



وزارة التربية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية

# مذكرات الوظائف الإشرافية رئيس قسم

## المرحلة المتوسطة

للعام الدراسي

2016

2015



| م | المحتوى                                            |
|---|----------------------------------------------------|
| ١ | أساليب التنمية المهنية.                            |
| ٢ | خصائص نمو المتعلمين وتطبيقاتها التربوية.           |
| ٣ | إدارة الاجتماعات الفعالة.                          |
| ٤ | فن الاتصال الفعال.                                 |
| ٥ | السمات الشخصية والوظيفية ومهام رئيس القسم وسجلاته. |
| ٦ | الزيارة الصفية وإعداد تقاريرها.                    |
| ٧ | الأنشطة الصفية واللاصفية.                          |
| ٨ | التخطيط التربوي.                                   |
| ٩ | الجودة في الامتحانات التحصيلية.                    |



وزارة التربية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية

العام الدراسي : ٢٠١٥ / ٢٠١٦ م

# أساليب التنمية المهنية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية - الوظائف الإشرافية - رئيس قسم - المرحلة المتوسطة

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 وموضوعات 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 ميدانيا.
- ٢ . معرفة الجديد من وسائل التقويم والأساليب الحديثة في الاختبارات الشفهية والحريرية .
- ٣ . تنمية المعلمين في كافة الجوانب : أكاديميا ومهنيا و شخصيا و ثقافيا .
- ٤ . تنمية الجوانب الإبداعية لدى المعلمين و تحفيزهم، على أن يشمل تدريسهم 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 .

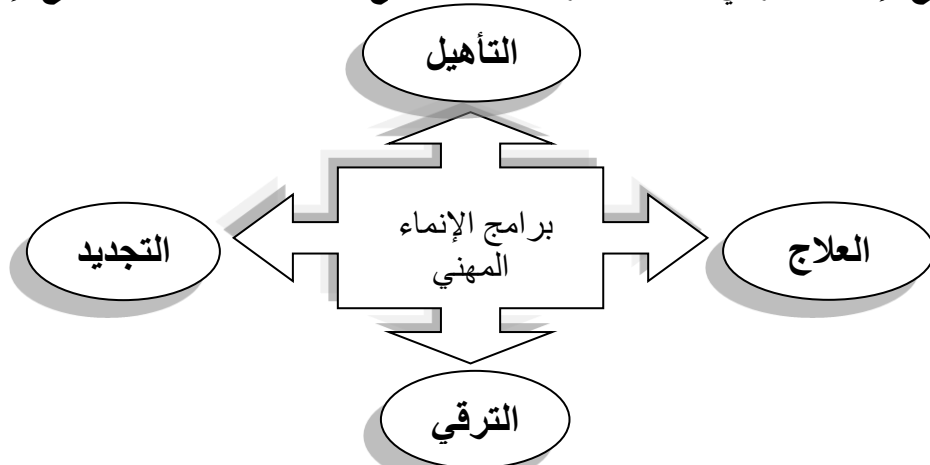
## خطة الإنماء المهني للمعلمين :

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 ، ومع 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 لمن يتوقع ترقيةهم 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

#### الإثماء المهني

أساليب الإثماء 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 بالمودعة مما يحقق الخبرة المتكاملة بين المعلمين ، ومن ناحية أخرى تتم الزيارات المتبادلة بين المعلمين بالمدارس الأخرى للاطلاع على تجاربها وخبراتها والدروس الريادية 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 يساهم 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 الاجتماعات 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 :-

ترفع الدورات التدريبية الكفاءة المهنية للمعلمين، لأنها تساهم 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 وفن 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 للإنماء 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 أخطاءه 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 ووقت 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؛ لي طرح 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 ، و سجل 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
- آرند 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

العام الدراسي : ٢٠١٥ / ٢٠١٦ م

# خصائص نمو المتعلمين وتطبيقاتها التربوية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية - الوظائف الإشرافية - رئيس قسم - المرحلة المتوسطة

## الهدف العام للتربية

" تهينة الفرص المناسبة لمساعدة الأفراد على النمو الشامل المتكامل روحيا وخلقيا وفكريا واجتماعيا وجسديا إلى أقصى ما تسمح به استعداداتهم وإمكاناتهم في ضوء طبيعة المجتمع الكويتي وفلسفته وآماله وفي ضوء مبادئ الإسلام والتراث العربي والثقافة المعاصرة بما يكفل التوازن بين تحقيق الأفراد لذواتهم وإعدادهم للمشاركة البناءة في تقدم المجتمع الكويتي خاصة والمجتمع العربي والعالمي عامة "

### نمو المتعلمين :

يعرف النمو: بأنه مجموع التغيرات التي تحدث في جوانب شخصية الإنسان الجسمية والعقلية والاجتماعية والانفعالية والتي تظهر من خلالها إمكانياته واستعداداته الكامنة على شكل قدرات أو مهارات أو خصائص). ودور التربية تقديم المساعدة لكل فرد لينمو وفق قدراته واستعداداته نموا موجهها نحو ما يريجه المجتمع وما يهدف إليه ، ويهتم المربون بشكل عام ومخططو المنهج بشكل خاص بما توصلت إليه البحوث حول سيكولوجية نمو الفرد من أجل مراعاة خصائص النمو في المراحل التعليمية المختلفة .

ويتأثر نمو الأفراد بعدد من العوامل التي قد تزيد من سرعته أو تقلل منها أو تعوقها ومن أهم هذه العوامل النضج والتعلم إضافة إلى عوامل أخرى كالوراثة وإفرازات الغدد ولا سيما الغدد الصماء ونوع التغذية ومقدارها والظروف الصحية والبيئة الاجتماعية التي يعيش فيها الإنسان ، ونوع انفعالاته وقوتها ، وقد أظهرت الأبحاث النفسية أن النضج والتعلم يمثلان عاملين متكاملين يؤثر كل منهما في الآخر ويتأثر به ، فمن واجب المنهج أن يأخذ بعين الاعتبار نضج المتعلم ونموه ، وأن يكون متطورا ناميا باستمرار حتى يواكب استمرار نمو الإنسان ونضجه في المراحل العمرية المتعاقبة .

### مبادئ وأسس النمو :

أظهرت الدراسات النفسية أن هناك مبادئ وأساسا عامة للنمو ينبغي أن تراعى في وضع المنهج وهي تتمثل فيما يلي :

- ١- النمو يتأثر بالبيئة : عملية النمو لا تتم من تلقاء نفسها ، وإنما تتوقف على ظروف البيئة التي يعيش فيها الإنسان سواء أكانت بيئة طبيعية أو اجتماعية فالبيئة الصالحة تساعد على النمو السليم في حين أن البيئة الفاسدة تعوقه .
- ٢- النمو يشمل جميع نواحي شخصية الإنسان : يجب أن يهتم المنهج بجميع جوانب النمو في شخصية المتعلم باعتبارها أجزاء متكاملة بدلا من العناية بجانب واحد على حساب الجوانب الأخرى .

### ٣- النمو عملية مستمرة : ينمو الإنسان نمو تدريجيا متصلا بالتغيرات التي تحدث للفرد

في حاضره لها جذورها في ماضيه وهي تؤثر بدورها فيما يحدث له من تغيرات في مستقبله ومن واجب المنهج في ضوء ذلك أن يقدم خبرات مترابطة ومتدرجة تستند على خبرات المتعلمين السابقة وتؤدي إلى اكتساب خبرات أخرى في المستقبل فعلى سبيل المثال لا يجوز أن ينتقل المنهج بالطفل من المدرسة الابتدائية إلى المدرسة المتوسطة انتقالا مفاجئا غير متدرج .

### ٤- النمو عملية فردية : مبدأ الفروق الفردية موجود بين المتعلمين في مظاهر النمو المختلفة ولهذا فإن من واجب المنهج أن يراعي هذه الفروق بين المتعلمين كما يلي:

- أن ينوع المنهج من أنشطته حتى يجد كل متعلم النشاط الملائم له .
  - أن يوفر خبرات مرنة تتيح لكل متعلم أن ينمو وفقا لظروفه الخاصة .
  - أن ينوع من طرق التدريس وأساليبه بحيث تناسب استعدادات المتعلمين وقدراتهم.
  - أن تتيح أمام المتعلمين فرصا أكبر للنجاح لأنه لا شيء أدعى للنجاح من النجاح نفسه .
  - أن يوفر توجيهها دراسيا ومهنيا ونفسيا لكل متعلم في ضوء استعداداته وميوله وظروفه الخاصة .
- إن الاهتمام بمراعاة الفروق الفردية بين المتعلمين ليس معناه عدم وجود خصائص مشتركة بينهم في كل مرحلة من مراحل نموهم فالواقع أن هناك قدرا كبيرا من النواحي المشتركة بين المتعلمين في كل مرحلة ، وهو الذي يمكننا من وضع الخطط والمستويات العامة والتدريس إليهم كجماعات .
- ٥- يتأثر النمو بالمواقف الاجتماعية التي يعيشها الفرد : تتكون البيئة الاجتماعية التي يعيش فيها الفرد من عوامل

لا حصر لها ومن بينها المطالب التي يفرضها على الفرد والداه وإخوته وزملاؤه ومعلموه والجماعات الذين يضعون معايير للتعلم والتكيف والنمو الذي ينبغي أن يصل إليها المتعلم حتى يستمتع بوجوده في الجماعة الاجتماعية التي يعد جزءا منها وهي ما تسمى بمطالب النمو .

### أهمية دراسة مطالب النمو :

- ١- أنها توضح أنواع المشكلات التي يحاول المتعلم حلها بمساعدة المدرسة أو بدونها .
- ٢- أنها تبين المجالات التي يجب أن يحقق فيها المتعلم كفاءة ليعيش بنجاح في المجتمع الحديث .
- ٣- أنها دليل هام لتتابع الأنشطة المدرسية وتقديم الخبرات التي تلائم مراحل النمو المختلفة .



## خصائص النمو لمرحلة المتوسط (١٢ - ١٥ عاماً)

### مميزات هذه المرحلة :

- ١- بطء معدل النمو .
- ٢- تعلم المهارات اللازمة لشئون الحياة والمعايير الخلقية والقيم والاستعداد لتحمل المسؤولية وضبط الانفعالات .
- ٣- تعتبر هذه المرحلة من وجهة نظر النمو أنسب المراحل لعملية التطبيع الاجتماعي .
- ٤- الزيادة في النمو الجسمي ، حيث يزداد الطول والوزن.
- ٥- يظهر عدم التناسق في أجزاء الجسم .
- ٦- يهتم بالألعاب الرياضية .
- ٧- إقبال على تناول الطعام بشراهة .
- ٨- التوافق الحركي أكثر توازناً .

### النمو العقلي :

- ١- يتميز الطلاب بالنمو العقلي كماً وكيفاً .
- ٢- ينمو الذكاء العام بسرعة .
- ٣- سرعة التحصيل الدراسي والميل إلى بعض المواد الدراسية .
- ٤- تنمو القدرة على تعلم المهارات واكتساب المعلومات .
- ٥- يتطور الإدراك من المستوى الحسي إلى المستوى المجرد .
- ٦- يزداد الاعتماد على الفهم والاستدلال .
- ٧- ينمو التفكير وتزيد القدرة على الاستدلال والاستنتاج وإصدار الأحكام على الأشياء .
- ٨- تتكون المفاهيم المعنوية عن الخير والشر .
- ٩- تتضح طرق وعادات التحصيل الدراسي والتعبير عن النفس .

### النمو الاجتماعي :

- ١- يميل الطالب إلى الاتصال الشخصي ومشاركة الأقران في الأنشطة المختلفة .
- ٢- يميل إلى الاهتمام والعناية بالمظهر والأناقة .
- ٣- يميل إلى الاستقلال الاجتماعي .
- ٤- مسايرة الجماعة والرغبة في تأكيد الذات .
- ٥- البحث عن القدوة .
- ٦- نمو القدرة على فهم ومناقشة الأمور الاجتماعية والتي تتعلق بالزواج .
- ٧- الحساسية للنقد والميل إلى الجدل مع الكبار.

