسية و ذات صلة بالمشكلة .
 - ❖ توثيق المصادر .
 - ❖ تصنيف المعلومات و تحليلها بدقة ووضوح .
 - ❖ من الأفضل ترتيب المعلومات و البيانات حسب درجة أهميتها.
- ب – ما فائدة كل ملحوظة ذكرت أنفا ؟

ثالثاً- اقتراح الحلول للمشكلة :

* ملحوظات مهمة لهذه الخطوة :

- تحتاج مزيجاً من أعمال العقل ، وإطلاق الخيال .
- يجب البعد عن الشطط في التفكير كأن يكون الحل .. (البعد عن الزواج) .
- من أفضل الطرق لإجرائها أسلوب العصف الذهني .
- يمكن الوصول إليها من خلال فهم وتحليل البيانات و المعلومات التي تم جمعها.

رابعاً: المفاضلة بين الحلول و اختيار الحل / الحلول المناسبة .

- يتم فحص الحلول بتأنٍ للمفاضلة بينها .
- يفضل وضع معايير لتلك المفاضلة من مثل:

الحل	موافقة الشرع (الدرجة)	التكاليف (الدرجة)	موافقة العرف (الدرجة)	سهولة التطبيق (الدرجة)	انخفاض المخاطرة (الدرجة)	مناسبته للمستهدفين (الدرجة)
------	-------------------------	---------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------------	-------------------------------

- الحل / الحلول الأعلى نسبة يتم تبنيتها.

خامساً: التخطيط لتنفيذ الحل و تجريبه :

- يتم تنفيذ هذا البند حسب طبيعة المشكلة موضوع الدرس ، مثل :
(ضيق مسجد المدرسة – عقوق الوالدين – الغش – الغيبة و النميمة – التعصب الأعمى – إلخ)
- يفضل إجراء تخطيط (خطة إجرائية وزمنية لتنفيذ الحل/ الحلول)

سادساً : تقييم الحل :

يتم تقييم الحل من خلال : ١- استبانة . ٢- مشاهدة .

٣- الإجابة على أسئلة ، مثل :

* هل عمل الحل المقترح على حل المشكلة؟ (ما الدليل ؟)

* ما الصعوبات التي واجهت تنفيذ الحل ؟

* ما الأخطاء التي حدثت أثناء التطبيق ؟

* هل هناك حلول أخرى بديلة ؟

أهمية أستخدم أسلوب حل المشكلات :

- ١- تنمية مهارات التفكير العليا لديهم. (مهارة اتخاذ القرار – التفكير الناقد)
- ٢ – زيادة القدرة على فهم المعلومات و تذكرها لفترة طويلة .
- ٣ – تطبيق المعلومات و توظيفها في مواقف حياتية جديدة خارج المدرسة .
- ٤ – تنمية التفكير العلمي (المنظم) في حل مشكلاتهم الحياتية .
- ٥- إثارة دافعية التعلم و الاستمتاع بالعمل .
- ٦ – الثقة بالنفس و عدم الملل أو اليأس تجاه صعوبات التعلم و الحياة معا .
- ٧ – تحمُّل المسؤولية .
- ٨ – الاستفادة من مصادر التعلم المتنوعة، وعدم الاعتماد على الكتاب المدرسي كمصدر وحيد للمعرفة
- ٩ – توثيق الصلة بين المتعلمين و حصد ثمار التعلم التعاوني .
- ١٠ – تحقيق إيجابية المتعلم كعضو فاعل في المدرسة و الأسرة و المجتمع .
- ١١ – التطبيق العملي لأداب الحوار .

استراتيجية العصف الذهني



استراتيجية العصف الذهني^(١)

مفهوم العصف الذهني :

*- يقصد به توليد وإنتاج أفكار وآراء إبداعية من الأفراد والمجموعات لحل مشكلة معينة، وتكون هذه الأفكار والآراء جيدة ومفيدة أي وضع الذهن في حالة من الإثارة والجاهزية للتفكير في كل الاتجاهات لتوليد أكبر قدر من الأفكار حول المشكلة أو الموضوع المطروح، بحيث يتاح للفرد جو من الحرية يسمح بظهور كل الآراء والأفكار.

أهداف التدريس بطريقة العصف الذهني.

- ١- تفعيل دور المتعلم في المواقف التعليمية .
- ٢- تحفيز المتعلمين على توليد الأفكار الإبداعية حول موضوع معين، من خلال البحث عن إجابات صحيحة، أو حلول ممكنة للقضايا التي تعرض عليهم .
- ٣- أن يعتاد المتعلمون على احترام وتقدير آراء الآخرين.
- ٤- أن يعتاد المتعلمون على الاستفادة من أفكار الآخرين، من خلال تطويرها والبناء عليها.

مبادئ العصف الذهني :

- ١- إرجاء التقييم : لا يجوز تقييم أي من الأفكار المتولدة في المرحلة الأولى من الجلسة لأن نقد أو تقييم أي فكرة بالنسبة للفرد المشارك سوف يفقده المتابعة ويصرف انتباهه عن محاولة الوصول إلى فكرة أفضل.
- ٢- إطلاق حرية التفكير : أي التحرر مما قد يعيق التفكير الإبداعي وذلك للوصول إلى حالة من الاسترخاء وعدم التحفظ بما يزيد انطلاق القدرات الإبداعية على التخيل وتوليد الأفكار في جو لا يشوبه الحرج من النقد والتقييم.

(١) مقالة للأستاذ صلاح عبد المحسن محمد عبد العال عجاج- خبير مناهج ومدرّب بمركز تطوير المناهج والمواد التعليمية بوزارة التربية والتعليم بجمهورية مصر العربية (بتصرف)

٣- الكم قبل الكيف : أي التركيز في جلسة العصف الذهني على توليد أكبر قدر من الأفكار مهما كانت جودتها، فالأفكار المتطرفة وغير المنطقية أو الأفكار الغريبة مقبولة.

٤- البناء على أفكار الآخرين : أي جواز تطوير أفكار الآخرين والخروج بأفكار جديدة فالأفكار المقترحة ليست حكراً على أصحابها فهي حق مشاع لأي مشارك تحويلها وتوليد أفكار أخرى منها.

مراحل العصف الذهني

المرحلة الأولى : ويتم فيها توضيح المشكلة وتحليلها إلى عناصرها الأولية التي تنطوي عليها، تبويب هذه العناصر من أجل عرضها على المتعلمين الذين يفضل أن تتراوح أعدادهم ما بين (١٠ - ١٢) فرداً، ثلاثة منهم على علاقة بالمشكلة موضوع العصف الذهني والآخرين بعيدو الصلة عنها، ويفضل أن يختار المتعلمون رئيساً للجلسة يدير الحوار ويكون قادراً على خلق الجو المناسب للحوار وإثارة الأفكار وتقديم المعلومات ويتسم بالفكاهة، كما يفضل أن يقوم أحد المتعلمين بتسجيل كل ما يعرض في الجلسة دون ذكر أسماء (مقرر الجلسة)

المرحلة الثانية : ويتم فيها وضع تصور للحلول من خلال إلقاء الحاضرين بأكبر عدد ممكن من الأفكار وتجميعها وإعادة بنائها وصولاً إلى أفكار جماعية مشتركة.

المرحلة الثالثة : ويتم فيها تقديم الحلول واختيار أفضلها.

خطوات جلسة العصف الذهني :

* تمر جلسة العصف الذهني بعدد من المراحل و لضمان نجاحها وتتضمن ما يلي:
١- **تحديد ومناقشة المشكلة (الموضوع) :** قد يكون بعض المتعلمين على علم تام بتفاصيل الموضوع في حين يكون لدى البعض الآخر فكرة بسيطة عنها وفي هذه الحالة المطلوب من قائد الجلسة هو مجرد إعطاء المتعلمين الحد الأدنى من المعلومات عن الموضوع لأن إعطاء المزيد من التفاصيل قد يحد بصورة كبيرة من لوحة تفكيرهم ويحصره في مجالات ضيقة محددة.

٢- إعادة صياغة الموضوع : يطلب من المتعلمين في هذه المرحلة الخروج من نطاق الموضوع على النحو الذي عرف به وأن يحددوا أبعاده وجوانبه المختلفة من جديد فقد تكون للموضوع جوانب أخرى.

٣- تهيئة جو الإبداع والعصف الذهني : يحتاج المتعلمون في جلسة العصف الذهني إلى تهيئتهم للجو الإبداعي وتستغرق عملية التهيئة حوالي خمس دقائق يتدرب المتعلمون على الإجابة عن سؤال أو أكثر يلقيه قائد المشغل.

٤- العصف الذهني : يقوم المعلم بكتابة السؤال أو الأسئلة التي وقع عليها الاختيار ويطلب من المتعلمين تقديم أفكارهم بحرية على أن يقوم كاتب الملاحظات بتدوينها بسرعة على السبورة أو لوحة ورقية في مكان بارز للجميع مع ترقيم الأفكار حسب تسلسل ورودها.
٥- تحديد أغرب فكرة : يدعو المتعلمين إلى اختيار أغرب الأفكار المطروحة وأكثرها بعداً عن الأفكار الواردة عن الموضوع ويطلب منهم أن يفكروا كيف يمكن تحويل هذه الأفكار إلى فكرة عملية مفيدة .

٦- جلسة التقييم : الهدف من هذه الجلسة هو تقييم الأفكار وتحديد ما يمكن أخذه منها.

تنفيذ مواقف تعليمية باستخدام استراتيجية العصف الذهني:

أولاً: المشكلة (موضوع الجلسة) : " صعوبة الاستيقاظ لصلاة الفجر " أو " حب الفضول والتجسس على الآخرين - مشكلة التدخين "

١ / تحديد ومناقشة المشكلة (موضوع الجلسة) : " " .. يقوم المعلم بمناقشة المتعلمين حول موضوع الجلسة لإعطاء مقدمة نظرية مناسبة لمدة (دقيقتين) .

٢ / إعادة صياغة المشكلة : يعيد المعلم صياغة المشكلة في (دقيقتين) على النحو التالي :
أحمد يشعر بثقل في الاستيقاظ من النوم لتأدية صلاة الفجر وهو يشعر بأن في ذلك معصية الله تعالى.. فكيف نساعد على حل مشكلته ؟

٣ / تهيئة جو الإبداع والعصف الذهني: يقوم المعلم بتذكير المتعلمين بقواعد العصف الذهني (دقيقتين) أعرض أفكارك بغض النظر عن خطئها أو صوابها أو غرابتها.

٤ / يطلب من المتعلمين البدء بعرض أفكارهم إجابة عن الأسئلة لمدة (دقيقتين).

٥ / تعيين المعلم بتدوين الأفكار وكتابتها متسلسلة على سبورة معدنية أمام المشاركين.

٦ / يقوم المعلم بتحفيز المتعلمين إذا ما لاحظ أن معين الأفكار قد نضب لديهم كأن يطلب منهم تحديد أغرب فكرة وتطويرها لتصبح فكرة عملية أو مطالبتهم بإمعان النظر في الأفكار المطروحة والاستنتاج منها أو الربط بينها وصولاً إلى فكرة جديدة.

٧ / التقييم : يقوم المعلم بمناقشة المتعلمين في الأفكار المطروحة لمدة (٥ دقائق) من أجل تقييمها وتصنيفها إلى :-

أفكار أصيلة و مفيدة وقابلة للتطبيق.

أفكار مفيدة ولكنها غير قابلة للتطبيق المباشر وتحتاج إلى مزيد من البحث >

فكار مستثناة لأنها غير عملية وغير قابلة للتطبيق.

٨ / يلخص المعلم الأفكار القابلة للتطبيق ويعرضها على المتعلمين لمدة (دقيقتين).

أسباب نجاح عملية العصف الذهني.

١- وضوح المشكلة مدار البحث وما يتعلق بها من معلومات ومعارف لدى المتعلمين وقائد النشاط قبل جلسة العصف.

٢- وضوح مبادئ وقواعد العمل والتقيد بها من قبل الجميع بحيث يأخذ كل متعلم دوره في طرح الأفكار دون تعليق أو تجريح من أحد.

٣- خبرة المعلم وجديته وقناعاته بقيمة أسلوب العصف الذهني كأحد الاتجاهات المعرفية في حفز الإبداع بالإضافة إلى دوره في الإبقاء على حماس المتعلمين في أجواء من الاطمئنان والاسترخاء والانطلاق.

* مما سبق يمكن القول أن العصف الذهني هو موقف تعليمي يستخدم من أجل توليد أكبر عدد من الأفكار للمشاركين في حل مشكلة مفتوحة خلال فترة زمنية محددة في جو تسوده الحرية والأمان في طرح الأفكار بعيداً عن المصادرة والتقييم أو النقد. ومن خلال القيام بعملية العصف الذهني حسب القواعد والمراحل السابقة أثبت العصف الذهني نجاحه في كثير من المواقف التي تحتاج إلى حلول إبداعية لأنه يتسم بإطلاق أفكار الأفراد دون تقييم، وهذا يوضح أهمية عملية العصف الذهني في تنمية التفكير الإبداعي وحل المشكلات.

(أنشطة تطبيقية لورشة العمل)

• استراتيجية حل المشكلات :

أ - اكتب ثلاثة أدوار للمعلم في كل خطوة من الخطوات التالية من خطوات حل المشكلات :

١ - جمع البيانات .

.....

.....

.....

.....

٢ - اقتراح الحلول .

.....

.....

.....

.....

٣ - المفاضلة بين الحلول و اختيار الحل أو الحلول الأفضل .

.....

.....

.....

.....

ب - صنع ثلاثة مشكلات بطريقة إجرائية محددة دقيقة .

.....

.....

.....

.....

.....

● استراتيجية العصف الذهني :

- صمم نموذجا تطبيقيا متكاملا لعصف ذهني في إحدى الحصص الدراسية .

.....

.....

.....

.....

مراجع مقترحة لاستراتيجيتي : حل المشكلات و العصف الذهني :

- ١ – استراتيجيات التدريس : الدكتور حسن حسين زيتون – عالم الكتب .
- ٢ – تعليم التفكير : الدكتور حسن حسين زيتون – عالم الكتب .
- ٣ – استراتيجيات التدريس الحديثة : الدكتور جابر عبد الحميد – دار الفكر العربي .
- ٤ – تدريس مهارات التفكير : الدكتور جودت أحمد سعادة – الشروق .
- ٥ – إعداد و تأهيل المعلم : الأستاذ : مصطفى نمر دعبس – عالم الثقافة .
- ٦ – المرجع في تدريس مهارات التفكير : باري بيير ، ترجمة مؤيد حسين فوزي – دار الكتاب الجامعي .



وزارة التربية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية

إدارة الاجتماعات الفعالة

وسجلات رئيس القسم

مقدمة :

يجمع الناس على أن النتائج الإيجابية والمثمرة هي الأهداف الأساسية لأي اجتماع، لكن معظم الأشخاص يقولون أن الكثير من الاجتماعات التي يحضرونها غير مثمرة وتحقق القليل، فالتحضير المسبق والاستعداد لتوجيه الأمور والسيطرة عليها هي خطوات في سبيل تحقيق أهداف الاجتماع.

تعريف الاجتماعات :

يعرف الاجتماع بأنه : التقاء أفراد معاً لغرض حل مشكلات أو اتخاذ قرارات أو إيصال رسائل.

أهمية الاجتماعات :

- ١) تقديم معلومات مهمة للقائمين بالأعمال.
- ٢) إعطاء الفرصة للأشخاص للتعبير عن آرائهم.
- ٣) استكشاف الأفكار وتقييمها والتعرف على الخبرات.
- ٤) التوصل إلى اتفاق جماعي.
- ٥) مناخ مناسب للتدريب والتعليم.
- ٦) تعتبر فرصة جيدة لتشكيل فرق العمل.
- ٧) القرارات المتخذة من خلال الاجتماعات أكثر مصداقية من القرارات الفردية.
- ٨) الاجتماع يخلق جواً من الالتزام بحيث يأخذ كل فرد على عاتقه مهمة تنفيذ ما اتفق عليه.
- ٩) الاجتماعات الفعالة تقلل من الأعمال الورقية.

أدوار أعضاء الاجتماع :

أ - دور رئيس الاجتماع :

- وضع جدول الأعمال وتوضيح هدف الاجتماع .
- يعتبر المسئول الأول عن خطوات سير الاجتماع .
- صياغة ما يصدر عن كل المشاركين في قرار واحد .
- توضيح أدوار المشاركين ومسؤولياتهم .
- إيجاد روح الألفة والانسجام بين المشاركين .
- المشاركة في النقاش باعتباره عضواً وليس رئيساً .
- استخدام أسلوب الإقناع أكثر من أسلوب السلطة في تنفيذ القرارات .

