

برنامج النمو المهني والتربوي لمنسوبات المعاهد القرآنية



دورة

مهارات ادارة الصف

حقيقية المدرب

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





الطبعة الأولى

حقوق الاعداد و الطبع والتوزيع محفوظة لـ:

١. مركز وابل للتدريب.

الرياض - جمادى الثاني ١٤٣٥هـ / ٢٠١٤م

٠٥٣٢٣٩٨٠٥٢

wabelcenter@gmail.com

٢. مركز معاهد للاستشارات

0114459049

info@m3ahed.net

محتوى الدليل

رقم الصفحة	العناصر	م
٧	المقدمة	١
١١	دليل البرنامج	٢
١٥	المنهاج	٣
١٧	آلية التعامل مع الدليل	٤
٢١	إرشادات المدرب	٥
الوحدة الأولى: مفاهيم أساسية في إدارة الصف		٦
٢٥	مفهوم إدارة الصف	٧
الوحدة الثانية: إدارة الصف بكفاءة وفاعلية		٨
٨١	قواعد الأنظمة الصفية	٩
٩٥	أساليب بناء العلاقات الاجتماعية داخل الصف	١٠
الوحدة الثالثة: الضبط الصفّي		١١
١٠٩	المشكلات الصفية	١٢
١١٨	علاج المشكلات الصفية	١٣



رقم الصفحة	العناصر	م
	الوحدة الرابعة: مهارات إدارة الصف	١٤
١٢٧	الدافعية، التعزيز، المثبرات	١٥
١٣٩	صياغة الأسئلة والتهيئة والغلق	١٦
	ملحقات وإضافات	١٧
١٧٣	المراجع	١٨
١٧٥	أوراق التوزيع (أوراق العمل)	١٩
١٨٩	التقويمات	٢٠

مُقَدِّمَةٌ



الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله...

يمتاز واقعنا المعاصر بسرعة التطوير في العمل المؤسسي، لاسيما في تطوير وتنمية الموارد البشرية، وللعاملين في ميادين تعليم القرآن أحقية الصدارة بهذا التطوير والنمو؛ لشرف انتسابهم إلى القرآن الكريم لقوله صلى الله عليه وسلم: (خيركم من تعلم القرآن وعلمه). وقد شهدت حلق تحفيظ القرآن الكريم ومدارسه ودوره إقبالاً يثلج الصدر ، فوصل عدد الطلاب والطالبات في هذه الحلق والمدارس قرابة (المليون) في المملكة العربية السعودية، وقد دعا هذا الإقبال إلى افتتاح ما يزيد عن (١١٠) معهداً لمعلمي ومعلمات القرآن الكريم.

فكانت الحاجة ملحة إلى إنشاء "مركز معاهد للاستشارات التربوية والتعليمية" وهو بيت خبرة في تأسيس وتطوير المعاهد القرآنية، ليلي احتياجات المعاهد القرآنية بتقديم برامج متنوعة، من خلال أساليب عالية وجادة وكفيلة- بإذن الله - بتطوير بيئة معاهد معلمات القرآن وكفايات منسوباتها، ومنها" برنامج النمو المهني والتربوي لمنسوبات المعاهد القرآنية" الذي يهدف إلى نمو منسوبات المعاهد القرآنية - أعضاء هيئة التدريس والإداريات- وتطويرهن في الجانبين المهني والتربوي وفق منهجية علمية (التطوير المهني التشاركي) الذي يتبناه المركز كسياسة في التطوير المهني والتربوي لمنسوبات المعاهد خلال مدة زمنية محددة، حيث بذل المركز عناية كاملة في الإعداد لهذا البرنامج والإشراف على تنفيذه، وبذل الكثير من الوقت والجهد والمال في ذلك؛ لما يؤمل منه من أثر في تحسين وتطوير منسوبات المعاهد القرآنية.

ويقدم البرنامج التطوير باستخدام (١٢) أداة تطويرية (دورة تدريبية - ورشة عمل - قراءة موجهة - لقاء خبير - موضوع تعلم - مشروع - ممارسة عملية - سماع موجه - زيارة - نشرة - ندوة - مهمة أدائية) .

ومن الدورات التدريبية دورة " مهارات إدارة الصف " التي بين يديك، إعداد مركز وابل للتدريب بإشراف مركز معاهد للاستشارات. نسأل الله أن ينفع بهذه الدورة وبالبرنامج، وأن يكتب الأجر لكل من ساهم ويساهم في هذا البرنامج.

ويأمل المركز ممن لديه ملاحظات أو مقترحات على الدورة أن يتكرم بإرسالها على بريد المركز

m3ahed@gmail.com

مركز معاهد للاستشارات

الحمد لله رب العالمين ، والصلاة والسلام على أشرف المرسلين، سيدنا محمد الهادي الأمين ، معلم البشرية، وخاتم الأنبياء أجمعين.

إن التعلم الحقيقي الفعال لا يمكن أن يتم في صف تسوده الفوضى والاضطراب أو تسيطر عليه أجواء القلق والتوتر ، أو تنتشر بين تلاميذه حالة من الاسترخاء والفتور وعدم الاكتراث بما يجري.

وعندما تضعف إدارة الصف ، يفقد المعلم جانباً مهماً من جوانب التعلم ، وإدارة الصف لا تقتصر على ضبط النظام في الصف ، ولكنها تتسع لتشمل النشاطات التي يهيئها المعلم بخلق جو اجتماعي تعاوني شوري داخل الصف يؤدي إلى تعلم فاعل ثم المحافظة على استمرارية هذا الجو الملائم لحدوث النمو والتعلم.

إن التعلم الفاعل يحتاج إلى أجواء منظمة هادئة وطبيعية ، كما يحتاج إلى جدية واهتمام وحسن تفاعل بين أطراف الموقف التعليمي ، ومن المهم أن يتعرف المعلم إلى كل الأنماط السلوكية، التي من شأنها أن تحقق هذه الأجواء الصحية في الصف ، ويتجنب كل ما من شأنه أن يعيق التعلم .

إن إدارة الصف تتضمن مجموعة من الأساليب والإجراءات التي يستخدمها المعلم لتنمية الأنماط السلوكية المقبولة لدى التلاميذ وتعديل الأنماط غير المرغوب فيها وتهيئة الجو الودي وتحقيق نظام اجتماعي فاعل ومنتج داخل الصف والعمل على استمراره.

نظراً لحاجة التلميذات إلى التعرف على كيفية إدارة سلوكهم ، يجب تدريبهم على ذلك من خلال منحهم فرصاً عديدة في اتخاذ القرارات ضمن برنامج اليوم الدراسي كانت هذه الحقيبة التي نسأل الله أن تكون عاملاً لنجاح اداء المعلمات داخل المعاهد القرآنية.

والله من وراء القصد ..

(فريق الإعداد مركز وابل)





دليل البرنامج

التعاريف

برنا
مفاهيم
الاستشارات

اسم البرنامج :

مهارات إدارة الصف .

الهدف العام من البرنامج :

تنمية مهارات إدارة الصف لدى المعلمة بكفاءة وفاعلية.

الأهداف التفصيلية: في نهاية البرنامج يتوقع من المتدربة أن :

- تتعرف على مفهوم إدارة الصف .
- تميز بين إدارة الصف وضبط الصف .
- تستنبط العوامل المؤثرة في إدارة الصف .
- تطبق القواعد الصفية.
- تذكر أدوار ومهام المعلمة في إدارة الصف .
- تحدد أنواع المشكلات السلوكية .
- تعالج المشكلات السلوكية بكفاءة .

الشريحة المستهدفة:

- منسوبات معاهد اعداد معلمات القرآن

مدة البرنامج : ٦ ساعات .



الوسائل والتقنيات اللازمة :

جهاز حاسب آلي - جهاز Data show - شاشة عرض - سبورة ورقية - أقلام سبورة - أوراق A4 - قاعة مجهزة بطاولات وكراسي تكفي لعدد (٢٥) متدربة .





المنهاج



اليوم التدريبي	الوحدة التدريبية	هدف الوحدة	الموضوعات	الزمن
الأول	مفاهيم أساسية في إدارة الصف	إن تتعرف المدربة على مفهوم الإدارة الصفية	<ul style="list-style-type: none"> ● مفهوم إدارة الصف وأهميته. ● العوامل المؤثرة في الإدارة الصفية. ● عناصر نجاح الإدارة الصفية. 	ساعة
	إدارة الصف بكفاءة وفعالية	أن تتقن المعلمة مهارة إدارة الصف بكفاءة	<ul style="list-style-type: none"> ● بناء النظام الصفّي. ● حاجات التلاميذ والمناخ الصفّي. ● دور ومهام المعلم في إدارة الصف. ● إدارة الصف بكفاءة وفعالية. 	ساعتين
الثاني	ضبط الصف	أن تحسن المتدربة حل المشكلة وعلاجها	<ul style="list-style-type: none"> ● تعريف الضبط. ● المشكلات التعليمية والإدارية. ● المشكلات الفردية والجماعية. ● الأساليب التربوية والغير تربوية لضبط الصف. 	٣ ساعات
	مهارات إدارة الصف	إكساب المعلمة مهارات إدارة الصف	<ul style="list-style-type: none"> ● الدافعية - التعزيز - المثيرات - صياغة الأسئلة الصفية - التهيئة للدرس - غلق الدرس. 	

آلية التعامل مع الدليل

المنهجية المتبعة في التدريب والتسلسل المنطقي للحقبة مبني على أساس واقع العملية التعليمية في الحلقات القرآنية حيث ابتدأت الموضوعات بـ:

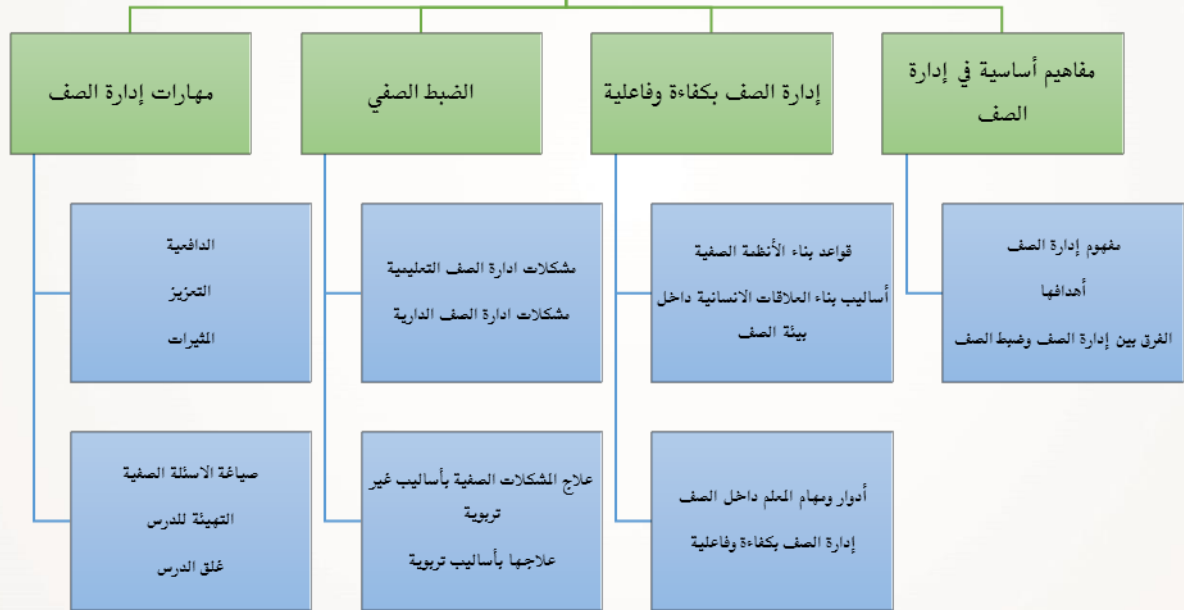
مفاهيم الادارة الصفية **ثم** قواعد الأنظمة الصفية **ثم** الضبط الصفوي وما يعترضه من مشكلات صفية متعددة الأنواع **ثم** المهارات الأساسية لإدارة الصف.

كما إن الحقبة اتبعت نموذج التطبيقات والأنشطة الفردية والجماعية لترسخ المعلومات وتكسب المهارات لدى المتدربات، إضافة الى الملاحق والمواد الإثرائية.

ونسأل الله التوفيق والسداد



الإدارة الصفية في الحلقات القرآنية



الأساليب التدريبية:

- المحاضرة القصيرة.
- العمل التعاوني في المجموعات.
- العمل الفردي.
- الحوار والنقاش.
- الخرائط والجداول.
- القراءة الموجهة.
- العصف الذهني.
- ورشة عمل.
- العروض التوضيحية.

أساليب التقويم:

- قبلي قبل بداية الدورة.
- تقويم تكويني مستمر أثناء تنفيذ الجلسات التدريبية.
- تقويم يومي في نهاية اليوم التدريبي.
- تقويم ختامي ذاتي في نهاية البرنامج التدريبي.

أنواع الأنشطة التدريبية المستخدمة:

- نشاط فردي.
- نشاط ثنائي.
- نشاط جماعي.







إرشادات للمدربة



١. الإعداد الجيد والاطلاع على الحقيبة قبل بداية البرنامج التدريبي.
٢. اصطحاب دليل المدرب؛ لأهميته في تنفيذ نشاطات التدريب، والحاجة لكل محتوياته.
٣. الحضور قبل موعد التدريب بفترة زمنية كافية للتأكد من توفر جميع التجهيزات والمواد التدريبية واللوازم، وجاهزيتها للبدء السليم بالتدريب.
٤. المراعاة الدقيقة للزمن أثناء التنفيذ واستثمار الوقت كاملاً وفق الخطة المرسومة؛ حرصاً على تغطية جميع المحاور المطلوبة وفق ما خطط لها.
٥. توزيع المتدربات إلى مجموعات متساوية عشوائياً؛ مما يسهم في زيادة التفاعل، والتحرك الذكي إن لزم الأمر.
٦. حث المتدربات وتحفيزهن على الإبداع والتعاون.
٧. الحرص على التناوب بين المتدربات في المجموعات في عرض إجاباتها للأنشطة التدريبية.
٨. التجول بين المجموعات أثناء تنفيذ الأنشطة التدريبية للإشراف والمتابعة وتقديم التغذية الراجعة.
٩. الحرص على التقويم التكويني المستمر أثناء عملية التدريب؛ مما يسهم في بلوغ الأهداف وفق المخطط له.
١٠. الحرص على الوصول في نهاية كل جلسة تدريبية إلى تحديد خلاصة للتعلم المحقق؛ مما يسهم في تأكيد التعلم.



الوحدة الأولى
مفاهيم أساسية
في إدارة الصف



الزمن: ١٣٥ د



• الوحدة: الأولى.

• العنوان: مفاهيم أساسية في إدارة الصف.

• الهدف العام: أن تتعرف المتدربة على مفهوم الإدارة الصفية.

• الموضوعات:

○ مفهوم إدارة الصف وأهميته.

○ العوامل المؤثرة في الإدارة الصفية.

○ عناصر

نجاح

الإدارة

الصفية.

الجلسة الأولى

الزمن: ٦٠ د



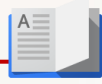
الهدف السلوكي للجلسة: أن تتعرف المتدربة على مفهوم الإدارة الصفية.

موضوعات الجلسة:

١. مفهوم إدارة الصف وأهميته.
٢. أهداف إدارة الصف .
٣. الفرق بين إدارة الصف وضبط الصف.

جدول العمل

الزمن	الإجراءات التدريبية	م
١٠ د	مادة علمية (١/١/١)	١
١٠ د	نشاط (١/١/١)	٢
٥ د	مادة علمية (٢/١/١)	٣
١٠ د	مادة علمية (٣/١/١)	٤
١٥ د	نشاط (٢/١/١)	٥
١٠ د	مادة علمية (٤/١/١) والمناقشة	٦



١. مفهوم إدارة الصف

هي تلك العملية التي تهدف إلى توفير تنظيم فعال داخل غرفة الصف من خلال الأعمال التي تقوم بها المعلمة لتوفير الظروف اللازمة لحدوث التعلم ، في ضوء الأهداف التعليمية التي سبق لها تحديدها بوضوح لإحداث تغييرات مرغوب فيها في سلوك المتعلمات تتسق بثقافة المجتمع الذي ينتمون إليه من جهة وتطور إمكاناتهم إلى أقصى حد ممكن في جوانب شخصياتهم المتكاملة من جهة أخرى.

(مرعي وآخرون ، ١٩٨٦ :

ص ١٢)

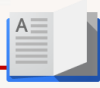
٢. أهمية الإدارة الصفية

تنبع أهمية إدارة الصف من تشعب مدخلاتها وتنوعها وازدياد تعقيدها، فقد أصبح المعلم مسئولاً عن متغيرات كثيرة في غرفة الصف، كالمكتبة والوسائل التعليمية التعليمية ، والمستلزمات والسبورة. بالإضافة إلى تعامله مع الطلبة الذين لديهم خلفيات اجتماعية واقتصادية وثقافية متنوعة، إلى جانب الاختلافات الروحية والفروق الفردية.

أهمية الإدارة الصفية
للمعلم / للمتعلم



نشاط (١/١)



....



١٠ د

مناقشة ..

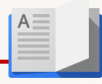
ما هي أهمية الإدارة الصفية بالنسبة للمعلم والمتعلم؟

طريقة معالجة التمرين: تناقش المدربة مع المتدربات هذا النشاط وتسمع لآرائهم ومن ثم تعرض شريحة المادة العلمية لهذا الموضوع.