## النمو الانفعالي:

- ١- تتصف الحالة الانفعالية بعدم الثبات الانفعالي والتناقض الوجداني .
  - ٢- ظهور الخيال الخصب وأحلام اليقظة .
  - ٣- الشعور بالقلق والاستعداد لإثبات الذات والاستقلالية .
- المتطلبات التربوية لهذه المرحلة :
- ١- الاهتمام بالصحة الجسمية للمتعلم وعلاج الاضطرابات النفسية الجسمية .
  - ٢- تشجيع المتعلم على الحركة التي تتطلب المهارة والشجاعة .
  - ٣- توفير إمكانيات التعلم .
  - ٤- العمل على تنمية المواهب والميول والمفاهيم .
  - ٥- التدريب على سلوك النقد والنقد الذاتي عن طريق تقديم نماذج سلوكية .
  - ٦- أهمية القصص وفهمها . ( استخدام استراتيجية تحليل القيم )
  - ٧- مساعدة المتعلم في السيطرة على انفعالاته وضبطها والتحكم في نفسه .
  - ٨- فهم وتقبل مشاعر الطفل نحو نفسه ونحو العالم المحيط به .
  - ٩- أهمية إشباع الحاجات النفسية وخاصة الحاجة للحب والأمن والتقدير .
  - ١٠- تشجيع الاستقلال عند الطفل والتخفيف من سلطة الضبط والربط .

## الحاجات النفسية لهذه المرحلة :

- ١- الحاجة إلى الحب والمحبة وإرضاء الكبار والأصدقاء .
- ٢- الحاجة إلى التقدير الاجتماعي والحرية والاستقلال .
- ٣- الحاجة إلى احترام الذات وتقديرها .
- ٤- الحاجة إلى الأمن واللعب .

## خصائص متعلم المرحلة المتوسطة

يتميز متعلم هذه المرحلة ( بداية الشباب ) بميزات خاصة من أهمها :

- ١- إحساسه بالبلوغ وما يصاحبه من تغيرات تثير لديه بعض الاضطراب .
- ٢- القلق والميل إلى العزلة .
- ٣- اختلاط الخوف بالقلق تجاه ما يلاحظه في بدنه من تغيرات .
- ٤- إحساسه بعدم القبول في مجتمع الكبار والانفصال عن عالم الصغار .
- ٥- تفكيره في الجنس الآخر .
- ٦- الرغبة في إثبات الذات والتمرد على السلطة .

## حاجاته :

تتمثل أهم حاجات متعلم هذه المرحلة فيما يلي :

- ١- الحاجة إلى الأمن والاطمئنان .
- ٢- الحاجة إلى الثقة بالنفس .
- ٣- الحاجة إلى التقدير من الآخرين .
- ٤- الحاجة إلى التقبل من المجتمع .
- ٥- الحاجة إلى الفهم الصحيح للجنس الآخر .
- ٦- الحاجة إلى المعرفة .
- ٧- الحاجة إلى تحمل المسؤولية .
- ٨- الحاجة إلى الارتباط بالمثل والقذوة .
- ٩- الحاجة إلى الانتماء والولاء .

## أهداف التربية الإسلامية للمرحلة المتوسطة :

- ١- إذكاء روح الإيمان بالله تعالى ، خالق الكون ، وبرسوله - صلى الله عليه وسلم - وبكل ما جاء به .
- ٢- تنمية حب الله - تعالى - ، وحب رسوله الكريم صلى الله عليه وسلم .
- ٣- إشباع حاجات المتعلم في الجوانب التالية :
  - طمأننته فيما يتعلق بما طرأ عليه من تغيرات جسمية .
  - تحقيق اجتماعيته .
  - تنمية إحساسه بالذات وبالثقة بالنفس .
  - تقديره من الآخرين ، وتقبله اجتماعياً .
- ٤- تحقيق الفهم الإسلامي الصحيح لدى المتعلم عن الجنس الآخر و بطبيعة العلاقات الإنسانية في محيط أسرته وبيئته ، ولأسس التعامل في المجتمع .
- ٥- تحقيق الفهم الصحيح لدى المتعلم عن الجنس الآخر ووظيفته الإنسانية .
- ٦- تهيئة المتعلم لتحمل المسؤولية الاجتماعية .
- ٧- إعانته على فهم المصطلحات الدينية المرتبطة بالإسلام عقيدة وشرعية .
- ٨- صيانتة من الانحرافات السلوكية والفكرية .
- ٩- تنمية الوازع الديني بحيث يراقب الله - تعالى - في كل تصرفاته .
- ١٠- اكتساب المتعلم القيم التي تحكم سلوكه ، وتساعد على التقبل لدى الآخرين

- ١١- تزويده ببعض الأحكام الدينية المتعلقة بصحة العبادة وحسن أدائها .
- ١٢- إعطاء المتعلم إجابات صحيحة مدعومة بالمنجزات العلمية عما وراء الكون ، والحياة وما يثيره من مشكلات ، وما يثور في نفسه من تساؤلات كلما أمكن ذلك .
- ١٣- تكوين اتجاه إيجابي عند المتعلم نحو قدرة الإسلام على استيعاب أي تغير حضاري يحقق مصلحة الإنسان ١٤- إدراك المتعلم لوظيفة العبادة وأثرها في سعادة الفرد والمجتمع .
- ١٥- تحقيق التكامل في شخصية المتعلم ، وتكوين مجتمع مسلم متكامل .
- ١٦- زيادة التأكيد على مفهوم السلطة في الإسلام .
- ١٧- ربط المتعلم ربطاً قوياً بكتاب الله وسنة رسوله صلى الله عليه وسلم .
- ١٨- اكتسابه اتجاهات إيجابية نحو التأسي بالقدوة الصالحة .

#### التطبيقات التربوية لخصائص النمو:

زيادة الاهتمام بالتربية الصحية والعادات الصحية :

- كالتغذية .
- أوقات النوم .
- تنمية الميول الخاصة بالمهارات الحركية :
- ألعاب، نشاط ، توجيه النمو الجنسي .

#### التطبيقات التربوية لخصائص النمو العقلي :

- مراعاة الفروق الفردية .
- اختيار طريقة التدريس المناسبة لكل صف دراسي ، ولكل مادة دراسية .
- تعويد الطالب في هذه المرحلة على التفكير والاستنباط والتحليل .
- علاج بثور الشباب .
- تشجيع الهوايات الابتكارية ، وتوجيهها وفق الشرع .

## ( أسئلة لورشة العمل )

س ١ : أكمل ما يأتي :

- من أهداف التربية الإسلامية في المرحلة المتوسطة :

- أ- .....  
.....  
.....  
ب- .....  
.....  
.....  
ت- .....  
.....  
.....

س ٢ : كيف يتصرف المعلم في المواقف التالية ؟ :

- ١- حاجة الطالب إلى الأمن والاطمئنان. (.....)  
٢- حاجة الطالب إلى الثقة بالنفس . (.....)  
٣- حاجة الطالب إلى التقدير من الآخرين . (.....)  
٤- حاجة الطالب إلى التقبل من المجتمع . (.....)  
٥- حاجة الطالب إلى الفهم الصحيح للجنس الآخر. (.....)

علل ما يأتي :

١- شعور المتعلم في المرحلة المتوسطة بعدم الأمان.

.....

٢- ميل المتعلم في المرحلة المتوسطة إلى العزلة .

.....

٣- حاجة طالب المرحلة المتوسطة للقوة الصالحة .

.....

س ٤ : الحاجة إلى الانتماء والولاء . ما أهمية هذه العبارة لطالب المرحلة المتوسطة.

.....

.....

.....

## كتب يمكن الرجوع إليها

- ١- الدكتور رجاء محمود أبوعلام - علم النفس التربوي .
- ٢- محمود عطا وآخرون - تفعيل دور التوجيه والإرشاد التربوي والنفسي في المدرسة ( الجزء الثاني ) .
- ٣- أحمد إسماعيل حجي إدارة بيئة التعليم والتعلم . ( النظرية والممارسة في الفصل والمدرسة ) .
- ٤- محمد صلاح الدين على مجاور- تدريس التربية الإسلامية ( أسسه وتطبيقاته التربوية ) .
- ٥- علم النفس التربوي إعداد أ / علي ملك الموجه الأول بالتعليم الخاص ٢٠١٢/٢٠١٣ .
- ٦- مقالة الأستاذة عائشة الشعابي - خصائص النمو للمرحلة المتوسطة.



وزاره التربية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية

العام الدراسي : ٢٠١٥ / ٢٠١٦ م

# إدارة الاجتماعات الفعالة

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية - الوظائف الإشرافية - رئيس قسم - المرحلة المتوسطة

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 فعالة 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 إما إلى التحفظ الزائد أو المخاطرة الزائدة .
- من سمات الاجتماعات أنها كثيرة الكلام قليلة الأعمال .

## مراحل الاجتماعات الفعالة :

- تمر الاجتماعات الفعالة بأربع مراحل حتى تصل إلى مجموعة منسجمة ومنتجة :-
- \* التكوين :- يدرس المشاركون في الاجتماع بعضهم بعضاً بطريقة مهذبة ولبقة .
- يسعى المشاركون لمعرفة خلفيات ومواقف بعضهم بعضاً .
- ترسيخ قواعد أساسية .
- \* الحوار أو النقاش :- الانهماك في مناقشات كلامية .
- قد يتحدى المشاركون بعضهم بعضاً .
- إعادة تقييم انطباعاتهم وخلفياتهم .
- تعتبر أخطر مرحلة ولا يمكن تجنبها .
- \* التطبيع :- يتم الوصول إلى تسويات .
- صنع تحالفات لتحريك الأمور إلى الأمام .
- يعرف الجميع ما هو مطلوب منهم .
- \* الأداء :- يصل المشاركون إلى إجماع في القرارات .
- يحصلون على نتائج فعالة ومؤثرة ومدعومة بكفاية .
- يتفوق فيها الأداء والإنتاج على كل شيء آخر في الاجتماع .

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 من الاجتماع .
- 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 السآمة والملل .
- التذكير الدائم بأهمية الاجتماعات الفعالة .
- التجديد والإبداع في العرض والأسلوب والوسائل .

### سمات الاجتماعات غير الفعالة :

- تأجيل الاجتماعات .
- بدء الاجتماعات في وقت متأخر عن موعده .
- 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 اتُخذت في وقت صنعها .
- ٨- تلخيص حصيلة الاجتماع والإشارة إلى مختلف المسؤوليات والمدة الزمنية المطلوبة لتنفيذ الإجراءات .

### أنشطة تطبيقية في إدارة الاجتماعات

- ١ - صمم اجتماعا فنيا فعالا .
- ٢ - سجل خمسة أمور تضعف فاعلية الاجتماع الفني ، وضع مقترحاتك لمعالجة كل منها .
- ٣ - كيف تعد جدول أعمال اجتماعك ؟ و بم تنجح في تطبيقه ؟
- ٥ - اكتب سبعة أمور أساسية تساعدك في إدارة الاجتماع بنجاح .

#### المراجع

- ١- قواعد إدارة الاجتماعات - الدار العربية للعلوم .
- ٢- مذكرة فن إدارة الاجتماعات الفعالة .
- ٣- [www.saaaid.net/PowerPoint/482](http://www.saaaid.net/PowerPoint/482) .



وزارة التربية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية

العام الدراسي : ٢٠١٥ / ٢٠١٦ م

# فن الاتصال الفعال



## المحتوى

وسائل الاتصال الفعال :-

١ - المقدمة :

٢ - مفهوم الاتصال:

٣ - عناصر الاتصال:

٤ - أهداف الاتصال:

٥ - مراحل الاتصال:

٦ - شروط الاتصال:

٧ - وسائط الاتصال:

٨ - أهمية الاتصال:

٩ - أنواع الاتصال:

١٠ - صور الاتصال الفعال ووسائله:

١١ - معوقات الاتصال :

- 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 )
- واللغة هي أداة التواصل الفاعلة ، وهى 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 يتجاوبون 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 ، و عليك 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 رسول الله - صلى الله عليه وسلم - أنه قال: ( حق المسلم على المسلم ست ، إذا لقيته فسلم عليه ، وإذا غاب فتفقدته ، وإذا مرض فعده ، وإذا دعاك فأجبه ، وإذا عطس فحمد الله فشمته ، وإذا مات فشيعه ) .
- 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 ، وملابسات 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 إيجابيا 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 شيوعاً وتأثيراً ، 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 الغمغة في الكلام وعدم الوضوح، وألا يتحدث على وتيرة واحدة ، وعدم الإغراق في الكنايات والمجازات والاستطرادات .
- ٢- التعبير بغير الكلام ، فرب 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 بعيداً 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).