ب - دور المقرر :

- التذكير بجدول الأعمال .
- تدوين الأفكار الجيدة والإبداعية .
- تسجيل القرارات .

ج - دور المشاركين في الاجتماع :-

- الحضور في الوقت المحدد .
- الإعداد المسبق للاجتماع ذهنياً ونفسياً وفق جدول الأعمال .
- تقديم أفكار مفيدة .
- طرح أسئلة فعّالة وهادفة .
- الالتزام بأداب الحوار والنقاش .
- عدم الإسراع في إصدار أحكام غير ناضجة ومتكاملة .
- الوصول إلى إجماع في القرارات .
- إنجاز المطلوب من القرارات في الوقت المتفق عليه .

أنواع الاجتماعات :

- الإعلامية : - حضور كبير.
- توصيل أخبار ومعلومات.
- ليس هناك أسئلة.
- المناقشة : - تبادل الآراء والاقتراحات.
- لا يصدر عنها قرار ولا خطة عمل.
- تشجيع الجميع للنقاش والحوار.
- توفير مناخ تعاوني.
- حل المشكلات : - تقتصر على أفراد معينين لديهم معلومات.
- تقديم بدائل عدة قبل إصدار القرارات.
- متابعة الأداء : - متابعة تنفيذ الخطة من خلال البرامج.
- الالتزام بالوقت والجودة في الأداء.
- الاجتماعات تكون دورية أو أسبوعية أو شهرية.

القوى المؤثرة في الاجتماعات :

- التفكير الفردي والسلوك الفردي يتأثران بالمجموعة .
- عندما يتم صنع القرارات من قبل المجموعة، فغالباً ما تكون هذه القرارات مختلفة عن تلك التي تصنع بشكل فردي، وسبب هذا وجود نوع من الغريزة الاجتماعية. التي تلعب دورها وتجعل الأفراد يخضعون للضغوط السائدة وهذه تؤثر في النقاش قبل القرار وفي اتخاذ القرار ذاته.
- يتم الضغط على الأشخاص الذين يعبرون عن شكوك وتحفظات أو يتساءلون عن مدى صحة آراء الأكثرية وذلك لقبول إجماع المجموعة.
- الأشخاص الذين يتخذون موقفاً في الاجتماع يشعرون أنهم سيفقدون مصداقيتهم إذا تخلوا عن هذا الموقف بغض النظر عن الإثباتات التي تقدم خطأ ذلك الموقف.
- مجاملة الأشخاص بعضهم بعضاً في تبني مواقف واحدة.

- الصمت لا يعني بالضرورة الموافقة التامة أو عدم الاعتراض
- آراء المجموعة تميل في الغالب إمّا إلى التحفظ الزائد أو المخاطرة الزائدة.
- من سمات الاجتماعات أنها كثيرة الكلام قليلة الأعمال .

مراحل الاجتماعات الفعّالة :

تمر الاجتماعات الفعّالة بأربع مراحل حتى تصل إلى مجموعة منسجمة ومنتجة:

* الأولى: التكوين .

- يدرس المشاركون في الاجتماع بعضهم بعضاً بطريقة مهذبة ولبقة .
- يسعى المشاركون لمعرفة خلفيات ومواقف بعضهم بعضاً .
- ترسيخ قواعد أساسية .

* الثانية: الحوار أو النقاش .

- الانهماك في مناقشات كلامية .
- قد يتحدى المشاركون بعضهم بعضاً .
- إعادة تقييم انطباعاتهم وخلفياتهم .
- تعتبر أخطر مرحلة ولا يمكن تجنبها .

* الثالثة: التطبيع .

- يتم الوصول إلى تسويات .
- صنع تحالفات لتحريك الأمور إلى الأمام .
- يعرف الجميع ما هو مطلوب منهم .

*الرابعة : الأداء .

- يصل المشاركون إلى إجماع في القرارات .
- يحصلون على نتائج فعّالة ومؤثرة ومدعومة بكفاية.
- يتفوق فيها الأداء والإنتاج على كل شيء آخر في الاجتماع .

العمليات الإدارية في الاجتماعات :

أ – ما قبل الاجتماع :

١. استحضار النية، واستشعار الأجر، وتجديد العهد مع الله، واستجماع الوسع والجهد والطاقة لإتقان العمل.
٢. التخطيط للاجتماع :
 - تحديد جدول الأعمال .
 - تحديد الزمان، المكان، الأشخاص.
 - مراعاة أعباء المشاركين وظروفهم.
 - تحديد الأعداد المشاركة في الاجتماع، لأنه كلما زاد العدد زادت الحاجة إلى مزيد من السيطرة والإدارة والصعوبة في إيجاد الوقت المناسب للمشاركين.
٣. عوامل تحدد ضرورة الاشتراك في الاجتماع:
 - مدى المشاركة في صنع القرار .
 - توفر معلومات محددة .
 - توفر خبرة معينة أو مهارات محددة .
 - تهيئة بديل مناسب من خلال تدريبه وتعليمه.
٤. تحديد المواضيع الصعبة التي تحتاج إلى إعداد وتفكير مسبق .
٥. تنظيم وتهيئة مكان وظروف الاجتماع : التهوية ، الحرارة الملائمة، الإضاءة ،الضيافة، القرطاسية وغير ذلك .

ب – أثناء الاجتماع :

- الالتزام بجدول الأعمال .
- البدء في الوقت المحدد، وإن لم يحضر بعض المشاركين .

- تقسيم الوقت حسب بنود جدول الأعمال.
- من الأفضل أن لا تزيد مدة الاجتماعات عن ساعتين ونصف .
- إعطاء فترة استراحة قصيرة إذا كان الاجتماع طويلا .
- بدء الاجتماع بشرح جدول الأعمال .
- ترتيب الأولويات .
- الانتهاء من الموضوع الذي بدأ الاجتماع به .
- مراقبة انعدام الانتباه والتركيز .
- التفاعل مع ما يقوله المشاركون .
- استثمار خبرات المشاركين لتطوير العمل.
- الدمج بين وجهات النظر المختلفة .
- لا تعرض اقتراحاتك كأنها حلول نهائية ولها أفضلية في التنفيذ .
- الثناء على الفكرة والعمل الجيد .
- التعامل مع الجميع بمعيار واحد .
- تشجيع الجميع على الاشتراك في النقاش وطرح وجهات نظرهم .
- الانتهاء من الاجتماع أو تأجيله عند الحاجة .
- تلخيص النتائج وتدوين المهم منها .
- عدم مصادرة الأفكار غير التقليدية .

ج - ما بعد الاجتماع :

- الالتزام بالقرارات والمقترحات التي اتخذت في الاجتماع .
- متابعة خطوات التنفيذ .
- تقييم الخطوات التنفيذية وتصحيح المسار ، واستخدام عدة وسائل للتقييم من مثل:
الاستبيان، المقابلة، التقييم الذاتي .

د - (التحفيز والتجديد) :

- إعادة الحيوية والنشاط للاجتماعات .
- كسر الروتين والرتابة والقضاء على السامة والملل .
- التذكير الدائم بأهمية الاجتماعات الفعالة .
- التجديد والإبداع في العرض والأسلوب والوسائل .

سمات الاجتماعات غير الفعالة :

- تأجيل الاجتماعات .
- بدء الاجتماعات في وقت متأخر عن مواعده.
- غياب جدول الأعمال .
- عدم استعداد المشاركين والمقرر .
- احتكار الحديث والمناقشة .
- اقتصار الاجتماع على تبادل المعلومات فقط دون اتخاذ قرارات .
- مقاطعة الأعضاء بعضهم لبعض على الدوام .
- كثرة المناقشات الجانبية أثناء الاجتماع .
- عدم الالتزام والمتابعة لتنفيذ القرارات .
- الشعور بعدم أهمية الاجتماعات مما يولد الرتابة وعدم الحماس.
- عدم وضوح آلية أخذ القرار .
- التأثير برأي المجموعة .

نقاط مهمة لاجتماع أفضل :

- ١- الاجتماعات تحتاج إلى توجيه وإرشاد لنجاح وتحقيق أهدافها .
- ٢- بدء الاجتماع في الوقت المحدد حتى في حال تخلف البعض عن الحضور .
- ٣- العمل من خلال جدول الأعمال بشكل منظم وأن تغطي كل الموضوعات .
- ٤- وجهات نظر الجميع ضمن حدود معينة .
- ٥- منع النقاش من الاحتدام .
- ٦- إعادة النقاش إلى مساره .
- ٧- التأكد من أن الجميع في توافق على القرارات التي أُتخذت في وقت صنعها.
- ٨- تلخيص حصيلة الاجتماع والإشارة إلى مختلف المسؤوليات والمدة الزمنية المطلوبة لتنفيذ الإجراءات .

مهام رئيس القسم

رئيس القسم أحد الأعمدة الفنية التي تقوم عليها العملية التربوية وهو نائب عن الموجه الفني وأيضاً مدير المدرسة وبالتالي فإن عمل رئيس القسم ينطلق في مجالين :

١- المجال الفني : الذي يرتبط غالباً بالمادة العلمية وهو في هذا المجال يقوم بدور الموجه الفني ولذلك يطلق عليه اصطلاح الموجه المقيم بالمدرسة ومهمته الأساسية هنا هي الإشراف على المادة العلمية وتنمية المعلمين مهنيًا وحل مشكلاتهم ومساعدتهم على تأدية رسالتهم خير أداء .

٢- المجال الإداري: الذي يرتبط غالباً بإدارة المدرسة وهو هنا يمثل مدير المدرسة في إدارة القسم .

لذا فعليه أن يسعى إلى تذليل ما يعترض زملاءه من عقبات وسبيله إلى ذلك العلاقة الطيبة التي تتمثل في الأخوة والمودة والإلمام الكامل بمتطلبات العمل ، وتنقسم أعمال ومهام رئيس القسم إلى قسمين : أعمال فنية وأعمال إدارية .

أولاً : الأعمال الفنية :

- ١- تكوين علاقات محبة ومودة واحترام متبادل مع الزملاء وتبادل لوجهات النظر مع الانتفاع بما لديهم من خبرات وألا يفرض عليهم رأياً معيناً بل أن يكون سبيله إلى ذلك الإقناع .
- ٢- دراسة المناهج وأهدافها العامة والخاصة دراسة واعية ودقيقة لمعرفة مستوياتها .
- ٣- إعداد جدول القسم وتوزيع الفصول بما يتفق مع مصلحة العمل ومستوى الكفاءات الفنية للمعلمين واعتماد هذا التوزيع من مدير المدرسة .
- ٤- الاطلاع على الكتب المقررة مع المعلمين لتقويم المناهج الدراسية من حيث ما قد يكون بها من أخطاء علمية أو لغوية أو مطبعية أو نقص أو غموض ورفع الملحوظات الخاصة

بذلك إلى التوجيه الفني مع الحرص على أن يكون هذا التقرير ثمرة حوار عميق مع أعضاء هيئة التدريس.

٥- عقد اجتماعات أسبوعية لمناقشة المشكلات الميدانية ودراسة ملحوظات مدير المدرسة والموجه الفني ومتابعة تنفيذها .

٦- متابعة المعلمين ذوى الأداء الأقل والعمل على الارتقاء بهم فنيا ومهنيا

٧- التخطيط والإعداد لنماذج الدروس على مستوى المدرسة والإشراف على تنفيذها وإجراء تقويم تربوي دقيق لها يكشف عن معطياتها سلبا أو إيجابا.

٨- معرفة مستويات الطلبة في الفصول ووضع خطة محددة لرعاية الفائقين وعلاج الضعاف، والتخطيط لبرامج النشاط المصاحب للمادة ونشاط الجماعات المدرسية بما يتفق وميول

الطلبة وقدراتهم وينمي مواهبهم أو يكشف عنها والإشراف على المسابقات الخاصة بالمادة

٩- تشجيع المعلمين على البحث والاطلاع تحقيقا للنمو العلمي والمهني، وإفساح المجال أمامهم لعرض نتيجة أبحاثهم وتجاربهم التربوية خلال اللقاءات والاجتماعات المدرسية .

١٠- إعداد قائمة الكتب والمراجع العلمية المساندة للمادة بمكتبة المدرسة وأخرى بالكتب المقترحة لتحقيق مبد التعلم الذاتي .

١١- الإشراف على التدريبات العلمية والفنية ووضع الخطط لتقويمها وتطوير برامجها .

١٢- متابعة تنفيذ لوائح التقويم والنظم المدرسية والنشرات الموضحة لأسلوب العمل بشقيه الفني والإداري.

١٣- تقديم تقارير دورية إلى مدير المدرسة عن مستوى الأداء والتحصيل الدراسي والوسائل المقترحة للنهوض بهما من خلال متابعة أعمال المعلمين .

١٤- إعداد ومراجعة أسئلة التقويم والاختبارات مع المعلمين وإجراء التعديلات الفنية اللازمة عليها تمهيدا لعرضها على الموجه الفني لاعتمادها النهائي.

١٥- الإشراف على طباعة الاختبارات وتغليفها وفقا لنظام سير الاختبارات والحرص على سلامتها وسريتها الكاملة وتشكيل لجان تقدير الدرجات والمراجعات الفنية ومتابعة أعمال كل منها بدقة.

١٦- الإلمام بكل ما يتصل بأعمال المعلمين ومتابعتهم في استخدام التقنيات التربوية وأثرهم في نمو المتعلمين والإسهام في نشاط المادة والارتقاء بها والإيجابية في الاجتماعات والدقة في التقويم بالإضافة إلى تعرف مواطن القوة والضعف الأخرى لدى كل منهم حتى يكون تقويمهم دقيقا وعادلا.

١٧- مساعدة المعلمين الجدد والأخذ بأيديهم لتحسين أساليب وطرق التدريس وتبصيرهم بعناصر العملية التربوية وبيانات الطلبة ومستوياتهم.

١٨- إعداد سجلات رئيس القسم كاملة ومنظمة وتقويم المناهج الدراسية والاستئذان والغياب .

١٩- وضع تقارير كفاءة أداء المعلمين مع مدير المدرسة والموجه الفني .

٢٠- تقديم تقرير واف في آخر العام إلى التوجيه الفني عن المناهج الدراسية بعناصرها المختلفة مع الملحوظات والمقترحات والحرص علي يكون هذا التقرير ثمرة حوار واع وعميق مع أعضاء هيئة التدريس بالقسم .

ثانيا : الأعمال الإدارية :

١- يتعاون رئيس القسم مع إدارة المدرسة بوصفه عضوا في إدارتها في كل ما يحقق حسن سير العمل المدرسي

٢- العمل على تحقيق ديمقراطية القيادة بما يتصل بالعمل التربوي فيدرب الزملاء عل تحمل المسئوليات وكتابة محاضر الاجتماعات ويشجعهم على إبداء الرأي ويبدل نفسه في حب العمل والرغبة في إجادته وتقبل آراء الآخرين .

- ٣- تنفيذ كل ما يكلف به من مهام في الإطار العام للنظم التربوية داخل المدرسة وخارجها
- ٤- تقديم كل ما يطلبه التوجيه الفني أو الجهات المختصة من إحصاءات وبيانات تحدد مستويات الأداء والتحصيل الدراسي أو غير ذلك مما يتعلق بالمعلمين أو الطلاب .

سجلات رئيس القسم

- ١- سجل الاجتماعات الفنية والإدارية .
 - ٢- سجل زيارات المعلمين .
 - ٣- سجل الإنماء المهني والأعمال التحريرية للمعلمين .
 - ٤- سجل التوجيه الفني .
 - ٥ - سجل الطلبة الضعاف والفائقين ومتابعة الأعمال التحريرية للمعلمين .
 - ٦- سجل النشاط .
 - ٧- سجل ما قطع من المنهج .
 - ٨- سجل الخطط الفصلية والأسبوعية .
 - ٩- سجل الإنجازات
 - ١٠- سجل تحليل نتائج الاختبارات وتقويم المناهج الدراسية .
 - ١١- سجل النشرات .
 - ١٢- سجل الاستئذان والغياب والاحتياط .
- ملحوظة :** يمكن دمج سجلين في دفتر واحد من دفاتر رئيس القسم .

المراجع

١- قواعد إدارة الاجتماعات - الدار العربية للعلوم .

٢- مذكرة فن إدارة الاجتماعات الفعالة .

٣- www.saaaid.net/PowerPoint/482 .