١٠ د

إدارة الصف

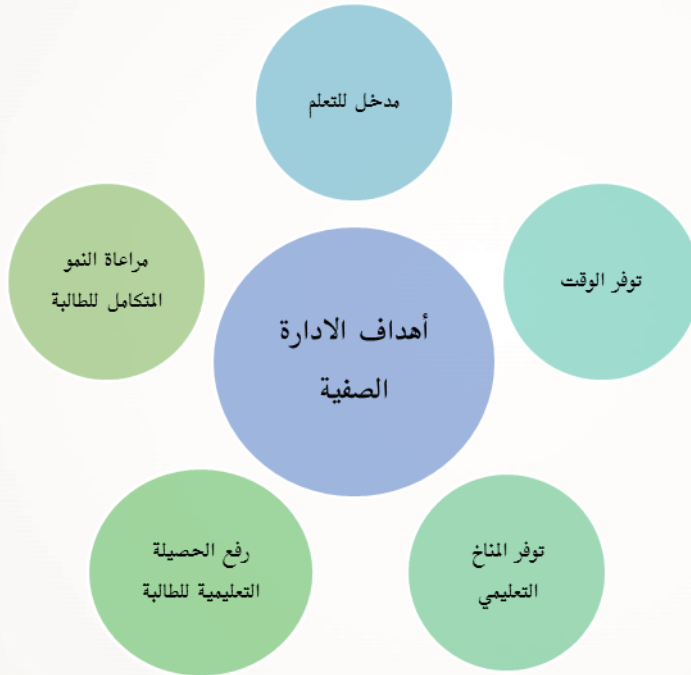


أهمية الإدارة الصفية بالنسبة للمعلمة

- ١- أهمية التعليم كعملية إنسانية تعتبر الإنسان محور اهتمام وتركيز ينبغي بناؤه بناء متكاملًا ليكون عنصراً فاعلاً ومفيداً في مجتمعه .
- ٢- تنمية الاتجاهات والقيم السلوكية المرغوبة لدى المتعلمات .
- ٣- تساعد على تحقيق الأهداف التربوية وصياغة التعلم في صور فردية وجماعية للمتعلّقات
- ٤- تجعل المعلمة قادرة على تنويع نشاطاتها الصفية واللامنهجية ومراعاة الفروق الفردية بين المتعلمات.

أهمية الإدارة الصفية بالنسبة للمتعلقات

- ١- توفر الإدارة الصفية الفاعلة جواً أكاديمياً مناسباً يسهل نقل المعارف والخبرات .
- ٢- تعمل على تنمية الإحساس بالمسئولية والضببط الذاتي والإحترام المتبادل .
- ٣- تعمل على تهيئة الأجواء البيئية المناسبة للتعلم من خلال المحافظة على مقدرات الفصل.
- ٤- تعمل على توفير جو إنساني إجتماعي يسود غرفة الصف ويساهم في زيادة التحصيل العلمي وزيادة الدافعية لدى المتعلمين.



٣. أهداف الإدارة الصفية

تهدف إدارة الصف الفاعلة إلى تحقيق ما يلي: (بطرس، ٢٠٠٩: ٥٤)

١- **توفر وقتاً أطول للتعلم:** حيث أن تنظيم الصف مسبقاً يعطي فرصة أطول لتلقي التعليم، خلاف ذلك الصف الذي به فوضى يؤدي إلى تأخر الحصة وذهاب الوقت سدى. فالوقت له قيمة كبيرة يجب أن يستخدم بفاعلية.

٢- **مدخل إلى التعلم:** يرجع كل نشاط تتم ممارسته في غرفة الصف، إلى قواعد خاصة به، للمشاركة في فعاليته وتكون هذه القواعد في بعض الأحيان واضحة ومحددة من قبل المعلمة، ولكنها غالباً ما تكون ضمنية وغير محددة، إن القواعد التي تحدد من يستطيع أن يتحدث، وماذا يستطيع أن يتحدث، وفيما ، ولمن، ومقدار الوقت الذي يستطيع أن يشارك فيه تسمى أبنية المشاركة. وحتى تستطيع الطلبة المشاركة بفاعلية في الأنشطة المعطاة، يجب عليهم فهم أبنية المشاركة وقواعدها. ومن الممكن أن يؤدي ذلك إلى خلق الصراعات. لأن بعض الطالبات يأتين إلى المدرسة بقدرات أفضل من غيرهن على المشاركة، لأن أبنية المشاركة التي تعلموها في بيوتهم من خلال التفاعل مع من يحيطون بهم تماثل إلى حد كبير تلك الأبنية الموجودة في المدرسة. فالمشاركة الفاعلة لجميع الطالبات تقتضي من المعلمة، التأكد من أن كل طالب يعرف كيف يشارك في كل نشاط محدد. ويجب على المعلم عند الضرورة أن يعدل أبنية المشاركة. بحيث تماثل تلك الأبنية ما لدى الطلبة من الخبرات، التي اكتسبوها في بيوتهم.

ومن أهدافها أيضاً ما يلي: (عبدالسميع، ٢٠٠٥، ٦٢):

- توفير المناخ التعليمي الفعال.
- توفير البيئة الآمنة والمطمئنة للطلّبات .
- رفع مستوى التحصيل العلمي والمعرفي لدى الطّالبات .
- مراعاة النمو المتكامل للطالبة .





نشاط (٢/١/١)



...



١٠ د

سؤال فردي ..

ما الفرق بين إدارة الصف وضبط الصف؟



طريقة معالجة التمرين: توزع ورقة النشاط على المجموعات وتطلب المدربة منهن إجابة فردية وتحاول تعزز المشاركات تكثفي ب ٥ مشاركات لأجل الوقت.

ملاحظات حول دور المدربة في النشاط : تدون المدربة النقاط على ورق قلاب وتستبعد النقاط المتشابهة.





الفرق بين إدارة الصف وضبط الصف

وجه المقارنة	إدارة الصف	ضبط الصف
التعريف	مجموعة من الأساليب والإجراءات والأنشطة التي تقوم بها المعلمة بهدف تنظيم الطالبات والوقت والفصل والمواد التعليمية بهدف تفعيل عملية التدريس ، وحدثت عملية التعلم الجيد لتنمية الأنماط السلوكية المقبولة لدى الطالبات وتهيئة الجو الودي وإتاحة نظام اجتماعي فعّال ومنتج داخل الصف.	هو مقدرة المعلمة على ضبط أداء وسلوكيات الطالبات للسير في اتجاه معين من وجهة نظره دون الالتزام بقواعد متفق عليها، ويعتمد على قوة شخصية المعلم وتمكنه من حفظ النظام والهدوء داخل الصف.
الأهداف	<ul style="list-style-type: none"> • خلق بيئة آمنة ومريحة وجو تسوده • العلاقات الإيجابية بين التلاميذ والمدرسة وبين الطالبات وبعضهم البعض. • تعلم الأنشطة الاجتماعية والأخلاق الحميدة واكتساب الصفات المفيدة لمزيد من التعلم. • تلبية حاجات الطالبات الفردية. • إتاحة الفرص للتعلم. • زيادة فرص حدوث التعلم بجودة عالية كمًا ونوعًا. 	<ul style="list-style-type: none"> • إكساب الطالبات قيم النظام والانضباط. • استخدام كافة الأساليب المتاحة بتوفير جو العمل • المساعد على الإنجاز داخل غرفة الصف. • إتاحة الفرصة لاستثمار الوقت المخصص للدرس.
دور المعلم	<ul style="list-style-type: none"> • تهيئة جو تعليمي جيد وخبرات تعليمية منظمة. • ميسر وموجه داخل غرفة الصف. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدم تنويع أساليب التشجيع والتعزيز. • يعتمد على قوة شخصيته في ضبط الصف.



وجه المقارنة	إدارة الصف	ضبط الصف
	<ul style="list-style-type: none"> ● ضبط وتهذيب مشاعر العدوان لدى الطالبات ● اتخاذ مواقف مناسبة عند حدوث مشكلة داخل الصف. ● إتاحة الفرصة للطالبات ليتعلموا كيف يشجعون زميلاتهم ويمدحونهم. ● يركز على السلوك غير المرغوب فيه وليس على الطالبة . ● إتاحة فرص متكافئة بين الطالبات . ● احترام قيم الطالبات وتقدير مشاعرهم وتطلعاتهم. ● يساعد في منع عدد كبير من المشكلات الصفية. 	<ul style="list-style-type: none"> ● يعتمد على الأساليب العقابية في ضبط الصف. ● عدم اهتمامها بحاجات الطالبات وأحوالهم النفسية والاجتماعية وقدراتهم العقلية. ● تقييد الإجابة على الأسئلة داخل الفصل بنظام معين. ● يساعد في منع عدد كبير من المشكلات الصفية.
دور التلميذ	<ul style="list-style-type: none"> ● تشترك في وضع قواعد العمل داخل الصف مع المعلمة ● المشاركة في تنفيذ الأنشطة الصفية الانضباط الذاتي داخل الفصل . ● قيام علاقات طيبة بين المعلمة وطالباتها وبين الطالبات أنفسهم 	<ul style="list-style-type: none"> ● المعلم هو الذي يضع قواعد الصف. ● عدم المشاركة في التفاعل الصفية. ● الانشغال عن الدروس أو الشرود. ● لا توجد علاقات بين المعلم وتلاميذ ولا بين التلاميذ أنفسهم

ملخص الفرق بين إدارة الصف وضبطه

ضبط الصف	إدارة الصف
إجراءات وقواعد يضعها المعلم .	إجراءات وقواعد يتفق عليها.
الهدوء.	التفاعل الإيجابي.
يعتمد على قوة شخصية المعلمة	الانضباط الذاتي.
<ul style="list-style-type: none">• مرتبط بالسلوك الصفي .• يعتمد على الأساليب العقابية في ضبط الصف.	<ul style="list-style-type: none">• تعديل السلوك داخل وخارج الصف.• يعتمد على إجراءات متفق عليها.



الجلسة الثانية

مقومات نجاح الإدارة الصفية

الزمن : ٦٥ د



الهدف السلوكي للجلسة: أن تعرف المتدربة مقومات نجاح الإدارة الصفية.

موضوعات الجلسة:

١. العوامل المؤثر في الإدارة الصفية.

٢. عناصر نجاح الإدارة الصفية.

جدول العمل

الزمن	الإجراءات التدريبية	م
٥ د	نشاط (١/٢/١)	١
٣٠ د	مادة علمية (١/٢/١)	٢
١٥ د	نشاط (٢/٢/١)	٣
١٠ د	مادة علمية (٢/ ٢/١)	٤
٥ د	عرض المدربة والمناقشة	٥



نشاط (١/٢٢١)



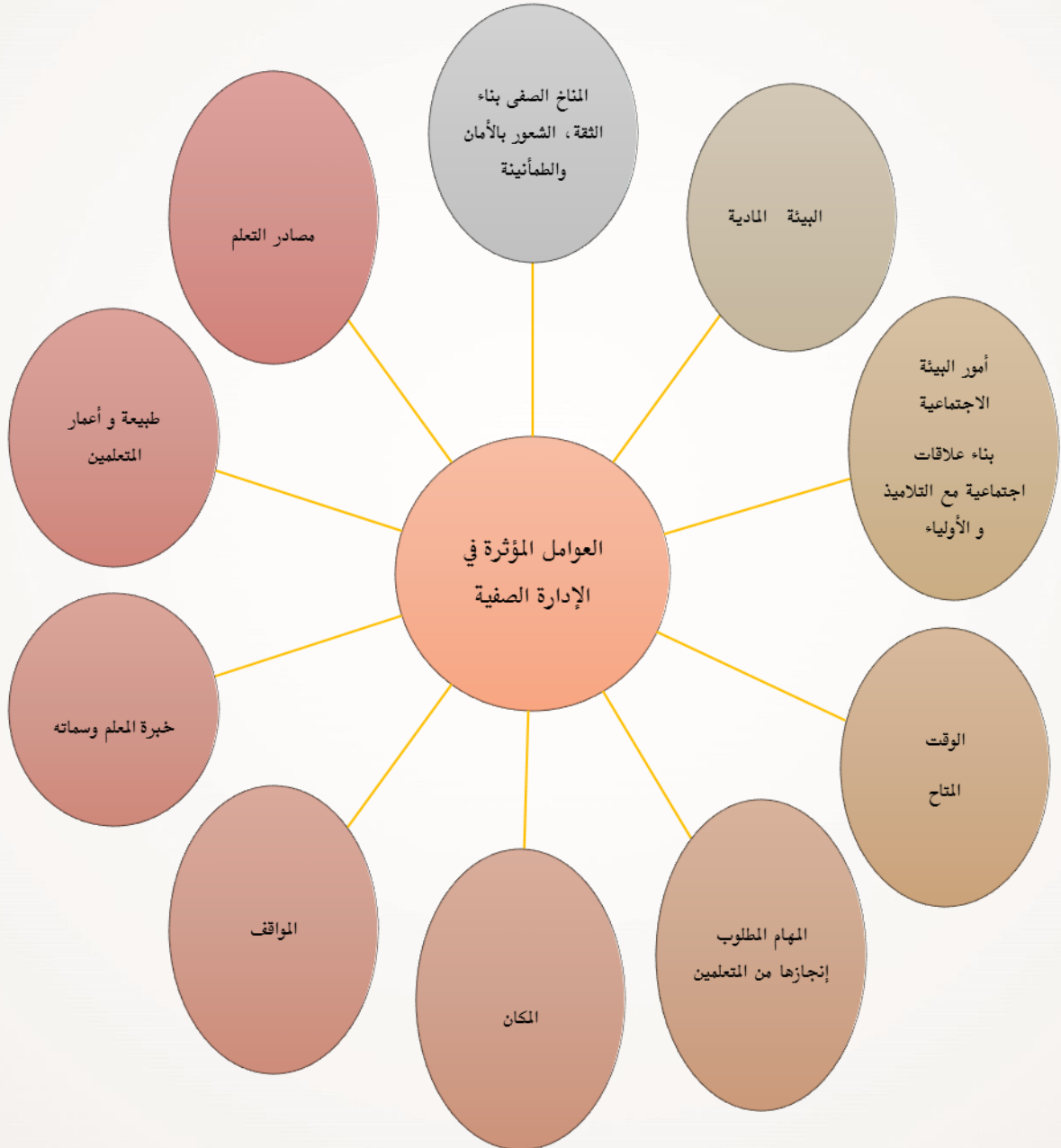
....



٥٥ د

سؤال فردي ..

هناك عوامل تؤثر في الإدارة الصفية من حيث نجاحها وفشلها
من خلال خبراتكن في التدريس ما هي هذه العوامل؟





نشاط (٢/٢١)



....



١٥ د

الهدف:

أن تحدد المشاركات أهم عناصر نجاح الإدارة الصفية.

الإجراءات:

- وضحي للمشاركات أن هناك ستة عناصر مهمة لنجاح الإدارة الصفية .
- يختلف دور كل من هذه العناصر من حيث تأثيرها. وعلى الرغم من ذلك، أحياناً ما تتداخل .
- أو تتشابك هذه العناصر في مواقف التعليم و التعلم اليومية.
- اطلبي من المتدربات العمل في مجموعاتهم و التفكير في العناصر الستة اللازمة لنجاح لإدارة الصفية ثم كتابة تلك العناصر في الجدول بجانب كل شكل يدل عليها .
- اجعلي كل مجموعة تعرض اقتراحها للمجموعات الأخرى.
- أخبريهم بالإجابة الصحيحة.

الأدوات:

ورقة العمل (٤) : شفافة البيئة المادية للصف.



عناصر نجاح الإدارة الصفية

فكري مع مجموعتك في العناصر الستة اللازمة لنجاح الإدارة الصفية ثم قومي بكتابة تلك العناصر في الجدول التالي:





أهم عناصر نجاح الإدارة الصفية



إضافات حول المادة المسلمة للمتدربات



أهم عناصر نجاح الإدارة الصفية

التخطيط الجيد والتحضير:

ويشكل هذا عنصراً هاماً من عمل المعلم ، فالتخطيط بكل جوانبه وشموليته من حيث تحديد الأهداف ، ومعرفة جوانب المادة التعليمية ، واختيار الإستراتيجية الخاصة بتنفيذ المقرر ، واختيار الوسائل المناسبة التي تساعد على تحقيق الأهداف التعليمية ، كما يشمل تهيئة الظروف المادية الملائمة في الصف ومناسبتها ، مما يوفر إدارة صفية ناجحة للمعلم ، يشعر خلالها بالعطاء ، ويشعر خلالها الطلاب بالتعلم .

توفير الجو الملائم :

لن يكفي التحضير لوحده إذا لم يعمل المعلم على توفير تفاعل صفي ناجح ، بحيث يجعل الطلاب محوراً للعملية التعليمية التعلمية ، وذلك لإثارة دافعية الطلاب ، وحتى لا ينجم عليهم الملل ، وفي هذا الخصوص عليه أن يحرص على زيادة الاتصال والتواصل بينه وبينهم بشكل سليم ، وبين الطلاب أنفسهم ، مما يجعل عملية التعلم تتم بإرادة الطلاب ، وليست عملية قسرية خارجة عن إرادة الطلاب ، وبذلك لا يكون المعلم متسلطاً أو غير المتفاهم الذي ينتظر الطلاب خروجه من الصف بفارغ الصبر . ولتوفير الجو الملائم لتنشئة الطلاب تنشئةً صالحةً عليه أن يتحلى دائماً بالبشاشة والابتسام ، وتقبل الطلاب محافظاً على عناصر التشويق الصفّي للطلاب مع الاهتمام بتوفير النظام بشكل إرادي من قبل الطلاب ، مهتماً دائماً بجو الصف وترتيبه ونظافته.



المحافظة على انضباط الصف:

على المعلم أن يدير صفه بشكل يوفر له انضباط صفي ، ويوفر له السيطرة على مجريات الأمور دون تسلط ، وعلى المعلم أن يشارك الطلاب المسؤولية ويضع نظاماً معيناً واضحاً للطلاب ، مما يمنع حدوث مشاكل بين الطلاب ، ويعمل على حل المشكلات التي تحدث بأقل ضرر ممكن وذلك بتقبل الطلاب للحلول ومشاركتهم فيها ، وهذا يعمل على إفساح المجال أمام الطلاب لأن يعبروا عن أنفسهم ، وأن يطوروا مفهوم الانضباط الذاتي لديهم ، ويشعرهم بأهمية المحافظة على الجو الصفي لتوفير التعلم الفعال بشكل إيجابي ، وفي هذا الخصوص على المعلم أن يراعي أموراً مقبولةً ومنتجةً بهذا الخصوص ، ومن هذه الأمور وقفة المعلم في الصف ، وصوته الواضح ، وحسن ووضوح الخط على السبورة ، وتعبيراته اللغوية وسلامتها ، وقواعد الثواب والعقاب في الصف ، مع شغل الطلاب في جو دراسي طوال وقت الحصة .

