

د. محسن علي عطية
أ.د. عبد الرحمن الهاشمي

التربية العملية وتطبيقاتها في إعداد

معلم المستقبل



التربية العملية وتطبيقاتها في إعداد

معلم المستقبل



دار المناهج للنشر والتوزيع

حقوق الطبع محفوظة

All Rights Reserved

الطبعة الأولى 1428 هـ 2008 م

عمان /الأردن / شارع الملك حسين
بناية الشركة المتحدة للتأمين
تلفاكس (00962) 4650624
ص.ب / 215308 عمان 11122 الأردن

Dar Al-Manahej

Publishers & Distributors

Amman-King Hussein Str.

Telefax: 00962 6 4650624

P.O.Box: 215308 Amman 11122 Jordan

www.daralmanahej.com

info@daralmanahej.com

manahej9@hotmail.com

جميع الحقوق محفوظة؛ فإنه لا يسمح بإعادة إصدار هذا الكتاب أو تخزينه في نطاق
استعادة المعلومات أو نقله أو استنساخه بأي شكل من الأشكال دون إذن خطي مسبق
من الناشر، كما أفتى مجلس الإفتاء الأردني بكتابه رقم 2001/3 بتحريم نسخ
الكتب وبيعها دون إذن المؤلف والناشر.

التربية العملية وتطبيقاتها في إعداد
معلم المستقبل

تأليف

الأستاذ الدكتور
عبد الرحمن الهاشمي
دكتوراه فلسفة في التربية
مناهج اللغة العربية وطرائق تدريسها
جامعة بغداد
جامعة عمان العربية للدراسات العليا

الأستاذ المشارك الدكتور
محسن علي عطية
دكتوراه فلسفة في التربية
مناهج اللغة العربية
وطرائق تدريسها
جامعة بغداد



دار المناهج للنشر والتوزيع

المملكة الأردنية الهاشمية
رقم الإيداع لدى دائرة المكتبات والوثائق الوطنية
2007/10/3259

371.1
عطية محسن / التربية العملية وتطبيقاتها في اعداد معلم المستقبل / محسن علي
عطية
عمان: دار المناهج ، 2007
() ص
ر.إ: **2007/10/3259**
الواصفات: المدرسون / التعليم / الإدارة التربوية

تم إعداد بيانات الفهرسة والتصنيف الأولية من قبل دائرة المكتبة الوطنية

الإهداء

إلى

الشموع التي تحترق لتبهد الظلام...
الصائمين الحياة بنقاء الحضارات ...
مصايح الحجى ورثمة الأنبياء ...
المخلصين المثابرين المؤثرين الأمناء...
رسل المحبة والتعاون والهداية والصفاء...
المعلمين والمعلمات... الطلاب والطالبات

نهدي جهدنا المتواضع هذا

13 المقدمة
----	---------------

الفصل الأول

المعلم وأخلاقيات التعليم

19	..... تمهيد
21	..... أهمية المعلم في العملية التعليمية
22	..... أدوار المعلم في التربية الحديثة
26	..... ما يلزم المعلم للنجاح في تأدية أدواره
28	..... كيف يكون المعلم محبوباً
30	..... الصفات التي تتأسس عليها العلاقة الإنسانية
31	..... مقومات شخصية المعلم
33	..... سمات المعلم الناجح في التعليم
34	..... المشكلات التي تواجه المعلم المبتدئ
41	..... أخلاقيات التدريس
45	..... مهمات المدرس في العملية التربوية
45	..... أولاً: المهمات الإدارية
55	..... ثانياً: مهمات التدريس
55	..... مهمات ما قبل التدريس
59	..... تصنيف الأهداف السلوكية
59	..... مستويات المجال المعرفي
62	..... مستويات المجال الوجداني
64	..... مستويات المجال المهاري
69	..... مهمات تنفيذ التدريس
70	..... مهمة التهيئة وإثارة الدافعية
70	..... مهمة العرض
70	..... مهمة التواصل والتفاعل بين الطلبة والمدرس

72	..... مهمة إدارة النقاش وضبط الصف
73	..... مهمة صوغ الأسئلة وطرحها على الطلبة
74	..... مهمة التعامل مع إجابات الطلبة وأسئلتهم
74	..... مهمة تعزيز استجابات الطلبة
75	..... مهمة إشراك الطلبة في الدرس
75	..... مهمة استخدام الوسائل والتقنيات التعليمية
76	..... معالجة المشكلات الصفية
77	..... مهمة توزيع الوقت والالتزام بالتوقيتات
77	..... كفايات التدريس
77	..... أولاً: المجال الأخلاقي
78	..... ثانياً: المجال الإداري
79	..... ثالثاً: مجال التحضير والإعداد للتدريس
79	..... رابعاً: مجال التدريس
81	..... خامساً: مجال التقويم