ولكي تكتسب مهارات الاتصال الجيد والاستماع الحسن ، لا بد من أن تراعي 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 الآخر.
- ٨- اللغة ووضوح مفرداتها .

## تدريب تطبيقي على الاتصال الفعال

١ - ( الرسالة ) من أهم عناصر الاتصال الفعال ، سجل فيما يلي :

أ- مثالا لرسالة إيجابية نجحت بسببها في إدارة اجتماع فني .

ب- مثالا لرسالة سلبية كانت سببا في فشل ورشة عمل كنت مشرفا عليها .

٢ - حدد لنفسك خمس قواعد تحرص عليها متحدثا ، و خمسا أخرى مستمعا لتضمن لنفسك النجاح في حلقة نقاش

يديرها قسمك ، مستفيدا 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 ؟



وزاره التربية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية

العام الدراسي : ٢٠١٥ / ٢٠١٦ م

# السمات الشخصية والوظيفية ومهام رئيس القسم وسجلاته

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية - الوظائف الإشرافية - رئيس قسم - المرحلة المتوسطة

## القيادة التربوية :

إن أهم المسؤوليات التي يجب أن يتحملها رجل الإدارة بشكل عام هي القيام بالدور المزدوج والمتعارض الذي يتمثل في المحافظة والتجديد ، فهو يحاول أن يحقق الثبات والاستقرار في عمله دون اضطراب ، ومن ناحية أخرى عليه أن يجدد في أساليب العمل وطرق الأداء بما يحقق الدافعية المتجددة لبرامجه ، وقد يترتب على هذا اهتزاز في إطار العمل ربما يسبب له الحيرة والارتباك . فالناس يخافون من الجديد لأنهم ألفوا القديم وعرفوه وخبروا حلوه ومره أما الجديد فهو في طي المجهول ويحتاج أن يكيفوا أنفسهم معه .

ولذا ينبغي على رجل الإدارة التربوية أن يضع في اعتباره أن مقياس النجاح في العمل هو تحقيق الهدف منه ، وهذا يقتضي منه تهيئة جو الاستقرار حتى يسير العمل في إطاره الطبيعي وفي الوقت نفسه يحاول بذكائه وبصيرته أن يدخل التجديدات التي يراها مناسبة وبصورة تدريجية وبعد تهيئة الأفراد لها ؛ فكثير من التجديدات التعليمية تنتهي بالفشل بل وتموت بعد فترة وجيزة من إدخالها لأن القائمين عليها ينصرفون عنها لممارسة الأساليب القديمة التي عرفوها وخبروها .

ومن هنا كان من الضروري التخطيط لإدخال التجديدات التربوية بوعي وبصيرة وهذا يتطلب تفهما عميقا من جانب القيادات التربوية لطبيعة التجديد وضمانات نجاحه فإن لم يتم ذلك حدثت الأخطاء والانحرافات والإهمال والتقصير وسوء الاستعمال للأجهزة والأدوات ، وواجب رجل الإدارة التعليمية أن يتعرف على موضع الخلل ويحدده وهذا ما يمليه عليه دوره في الرقابة والإشراف ، ولكن ما هي وسائل القيادة التربوية في التعرف على مواطن الضعف والخلل في العملية التربوية ؟ هناك وسائل متنوعة يمكن من خلالها متابعة المسيرة التربوية فهناك تقارير متابعة العمل والبيانات الإحصائية ،

والزيارات الميدانية والوقوف على سير العمل بطريقة مباشرة والاستفسارات ونتائج عمليات التقييم للجوانب الكمية والنوعية وغيرها من الوسائل الكثيرة التي تستطيع من خلالها القيادات التربوية أن تكون صورة واضحة عن العمل ، ومن الوسائل الحديثة التي يستعان بها أيضا في هذا السبيل وضع نظام جيد وفعال للإشراف والرقابة واستخدام الأساليب العلمية في قياس معدلات الأداء ، والنظم الحديثة في تحليل المادة العلمية ومعالجة المعلومات والبيانات .

إن الأهداف المنشودة من وراء دراسة هذا الموضوع تتمثل فيما يلي :-

- ١- التعرف على الأنماط المختلفة من القيادة لتفادي الأنماط التي ثبت عدم صلاحيتها والالتزام بالنمط الذي ثبت نجاحه في تحقيق الكفاية الأدائية وسعادة العاملين ، والتدريب عليه باكتساب معارفه ومهاراته .
- ٢- التعرف على بعض المشكلات التربوية التي تواجه رئيس القسم والتدريب على أساليب التعامل التربوي الناجح معها .

- ٣- تزويد المدارس بالمعارف والمهارات الخاصة بالعلاقات الإنسانية السليمة بين رئيس القسم وبين المعلمين لرفع الروح المعنوية للعاملين ، بما ينعكس إيجاباً على العمل المدرسي ودفعه نحو تحقيق أهدافه .
- ٤- إن العملية الإدارية كعملية قيادية ، تعتبر عملية سلوكية بالدرجة الأولى ، وذلك لما تتضمنه طبيعتها من تفاعل بين القائد والمرووسين فمن هو القائد ؟

#### تعريفات القائد:

هناك العديد من التعريفات التي وردت بشأن مفهوم القيادة ، حيث عرف القائد بأنه :-

- ١- الشخصية المركزية التي تتجمع حولها الجماعة .
- ٢- الشخص الذي يحدد الخطوط العريضة والمقترحات الخاصة بنشاط الجماعة .
- ٣- الشخص الذي يبذل محاولات أكثر من غيره للتأثير على العاملين من أجل تحقيق الأهداف .
- ٤- أنه مركز الاتصال الذي منه وإليه تنساب معظم الرسائل .
- ٥- أنه الرمز ، والممثل والمتحدث باسم الجماعة في العلاقات الخارجية .
- ٦- الشخص الذي يوجه الآخرين ويحركهم في اتجاهات معينة .
- ٧- الشخص الذي يؤدي نشاطه إلى نقل الجهاز الإداري من الحالة الساكنة إلى الحالة المتحركة .

#### وسائل اكتشاف القادة :

هناك سمات معينة لمن تنبئ شخصياتهم بتوافر القدرة لديهم على ممارسة القيادة ، ومن الوسائل التي تساعد على التعرف على من يصلحون للقيادة ما يلي :

#### ١- الأداء :

فقد وجد في بعض الدراسات أن هناك أشخاصاً كانوا ينجحون دائماً في إنجاز ما يعهد إليهم به ، كما وجد أن بعض المشرفين كانوا قادرين على رفع كفاءة أي قسم ينتقلون إليه . لهذا نجد أنه عندما يكون هناك خلل في العملية الإدارية في أحد المواقع فإن الأنظار تتجه دائماً إلى شخص معين لتكليفه بتولي القيادة في هذا الموقع بهدف إصلاحه اعتماداً على سمعته السابقة ونجاحه فيما سبق إسناده إليه من مهام . وهذا هو ما أطلق عليه " النجاح التراكمي " فالمسئوليات الجديدة يعهد بها إلى من سبق لهم أن حظوا بسمعة طيبة في الماضي . ويرتبط بهذا المعنى ما يمكن أن نسميه " بالتأثير الدائري السيئ في مجال القيادة " فعندما يصاب الفرد بخيبة أمل نتيجة لعدم اختياره لمنصب قيادي ، فإنه قد يسلك بطريقة تقلل من احتمال منحه مسئولية قيادية مرة أخرى فعندما تشوه سمعته الفرد - حتى وإن كان هذا بغير حق - فإنه يكون دائماً عرضة للنقد والتجاهل .

## ٢- الشهرة والشعبية :

أثبتت بعض الدراسات وجود تداخل كبير بين اختيار كل جماعة لقائدها، وبين اختيار العضو لأصدقائه الشخصيين، مما أدى إلى استخدام مدى شهرة وشعبية الفرد كوسيلة للتعرف على مدى مقدرته القيادية.

## ٣- السمات الشخصية :

تمكن بعض الأفراد من القيادة في عدة مواقف، وقد يكون ذلك راجعاً لعدة أسباب منها : الجاذبية في الحديث والتمتع بروح المرح، والحكمة في تقدير الأمور والتميز بالعطف على الغير، ومن أهم هذه السمات الشخصية التي تدل على صفة القيادة :

أ - الذكاء : في دراسة للأطفال ذوي الذكاء المرتفع، وجد أن عدداً قليلاً منهم فقط هم الذين وصلوا إلى مراكز قيادية.

كما وجد أن مرتفع الذكاء قد تكون له صفة القيادة في المجالات العلمية ، ولكنه لا ينجح في الصراعات التنافسية، إلا أن القادة يكونون عادة فوق مستوى الذكاء الوسيط من مرؤسيهم .

ب - التفوق الجسمي : يتميز بعض القادة بأنهم أطول قامة وأثقل وزناً وأكثر وسامة من زملائهم ، كما وجد في إحدى الدراسات أن المديرين كانوا في المتوسط أطول من المديرين المساعدين ، وأن رؤساء الجامعات كانوا أطول من الأستاذ المتوسط وهذا التعميم يجب أن يؤخذ بحذر ، لأنه كان هناك قادة ذوو أجسام صغيرة .

ج - توافق الشخصية : مازالت علاقة التوافق الانفعالي بالقيادة محل جدل ، فهناك قادة ( مثل هتلر ) أظهروا عدم توافق الانفعال .

د - الحافز : تفوق معظم القادة على أتباعهم من ناحية الطاقة والحافز والتصميم على النجاح ، والثقة بالذات ، لا يستسلمون بسهولة ولديهم دافع قوى للإنجاز ، والرغبة في تميز الأداء .

## أساليب القيادة وأنماطها :

تتمثل أساليب القيادة وأنماطها في مجموعة العادات والممارسات التي تصدر عن القائد في إدارة المؤسسة التي يشرف عليها ، ومن هذه الأنماط :-

### أولاً : القيادة التسلطية :-

معظم القادة الذين ظهروا عبر عصور التاريخ كانوا من النوع المتسلط .

### ومن سمات القيادة التسلطية :-

- ١- استبداد الرئيس برأيه واستخدام أسلوب الفرض والإرغام .
- ٢- عدم السماح بالمناقشة من قبل المرؤوسين والتأكيد على ضرورة الطاعة العمياء .
- ٣- الإكثار من إصدار القرارات والتعليمات
- ٤- عدم إعطاء أي قدر من الحرية في العمل للمرؤوسين ، وكثرة التدخل و مراقبة أعمالهم عن قرب

## ٥- الالتزام بحرفية النشرات و التعليمات .

وإن كان هذا النوع من القيادة يؤدي إلى زيادة الإنتاج وإحكام السلطة الإدارية إلا أن له آثارا سلبية على الراحة النفسية و العلاقات الإنسانية بين العاملين .

وعندما تكون الجماعة ذات حجم كبير، فإن الأعضاء يتوقعون من القائد الناجح أن يمارس القيادة التسلطية، وأن يتخذ قرارات من دون استشارتهم . و يعتمد نجاح القائد المتسلط على ثلاثة عوامل :

- ١- قدراته الشخصية ٢- احترام المرؤوسين لمركزه ٣- شدته في إنزال العقاب .

### ثانيا القيادة الترسلية :

في هذا النمط من القيادة، نجد أن الرئيس يعطي الحرية لمرؤوسيه ليسيير العمل وفق ما يحلو لهم تاركا الحبل على الغارب ويقتصر دوره في العملية الإدارية على مجرد توصيل المعلومات التي تصل منه إلى مرؤوسيه ليتصرفوا كما يشاءون .

وعادة ما يلجأ القائد إلى استخدام هذا الأسلوب في إحدى حالتين :

- ١- عندما يشعر بعجزه عن القيادة ، وذلك لجهله وعدم تخصصه في مجال العمل .
  - ٢- عندما يكون متخما بالمهام والمسئوليات أو غير متفرغ لعمل الجماعة .
- ولاشك أن مثل هذا النوع من القيادة لا يبعث على احترام الرئيس ، كما أنه يؤثر سلبيا على الإنتاج والأداء .

### ثالثا : القيادة التقليدية :

يمثل الموظف البيروقراطي الكبير نموذجا للقائد، الذي يقود بحكم تعيينه في هذا المركز. ويتميز هذا النوع من القادة بأنه يسير طبقا للتعليمات، ويحرص على عدم الخروج عليها ، كما أنه يكون في منتهى الحساسية بالنسبة لالتزاماته إزاء من هم فوقه في السلم الرتبي وبالتالي، فهو يتوقع نفس هذا الاستسلام من قبل مرؤوسيه .