الاتصال الفاعل بين المعلم والإدارة وبين المعلمين أنفسهم:

العلاقات الجيدة التي تسود المناخ المدرسي تؤثر بشكل فاعل على الإدارة الصفية للمعلم ، فالعلاقات الحميدة بين المعلمين تعمل إلى توفير جو ودي للجميع مما يجعل الطلاب يعيشون في أجوائه ، وذلك لأن التناقضات داخل الهيئة التدريسية أو مع الإدارة تربك الطلاب وتجعلهم ضحية لها ، وتعمل على إعاقة العمل المنظم للمعلمين ، وتؤدي إلى تناقض القواعد والقوانين الصادرة من كل جهة ، مما يشجع جواً يؤدي إلى التدهور والتسيب داخل المدرسة .

الاتصال الفاعل بين المدرسة والأهل :

يؤدي الاتصال الفاعل بين المدرسة والأهل إلى تكامل دور كل منهم ، وتوحيد رؤية مكتملة لدور المدرسة ، فمعرفة أولياء الأمور بمشاكل أبنائهم عن قرب ومسبباتها ، يوفر طرق سليمة للحلول، ومساعدة الطلاب ، فمعظم هذه المشكلات التي يواجهها المعلم في الصف تعود للتنشئة الأسرية والجو الاجتماعي المحيط بها ، حيث أن الطلاب يأتون من بيئات مختلفة كل لها قواعدها ونظمها، وعلى الطلاب أن يتوحدوا في نظام واحد ، هو النظام المدرسي والمحافظة على الجو الصفّي بشكل ملائم .

شخصية المعلم وتقبله لمهنته :

المعلم صاحب مهنة يركز عليها المجتمع بشكل أساسي ، ومن المهم أن يتقبل كل معلم مهنته ويدرك أهميتها ، ولذلك يجب على المعلم أن يتمثل هذه المهنة ومبادئها في كل تصرف من تصرفاته، وعليه أن يتحلى بالموضوعية والحزم وتقبل الطلاب ، والعمل على تعديل سلوكهم في كل موقف، وتنمية شخصياتهم بشكل تربوي ، كما يجب على المعلم أن يطور مهاراته التدريسية ، ويعمل على النمو المهني بشكل مستمر ، ويواكب المتغيرات التربوية ، مما يزيد من قدرته على إدارة الصف بشكل أفضل ، ويكون أقدر على أن يطور لدى الطلاب مهارات ضرورية مثل : الإصغاء الجيد ، وممارسة عادات سليمة ، واليقظة والانتباه ، والتفاعل الاجتماعي ، وغيرها من المهارات التي تشكل عنصراً حيوياً في بناء شخصية المتعلمين بشكل تربوي .





نشاط (٣/٢/١)



...



٥٥

سؤال ..

هل يمكن إضافة عناصر أخرى مهمة لإدارة صفية ناجحة؟



إضافات حول المادة المسلمة للمتدربات



لا بد من إعداد المعلمة إعداداً مهنيّاً خاصّاً لإدارة صفية ناجحة ، بحيث تكون المعلم مؤهلاً تأهيلاً تربوياً عالياً ، ولما كانت علوم التربية في تنامي وتجدد مستمرين ، فلا بد أن تبقى المعلمة على إطلاع مستمر ومتنامي في هذا الحقل ، عن طريق تنظيم دورات تربوية مستمرة لهذا الغرض . وحتى تكون المعلمة ناجحة في عملها، لا بد من ذكر الجوانب الأخرى التي تؤثر على نفسيّتها وعملها وإنتاجها:

- لا بد من إدارة ديمقراطية ناجحة : مديرة معهد ناجحة في إدارتها.
- هيئة تدريسية متعاونة.
- أجر شهري مجزي.
- فهذه بلا شك عوامل مؤثرة وإيجابية في حياة المعلمة العملية والنفسية، بالإضافة إلى مؤهلها العلمي والتربوي.



٢



الوحدة الثانية
إدارة الصف
بكفاءة وفعالية



الزمن: ١٢٠ د



• الوحدة: الثانية.

• العنوان: إدارة الصف بكفاءة وفعالية.

• الهدف العام: أن تحسن المتدربة إدارة الصف بكفاءة.

• الموضوعات:

○ قواعد الأنظمة الصفية.

○ أساليب بناء العلاقات الإجتماعية داخل الصف.

الجلسة الأولى

قواعد الأنظمة الصفية



الهدف السلوكي للجلسة: أن تعرف المتدربة قواعد الأنظمة الصفية.

موضوعات الجلسة:

١. قواعد بناء الأنظمة الصفية.
٢. استراتيجيات جذب الانتباه والاحتفاظ به .
٣. أساليب بناء العلاقات الإنسانية داخل الفصل .





نشاط (١/١/٢)



....



٤٥ د

الأهداف:

- أن تتعرف المشاركات على مفهوم القواعد الصفية.
- أن تحدد المشاركات شروط قواعد العمل الناجحة.

الإجراءات:

- ناقشي مع المجموعات القواعد التي تحكم العمل داخل الصف
- اطلبي من المجموعات وضع تعريف لمفهوم قواعد العمل الصفية وتلقى الاستجابات .
- اعرضي الشفافية التي توضح مفهوم قواعد العمل الصفية .
- اطلبي من المجموعات مناقشة شروط قواعد العمل الجيد وتسجيلها على ورق قلاب .
- اطلبي من كل مجموعة ترشيح احد أعضائها لعرض ما توصلوا إليه .
- قومي بعرض الشفافية التي توضح أهم شروط قواعد العمل داخل
- الصف مع الربط بما توصلت إليه المجموعات .

الأدوات:

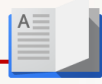
ورقة العمل (٥) : شفافية القواعد الصفية.





القواعد الصفية

ناقشي مع مجموعتك القواعد التي تحكم العمل داخل الصف مع وضع تعريف لمفهوم القواعد الصفية، وإرشادات لإعدادها



قواعد الأنظمة الصفية

مفهوم القواعد الصفية:

عبارات تصوغها المعلمة بالاشتراك مع الطالبات تمثل معايير للعمل داخل الصف، وتحدد الخطوات العملية التي تتبعها الطالبات أثناء الأنشطة اليومية. تتعلم الطالبات هذه القواعد بوصفها مفاهيم ويتم تعليمها بوضوح في سياقات ومناسبات متعددة.

تحتاج هذه الخطوات والقواعد التي توضع للتعامل مع هذه الأنشطة أن تكون ثابتة تماما حتى تتمكن الطالبات من إتباعها دون الحاجة إلى قولها مما يجعل المعلمة متفرغة لتكريس طاقته للتدريس.

قواعد النظام:

ويشير الأدب التربوي بشكل عام إلى تصنيف قواعد النظام في خمسة مجموعات هي:

• قواعد تنظم الكلام:

ويحدد هذا النظام كلام الطالبات داخل الصف، والتفاعل من إجابات وضحك وضجيج.

• قواعد تنظم التحرك:

ويحدد هذا النظام الجلوس، ودخول الفصل والخروج منه، والحركة داخل الفصل.

• قواعد تنظم الوقت:

ويحدد هذا النظام وقت الحضور للمعهد، والتأخير عن الحضور، واستثمار الوقت، ومدة إنجاز التسميع وكذلك القيام بالأعمال والأنشطة التي يكلفون بها.

• قواعد تنظم العلاقة بين المعلمة والطالبات:

ويحدد هذا النظام العلاقة بين المعلمة والطالبات وطريقة معاملتهم له، وتمثلهم للطاعة والخلق الحسن والآداب والمجاملة والاحترام وتقبل آرائه.

• قواعد تنظم العلاقة بين الطالبات وبعضهن البعض:

يحدد هذا النظام العلاقة بين الطالبات وما يتصل بها من تبادل الآراء والشجار والتعدي، واحترام الغير وتقبل النقد البناء.

(حميده، ١٩٩٨: ص ١٩)

مبادئ وأسس سلوكيات القواعد الصفية:

- احترام الآخرين والتعامل معهم بأدب .
- الدخول للحلقة عند بداية الحصة .
- الاستعداد وإحضار جميع ما يلزم الدرس .
- متابعة الشرح بعناية واهتمام .
- الانتظام في الحفظ والتسميع .
- المحافظة على ملكية المعهد .



نشاط (١/١/٢)



...



٣٠ د

الهدف:

أن تتعرف المشاركات على كيفية صياغة القواعد الصفية المناسبة.

الإجراءات:

- اشرحي النشاط للمشاركات .
- اطلبي من المجموعات تحديد و تقييم ما إذا كانت كل قاعدة مصوغة بشكل جيد أم لا في ضوء شروط صياغة القواعد الصفية التي تعرفوا عليها في النشاط السابق .
- اطلبي من كل مجموعة ترشيح أحد أعضائها لعرض ما توصلوا إليه .
- قدمي الإجابة الصحيحة للمشاركات مع الربط بما توصلت إليه المجموعات .
- اعرضي وشرح شفافية كيفية صياغة القواعد الصفية .

الأدوات:

ورقة العمل (٦).





دراسة حالة

تعمل الأستاذة (مها) مع طالباتها في وضع القواعد التي تحكم سلوك الطالبات أثناء العام الدراسي. وبدأت العملية بقولها "لكي نتعلم أكبر قدر ممكن في هذا الفصل، نحتاج إلى بعض القواعد التي تمثل الإرشادات التي توجه سلوكنا، ولهذا، قمت بإعداد قائمة لهذا الفصل وأود مناقشتها معكم. ثم عرضت عليهم القائمة التالية:

- ✓ احضري دائما إلى الصف مستعدة للتسميع.
- ✓ لا تقومي بايذاء الآخرين بلسانك أو أي جزء آخر من جسمك.
- ✓ لا تتحدثي إلا إذا سمحت لك المعلمة بذلك.
- ✓ لا تتركي مقعدك دون إذن.
- ✓ عاملي معلمتك وزميلاتك في الفصل باحترام.

ثم تابعت المعلمة بقولها "والآن، فلننظر إلى الجملة الأولى، لماذا من الضروري أن نضع قاعدة مثل هذه؟ وتطوعت ملك بالإجابة قائلة "إذا لم نتحضر للتسميع، لن نستطيع أن نتقن الحفظ "حسنا، هل تستطيع واحدة أخرى أن تعطينا سببا آخر"؟

وأكملت الأستاذة (مها) مناقشة القاعدة الأولى، ثم ناقشت كل جملة بالتوالي، وفي النهاية، قامت بمراجعة كل جملة من الجمل ثم انتقلت لبدء الدرس في هذا اليوم.

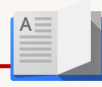
ما رأيك بأسلوب الأستاذة مها في وضع القواعد الصفية؟

قيمي تلك القواعد واثناء عملية التقييم حدي السمات الايجابية والسمات السلبية ان وجدت التي تتسم بها تلك القواعد وطريقة عرض المعلمة لها.





نشاط (٣/١/٢)



....



د

الهدف:

أن تتعرف المشاركات على أساليب بناء العلاقات الاجتماعية داخل الصف.

الإجراءات:

- اشرح النشاط للمشاركات وأنه يحتوي على نموذجين أحدهما إيجابي والآخر سلبي لبعض العبارات التي تحدث داخل الصف .
- اطلب من المتدربات أن يحددن مع مجموعاتهم أي من النموذجين أفضل؟ ولماذا؟
- من خلال المناقشة وجه نظر المتدربات أن هناك علاقات اجتماعية تتحكم في إدارة الصف ومنها :
 - علاقة المعلمة بالطالبة .
 - علاقة الطالبة بعضهم البعض .
 - علاقة المعلمة مع أمهات الطالبات .
- اطلب من المجموعات أن يضعوا شروط العلاقات الاجتماعية الناجحة .
- اطلب من كل مجموعة أن ترشح أحد أعضائها لعرض ما توصلوا إليه داخل المجموعة .
- أكدي على المجموعات أن العملية التعليمية وإدارة الصف خاصة هي مجموعة من العلاقات الناجحة بين المعلم والطالب وولي الأمر .
- اعرض شفافية أساليب بناء العلاقات الاجتماعية داخل الصف .

الأدوات:

- ورق قلاب – أقلام ماركر .
- ورقة عمل (٨) : شفافية أساليب بناء العلاقات الاجتماعية داخل الصف.



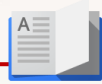


أساليب بناء العلاقات الاجتماعية داخل الصف

أمامك نموذجان أ ، ب لبعض العبارات التي من الممكن قولها داخل الصف ..

ناقشي مع مجموعتك أي من النموذجين أفضل ولماذا ؟

ب	أ
<ul style="list-style-type: none"> • أنا واثقة من أنكم تستطيعون تنفيذ هذا النشاط . • وزعوا الأدوار على أنفسكم . • أستاذة لولا اللي لفت نظرنا للجزء هذا سوف نستطيع حل النشاط . • يا ابنتي ممكن أقابل أمك • يا أستاذة ابنتك ممتازة ولكن هناك بعض النقاط محتاجين نناقشها معاً . • ممكن تقولي لي رأيك في وضع ابنتي داخل الفصل. • أتمنى انك تشرفينا الحصة القادمة وتلاحظي أداء ابنتك داخل الفصل . • أستاذة أنا أن أرغب أن أقول إن كل واحد منا كان له دور داخل المجموعة. 	<ul style="list-style-type: none"> • من لا يجيب على السؤال سوف أحرمه من درجات الشفوي . • أنا لا أرغب أن يساعدني أحد في النشاط يا أستاذة . • أصل لا تعرف أن تعمل أي شيء يا أستاذة . • كل واحد مع نفسها تجاوب على النشاط التالي. • ابنتك يا أستاذة لا تركز أبداً . • أنتم يا أستاذة لا تقومون بشرح أي شيء داخل الفصل . • لو ضربت زميلتك لن تعرف ردة فعلي .



أساليب بناء العلاقات الإجتماعية داخل الصف

- أن تنادي المعلمة طالباتها بأسمائهن .
- استخدام الألفاظ التي تشعر الطالبة بالاحترام مثل: من فضلك، تفضلي، شكراً، أحسنت .
- تتقبل المعلمة آراء وأفكار الطالبات ومشاعرهم بغض النظر عن كونها سلبية أو إيجابية.
- استخدام أساليب التعزيز الإيجابي الذي يشجع المشاركة الإيجابية للطالبة.
- استخدام أسئلة مفتوحة والتقليل من الأسئلة التي لا تحمل إلا الإجابة المحددة مثل لا/ نعم أو كلمة واحدة محدودة .
- الإكثار من الأسئلة التي تتطلب تفكيراً واسعاً واستشارة للعمليات العقلية العليا .
- استخدام النقد البناء في توجيه التلاميذ ، وينبغي أن لا يعمم النقد.
- إعطاء الطالبات الوقت الكافي للفهم .
- تشجيع الطالبات على طرح الأسئلة والاستفسار .
- الحرص على عدم اصدار أي حركة أو إشارة قد تشعر الطالبات بالاستهزاء أو السخرية أو الخوف.
- التعامل مع الطالبات بموضوعية دون محاباة أو تحيز .
- متابعة نشاط الطالبات و توجيههم برفق مع التعزيز .

- الإصغاء لها تقوله الطالبات وتشجيعهم على التعبير عن آرائهم .
- تقبل أفكار الطالبات دون السخرية منهم .
- توفير الجو الودي داخل الصف .
- استخدام المناقشات الجماعية لحل المشكلات الصفية .
- بث الثقة بين الطالبات ضعيفي التحصيل .
- تقديم الأنشطة المتنوعة لمراعاة الفروق الفردية بين الطالبات .
- تشجيع روح المنافسة الجماعية .



أساليب هدم العلاقات الاجتماعية داخل الصف

«هذه الأساليب نعرضها كي نتجنبها لا للعمل بها»

- ١- استخدام عبارات التهديد والوعيد .
- ٢- إهمال أسئلة الطالبات واستفساراتهم وعدم سماعها .
- ٣- فرض المعلمة آراءها ومشاعرها الخاصة على الطالبات
- ٤- الاستهزاء أو السخرية من أي رأي لا يتفق مع رأيه الشخصي .
- ٥- التشجيع والإثابة في غير مواضعها ودونما استحقاق .
- ٦- استخدام الأسئلة المغلقة .
- ٨- احتكار الموقف التعليمي من قبل المعلمة دون إتاحة الفرصة للطالبات للكلام .
- ٩- النقد الجارح للطالبات سواء بالنسبة لسلوكهن أو لآرائهن .





الجلسة الثانية

٢

حاجات الطالبات والمناخ الصفّي

الهدف السلوكي للجلسة: أن يتعرف المتدربات على الأدوار والمهام المختلفة المنوطة بالمعلمة أثناء إدارة الصف.

موضوعات الجلسة:

١. أدوار ومهام المعلمة في إدارة الصف.
٢. إدارة الصف بكفاءة وفعالية.



نشاط (١/٢/٢)



....



د

الهدف:

أن تتعرف المتدربات على الأدوار والمهام المختلفة المنوطة بالمعلمة أثناء إدارة الصف.

الإجراءات:

- اطلبي من المجموعات أن يضعوا قائمة بالأدوار والمهام المختلفة المنوطة بالمعلمة أثناء إدارة الصف على ورق قلاب .
- اطلب من كل مجموعة أن ترشح أحد أعضائها لعرض ما توصلوا إليه داخل المجموعة .
- اعرض شفافية الأدوار و المهام المختلفة المنوطة بالمعلمة أثناء إدارة الصف .