الفصل الثاني

التواصل ووسائله وإدارته في التدريس

83	..... تمهيد
84	..... مفهوم الاتصال وعناصره
89	..... أنماط التواصل الصفّي
92	..... أنواع الاتصال من حيث وسيلته
92	..... الاتصال اللفظي
93	..... الاتصال غير اللفظي
94	..... الحاجة إلى التواصل غير اللفظي
95	..... دور التواصل الصفّي الفعّال في العملية التعليمية
96	..... العوامل المؤثرة في فعالية التواصل الصفّي
97	..... إدارة الوقت في التواصل التعليمي
99	..... وسائل الاتصال في التعليم
100	..... دور الوسائل التعليمية في العملية التعليمية
104	..... الخصائص الفنية للوسائل التعليمية الجيدة

105	..... شروط استعمال الوسيلة التعليمية في التعليم
106	..... أنواع الوسائل التعليمية
108	..... الأشياء الحقيقية
109	..... العينات
109	..... النماذج
109	..... المواد السمعية البصرية المتحركة
109	..... المواد البصرية الثابتة
110	..... الشفافيات
111	..... التدريس بالشفافيات
112	..... الأفلام الثابتة
113	..... التدريس بالأفلام الثابتة
114	..... الشرائح الشفافة
114	..... الشرائح المجهرية
115	..... الصور المعتمة
116	..... المواد المطبوعة
116	..... المواد المسموعة
117	..... البرمجيات التعليمية التي تعرض بالحاسوب
118	..... السبورة
119	..... ضوابط عامة في استخدام الوسائل التعليمية
120	..... الإدارة الصفية
121	..... مفهوم الإدارة الصفية
123	..... أهداف الإدارة الصفية
124	..... أهمية الإدارة الصفية
125	..... شروط الإدارة الصفية الفاعلة
126	..... أنماط الإدارة الصفية
126	..... الإدارة التقليدية
127	..... النمط التسلطي المستبد
127	..... النمط الديمقراطي
128	..... النمط الفوضوي

129	..... مهمات المعلم في الإدارة الصفية.
129	..... مهمة تنظيم البيئة المادية.
130	..... مهمة التهيئة النفسية وإدارة العلاقات الاجتماعية.
130	..... مهمة إدارة التفاعل الصفّي.
132	..... كلام المعلم المباشر.
135	..... الصعوبات التي تواجه المعلم في إدارة الصف.
136	..... المشكلات الصفية أسبابها ومصادرها.
138	..... استراتيجيات حل المشكلات الصفية.
139	..... كيف نعالج المشكلات الصفية.
140	..... العوامل التي تسهم في مساعدة المعلم على النجاح في الإدارة الصفية.
141	..... الأسئلة الصفية.
141	..... أولاً: أهمية الأسئلة الصفية.
142	..... ثانياً: أغراض الأسئلة الصفية.
143	..... ثالثاً: تصنيف الأسئلة الصفية.
149	..... رابعاً: صفات الأسئلة الصفية وشروط طرحها.

الفصل الثالث

التخطيط للتدريس

151	..... تمهيد
153	..... أهمية التخطيط
155	..... أسس تخطيط التدريس
157	..... لوازيم التخطيط للتدريس
159	..... مراحل التخطيط للتدريس
168	..... أسئلة يحسن بالطالب المعلم الإجابة عنها قبل التخطيط
168	..... مهارات التخطيط للتدريس
171	..... مستويات التخطيط للتدريس
172	..... التخطيط السنوي
172	..... المبادئ التي يجب مراعاتها في التخطيط السنوي
173	..... خصائص الخطة السنوية.