### رابعا : القيادة الإرهابية :

يتميز القائد الإرهابي بأنه يحيط بنفسه بعدد من المستشارين الذين يهابونه ، ولا يجروأ أحد منهم على تبليغه أنباء سيئة ، مما يؤدي إلى تشويه معلوماته. كما يتميز هؤلاء الأتباع بأنهم يخشون تقديم أية مبادرة، فيبدون في نظر القائد جبناء، عديمي الرأي وبالتالي لا يسمح لهم بالتفكير وإنما يفكر هو لهم . لذلك فمن النادر أن ينجح القادة الإرهابيون في إعداد خلفاء أكفاء .

وهناك كثير من القادة الدكتاتوريين الذين تم عزلهم على يد جماعة من المتآمرين، من بينهم أشخاص سبق للدكتاتور نفسه أن رفعهم إلى أرقى المناصب .

وفي ظل هذا النوع من القيادة الإرهابية ، يسود مناخ تزدهر فيه ظواهر الوشاية والنميمة والوقية والشائعات والدس والتملق والنفاق إلى جانب البطش والتكيل بجماعة المعارضين .

#### خامسا : القيادة الديمقراطية :

ترتكز فلسفة المدخل الديمقراطي للقيادة على مبدأ أن تفكير الجماعة أفضل من تفكير الفرد، مهما كان ذكاء هذا الفرد، ومن المفروض أن المتعلم مرتفع الذكاء يحصل في

الاختبارات على درجة أعلى من تلك التي يحصل عليها التلميذ متوسط الذكاء، إلا أن الدراسات أثبتت أنه في حالة اشتراك كلا المتعلمين في حل الاختبار ، فإن الدرجة التي يحصلان عليها تكون أعلى من الدرجة التي حصل عليها التلميذ مرتفع الذكاء عندما عمل بمفرده .

ويرجع هذا إلى أن العمل بالتفكير الجماعي الخاص يتضمن العديد من المميزات التي تساعد علي الارتفاع بمستوى الأداء وحسن اختيار القرار .

فمن ميزات العمل الجماعي نذكر ما يلي :-

##### ١- تصحيح النقط العمياء :

فمن الأسهل علينا أن نرى أخطاء الآخرين على أن ندرك أخطاءنا ويفضل بعض الناس أن يعمل منفردا عن أن يعمل في جماعات، لأنه عندما يعمل بمفرده فلن يراجع أحد. فأتساءل العمل في جماعة، قد يقول أحد الأعضاء "لحظة من فضلك: ألا تعتقد أنه قد فاتك كذا ، أو أنك قد نسيت هذه النقطة ؟" . وقد يسبب هذا بعض المضايقة ولكن التصحيح هنا يكون مفيدا لصالح القرار .

##### ٢- تأثير التفاعل الجماعي :

فالمشاركة في المناقشة الجماعية قد تثير أفكارا ما كانت لتخطر على بال الفرد لو أنه قام بالعمل بمفرده. مما أدى إلي ظهور مبدأ تشجيع الدوران الحر لجعل المناقشة الخلاقة دون إسقاط لبعض الأفكار الصعبة أو المكلفة أو التي تحظى بموافقة البعض .

##### ٣- تجميع المصادر :

ففي العمل الجماعي نجد أن كل عضو في الجماعة يمكنه أن يساهم بشيء مختلف في العمل، ففي أعمال اللجان، نجد أن كل عضو يقوم بتقديم جزء من الحقائق الضرورية أمام الجماعة أثناء المناقشة .

##### ٤- إلغاء أخطاء الصدفة :

فهناك بعض أخطاء ترجع إلي الصدفة أو إلي المؤثرات العشوائية التي تعمل عملها بطرق مختلفة بين أفراد الجماعة . فقد يحدث أن بعض الأعضاء ميالون إلي المبالغة في التقدير ، بينما يكون البعض الآخر-على العكس- ميالون إلي تقليل قيمة الشيء، بحيث إذا أخذنا متوسط الفريقين فإن النتيجة ستكون أكثر دقة من تقدير الفرد العادي ، بمعنى أن الأخطاء التي يقع فيها الجانب الآخر تكون مصادفة أيضا .

لكل هذا، فقد حلت القيادة الجماعية في عالمنا المعاصر محل القيادة الفردية : فمجلس الإدارة يقوم بالتخطيط والمدير التنفيذي تقتصر مهامه على تنفيذ ما أقرته الجماعة في إطار مجلس الإدارة. بل إن معظم وقت المدير التنفيذي أصبح يمضيه في أعمال اللجان التي تركز علي فلسفة العمل الجماعي .

حيث ثبت أن القرارات التي يشارك في صنعها أعضاء القاعدة من العاملين ، تكون أفضل من تلك المفروضة من أعلى، نظرا لأن المشاركة في صنعها تؤدي إلي زيادة حماس صانعيها عند تنفيذها لاقتناعهم بها، لهذا تعتبر القيادة الجماعية صمام الأمان من الانزلاق إلي القرار الخاطئ أو سوء التقدير، مما يتطلب من القيادة التربوية الرشيدة توسيع قاعدة المشاركة في صياغة القرار بإشراك المعلمين مع رئيس القسم في عمليات اتخاذ القرار ودراسة المشكلات والبحث عن أفضل الحلول لكل منها

**مبادئ القيادة التربوية الديمقراطية :-**

تستند القيادة الديمقراطية إلى عدد من المبادئ التي يمكن إيجازها فيما يلي :

١- الاستعانة بإسهامات أكبر قدر ممكن من أعضاء الجماعة ، لإثراء الحوار والمناقشة لما فيه صالح عملية اتخاذ القرار .

٢- احترام أفكار وقدرات الآخرين أو السماح بالتعبير عن مختلف وجهات النظر .

٣- اتخاذ القرارات بناء علي رأي الأغلبية، مع منع الأغلبية من إسكات الأقلية، إذ كثيرا ما تكون الأغلبية على خطأ، والأقلية على صواب .

٤- توزيع المناصب والمسئوليات حسب الكفاءات ( بوضع الرجل المناسب في المكان المناسب ) .

**وظائف الجماعة الديمقراطية :**

هناك عدة وظائف يتعين على القائد الديمقراطي القيام بها: بعضها يتعلق بالمطالب الخارجية للجماعة، والبعض الآخر يتعلق بالمطالب الداخلية .

**أولا :- المطالب الخارجية :**

وهي التي تتصل بإنجاز العمل وتنفيذ المهمة المطلوبة، ويتمثل دور رئيس القسم في هذا المجال فيما يلي :-

١- المساعدة في توضيح وتحديد الأهداف .

٢- اكتشاف المصادر الموجودة مع الجماعة .

٣- تقديم مصادر أخرى وجعلها في متناول الجماعة .

٤- فحص المقترحات .

٥- منع تثبيط الهمم وتقوية روح المثابرة .

٦- تقديم الأفكار السليمة للمعلمين .

٧- تحديد التوقيت الزمني للأنشطة على أساس الزمن المطلوب لإنجاز العمل في حدوده .

٨- فهم الأعضاء الآخرين : فمن المهم بالنسبة لتحقيق الإنجاز أن يكون رئيس القسم على علم كاف بأمور أعضاء هيئة التدريس الذين يقودهم ، من ناحية قدراتهم وسماتهم ومشكلاتهم ومشاعرهم ، فالقائد الذي تكون لديه خبرة طويلة مع جماعة معينة تكون له ميزة كبيرة في هذا المجال عن رئيس القسم الذي ينقل إلي المدرسة ومن خارج الجماعة .

## ثانياً :- المطالب الداخلية :

يقصد بالمطالب الداخلية للجماعة : إشباع وإرضاء ، أي صيانة الروح المعنوية للجماعة ويتمثل دور رئيس القسم في هذا المجال فيما يلي :

- ١ - تشجيع المشاركة .
- ٢ - الإبقاء على علاقات المودة بين المعلمين .
- ٣ - السماح بالتعبير الانفعالي .
- ٤ - تسهيل الاتصال .
- ٥ - منح الدفء للعلاقات الشخصية .
- ٦ - الإنصات بانتباه للأعضاء عند الحديث ، مع مراعاة الاتصال العيني والنظر إلى المتحدث .
- ٧ - إظهار الحيوية والمرح .

إلا أنه مع كل هذا، فإنه يتعين على رئيس القسم أن يحتفظ بمسافة اجتماعية كافية بينه وبين المعلمين، حتى يتمكن من النظر إليهم بطريقة موضوعية، ولا يتأثر بالمجاملات والنفاق أو بالعلاقات الشخصية الخاصة مع بعض المعلمين .

## أنواع القيادة الديمقراطية :-

تتميز القيادة الديمقراطية بأنها تنقسم إلى نوعين :-

النوع الأول :- القيادة الإشرافية :- وهي التي يكتفي فيها رئيس القسم بالإشراف على مناقشات الجماعة وتنظيمها إلى أن تتخذ الجماعة قراراتها دون أن يبدي رئيس القسم رأيه الخاص .

النوع الثاني :- وهو القيادة المشاركة :- وهي التي يشترك فيها القائد ( رئيس القسم ) مع الأعضاء ( المعلمين ) في عملية المناقشة كعضو من أعضائها . ومن ثم يكون لهذا النوع من القيادة تأثير كبير في توجيه قرارات جماعة المعلمين وجهة معينة . لهذا ، فإن القائد الحكيم هو الذي يدرك خطورة تأثيره بسبب استعداد الأعضاء لتقبل أفكاره ولذلك فهو يفضل الانتظار ، على أمل أن يعرض بعض المعلمين وجهة نظرهم . فإذا لم تعرض - وكانت ذات أهمية في نظره - فإنه يقوم بعرضها ، ولكن بطريقة تدعو الآخرين إلى التعليق بالنقد أو بعدم الموافقة ، طالما أن الهدف هو الوصول إلى القرار السليم بالنسبة للموضوع المطروح للمناقشة .

## الديمقراطية والعلاقات الإنسانية :-

أشارت الدراسات التي أجريت في مجال العلاقات الإنسانية ، إلى أن الروح المعنوية للعاملين تمثل أهم الحوافز التي تدفعهم لزيادة الإنتاج والتفاني في الأداء . وتمثل العلاقات الإنسانية بين المعلمين بعامه، وبينهم وبين رئيس القسم (بخاصة) عاملاً فعالاً في حسن تسيير العمل نحو تحقيق أهدافه بشكل يفوق تأثير الحوافز المادية في هذا المجال . وتستند العلاقات الإنسانية الطيبة على عدد من المبادئ التي يتعين على رئيس القسم الالتزام بها لتحقيق سعادة المعلمين والمساعدة على حسن إنجاز المهام .