وزارة التربية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية

العلاقات الإنسانية وفن الاتصال الفعال

المقدمة :

- التواصل الاجتماعي الناجح أساس للتعاون في شتى المجالات ، بما يحقق أهداف الأفراد والجماعات، ويجسد قول الله - تعالى - : (**وجعلناكم شعوبا وقبائل لتعارفوا إن أكرمكم عند الله أتقاكم**) سورة الحجرات ٢٦ .
- واللغة هي أداة التواصل الفاعلة، وهي الجسر الذي يعبر عليه الإنسان من الوحدة إلى المجتمع، ومن الغربة بين الناس إلى الألفة معهم، فهي المقدمة الأولى للشخصية والخطوة الأولى على طريق التواصل، فهي التي تقدمني إليك وتقدمك إلي، ولا بد من التقديم والتمهيد في كل شيء فالتقديم الناجح يمهد لتواصل ناجح .
- والخطوة الثانية هي أن تدخل الخريطة الذهنية التي رسمها الناس للحياة من خلال تصوراتهم، وبذلك يتجاوزون معك، ولا تدخل في الحديث معهم على الصورة الحقيقية للواقع أو صور الواقع من خلال تصورك أنت فقد تختلف التصورات وتتناقض، لذلك يجب أن تنأى بنفسك عن الخلاف عند التواصل، ولاحظ في ذلك ما يقربك من قلوب الناس ويقربهم إليك مثل مناداتهم بأسمائهم، فكل إنسان يحب أن ينادى بأحب الأسماء إليه، وهذا ما يذيب الجمود بين الناس، وعليك أن تبتكر الأساليب بذكاء لتوجد وصلة الحوار والتعارف تحقيقا لمهارة الاتصال بالآخرين، وليس أدل على مهارة الاتصال بالآخرين وتعميقه، ممن جعل لذلك الاتصال أسسا صارت حقا للمسلم على المسلم .
- عن أبي هريرة - رضي الله عنه - عن رسول الله - صلى الله عليه وسلم - أنه قال: (**حق المسلم على المسلم ست، إذا لقيته فسلم عليه، وإذا غاب فتنفذه، وإذا مرض فعده، وإذا دعاك فأجبه، وإذا عطس فحمد الله فشمته، وإذا مات فشيعة**) رواه مسلم ٢١٦٢ .
- وعلى العموم فإن مهارة الاتصال بالآخرين لا تخضع لقواعد صماء، ولا نستطيع أن نصبها في قواعد جامدة بل لكل إنسان أن يبدع في هذا المضمار بما تمليه عليه ثقافته وظروفه

البيئية، وملابس الأحوال واستعداداته الشخصية ، وقدراته وقدرات الآخرين مع الحرص على عدم الخلافات الحادة .

مفهوم الاتصال :

- الاتصال عملية ضرورية لصنع القرار الفعال ، فهي الوسيلة التي تنقل عبرها المعلومات المتعلقة بالقرارات ، وهو أساسي لتنفيذ القرارات بين أعضاء المؤسسات والمنظمات الإدارية سواء كان مكتوبا أو شفويا رسميا أو غير رسمي ، و يكون متوجها نحو الهدف .
- وبصورة عامة يقصد منه ضمان تحقيق الأداء على المستويات كافة بحيث ينتج عنه تنفيذ للقرارات وتحقيق للأهداف التنظيمية.
- إذن يمكن تعريف الاتصال بأنه : سلوك أفضل السبل والوسائل لنقل المعلومات والمعاني والأحاسيس والآراء إلى الآخرين ، والتأثير في أفكارهم وتوجهاتهم وإقناعهم بما تريد .

عناصر الاتصال :

- ١- المرسل : وهو مصدر الرسالة .
- ٢- المستقبل : وهو الجهة التي توجه إليها الرسالة .
- ٣- الرسالة : وهي الموضوع الذي يراد تحقيقه.
- ٤- الوسيلة : وهي القناة التي تمر بها الرسالة بين المرسل والمستقبل

أهداف الاتصال :

- نقل المعلومات والأسس من شخص لآخر بشكل تعاوني.
- توحيد اتجاه الجماعة.
- تطوير المعلومات والأفكار لصالح العملية التربوية .
- العمل على إيجاد روح معنوية عالية وتشجيع الأفراد لإنجاز أعمالهم
- إبراز دور العاملين بالأقسام الأخرى ، ودرجة مساهمتهم في الجهود الكلية في مجال العمل.
- إعطاء معلومات حول التعليمات ومجريات الأمور في مجال العمل.
- إعطاء معلومات مرتدة للعاملين عن مستوى الأداء لاتخاذ اللازم.

مراحل الاتصال :

- وجود رغبة ومثير وحافز لدى المرسل وهدف مرغوب فيه.
- تحديد صيغة الرسالة المناسبة لتحقيق الهدف المراد ، وتوقع رد فعل المستقبل.
- إنجاز الرسالة وتنفيذها عمليا ومباشرة إرسالها بمهارة فائقة بلفت انتباه المستقبل وبراعة الاستهلال وإجادة اللغة ، ونبرات الصوت والوسائل المصاحبة .
- استقبال الطرف الآخر للرسالة في أثناء تنفيذك لها والتفاعل معها .
- رد فعل المستقبل للرسالة إيجابا وسلبا .

شروط الاتصال :

- معرفة المستوى العلمي لمستقبل الرسالة .
- استخدام وسيلة الاتصال المناسبة ذات الطابع البسيط.
- الإصغاء الجيد.
- الاختيار المناسب لمفردات اللغة .
- تسلسل عرض المواضيع ووضوحها.
- وضوح الرسالة .

وسائط الاتصال :

- هناك عدة وسائط للاتصال في الإدارة التعليمية من أهمها .
- **المجلس التعليمي** : فهو يلعب دورا هاما في العملية الإدارية ، إما عن طريق التنسيق بين الأجهزة المختلفة ، أو عن طريق المشاركة في عملية اتخاذ القرارات التربوية.
- **اللجنة التربوية** : وهي مجموعة من الأفراد المتخصصين تكلف بعمل معين وتمارس نشاطها عادة في صور اجتماعات دورية .
- **التقارير** : فيها تنقل المعارف والأفكار والمعلومات باختلاف أغراضها وأهدافها إلى المستويات الإدارية الأعلى .

أهمية الاتصال :

- رسم السياسات اللازمة لتحقيق الأهداف ووضع الخطط المفسرة لهذه السياسات .
- توفير الفرص لإعلام الرؤساء بما تم إنجازه ، والمشكلات التي ظهرت في التنفيذ وكيفية التغلب عليها .
- إحكام الرقابة على سير العمل .
- رفع مستوى العاملين ودفعهم نحو العمل .

أنواع الاتصال:

- **الاتصال الرسمي :** هي عمليات وأساليب تنقل وجهة نظر ورغبات وتعليمات المستويات العليا للإدارة التربوية إلى المستويات الأدنى .
- **الاتصال غير الرسمي :** هي التي تعتبر في كثير من الإدارات وسيلة فعالة لتنفيذ الأعمال وتحقيق الإنجازات بين شخص وآخر أو مجموعة وأخرى على المستويات المختلفة.

من صور الاتصال الفعال ووسائله:

- ١- **الاتصال بالكلام وهي أكثرها شيوعا وتأثيرا ، وكلما أجاد المتحدث الكلام كلما أثر في الآخرين ولكي ينجح المتحدث في إبلاغ رسالته فعليه بالآتي :**
 - انتقاء أبلغ الكلام الذي يوصل المعاني للمستقبل (إن من البيان لسحرا) .
 - الإلمام بمصطلحات الموضوع الذي يتحدث فيه.
 - تحديد حجم الكلام المراد قوله وكذلك الزمن المناسب له .
 - الوضوح والبيان في الكلام.
 - استغلال نبرات الصوت وتفاعلها مع معاني الكلمات، فعلى المتحدث ألا يتكلم بسرعة ليتمكن المستمع من الاستيعاب ، والابتعاد عن الغمغمة في الكلام وعدم الوضوح، وألا يتحدث على وتيرة واحدة ، وعدم الإغراق في الكنايات والمجازات والاستطرادات .

٢- التعبير بغير الكلام ، قرب إشارة أبلغ من عبارة ومن وسائله :

أ- لغة العيون : فهي وسيلة بليغة للتعبير عما في داخل الإنسان ، فإذا أردت إيصال مرادك بعينيك فأحرص على الآتي:

* ارتياح العينين في أثناء الكلام ليشعر الآخر بالاطمئنان.

* رفع الرأس في أثناء الحديث.

* عدم النظر بعيدا عن المتحدث كي لا يشعر بعدم المبالاة.

* لا تطل التحديق في وجهه.

* احذر من الرمش الكثير.

* عدم لبس النظارات الداكنة.

* الحذر من النظرات الساخرة إلى المتحدث.

ب- التعبير بالوجه :

* ويكون ذلك بتأمل قسمات الوجه (بشرة الوجه - الشفتين - الخدين - الجبين)

* فاجعل الابتسامة رسولك إلى قلوب الآخرين واحذر من الابتسامة الساخرة أو الباردة، وحاول التعرف على ما في نفس الآخر من خلال رصد ابتساماته.

ج - التعبير بأعضاء الجسم الأخرى :

* حركة اليدين والقدمين والكتفين وكيفية الجلوس أو المشي، فكلها تعبر عما في نفس

الإنسان.

د- الإصغاء وحسن الاستماع :

أحسن استقبال رسالة الآخرين واستيعابها فحسن الإصغاء من أعلى الآداب السلوكية، ومهارة إنسانية راقية ومن أهم وسائل الإصغاء: (السمع بالأذن - البصر بالعين - الانتباه والتركيز بالقلب والعقل).

ولكى تكتسب مهارات الاتصال الجيد والاستماع الحسن ، لا بد من أن تراعى الآتي:

- أن تكون في وضع نفسي وبدني مريح.
- هدوء المكان الذي تجلس فيه.
- أن تكون الجلسة مريحة.
- اربط ما تسمعه من معلومات بما تراه من صور.
- ركز على حركات جسم المتحدث وتعبير وجهه ونبرات صوته.
- عدم الإطالة في الجلسة.
- لا تقاطع المتحدث وسجل ملحوظاتك .
- لا تكثر من الالتفات والتثاؤب .
- لا تتكلم مع غير المتحدث إلا لضرورة .
- استخدم القلم والأوراق لتسجل وتلخص الأفكار الرئيسة والنقاط الدقيقة التي تسمعها.

معوقات الاتصال :

- ١- عدم القدرة على التعبير عن معنى مضمون الرسالة نتيجة افتقاد الخلفية السليمة من التعليم والثقافة.
- ٢- عائق الحالة النفسية لمستقبل الرسالة ومدى استعداده لتقبلها .
- ٣- اشتغال الرسالة على بعض الأخطاء.
- ٤- عدم فاعلية وسيلة الاتصال المستخدمة في نقل الرسالة .
- ٥- التظاهر بفهم المعلومات المعروضة من جانب المرسل .
- ٦- ميل بعض الأفراد إلى رفض الأفكار الجديدة وخاصة إذا تعارضت مع معتقداتهم ومبادئهم السابقة.
- ٧- عدم مناسبة توقيت الاتصال بالطرف الأخر.
- ٨- اللغة ووضوح مفرداتها .

تدريب تطبيقي على الاتصال الفعال

١ - (الرسالة) من أهم عناصر الاتصال الفعال، سجل فيما يلي :
أ - مثلاً لرسالة إيجابية نجحت بسببها في إدارة اجتماع فني.

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

ب - مثلاً لرسالة سلبية كانت سبباً في فشل ورشة عمل كنت مشرفاً عليها.

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

٢ - حدد لنفسك خمس قواعد تحرص عليها متحدثاً، و خمساً أخرى مستمعاً لتضمن لنفسك النجاح في حلقة نقاش يديرها قسمك، مستفيداً مما عرفته من صور و وسائل الاتصال الفعال.

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

٣ - ارسم لنفسك خارطة طريق من خمس نقاط لتحفيز معلمي قسمك في استخدام طرائق التدريس الحديثة في دروس التربية الإسلامية.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٤ - عدد أربعة أخطاء يمكن أن يقع فيها رئيس القسم، و تعوق عملية الاتصال الفعال بإدارة المدرسة ، مع ضرب مثال واقعي لكل خطأ.

.....

.....

.....

.....

٥ - ما أهم الوسائل الناجحة للتعبير عن الرسالة ؟

.....

.....

.....

.....



وزارة التربية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية

أساليب التنمية المهنية

المقدمة :

تتطلب مهمة التدريب سياسة منهجية منظمة لبناء المهارات والمواقف والقيم التعليمية والتطويرية وهذا يحتاج إلى تحديد الأهداف و الموضوعات وأسلوب التنفيذ من أجل تدريب و تنمية المعلمين بنجاح.

فالتدريب هدفه الأول الاستفادة القصوى من إمكانيات المعلم، و غايته الأبعد هي رفع المستوى التربوي والتعليمي للمتعلمين وإن إعداد وتغيير أنماط المعلمين يحتاج موارد خاصة ومتابعة دقيقة وخطط استراتيجية متكاملة تبدأ من رئيس القسم إلى أعلى مستويات اتخاذ القرار في الوزارة وسوف نناقش أهداف برنامج التنمية و موضوعات التدريب الميداني وإعطاء بعض نماذج خطط التطوير والتنمية وأدوات التدريب وتحديد الاحتياجات . من خلال ما يلي :

- مفهوم الإنماء المهني.
- أهداف الإنماء المهني للمعلمين.
- خطة الإنماء المهني للمعلمين.
- برنامج الإنماء المهني.
- خطوات إعداد برنامج التنمية المهنية.
- عوامل التنمية وتحسين الكفاية الإنتاجية للمعلم.
- أساليب الإنماء المهني.

ونسأل الله - عز وجل - أن نجيد في السطور القادمة وأن تكون لبنة صالحة في هذا الصرح التربوي.

مفهوم الإنماء المهني :

يقصد بالإنماء المهني : الحلقات الدراسية والنشاطات التدريسية التي يشترك فيها المعلم بهدف زيادة معلوماته وتطوير قدراته لتحقيق تقدمه المهني ورفع كفايته وحل مشكلاته التي تمكنه من المساهمة في تحسين العملية التعليمية .

أهداف الإنماء المهني للمعلمين :

- ١ . وقوف المعلمين على الحديث من طرائق التدريس، والوسائل التعليمية، وتكنولوجيا التعليم، وكيفية تطبيق تلك الطرق وهذه الوسائل ميدانياً.
- ٢ . معرفة الجديد من وسائل التقويم والأساليب الحديثة في الاختبارات الشفهية والتحريرية.
- ٣ . تنمية المعلمين في كافة الجوانب : أكاديميا ومهنيا و شخصيا و ثقافياً.
- ٤ . تنمية الجوانب الإبداعية لدى المعلمين و تحفيزهم ، على أن يشمل تدريبهم تلك الجوانب الإبداعية.
- ٥ . ربط المعلم ببيئته ومجتمعه المحلي والعالمي، وتدريبه على مهارات التخطيط لتوثيق الصلة بينه وبين بيئته المحلية ومهارات تنفيذ و تقويم هذه الخطط.

خطة الإنماء المهني للمعلمين :

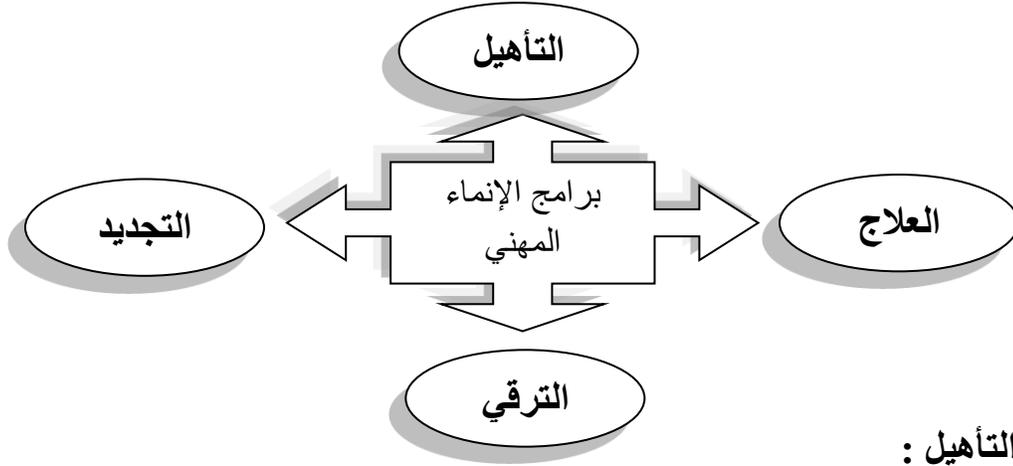
يراعى عند وضع خطة الإنماء المهني النظر في مستويات المعلمين من حيث المعلم الجديد والأقل أداء والقديم الذي بحاجة إلى تطوير وغير ذلك، وحسب الهدف من الإنماء المهني يكون البرنامج ، وتتم عن طريق ما يأتي :

- بث روح الود والتعاون بين المعلمين و خلق جو تربوي هادئ، مما يساعد على تنفيذ الأعمال بدقة و إتقان .
- اكتشاف مستويات المعلمين من خلال زيارتهم في الفصول .
- إعداد جدول لتبادل الزيارات في الفصول بين أعضاء الهيئة التدريسية وتنفيذه .