174	..... عناصر الخطة السنوية
174	..... تصميم الخطة السنوية
180	..... الخطة اليومية
181	..... أهداف الخطة اليومية
181	..... عناصر الخطة اليومية
183	..... تصميم الخطة اليومية

الفصل الرابع

التربية العملية ومراحلها في إعداد معلم المستقبل

196	..... الاتجاهات الحديثة في إعداد معلم المستقبل
199	..... مكونات برنامج إعداد المعلمين
203	..... مفهوم التربية العملية وأهميتها في إعداد معلم المستقبل
206	..... تاريخ التربية العملية
207	..... مبادئ التربية العملية
210	..... أهداف التربية العملية
212	..... مكونات برنامج التربية العملية
215	..... مراحل التربية العملية
215	..... أولاً: مرحلة المشاهدة
216	..... أهداف المشاهدة
217	..... مراحل المشاهدة
219	..... شروط المشاهدة
222	..... ما الذي يشاهده الطالب المعلم في مرحلة المشاهدة
224	..... آداب المشاهدة، وأخلاقياتها
225	..... التقويم في المشاهدة
231	..... ثانياً: مرحلة المشاركة
233	..... آلية مرحلة المشاركة الجزئية
237	..... ثالثاً: مرحلة الممارسة أو المشاركة الكلية
238	..... أهداف مرحلة المشاركة الكلية

الفصل الخامس أطراف التربية العملية ومسؤولياتهم فيها

239	تمهيد
240	أطراف التربية العملية
241	أولاً: لجنة التطبيقات في الكلية
243	ثانياً: مدرس الكلية (المشرف)
245	سمات المشرف التربوي (مدرس التربية العملية).....
246	مسؤوليات مدرس التربية العملية (المشرف التربوي)
252	ثالثاً: الطالب المعلم (المتدرب)
252	حقوق الطالب المتدرب
254	قضايا يجب أن يتعرفها الطالب المتدرب قبل تحمل مسؤولية التدريس
256	ما يقوم الطالب المتدرب به في الأيام الأولى من التطبيق.....
265	رابعاً: إدارة التعليم في المنطقة أو المحافظة.....
266	خامساً: مدير المدرسة.....
266	مسؤوليات مدير المدرسة.....
270	سادساً: مدرس المدرسة.....
272	أخلاقيات مدرس المدرسة تجاه الطالب المتدرب
272	حقوق مدرس المدرسة.....
273	واجبات مدرس المدرسة في التربية العملية.....
275	المراجع.....

الحمد لله الذي علّم الإنسان ما لم يعلم، فوهبه الجنان، ومكّنه من البيان، ومنّ عليه بتنزيل القرآن هدىً للناس، وبينات من الهدى، والفرقان، والصلاة والسلام على سيّد العالمين معلّم المعلمين، وأصحابه الطيبين الطاهرين في كل اللحظات والسنين إلى يوم الدين. وبعد:

فقد قال تعالى: ﴿يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ﴾ . (المجادلة 11)

وقال المصطفى عليه أفضل الصلاة والتسليم: « طلبُ العلمِ فريضةٌ على كلِّ مسلمٍ ومسلمةٍ ». فإذا كان للعلم هذه المنزلة عند الله ورسوله فإن العلم لا يمكن أن يتحصّل من دون معلّم، فلا علم من دون تعليم، ولا تعليم من دون معلّم.

فالمعلّم هو الأصل في التعليم، وقطب الرحى في تصميمه وتقويمه، وعلى هذا تقوم مكانة المعلم فيه، ويتجلى سموها.

ولا أدلّ على سمو منزلة المعلم من جعل الله تعالى التعليم مهنة الأنبياء والمرسلين، وقول المصطفى: « وإنما بُعثت معلماً ». فبها من منزلة هذه والفضل كلّ الفضل لمن امتلكوا ناصية العلم، وعلموه، وفي هذا المعنى قالوا:

ما الفضلُ إلا لأهل العلم إنهم على الهدى لمن استهدى أدلاءً
وقيمة المرء ما قد كان يُحسّنه والجاهلون لأهل العلم أعداءً
فقمّ بعلم، ولا تطلب به بدلاً فالناس مَوْتى وأهل العلم أحياءً

وإذا كان التعليم في عالم اليوم عملية إنتاجية بنائية تتعامل مع الكائن الإنساني فإن شرط الجودة في مدخلاتها يعدّ لازمة من لوازم جودة مخرجاتها.

ولما كان المعلم في هذه العملية عنصراً رئيساً في مدخلاتها، وقطب الرحى في أجزاءها، فإن توافر شرط الجودة فيه أمر لا يمكن تجاهله أو تجاهل أثره في مخرجات العملية التعليمية برمتها.

فالمعلم بالغ الأثر في فاعلية مدخلات التعليم، كطرائق التدريس، ومنهج التعليم، وأهدافه وتنظيم بيئته، وتقويم نتائجه، وإن دوره هذا يقتضي امتلاكه الصفات، والمؤهلات اللازمة لمهنة التدريس في ضوء ما توصلت إليه الدراسات والبحوث في مجال التربية، وعلم النفس، ونظريات التعلم، وفلسفة التربية.