## فالقائد التربوي هو الذي :-

- ١- يحترم شخصية المعلم ويقدر قيمته كعضو فعال في الجماعة .
- ٢- يشرك المعلمين في وضع الأهداف والخطط وفي عمليات التنفيذ والتفويض .
- ٣- يظهر الاهتمام بمشكلات المعلم التعليمية والشخصية .
- ٤- يراعى مشاعر المعلم ويحترم رغباته في حدود الصالح العام .
- ٥- يتيح الفرصة للمعلمين لإبداء آرائهم في الاجتماعات بحرية كافية .
- ٦- يشعر المعلمين بالطمأنينة والأمن النفسي ويتفادى اللجوء إلى أسلوب التهديد .
- ٧- يعامل المعلمين بأسلوب مهذب يتسم بالتواضع والحياسة .
- ٨- يساعد علي خلق روح القيادة في المعلمين ويستغلها لتحقيق الصالح العام .
- ٩- يتسع صدره للمناقشة ، ويميل للرضوخ لرأي الأغلبية .
- ١٠- يحرص على تنمية الشعور بالانتماء للجماعة ، وإذكاء روح التماسك .
- ١١- يحرص على تنمية علاقات المودة بين الأعضاء ، ولا يتبع مبدأ فرق تسد .
- ١٢- يشبع حاجة المعلمين للشعور بالنجاح والتقدير للمواهب والإمكانات والخدمات .
- ١٣- يدرك أن شعور المعلم بالسعادة في عمله يساعد على إشعاره بالسعادة في حياته الخاصة ، مما يجعله يزيد من عطائه في حياته المهنية نتيجة لشعوره بالرضا الوظيفي .
- ١٤- يؤيد مروضيه طالما أنهم يقومون بما هو متوقع منهم في حدود واجباتهم ومسئولياتهم .
- ١٥- يراعى العدل والمساواة في التعامل مع المعلمين ، وينأى عن التحيز والمحابة .
- ١٦- يشبع حاجات الأفراد ، ويحقق الأهداف في نفس الوقت ، دون تغليب أحدهما على الآخر .
- ١٧- يشجع روح العمل الجماعي بين الأفراد لتحقيق الشعور بالمسئولية المشتركة بين المعلمين .
- ١٨- يترك للمعلمين الحرية في الممارسة وفي علاج المشكلات ، مع إشعارهم بوجود سلطة ضابطة تقوم عملهم وتتابع منجزاتهم ، مع إعطائهم الحق في التجريب والابتكار .
- ١٩- يمنح السلطة للمعلم مع المسئولية .
- ٢٠- يعد برنامجا للعلاقات العامة، يتضمن النشر في الصحف أو في صحيفة المدرسة، مع عقد ندوات ومحاضرات وتشجيع إقامة الحفلات الاجتماعية في المناسبات، يرى الأمور بمنظار المعلمين ويشعر بأحاسيسهم ويقدر مشاعرهم. فالمعلم عندما ينتمي إلى جماعة المعلمين يتبنى إطارهم المرجعي، ويرى الأمور بمنظارهم، فيتهم القيادات بسوء الإدارة وعدم مراعاة مشاعر المعلمين ، ولكنه عندما يرقى إلى موقع قيادي ( كرئيس القسم) فانه يتخلى عن الإطار المرجعي لتفكير المعلمين ، ويتبنى الإطار المرجعي لتفكير جماعة القادة التي أصبح ينتمي إليها ، ويبدأ في اتهام المعلمين بعدم الوعي وعدم تقدير المسئولية والجهل ببواطن الأمور.

## 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 الملاحظات 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 ذوي الأداء الأقل والعمل على الارتقاء بهم فنياً ومهنيًا
- ٧- التخطيط والإعداد لنماذج الدروس على مستوى المدرسة والإشراف على تنفيذها وإجراء تقويم تربوي دقيق لها يكشف عن معطياتها سلبيًا أو إيجابيًا.
- 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 التعلّم 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 يهما 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 الملاحظات والمقترحات والحرص على 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 على تحمل المسؤوليات وكتابة محاضر الاجتماعات ويشجعهم على إبداء الرأي ويبذل 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 .

## ورشة عمل

س١)) كيف يمكن لرئيس القسم أن يتعامل مع الحالات التالية ؟ :

- ١- معلم كثير التأخر أو الغياب .
- ٢- معلم غير متعاون .
- ٣- إذا حدثت مشكلة بين المعلم وولي أمر .
- ٤- إذا ضاعت ورقة اختبار طالب بعد تصحيحها .

س٢)) تقسيم المتدربين إلى مجموعتين :

- ١- المجموعة الأولى : عمل خطة لتوزيع مهام رئيس القسم خلال الفصل الدراسي .
- ٢- المجموعة الثانية : إعداد سجلات القسم .



وزارة التربية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية

العام الدراسي : ٢٠١٥ / ٢٠١٦ م

# الزيارة الصفية وإعداد تقاريرها

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية - الوظائف الإشرافية - رئيس قسم - المرحلة المتوسطة

## المقدمة

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 بوجه عام 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 ، ولالجراح مهارة في استعمال مبضعه .

وللمعلم مهارة في التدريس والقياس ، 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 في اللغة :

للتقويم معنيان :

الأول : تسديد الاعوجاج وإصلاح الخطأ .

الثاني : تبيان قيمة الشيء ، سواء كان شيئا معنويا مثل الأفكار والمبادئ والحقائق والمعلومات والقيم أو شيئا ماديا وهو السلع والأشخاص لما يمكنهم القيام به من أعمال .

### 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 " .

### (١) 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 أدائه ، 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 توظيف 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 .

## (٢) أنواع الزيارات :

الزيارات للمعلمين داخل الفصل أحد أهم بنود التقويم للمعلم ، وليس لها ضابط عددي محدد للزيارة في كل فصل دراسي، فالجدد 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 تبينت 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 متدني 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 إمكانيات 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 شفهاً، لأن التقويم إن لم يكن فوراً 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 الملاحظات 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 - الاهتمام بالمتعلمين ) .
  - ٢- التمكن من المادة العلمية .
  - ٣- الإعداد للدرس - وضوح الهدف - وضوح خطوات الدرس .
  - ٤- تطبيق طرق التدريس .
  - ٥- إجادة توظيف الوسائل التعليمية .
  - ٦- التفاعل مع المتعلمين في الصف .
  - ٧- متابعة أعمال المتعلمين .
  - ٨- إدارة الفصل بما يمكن من تحقيق الأهداف .
  - 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 بموعد 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 تمر وجه ، 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 .
- كتابة التقرير الذي يتضمن نقاط القوة والضعف .
- عقد اجتماع للمعلمين ذوي الملاحظات المشتركة لتبادل الرأي بشأنها .

### (٣) 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 مهمة 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 الصحابي ، ورحمه الله بعد إيراد التابعين من العلماء . والقرآن الكريم ، والحديث الشريف .
- 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 البسملة ورقم الصف وعنوان الدرس ويقسم السبورة إلى أقسام ثلاثة :
- القسم الأول : كتابة الحقائق والمفاهيم الرئيسية 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- التمهيد للدرس : وهو البداية والمدخل للدرس بعد السلام والصلاة والسلام على سيد الأنعام، والتمهيد يكون على هيئة قصة تخدم الدرس، أو ربط الدرس الماضي بالحاضر عن طريق سؤال، أو موقف من الحياة، أو آية، أو حديث .. وغير 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 الفيلم ممزقا مثلا ، أو التسجيل غير واضح .
- ج - مناسبتها لزمان 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 ينفق عليها .

##### ٦- مخارج الحروف والتلاوة ووضوح الصوت :

وضوح صوت المعلم مهم جداً، وقوة بيانه، وجمال تعبيره، وتسلسل حديثه، وإخراجه الحروف من مخارجها، وتنوع نبراته ولهجه 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 يهتمون 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 ؟ مع أهمية إدراك الفروق بين توظيف الكتاب كوسيلة والاعتماد عليه لضعف الإعداد الذهني للدرس .

##### ٨- التنوع في أسلوب الأداء ( طرق التدريس ) والابتكار في الأنشطة الصفية واللاصفية :

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 - مهارات التفكير - التعلم التعاوني - التعلم باللعب وغيرها الكثير ، والمعلم الناجح يجمع بين الأساليب المختلفة وطرق التدريس المتنوعة بما يحقق له الأهداف المرجوة . كما يحرص على انتقاء وابتكار الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة للمرحلة العمرية للمتعلمين والملائمة لطبيعة الدرس وأساليب الأداء المختارة .

#### 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 متادباً 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 .
- تنشيط المتعلمين طوال الحصة بشتى الوسائل التي تجذبهم إلى الدرس .
- لا ينشغل بأعماله الخاصة عن دارسه .
- أن يتدرج في التعامل مع المتعلم (صاحب المشكلة) فيلجأ للتلميح معه قبل التصريح في العقاب.
- تقديم بعض الحوافز المادية أو المعنوية بالتشجيع والثناء .

#### ١٢- ربط الدرس بالواقع :

من الضروري جداً ربط الدرس بواقعنا 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 شفوية 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 والقيم والميول والاتجاهات والمهارات والقدرات المتعلقة للدرس . وتجنب الاهتمام بالجانب المعرفي على حساب الوجداني والمهاري .

#### 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 استفادة 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 الملاحظات ولكن أبرزها وأهمها بما ، ولا تكتب الملاحظات بالتنصيص عليها ولكن تقدم في صورة توصيات.
- (٧) تقديم الإيجابيات وتأخير التوصيات وأن تكون بلغة رقيقة، والبعد عن اللغة الآمرة والمُلزمة.
- (٨) توقيع رئيس القسم على التقرير.
- (٩) اطلاع المعلم على التقرير والتوقيع بالعلم .... و لا يكتب التقرير إلا بعد مناقشته والاستماع لوجهة نظره فيما يبيده رئيس القسم من ملاحظات 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 للسبورة .
  - هـ - أمثلة للأنشطة الصفية الناجحة .
- ٢ - صمم لائحة من خمسة بنود على الأقل تصلح كميثاق عادل للزيارات الصفية في القسم .
- ٣ - ضع ثلاث إجابيات يمكن أن تسجلها في تقرير الزيارة الصفية تتعلق بتناول المعلم لحقائق الدرس .
- ٤ - من خلال المجموعات التشاورية في موضوع الإدارة الصفية نكمل الجدول الآتي :  
الحلول للمخالفات الآتية :

| مخالفات تافهة | مخالفات بسيطة | محددة |
|---------------|---------------|-------|
|               |               |       |

## ثبت المراجع

- ١- صالح عبدالعزيز - أساليب تقويم المتعلمين - التربية الحديثة .. دار المعارف بمصر. ١٩٩٣ م .
- ٢- منال العنجري - التعليم علم وفن - إعداد الموجهة الأولى - مكتب التوجيه الفني العام - وزارة الأوقاف . الطبعة الأولى ٢٠٠٣ م.
- ٣- محمد المري -تقويم أداء التلاميذ - ١٩٩٢ م.
- ٤- خالد القطان - تقويم أداء المعلمين- ١٩٩٨ م.
- ٥- ناصر بدير الخولي - زاد المعلم الناجح - دار النهضة العربية - مصر - ٢٠٠٣ م
- ٦- محمد على عبدالله الدرويش - المدرس ومهارات التوجيه - دار الوطن - الطبعة الثانية ١٤١٦ هـ.
- 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 ٢٠٠٣ م.



وزارة التربية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية

العام الدراسي : ٢٠١٥ / ٢٠١٦ م

# الأنشطة الصفية واللاصفية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية - الوظائف الإشرافية - رئيس قسم - المرحلة المتوسطة

## الأنشطة الصفية واللاصفية

### الأهداف

١. التعرف على مفهوم الأنشطة الصفية وأهدافها.
٢. التعرف على مفهوم الأنشطة اللاصفية وأهدافها.
٣. التعرف على الضوابط والمعايير التي تحكم الأنشطة بنوعيتها.
٤. التعرف على معوقات تحقيق أهداف الأنشطة بنوعيتها.
٥. عرض لنماذج من الأنشطة الصفية واللاصفية.
٦. تقييم الأنشطة الصفية واللاصفية ومعاييرها.
٧. تطبيق تربوي للمدرسين و المتدربات .

### أولاً: الأنشطة الصفية

#### تعريف الأنشطة الصفية :

<< أسلوب تعليمي يمارس فيه المتعلم مجموعة من السلوكيات والأداءات التي تكشف عن مهاراته وقدراته داخل الفصل، وتحقق الجانب المعرفي والوجداني للدرس ... ويعتمد هذا الأسلوب على المتعة والمفاجأة عند عرض النشاط مع مراعاة الفروق الفردية للمتعلمين واحتياجاتهم على أساس إيجابيتهم ونشاطهم ومشاركتهم الفعالة أثناء الدرس.

#### أهداف الأنشطة الصفية :

- بث روح النشاط والمرح وكسر روتين الفصل .
- التنوع في الأداء التدريسي .
- الكشف عن مهارات المتعلمين وصقلها .
- الكشف عن الفائقين ورعايتهم .
- فهم المادة الدراسية بصورة مشوقة .
- تعلم المهارات المتنوعة .
- تنمية روح التعاون وتحمل المسؤولية .
- تنمية روح التنافس الشريف والمثابرة .
- إدراك قيمة الوقت .

#### الضوابط التي تحكم الأنشطة الصفية :

- ١- تعتمد على التخطيط الجيد للنشاط .
- ٢- مرتبطة بأهداف الدرس .
- ٣- تناسب قدرات المتعلمين .
- ٤- متنوعة ومبتكرة .
- ٥- يمكن تفويمها وتحديد درجة أداء المتعلم .
- تراعي زمن الحصة الدراسية .
- تساعد المتعلم على التعلم .
- تغرس القيم السلوكية المرغوبة .
- تلبي احتياجات الفائقين .