الأدوات:

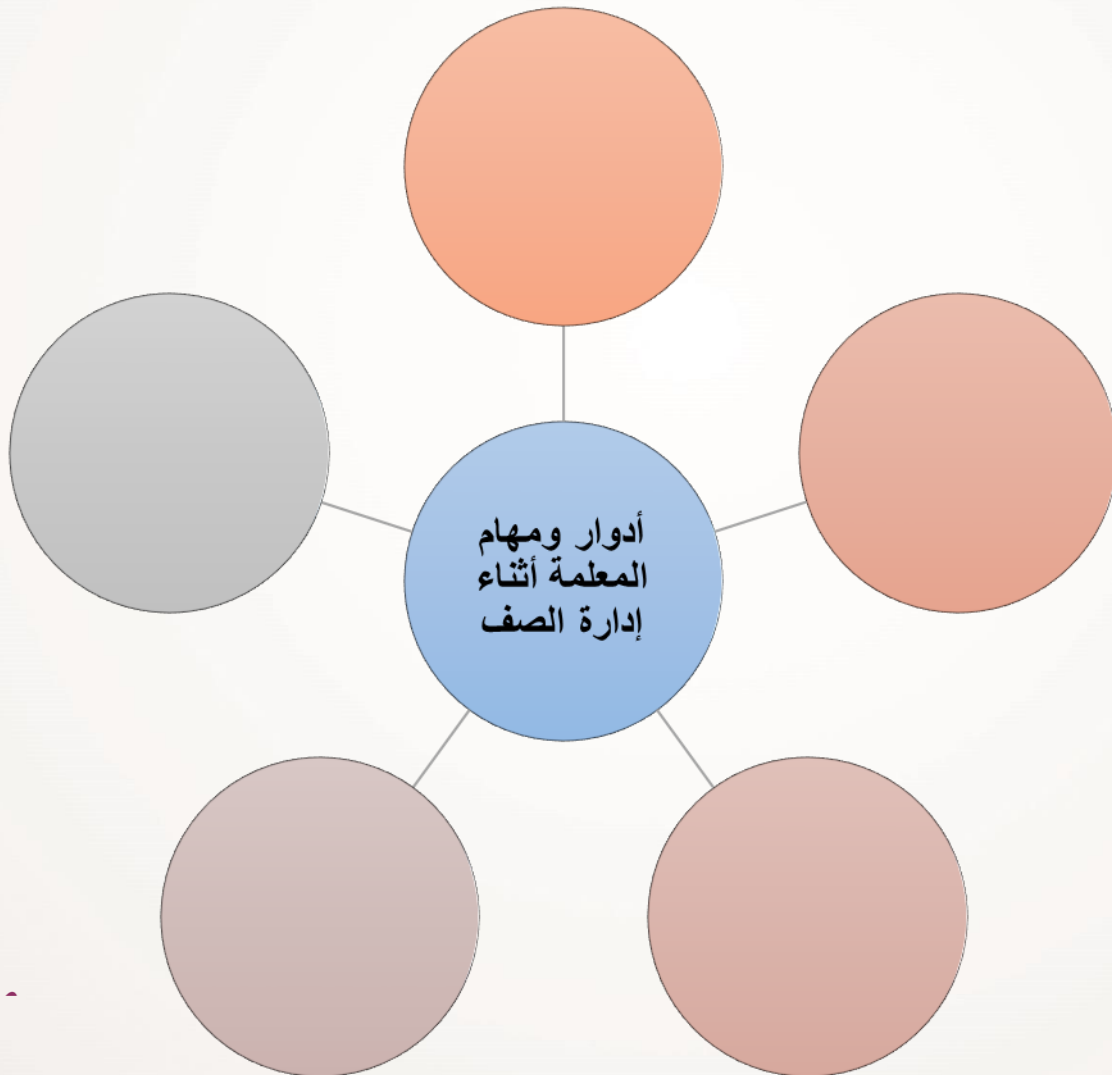
- ورق قلاب – أقلام ماركر.
- ورقة عمل (٩) : شفافية الأدوار والمهام المختلفة المنوطة بالمعلمة أثناء إدارة الصف.





أدوار ومهام المعلم في إدارة الصف

ناقشي مع مجموعتك الأدوار والمهام المختلفة المنوطة بالمعلمة أثناء إدارة الصف.



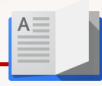


أدوار ومهام المعلمة في إدارة الصف

- توضيح الأهداف التعليمية للطالبات .
- تحديد الأدوار التي يتحملها الطلاب في سبيل بلوغ الأهداف التعليمية
- توزيع مسؤوليات إدارة الصف على الطالبات جميعاً ويحرص على مشاركة الطالبات في تحمل المسؤوليات.
- التعرف على حاجات الطالبات ومشكلاتهم ، ويسعى إلى مساعدتهم على مواجهتها.
- تنظيم العلاقات الاجتماعية بين الطالبات ، وتنمية الثقة والاحترام المتبادل بينهم.
- توضيح للطالبات النتائج المباشرة والبعيدة من وراء تحقيق الأهداف التعليمية.
- إثارة دهشة الطالبات وحب استطلاعهم من خلال أسئلة تدفعهم إلى الانتباه مثل : "ماذا يحدث لو أن الشمس لم تظهر طوال العام؟"
- أن تستخدم أساليب التعزيز الايجابي بأشكالها المختلفة.
- أن تلجأ إلى تقسيم الطالبات إلى مجموعات صغيرة وفق متطلبات الموقف التعليمي.
- أن تستخدم استراتيجيات تعليمية متنوعة ولا تعتمد على أسلوباً أو نمطاً تعليمياً محددًا.



- أن تستخدم أساليب التفاعل الصففي التي تشجع مشاركة الطلاب وأن تغير وتنوع في وسائل الاتصال والتفاعل سواء في الوسائل اللغوية أم غير اللغوية وأن تغير نغمات صوتها تبعاً لطبيعة الموقف التعليمي.
- أن تعتمد في تعاملها مع طالباتها على أساليب الإدارة الديمقراطية مثل العدل والتسامح والتشاور وتشجع أساليب النقد البناء واحترام الآراء.
- أن تنوع في الوسائل الحسية للإدراك فيما يختص بالسمع واللمس والبصر.
- أن تجنب الطالبات العوامل التي تؤدي إلى السلوك الفوضوي .
- أن تعالج حالات الفوضى وانعدام النظام بسرعة وحزم شريطة أن تحافظ على اتزانها الانفعالي.



آليات إدارة الصف بكفاءة

أ- آليات ترتبط بسلوك الطالبات:

- الاستئذان عند دخول الفصل .
- البدء بالسلام على الطالبات .
- المدح والثناء لإظهار السلوك المرغوب فيه .
- الحزم والإنصاف .
- العقاب الملائم لذي السلوك السيئ .
- مراقبة دقيقة للسلوك غير المرضي .
- تجنب الاستهزاء والسخرية من الطالبات .
- تجنب استخدام القوة في إخراج الطالبة من الصف .
- عدم تجاهل السلوك غير السوي .

ب- آليات ترتبط بمناخ الفصل وحاجات الطالبات :

- مراعاة مدى انتباه الطالبات .
- توفير الجو الودي داخل الفصل .
- تقديم حوافز للأداء الجيد .
- تقديم النشاطات المناسبة مع مراعاة الفروق الفردية .
- تشجيع الطالبات في التعبير عن أفكارهم ومشاعرهم .



- مراعاة اهتمام الطالبات .
- مراعاة متطلبات الطالبات بطيئات التعلم .
- تنمية العلاقات الودية بين المعلمة والطالبة .
- استخدام المناقشات الجماعية لحل المشكلات الصفية.

ج- ترتبط بالتخطيط قبل بدء التدريس في الفصل :

- تجهيز المواد والأدوات اللازمة للتدريس .
- التأكد من جلوس الطالبات في أماكن مناسبة لهم .
- توزيع المسؤوليات بين الطالبات .
- القيام بنشاطات مناسبة في اليوم الأول من الدراسة .

د- ترتبط بالمهام التعليمية :

- تفسير الأمور الغامضة المتعلقة بالدرس .
- التسلسل في عرض المادة أثناء الشرح .
- التنوع في استخدام الوسائل التعليمية .
- التقويم المستمر أثناء عملية التعلم .

هـ- ترتبط بتنظيم وترتيب الفصل :

- الرؤية الجيدة لدى الطالبات في الفصل .
- مراعاة وجود ممرات مناسبة بين المقاعد .
- التهوية الجيدة .
- الإضاءة الجيدة .



٣



الوحدة الثالثة
الضبط الصفّي



- الوحدة: الثالثة.
- العنوان: الضبط الصفّي.
- الهدف العام: أن تكون المتدربة قادرة على التعامل مع المشكلات الصفية وفق الأسس التربوية.
- الموضوعات:
 - تعريف الضبط.
 - المشكلات التعليمية والإدارية.
 - المشكلات الفردية والجماعية.
 - أساليب غير تربوية لضبط الصف.
 - الأساليب التربوية المناسبة لضبط الصف.

الجلسة الأولى

المشكلات الصفية



الهدف السلوكي للجلسة: أن تشخص المتدربة المشكلات الصفية.

موضوعات الجلسة:

- تعريف ضبط الصف.
- مشكلات إدارة الصف.
- مشكلات تعليمية وإدارية.
- مشكلات فردية.
- مشكلات جماعية.





الضبط

هو التحكم في السلوك الصفّي للتلاميذ بأساليب تساعد على التعلم

مشكلات إدارة الصف

أ- مشكلات تعليمية وإدارية:

بما أن التدريس يتألف من مجموعتين رئيسيتين من الأنشطة، هما أنشطة تعليمية وأنشطة إدارية فإن مشكلات الصف نوعان:

١- مشكلات تعليمية.

٢- مشكلات إدارية.

وتتطلب المشكلات الإدارية حلولاً إدارية ويمكن مواجهتها باستخدام الحلول التعليمية، كما أن المشكلات التعليمية تتطلب حلولاً تعليمية ولا يمكن مواجهتها بحلول إدارية. لذا فإن الإدارة الفعالة للفصل تعتمد اعتماداً كبيراً على قدرة المعلم على تحديد نوع المشكلة وقدرته على التصرف بناءً على هذا التحديد.





نشاط (١/١/٣)



....



د

سوف تجدي فيما يلي وصفا لمشكلتين صفتين، عليك أن تقرأي كل وصف بعناية ودقة ثم تقرري ما إذا كانت مشكلة إدارية أم مشكلة تعليمية مع ذكر سبب قرارك هذا.

الموقف الأول:

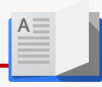
"أمل" طالبة في الصف السادس الابتدائي قدرتها دون المتوسط سجلها الدراسي ضعيف جدا في الحفظ فعلى سبيل المثال ينخفض مستواها بمقدار عامين عن مستوى الصف الدراسي الذي هي فيه عمرها أقل من أترابها، تصفها الأستاذة "حصه" بأنها أسوأ طالبة في التسميع لأنها وفيما يبدو سيئة الحفظ بصفة مستمرة وترفض القيام بما تكلفها به من واجبات مدرسية وكثيرا ما تشتت انتباه زميلاتها في الصف حيث يقومون بأداء واجباتهم، وتعتقد الأستاذة "حصه" أن هذه الطالبة تستطيع أن تقوم بحفظ النصاب المقرر إذا ركزت في الحفظ واستخدمت إمكانياتها.

المبررات	نوع المشكلة

الموقف الثاني:

ترى الأستاذة «منى» أن طالباتها في الصف الأول الثانوي من أفضل المجموعات التي تدرسها، إنها تعتبرهم ذوات سلوك حسن وذوات قدرات عالية وأن التدريس لهم متعة، غير أن الأستاذة " وفاء التي تدرس الحلقة نفسها مادة (الثقافة والبحث) ترى أنهم غير جيادات ، هذا مع العلم بأن طالبات هذا الفصل ككل حققن تحصيلًا حسنًا في "المواد الشرعية " وفي غيرها من المواد في السنوات السابقة. وترى الأستاذة وفاء بأن المشكلة تكمن في عدم حبهن للمادة.

المبررات	نوع المشكلة



...



د

ب- مشكلات تعليمية وإدارية:

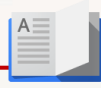
المشكلات الفردية أنماط سلوكية غير مقبولة يقوم بها الطالب
بهدف؛



١. جذب الانتباه.
 ٢. البحث عن السلطة والقوة.
 ٣. الانتقام.
 ٤. إظهار عدم الكفاءة.
- ولكل نوع مظاهره وتفسيره.



نشاط (١/١/٣)



....



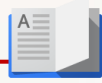
د

بالتعاون مع أفراد مجموعتك اربطي بين الحقل الأول والثاني ربطا مناسباً ودوّني بعض مظاهر السلوكيات غير المقبولة في الحقل الثالث.

م	هدف النمط السلوكي	شعور المعلم لتحديد المشكلة وطبيعتها	أنماط من السلوكيات غير المقبولة
١	جذب الانتباه	تشعر المعلمة بالتهديد	-١ -٢ -٣
٢	البحث عن السلطة	تشعر المعلمة بأنه أذوي	-١ -٢ -٣
٣	الانتقام	تشعر المعلمة بأنه لاحول له ولا قوة	-١ -٢ -٣
٤	يظهر عدم كفاءته	تشعر المعلمة بالضيق	-١ -٢ -٣

١١





...



د

ج- المشكلات الجماعية:

- ١ . عدم الالتزام بمعايير السلوك وقواعد العمل .
- ٢ . موافقة الصف وتقبله للسلوك السيئ .
- ٣ . الاستجابات السلبية من جانب الجماعة نحو بعض الأفراد .
- ٤ . القابلية لتشتت الانتباه والتوقف عن العمل .
- ٥ . انخفاض الروح المعنوية والكرهية .
- ٦ . العجز عن التكيف مع البيئة المتغيرة .





بالتعاون مع أفراد المجموعة .. اقرئي أوصاف السلوك في الحقل الثالث ثم حدد نوع المشكلة ودونها في الحقل الثاني.

م	نوع المشكلة	أوصاف السلوك الجماعي
١		استجابة الفصل للضوضاء والكلام وإظهار سلوك عدم النظام؛ ١- حين تعمل الطالبات في مجموعات . ٢- حين تعمل الطالبات على حفظ النصاب أو عند تلقينها. ٣- حين تندمج الطالبات في المناقشة أو التخطيط أو التنفيذ.
٢		١- عند موافقة الصف على سلوك الآخرين عندما يتحدثون في غير دورهم. ٢- عند موافقة الصف على سلوك الآخرين عندما يتمردون على الفصل. ٣- عند موافقة الصف على سلوك الآخرين عندما يسلكون طرقاً تعرقل سير التعلم. ٤- ضحك الطالبات عندما تقوم زميلتهن بقراءة كلمة خطأ تجويدياً
٣		يصبح الفصل عدوانياً كارها بشكل كبير عندما؛ ١- تسخر الجماعة من بعض الأعضاء أو تتجاهلهم. ٢- تستجيب جماعة الفصل لاستجابات سلبية للطالبات اللاتي ينحرفون عن طريقتهما أو يضررون بتقدمها. ٣- يثير سلوك أحد الطالبات قلقاً أو حيرة لدى الآخرين.
٤		يستجيب الفصل لسلوك يتسم بالإثارة وعدم الاستقرار إزاء المشتتات أو المقاطعة أو الشكاوى مثل؛ ١. عندما يقاطع الفصل بدخول زائرة أو طالبة. ٢. عند سماع أصوات خارج الفصل. ٣. عندما يكون للطالبات شكاوى مستمرة على الدروس.
٥		يستجيب الطالبات استجابات غير مناسبة لمواقف مثل؛ ١- حين تحل بديلة محل المعلمة.



٢- حين تتغير قواعد العمل العادية.		
٣- حين تنتقل إلى الفصل طالبات جدد.		
ينغمس أعضاء الفصل في سلوك عدواني يؤدي إلى تغيير العمل مثل: ١- حين توضع الأدوات في غير مواضعها أو تفقد الأقلام أو تفقد الكراسيات والكتب. ٢- حين تظهر مطالب مستمرة تلح على تكرار أو تفسير أو شرح المطلوب من الواجب. ٣- حين تنتهم الطالبات القائمات على المدرسة بعدم عدالتهم.		٦



الجلسة الثانية

علاج المشكلات الصفية



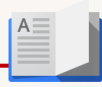
الهدف السلوكي للجلسة: أن تعالج المتدربة المشكلات الصفية بكفاءة.

موضوعات الجلسة:

١. أساليب غير تربوية لضبط الصف.
٢. أساليب تربوية لضبط الصف.



مادة علمية (٤/٢/١)



....



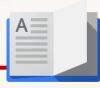
د

أساليب غير تربوية لضبط الصف

التهديد والعقاب

التجاهل والتشتيت

السيطرة والضغط



١. اقرئي الوصف في الحقل الأول ثم اختاري ما يناسبه من الأساليب الخاطئة.
٢. اقرأي المواقف في الحقل الثاني ثم حددي أي نوع من الأساليب الخاطئة هي.

النوع	أساليب غير فعالة في حل المشكلات	النوع	وصف الأساليب الخاطئة
	دخلت المعلمة أمل على طالباتها ووجدت طالبة تعبت بأعراض زميله لها ، تقول المعلم أمل بجزم وصرامة، لقد رأيتك يا نورة وأنت تعلمي أن هذا النوع من السلوك غير مسموح به هنا لقد وقعت ... لن أسمح لك بالخروج للرحلة في الأسبوع القادم		<ul style="list-style-type: none"> • طرد الطالبات من الفصل. • التعبير عن عدم الرضى بالكلمات والنظرات. • تحديد طالبات بعينهم والتعبير عن عدم الموافقة على سلوكهم. • التغاضي عن سلوك غير مرغوبة. • إجبار الطالبات على الاعتذار.
	أدى تكرار عد اجتياز الطالبة مها لمستوى المخارج إلى انطوائها على نفسها بشكل حاد وأصبحت تقضي معظم الوقت في أحلام اليقظة، إنها لا تتحمل مسؤولية أي عمل ولا تشارك في أي أنشطة إلا إذا كانت ضرورية وترى معلمتها نهى أن أفضل شيء هو أن تتركها وشأنها وحققها أن تسلك ما تشاء طالما أنها لا تضايق الطالبات في الفصل.		<ul style="list-style-type: none"> • إلقاء مسؤولية سلوك الطالبات على طالبة. • لوم الطالبات وتوبيخهم. • فرض القيود على الطالبات . • تغيير تكوين جماعة الفصل باستبعاد بعض الطالبات . • السخرية والاستهزاء بالطالبة.
	خرجت المعلمة من الفصل بضع دقائق وعادت لتجد طالباتها خارج المقاعد ويتحدثون بصوت مرتفع بدلا من أن يعملوا في هدوء كما طلب منهم.. خاطبتهم قائلة : لقد خيبتكم أملي فيكم، إن حافظات		<ul style="list-style-type: none"> • الثناء على مجموعة دون أخرى. • التحول من نشاط إلى آخر. • استخدام نفوذ أولياء الأمور والمديرين . • ضرب الطالبة لتكون مثالا.



• الإيجار على القيام بأعمال معينة.