- الإشراف على إعداد المعلمين للدروس النموذجية، وحثهم على الإبداع والابتكار فيها .
- عقد الحلقات النقاشية وورش العمل، خاصة ما يرفع كفاءة المعلم .
- تكثيف الاجتماعات الفنية والإدارية لمناقشة كل ما يتعلق بالعملية التربوية .
- حث المعلمين على الاشتراك في الدورات التدريبية حسب حاجة كل معلم .
- الحث على حضور المعلمين للدروس النموذجية التي تعقد داخل المدرسة وخارجها؛ لتحقيق الخبرة المتكاملة بين المعلمين.
- الحرص على تدريب المعلمين على أساليب الأداء، وطرق التدريس، ومهارة استخدام التقنيات التربوية.
- إعداد مكتبة داخل القسم كمرجع للمعلمين.
- تكثيف الزيارات للمعلم المستجد أو الأقل أداء.
- تدريب المعلمين على التنمية الذاتية بالقراءة والاطلاع والبحث العلمي.
- حث المعلمين على الاطلاع على المواقع التربوية بالإنترنت، وما تم إنجازه من معلومات من المدارس الأخرى.
- تدريب المعلمين على إدارة بعض الاجتماعات لتنمية مهارة إدارة الاجتماع لديهم.
- المتابعة والتقويم المستمر من رئيس القسم لتحقيق الأهداف المرجوة من الخطة.

برنامج التأهيل المهني :

يختلف برنامج الإنماء المهني باختلاف الهدف منه ، و مع تعدد الأهداف تتعدد أنواع الإنماء المهني وبرامجه ومنها :



برامج التأهيل :

تتمثل في المساعدة في تأهيل المعلم المستجد والمعلمين الذين يحملون مؤهلات غير تربوية، فتعقد لهم برامج أو دورات تساعد على الاطلاع على أساليب الأداء وطرق التدريس، والإبداع في استخدام الوسائل وفن توصيل المعلومة.

برامج العلاج :

تكون لوجود قصور في المعلمين سواء من الناحية الشخصية أو الفنية أو الإدارية أو التربوية.

برامج التجديد :

تعقد عادة بشكل دوري لتعريف المعلمين بالنظريات التربوية الحديثة والمعارف الجديدة في مجال تخصصهم في المجال التربوي والعلمي.

برامج الترقى :

تعقد للمتوقع ترقيهم إلى مناصب إدارية بهدف تعريفهم بمتطلبات العمل الجديد.

خطوات إعداد برنامج التنمية المهنية :

١. وضع برامج الإنماء المهني على أساس احتياجات المعلمين ومعرفة مستوى كل معلم .
٢. تحديد أهداف البرنامج والفئة المستهدفة.
٣. تحديد أهم الموضوعات التي يشتمل عليها البرنامج التدريبي . مثل : (الوسائل التعليمية – المناقشة البنائية – صور التمهيد الشائق – أسلوب الأداء الجيد – صياغة الأهداف السلوكية).
٤. اختيار أسلوب تنفيذ برنامج النمو المهني. مثل (الاجتماعات الفنية – نماذج الدروس الريادية – الزيارات الصفية).
٥. تنفيذ الخطة.
٦. متابعة وتقييم الخطة.



إن عملية الإنماء المهني للمعلمين ليست صعبة أو جرياً وراء مستحدثات ومسميات جديدة ولكنها عملية أساسية لا يمكن الاستغناء عنها، لتحسين الأداء المهني وتلبية حاجات التغير.

أساليب الإنماء المهني :

أساليب الإنماء المهني متنوعة و كثيرة منها :

١. الزيارات الصفية :-

وتهدف إلى زيارة المعلم بالفصل و مساعدته على تنمية قدراته وإكسابه مهارات جديدة وتلافي أوجه القصور ، ومن خلال الزيارة يتم توجيه المعلم للتغلب على بعض الملحوظات من أوجه قصور أو مشكلات – على أن يكون هناك تعاون حتى يستفيد المعلم من خبرة الزائر في تطوير العملية التعليمية والاطلاع على الجديد في مجال التربية .

وهناك ثلاث مراحل لازمة لكي تحقق الزيارة أهدافها في النمو المهني للمعلم ، وهي :-

أ- مرحلة ما قبل الزيارة :-

- مراعاة تحديد نوع الزيارة (استطلاعية – توجيهية – تقويمية) .
- تحديد هدف الزيارة (تحقيق الأهداف التربوية) .
- تحديد طريقة التدريس .
- دراسة مشكلة ما وسبل علاجها .

ب- مرحلة أثناء الزيارة :-

- ملاحظة أسلوب أداء المعلم .
- حسن استخدام الوسائل والتقنيات التربوية .
- التنوع في أساليب التقويم .
- ملاحظة علاقة المعلم بالمتعلم .
- التعرف على نتائج التعلم لدى المتعلمين .

ج - مرحلة ما بعد الزيارة :-

- تسجيل الزيارة (الإيجابيات والملاحظات).
- مناقشة المعلم.
- وضع تقرير يتضمن نقاط القوة والضعف.
- عقد اجتماع للمعلمين ذوي المشكلات المشتركة لتبادل الرأي بشأنها.

٢. تبادل الزيارات :-

تكون بين المعلمين داخل القسم وخاصة الذين يقومون بتدريس المنهج الدراسي ذاته للاطلاع على الطرق والأساليب التي يتبعونها في الأداء ، على أن تتم بعد الزيارة مناقشة الإيجابيات لتدعيمها والملاحظات لتلافيها في جو تربوي يتسم بالمودة مما يحقق الخبرة المتكاملة بين المعلمين ، ومن ناحية أخرى تتم الزيارات المتبادلة بين المعلمين بالمدارس الأخرى للاطلاع على تجاربها وخبراتها والدروس الريفادية التي تعقد فيها.

٣. الدروس النموذجية :-

من إعداد وحضور الدروس النموذجية على مستوى المدرسة أو على مستوى مدارس المنطقة التعليمية لأنها تتميز بالدقة في الإعداد وإشراف رئيس القسم عليها وحسن صياغة الأهداف السلوكية والابتكار في أسلوب الأداء وطرائق التدريس والإبداع في التقنيات التربوية والوسائل التعليمية والتنوع في أساليب التقويم، كما يتم عقد حلقة نقاشية بعد الانتهاء من الدرس النموذجي بحضور كل من التوجيه الفني ورئيس القسم والمعلمين من داخل المدرسة و خارجها، مما يسهم في تحقيق الخبرة المتكاملة ومستوى الامتياز في الأداء.

٤. الحلقات النقاشية وورش العمل: -

تفيد بشكل كبير في برامج الإنماء المهني للمعلمين، حيث تتيح الفرص للمشاركين لتبادل الآراء والأفكار للوصول إلى تحقيق الأهداف المرجوة منها، كما توفر الفرصة للابتكار والإبداع عن طريق المناقشة المتميزة التي يطرحها المشاركون.

وسميت ورش العمل بهذا الاسم، لأنها تمثل عملاً يؤدي إلى إنتاج مواد وأدوات تعليمية يستفاد منها في العملية التعليمية، كما يكتسب المشاركون أثناء عملهم معلومات و مهارات متعددة.

٥. الاجتماعات الفنية والإدارية :-

رئيس القسم المبدع هو الذي يكتف الا اجتماعات الفنية والإدارية للمعلمين لمناقشة كل ما يتعلق بالعملية التربوية، كما يمكن أن يخلق جواً تربوياً في بعض المشكلات الميدانية للخروج بالحلول الناجحة لها .

٦. الدورات التدريبية :-

تعزز الدورات التدريبية الكفاءة المهنية للمعلمين، لأنها تسهم في تطور أسلوب الأداء أو تنوعه، والإبداع في استخدام التقنيات، والوسائل التعليمية، أو التدريس من خلال جهاز الحاسوب كما في دورة الباوربوينت وغيرها، والاستفادة من تكنولوجيا المعلومات كما في دورة (ICDL) "الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب" والدورات التي تعقد في أساليب وطرائق التدريس و فن توصيل المعلومة وغيرها من الدورات التي تعقد من قبل التوجيه الفني أو بين المدارس على مستوى المنطقة التعليمية أو بين الأقسام العلمية في المدرسة الواحدة لتحقيق الخبرة المتكاملة .

٧. التنمية الذاتية :-

تحقق التنمية الذاتية للمعلم تطوير نفسه بالقراءة والاستعانة بالمكتبة كمرجع أساسي للإثراء المهني، والحرص على الاطلاع على أحدث النظريات التربوية الحديثة لتنمية الجانب الشخصي لدى المعلم .

٨. الإنترنت :-

المعلم الناجح يطلع على المواقع الخاصة بالعملية التربوية والتعليمية بالإنترنت ، كما يمكن أن يقوم كل معلم بإعداد موقع على الإنترنت يشترك فيه كل قسم من أقسام المدرسة بوضع ما تم إنجازه من أعمال أو معلومات تفيد في العملية التعليمية ؛ لتطلع عليه المدارس الأخرى فتعم الفائدة على جميع المعلمين .

٩. أسلوب التدريس المصغر :-

يقوم على أساس تقسيم الموقف التعليمي إلى مواقف تدريبية صغيرة مدة كل منها لا تقل عن خمس دقائق بوجود زملاء للمعلم يمثلون المتعلمين، مع استخدام كاميرات الفيديو لتسجيل العملية التعليمية، حتى يمكن عرضها بعد ذلك ليعرف المعلم الذي يقوم بتدريس هذا الموقف التعليمي الصغير أخطائه ويُعدّل من سلوكه .

ويتميز هذا الأسلوب بالآتي :

- أ- إثراء المعلومات من مصادر متعددة مثل: مشاهدة المعلم لنفسه وهو يقوم بالأداء ثم تحليل هذا الأداء ومعرفة الأخطاء والمناقشة مع الزملاء.
- ب- التدريب على مهارات التدريس بصورة حقيقية تصل إلى مستوى الإتقان المطلوب .
- ج- يوفر وقت المعلم و وقت المشرف على التدريب .

١٠. أسلوب العصف الذهني :-

يقوم على تشجيع المعلمين على إنتاج عدد كبير من الأفكار بهدف تنمية قدراتهم العقلية من خلال التدريب على توليد الأفكار المتتابعة والمتنوعة في الوقت نفسه حول قضية ما أو مشكلة تطرح عليه في أثناء الجلسة، بحيث تعطى الفرصة عدة مرات لكل فرد فيه؛ ليطرح أفكاره بناءً على الأفكار التي يسمعها من الآخرين ثم يتم التوصل إلى أفكار وآراء وحلول يرتضيها الجميع.

ومن أهم مميزات هذا الأسلوب :

- جمع معلومات بصورة سريعة.
- تشجيع كل فرد في المجموعة على المشاركة.
- الإجابة التلقائية الحرة.

١١. أسلوب العروض العملية :-

يقوم على استخدام المشاهدة، حيث يعرض أمام المتعلمين تجربة ما أو تشغيل جهاز معين أو يقدم نموذجاً معين، ويعرف هذا الأسلوب بأنه نشاطات تعليمية ذات مجالات وإمكانيات متعددة فعالة في التدريس، حيث يوفر قدراً كبيراً من الخبرات للمعلمين ويحقق فهماً مشتركاً له.

١٢. محاضرة تربوية :-

عملية اتصال بين المشرف التربوي والمعلمين، يقوم فيها المشرف بتقديم مجموعة من الأفكار والمعلومات، يتم إعدادها وتنظيمها قبل تقديمها.

١٣. ندوة تربوية :-

اجتماع مجموعة من التربويين أصحاب الخبرة للإسهام في دراسة مشكلة تربوية وإيجاد الحلول المناسبة لها، وفيها تعطى الفرصة للمناقشة وإبداء الآراء حول الموضوع من قبل المشاركين فيها.

(تدريبات تطبيقية لورشة العمل)

• التدريب الأول : (العصف الذهني)

حدد مشكلة ميدانية تنوي عرضها في اجتماعك الفني بأسلوب العصف الذهني، وسجل ما يأتي :

١ - المشكلة . ٢ - خطوتين من الخطوات الإجرائية للعصف الذهني . ٣ - أسلوب الحصول على أكبر حلول ممكنة للمشكلة من خلال العصف الذهني .

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

التدريب الثاني : (الزيارات الصفية)

من مهامك بعد الزيارة الصفية كتابة تقرير عنها ، ما أهم ثلاثة بنود رئيسة من بنود هذا التقرير ؟

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

التدريب الثالث : (ورش العمل و حلقات النقاش)

لكل من ورش العمل و حلقات النقاش سمات خاصة ، اكتب ثلاثة أوجه للشبه و أخرى للاختلاف بين كل من الأسلوبين .

.....

.....

.....

.....

• التدريب الرابع : (الإنماء المهني التأهيلي)

من الفئتان المستفيدتان من المعلمين في هذا البرنامج ؟

.....

.....

.....

.....

اقترح خمسة موضوعات تدريبية لمثل هذا البرنامج .

.....

.....

.....

.....

المراجع

- المتعلم في علم النفس التربوي، الطبعة الثانية د. بدر عمر العمر، بجامعة الكويت كلية التربية. دولة الكويت .
- آرنند جيمس وآخرون - علم النفس التربوي كتاب ثاني التعلم ومقاييسه - ترجمة إبراهيم حافظ وآخرون.
- محمد منير موسى - المعلم وميادين التربية.



وزارة التربية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية

متابعة المناهج المطورة

وإعداد التقارير الخاصة بها

مقدمة :

المنهج هو الدستور الذي تسير عليه الخطة التعليمية، وهو " عبارة عن مجموعة من الخبرات التربوية التي تنظمها المدرسة وتشرف عليها سواء داخل المدرسة أم خارجها بهدف مساعدة المتعلم للوصول إلى أفضل ما تمكنه منه قدراته)، وامتازت النظرة الحديثة للمنهج الدراسي بأنها تراعي اهتمامات المتعلمين وحاجاتهم وميولهم ومشكلاتهم، وتتيح الفرصة لهم لاختيار الخبرات التربوية التي تناسبهم، كما تهتم ببناء شخصياتهم وتحقيق ذواتهم عن طريق تحقيق النمو الشامل للمتعلم في جميع النواحي الجسمية والنفسية والعقلية والاجتماعية والوجدانية.

والمنهج عنصر أساس في العملية التربوية، وتقويمه ومتابعة تنفيذه من العمليات المهمة في نجاح عملية التدريس، لما تقدمه هذه المتابعة من تغذية راجعة لمطوري المنهج ومنفذه ولرئيس القسم ، يتمثل في التقويم الدقيق لعناصره كافة . كما أن وجوده مع المعلمين أثناء التطبيق الفعلي للمنهج الدراسي يمكنه من متابعته وملاحظة العوامل المؤثرة في التطبيق وكل هذا- بوصفه مشرفاً على عناصر تعليمية متعددة، ومنسقاً بينها - يعطيه القدرة على المتابعة والتقويم من منظور أكثر شمولية .

وأهم ما يجب على رئيس القسم نحو المناهج بوجه عام :

❖ **مساعدة المعلمين على فهم المقرر الدراسي للمادة التي يقومون بتدريسها، وعلاقته بالمقررات الدراسية للمادة ذاتها في الصفوف الأخرى وعلاقته بالمقررات الدراسية للمواد الأخرى وذلك عن طريق :**

- 1- توضيح العلاقة بين أهداف المنهج والمقرر الدراسي .
- 2- توضيح التنظيم الداخلي للمقرر الدراسي وعلاقة فقراته بعضها ببعض، ودورها في تحقيق أهداف المنهج .
- 3- مساعدة المعلمين على التمكن من المادة العلمية وسبل الاستزادة منها .
- 4- مساعدة المعلمين في مجال ربط المادة العلمية بالبيئة والحياة اليومية للمتعلمين .

❖ **مساعدة المعلمين على تفهم طرق التدريس المناسبة واستخدامها وذلك عن طريق :**

- 1- مساعدة المعلمين في اختيار طرق التدريس المناسبة والتأكيد على تنوع هذه الطرق .
- 2- تشجيع المعلمين على الابتكار والتجديد في طرق التدريس بحسب الموقف التعليمي .
- 3- مساعدة المعلمين على اختيار الوسائل التعليمية المناسبة للموقف التعليمي وحسن استخدامها والإفادة مما يتوفر في البيئة منها .
- 4- تشجيع المعلمين على استخدام التعلم الذاتي في التدريس وتوضيح أساليبه .