#### معوقات تحقيق أهداف الأنشطة الصفية :

- سوء الإدارة الصفية .
- ضعف التخطيط للنشاط .
- عدم الاقتناع بجدوى الأنشطة الصفية .
- عدم ملائمة الفصول .
- الجمود وعدم الابتكار .
- عدم القدرة على تقييم النشاط .



## عرض لنماذج من الأنشطة الصفية :

- تكلمة قصة - تلوين مفهوم - ترديد - قص ولزق - ترتيب صور - ترتيب كلمات - كلمة السر - الكلمات المتقاطعة - موقف تمثيلي - استخدام الحاسوب - ابحث عن الكنز - ابتكار وسيلة - وصف الأشياء - المحاور.
- تقييم الأنشطة الصفية :

<< ومن أساليب التقييم المتعارف عليها :

- الملاحظة للمتعلم أثناء أداء النشاط .
- اختبارات مقننة قصيرة .
- تطبيق النشاط في وقت آخر من اليوم المدرسي .
- تفعيل النشاط في الإذاعة المدرسية .

## معايير تقييم الأنشطة الصفية :

<< يجب مراعاة بعض الأمور الفنية عند تقييم الأنشطة مثل :

- العدالة بين المتعلمين من حيث ترابط التقييم مع العمل.
- ارتباطه بنتائج التعلم المحددة .
- تحقيق معيار التقييم فيها .
- تنوع التقييم .
- قياس مدى تحقق المهارات.
- إعلام التلاميذ بأهداف الأنشطة ومعايير نجاحها .
- يتم التقييم بسلاسة وهدوء .
- إلمام المعلم بعملية التقييم .

## نموذج لنشاط صفى : درس البيوع المحرمة :

\* ظهرت في الآونة الأخيرة نماذج كثيرة للغش في جميع المجالات...  
فلو كنت مسئولاً في الدولة فما القرارات التي يمكن أن تصدرها للتقليل من ظاهرة الغش التجاري؟  
الهدف : تنمية المهارة في تحديد المسؤولية و تحملها .

## ثانياً : الأنشطة اللاصفية :

### مفهوم الأنشطة اللاصفية:

" يقصد بالنشاط اللاصفي أو التكاليفات أو الواجبات غير الصفية: الواجبات التي يكلف المتعلم بأدائها وفقاً لخطة الدراسة كوسيلة مهمة لمواصلة التعلم داخل الفصل ، ويخصص لها قدر من الوقت بعد انتهاء وقت المدرسة ؛ كما تخصص لهذه الواجبات كراسة تسمى كراسة النشاط اللاصفي ؛ وقد خصصت لها درجات ضمن درجات الأعمال الفصلية للمتعلم كجزء لا يتجزأ من الأنشطة التربوية للمنهج بشكل عام في جميع مراحل التعليم "



### مهارة تعيين النشاط اللاصفي :

" مجموعة السلوكيات ( الأداءات ) التي يقوم بها المعلم بدقة وبسرعة وبقدرة على التكيف مع معطيات المواقف التدريسية والمتعلقة بوضع اللوائح المنظمة للواجب المنزلي ، والتخطيط له وطرحه وتصحيحه ومناقشته مع المتعلمين بما يحقق أفضل نتائج تعليمية منه لدى المتعلمين ."



### أنواع الواجبات اللاصفية :

- ( أ ) أنشطة كتابية .
- ( ب ) قراءات خارجية .
- ( ج ) تعيينات ( تكاليفات ) .
- ( د ) أنشطة مفتوحة واختيارية .

## أهمية الأنشطة اللاصفية وأهدافها :

### ( أ ) في مجال التحصيل :

- ١- تمكين المتعلم من موضوعات المقرر .
- ٢- إثراء المادة العلمية لدى المتعلم .
- ٣- كشف نواحي القوة والضعف لدى المتعلم .
- ٤- تنمية مهارات المتعلم في الإجابة عن الأسئلة المتصلة بالمقرر.

### ( ب ) في مجال القدرات والمهارات :

- ١- مهارات تعليمية : كمهارة الفهم والاستيعاب .
- ٢- مهارات الدراسة : كمهارة استخدام الكتاب المدرسي والمراجع والقواميس وكتب التفسير والمعاجم والخرائط .
- ٣- مهارات عقلية : كالتحليل والتركيب والتقويم وإصدار الأحكام وحل المشكلات .

### ( ج ) في مجال التطبيق :

- ربط ما يدور في الفصل بالخبرات الحياتية واليومية عن طريق :
- تعرف المؤسسات المختلفة للدولة .
- الارتباط بالأحداث الجارية .
- عرض موضوعات عن قضايا مستقبلية ومصيرية لتوظيف ما اكتسب من خبرات .

### ( د ) في مجال السمات الشخصية :

- ١- المثابرة وتحمل المسؤولية .
- ٢- إذكاء روح المنافسة والتعاون .
- ٣- الاعتماد على النفس في التحصيل العلمي والمعرفي .
- ٤- حب العمل والانتفاع بالوقت .

### ( هـ ) في مجال المحتوى أو المادة العلمية :

- تذليل بعض الصعوبات في المادة عن طريق إثرائها بقراءات توضيحية ودعمها بأمثلة تطبيقية ، وتعميق المفاهيم الخاصة بها ، بالإضافة إلى القدرة على التعليم المستمر والتعليم الجامعي الذي يعتمد على التسليح بالمهارات السابقة .

## المعايير والأسس التي ينبغي مراعاتها في الأنشطة اللاصفية:

- ١- يكون الواجب المنزلي مكملًا للنشاط الصفّي وداعمًا له .
- ٢- يراعى فيه عنصر التشويق وتنوع أساليب الأداء .
- ٣- يكون متنوعًا ويتناسب مع المستوى العام لقدرات المتعلمين .
- ٤- يكون موجهاً نحو هدف مرغوب فيه ، وأن تحدد هذه الأهداف تحديداً واضحاً .
- ٥- يكون مناسباً من حيث الكم .
- ٦- أن يمثل خبرات منتقاة بحيث يؤدي المرور بها إلى تحقيق أهداف التربية .
- ٧- يهتم المعلم بتقويمها ، ومن الأفضل أن يسهم كل متعلم في تصحيح أخطائه بنفسه .
- ٨- يقدم المعلم إرشادات هادفة تساعد المتعلم على تحديد المهام المطلوبة منه وتقلل أخطائه وتختصر وقته .
- ٩- تراعى الفروق الفردية في فاعلية الأنواع المختلفة للواجبات .
- ١٠- تغطي المادة العلمية بمكوناتها المعروفة .
- ١١- تحقق الأهداف السلوكية بمجالاتها الثلاثة .
- ١٢- تراعى الزمن المستغرق في إنجازها حتى لا تؤدي إلى إرهاق المتعلم .
- ١٣- تنمي الصفات والاتجاهات والمهارات والقيم المرغوب فيها .
- ١٤- تدخل ضمن عملية التقويم بنسبة مشجعة من الدرجات كحافز يشجع على الاهتمام بها .
- ١٥- تساعد المتعلم على أن يتعلم ( كيف يتعلم ) وكيفية استخدام المصادر المتنوعة في تحصيل المعرفة .
- ١٦- تعتمد على التخطيط المشترك بين المعلم والمتعلم .

## واقع الأنشطة غير الصفية في مدارسنا والمشكلات التي تواجهها .

- ١- تفقر إلى خطة موضوعة تعكس صورة لما ينبغي أن يقدم للمتعلمين أو كيفية تقديمه وممارسته .
  - ٢- تتفاوت ممارسة هذه المناشط بين المناطق التعليمية المختلفة ، وفيما بين المعلمين أنفسهم حسب اجتهادات كل منهم أو توجيهات الجهة الإشرافية .
  - ٣- معظم هذه المناشط يخدم نظام الامتحانات نتيجة لهيمنة هذا النظام على الأهداف التربوية والذي أصبح وكأنه الهدف الوحيد من العملية التربوية .
  - ٤- معظم هذه المناشط يقتصر على المستوى المعرفي التحصيلي ، ولا يوجه المتعلم سلوكيا إلى المجالات التطبيقية التي تجعلهم يفكرون ويعملون بأيديهم .
- مشكلات خاصة بالمعلم .**

- ١- لا تحظى الأنشطة غير الصفية بمراجعة جادة ودقيقة من قبل بعض المعلمين .
  - ٢- ثقل أعباء التدريس والإشراف التي يقوم بها المعلم واستنزافها لطاقاته .
  - ٣- إعطاء المعلم الواجب المنزلي في نهاية الحصة الدراسية على عجل ، دون توجيهات أو إرشادات للمتعلم.
- مشكلات خاصة بالمتعلم .**

- ١- قد تكون بعض الواجبات الصفية غامضة بالنسبة للمتعلم من حيث الهدف منها أو كيفية أدائها .
  - ٢- اعتماد بعض المتعلمين على أولياء الأمور للقيام بها مما يفقدها الهدف التربوي من إعطائها .
  - ٣- شراء بعض المتعلمين التقارير والأبحاث للحصول على درجات أعلى .
  - ٤- نقل المتعلم الواجب من زميله لعدم قدرته على أدائه أو لأسباب أسرية ، أو لعدم اهتمام المعلم بالتصويب والتدقيق أو يكون الواجب فوق طاقته وإمكاناته بالفعل ويؤدي ذلك إلى اتجاهات سلوكية سلبية .
  - ٥- التوتّر النفسي الناجم عن شعور المتعلم بأن الواجب يحد من حريته أو يحول دون تحقيق رغباته في مشاهدة التلفاز أو اللعب أو غيرهما من الأشياء المحببة إليه .
- مجموعة من الأساليب والإجراءات لتطوير الأنشطة غير الصفية .**

- ١- توجيه المتعلم وإرشاده إلى كيفية اختيار الأنشطة اللاصفية المناسبة لموضوعات المقرر ، والفئة العمرية للمتعلمين .
- ٢- التركيز عند التخطيط للأنشطة على تحديد ما بين المتعلمين من فروق فردية في القدرات والمهارات والاهتمامات .
- ٣- أن تساعد الأنشطة غير الصفية على تكوين وتنمية المهارات المرتبطة بالمقرر الدراسي
- ٤- ارتباط الأنشطة بالمحتوى المعرفي للمقرر بحيث تسهم في توضيحه ، وإثراء خبرات المتعلمين .
- ٥- ارتباط جانب من هذه الأنشطة بواقع البيئة المحلية بحيث تجسّد الأثر العلمي أو الوظيفي للمادة العلمية في حياتهم اليومية .
- ٦- استخدام الأسئلة المفتوحة، كالفروض والمقترحات الخاصة بحل المشكلات ، والتي نحصل منها على أجوبة متنوعة وصحيحة وهذا النوع من الأسئلة يساعد على ربط المتعلم بالحياة وكيفية مواجهته للمشكلات
- ٧- تحديد قائمة ببليوغرافية بأسماء الكتب والمراجع والدوريات التي تخدم المقرر الدراسي ، والمتوافرة في مكتبة المدرسة ، والتدريب على الاستخدام الناقد الموجه لهذه الكتب والمراجع.
- ٨- يراعى عند تكليف المتعلمين إعداد تقارير ، ألا يزيد التقرير عن صفحة واحدة ( للمرحلة المتوسطة ٨ ، متوسط ) ولا يزيد عن ثلاث صفحات للمرحلة الثانوية .
- ٩- اللقاءات التي تعقدها مكاتب التوجيه الفنية في المناطق التعليمية المختلفة من أجل تطوير أداء المعلم ، والذي سينعكس على إبداعه في هذه الأنشطة .
- ١٠- إصدار نشرات دورية تتضمن موضوعات مهمة يمكن توظيفها في ( الأنشطة الصفية واللاصفية - الإنماء المهني للمعلم - المهارات - التفكير - التقويم - خصائص الأسئلة الجيدة . . . . وغير ذلك )
- ١١- متابعة الأنشطة غير الصفية بشكل إيجابي وفعال عند زيارة الموجهين الفنيين للمدارس وتسجيل ملحوظاتهم عليها .