القرآن لا يسلكون هذا النوع من السلوك،
إنه سلوك أطفال صغار ومنذ الآن حين
أترك الفصل لسبب أو لآخر سوف أطلب
من العريفة أن تحفظ النظام وسنرى إن
كانت هذه الطريقة ستنتج.



مادة علمية (١/٢/٣)



...



د

بعض الأساليب التربوية المناسبة لضبط الصف

التعزيز

معالجة السلوك السلبي

تطوير عادات جديدة

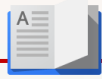
استخدام الأقران

الانضباط الذاتي





نشاط (٢/٢/٣)



....



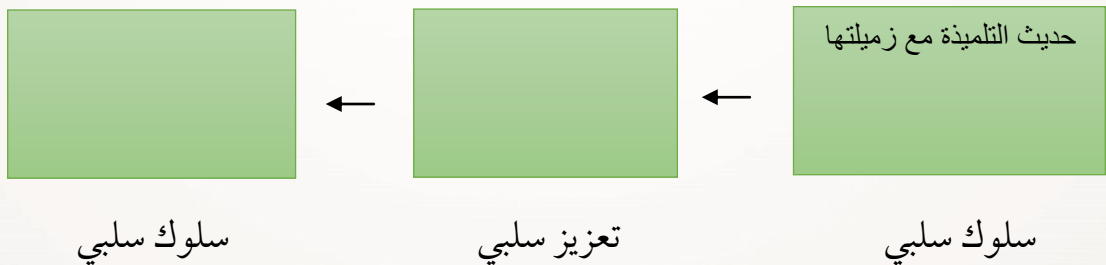
د

طالبة تكثر الحديث مع زميلة لها أثناء الشرح وتريد المعلمة الأولى أن تستخدم أسلوب التعزيز في قطع حديثهم، والمعلمة الثانية تستخدم أسلوب التعزيز السلبي لقطع حديثهم. املأ المربعات التالية بالتعزيز المناسب:

المعلمة الأولى:



المعلمة الثانية:



٤



الوحدة الرابعة
مهارات إدارة الصف





- الوحدة: الرابعة.
- العنوان: مهارات إدارة الصف.
- الهدف العام: أن تتقن المتدربة مهارات إدارة الصف.
- الموضوعات:
 - الدافعية.
 - التعزيز.
 - المثيرات.
 - صياغة الأسئلة الصفية وتوجيهها.
 - التهيئة للدرس.
 - الغلق في الدرس.

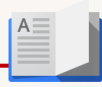
الجلسة الأولى

الدافعية، التعزيز، المثيرات

الهدف السلوكي للجلسة: أن تستخدم المتدربة أساليب مثيرة في درسها.

موضوعات الجلسة:

١. الدافعية.
٢. التعزيز.
٣. المثيرات.



...



د

الدافعية

تعريف الدافعية:

"هو حالة داخلية في الفرد تستثير سلوكه وتعمل على استمرار هذا السلوك وتوجيهه نحو تحقيق هدف معين".

وظيفة الدافعية:

١. تحرر الطاقة الانفعالية في الفرد والتي تثير نشاطا معيناً لديه.
٢. تجعل الطالب يستجيب لموقف معين ويهمل المواقف.
٣. تجعل الطالب يوجه نشاطه وجهة معينة حتى يشبع الحاجة الناشئة عنده ويزيل التوتر الكامن لديه، أي حتى يصل لأهدافه.



- نفسية واجتماعية**
- ١-الانتفاء.
 - ٢-الحاجة للاستقلال.
 - ٣-الحاجة للسيطرة.
 - ٤-الحاجة للمساعدة.
 - ٥-الحاجة للتمجيد.
 - ٦-الحاجة للاستعراض.
 - ٧-الحاجة للنشاط.

أنواع الدوافع

- عقلية**
- ١-الحاجة للإثارة.
 - ٢-الحاجة للفهم.
 - ٣-الإنجاز.
 - ٤-الحاجة للعب بالأشياء ومعالجتها وإجراء التغييرات عليها.

- أساليب أخرى لإثارة الدافعية**
- ١- تدريس الأتراب.
 - ٢- التعاقد وهو: ترتيب الظروف بحيث يعمل الطالب الأشياء التي يريد لها بعد قيامه بأشياء تريد منه أن يحققها.



نشاط (١/١/٤)



...



د

بالتعاون مع أفراد مجموعتك .. فيما يلي مجموعة من الاستجابات اللفظية التي صدرت من بعض الطالبات إجابة على السؤال (ما رأيك في المعهد؟)
ارجعي إلى جدول الحاجات لديك واكتبي أمام كل عبارة الحاجة التي توحى بها.

م	استجابات لفظية	حاجات مستوحاة
١	أنا أحب المعهد لأنني لا أريد أن أبقى في المنزل طوال اليوم، وأحب أن أكون مع أخواتي لا أحب العمل ولكن لا بأس من القيام به، أفضل العمل على عدم البقاء في المنزل.	
٢	أحب المعهد أحيانا ولكن هناك أشياء أخرى أحبها أكثر من المعهد ، عندما تكون المعلمات متعاونات ، وأحب أن تساعدني المعلمة إذا واجهتني صعوبة في الحفظ أو في فهم الآيات .	
٣	المعهد أفضل شيء في حياتي وعندما أخرج سأفخر بأنني قد تعلمت فيه، استمتع ببعض المواد الدراسية وسوف يساعدني ذلك حينما أخرج وأدرس القرآن ، إنني سعيدة جدا لأنني تلميذة في المعهد	
٤	الدراسة في المعهد صعبة جدا وعندما ينظم المعهد الملتقيات والأنشطة فإن ، بعض المعلمات يكلفوننا بأعمال كثيرة ولايتاح لنا وقت كاف للتركيز على الحفظ .	
٥	الدراسة بالمعهد بالطبع ممل نوعا ما بسبب أنه دراسة مكثفة وبحوث لو زودت المدرسة بأنشطة ومسابقات فسوف نكون أكثر سعادة .	

نشاط (١/١/٤)



د

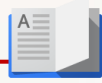


...



بالتعاون مع أفراد المجموعة .. أمل معلمة اقتنعت بأسلوب التعاقد مع الطالبات استشارتك في أفضل طريقة لتنفيذ هذا الأسلوب وطلبت منك بوصفك أحد المتقنات في الأسلوب مثالا حيا، دوني هذا المثال في الحقل الثالث.

الخطوات	الإجراءات	مثال من الواقع التعليمي
الأولى	مناقشة العقود ومبررات استخدامها.	
الثانية	صفي العمل المطلوب أدائه وأن يكون في مستوى قدرة الطالبات .	
الثالثة	حددي العائد بحيث يكون شيئا مرغوبا فيه من الطالبات .	
الرابعة	حددي شروط التعاقد.	
الخامسة	تابعي تنفيذ العقد للتأكد من أن الأداء قد تم، وأن العائد قد تبعه مباشرة.	



التعزيز

تعريف التعزيز

هو إثبات السلوك المرغوب فيه فوراً.

ولكي تفهم دور التعزيز في عملية التعلم، وتكسب مهارة تعزيز سلوك الطالبات عليك

بالتركيز على:

١. التعزيز اللفظي: باستخدام الكلمات مثل: جيد - بارك الله فيك - جزاك الله خيراً -

أحسنت - معقول... إلخ.

٢. التعزيز غير اللفظي: باستخدام حركات الوجه واليدين مثل: الابتسامة أو تقطيب

الجبين أو الإشارة بالأصابع، أو حركات الرأس.

أهميته:

١. يزيد من المشاركة.

٢. يحافظ على النظام.



شروطه: أن يكون:

- ١- فورياً. ٢- متنوعاً. ٣- مراعيًا للفروق الفردية. ٤- مراعيًا الأسلوب الأفضل. ٥- ألا يكون مفتعلاً. ٦- متناسباً مع نوع الاستجابة.

أنواعه:

- ١- معززات لفظية. ٢- معززات غير لفظية.

ومن الحركات التي تستخدم كمعززات غير لفظية:

- الابتسامة للتدليل على دقة الإجابة أو سلامة حديث الطالب.
- حركة الرأس للموافقة على الإجابة.
- تقطيب الجبين للتدليل على عدم الرضا.
- حركة الرأس يمينا و يسارا إشارة على عدم الرضا.
- تحريك الإبهام في بشكل دائري سريع للإشارة إلى الإسراع في العمل.
- استخدام اليد مع ضم الأصابع للإشارة إلى الترويح.



إضافات حول المادة المسلمة للمتدربات

مادة اثرائية

لعلك تلاحظ أن التعزيز غير اللفظي الذي تستخدم فيه الحركات المختلفة بالرأس أو الأيدي يستعمل في أغلب الأحيان من أجل تعزيز سلوك الطالب دون مقاطعة حديثه ليستمر في الكلام سواء في الاتجاه نفسه أو يعدل من كلامه في اتجاه أكثر دقة.

ومن المهم أن يعلم المعلم أنه من الضروري أن يكون التعزيز متنوعاً؛ حتى لا يصبح رتيباً ومملاً، لكن ترى هل من المفضل استخدام التعزيز اللفظي في مواقف أخرى؟ أم من المفضل أن يقرن كل منهما بالآخر؟

إن استخدام التعزيز اللفظي مع التعزيز الحركي يقوي بلا شك من أثر التعزيز، كما أن وجود أكثر من نمط من التعزيز أياً كان نوعه قد يفيد أيضاً، فالإشارة بالأصبع للاستمرار يمكن أن يصاحبها نمط غير لفظي آخر كالابتسامة مثلاً.

ومن جهة أخرى، نجد أنه من المهم أن يتناسب حجم التعزيز مع ما قام به الطالب إذ ليس من المناسب أن يسوي المعلم بين الطلاب المتنوعين في مستويات إنتاجهم وأعمالهم في التعزيز، وتخلص من ذلك إلى أن للتعزيز درجات أو مراتب تتنوع بتنوع درجات و مراتب أعمال الطلاب.

ومن جهة أخرى، فإن استخدام نبرات الصوت بحيث تبدو معبرة عن نوع التعزيز إذا كان سلبيا أو إيجابيا يعد أمرا في غاية الأهمية، ولعلك تحاول استخدام مسجل كاسيت لتسجيل صوتك عندما تنطق ببعض الكلمات التالية:

- ١- لا بأس.
- ٢- رائع.
- ٣- مدهش.
- ٤- ممتاز.
- ٥- أحسنت.
- ٦- معقول.
- ٧- جيد.
- ٨- فكر بعض الوقت.
- ٩- صحيح.
- ١٠- ممكن.

استمع إلى الشريط مع زميل لك هل كان صوتك معبرا عن المعنى، ومنتاسبا مع ما تقوله؟ لعل صدرك يتسع أيضا للاستماع إلى رأي زميلك حول ذلك، فالتعبير الصوتي باستخدام نبرات معينة أمر في غاية الحيوية لتوجيه سلوك الطلاب.

ولعلنا نخلص مما سبق إلى أن مهارة التعزيز اللفظي واقتراحه بالتعزيز غير اللفظي مع تنوع أشكال وأنماط التعزيز أمر في غاية الأهمية، كما أنه مهم لتشجيع الطلاب الذين لا يشاركون - عادة - في النشاط الدائر في غرفة الصف. ويمكن للمعلم زيادة مشاركة هؤلاء الطلاب ببعض المعززات مثل الابتسامة، كما أنه من الضروري أن تكون الأسئلة الموجهة إليهم بسيطة، وسهلة، والتعزيز مباشرا وفوريا، مما يسهم في زيادة مشاركتهم تدريجيا من أجل الحصول على تعزيز المعلم.





نشاط (٢/١/٤)



...



د

بالتعاون مع أفراد مجموعتك .. اقرأي المواقف التعليمية قراءة دقيقة ثم ضعي المعززات المناسبة في الحقل الثاني.

م	مواقف	المعززات
١	لقد كلفت طالباتك كتابة بحث في الأسبوع الماضي وعند تسليم البحوث إليهم بعد تصحيحها تذكرت أن ما كتبته هند وهي تلميذة ممتازة قد أعجبك من خلال تسلسل أفكارها وحسن بحثها .	١- ٢- ٣-
٢	وأنت تناقشي الطالبات في موضوع درسيه الأسبوع الماضي وجدت أن الطالبة ليلي تجيب عن كثير من الأسئلة المتعلقة بهذا الدرس وإجاباتها جيدة.	١- ٢- ٣-
٣	من أجل أن تضعي مقدمة لدرسك الجديد سألت الطالبات سوآلا من خارج المقرر لم تستطيع الإجابة عليها سوى أمل وهذه الطالبة متوسطة التحصيل الدراسي وهي على خلق.	١- ٢- ٣-
٤	لما تجيب عن سؤال وجهته إليها أجابة صحيحة وأنت تريدين أن تظهري لها استحسانك لإجابتها وتعريفها بأنها صحيحة، ولكنك لا تريدين أن تقاطعينيها.	١- ٢- ٣-



المثيرات

جميع الأفعال التي يقوم بها المعلم بهدف الاستحواذ على انتباه الطلاب في أثناء سير
الدرس عن طريق التغيير المقصود في أساليب عرض الدرس.

أهمية المثيرات:

١. تركيز الانتباه.
٢. التأكد على النقاط المهمة.
٣. تغيير إيقاع الدرس.

أساليب المثيرات:

١. التنوع الحركي.
٢. التركيز.
٣. تحول التفاعل.
٤. الصمت.
٥. التنوع في استخدام الحواس.





نشاط (٣/١/٤)



...



د

بالتعاون مع أفراد مجموعتك .. اقرئي المواقف التعليمية في الحقل الأول ثم حدد نوع المثير في الحقل الثاني:

م	مواقف تعليمية	أسلوب المثير
١	تشير المعلمة إلى مخرج الحرف باستخدام الفك عند بدأها بشرح المخارج	
٢	بعد إلقاء الوقفة الايمانية تقوم المعلم بطرح سؤال شامل على مجموعة من الطالبات .	
٣	تتحرك المعلمة من مكانه صوب الطالبة وهي تسمع وتصحح للطالبات التلاوة .	
٤	تستخدم المعلمة السبورة لتوضح مفهوما كانت تشرحه شرحا لفظيا.	
٥	تطرح المعلمة سؤالاً على الطالبات ولكنها لا تحصل على استجابة فورية. انتظرت حتى رفعت أحد الطالبات في مؤخرة الفصل يدها.	
٦	هناك مشكلتان (ترفع المعلمة إصبعها عاليا في الهواء) أساسيتان تواجهان الدول النامية.	
٧	تقول المعلمة : لقد بينت لكم رأيي في هذه القصة، والآن دعونا نستمع إلى ما أعجبكم وما لم يعجبكم فيها.	
٨	تقرأ المعلم القصة في الفصل وعندما تصل إلى الحكمة أو الذروة تتوقف عن القراءة ناظرة إلى أعلى وعيناها محدقتان من فرط الدهشة.	
٩	في أثناء الشرح تتحرك المعلمة إلى أحد جوانب الحقة حيث تجلس أحد الطالبات والتي تبدو أنها شاردة الذهن.	

الجلسة الثانية

صياغة الأسئلة والتهيئة والغلق



الهدف السلوكي للجلسة: تهدف هذه الجلسة إلى اكتساب المعلمة مهارة صياغة الأسئلة وتهيئة
الدرس وغلقه.

موضوعات الجلسة:

١. صياغة الأسئلة الصفية.
٢. التهيئة للدرس.
٣. الغلق في الدرس.





أهمية الصياغة السليمة

- ١ . المحافظة على إيجابية الطالبات .
- ٢ . مساعدة المعلمة على تقدير وتشخيص الطالبات .
- ٣ . تنمية أساليب التفكير لدى الطالبات .
- ٤ . التعرف على الأنشطة الخاصة بكل تلميذة، وعلى حاجاتها، أو مشكلاتها.
- ٥ . تحليل نقاط الضعف عند التلميذات
- ٦ . تنمية الاتجاهات المرغوبة والميول لدى الطالبات نحو المادة الدراسية ونحو عملية التعلم.

مشكلات صياغة الأسئلة

- ١ . الأسئلة ذات الإجابات بنعم .. أو لا .
- ٢ . الأسئلة الغامضة .
- ٣ . الأسئلة الموحية بالجواب .
- ٤ . الأسئلة المركبة .
- ٥ . أسئلة الاستجابات الجماعية .



أساليب صياغة الأسئلة

- ١ . الأسئلة ذات الإجابات القصيرة.
- ٢ . أسئلة المناقشة.

استراتيجية توجيه الأسئلة

- ١ . أسئلة أقل وفترات انتظار أطول.
- ٢ . توزيع أفضل للأسئلة.
- ٣ . تشجيع مشاركة الطالبات .
- ٤ . تحسين نوعية الإجابات.
- ٥ . التلقين.
- ٦ . تجنب تكرار إجابات الطالبات .
- ٧ . المناداة على الطالبات .

أنواع الأسئلة

- ١ . الأسئلة التعليمية.
- ٢ . الأسئلة الاختبارية.



الأسئلة التعليمية:

- ١ . تستعمل خلال عملية التعليم لزيادة التعلم وتقدمه.
- ٢ . تقود المعلم لاكتشاف المبادئ والقوانين ذات التطبيقات العامة.
- ٣ . يمكن أن تختلف من تلميذ لآخر.
- ٤ . تراعي الفروق الفردية بين التلاميذ.
- ٥ . تساعد المعلم على تشخيص أخطاء التلاميذ، ومحاولة علاج الضعف فيهم.
- ٦ . لا تسبب قلقا للتلاميذ في معظم الأحوال.
- ٧ . غير مقننة.

الأسئلة الاختبارية:

- ١ . تستعمل في نهاية عملية التعليم لقياس مدى ما تحقق من أهداف.
- ٢ . ترمي إلى التحقق من تعلم التلاميذ للحقائق والمبادئ.
- ٣ . تتخذ صيغة موحدة لجمع التلاميذ وخاصة في التعليم التقليدي.
- ٤ . يستفاد منها في التعرف على حاجات التلاميذ.
- ٥ . يستخدمها المعلم في الحكم على مستوى التلميذ.
- ٦ . تسبب قلقا لدى معظم التلاميذ يسمى قلق الإختبار.
- ٧ . تعطى للتلاميذ في صورة مقننة.