واجب رئيس القسم نحو المناهج المطورة :

قامت فلسفة بناء المناهج الدراسية الجديدة على جملة من الأسس الرامية إلى جعل الدروس أكثر جذبا وتشويقا، وأيسر فهما واستيعابا ، وتطبيقا عمليا في الحياة اليومية .
ولما كانت للتربية الإسلامية خصوصية ليست لغيرها من المجالات الدراسية المختلفة، فقد بنيت دروسها وفقا لتوجهات وزارة التربية الداعية إلى مراعاة المرحلة العمرية لكل فرقة دراسية، فضلا عن تبسيط المعلومات، وصوغها في عبارات دقيقة واضحة بعيدا عن الإيجاز المخل والإطناب الممل.

ومن هنا راعت لجان تأليف الكتب عددا من الأمور يأتي على رأسها ما يلي :

- أولا : الفصل بين المجالات الدراسية المختلفة، ووضع كل منها في دروس منفصلة (عقيدة، علوم قرآن، حديث شريف، سيرة، فقه، تهذيب، ثقافة إسلامية) .
- ثانيا : البناء الرأسي والأفقي لكل مجال ؛ فموضوعات السادس مثلا تقدم لكتاب السابع ، وكتاب الثامن يكمل السابع... وهكذا مع مراعاة زيادة التفاصيل في المقرر الواحد كلما تقدم عمر المتعلم .
- ثالثا : مخاطبة عقل المتعلم ووجدانه، وتجنب السرد والتلقين، ثم ربط الماضي بالحاضر، والنظري بالعملي، والنظرية بالواقع .
- رابعا : اتباع كل درس بموجز لأهم عناصره وأفكاره، ثم بتقويم يقيس مدى استيعاب المتعلم ويطلب منه تعزيز معلوماته بالبحث في المراجع وأمّهات الكتب .
- خامسا : اعتماد مبدأ الوسطية، البعد عن المغالاة والتطرف والداعي إلى وحدة الصف واجتناب الخلافات .

متطلبات النجاح في متابعة المناهج المطورة :

❖ المتطلبات المعرفية : يجب أن يعرف رئيس القسم :

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

❖ المبادئ التربوية : يؤمن رئيس القسم ويثمن أهمية :

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

❖ المعايير الأدائية : يعمل رئيس القسم على :

- ١- تحليل أجزاء المنهج وعناصره .
- ٢- رصد مدى تحقيق أهداف المنهج .
- ٣- تتبع نقاط الضعف في المنهج .
- ٤- إشراك المعلمين في تقويم المنهج .
- ٥- الإسهام في توظيف نتائج التقويم في تطوير المنهج .

معايير متابعة مكونات المنهج :

تنصب المتابعة في هذا الجانب على المكونات الستة للمنهج المدرسي بمفهومه الحديث وهي :
(الأهداف، والمحتوى، وطرائق التدريس، والوسائل التعليمية، والأنشطة التعليمية، والتقويم)
وفيما يلي أهم المعايير التي في ضوءها يتم متابعة كل عنصر من تلك العناصر الستة :

(١) : متابعة أهداف المنهج : ويتم ذلك في ضوء المعايير التالية :

- تحديد الأهداف تحديدا واضحا ودقيقا .
- تناسب الأهداف مع مستوى المتعلمين الدارسين للمنهج .
- إمكانية تحقيقها في ضوء الإمكانيات المتوفرة والوقت المتاح .
- شمولية الأهداف للمجالات المعرفية والوجدانية والمهارية .
- صياغتها صياغة سلوكية تسمح بالملاحظة والقياس .
- توازنها وتغطيتها مستويات معرفية عديدة .
- مراعاتها ميول المتعلمين وحاجاتهم ومشكلاتهم .
- ارتباط الأهداف بحاجات المجتمع وتلبية متطلباته .
- إمكانية قياس وتقويم أهداف المنهج .

(٢) : متابعة محتوى المنهج : ويتم ذلك في ضوء المعايير التالية :

- ترجمة محتوى أهداف المنهج ترجمة صادقة .
- مراعاته المعلومات السابقة للمتعلمين ومستوياتهم .
- احتواء المحتوى معلومات صحيحة علميا .
- ارتباطه بحياة المتعلمين وواقعهم وطبيعة مجتمعهم .
- حرص المحتوى على إبراز الجوانب التطبيقية للدروس .
- توازنه بين الشمول والعمق .
- مراعاته ميول المتعلمين وحاجاتهم ومشكلاتهم .
- توازنه بين الترتيب المنطقي والسيكولوجي .
- مراعاة المحتوى مبدأ الترابط والتكامل بين المواد المختلفة .

- مراعاته مبدأ الاستمرار والتتابع .
- سماحه باستخدام أكثر من طريقة للتدريس .
- كتابة المحتوى بلغة سليمة ومناسبة لمستوى المتعلمين .
- مناسبة الزمن المخصص للتدريس .
- تضمينه أنشطة لإثراء التعلم .
- قدرته على تحقيق النمو الذاتي للمتعلم .

(٣) : متابعة طرائق التدريس : ويتم ذلك في ضوء المعايير التالية :

- الإسهام بشكل فعال في تحقيق أهداف المنهج .
- مناسبة الطريقة تدريس المحتوى الدراسي .
- اتصاف أساليب التدريس بالمرونة والتنوع .
- استخدام مثيرات متنوعة تحقق التشويق المستمر للمتعلمين .
- عرض الدروس بسرعة تناسب مستويات المتعلمين .
- تشجيع المتعلمين على المشاركة والتفاعل أثناء التدريس .
- مراعاة الفروق الفردية بين المتعلمين أثناء التدريس .
- تشجيع المتعلمين على ممارسة أساليب التعلم الذاتي .
- إثارة تفكير المتعلمين وتنمية قدراتهم العقلية .

(٤) : متابعة الوسائل التعليمية : ويتم ذلك في ضوء المعايير التالية :

- إسهام استخدام الوسيلة في تحقيق أهداف المنهج
- تنوع الوسائل التعليمية .
- اشتغالها على معلومات صحيحة علمياً .
- تمتع الوسيلة بالدقة والجاذبية والتشويق .
- إثارتها أكثر من حاسة من حواس المتعلمين .
- سهولة الاستخدام ومناسبة للمكان والموقف التعليمي .

(٥) : متابعة الأنشطة التعليمية : ويتم ذلك في ضوء المعايير التالية :

- ارتباط الأنشطة بأهداف المنهج وإسهامها في تحقيق تلك الأهداف .
- مناسبة الأنشطة لمحتوى المنهج وتكاملها معه .
- تشجيعها على ممارسة التفكير والعمل .
- تلبية حاجات المتعلمين وميولهم .
- تهيئة الأنشطة المتعلمين للتعامل مع مواقف الحياة اليومية .

(٦) : متابعة أساليب التقويم : ويتم ذلك في ضوء المعايير التالية :

- ارتباط أساليب التقويم بالأهداف وتعمل على قياسها .
- تمتعها بالشمول والتنوع والتكامل والاستمرار .
- اتسامها بالصدق والثبات والموضوعية .
- تشخيصها صعوبات التعلم لدى المتعلمين .
- تغطيتها المحتوى الدراسي و ارتباطها به .
- قياسها الجوانب المعرفية والمهارية والوجدانية بمستوياتها المتعددة .
- اشتمالها على أسئلة مثيرة لتفكير المتعلمين .

النتائج المستفادة من متابعة المناهج :

- تؤدي متابعة المناهج أدوارا عديدة ووظائف مفيدة تسهم في زيادة فاعلية المنهج ، وتتمثل تلك الوظائف في مجموعة من النتائج تكشف عنها هذه المتابعة من أبرزها ما يأتي :
- (١) تقدم صورة حقيقية وصادقة لواقع المناهج كما يراها المنفذون من معلمين ورؤساء أقسام وموجهين فنيين ، وانعكاساتها على المتعلمين.
 - (٢) تلبي نداء الميدان التربوي بمتابعة المناهج وتقويمها ، وتعزيز الإيجابيات ومعالجة السلبيات.
 - (٣) تساعد في التعرف على مدى جودة تطبيق المنهج المطور.
 - (٤) تساعد في التعرف على مدى كفاية الإمكانيات البشرية والمادية اللازمة لتطبيق المنهج الجديد.
 - (٥) تحديد جوانب القصور التي تظهر في مرحلة تطبيق المنهج وتنفيذه مثل : عدم قدرة المتعلمين على استيعاب بعض أجزاء المحتوى الدراسي، أو عدم كفاءة بعض طرائق التدريس المستخدمة، أو تعذر تطبيق بعض الأنشطة والوسائل التعليمية في بعض المدارس لقلّة إمكانياتها، ونحو ذلك مما يساعد في اقتراح الحلول المناسبة لتلك المشكلات أولا بأول.
 - (٦) تقويم مخرجات المنهج التي تتمثل فيما اكتسبه المتعلمون في الجوانب المعرفية والمهارية والوجدانية : أي تقويم (نتائج التعلم المرغوب فيها) وهنا يتم تقويم مخرجات المنهج المدرسي في ضوء مدخلاته (الأهداف – أنشطة التعليم المقترحة – حاجات المتعلمين وميولهم ومشكلاتهم) للتأكد من مدى فاعلية المنهج المطور في تحقيق أهدافه وتكمن أهمية هذه الوظيفة في أنها تقدم تغذية راجعة مفيدة وفورية للمسؤولين في مجالات المنهج المطبق.
 - (٧) تمثل نتائجها وخاصة في مجال التحصيل الطلابي حافزا للمتعلمين على التعلم واستغلال قدراتهم للارتقاء بمستوى تحصيلهم، فضلا عن أنها تساعد على اكتشاف قدراتهم.
 - (٨) تحديد المواصفات والشروط الملائمة التي يتم في ضوءها تنفيذ المنهج المدرسي، مثل : تدريب المعلمين، وإعداد المرافق المدرسية، وتجهيز المختبرات اللغوية والمكتبات والمصليات والأندية وغرف العروض إلخ.

- ٩) رصد مشكلات الميدان التربوي التي قد تعيق التطبيق الفعلي أو تحد من فاعليته.
- ١٠) تساعد المعلمين في تعرف المشكلات التي تواجههم أثناء التطبيق الفعلي للمناهج وكيف يمكن التغلب عليها.
- ١١) توفر المعلومات اللازمة لتحسين المنهج الجديد على أسس سليمة ومنطق يرتكز على الأدلة الموثوق بها المستمدة من عملية التقويم.
- ١٢) تساعد نتائجها على تشخيص نواحي الضعف والقوة في جميع عناصر المنهج، ووضع خطط لعلاج نواحي القصور بها والوقاية من تكرارها مستقبلاً .
- ١٣) صياغة النتائج التي تكشف عنها المتابعة في تقارير ترفع إلى الجهات المختصة (إدارة البحوث والمناهج – التوجيه الفني العام للمجال الدراسي) مشفوعة بالمقترحات والتوصيات المناسبة .

رئيس القسم و دليل المعلم للكتب الدراسية الجديدة :

يعد دليل المعلم رافداً أساسياً من روافد الكتب الدراسية، ومفتاحاً للولوج الصحيح إلى فكر المؤلفين من جهة، و تطبيقاً عملياً لفلسفتهم في التأليف، ورؤيتهم للنجاح في توصيل أهداف الكتاب من جهة أخرى.

و من أهم الأمور التي يجب على رئيس القسم أن يراعيها عند اطلاعه و تعامله مع أدلة المعلم بعامة ، و أدلة الكتب الجديدة بخاصة ما يأتي :

أولاً : مبادئ عامة :

١- قراءة مقدمة دليل المعلم بعناية و تدبر ؛ ليتعاش مع الإطار العام الذي حدده مؤلفو دليل المعلم و كتاب المتعلم ومن ورائهم إدارة البحوث التربوية و المناهج للنجاح في توصيل مادة الكتاب للمتعلمين وتحقيق أهداف مجالاتها المتعددة؛ فلا شك أن أهداف الكتب الجديدة تعبر عن رؤى تربوية جديدة تواكب التطور التربوي و تضيف للرؤى التي صاحبت تأليف الكتب السابقة ولا تلغيها .

٢ - التأكد من أن هذا الدليل- وأي دليل آخر- لم يتم تأليفه وإعداده ليتم تطبيقه حرفياً تطبيقاً جامداً لا روح فيه، وإنما يجب التعامل معه على أنه فكر تربوي ومهني راقٍ ناتج عن خلاصة خبرة وإبداع فريق التأليف، وأنه تطبيق واضح لرؤيتهم في تطبيق الدروس داخل الصفوف الدراسية، كما أنه في ذات الوقت لا يصادر خبرات وإبداعات الزملاء الآخرين من رؤساء أقسام ومعلمين وغيرهم من التربويين وأصحاب الخبرة الأكاديمية .

٣ - الهدف من هذه الأدلة هو الاستفادة مما فيها و البناء عليها والإضافة إليها، لا النسخ الجامد الذي لا روح فيه و لا تطوير للعمل، وإنما إثارة لراحة زائفة وركونا لخمول فكري مقبوت .

ثانيا : نصائح وإرشادات خاصة :

- ١ – العناية بالهدف العام للدرس الذي يحدد التصور الواسع لما سيندرج تحت هذا الدرس من محاور وحقائق .
- ٢ – الاستفادة من المراجع ومصادر المعلومات التي يقترحها الدليل في كل درس على حدة لإثراء الحقائق علميا من جهة، وتوثيقها و التدقيق فيها من جهة أخرى، كما أن في الاستفادة من ذكر هذه المراجع والمصادر في تكوين مكتبة علمية وتربوية في الأقسام العلمية ما يسهم في الإثراء العلمي للجميع ، وخاصة إذا ما انتخب بعضها لتكون مادة ثرية لما ينادي به التوجيه الفني من تحديد (منهج قرائي سنوي) لرؤساء الأقسام والمعلمين.
- ٣ – الاهتمام بصياغة الأدلة للأهداف السلوكية لكل درس؛ فهي ترسم خارطة طريق لكل ما سيصاحب الدرس من محاور وحقائق و مناقشة بنائية وأنشطة ووسائل تعليمية وغير ذلك .
- ٤ – الاستهداء بما في الدليل لإعداد مكتبة ثرية من أوراق العمل ووسائل تعليمية عالية التقنية (سمعية وبصرية)، الكترونية وورقية، في شكل خرائط وصور، وغير ذلك .
- ٥ – تطبيق العديد من الأنشطة الصفية واللاصفية المبتكرة المقترحة في الدليل والبناء عليها للوصول إلى أعلى قدر من الإبداع الذي نلحظه ونقدره من أبطال الميدان من المخلصين.
- ٦ – الاستفادة العملية من الأمثلة التطبيقية لطرائق وأساليب التعليم الحديثة ومهاراتها المهمة، والتي تهدف جميعها إلى المساهمة في الرقي بالمتعلم فكريا واجتماعيا ونفسيا وحركيا ليوكب كل مفيد من جديد العصر ومستحدثات التربية .
- ٧ – تأمل تطور صياغة أسئلة التقويم في الدليل وملاحظة تطبيق آخر اتجاهات التقويم الحديثة، ومنها تطبيق مهارات (الكورت) والاستفادة منها في تنمية مهارات التفكير العليا من جهة، وتحقيق القياس الدقيق الناجح للعملية التعليمية في كل درس .

إعداد التقرير الخاص بالمناهج المطورة :

- هذا التقرير يكتب في ضوء ثلاثة أمور مهمة هي :-
- أولاً – القراءة المتأنية المتفحصة الناقدة من قبل المعلمين بوجه خاص.
 - ثانياً- المتابعة الميدانية لتنفيذ المناهج واستيعاب المعلمين المنفذين لها، وطرق وأساليب ووسائل تدريسها، وما تسفر عنه نتائج امتحاناتها.
 - ثالثاً – ورش العمل وحلقات النقاش التي يجمع فيها التوجيه الفني المعلمين ليبدوا آراءهم حول المنهج بعد مرورهم بخبرة تنفيذه.

العناصر الأساسية للتقرير :

وعند كتابة أي تقرير بوجه عام يجب أن يشمل ثلاثة عناصر أساسية هي :

- ١- الإيجابيات : وهي كل شيء إيجابي وميزة تميز بها المنهج.
 - ٢- الملحوظات : وهي الملاحظات التي تم ملاحظتها من خلال القراءة الناقدة وأثناء التنفيذ والتقويم وقراءة ما أسفرت عنه الامتحانات والاختبارات... وعادة تكتب كلمة ملحوظات بدلا من سلبيات تخفيفا لإيقاع الكلمة في نفس الذين عنوا بالمنهج تخطيطا وتوصيفا وتأليفا.
 - ٣- المقترحات والتوصيات : وهي عبارة عما يلزم عمله لمعالجة الملحوظات التي تمت ملاحظتها.
- ويراعى عند كتابة الملحوظات الدقة والتحديد وتقديم الأمثلة برقم الصفحات حتى تكون لا مجرد انطباعات شخصية تميل إلى العمومية والإنشاء.
- ويشمل التقرير كل ما يتصل بالمنهج من تحقيق أهداف، ولغة نحوا وإملاء ومناسبة لنمو المتعلمين، واستدلالات، ونصوص مخرجة، وخط واضح، وإخراج، وحواشي، فهارس، ومراجع، حتى الغلاف والألوان وانعكاساتها، وذلك من خلال الكتاب المقرر ودليل المعلم.