وتأسياً على ما تقدم فإن إعداد المعلم لمهنة التدريس، وتأهيله لأداء مهماتها يُعد مفتاح أبواب الجودة، وسبيلاً إلى طريق النجاح في تحقيق مخرجات تعليمية تلبى شروط الاستثمار في ميدان صناعة أبناء المستقبل القادرين على تسخير قدراتهم العقلية، والقيمية والمهارية في تشكيل حياة المستقبل لأن الثروة الحقيقية لكل الأمم تقاس بقدرتها على استثمار عقول أبنائها لا بما تمتلك من المعادن؛ فالبتروال زائل والعقول باقية والحجة على ذلك ما آلت إليه الأمور في الكثير من البلدان كاليابان مثلاً تقدمت باستثمار العقول لا بتصدير البترول، بينما العراق تدهور بسوء استثمار عقول أبنائه...

فالأول أحسن استثمار العقول فتقدم العالم اقتصاداً وحياة والثاني أساء استثمارها فتدنى اقتصاد أبنائه إلى ما دون مستوى خط الفقر ولم يكن ذلك إلا بفعل استثمار العقول وأساليبها.

وانطلاقاً من هذه الحقيقة يمكن القول إن الأمة إذا ما أحسنت استثمار عقول أبنائها وعملت على تميمتها، ووفرت مستلزمات ذلك فإنها تستطيع صنع الحياة وتشكيلها على وفق الصورة التي تريدها. ذلك لأن الإنسان يعد حجر الزاوية في صناعة الحياة.

ولما كانت حياة اليوم تختلف عن حياة أمس بفعل ما تشهد من سرعة في التغييرات والتقدم الهائل في تكنولوجيا الاتصال والمعلوماتية، فإن دور المعلم لم يُعد كما كان عليه في أمس فهو لم يُعد المصدر الوحيد للمعرفة، ولم يكن الملقن الملقى إنما صار موجهاً مصمماً للعملية التعليمية مرشداً للمتعلم، متفاعلاً مع جميع مدخلات العملية التعليمية، وبذلك فقد تغيرت أدواره ومهامه وعلى مؤسسات إعداد معلم المستقبل أن تؤهله لمواكبة جميع مستحدثات مهنة التعليم، وما طرأ عليها.

زد على ما تقدم أن حياة المستقبل ليست كحياة اليوم لذلك علينا أن نعرف تماماً أن التعليم للمستقبل غير التعليم للحاضر، وعلينا أن نأخذ هذا بعين الاعتبار في عملية إعداد معلم المستقبل.

لقد شهد العالم جملة من التحديات المعلوماتية في مجالات الحياة عامة، والمجال التربوي خاصة، وقد حصلت في المجال التربوي تغيرات وتطورات في مدخلات التعليم، وعملياته، ومخرجاته، لأن البقاء على ما هو عليه يجعل النظام التعليمي عاجزاً عن مواجهة هذه التحديات، والتطورات التي أفرزتها الثورة العالمية في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التي حولت المجتمع إلى مجتمع معلوماتي.

وعلى هذا الأساس يجب أن تتحرك أمتنا بسرعة نحو إصلاح نظمها التربوية بطريقة توفر إعداد أبناء المستقبل للعيش في عالم جديد، لأن العيش في عالم متطور لا يمكن أن يكون إلا عن طريق النظام التربوي.

وبما أن المعلم يتحمل جانباً كبيراً في إعداد أبناء المستقبل توجب الاهتمام بإعداده وتمكينه من مواكبة المتغيرات، والتطورات السريعة في مجال المعرفة الإنسانية وتطبيقاتها في ميادين الحياة، ليتمكن من إعداد أبناء المستقبل، وتمكينهم من مواكبة هذه المتغيرات، والتكيف معها، والتغلب على ما يرافقها من مشكلات.

إن إعداد معلم المستقبل هو مهمة مؤسسات الإعداد المتمثلة بكليات التربية، والمعلمين، ومعاهد إعداد المعلمين فهي التي تتحمل مسؤولية بناء برنامج إعداد معلمي المستقبل في ضوء ما يراد منه في مجالات مهنة التعليم. وتشكل التربية العملية الركن الأساس في هذا البرنامج وللتربية العملية مكوناتها، وإجراءاتها، وآلياتها التي يجب أن تتكامل مع بعضها لتستجيب لجميع المتغيرات والمستحدثات التي تحصل في مجالات مهنة التعليم.