إضافات حول المادة المسلمة للمتدربات

مادة إثرائية

صياغة الأسئلة الصفية

الأسئلة من المكونات المهمة والرئيسية لأي تدريس ناجح، وذلك لكونها وسيلة فعالة للحفاظ على الإثارة الفكرية في طلاب الصف، فضلا عن جعل البيئة الصفية بيئة نشطة، تعج بتفاعل بين المعلم والطلاب، وبين الطلاب بعضهم مع بعض.

الأسئلة لها أهمية كبرى في زيادة التفاعل اللفظي بين المعلم والتلاميذ، كما أن المعلم من خلال الأسئلة الجيدة البناءة يمكنه تشجيع التعلم الفعال عند عدد كبير من التلاميذ، والأسئلة أساسية للمعلم لأنها وسائل أولية وضرورية للكشف عن تفكير التلميذ ونموه واستراتيجية صياغة السؤال وتوجيهه خير معين على تحقيق أهداف التعلم المتنوعة. ومهارة صياغة الأسئلة وتوجيهها ليست موهبة فطرية لا يمتلكها إلا بعض الناس وإنما هي مهارة يمكن أن تكتسب وتنمى من خلال الدراسة والممارسة.

وتستخدم الأسئلة في المراحل المختلفة للدرس، فهي تستخدم في التهيئة والإثارة، كما تستخدم في أثناء تنفيذ إجراءات تحقيق أهداف الدرس، وتستخدم أيضا في التقويم، فالسؤال هو المتحدي الدائم لفكر الطلاب داخل غرفة الدراسة أو خارجها.

وتستخدم الأسئلة في التدريس بصرف النظر عن طريقة التدريس المستخدمة، فهي تدخل مع الإلقاء، وأساسية في المناقشة، وتضاف إلى العرض أو المران كما تضاف إلى كل من طرق التدريس الخاصة بمجالات دراسية معينة تقريبا، وعلى ذلك يمكن القول: إنه من الصعب



أن نجد استراتيجية لتدريس درس ما، خالية من قدر كبير أو قليل من الأسئلة المتنوعة في هدفها وفي مستوى عمق ما تتطلبه من عمليات عقلية.

قواعد استخدام الأسئلة

لاستخدام الأسئلة قواعد يجب أن يراعيها المعلم، ويحرص على اتباعها ومن أهم هذه

القواعد ما يلي:

١. يجب ألا توجه الأسئلة بصفة دائمة إلى مجموعة معينة بين الطلاب دون بقية طلاب

الفصل، إذ يجب أن يشترك جميع الطلاب في الحوار الذي يدور في غرفة الصف، ويقع

على المعلم عبء الانتباه لهذه الظاهرة، إذ يجب عليه تشجيع جميع الطلاب على

المشاركة، وتعيين السؤال المناسب لقدرات كل طالب، لحثه على المشاركة، ومن ثم

مساعدته على التقدم في العمل.

٢. يجب أن تشجع الأسئلة عمليات التفكير وليس مجرد سرد المعلومات، وأفضل

الأسئلة ما يسمح بالتفكير التباعدي وهو التفكير الذي يؤدي إلى أفكار متشعبة،

وليس كلمات محددة ضيقة. وعادة ما تبدأ الأسئلة التي تؤدي إلى التفكير التباعدي بـ:

لماذا؟ وكيف؟ أما الأسئلة التي تبدأ بـ: متى؟ وأين؟ فهي تؤدي في أغلب الأحيان إلى

التفكير التقاربي، الذي يبرز ضيق التفكير والمعلومات، أو الاستجابة المحددة

الضيقة.



٣. يجب أن تعد الأسئلة بعناية فائقة في مرحلة التخطيط للتدريس، بحيث تصمم وتصاغ بدقة، لتخدم أهداف الدرس، وتتسلسل بانسجام أيضا لتؤدي إلى المخرجات التعليمية المعبرة عن تلك الأهداف، ويشمل ذلك دقة السؤال وقصره، ووضوح المطلوب منه، بحيث يصبح السؤال مفهوما من قبل الطالب لأول وهلة.

٤. يجب أن يكون المعلم مرنا في تلقي الإجابات من الطلاب، فلا يتوقع إجابة محددة في ذهنه، بل يتوقع إجابات متعددة متقاربة تدور حول المطلوب، كما تتطلب مرونة المعلم القدرة على تبسيط السؤال الواحد، أو تجزئته إلى سؤالين فرعيين أو أكثر عندما تقتضي الحاجة ذلك.

٥. يجب أن يتعد عن الأسئلة المضيعة للوقت دون إعمال فكر الطلاب، ومثال ذلك الأسئلة التي تنتهي إلى ترديد حقيقة سبق أن ذكرها المعلم، أو الأسئلة التي تنتهي إجابتها بكلمتي (نعم) أو (لا).

٦. يجب أن يتنبه المعلم دائما لأهم قاعدة في مجال إلقاء الأسئلة، وهي "وقت الانتظار" وهو الوقت الذي ينتظره المعلم بعد إلقاء السؤال حتي يسمح للطلاب بالإجابة، واستمرار هذا الوقت ضروري لاستقبال الطلاب للسؤال، ثم بدء العمليات العقلية، وإصدار الإجابة المطلوبة، ونظرا للفروق الفردية بين الطلاب فقد يستجيب أحد الطلاب مثلا بعد مرور ثانية واحدة لسؤال المعلم، إلا أن على المعلم أن يأخذ في الحسبان باقي الطلاب، وما بينهم من فروق فردية، فينتظر لمدة خمس ثوان على الأقل



بعد توجيه السؤال، قبل أن يسمح بالإجابة، حتى لو أبدى بعض الطلاب استعدادهم للإجابة قبل مرور هذا الزمن.

٧. يجب أن يغير المعلم طريقته في توجيه الأسئلة، فيعين الطالب الذي يوجه إليه السؤال مسبقاً أحياناً، ويعينه بعد إلقاء السؤال مرة أخرى، ويترك السؤال متاحاً لجميع الطلاب في المرة الثالثة، وهكذا، مما يجعل الطلاب متوقعين اختيارهم للمشاركة في الحوار الصفّي، وهذا يقلل من الضجة التي تصاحب تسابق الطلاب على الإجابة عن هذه الأسئلة عندما يلقيها عليهم.

٨. يجب أن يستخدم المعلم عبارات أو كلمات المدح والثناء، وكذلك حركات الجسم والوجه التي تشجع الطالب على الاستمرار في الإجابة، والسير قدماً في التعبير عما يدور في ذهنه من أفكار، وتشجعه على تكرار المشاركة.

٩. يجب أن لا يستخدم المعلم الأسئلة على أنها نوع من أساليب تعجيز الطلاب وتحقير شأنهم، فهذا الأمر يفقدها قيمتها في إثارة العقل، وتنمية المهارات الاجتماعية، والقدرات الذاتية.

وطبعاً ما نقصده بالأسئلة ليست تلك الأسئلة التي تعودنا سماعها مثل: ما عاصمة

اليمن؟ أليس الصقر طائراً؟ ألم نتفق على أن "كان" ترفع المبتدأ وتنصب الخبر؟.



إن مثل هذه الأسئلة تستدعي إجابة من كلمة واحدة، أو يجيب عنها الطلاب بـ: (نعم) أو (لا)، ليست الأسئلة التي نقصدها، ولكن ما نقصده هو الأسئلة المثيرة للتفكير، أو المتعددة الإجابات مثل: ما الفرق بين الصقر والبومة، أو كيف يمكن معالجة مشكلة زيادة استهلاك المياه في المنازل؟ أو ما أفضل الطرق لتقليل عدد السيارات في المدن؟

ونود هنا أن نذكر المعلم أن غزارة المادة العلمية شرط هام للتدريس بوجه عام، ولا استخدام الأسئلة بوجه خاص، فإذا سأل المعلم الطلاب سؤالاً من النوع الذي نقصده وأثر في تفكيرهم، وجاءت إجاباتهم متنوعة، فكيف يحكم على الصحيح من الخاطئ منها ما لم تكن لديه معلومات كافية في تخصصه وتكون لديه ثقافة عامة في المجالات الأخرى القريبة من مجال التخصص.

كما أن غزارة معلومات المعلم مفيدة أيضاً في تمكينه من وضع أسئلة للتقويم، تختلف عن تلك الأسئلة المستخدمة في استراتيجية التدريس. فالمعلم الذي لا يعرف غير معلومات الكتاب المدرسي سوف لا يجد غير سؤال واحد وتكرار هذا السؤال في أثناء استراتيجية التدريس، ثم في أثناء التقويم، يعني أنه يقتصر في أسئلته على مستوى تذكر المعلومات وترديدها، ومن ثم سيهمل بعض العمليات الأخرى كالفهم والتطبيق والتحليل... إلخ.

ولكي تنتقل من مجرد التعرف على مهارة الأسئلة إلى التمرس الفعلي في أداء هذه المهارة عليك استئذان أحد زملائك في مادة التخصص لحضور درس معه، وملاحظة ما يقوم به **م**



أنشطة مركزا على الأسئلة، ومن المفضل أن تستخدم جهاز تسجيل صغير لتسجيل الدرس بحيث يوضع هذا الجهاز على منضدة المعلم.

أعد شريط التسجيل إلى بدايته بعد انتهاء الدرس، ثم اسمعه واكتب الأسئلة التي ألقاها المعلم في أثناء الدرس، وقارن العدد الذي توصلت إليه بما يتوصل إليه زميل لك سمع نفس الشريط منفردا، ثم أعد الاستماع إلى الشريط ذاته مركزا على نوعية الأسئلة، محاولا تصنيفها إلى الأنواع التالية:

١ - أسئلة تتطلب الإجابة ب: (نعم) أو (لا).

٢ - أسئلة تستدعي معلومة بسيطة عبارة عن كلمة أو جملة سبق أن عرفها الطلاب.

٣ - أسئلة تثير التفكير ولها أكثر من إجابة.

أعد الاستماع إلى الشريط السابق ولاحظ عقرب الثواني في ساعتك لتحدد عدد الثواني التي يتركها المعلم للطلاب للتفكير قبل أن يبدأ أول طالب في الإجابة، ثم احسب هذه الفترة لسؤال ما، ثم كرر حساباتك لأربعة أسئلة أخرى واحسب متوسط هذه الفترة.

إن هناك من المعلمين من يسرون لوجود الطالب النابه الذي يجيب عن السؤال بمجرد أن ينتهي المعلم من إلقائه، أو حتى قبل الانتهاء من إلقائه، وهناك معلمون آخرون ينهون الطلاب عن التسرع في الإجابة ويجولون بنظرهم بين أرجاء الصف لفترة قبل السماح لأي طالب بالإجابة.

وكما سبق أن ألمحنا فإن تشجيع الطلاب على الإجابة بسرعة أمر يضر- بالهدف من استخدام الأسئلة وسيلة للتدريب على التفكير، وكلنا يعرف أن التفكير عملية تتطلب ترتيب المعلومات واستخدامها وفق تنظيم معين لحل المشكلة التي ينطوي عليها السؤال، لذا لابد أن تمضي فترة بين سماع الطالب السؤال وقيامه بالإجابة عنه.

وتتراوح هذه الفترة بين ٣-٥ ثوان، وقد يرى بعضهم زيادة هذه الفترة أحيانا، وبصفة عامة لابد من وجود فترة لاتقل عن ثلاث ثوان يرتب خلالها الطلاب أفكارهم قبل البدء في الإجابة.

ومن المهارات المهمة للمعلم عند استخدام الأسئلة، الانتباه إلى توزيع تلك الأسئلة على جميع طلاب الصف بصورة عادلة ومناسبة لإمكانات الطلاب، فإذا قدر لك أن تستأذن أحد معلمي مادة تخصصك لحضور درس من الدروس معه، استخدام ورقة كبيرة لترسم فيها شكلا تخطيطيا لغرفة الصف على النحو التالي.





المعلم

لاحظ الطلاب المشاركين في الإجابة عن الأسئلة، ضع علامة (✓) في المربع الذي يمثل

مكان الطالب المشارك.

في نهاية الدرس وعن طريق علامات (✓) يمكنك التعرف على المشاركين مرة أو أكثر، وعلى الذين لم يشاركوا على الإطلاق.

لعلك تجد مربعا فيه علامتان أو أكثر بينما هناك مربعات ليست فيها أية علامة، مما يعني أن هناك طالبا قد اشترك في الإجابة عن أسئلة المعلم مرتين أو أكثر، بينما لم يشترك غيره فيها، وإذا كررت هذا العمل في الصف نفسه في درس آخر، فقد تتوصل إلى ملاحظات مشابهة، اللهم إلا إذا كان المعلم ماهرا في تنويع الأسئلة، والإهتمام بتوجيه جميع الطلاب للإجابة عنها ومساعدتهم على ذلك.

ولعل ذلك يدعونا إلى توجيه النظر إلى ما سبق ذكره بخصوص قواعد استخدام الأسئلة، كما يجعلنا نضيف تلخيصا لبعض الممارسات التي يمكن للمعلم الاستفادة منها في تحسين نوعية إجابات الطلاب، وتشجيعهم على المشاركة في الإجابة عن الأسئلة، ولعل من أهم هذه الممارسات المهمة ما يلي:

١. اجعل صياغة سؤالك واضحة المعنى، مفهومة المقصد بحيث لا يختلف الطلاب في فهمها، ويمكن أن يتم ذلك في أثناء تخطيطك للدرس، وكتابة هذه الأسئلة في المنزل، ومراجعة الصياغة مع نفسك أكثر من مرة ولأبأس من إشراك زميل أو أكثر من زملائك في هذا العمل.

٢. اجعل السؤال قصيرا كلما أمكن ذلك، واستبعد منه الكلمات غير المؤلفه لدى الطلاب.



٣. اجعل لأسئلتك تتابعا منطقيا لتدفع مسار التفكير إلى الهدف بشيء من التركيز والتوعية.

٤. اختر اسئلتك مناسبة لقدرات تلاميذ الفصل.

٥. تجنب تكرار السؤال، لأن عادة تكرار السؤال قد يجعل الفصل غير متبته، وقد يطلب الطلاب مواصلة إعادة السؤال رغبة في إضاعة الوقت وإذا عرفوا أن ذلك لن يحدث وليس من السهل الحصول عليه، فإن النتيجة ستكون فصلا منتبها.

٦. تجنب تكرار إجابات الطلاب إلا إذا كانت الإجابة غير مسموعة ففي هذه الحالة إما تعيدها أو أن تطلب من طالب آخر إعادتها.

٧. نوع اسئلتك، فإن التنوع أهم عنصر من عناصر السؤال الصفي الجيد.

٨. تأكد من هدوء غرفة الصف لدرجة تجعل السؤال مسموعا من جميع الطلاب؛ لأنه من غير المفضل أن تعيد إلقاء السؤال بسبب الضوضاء.

٩. يمكنك تشجيع الطالب الذي أخطأ في الإجابة، أو الذي أعطى إجابة غير مكتملة، وذلك باستخدام بعض الكلمات اللفظية اللبقة مثل: فكر مرة أخرى، يمكنك إعطاء إجابة أفضل إذا فكرت مزيدا من الوقت، كلامك معقول ولكنه يحتاج إلى توضيح أكثر... إلخ.

١٠. لا تترك الطالب الذي أخطأ دون أن يعرف الإجابة الصحيحة.

١١. تذكر أن كثرة عدد الأسئلة يعني قلة الوقت الذي سيخصص للتفكير، فاحسم

بدقة التوازن في القضية.



١٢. حدد القدرات أو العمليات التي يتضمنها السؤال (مجرد تذكر أم فهم أم حل مشكلات أم تحليل...) ليتمكنك على أساسها تحديد الفترة التي ستمنحها للطلاب للتفكير، إذ ليس من المعقول أن تنتظر خمس ثوان ليتذكر الطالب حقيقة ما، وتنتظر نفس الوقت ليقدم لك الطالب تحليلاً لفكرة معينة في الدرس أو تقويها لعمل تعرضه عليه، فكلما ارتفعت مستوى العمليات العقلية المتضمنة في السؤال كلما ازداد الزمن اللازم لإجرائها.

واعلم أن مهارة استخدام الأسئلة من المهارات المهمة جداً، والموجهة إلى التعليم في الأمة بأسرها، فتدريب العقول البشرية على التفكير هو ما يجعل التعليم يختلف من أمة إلى أخرى هناك أمر آخر قد يكون ذا صلة متينة مع قضية السؤال الصفّي ويتماشى مع نفس الأهداف في زيادة تمكين الطالب على المزيد من الفاعلية والنشاط وهو "الواجب المنزلي".

توجد أسباب عديدة لتعيين الواجب المنزلي بانتظام للطلاب أثناء الحصة الدراسية، ولعل السبب الأكثر أهمية هو جعل الطلاب يقومون بدور نشط في عملية التعليم والتعلم. ويعتقد بعض التربويين أنه بالرغم من أن الفصل الدراسي يعتبر بيئة تعليمية فعالة إلا أن "التعلم الحقيقي" يحدث عندما يعمل الطالب بمفرده في مكانه الخاص خارج حجرة الدراسة. وهذا لا يعني التقليل من أهمية عملية التدريس داخل الفصل الدراسي، ولكنه يوضح أهمية تعيين الواجب المنزلي.

وهناك عدة مبادئ أساسية ونكات جوهرية يجب أن تؤخذ في الحسبان عند تقرير الواجب المنزلي على الطلاب نسردها هنا موجزا:

١. يجب تعيين الواجب بانتظام.



٢. يجب أن يخطط للواجب بحيث لا يستغرق من الطالب أكثر من ٣٠ دقيقة كل مساء. (وهناك مواقف استثنائية).
٣. يجب أن يتنوع الواجب في الفصل الواحد لمقابلة الفروق الفردية.
٤. يجب تعيين الواجب يوميا مع إمكانية بعض التعديلات التي يمكن أن تطرأ.
٥. يجب أن يعمل الواجب على زيادة دافعية الطلاب، واجعل الفصل على وعي بأهداف الواجب.
٦. يجب أن تكون تعيينات الواجب واضحة، وغير غامضة.
٧. محتوى الواجب يجب أن يكون حسب الحاجة، ومبني على خبرات الفصل، ويجعل الواجب ذا معنى بالنسبة للطلاب.
٨. يجب إجراء محاولات لتنويع تعديلات الواجب.
٩. يجب عدم اعتبار الواجب عقابا.
١٠. يجب مراجعة الواجب يوميا بقدر الإمكان.
١١. قد تستخدم طرقا مختلفة لمراجعة الواجب.
١٢. يجب الالتزام بنظام لاختيار عينة من واجبات الطلاب لقراءتها، وإبداء الملاحظات عليها.
١٣. إعطاء درجات على الواجب قد يأتي بنتائج عكسية غير مرغوب فيها.
١٤. يمكن استخدام اختبارات قصيرة وسريعة لقياس التمكن من الواجب.