## \* تصميم لائحة للواجبات المنزلية تتضمن قواعد صفية

- على المعلم وضع لائحة تتضمن قواعد صفية تنظم العمل في الواجبات اللاصفية يستشير فيها المتعلمين من مثل:
- \* متى يتم تسليم الواجب ؟
- \* طريقة تسليم الواجب .
- \* أساليب مناقشة الواجب في الصف .
- \* المكافآت والحوافز المخصصة لمن يتميز في أداء الواجب .
- \* ما يترتب على عدم حل الواجب أو تسليمه في الموعد المحدد لذلك .
- \* ما يترتب على غش الواجب أو نقله من الآخرين أو شرائه . . . إلخ .

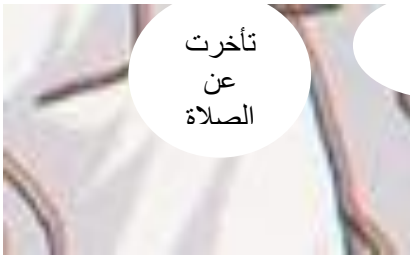
## نموذجين للواجبات اللاصفية

اختر طالبين فائقين لإجراء مناظرة بينهما حول التعايش السلمي بين المسلمين وغير المسلمين بحيث يكون أحدهما مؤيدا لتلك القضية والآخر معارضا لها



- يقيس قدرة المتعلم على :
- ١- تعرف آداب الحوار .
  - ٢- التمكن من الثروة اللغوية .
  - ٣- احترام الرأي المخالف .
  - ٤- الجرأة في قول الحق .

مثال: النشاط: الصف الأول التربية الإسلامية / الدرس : سورة الماعون، التفاعل : ثنائي  
الهدف : ممارسة مهارة المقارنة لتحديد الخاسر والفائز من خلال ملاحظة أعمال الشخصيات في الصور  
النشاط : يتكون من صور:



\* صورة لرجل يسرع الخطى للمسجد ليصلي .

\* صورة رجل يدخل المسجد بعد الانتهاء من الصلاة .

المهارة العقلية : المقارنة / إصدار الحكم .

تقويم النشاط : ملاحظة مقدرة المتعلمين على المقارنة واكتشاف الأعمال من خلال الملاحظة وإصدار الحكم .

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية - الوظائف الإشرافية - رئيس قسم - المرحلة المتوسطة



وزارة التربية

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية

العام الدراسي : ٢٠١٥ / ٢٠١٦ م

# التخطيط التربوي

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية - الوظائف الإشرافية - رئيس قسم - المرحلة المتوسطة

قال تعالى " لقد كان لكم في رسول الله أسوة حسنة لمن كان يرجو الله واليوم الآخر وذكر الله كثيراً "

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 وهي الهجرة ، بأمر الله تعالى وعن 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 والإتماء المهني والدروس النموذجية وغير ذلك من متطلبات عمل رئيس القسم ) .
- ٣- خطة لبرامج الإتماء المهني للمعلمين .
- ٤- خطة لإعداد جدول المادة .
- ٥- خطة لرعاية الطلبة الفائقين .
- ٦- خطة لرفع المستوى التحصيلي للطلبة الضعاف .
- ٧- خطة للأنشطة التربوية داخل وخارج المدرسة .

### خطة الإتماء المهني للمعلمين :

• يراعى عند وضع خطة الإتماء المهني النظر في مستويات المعلمين من حيث المعلم الجديد والأقل أداء والقديم الذي بحاجة إلى تطوير وغير ذلك فحسب الهدف من الإتماء 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 النموذجية وحثهم على الإبداع والابتكار فيها .

- ٥- عقد الحلقات النقاشية وورش العمل خاصة فيما يرفع من كفاءة المعلم .
- ٦- تكثيف 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 النموذجية 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 والتقويم 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 يبدون أي نوع من التقدم .
- إتباع أساليب وطرق تدريس متنوعة واستغلال التقنيات والأساليب التربوية المتاحة لتبسيط المعلومة .
- دعوة أحد أساتذة الجامعة 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 : ويتم 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 واهتمامات وقدرات كل طالب مما يساهم 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 الحانطية ، المجالات الثقافية ، المسابقات الداخلية ،  
والخارجية على مستوى المنطقة التعليمية والوزارة ، الندوات 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 والتقويم 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                          |
|---------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| أول<br>ثاني<br>ثالث<br>رابع<br>خامس<br>سادس | 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                        |                                             |                                                  |
|                                             | 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                         |
|                                             | السادس     | إعداد الامتحانات شهر أكتوبر توجيهات إدارية                     | ....           | وضع خطة لعمل فريق التربية الإسلامية                        | متابعة الأعمال للأنشطة الصفية واللاصفية     |                                                  |
| سابع<br>ثامن<br>تاسع<br>عاشر<br>الحادي عشر  | السابع     | فترة امتحانات شهر أكتوبر ومراجعة الدرجات النهائية              | ....           | إعداد تحضير القرآن الكريم                                  |                                             | متابعة مقرر شهر فبراير                           |
|                                             | الثامن     | مناقشة نتائج الاختبارات ومتابعة الطلاب الضعاف والفائقين        | ....           | تشكيل فريق التربية الإسلامية ومتابعة النشاط المدرسي        |                                             |                                                  |
|                                             | التاسع     | تدريس القرآن الكريم                                            |                | عمل مسابقة خاصة بقسم التربية الإسلامية وتوفير الجوائز لها  |                                             | حث الزملاء على متابعة توزيع المقرر وعدم التأخير  |
|                                             | العاشر     | أهمية الوسائل التعليمية                                        | .....          | تجهيز بعض الوسائل التعليمية المطلوبة                       | متابعة الأعمال التحريرية للطلبة             |                                                  |
|                                             | الحادي عشر | الشروط الواجب توافرها في الاختبارات والإعداد الفني لها         |                | تجهيز برنامج إرشادي خاص بالمعلومات العامة عن القرآن الكريم |                                             | متابعة مقرر شهر نوفمبر                           |

|        |            |                                                                |       |                                                           |                                                        |
|--------|------------|----------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| ديسمبر | الثاني عشر | الوسائل والبحوث في التربية الإسلامية + مناقشة نتائج الاختبارات |       | المشاركة بالبرنامج الأسبوعي للإذاعة                       |                                                        |
|        | الثالث عشر | الإطلاع على ما هو جديد ومتابعة الطلاب الضعاف                   | ..... | عقد دورة داخلية لتجويد القرآن                             | مراعاة غياب المتعلمين في فترة الامتحانات ووضع خطة لذلك |
|        | الرابع عشر | أهمية استخدام وسائل حديثة في تدريس التربية الإسلامية           |       |                                                           |                                                        |
|        | الخامس عشر | أهمية الرحلات في مجال التدريس وتوجيهات إدارية                  | ..... | التجهيز للرحلات المقررة من قبل الوزارة لمزيد من الاستفادة | متابعة الأعمال التحريرية للطلبة                        |
|        | السادس عشر | الإعداد لامتحانات شهر ديسمبر ومتابعة ورصد درجات الطلاب         |       |                                                           | متابعة مقرر شهر ديسمبر                                 |

## ٢) خطة قسم التربية الإسلامية الأسبوعية

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

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية - الوظائف الإشرافية- رئيس قسم - المرحلة المتوسطة



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

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية - الوظائف الإشرافية - رئيس قسم - المرحلة المتوسطة

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 قرآني 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 |                 |           |

| ٥ - الاهتمام بالمتعلمين في جميع المراحل |                                                                                                                                                 |                       |                                    |                 | الهدف     |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|-----------------|-----------|
| 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 حفظا 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<br>الفصل الثاني        |                 |           |
| ٥                                       | القيام بالرحلات التعليمية " بيت الزكاة - اللجنة الاستشارية العليا - بيت التمويل - أصول للاستثمار - معرض الكتاب - المسجد الكبير - معرض الوسائل " | المعلمون مع الإدارة   | الفصل الأول<br>الفصل الثاني        |                 |           |
| الهدف (٤) - الاهتمام بالوسائل التعليمية |                                                                                                                                                 |                       |                                    |                 |           |
| م                                       | وسائل مساعدة لتحقيق الهدف                                                                                                                       | جهة التنفيذ والمتابعة | تاريخ التنفيذ                      | مدى تحقيق الهدف | الملاحظات |
| ١                                       |                                                                                                                                                 |                       |                                    |                 |           |
| ٢                                       |                                                                                                                                                 |                       |                                    |                 |           |

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

| 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         |                 |           |

التوجيه الفني العام للتربية الإسلامية - الوظائف الإشرافية - رئيس قسم - المرحلة المتوسطة

## أنشطة تطبيقية في موضوع التخطيط التربوي .

- ١ - ضع خطة للنهوض بمعلم ضعيف ، 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

العام الدراسي : ٢٠١٥ / ٢٠١٦ م

# الجودة في الاختبارات التحصيلية

التوجيه الفني العام - الوظائف الإشرافية - رئيس قسم - المرحلة المتوسطة



## المقدمة

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

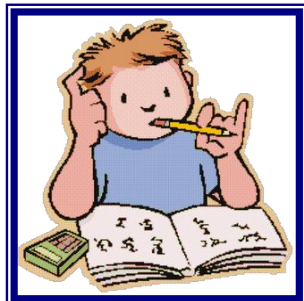
- ١- تعريف المعلمين بالاختبارات التحصيلية، مفهومها، وأهميتها، ومعاييرها.
- ٢- إعطاء صورة واضحة لدى المعلمين حول بناء وتصميم وتقويم الاختبار التحصيلي.
- ٣- مساعدة المعلمين على وضع الاختبار التحصيلي وفق جدول المواصفات .

وقد قسم البحث إلى ثلاثة أبواب وكل باب يتضمن عدة مباحث وهي كما يلي:

## 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.

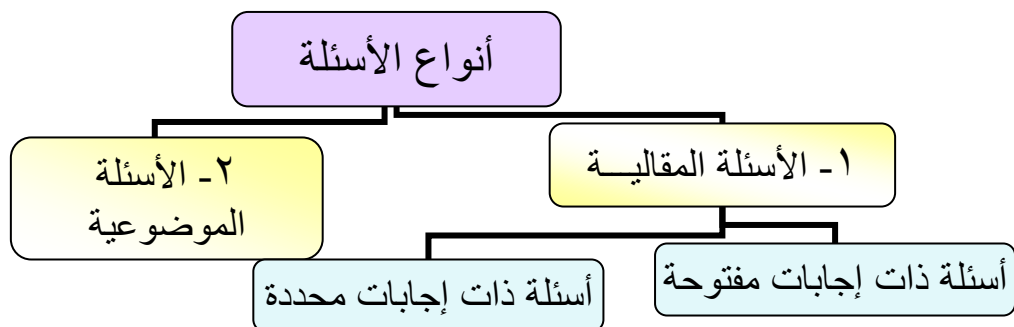
### (٣) (أ) توجيهات فنية خاصة بالاختبارات العامة:

- \* 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 ( عليه السلام ) ، أما أمهات المؤمنين فتدفع أسماءهن الزكية بـ ( رضي الله عنهن ) ومع الصحابة الكرام ( رضي الله عنهم ) .
- \* 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 وتفادياً 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 الترقيم 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 ؛ للتفريق 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 الدباجة 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 صفحاتها من الكتاب المقرر وبتحديد الفصل الدراسي والفترة الدراسية .

## (٥) أهم أنواع الأسئلة في الاختبارات التحصيلية :



### أولاً: الأسئلة المقالية

- ١- أسئلة ذات إجابات موسعة ( مفتوحة ) : ( وهي الأسئلة التي تعطي المتعلم حرية لتحديد طبيعة إجابته ومداها، مما يتيح الفرصة لإظهار مهارته في التركيب والتقويم ) 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 ﴿ لَتَسْكُنُوا إِلَيْهَا وَجَعَلْ بَيْنَكُمْ مَوَدَّةً وَرَحْمَةً ﴾ الروم: ٢١

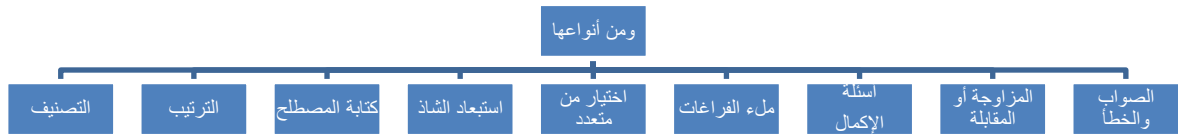
\* استخلص من هذه الآية الكريمة مقصدين من مقاصد الزواج .