ويعد النجاح في بناء برنامج التربية العلمية، وتخطيطه وتنفيذه، وآلية تطبيقه سبيل كليات التربية، ومعاهد إعداد المعلمين نحو تحقيق مخرجات تعليمية قادرة على تلبية حاجة سوق العمل المتمثلة بالمعلمين الأكفاء.

ولغرض تمكين معلمي المستقبل من طلبة كليات التربية ومعاهد إعداد المعلمين من الكفايات والمهارات التي تقتضيها التربية العملية في برنامج إعداد المعلمين جاءت محاولة المؤلفين في هذا الكتاب لبيان مفهوم التربية العملية وأهميتها، وإجراءاتها، ومسؤولية معلم المستقبل فيها. ووضعه أمام كل ما يراد منه فيها، وما يوفر له سبل التمكين من كفايات التدريس ومهاراته، فجعلنا كتابهما هذا في خمسة فصول هي:

الفصل الأول: المعلم وأخلاقيات التعليم

وقد عرض فيه أهمية المعلم وأدواره وأخلاقيات التدريس، ومهمات الدرس في العملية التربوية.

الفصل الثاني: التواصل ووسائله وإدارته في التدريس.

عرض فيه مفهوم الاتصال وعناصره، وأنماطه، والاتصال اللفظي، والاتصال غير اللفظي، والعوامل المؤثرة في التواصل التعليمي، وإدارة الوقت في التواصل التعليمي، ووسائل الاتصال، ودور الوسائل التعليمية في العملية التعليمية وأنواع الوسائل التعليمية، والتدريس بها، والضوابط العامة في استخدام الوسائل التعليمية. ومفهوم الإدارة الصفية، وأهدافها وأنماطها، ومهامها، والمشكلات الصفية وأسبابها، واستراتيجيات الوقاية منها ومعالجتها والعوامل المساعدة على نجاح المعلم في الإدارة الصفية والأسئلة الصفية، وأهميتها، وأغراضها، وتصنيفاتها.

الفصل الثالث: التخطيط للتدريس.

وقد عرض فيه: أهمية التخطيط وأسس التخطيط ومراحله، ومهاراته ومستوياته ونماذج تصميم الخطة السنوية والخطة اليومية، وعناصر الخطة السنوية، وعناصر الخطة اليومية والمبادئ التي يجب مراعاتها في التخطيط للتدريس.

الفصل الرابع: التربية العملية ومراحلها في إعداد معلم المستقبل.

وقد عرض فيه: الاتجاهات الحديثة في إعداد معلم المستقبل، ومكونات برنامج إعداد المعلمين، ومفهوم التربية العملية، وأهميتها ومبادئ التربية العملية، ومكونات برنامج التربية العملية، ومراحلها ومرحلة المشاهدة وشروطها، وآدابها ومرحلة المشاركة الجزئية، ومرحلة المشاركة الكلية وأهدافها.

الفصل الخامس: أطراف التربية العملية ومسؤولياتهم فيها.

وقد عرض فيه: أطراف التربية العملية بما فيهم لجنة التطبيقات في الكلية وواجباتها، ومدرس الكلية ومسؤولياته، والطالب المعلم (المتدرب) وحقوقه وواجباته، وإدارة التعليم في المنطقة وواجباتها، ومدير المدرسة وواجباته، ومدرس المدرسة ومسؤولياته.

أملين أن يستفيد من محتوى هذا الكتاب طلبة كليات التربية في جامعاتنا وطلبة كليات المعلمين ومعاهد إعداد المعلمين، وأن يستفيد منه معدو برامج إعداد المعلمين والقائمون على التربية العملية وتنفيذ برنامجها في ميدان العمل.

وآخر قولنا أن الحمد لله وله الشاء متضرعين لله أن يجعل فيما عملنا خيراً للناس أجمعين وأن يسدد خطأ الجميع على ما فيه رضوانه إنه سميع مجيب دعوة الداعي إذا دعاه.

المؤلفان

عمان، 22 تموز 2007

1

الفصل الاول المعلم وأخلاقيات التعليم

تمهيد

إن النظام التعليمي نظام متكامل له مدخلاته وعملياته، ومخرجاته، ويعد المعلم ركناً أساسياً فيه لما له من دور فاعل في جميع عملياته، وإجراءاته. وأثر في مخرجاته لأنه مكون رئيس في مدخلات التعليم.