بالعاون مع أفراد مجموعتك .. الأسئلة التالية بها عيوب في الصياغة اقرئي كل سؤال بعناية وحددي الخطأ في صياغته، ثم أعيدي صياغة السؤال بحيث يكون سؤالاً جيداً.

م	الأسئلة	نوع الخطأ	أعادة صياغة السؤال
١	هل تستطيع ان تغير صياغة الأسئلة التي تبدأ بـ (هل) بحيث يصبح غرضها واضحا		
٢	كيف بدأت الحرب العالمية الأولى؟، ومتى كان ذلك؟ ولماذا؟		
٣	هل استخدم المسلمون البحر في فتحهم الأندلس؟		
٤	ماذا عن شعر شوقي؟		
٥	هل هذا القرط من الذهب أم من البرنز؟		
٦	حدثنا عن الأسئلة الغامضة		
٧	المعركة التي انتصر فيها المسلمون على الصليبيين. تسمى ماذا؟		
٨	هل يمكن التنبؤ بدرجة حرارة هذا السائل قبل قياسها؟		
٩	نهر النيل أطول من نهر الفرات .. أليس كذلك؟		
١٠	ماذا عن بديل لهذه الكلمة؟		
١١	العملية التي يتحول بها الماء إلى بخار تسمى ماذا؟		
١٢	هل السودان أكبر أم أصغر من السعودية؟		



التهيئة للدرس

تعريفه:

كل ما يقوله المعلم أو يفعله بقصد إعداد الطلاب للدرس الجديد بحيث يكونوا في حالة ذهنية وانفعالية وجسمية وقوامها التلقي والقبول.

ويحتاج المعلم عندما يبدأ درسه إلى تجاوز الطلاب، حتى يمكنه تحقيق ما يصبو إليه من أهداف؛ ويمكن أن يتم ذلك من خلال إثارة هؤلاء الطلاب فكريا بأحد الطرق التالية:

١. طرح سؤال حول موضوع الدرس بشرط أن يتوقع المعلم وجود بعض المعلومات المتعلقة بالسؤال لدى الطلاب.
٢. عرض فيلم قصير بواسطة الفيديو ثم طرح أسئلة حوله.
٣. عرض مجسم أو شكل غامض وطرح بعض الأسئلة حوله.
٤. إجراء عرض عملي حركي، أو تجربة قصيرة مثيرة.
٥. استغلال خبر في صحيفة أو حدث جار في المجتمع.



أهداف التهيئة:

١. تركيز انتباه الطلاب على المادة العلمية الجديدة.
٢. وضع إطار مرجعي لتنظيم الأفكار والمعلومات.
٣. توفير الاستمرارية في العملية التعليمية.

التهيئة لا تقتصر على بداية الدرس فقط، ذلك أن الدرس الواحد عادة ما يشتمل على عدة أنشطة متنوعة يحتاج كل منها إلى تهيئة مناسبة.

أنواع التهيئة:

١. التهيئة التوجيهية.
٢. التهيئة الانتقالية.
٣. التهيئة التقويمية.





...



د

أمامك مواقف تعليمية اقرأها بعناية ثم حدد نمط التهيئة المناسب وسبب اختيارك له.

كنت تنوي تدريس أسباب المدود ولديك فيلم تعليمي يوضح الموضوع بصورة ممتازة وتريد أن تعرضه على طلابك.	الموقف الأول
	نمط التهيئة
	سبب الاختيار
كنت تعلم الحروف الأبجدية لتلاميذ الصف الأول الابتدائي طوال الأسبوع الماضي واليوم تريد أن تخصص جزءا من وقتك لمراجعة هذا الموضوع لتتأكد من قدرة تلاميذك على تذكر الحروف الأبجدية في ترتيبها السليم.	الموقف الثاني
	نمط التهيئة
	سبب الاختيار
كان طلابنا في الفصل يدرسون الأساليب المختلفة التي تؤدي إلى تحسين كتاباتهم الإنشائية وأنت ترغب في هذا الدرس أن تعرض عليهم استخدام الكلمات الوصفية التي تمكنهم من رسم صور لفظية معبرة.	الموقف الثالث
	نمط التهيئة
	سبب الاختيار



استخدام المواد والأجهزة التعليمية

يقصد بالمادة التعليمية، المادة المكتوبة مثل الكتب، أو المسموعة على أشرطة الكاسيت (الصوت) أو المرئية المسجلة على أشرطة الفيديو أو المرسومة على الشرائح أو الشفافيات أو الأقلام الثابتة أو المصورات .. إلخ.



قواعد يجب أن تراعيها المعلمة بشأن الوسائل التعليمية

لعل من أهمها ما يلي:

١. اختيار الوسيلة المناسبة لأهداف الدرس، بشرط أن يصاحب ذلك مناسبتها لمستوى تفكير الطلاب وإدراكهم أيضا، فأحيانا تعقد الوسيلة الفكرة التي يريد المعلم توصيلها إلى الطلاب بدلا من تبسيطها، ولذلك فإن بساطة الوسيلة وسهولة معالجتها للهدف الخاص بالدرس هو الضمان للاستفادة الناجحة منها.
٢. تقديم الوسيلة التعليمية في موضع ما أو في وقت محدد من سياق استراتيجية التدريس لتخدم مضمون هذه الاستراتيجية، فالوسيلة توضع لتحقيق هدف معين وليس من أجل أن يقال: إن المعلم يستخدم الوسائل التعليمية.
٣. إذا تضمنت الوسيلة التعليمية مادة تعليمية غزيرة، أكثر مما هو مطلوب تعليمه للطلاب فقد تشتت انتباه الطلاب وتدفعهم إلى إلقاء عشرات الأسئلة على المعلم، ولذا فإن مثل هذه الوسيلة قد تضر. أكثر مما تنفع، مما ينبغي معه أن يحرص المعلم على تغطية أو حجب المادة التعليمية الزائدة عن الحاجة، وقصر- المعروض على الطلاب في حدود مادة الدرس واستراتيجية التدريس التي تحقق أهدافه.
٤. يجب أن يقوم المعلم بفحص المادة التعليمية المتضمنة بالوسيلة فحصا جيدا بنفسه غير معتمد على آراء الآخرين، أو على مادون عليها من بيانات، كما أنه من الضروري أن يفحص المعلم الأجهزة التعليمية ويقوم بتشغيلها والتأكد من سلامتها وصلاحياتها للعمل قبل بدء الدرس، أو في مرحلة الإعداد له.

٥. قد تؤدي بعض الوسائل التعليمية إلى تكوين مفاهيم خاطئة لدى الطلاب، فإذا احتوى مصور ما على بعض الحيوانات المتقاربة في الحجم (في المصور)، فقد يتكون لدى الطالب فكرة أن حيوان الكونجرو قريب في حجمه من الفيل أو الجمل مثلا، ويجب أن يتنبه المعلم لمثل هذه الأمور، ويعتمد إلى تصحيح ما قد تكونه الوسيلة من مفاهيم غير دقيقة.

آلية الكتابة على السبورة

١. وجود عنوان واضح للدرس أعلى السبورة.
٢. تقسيم السبورة إلى قسمين أو أكثر، يحتوي أحدها ملخصا منظما للمعلومات والأفكار المهمة للدرس، بينما تحتوي الأقسام الأخرى الشروح وإجابات الطلاب، وغيرها من المواد التي يمكن محوها من آن لآخر.
٣. سلامة الكتابة من حيث الأخطاء اللغوية.
٤. دقة التعبيرات والرسوم.
٥. وضوح وتنظيم الكتابة على السبورة.



الخلق وإنهاء الدرس

تعريفه:

تلك الأقوال والأفعال التي تصدر عن المعلمة بقصد إنهاء عرض الدرس.

وظائفه:

١. جذب انتباه الطلاب وتوجيههم لنهاية الدرس.
٢. مساعدة الطلاب على تنظيم المعلومات.
٣. إبراز النقاط الهامة في الدرس وتأكيدھا.

توقيت استخدامه:

١. لإنهاء دراسة وحدة تعليمية متكاملة.
٢. لتأكيد مفهوم أو مبدأ جديد تعلمه الطلاب.
٣. لإنهاء مناقشة صفية حول موضوع معين.

أنواع الخلق:

١. غلق المراجعة.
٢. غلق النقل.



إضافات حول المادة المسلمة للمتدربات

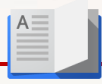
عادة ما يتضمن الموقف التدريسي نشاطات متنوعة يقوم بها كل من المعلم والطلاب مما يجعلهم ينهمكون في العمل حتى يدق الجرس منهيًا وقت الدرس بصورة مفاجئة، فيسرع الطلاب إلى الانصراف عن المعلم، أو يسرع المعلم إلى الانصراف من غرفة الصف.

وهذا الانصراف المفاجئ أو الطارئ يتنافى مع مفهوم التدريس كونه موقفاً مخططاً له أهداف وإجراءات وتقييم مضبوط، وهو ما يعني أن على المعلم أن يتحكم في عامل الزمن لتحريك مجريات هذا الموقف، لا أن ينتهي زمن الحصة دون أن يتمكن من إكمال درسه، ولذلك فإن تسلسل الموقف التدريسي - يقتضي - أن يكون إنهاؤه بنظام معين محكم يتطلب من المعلم ما يعرف بمهارة الغلق أو الإنهاء.

وفي الواقع فإن تمكن المعلم من ممارسة مهارة إنهاء الدرس (الغلق) تتطلب تدريبه المسبق على التحكم في الزمن المتاح للموقف التدريسي، حتى يتقي دائماً بضع دقائق لاستغلالها في تلخيص الموقف وتجميع خيوطه قبل دق الجرس معلناً لحظة نهاية الدرس.

ولسنا في حاجة إلى الإشارة إلى أن زمن الدرس ينبغي أن يتسع للتقويم ولاستفسارات الطلاب عن الواجبات المنزلية، وكذا القيام بالأعمال الروتينية من مثل حصر الغياب أو توزيع بعض الأوراق الإدارية على الطلاب... إلخ. لذا، فمراعاة عنصر الوقت، والتدريب على هذه المهارة يساعد على إنهاء الدرس بنجاح وفي الوقت المناسب.





....



د

بالتعاون مع أفراد مجموعتك .. اقرئي كل موقف من المواقف الصفية التالية ثم اقترحي نوع الغلق الذي يناسبه مع بيان السبب.

لقد أتممت عرضك للخطوات الواجبة اتباعها عند تشغيل جهاز العرض العلوي.	الموقف الأول
	أسلوب الغلق
	السبب
لقد أتممت عرضك لكيفية تشغيل جهاز العرض العلوي وطلبت من تلاميذك أن يقوموا بالتمارين.	الموقف الثاني
	أسلوب الغلق
	السبب
لقد وصلت الآن لنهاية درس التجويد يعالج الأسباب التي أدت إلى حذف حروف العلة.	الموقف الثالث
	أسلوب الغلق
	السبب
لقد وصلت إلى نقطة في المناقشة الصفية تجد أنه من المناسب أن تنتهي الدرس عندها.	الموقف الرابع
	أسلوب الغلق
	السبب
لقد شرحت لطلابك مبدأ هاما أثناء الدرس وطلبت منهم كيف يمكن تطبيق ذلك في مواقف جديدة.	الموقف الخامس
	أسلوب الغلق
	السبب

مواد إرثائية للمعلمة



مواد إثرائية للمعلمة

حيوية المعلم:

يقصد بالحيوية نشاط المعلم وحركاته المتنوعة لإنجاز المهام التدريسية المختلفة، وقد يتخيل المعلم أن دوره في غرفة الصف لا يتعدى جلوسه على الكرسي الخاص بالمعلم لمتابعة نشاطات الطلاب، أو لإلقاء بعض المعلومات أو التعليمات عليهم، إلا أن هذا غير صحيح، فالمعلم في حقيقة الأمر مرب وقاض، وممثل، وصديق، وحاكم... إلخ من الأدوار التي يتردد الحديث عنها عند الخوض في مهام المعلم وواجباته.

وتتطلب مثل هذه الأدوار المتباينة للمعلم ما يلي:

١. أن تكون لديه القدرة على الحركة في جميع أرجاء غرفة الصف أو غيرها من أماكن التدريس الأخرى التي تتطلبها ظروف المواقف التدريسية، وتنوع هذه الحركة ما بين المشي والقفز، وتقليد الحركات، بل والركض أحيانا.

وهذا النوع من الحركات ضرورية لإبقاء الطلاب منتبهين إلى ما يحدث في غرفة الصف، ولا نقصد بذلك أن يظل المعلم مهرولا أمام طلابه بداع أو دون داع، ولكننا نقصد أنه يتحرك التحركات المناسبة لما يقوم به من نشاطات يتطلبها الموقف التدريسي، ولا نقصد حركات المعلم الدالة على حيويته على حركات القدمين فحسب، بل تتعداها إلى حركات اليدين والذراعين عندما يشير ويشرح ويختار طالبا، كما تشمل أيضا حركات العينين وعضلات الوجه والشفيتين،

وغيرها مما يمكن استغلاله في الإيحاء والموافقة والرفض... وما شابه ذلك من ضروريات الموقف التدريسي.

٢. أن تكون لديه القدرة على توصيل صوته إلى جميع الطلاب المشاركين في الموقف التدريسي، كما تكون لديه القدرة على تنويع الصوت حسب مواقف التدريس المختلفة. فمن المعروف أن المعلم يمكنه أن يستخدم صوته للنهي عن شيء، أو لإعلان قبوله السلوك الذي يقوم به الطالب، أو ليعلن عن فرحه أو غضبه، هكذا.

٣. أن تكون لديه القدرة على الانتباه لما يدور في غرفة الصف من أحداث، والاستجابة السريعة التلقائية لهذه الأحداث.

٤. أن تكون لديه القدرة على التكيف ليتمكن من خلق المناخ التربوي السوي للتلاميذ وتوفير الخبرات اللازمة لنموهم وتنمية مداركهم وتشجيعهم على اكتساب الخبرة الجديدة.

٥. أن تكون لديه القدرة على تنمية الدافع عند التلاميذ لمساعدتهم على تحقيق النجاح ومواجهة الإحباط.

٦. أن تكون لديه القدرة على استخدام التعزيز الإيجابي أو المكافأة لتدعيم السلوك المراد تكراره، فإن نيل المكافأة يثبت التعلم، ويشجع على تجدد واستمراره، وامتناع المكافأة يثبط الهمة، ويوقف التعلم.



وتتطلب حيوية المعلم أن يحافظ على صحته بصفة دائمة، فلا يدخن ولا يهمل التغذية الجيدة التي تحتوي العناصر الغذائية المختلفة الضرورية للجسم، كما يجب عليه أن يقوم ببعض التمرينات الرياضية اليومية، أو الأسبوعية المنتظمة، حتى يحتفظ بقدر عال من اللياقة البدنية التي تمكنه من الظهور في مظهر حيوي دائم، وتهدف حيوية المعلم بشكل عام إلى زيادة الإثارة في الموقف التعليمي، وتنوع المثيرات التي تتعامل معها حواس الطلاب.

وبعبارة أخرى فإن مجمل الصفات التالية يجب توفرها بشكل جيد في المعلم:

١. الحيوية والنشاط فالمعلم الذي لا يتوفر فيه الحيوية والنشاط يهمل عمله ولا يجد حافزا يدفعه للقيام بواجبه، ومن المحتمل أن يكون عدم توافر النشاط ناجما عن اضطراب مزمن أو قابلية مستمرة للتعب تجعل الفرد أقل كفاية لأنها تحد من نشاطه واهتماماته بالتدرج بحيث يصبح في طريق الحياة الاجتماعية منعزلا غير متصل.

٢. السمو الأخلاقي والالتزام الديني حتى يتمكن على تقوية الروح الدينية في نفوس التلاميذ وتنشئتهم على التمسك بأهداب الدين، ومراعاة قيم المجتمع وعاداته وتقاليده. وينبغي أن يكون المعلم قدوة حسنة لتلاميذه في خلقه ومسلكه ومظهره، ومن المعروف أن مفهوم "القدوة الحسنة" يركز على أسس اسلامية بحتة، ولذلك كانت سيرة الرسول عليه الصلاة والسلام ذات فائدة تعليمية خلقية عظيمة. لقد قال الله سبحانه وتعالى: "لقد كان لكم في رسول الله أسوة حسنة لمن كان يرجو الله واليوم الآخر".

٣. صحة البدن فإن المرض عائق يمنع المعلم من اشباع دافع إقرار الذات والسيطرة وخاصة إذا ما عجز عن الدفاع عن نفسه في بعض الظروف التي تستلزم الصمود في وجه أشخاص آخرين.

٤. سلامة الحواس والخلو من العيوب الجسمية والعاهات وخاصة عيوب النطق.

٥. اللياقة البدنية والتوافق العضلي والعصبي.

٦. الذكاء والقدرة على التصرف الحكيم وعلى حل ما يصادفه من المشكلات في الموقف التعليمي.

٧. دقة الملاحظة حتى يتمكن من ملاحظة التلاميذ الذين يحتاجون رعاية صحية واجتماعية وتربوية ونفسية، فإن الحضارة العالمية اليوم حسب مقولة الكاتب البريطاني الشهير ه.ج. ويلز "هي سباق بين التربية والدمار!".

٨. الاتزال الانفعالي حتى يتمكن من اشباع حاجات التلاميذ الانفعالية كالخوف والغضب الشديدين والسرور والضيق.

ولكي تتعرف على نماذج متنوعة من قدرات المعلمين في تنويع المثيرات المسموعة والمرئية، يمكنك استئذان أحد معلمي المدرسة سواء من زملائك في مادة التخصص أو من غيرهم، لتحضر معه درسا أو أكثر من دروسه، وتراقب المثيرات الحركية والصوتية لديه جيدا، ثم سجل ملاحظتك كما يلي:

- الحركة في الصف: جالس - واقف في موضع معين - يتمشى بسرعة - يتمشى ببطء دون

هدف محدد - يتمشى ببطء لتحقيق هدف ما.