نموذج تقويم كتاب الصف العاشر الجديد

أولاً : المادة العلمية (المحتوى) :

م	البند	الملاحظة
١	ارتباط المحتوى بأهداف الوحدة	
٢	التوازن الكمي في عرض المعلومات	
٣	تنمي مهارات التعلم الذاتي	
٤	مناسبة المادة لعدد الحصص الأسبوعية للمقرر	
٥	التركيز على مهارات حل المشكلات ومهارات التفكير الناقد والإبداعي	
٦	حدثة المادة ومواكبتها للتطورات العلمية	
٧	شمول المحتوى للمعلومات الأساسية للموضوع	
٨	الترابط والتكامل مع المواد الدراسية الأخرى	
٩	التدرج والتتابع الرأسي للمادة	
١٠	ملائمة المادة لمستوى نضج المتعلمين	
١١	ارتباط المحتوى بواقع حياة المتعلمين وبيئتهم	
١٢	الدقة العلمية	
١٣	تفسير المفاهيم بأمثلة واضحة	
١٤	الموازنة بين المجالات المعرفية والوجدانية والمهارية	

ثانياً : عرض المادة العلمية :

١٥	تنوع أساليب عرض المادة
١٦	استثارة إيجابية المتعلم ونشاطه
١٧	تراعي الفروق الفردية
١٨	تحتوي عناصر جاذبية وتشويق
١٩	تقدم أنشطة تساعد على تنمية التفكير
٢٠	تساعد على تنمية مهارات التعلم المستمر

ثالثاً : الأشكال والنماذج والرسوم الإيضاحية :

٢١	تناسب مستوى نضجهم وخبراتهم
٢٢	مرتبطة بالمادة العلمية
٢٣	واضحة
٢٤	متنوعة
٢٥	حجمها مناسب

رابعاً : التقويم :

٢٦	أساليب التقويم متنوعة
٢٧	شاملة لمستويات الأهداف التربوية
٢٨	مناسبة لمستوى المتعلمين
٢٩	تراعي الفروق الفردية
٣٠	تستثير نشاط المتعلم وتحدي قدراته

متدرجة من حيث الصعوبة	٣١
تكشف عن استيعاب المتعلمين	٣٢
تؤكد على التقويم البنائي	٣٣

خامسا : اللغة :

سلامة لغة الكتاب	٣٤
تساعد في إثراء حصيلة المتعلم اللغوية	٣٥
تناسب مستوى المتعلمين وخبراتهم	٣٦
وضوح لغة الكتاب	٣٧
مراعاة علامات الترقيم	٣٨
مناسبة العناوين الفرعية لموضوع الدرس	٣٩

سادسا : التصميم والإخراج :

حجم الكتاب	٤٠
نوع الورق	٤١
وزن الورق	٤٢
جودة التجليد	٤٣
جودة الطباعة	٤٤
توفر عنصر الجذب والتشويق	٤٥
تمييز العناوين الرئيسية والفرعية	٤٦

	طريقة عرض المحتوى	٤٧
	نوع الخط	٤٨
	حجم الخط	٤٩
	تناسق الألوان	٥٠
	مناسبة مواقع الصور والأشكال	٥١
	مناسبة تصميم الكتاب للفئة العمرية	٥٢

المراجع

- ١- معايير عناصر العملية التعليمية، الجزء الأول، من إصدار وزارة التربية والتعليم بالمملكة العربية السعودية – وكالة التخطيط والتطوير – الإدارة العامة للبحوث، الطبعة الأولى لعام ١٤٢٩هـ – ٢٠٠٨م، ص ٧٥ – ص ٨٨ .
- ٢- الحريري، رافدة (٢٠٠٦ م). الإشراف التربوي واقعه وآفاقه المستقبلية. عمان- دار المناهج للنشر والتوزيع.
- ٣- المعتوق، بدر يوسف (٢٠٠٧ م). الإشراف التربوي. الكويت – وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية.
- ٤- دليل الموجه الفني للتربية الإسلامية (٢٠٠٢ م) . من إصدارات التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية . وزارة التربية – الكويت .
- ٥- دراسة تقييمية لمناهج العلوم الموحدة في دول الخليج العربية . (٢٠٠٠ م) المركز العربي للبحوث التربوية لدول الخليج .



وزارة التربية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية

الجودة في بناء الاختبارات التحصيلية وتحليلها

المقدمة :

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف المرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه وأزواجه أجمعين. أما بعد ،،،

فالاختبارات التحصيلية جزء لا يتجزأ من العملية التعليمية الناجحة؛ فهي أداة من الأدوات التي تعين على قياس تحصيل المتعلمين بصورة كمية، حيث تعطي نتائجها دلالات معينة على تحصيل المتعلمين من جوانب المعرفة والقيم والسلوك.

وتصميم الاختبار التحصيلي وبنائه يعتمد على الغرض والهدف الذي بُني من أجله، فمردودها لا يعود على المتعلم فحسب، بل وعلى المنهج بجميع عناصره.

ومن خلال هذه المذكرة نسعى لما يأتي:

- ١- تعريف المعلمين بالاختبارات التحصيلية، مفهومها، وأهميتها، ومعاييرها.
 - ٢- إعطاء صورة واضحة لدى المعلمين حول بناء وتصميم وتقييم الاختبار التحصيلي.
 - ٣- مساعدة المعلمين على وضع الاختبار التحصيلي وفق جدول المواصفات .
- وقد قسم البحث إلى ثلاثة أبواب وكل باب يتضمن عدة مباحث وهي كما يلي:

هذا وبالله التوفيق ومنه سبحانه العون والساداد

أولاً : الاختبارات التحصيلية

(١) تعريف الاختبار التحصيلي :

" عبارة عن أداة للقياس يستعملها المعلم بطريقة منظمة لتحديد مستوى تحصيل المتعلمين المعرفي والوجداني والمهاري في مادة دراسية معينة"



(٢) خطوات بناء الاختبارات التحصيلية :

- ١- تحديد الأهداف السلوكية المرتبطة بوحدة ومحتوى الاختبار.
- ٢- تحديد المفاهيم الممثلة لمحتوى المادة العلمية .
- ٣- تحديد نوع الأسئلة المستخدمة في الاختبار.
- ٤- تحديد طول وزمن الاختبار: يجب أن يتناسب الامتحان مع الزمن المحدد للإجابة .
- ٥- تحديد الوزن النسبي للاختبار.
- ٦- تحديد أسلوب التصحيح ونماذج الإجابات ودرجاتها، فكلما حرص المعلم على دقة مفردات الاختبار كلما تمكن من تحديد الإجابات النموذجية ودرجاتها تحديداً دقيقاً.

(٣) (أ) توجيهات فنية خاصة بالاختبارات العامة:

- * مراعاة إرداف لفظ الجلالة (الله) بما يليق به من عبارات التعظيم والتبجيل من مثل :
(جل جلاله - سبحانه وتعالى - عز وجل - تبارك وتعالى) .
- * كتابة " صلى الله عليه وآله وسلم " مرادفة لاسم الرسول - ﷺ - كاملة وعدم اختصارها إلى (ص) أو (صلعم) ، وإذا ورد اسم أي نبي أو رسول آخر أو أحد الملائكة يكتب (ﷺ) ، أما أمهات المؤمنين فتُردف أسماءهن الزكية بـ (رضي الله عنهن) ومع الصحابة الكرام (ﷺ) .
- * الرجوع عند وضع أسئلة الامتحانات إلى توزيع مفردات الخطة الدراسية للمنهج المقرر والمعتمد من التوجيه الفني العام للمادة؛ وذلك للتأكد مما هو مقرر في المنهج وتفاصيلاً للوقوع في الخطأ، وعلى رئيس القسم أيضاً الرجوع إلى توزيع مفردات الخطة الدراسية عند مراجعة أصل الامتحان .
- * التزام رئيس القسم بحسن الإخراج لورقة الامتحان، مع مراعاة الجوانب الفنية عند طباعته.
- * الاهتمام بوضع علامات الترتيم مثل : (أدوات الاستفهام - الفواصل - وضع النقاط في نهاية الجمل - علامات التنصيص - حصر الجمل الاعتراضية بين قوسين.. إلخ)
- * كتابة رأس السؤال بالحرف الثقيل، ووضع خط تحته ؛ للترقيق بينه وبين عبارات السؤال.

* تضمين الاختبار أسئلة تقيس مدى تحقق الأهداف المعرفية والوجدانية والنفس حركية ، فضلاً عن أسئلة لقياس القيم والاتجاهات، وأخرى لقياس مهارة الربط بالواقع.

* تقدير الزمن المناسب لإجابة كل سؤال مع تقدير الدرجة التي يستحقها السؤال .

* تدريب المتعلمين على الاختبارات المقالية والموضوعية بأنواعها ليكونوا على دراية بها خلال الفصل الدراسي.

* تغطية الأسئلة جميع الدروس المقررة .

* البعد عن النقل الحرفي لأسئلة الكتاب المقرر غير المتناسبة مع قواعد أسئلة التقويم التحصيلي، وإن كان في الأمر بد فيلزم بلورتها بما يتناسب مع تلك القواعد .

* البدء بالأسئلة الموضوعية تتبعها المقالية .

صياغة الديباجة بطريقة صحيحة .

(ب) توجيهات خاصة بامتحان الدور الثاني :

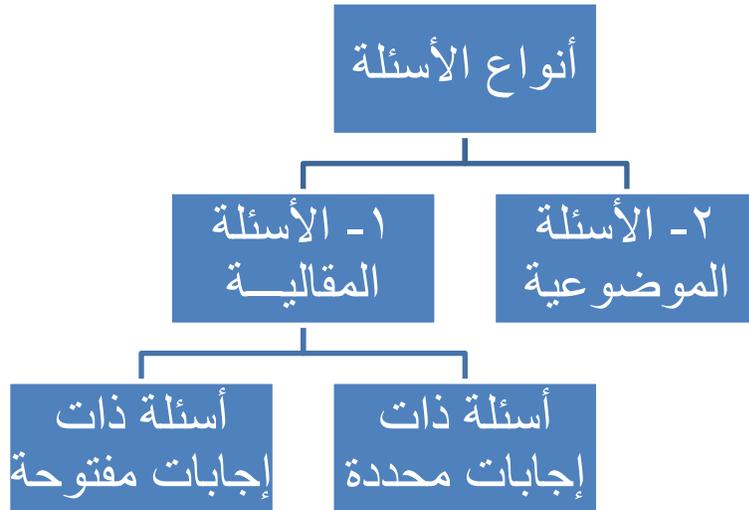
١- يعامل امتحان الدور الثاني بنفس مستوى امتحان الدور الأول من حيث الشمولية والدقة والعمق والصياغة الفنية.

٢- يعتمد امتحان الدور الثاني قبل نهاية العام الدراسي ولا يؤجل اعتماده لمطلع العام الدراسي الجديد.

٣- يشمل امتحان الدور الثاني الموضوعات المقررة طيلة العام الدراسي بجميع الفترات الدراسية الأربع.

٤- يرفق نموذج الإجابة بأصل الأسئلة بعد توزيع الدرجات الكلية للأسئلة ومفرداتها من الدرجات الجزئية ، كما تشفع إجابة كل سؤال برقم صفحتها من الكتاب المقرر وبتحديد الفصل الدراسي والفترة الدراسية.

(٤) أهم أنواع الأسئلة في الاختبارات التحصيلية :



الأسئلة المقالية

١- أسئلة ذات إجابات موسعة (مفتوحة) : (وهي الأسئلة التي تعطي المتعلم حرية لتحديد طبيعة إجابته ومداهها، مما يتيح الفرصة لإظهار مهارته في التركيب والتقييم) ومثال ذلك:

- اقترح أسلوباً في تفعيل صلة الرحم .. وهكذا .

٢- أسئلة ذات إجابة مقيدة : وهي (الأسئلة التي تقوم بتحديد مضمون المادة العلمية المطلوبة بحدودها الضيقة) ومثاله :

- * عدد - علل - قارن من حيث .. - إلخ .

مثال **قال تعالى** : (ومن آياته أن خلق لكم من أنفسكم أزواجاً لتسكنوا إليها ...) الروم: ٢١ .

- * استخلص من هذه الآية الكريمة مقصدين من مقاصد الزواج .

إرشادات لتحسين الأسئلة المقالية :

١- يلزم في صياغة الأسئلة أن تكون واضحة ومفهومة ، وبشكل يتطلب إجابة محددة بحيث يتضح للمتعلم المراد من السؤال بالضبط ، لذا يفضل تجنب أن يبدأ السؤال بصيغ من مثل : اكتب ما تعرفه عن .. - قارن ... - كيف حدث ... ؟ هل تعتقد ؟

واستبدالها بالصيغ الواردة في الأمثلة التالية:

- وازن بين الحج والعمرة من حيث : الحكم - الوقت .
- وضِّح بموقف مما درست ما يدل على ...
- بيِّن الأسباب التي أدت إلى وهكذا
- ٢- يلزم جعل بعض الأسئلة ذات إجابة قصيرة، فهذا يساعد على وضع عدد أكبر من الأسئلة كما يوفر الوقت للمتعلم.
- ٣- التركيز على قياس المهارات التي تسهم في انتقال أثر التعلم إلى المواقف المتجددة في الحياة .
- ٤- عند صياغة سؤال من قائل العبارة ؟ وما المناسبة ؟ ينبغي أن يتبع هذا السؤال بعبارة من مثل: - ما أثر هذا الموقف في نفسك ؟
- أو علام يدل هذا القول من صفات قائله الخُلقية ؟
- أو ماذا استفدت من هذا الموقف في سلوكك ؟
- ٥- لتكن الأسئلة متعلقة بأساسيات المحتوى الدراسي وليس بالشاذ أو الغريب .

الأسئلة الموضوعية

أولاً: أسئلة الصواب والخطأ

(عبارة عن جملة يحكم عليها المتعلم إذا كانت صحيحة أو غير صحيحة)

وهي على نوعين :

١- عبارات يحكم عليها المتعلم بالصواب أو الخطأ بوضع علامة (✓) أو (x).

مثال- ضع علامة (✓) بعد العبارة الصحيحة وعلامة (x) بعد العبارة غير الصحيحة فيما يأتي :

* عورة الرجل في الصلاة بين السرة والركبة. ()

* عقوبة الزاني المتزوج ثمانون جلدة . ()

٢- تصويب العبارات غير الصحيحة بإحلال عبارات صحيحة بدلاً منها.

مثال- صوب ما تحته خط في العبارات الآتية بوضع الكلمة الصحيحة بين القوسين:

* مدة المسح على الخفين للمسافر يوم وليلة. ()

* ما نهى الله - تعالى - ورسوله - ﷺ - عنه على وجه الإلزام هو المكروه. ()

إرشادات لتحسين أسئلة الصواب والخطأ :

١- يراعى الابتعاد عن الألفاظ التي توحى بصواب العبارة أو بخطئها من مثل :

(وحدها - فقط - دائماً - أحياناً - جميع ما سبق - جميعاً - حتماً ..)

٢- أن لا تبدأ العبارة بنفي أو تتضمن أكثر من أداة كالنفي والإثبات والاستثناء .

مثال : لم يفرق الإسلام بين الرجل والمرأة إلا في الميراث . ()

والصحيح : فرق الإسلام بين الرجل والمرأة في الميراث. ()

٣- يجب أن تكون العبارة مكونة من فكرة واحدة صحيحة أو خطأ ، وليس هناك شك في صحتها أو خطئها
مثال لصياغة غير دقيقة: وقعت معركة أحد قرب جبل أحد في المدينة المنورة ، في السنة الرابعة للهجرة.

٤- ينبغي ألا تتضمن أسئلة " الصواب والخطأ " مساساً بالعقيدة .

مثال : علم الله – تعالى- يشبه علم الأنبياء عليهم السلام . ()

٥- عدم أخذ العبارات من الكتاب حرفياً، حتى لا تكون مبهمه .

ثانياً : أسئلة المزوجة (المقابلة) :

(عبارة عن مجموعتين تحتوي الأولى على عبارات، وتحتوي المجموعة الثانية على استجابات أو إكمالات ، يختار المتعلم الصحيح لكل عبارة) .