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 .
  - وضّح بموقف مما درست ما يدل على ...
  - بيّن 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 الخلقية ؟
- أو ماذا استفدت من هذا الموقف في سلوكك ؟
- ٥- لتكن الأسئلة متعلقة بأساسيات المحتوى الدراسي وليس بالشاذ أو الغريب .

## ثانياً: الأسئلة



### 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.

التوجيه الفني العام - الوظائف الإشرافية - رئيس قسم - المرحلة المتوسطة

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

مثال : علم الله - تعالى- يشبه علم الأنبياء. ( )

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

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

إرشادات لتحسين أسئلة المزاوجة ( 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 )        |
|---------------------|-------|-----------------------|
| ١ أنزلت التوراة على | ( )   | - إبراهيم عليه السلام |
| ٢ أنزل الإنجيل على  | ( )   | - داود عليه السلام    |
| ٣ أنزل الزبور على   | ( )   | - موسى عليه السلام    |
|                     | ( )   | - عيسى عليه السلام    |

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 )              |
|-------------------------------|-------|-----------------------------|
| ١ صاحب رسول الله ﷺ            | ( )   | إبراء الأكمه والأبرص.       |
| ٢ سيدنا محمد ﷺ                | ( )   | صبر على أذى قومه.           |
| ٣ معجزة سينا عيسى عليه السلام | ( )   | ألقاه قومه بالنار.          |
|                               | ( )   | أبو بكر الصديق رضي الله عنه |

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 المزاوجة في جدول لسهولة الاختيار.

٧- 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 وتفرغها؛ لأن المتعلم ليس مطالباً بحفظ فقرات الكتاب.
- يراعى في الفراغ ألا يحتمل أكثر من إجابة صحيحة.
- يجب أن يخصص الفراغ المطلوب تكملته لقياس الجوانب الهامة من المادة الدراسية ، أي تكون الكلمات الناقصة رئيسة ولها أهميتها ودلالاتها .

### 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 : لُقّب عثمان بن عفان رضي الله عنه بـ..... 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.

التوجيه الفني العام - الوظائف الإشرافية - رئيس قسم - المرحلة المتوسطة

( 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 - تفضح 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 أن 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 ؑ - أبو بكر الصديق ؑ - عمر بن الخطاب ؓ )

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 توحي 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 الاعتراضية 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 .

التوجيه الفني العام - الوظائف الإشرافية - رئيس قسم - المرحلة المتوسطة

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 التالية 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 نبي - ﷺ - ومعه دابة عظيمة.

( ) ظل الرسول - ﷺ - يصعد من سماء إلى سماء فالتقى عدداً من الأنبياء .

( ) ركب الرسول - ﷺ - البراق ليلاً 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 تهوؤاً - القتل - شرب الخمر - التشبه بالنساء - التسبب في الجروح )

| عقوبة الحدود | عقوبة القصاص | عقوبة التعزير |
|--------------|--------------|---------------|
|              |              |               |
|              |              |               |

التوجيه الفني العام - الوظائف الإشرافية - رئيس قسم - المرحلة المتوسطة

## (٦) 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 :  
( الاعتزاز 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 .

وسيتم تناول 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 - يدل على - يستشهد بأية أو حديث- يستخرج - يوضح - يضرب مثالاً... | اكتب مثلاً - اقترح حلاً للمشكلة التالية - صنف - أكد ما تقوله بموقف من سيرة .. - كيف تتصرف في المواقف الآتية:                                         |

التوجيه الفني العام - الوظائف الإشرافية - رئيس قسم - المرحلة المتوسطة

|         |                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 - حل - 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:                                                                        |
| التركيب | القدرة على تكوين كل متكامل من مجموعة إلى أجزاء على أن يتصف هذا الكل بالإبداع .                                                      | يركب - يؤلف- يربط - يقترح- يخطط- يرتب- ينظم - يصمم - ينتج - يعيد كتابة أو ترتيب- يعدل - يتحدث بأسلوبه عن - يبين...    | عدل - صمم - طور - أعد ترتيب أحداث القصة ..- صنف ( أركان أو شروط ..)- اربط بين الآية والحديث أو المقولة                                                                                                                                               |
| التقويم | القدرة على إصدار حكم على قيمة الأشياء والأفكار والحلول وتبريرها.                                                                    | يحكم على - يبدي رأياً- يعبر عن رأيه - يقرر - يدحض- يدافع- يجادل- ينتقد- يفند- يميز - يبرر- يقيّم- يدعم - يربط بين ... | 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 - أبطل حجج من يزعم |



## (٢) الأهداف الوجدانية ونماذج من الأسئلة التي تقيسها:

| المستوى                                 | معناها                                                                                                                   | الأفعال التي تقيسها                                                                                                                                                                                      | صيغة السؤال                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ - الاستقبال<br>( الانتباه )           | ويقصد به جعل المتعلم يهتم بوجود مثيرات معينة ويصبح راغبا في تلقيها .                                                     | يستمتع ببقطة، يصغي ، ينتبه ، يبدي اهتماما ، يظهر وعياً ، يهتم بـ ، يتابع ، يختار ، يشير إلى ، يبدي رغبة ، يشاهد ...                                                                                      | لا يوجد صيغ محددة تقيس الأهداف الوجدانية لصعوبة قياس المشاعر والأحاسيس والانفعالات ، ولكن يمكن توظيف الأسئلة التي من خلالها نتلمس ردود أفعال تنم عن مشاعر وانفعالات المتعلمين. |
| ٢ - التقبل<br>و الاستجابة               | تجاوز المتعلم درجة الانتباه إلى درجة المشاركة الإيجابية ؛ ويتطلب ذلك التفاعل مع الموقف وليس مجرد الاهتمام .              | 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.. | وسنستعرض بعض الأمثلة لأسئلة تقيس الأهداف الوجدانية.                                                                                                                            |
| ٣ - الاعتزاز<br>بقيمة                   | القيمة التي يعطيها الفرد لشيء معين أو ظاهرة معينة أو سلوك ما .                                                           | يقدر، يعتز بـ ، يكون اتجاهها نحو ، يكره ، يحب، يؤيد ، يعارض، يدعو إلى ، يبرهن ، يقترح، يعزز، يساند، يمنع، يحتج، يشجب ، يهاجم، يقبل ، يفضل ، يبرر ...                                                     |                                                                                                                                                                                |
| ٤ - تكوين<br>نظام قيمي                  | الجمع بين أكثر من قيمة وقدرة المتعلم على تنظيمها وتحديد العلاقات المتبادلة بينها للوصول إلى بناء نظام قيمي يتسم بالثبات. | يوازن، يطور خطة لتنظيم..، يكون أحكاماً حول ، يتعرف على خصائص، ينظم، يركب، يجمع، يربط ، ينسق ، يقرر العلاقات ، يصدر أحكاماً ..                                                                            |                                                                                                                                                                                |
| ٥- تمثل<br>القيمة<br>(السلوك<br>القيمي) | تكوين نظام قيمي عند المتعلم يحدد أنماط سلوكه ويسيطر على سلوكه فترة من الزمن                                              | يلتزم ، يمارس، يتمثل ، يتابع ، يصبر على ، يثابر، يتحمل في سبيل ..، يتصف بـ ، يعنقد ...                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                |

التوجيه الفني العام - الوظائف الإشرافية - رئيس قسم - المرحلة المتوسطة



نماذج من الأسئلة لقياس الأهداف الوجدانية :

- س ١- 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 ؟
- س ٢- " للكبر آثاره السيئة على الفرد والمجتمع " . شارك برأيك للقضاء على هذه الظاهرة .  
- غرتك 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 ، يحل ، يقلد ، يجرب ، يحاكي ، يحاول ، يعيد ...                      |
| ٤- الممارسة                      | وهو مستوى خاص بالأداء بعد تعلم المهارة بثقة وبراعة .                                                 | يمارس ، يصمم ، يخطط ، يجمع ، يغرس ، يدرب ...                                    |
| 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- قدم نصيحة لكل من :-
    - زميلك فكر 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: -----

## (٧) 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).

- ﴿ وَإِنْ كُنْتُمْ جُنُبًا فَأَطَهِّرُوا ﴾ 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 -<br>الفردوس - الهاوية - سقر              | .....    | ..... |
| صيام رمضان - الأيام البيض<br>- يوم عرفة - الاثنين<br>والخميس. | .....    | ..... |

\* مهارة التنبؤ: القدرة على توقع ما سيحدث في المستقبل من خلال معطيات وقرائن معينة.

- بم تتنبأ: لو أن الرماة - الذين أمرهم الرسول - ﷺ - بالمrabطة على الجبل- لم ينزلوا ولم يجمعوا الغنائم في معركة " أجد " ؟

\* 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.

- أَلَف 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 لجريمة 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- لحداثة هذه النوعية من الأسئلة، وحاجة المتعلم لوقت من التفكير، يفضل تدريب المتعلمين عليها أثناء العام الدراسي من خلال : التمهيد، المناقشة البنائية، والتقويم النهائي، والأنشطة اللصافية .
- ٢- يكتفى بسؤال واحد فقط من هذه الأسئلة في الاختبارات الفترية والنهائية.  
( ٢ ) 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 .

- س ١ : ( في سطر ) وجه نداء إلى أولي الأمر من أمتنا تدعوهم فيها إلى الوحدة ونبذ التفرق.
- س ٢ : من نعم الله تعالى على بلادنا " النفط "، فما واجبك نحو هذه النعمة العظيمة ؟ يكتفى بنقطتين.
- س ٣ : الزكاة طهرة للمال . وجه نداء استغاثة إلى أصحاب رؤوس الأموال تدعوهم فيها إلى إخراج زكاة أموالهم ؟ في سطرين.

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 .



( ٣ ) توظيف القيم في الاختبارات التحصيلية

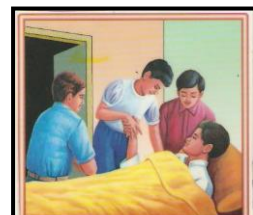
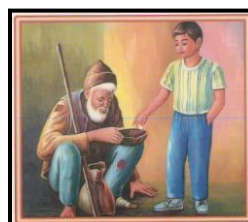
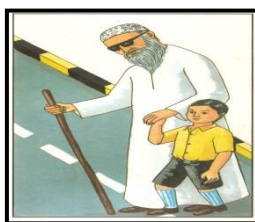
( أ ) ويقصد بتوظيف القيم في الاختبارات التحصيلية:

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 في الاختبارات التحصيلية

**أولاً: المرحلة الابتدائية : س ١ - حدد عمل الخير الذي تدل عليه كل صورة مما يأتي:**  
( بشرط أن تكون الصور واضحة بعد تصويرها )



.....

.....

.....

.....

**س ٢: ما رأيك في السلوك الآتي بكتابة ( يعجبني / لا يعجبني ) في المربع المقابل :**

|       |
|-------|
| ----- |
| ----- |
| ----- |

\* تصدق أحمد بمصروفه 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.

رأيي:----- النصيحة:-----

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

الرأي:----- النصيحة:-----

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

أ- طالعتك الصحف أن بلدًا إسلاميًا أصابته مجاعة :-

• أساهم بما أستطيع .

• لا أقدم شيئًا لأنني غير مسئول.

• أحذر الناس من الذهاب إليه.

٣- من قائل العبارة التالية ؟ 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 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 اعتراضك برسالة ترسلها إلى المسؤولين عن هذه القنوات، مبيناً أثارها السلبية.

### ٥- ثبت المراجع :

| م | اسم المرجع                                                                                                                  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | إحسان عبدالله المرزوق وآخرون - مذكرة الاختبارات التحصيلية - التوجيه الفني لمنطقة الجبراء التعليمية - ٢٠٠١ م . ٢٠٠٧ م        |
| ٢ | جودت أحمد سعادة - تدريس مهارات التفكير - دار الشروق-الأردن - ٢٠٠٦ م                                                         |
| ٣ | التقويم التربوي - بدر يوسف المعتوق-إدارة الدراسات الإسلامية - وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية ط ٢ - الكويت - ٢٠٠٧ م         |
| ٤ | مواقع تربوية من الانترنت.                                                                                                   |
| ٥ | أسئلة تم إعدادها من قبل معلمات المرحلة الابتدائية بمنطقة حولي التعليمية :<br>اعتدال المعيلي، سلوى المياس، ابتسام عبد الحميد |