- الصوت: منخفض - عال جدا-معتدل لكنه غير مسموع في آخر الصف أحيانا- معتدل مسموع في كافة أرجاء الصف دائما- على وتيرة واحدة- متنوع دون داع- متنوع حسب مواقف الدرس - متنوع مرتبط بالتدريس والتعزيز والفرح والغضب- وجود فترات صمت - غير ذلك..).

ولعل ملاحظتك لهذا الزميل وغيره من الزملاء يساعدك على اكتشاف مميزات وعيوب قدرات كل منهم، ومن ثم فإن ذلك يساعدك على تبني استخدام المثيرات المناسبة للمواقف التدريسية التي تقوم بتنفيذها.

مهارة إدارة غرفة الصف:

تعد مهارة إدارة غرفة الصف واحدة من أهم مهارات تنفيذ التدريس، وبدون اكتساب هذه المهارة لا يكون التدريس ناجحاً في أغلب الأحيان، وتتركب هذه المهارة من مجموعة مهارات فرعية نستعرضها فيما يلي:

١. الانتباه لأحداث الصف: ينهك بعض المعلمين - لاسيما حديثو العهد منهم بالتدريس - في الشرح والمناقشة والكتابة على السبورة، أو الإجابة عن استفسارات بعض الطلاب لدرجة يهملون معها أحداثاً أخرى تحدث في غرفة الصف، أو في مكان التدريس، فهذا تلميذ شارد بفكره سارح به بعيداً عن المدرسة وما يجري في الدرس، وهذا آخر يناقش مع زميل خلفه الأسئلة التي أعطاها لهم معلم العلوم أمس ضمن الواجب المنزلي، وذاك ثالث يسحب "شماغ" زميله الجالس أمامه ببطء ليربط طرفه في الكرسي حتى إذا ما قام سقط من فوق رأسه، والمعلم بمنأى عن كل هذه الأحداث، متحمس لعمل واحد هو الشرح والإلقاء أو غيرها من نشاطات الموقف التدريسي.

وفي الواقع إن مثل هؤلاء المعلمين يفسدون فاعلية التدريس بإهمالهم تلك الأحداث الجانبية ومن ثم انصراف نسبة لا يستهان بها من الطلاب عن نشاطات الموقف التدريسي.

وينبغي على المعلم أن يتدرب منذ البداية على الانتباه إلى جميع الطلاب، وتوزيع طاقاته الذهنية بين هذا الانتباه وبين ما يقوم به من نشاطات تدريسية أخرى، بحيث يتعود على هذا التوزيع فيصبح نمطاً سائداً لسلوكه التدريسي.



٢. ضبط الصف: إنه أمر وثيق الصلة بمهارة الانتباه إلى الأحداث الجارية في الصف، مهارة أخرى يطلق عليها ضبط النظام، أو ضبط الصف، ولا يعني اهتمامنا بهذه المهارة أننا نطالب بأن يصمت جميع الطلاب، ويربعون أيديهم مركزين أعينهم على وجه المعلم أو السبورة، ولكننا نقصد أن يهتم المعلم بتوفير الجو المناسب لكل جزء من أجزاء الموقف التدريسي، فيوفر الهدوء والانتباه عندما يتكلم، ويوفره أيضا عندما يتكلم أحد الطلاب بإذن من المعلم، فيوفر نظاما يسمح للطلاب بالحديث بينما يسمع الآخرون، ويوفر أيضا نظام عمل الطلاب في فرق أو مجموعات، وهو في كل ذلك يحرص على حرية الطالب التي لا تعوق مسار أحداث الموقف التدريسي الناجح.

٣. معاملة الطلاب: إن الطالب ينزل المعلم من نفسه منزلة كبيرة، ويتوقع منه كثيرا من الصفات الحميدة، كالعدل والحكمة والمساواة وتقوى الله والعطف وغيرها من الصفات. ولذلك فلا بد أن يلتزم المعلم في صفاته بكل ما هو حميد، ويحرص على تقوى الله، ويعدل بين طلابه، ويحترم شخصياتهم ومشاعرهم، ويتعاطف مع مشكلاته الخاصة بالتعليم، كما يظهر ودا وألفة لهم، فيحرص على معرفة أسمائهم، ويتجاوب مع ميولهم العملية، ورغباتهم في ممارسة النشاطات المختلفة.



ولأهمية هذه المهارة، ينبغي الاهتمام بالأمر الآتية:

- أ. انتباه الطلاب للمعلم.
- ب. ردود أفعال الطلاب لسلوك المعلم.
- ت. سلوك الطلاب بعضهم مع بعض.
- ث. نوعية العلاقة بين المعلم والطلاب.





مراجع أساسية

١. إدارة الصف، عبدالرحمن بن عبدالله الفتوخ، المملكة العربية السعودية، سنة ١٤٢٠هـ.
٢. دليل المعلم، وزارة المعارف المملكة العربية السعودية، ١٤١٨هـ.
٣. المدخل إلى التدريس الفعال، د. حسن عايل أحمد يحيى ود. سعيد جابر المنوفي، الرياض، الدار الصولتية للتربية، ١٤١٦هـ، ١٩٩٥م.
٤. إدارة الصف المدرسي، د. محمود عبدالرازق شفشق ود. هدى محمود الناشف، القاهرة، دارالفكر العربي، ٢٠٠٠م.

مراجع ثانوية

١. طرق سائلة للتدريس الحديث ، محمد زياد حمدان، دار التربية الحديثة، عمان ١٩٨٥م.
٢. علم النفس في حياتنا اليومية، محمد عثمان نجاتي ، الكويت، دار القلم ١٩٧٥م.
٣. تقييم تعلم الطالب، ترجمة محمد المفتي وآخران ، دار ماكجروهيل للنشر، ١٩٨٥م.
٤. التعلم الصفي، محمد زياد حمدان، تهامة، جدة، ١٩٨٤م.



٥. **المبادئ الأساسية في طرق التدريس العامة**، محمد حسين آل ياسين، بيروت، دار القلم، ١٩٧٤م.
٦. **أصول التدريس**، فخر الدين القلا و يونس ناصر، منشورات جامعة دمشق ١٩٩٤م.
٧. **المدرس في المدرسة والمجتمع**، أبو الفتوح رضوان وآخرون، القاهرة، مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٨٣م.
٨. **مهارات التدريس**، جابر عبد الحميد جابر وسليمان الشيخ فوزي زاهر، القاهرة، دار النهضة العربية، ١٩٨٢م.
٩. **مهنة التعليم وأدوار المعلم**، حسن حسين زيتون، مصر، كلية التربية بجامعة طنطا، ١٩٩١م.
١٠. **سيكلوجية الفروق الفردية**، يوسف الشيخ وجابر عبد الحميد جابر، القاهرة، دار النهضة العربية، ١٩٦٤م.
١١. **إعداد معلم المرحلة الابتدائية - دراسة مقارنة**، يوسف عبد المعطي، الكويت، دار القبس، ١٩٧٩م.



أوراق التوزيع

أوراق العمل



عناصر نجاح الإدارة الصفية

فكري مع مجموعتك في العناصر الستة اللازمة لنجاح الإدارة الصفية ثم قومي بكتابة تلك العناصر في الجدول التالي :





القواعد الصفية

ناقشي مع مجموعتك القواعد التي تحكم العمل داخل الصف مع وضع تعريف لمفهوم القواعد الصفية، وإرشادات لإعدادها





دراسة حالة

تعمل الأستاذة (مها) مع طالباتها في وضع القواعد التي تحكم سلوك الطالبات أثناء العام الدراسي. وبدأت العملية بقولها "لكي نتعلم أكبر قدر ممكن في هذا الفصل، نحتاج إلى بعض القواعد التي تمثل الإرشادات التي توجه سلوكنا، ولهذا، قمت بإعداد قائمة لهذا الفصل وأود مناقشتها معكم . ثم عرضت عليهم القائمة التالية:

- ✓ احضري دائما إلى الحلقة مستعدة للتسميع .
- ✓ لا تقومي بايذاء الآخرين بيديك أو قدمك أو أي جزء آخر من جسمك.
- ✓ لا تتحدثي إلا إذا سمحت لك المعلمة بذلك.
- ✓ لا تتركي مقعدك دون إذن.
- ✓ عاملي معلمتك وزميلاتك في الفصل باحترام.

ثم تابعت المعلمة بقولها "والآن، فلننظر إلى الجملة الأولى، لماذا من الضروري أن نضع قاعدة مثل هذه؟ وتطوعت ملك بالإجابة قائلة "إذا لم نتحضر للتسميع ، لن نستطيع أن نتقن الحفظ "حسنا، هل تستطيع واحدة أخرى أن تعطينا سببا آخر"؟

وأكملت الأستاذة (مها) مناقشة القاعدة الأولى، ثم ناقشت كل جملة بالتوالي، وفي النهاية، قامت بمراجعة كل جملة من الجمل ثم انتقلت لبدء الدرس في هذا اليوم.

ما رأيك بأسلوب الاستاذة مها في وضع القواعد الصفية؟



قيمي تلك القواعد واثناء عملية التقييم حدي السمات الايجابية والسمات السلبية ان وجدت التي تتسم بها تلك القواعد وطريقة عرض المعلمة لها.

ورقة عمل (٨)



أساليب بناء العلاقات الاجتماعية داخل الصف

أمامك نموذجان أ ، ب لبعض العبارات التي من الممكن قولها داخل الصف ..

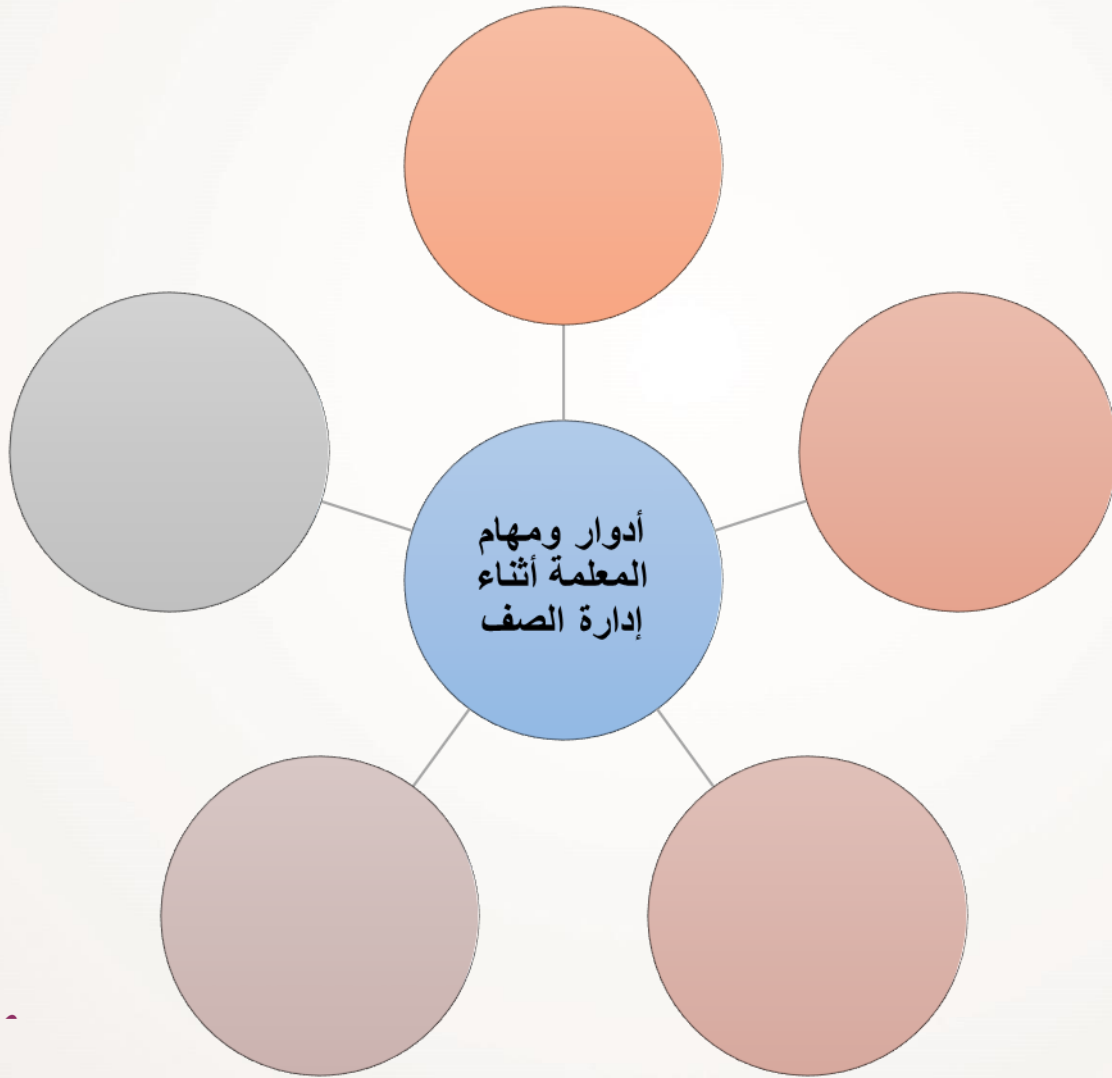
ناقشي مع مجموعتك أي من النموذجين أفضل ولماذا ؟

ب	أ
<ul style="list-style-type: none"> • أنا واثقة من أنكم تستطيعون تنفيذ هذا النشاط . • وزعوا الأدوار على أنفسكم . • أساتذة لولا اللي لفت نظرنا للجزء هذا سوف نستطيع حل النشاط . • يا ابنتي ممكن أقابل أمك • يا أساتذة ابنتك ممتازة ولكن هناك بعض النقاط محتاجين نناقشها معاً . • ممكن تقولي لي رأيك في وضع ابنتي داخل الفصل. • أتمنى انك تشرفينا الحصة القادمة وتلاحظي أداء ابنتك داخل الفصل . • أساتذة أنا أن أربح أن أقول إن كل واحد منا كان له دور داخل المجموعة. 	<ul style="list-style-type: none"> • من لا يجيب على السؤال سوف أحرمه من درجات الشفوي . • أنا لا أربح أن يساعدني أحد في النشاط يا أساتذة . • أصل لا تعرف أن تعمل أي شيء يا أساتذة. • كل واحد مع نفسها تجاوب على النشاط التالي. • ابنتك يا أساتذة لا تركز أبداً . • أنتم يا أساتذة لا تقومون بشرح أي شيء داخل الفصل . • لو ضربت زميلتك لن تعرف ردة فعلي .



أدوار ومهام المعلم في إدارة الصف

ناقشي مع مجموعتك الأدوار والمهام المختلفة المنوطة بالمعلمة أثناء إدارة الصف.





تقويم الحقيبة التدريبية

التقدير					العبارة
ممتازة 5	جيدة جداً 4	جيدة 3	مقبول 2	محتاج 1	
					ارتبطت المادة التدريبية بطبيعة عملي بدرجة
					كانت المادة التدريبية كافية لتحقيق أهداف البرنامج بدرجة
					كانت المادة التدريبية واضحة وكافية بدرجة
					موضوعات المادة التدريبية ملائمة لمستوى التدريب بدرجة
					تسلسلت المادة التدريبية منطقياً بدرجة
					تنظيم وإعداد المادة التدريبية كان واضحاً بدرجة
					تضمنت المادة التدريبية مهارات جديدة بالنسبة لي بدرجة
					تضمنت المادة التدريبية معلومات حديثة بالنسبة لي بدرجة
					ارتبطت التمارين والأنشطة بمحتوى المادة التدريبية بدرجة
					حفزتني المادة التدريبية على التعلم الذاتي بدرجة
					أسهمت المادة التدريبية في تطوير معارفي ومهاراتي بدرجة
					ركزت المادة التدريبية على النواحي التطبيقية بدرجة
					يمكنني تقدير درجة إفادتي من المادة التدريبية بدرجة

مقترحات لتطوير المادة التدريبية مستقبلاً:

.....

تقويم المدرب

التقدير					العبرة
ضعيف	مقبول	جيد	جيدة جدا	ممتازة	
١	٢	٣	٤	٥	
					التمكن من المادة العلمية
					الامام بالجانب التطبيقي
					القدرة على تنشيط المدربين
					درجة الاستفادة من خبرات المدرب
					القدرة على توصيل الأفكار
					القدرة على جذب انتباه المتدربين
					القدرة على النقاش وإدارة الحوار
					القدرة على استخدام وسائل الايضاح المناسبة
					مدى انضباط وجدية الجلسة
					القدرة على التعامل مع المواقف الصعبة
					مدى القدرة على الربط بين الموضوعات وتنظيم الأفكار

ملاحظات أخرى تذكر :

.....

تقويم أداء المتدرب من المدرب

التقدير					البنود	م
ضعيف	مقبول	جيد	جيدة جدا	ممتاز		
١	٢	٣	٤	٥		
					يلتزم بقواعد النظام داخل وخارج التدريب	١
					يحرص على التواجد داخل القاعة طوال الجلسة التدريبية	٢
					يتعامل مع زملائه والمشرف برقي	٣
					يشارك بإيجابية داخل قاعة التدريب	٤
					أتقن المهارة بدرجة	٥

م	اسم المتدرب	البند الأول	البند الثاني	البند الثالث	البند الرابع	البند الخامس
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
٧						
٨						
٩						
١٠						
١١						
١٢						

توقيع المدرب:

تقويم أداء المتدرب من المشرف

التقدير					البنود	م
ضعيف	مقبول	جيد	جيدة جدا	ممتاز		
١	٢	٣	٤	٥		
					يلتزم بقواعد النظام داخل وخارج التدريب	١
					يحرص على التواجد داخل القاعة طوال الجلسة التدريبية	٢
					يتعامل مع زملائه والمشرف برقي	٣
					يشارك بإيجابية داخل قاعة التدريب	٤
					أتقن المهارة بدرجة	٥

م	اسم المتدرب	البند الأول	البند الثاني	البند الثالث	البند الرابع	البند الخامس
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
٧						
٨						
٩						
١٠						
١١						
١٢						