مثاله: تخير من المجموعة (ب) ما يناسب المجموعة (أ) ثم اكتب رقم المكمل الصحيح بين القوسين:

المجموعة (ب)	الرقم	المجموعة (أ)
ثلاث ركعات .	()	١- عدد ركعات صلاة الوتر
أربع ركعات.	()	٢- عدد ركعات صلاة الشفع ..
ركعة واحدة.	()	٣- المسلم يصلي المغرب في السفر والحضر.
ركعتان.	()	

إرشادات لتحسين أسئلة المزوجة (المقابلة):

١- أن تكون عناصر كل من القائمتين متجانسة وتدور حول محور واحد. (أي أن البدائل كلها تتحدث مثلاً عن عبادات أو شروط أو غزوات أو صحابة أو أنبياء أو رجال أو نساء أو تواريخ وهكذا.)

صياغة صحيحة:

أ- تخير من عبارات المجموعة (ب) ما يناسب عبارات المجموعة (أ) بوضع الرقم الصحيح بين القوسين فيما يأتي:

المجموعة (أ)	الرقم	المجموعة (ب)	
أنزلت التوراة على	()	- إبراهيم <small>عليه السلام</small>	١
أنزل الإنجيل على	()	- داود <small>عليه السلام</small>	٢
أنزل الزبور على	()	- موسى <small>عليه السلام</small>	٣
	()	- عيسى <small>عليه السلام</small>	

صياغة غير صحيحة :

أ- تخير من عبارات المجموعة (ب) ما يناسب عبارات المجموعة (أ) بوضع الرقم الصحيح بين القوسين في الجدول الآتي:

المجموعة (أ)	الرقم	المجموعة (ب)	
صاحب رسول الله <small>صلى الله عليه وسلم</small>	()	إبراء الأكمه والأبرص.	١
سيدنا محمد <small>صلى الله عليه وسلم</small>	()	صير على أذى قومه.	٢
معجزة سينا عيسى <small>عليه السلام</small>	()	ألقاه قومه بالنار.	٣
	()	أبو بكر الصديق <small>رضي الله عنه</small>	

- ٢- مراعاة عدم وضع المكمل الزائد في نهاية القائمة.
- ٣- لا يسمح بالزيادة في عدد المكملات إلا بمكمل واحد.
- ٤- عدم وضع مكمل واحد لسؤالين.
- ٥- حبذا وضع أسئلة المزوجة في جدول لسهولة الاختيار.
- ٦- يجب ألا يكون عدد البنود كبيراً، بحيث لا يزيد عن ٥- ٦ بنود .

ثالثاً: أسئلة الإكمال أو الأسئلة ذات الإجابات القصيرة .

(وهي أسئلة أو عبارات ناقصة تتطلب كتابة كلمة أو أكثر لتصبح كاملة المعنى ومفيدة)
مثال: تخير من الكلمات مما بين القوسين واكتبها في الفراغات لتكمل المعنى في الجمل الآتية :

صياغة أخرى: أكمل الجمل الآتية بكلمات مما بين القوسين ليتم المعنى:

(رفع البصر إلى السماء ، السجود ، النية ، دخول الوقت)

(١) من أركان الصلاة

(٢) من مكروهات الصلاة

(٣) من شروط صحة الصلاة

صياغة أخرى :

- أكمل العبارات بما يناسبها :

* من أهم واجبات القاضي : ١- ٢-

* من شروط اختيار الحاكم : ١- ٢-

إرشادات لتحسين أسئلة الإكمال:

- يشترط في أسئلة إكمال العبارات أن يكون الفراغ في نهاية الجملة.
- البعد عن نقل فقرات الكتاب وتفريغها؛ لأن المتعلم ليس مطالباً بحفظ فقرات الكتاب.
- يراعى في الفراغ ألا يحتتمل أكثر من إجابة صحيحة.
- يجب أن يخصص الفراغ المطلوب تكملته لقياس الجوانب الهامة من المادة الدراسية ، أي تكون الكلمات الناقصة رئيسة ولها أهميتها ودالاتها .

رابعاً: أسئلة ملء الفراغ

(وهي عبارات يترك فيها جزء ناقص في وسط العبارة - وليس آخرها - يتطلب من المتعلمين تكملته بالإجابات الصحيحة)

مثال: من مصارف الزكاة الفقراء و و والمؤلفة قلوبهم.

- إرشادات لتحسين أسئلة ملء الفراغ :

- ١- ينبغي أن تصاغ العبارة الناقصة أو السؤال بإحكام بحيث لا يمكن الإجابة عليها إلا بالكلمة المطلوبة لملء الفراغ.
- ٢- يجب ألا تزيد الجملة عن فراغين، مما يؤدي إلى غموض السؤال، أو إطالته.
- ٣- عند حذف الكلمات الرئيسية من العبارة ، ينبغي الإبقاء على ما يحدد المطلوب فيها.
- مثال : لقب عثمان بن عفان - رضي الله عنه - لأنه تزوج بنتي رسول الله صلى الله عليه وسلم .
- ٤- ينبغي ألا يكون الفراغ في أول العبارة، أو في نهايتها، بل تكون بين عبارتين في الجملة الواحدة.
- مثال غير صحيح :- أول ركن من أركان الإسلام الخمسة.

خامساً : أسئلة الاختيار من متعدد :

(وهي أسئلة تتكون من أصل السؤال " يطرح مشكلة محددة " وبدائل " حلول " حيث يوجد منها إجابة صحيحة واحدة فقط وباقي البدائل خاطئة)

إرشادات لتحسين فقرات الاختيار من متعدد:

أ . مبادئ متعلقة بأصل السؤال :

- ١- أن يحتوي أصل السؤال على مشكلة محددة وواضحة تماماً، ولا تعتمد هذه المشكلة في وضوحها على البدائل.

مثاله : اختر من بين البدائل المتعددة ما يكمل المعنى في العبارات الآتية :

- * من مميزات السور المكية أنها (آياتها طويلة – تفصح المنافقين - تتحدث عن العقيدة)
- ٢- تجنب صيغة النفي في السؤال.
- ٣- إذا كانت الفقرة أو السؤال متعلقة بتعريف مصطلح معين فمن الأفضل وضع التعريف أو المفهوم في أصل السؤال.

ب . إرشادات متعلقة بالبدائل:

١- أن تكون البدائل متجانسة في محتواها ومرتبطة بمجال المشكلة ، إذ إن التناقض بين العبارات يوحي بالإجابات دون عناء أو جهد.

مثال : اختر التكملة الصحيحة لما يأتي بوضع خط تحتها:

" لا يخزيك الله أبداً ، إنك لتصل الرحم ، وتحمل الكل ، وتقري الضيف ، وتعين على نوائب الدهر " قائل العبارة السابقة :

(السيدة خديجة رضي الله عنها - أبو بكر الصديق ﷺ - عمر بن الخطاب ﷺ)

- ٢- أن تكون البدائل مبنية على الأخطاء الناشئة من نقص المعلومات وليس لتلاعب في الألفاظ
- ٣- أن تكون لغة البدائل سهلة وواضحة والمصطلحات المستخدمة في البدائل معروفة كلها لدى المتعلمين.
- ٤- ألا تكون الإجابة الصحيحة أطول من (أو أقصر) من البدائل الخاطئة بشكل مستمر.
- ٥- يلزم خلو عبارات سؤال المكملات والبدائل من الألفاظ التي تُوحي بصواب العبارة أو خطئها ، مثل :
(وحدها - أحياناً - دائماً - فقط - كل ما تقدم).

مثال : الإسلام دين سماحة وسلام .. (للعرب - للمسلمين - كل ما تقدم).

٦- أن تكون كل البدائل بعيدة عن الصواب وواحد منها فقط صحيحاً.

٧- يجب أن تتوافق المشكلة في جذر السؤال من الناحية النحوية والأسلوبية ، بمعنى أن تكون البدائل منسجمة في السياق مع المشكلة .

٨- أن يخلو جذر السؤال (المشكلة) من الجمل الاعترافية كي تبقى الفقرة واضحة .
مثال : يعتبر ابن خلدون - وهو من أصل عربي - ، وصاحب المقدمة المعروفة باسمه مؤسس علم :

(- النفس - الاجتماع - الاقتصاد - الفلك)

- ٩- يفضل وضع كل العناصر المشتركة في البدائل في صلب المشكلة ، حتى لا تتكرر ، مثال : العلم الذي يعتبر ابن خلدون من مؤسسيه هو : علم النفس - علم الاجتماع - علم الاقتصاد - علم الفلك .
- ١٠- أن تكون كل فقرة مستقلة تمام الاستقلال عن الأخرى ، أي لا تتوقف إجابة فقرة على فقرة أخرى .
- ١١- أن يكتب رقم الفقرة بالعدد الحسابي ، أما البدائل فبالحروف الأبجدية من أجل تمييز رمز البديل ، من رقم الفقرة .
- ١٢- يفضل ترتيب البدائل التي تتألف من أرقام ترتيباً تنازلياً أو تصاعدياً .

سادساً: استبعاد الشاذ :

(وهي أن يُطلب من المتعلم شطب أو حذف فقرة أو كلمة غير متناسبة مع الفقرات أو الكلمات الأخرى أو غير منسجمة معها في المعنى) وهي تصلح لمتعلمي المرحلتين الابتدائية والمتوسطة.
مثال : احذف الكلمة غير المناسبة فيما يأتي :
(١) الجحيم ، اللظى ، الفردوس ، السعير .
(٢) بدر، اليرموك ، أحد ، فتح مكة .

سابعاً : كتابة المصطلح

(كتابة تعريف أو مفهوم، ويُطلب من المتعلم كتابة المصطلح المناسب له)

ومثاله : اكتب المصطلح الشرعي للتعريفات الآتية :

(.....) أقوال وأفعال مخصوصة مبتدئة بالتكبير ومختتمة بالتسليم.

إرشادات لتحسين أسئلة كتابة المصطلح :

١- أن لا يطلب من المتعلم كتابة مصطلح لمفهوم، فالمفهوم يختلف عن المصطلح، ومثاله : اكتب المصطلح الذي يدل عليه المفهوم الآتي :

(.....) (ضرورة اجتماعية وإنسانية، وقانون ينظم العلاقة بين الرجل والمرأة .

٢- أن لا تكون عامة أو أن تحتل أكثر من إجابتين.

مثاله : (.....) من أجل العبادات، وهي ركن من أركان الدين وفرائضه.

فإجابة هذا التعريف يمكن أن تكون : الصلاة ، الزكاة ، والصيام ، والحج.

ثامناً: الترتيب

(هي ترتيب مواقف حسب حدوثها تاريخياً، أو ترتيبها حسب أسبقيتها وتسلسلها) كأحداث الهجرة النبوية، أو أحداث الإسراء والمعراج أو ترتيب أحداث قصة ما وغيرها.

مثاله : رتب الأحداث حسب حدوثها تاريخياً بوضع الأرقام في المربع المقابل :

- رتب الأحداث الآتية حسب وقوعها ترتيباً زمنياً بوضع الرقم المناسب (١-٢-٣-٤) بين القوسين :-

() وصل الرسول - ﷺ - إلى سدره المنتهى .

- () أرسل الله تعالى جبريل - عليه السلام - إلى النبي - صلى الله عليه وسلم - ومعه دابة عظيمة.
- () ظل الرسول - صلى الله عليه وسلم - يصعد من سماء إلى سماء فالتقى عددا من الأنبياء .
- () ركب الرسول - صلى الله عليه وسلم - البراق ليلا وانتقل إلى المسجد الأقصى .

تاسعاً : التصنيف

(هي أن يطلب من المتعلم وضع عدد من الكلمات المختلفة في مجموعات، بحيث تكون هناك علاقات واضحة ومتناسقة بين كلمات كل مجموعة)

مثال : صنف الجرائم الآتية حسب نوع العقوبة في الجدول الآتي :

(- الزنا - ترك الصلاة تهاوناً - القتل - شرب الخمر - التشبه بالنساء - التسبب في الجروح)

عقوبة الحدود	عقوبة القصاص	عقوبة التعزير

(٥) مستويات الأهداف التي تقيسها الاختبارات التحصيلية

يجب أن تقيس أسئلة الاختبار مستوى التحصيل العلمي والقيمي والسلوكي للمتعلم في النواحي الآتية:

١- مستويات الأهداف المعرفية وأهمها :

(التذكر. - الفهم والاستيعاب. - التطبيق. - التركيب. - التحليل. - التقويم)

٢- مستويات الأهداف الوجدانية وأهمها:

(الاعتراز بالقيم - التنظيم القيمي - تمثل الأخلاق والقيم والسلوك.)

٣- مستويات الأهداف النفس حركية وتشمل:

(الإتقان - التكيف - التنظيم والابتكار)

٤- مستويات مهارات التفكير من مثل:

(تحليل المواقف. - تقديم المقترحات - حل المشكلات. - استنباط واستخلاص النتائج.)

٥- مهارة الربط بالواقع .

٦- توظيف القيم التربوية .

وسيتناول هذه المهارات بشيء من التفصيل.

مستويات الأهداف السلوكية والأسئلة التي تقيسها :

(١) نماذج من الأسئلة التي تقيس الأهداف المعرفية :

المستوى	معناها	الأفعال التي تقيسها	صيغة السؤال
التذكر	قدرة المتعلم على استدعاء واسترجاع المعلومات.	يعدد - يذكر - يحدد - يصف - يُعرّف - يسمي - يكمل - يسترجع يتلو - يكتب ..	أين - متى - عدد - ما شروط - عرّف - أكمل العبارة - حدد - اكتب ما تعرفه عن - من قائل العبارة - اكتب المصطلح - من المؤلف ..
الفهم	القدرة على إدراك المعنى، ويظهر ذلك بترجمة المادة من صورة إلى أخرى والتفسير إما بتفصيل أو بإيجاز.	يعلل - يفسر - يترجم - يلخص - يستنتج - يشتق - يستنبط - يشرح - يعبر - يقارن - يعيد صياغة ...	قارن، وازن ، ميز، علل، أعد الصياغة بأسلوبك، ضع المعنى في كلمات من عندك، أشرح الفكرة الأساسية - لخص بأسلوبك- ناقش - ميز بين - وضح - استنتج- استخلص...
التطبيق	القدرة على استخدام المعلومات التي اكتسبها في مواقف عديدة متشابهة وتتطلب معطيات هذا الموقف مستوى عاليًا من الفهم والمعرفة .	يحل مشكلة - يطبق- يستعمل - يبرهن- يشير إلى - يستخدم - يدلل على - يستشهد بآية أو حديث- يستخرج - يوضح - يضرب مثالاً...	اكتب مثالاً - اقترح حلاً للمشكلة التالية - صنف - أكد ما تقوله بموقف من سيرة .. - كيف تتصرف في المواقف الآتية:
التحليل	القدرة على تجزئة الكل إلى أجزاء ومعرفة علاقة كل جزء بما قبله وما بعده، ويتطلب معطيات هذا الهدف مستوى عقلي عالٍ من الفهم والتطبيق .	يحلل - يقارن - يفرق- يوضح - يستنتج - يختار...	اشرح العبارة أو الظاهرة التالية - حلل - ما الدوافع التي أدت لـ .. ما أسباب غزوة ؟- ما النتائج المترتبة على كل من :- لماذا ؟- قارن بين - كيف توفق بين ..؟ دلل على صدق ما يأتي:

<p>عدل - صمم - طور - أعد ترتيب أحداث القصة ..- صنف (أركان أو شروط ..)- اربط بين الآية والحديث أو المقولة</p>	<p>يركب - يؤلف- يربط - يفتتح- يخطط- يرتب- ينظم - يصمم - ينتج - يعيد كتابة أو ترتيب- يعدل - يتحدث بأسلوبه عن - يبين...</p>	<p>القدرة على تكوين كل متكامل من مجموعة إلى أجزاء على أن يتصف هذا الكل بالإبداع .</p>	<p>التركيب</p>
<p>قوّم - فاضل - انقد مع التصحيح أو التعديل - أيهما أفضل ولماذا؟ أي الرأيين التاليين أكثر صحة ، ولماذا؟ - ما المعيار الذي تستند عليه في هذا الحكم؟ - ما رأيك ؟ - ما حكم الشرع في ..؟- اربط بين الآية والحديث- فند المقولة - وازن بين - أ بطل حجج من يزعم</p>	<p>يحكم على - يبدي رأياً- يعبر عن رأيه - يقرر - يدحض- يدافع- يجادل- ينتقد- يفند- يميز - يبرر- يقيم- يدعم - يربط بين ...</p>	<p>القدرة على إصدار حكم على قيمة الأشياء والأفكار والحلول وتبريرها.</p>	<p>التقويم</p>

(٢) الأهداف الوجدانية ونماذج من الأسئلة التي تقيسها:

صيغة السؤال	الأفعال التي تقيسها	معناها	المستوى
لا يوجد صيغ محددة تقيس الأهداف الوجدانية	يستمتع بيقظة، يصغي ، ينتبه ، يبدي اهتماما ، يظهر وعياً ، يهتم بـ ، يتابع ، يختار، يشير إلى ، يبدي رغبة ، يشاهد ...	ويقصد به جعل المتعلم يهتم بوجود مثيرات معينة ويصبح راغبا في تلقيها .	١- الاستقبال (الانتباه)
لصعوبة قياس المشاعر والأحاسيس والانفعالات ، ولكن يمكن توظيف الأسئلة التي من	يساعد ، يستمتع بـ، يوافق ، يناقش، يجيب ، يؤدي ، يعرض، يقرأ، يقرر، يتحمس، يساند ، يبادر ، يهتم ، يشارك، يُقبل على ، يتطوع بـ ، يرغب في ، ينفر من ، يمتدح ، يستجيب، يسارع إلى، يتدرب على ، يقضي الوقت في..	تجاوز المتعلم درجة الانتباه إلى درجة المشاركة الإيجابية ؛ ويتطلب ذلك التفاعل مع الموقف وليس مجرد الاهتمام .	٢ - التقبل و الاستجابة

<p>خلالها نتلمس ردود أفعال تنم عن مشاعر وانفعالات المتعلمين.</p> <p>وسنستعرض بعض الأمثلة لأسئلة تقيس الأهداف الوجدانية.</p>	<p>يقدر، يعتز بـ ، يكون اتجاهها نحو ، يكره ، يحب، يؤيد ، يعارض، يدعو إلى ، يبرهن ، يقترح، يعزز، يساند، يمنع، يحتج، يشجب ، يهاجم، يقبل ، يفضل ، يبرر ...</p>	<p>القيمة التي يعطيها الفرد لشيء معين أو ظاهرة معينة أو سلوك ما .</p>	<p>٣ - الاعتزاز بقيمة</p>
<p>وسنستعرض بعض الأمثلة لأسئلة تقيس الأهداف الوجدانية.</p>	<p>يوازن، يطور خطة لتنظيم..، يكون أحكاماً حول ، يتعرف على خصائص، ينظم، يركب، يجمع، يربط ، ينسق ، يقرر العلاقات ، يصدر أحكاماً ..</p>	<p>الجمع بين أكثر من قيمة وقدرة المتعلم على تنظيمها وتحديد العلاقات المتبادلة بينها للوصول إلى بناء نظام قيمي يتسم بالثبات.</p>	<p>٤ - تكوين نظام قيمي</p>
	<p>يلتزم ، يمارس، يتمثل ، يتابع ، يصبر على ، يثابر، يتحمل في سبيل ..، يتصف بـ ، يعتقد ...</p>	<p>تكوين نظام قيمي عند المتعلم يحدد أنماط سلوكه ويسيطر على سلوكه فترة من الزمن .</p>	<p>٥- تمثل القيمة (السلوك القيمي)</p>

نماذج من الأسئلة لقياس الأهداف الوجدانية :

س١- نقلت وسائل الإعلام خبر تدنيس المصحف الشريف من قبل أعداء الإسلام . فأجب عما يأتي:

- علام يدل هذا التصرف ؟ وبم تحتج عليه ؟
- وجه نداء إلى العالم الإسلامي للقيام بواجبه نحو هذا التصرف .
- ما الذي يستثيره هذا التصرف في نفسك من مشاعر ؟

س٢- " للكبر آثاره السيئة على الفرد والمجتمع " . شارك برأيك للقضاء على هذه الظاهرة .

- غرّتك نفسك بالتكبر على الناس . فبم تردعها ؟

(٣) مستويات الأهداف النفس حركية ونماذج من الأسئلة التي تقيسها :

المستوى	معناها	الأفعال التي تقيسها
١- الاستقبال	التركيز على استعمال أعضاء الحس لتأدية النشاط الحركي .	يفاضل ، يحدد ، يختار ، يربط ، يميز ، يتعرف ، يراقب ، يتابع ، يشاهد ، يستكشف ...
٢- التهيئة	استعداد الشخص لأداء مهارة وتهيئته لأداء سلوك معين.	يستجيب ، يظهر ، يتطوع ، يشارك ، يعيد ، يكرر ...
٣- الاستجابة الموجهة (التقليد)	استعداد المتعلم على القيام بنوع معين من العمل ، قد يكون ذهنياً ، وقد يكون بدنياً وقد يكون انفعالياً.	ينسخ ، ينسق ، يحلل ، يقلد ، يجرب ، يحاكي ، يحاول ، يعيد ...
٤- الممارسة	وهو مستوى خاص بالأداء بعد تعلم المهارة بثقة وبراعة .	يمارس ، يصمم ، يخطط ، يجمع ، يغرس ، يدرّب ...
٥- التكيف أو التعديل	هي مستوى المهارات التي يطورها المتعلم ويقدم نماذج مختلفة لها تبعاً للموقف الذي يواجهه	يعدل ، يحكم ، يتكيف ، يغير ، ينقح ، يعيد تنظيم ، يعيد ترتيب ، ينتج
٦- التنظيم والابتكار	وهذا المستوى خاص بابتكار المتعلم وإبداعه وتطويره لمهارات حركية جديدة	ينظم ، يكون ، يبتكر ، يبدع ، يصمم ، يطور ، ينشئ .

نماذج من أسئلة تقيس الأهداف النفس حركية:

١- قَدِّم نصيحة لكل من :-

- زميلك فُكِّر في ترك الدراسة نظراً لإخفاقه في الامتحانات .
 - لمست ضعفاً في مستوى تلاوة بعض زملائك .
 - أحد أقاربك من الشباب مقبل على السفر لإتمام دراسته في دولة أجنبية .
- ٢- ما تصرفك في المواقف الآتية في ضوء قيم الإسلام ومبادئه ؟
- * طلب منك والدك إنجاز عمل من الأعمال أثناء استعدادك للصلاة .

* سمعت إعلاناً في إذاعة المدرسة يدعو للمشاركة في مسابقة حفظ القرآن الكريم .

٣- في ضوء قيم الإسلام ما رأيك في الموقف الآتي ؟ وبم تنصح صاحبها ؟

- مسلم يتظاهر بالخشوع في الصلاة ليمتدحه الآخرون .

رأيي: ----- النصيحة: -----

(٦) مستويات مهارات التفكير العليا، و نماذج من الأسئلة التي تقيسها .

مستويات التفكير العليا تتضمن عدد من المهارات أهمها: مهارة التوسع، تحديد العلاقة بين السبب والنتيجة، الربط بين العلاقات، التصنيف، التحليل، الاستنتاج، تقييم الدليل، المقارنة والتباين، حل المشكلات، والتنبؤ، تنمية المفاهيم، تحديد الأولويات، تحديد العلاقة بين السبب والنتيجة، الطلاقة وغيرها الكثير، ولن يسعنا إلا أن نقدم بعض النماذج للأسئلة التي تقيس كل مهارة من المهارات السابقة .

* مهارة التوضيح أو التوسع: (وهي المهارة التي يتمكن فيها المتعلم بالتعبير عن فكرة معينة بإسهاب وتوضيح.)

- قال الله - تعالى - : (وإن كنتم جنبا فاطهروا ...) المائدة: ٦، من فهمك للآية الكريمة أجب عما يأتي:

- ما مفهوم الغسل ؟

- من مكروهات الغسل – الإسراف في الماء- فما الحكمة من ذلك؟

* مهارة التصنيف : (عملية عقلية يتم من خلالها وضع الأشياء معاً ضمن مجموعات بحيث تجعل منها شيئاً ذا معنى).

مثال : استخراج الكلمة المختلفة من الكلمات في الجدول الآتي مع بيان السبب:

الكلمات	المختلفة	السبب
جهنم – لظى – السعير – الفردوس – الهاوية – سقر
صيام رمضان – الأيام البيض – يوم عرفة – الأثنين والخميس.

- * **مهارة التنبؤ:** القدرة على توقع ما سيحدث في المستقبل من خلال معطيات وقرائن معينة.
- بم تتنبأ: لو أن الرماة - الذين أمرهم الرسول -9- بالمرابطة على الجبل- لم ينزلوا ولم يجمعوا الغنائم في معركة " أُحُد " ؟
- * **مهارة المقارنة :** المهارة التي تستخدم لفحص شيئين واكتشاف أوجه الشبه والاختلاف.
- * **مهارة التحليل:**
- ☆ ما القيمة التي تنصح بها في المواقف الآتية :
- زميلك ينقل الواجبات من كراسة زميل آخر له.
- أخوك يتباهى بأنه ينفق أموالاً كثيرة على ملذاته.
- * **مهارة تنمية المفاهيم :** هي عبارة عن عملية ذهنية تهدف إلى إيجاد تسميات أو تصنيفات للأفكار.
- أَلْف جملة مفيدة لكل من الصفات الآتية : (الحقد ، الحسد ، النعمة)
- * **تقييم الدليل:** عبارة عن الاعتراف أو الإقرار بأن المعلومات صادقة وثابتة.
- بم ترد على من يزعم أن العقوبة التي شرعها الله تعالى لجرمة السرقة فيها قسوة وتعطيل لمجموعة من أفراد المجتمع؟
- * **مهارة الربط بين العلاقات :** إيجاد صفات مشتركة بين شيئين.
- أوجد ثلاث صفات مشتركة على الأقل بين المؤمن والشجرة .
- * **مهارة تحديد العلاقة بين السبب والنتيجة :** العملية الذهنية التي تبين كيف أن شيئاً ما يكون سبباً لآخر.
- قال رسول الله -ﷺ- للكفار عندما تم له فتح مكة (لا تثريب عليكم اليوم، اذهبوا فأنتم الطلقاء) ما النتائج المترتبة على هذا القول ؟
- * **مهارة الطلاقة الذهنية :** عملية ذهنية يتم من خلالها الوصول إلى أفكار جديدة .
- من فهمك لدرس الهجرة النبوية ، أكتب ثلاثة أسباب يجب من أجلها أن يخطط المسلم لعمله.
- * **مهارة حل المشكلات :** تحليل ووضع استراتيجيات تهدف إلى حل سؤال صعب، أو موقف معقد، أو مشكلة تعيق تقدم جانب من جوانب الحياة.
- ماذا تفعل لو: علمت أن أخاك ينام النهار ويسهر الليل على التلفاز في شهر رمضان بحجة تضييع الوقت؟

* ملحوظتين هامتين :

- ١- لحدائة هذه النوعية من الأسئلة، وحاجة المتعلم لوقت من التفكير، يفضل تدريب المتعلمين عليها أثناء العام الدراسي من خلال : التمهيد، المناقشة البنائية، والتقويم النهائي، والأنشطة اللاصفية .
- ٢- يكتفى بسؤال واحد فقط من هذه الأسئلة في الاختبارات الفترية والنهائية.

(٧) مهارة الربط بالواقع ونماذج من الأسئلة التي تقيسها

تعريف مهارة الربط بالواقع :-

" هي تلك المهارة التي يتمكن فيها المتعلم من ربط المادة العلمية وما يدرس وما فيها من اتجاهات وفكر وعظات وعبر، وبين الواقع الاجتماعي الذي يعيشه وما فيه من سلوك وقيم وعادات ." (١)

وهذه أمثلة عن أسئلة الربط بالواقع على سبيل الأمثلة لا الحصر، على أن يراعى عند تضمين أسئلة الربط بالواقع في الاختبار أموراً منها :

- وضع سؤال واحد في كل الاختبار، بحيث لا يأخذ درجة كبيرة .
- أن يقيس قدرة المتعلم على اكتساب مهارة الربط بالواقع .
- أن يتضمن السؤال عبارات التقييد من مثل: (على ضوء ما درست – بما يتوافق مع شرع الإسلام – من منظور إسلامي ونحوه)

نماذج أسئلة للربط بالواقع

عزيزي المعلم : هذه نماذج للاسترشاد بها تاركين لكم المجال للإبداع والابتكار .

س١ : (في سطر) وجه نداء إلى أولي الأمر من أمتنا تدعوهم فيها إلى الوحدة ونبذ التفرق.

س٢: من نعم الله تعالى على بلادنا " النفط "، فما واجبك نحو هذه النعمة العظيمة ؟ يكتفى بنقطتين.

س٣ : الزكاة طهرة للمال . وجه نداء استغاثة إلى أصحاب رؤوس الأموال تدعوهم فيها إلى إخراج زكاة أموالهم ؟ في سطرين.

(١) مذكرة " مهارة الربط بالواقع " أ. عادل وجيه الموجه الفني للتربية الإسلامية .

س ٤ : اكتشف الصواب والخطأ في المسألتين الآتيتين مع بيان السبب- من منظور إسلامي:

أ- استخدام الهواتف المتنقلة ذوات الكاميرا للاطلاع على عورات الآخرين.

ب- تضييع وقت العمل في قراءة الأبراج التي ترد في الصحف اليومية .

(٨) توظيف القيم في الاختبارات التحصيلية

(أ) ويقصد بتوظيف القيم في الاختبارات التحصيلية:

تحويل الحقيقة أو القيمة المجردتين إلى قضايا عملية تلامس واقع المتعلم وتعايشه فيكتسب التعبير عنها في ضوء استجابته لها وتفاعله معها .

وهي بذلك تعين المتعلم وتأخذ بيده إلى طريق الإجابة المعبرة عن المفهوم أو السلوك المكتسب لديه كما تعطي للمعلم مؤشراً إما إيجابياً أو سلباً في تقويم وقياس توظيف المفاهيم والقيم العملية التربوية لدى المتعلم .

وإليك – عزيزنا المعلم - بعض النماذج التي تعينك على استيعاب مفهوم هذا المسمى التربوي .

نماذج مختارة من الأسئلة لتوظيف القيم

أولاً: المرحلة الابتدائية :

س ١- حدد عمل الخير الذي تدل عليه كل صورة مما يأتي:

(بشرط أن تكون الصور واضحة بعد تصويرها)



.....

.....

.....

.....

س٢: ما رأيك في السلوك الآتي بكتابة (بعجبنى / لا يعجبنى) في المربع المقابل؟

* تصدق أحمد بمصرفه للعامل مع أنه غير مسلم .

* مها تنعت الخادمة بصفات سيئة لأنها غير مسلمة .

* تعود محمد على تلاوة جزء من القرآن الكريم كل يوم .

ثانياً: المرحلة المتوسطة :

١- ما رأيك في المواقف الآتية من منظور شرعي ؟ وبم تنصح أصحابها ؟

أ- أحد المصلين يتظاهر بالخشوع في الصلاة ليمتدحه الآخرون.

رأبي:----- النصيحة:-----

ب- فتاة تقضي معظم وقتها فيما يغضب الله تعالى من لهو وعبث.

الرأي:----- النصيحة:-----

٢- اختر التصرف الصحيح في المواقف الآتية بوضع خط تحته :

أ- طالعنك الصحف أن بلداً إسلامياً أصابته مجاعة :-

• أساهم بما أستطيع .

• لا أقدم شيئاً لأنى غير مسئول.

• أهدر الناس من الذهاب إليه.

٣- من قائل العبارة الآتية ؟ وكيف تطبقها في حياتك ؟

" من لا يرحم لا يُرحم "

ثالثاً: المرحلة الثانوية:

١- واجه المشركون دعوة النبي -ﷺ- بعاصفة من المعارضة والاستنكار وحاولوا رده عن دعوته بأساليب كثيرة ومختلفة.

- وضح اثنين من الأساليب التي يمكن أن يتبعها المسلمون في التصدي لأعداء الإسلام في العصر الحديث

٢- في الآيتين القرآنيتين الآتيتين ما يشير إلى قيم نبيلة فاستنتج واحدة منها واكتبها مع مظهرها السلوكي .

- قال الله - تعالى - : (لقد كان لكم في رسول الله أسوة حسنة ...) الأحزاب: ٢١

القيمة :----- المظهر السلوكي:-----

٣- تحرص العديد من القنوات الفضائية العربية على المنافسة الإعلامية من خلال بث مشاهد الفتنة والإثارة، وخاصة في شهر رمضان المبارك . سجل نصيحتك برسالة ترسلها إلى المسؤولين عن هذه القنوات، مبيناً آثارها السلبية.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

المراجع

م	اسم المرجع
١	إحسان المرزوق وآخرون - مذكرة الاختبارات التحصيلية - التوجيه الفني لمنطقة الجبراء التعليمية
٢	جودت أحمد سعادة - تدريس مهارات التفكير - دار الشروق-الأردن -٢٠٠٦م
٣	التقويم التربوي - بدر يوسف المعتوق- إدارة الدراسات الإسلامية - وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية ط ٢ - الكويت - ٢٠٠٧م
٤	مواقع تربوية من الانترنت.
٥	أسئلة تم إعدادها من قبل معلمات المرحلة الابتدائية بمنطقة حولي التعليمية : اعتدال المعيلي، سلوى المياس، ابتسام عبد الحميد