ومن المعروف أن أي نظام في ضوء المفهوم الحديث تتداخل عناصره فيؤثر أحدهما في الآخر سلباً أو إيجابياً وهكذا هو المعلم.

إن دور المعلم في العملية التعليمية التعلمية لم يعد مقصوراً على نقل المعرفة إلى المتعلم وحشو ذهنه بالمادة.

ولم يعد معيار كفايته في التعليم مقدار ما يستوعب من مادة تخصصه ومقدار ما يستطيع تخزينه منها في أذهان المتعلمين بل أصبح دوره تمكين المتعلم من التعلم، ومعيار أدائه قدرته على الانجاز والتأثير في البنية المعرفية للمتعلم، وتعديل سلوك المتعلم وتنمية شخصيته تنمية شاملة تتناول معارفه وقيمه ومهاراته.

وفي ضوء الاتجاهات الحديثة للتربية، والتقدم الهائل المتسارع في مجالات الحياة ومفهوم اقتصاد المعرفة والمعلوماتية وتقنياتها أصبحت للمعلم أدوار غير أدواره التقليدية التي عرفناها فيما تقدم من الأزمان وأصبح يراد من معلم المستقبل أداء أدوار لم يألّفها المعلمون السابقون وتأسيساً على هذه الحقيقة يجب أن يعاد النظر في إعداد المعلمين وتأهيلهم لمهنة التعليم أكاديمياً وتربوياً ومسلِكياً وذلك لمسايرة تطورات العصر

وقيادتها نحو ما يستجيب لحاجات المجتمع والأمة ومستلزمات تطورها ومواكبة الأمم الأخرى.

وقبل الحديث عن برامج الإعداد والتفصيل في التربية العملية لابد من إعطاء صورة عن أهمية المعلم في العملية التعليمية وأدواره في ظل الاتجاهات التربوية الحديثة، ومقتضيات تقنيات الاتصال وتكنولوجيا المعلومات، فضلاً عن أخلاقيات مهنة التعليم ومهامها وغير ذلك مما يحتاج إليه القائمون على إعداد معلم المستقبل، ولكي نعطي صورة للطالب المعلم عما يراد منه في ميدان العمل نحاول بيان ذلك فيما يأتي:

- أهمية المعلم في العملية التعليمية.
 - أدوار المعلم في ضوء الاتجاهات الحديثة.
 - ما يلزم المعلم للنجاح في تأدية أدواره.
 - كيف يكون المعلم محبوباً.
 - سمات المعلم المبدع.
 - معايير حسن علاقة المعلم بالآخرين.
 - مقومات شخصية المعلم.
 - معايير كفاية المعلم.
 - أخلاقيات التدريس.
 - مهارات التدريس.
 - مكونات برنامج إعداد المعلم.
- وستتناول كلاً مما تقدم بالتفصيل في الآتي:

□ أهمية المعلم في العملية التعليمية

تنبثق أهمية المعلم في العملية التعليمية من أهمية التعليم في الحياة الإنسانية ودوره في تشكيل الحياة، وتكييف سلوك الأجيال القادمة لمواجهة تطوراتها وتعقيداتها، ومستحدثاتها والاستجابة لكل ما هو جديد فيها لأن التعليم أداة التربية ووسيلتها لتحقيق أهدافها وتلبية متطلبات التطور الحضاري وتوفير مستلزماته من القوى البشرية المؤهلة لقيادة هذا التطور، وإدامته لذلك عُدّ رفع مستوى التعليم شرطاً أساسياً لإحداث أي تطور، أو تقدم في مجالات الحياة المختلفة.

وتتجلى مكانة المعلم في العملية التعليمية في كونه قائدها، ومخططها ومنفذها وعلى هذا الأساس يتضح دوره في صناعة الحياة، وتشكيلها، ورسم مستقبلها ولما كان التعلم والتعليم حاجة إنسانية تلازم الحياة الإنسانية فإن وجود المعلم حاجة اجتماعية تربوية تقتضيها الحياة ولا يمكن لمجتمع أن يستغني عن المعلم لأن المعلم في الحياة مفتاح الهداية والميسر المرشد إلى سبيل التكيف مع الحياة ومواجهة كل ما هو جديد فيها.

ومما يؤكد دور المعلمين والتعليم في الحياة أن الله تعالى جعل أنبياءه ورسوله معلمين لبني البشر وخير دليل على ذلك قول المصطفى (ﷺ): إنما بعثت معلماً. فلك أن تتخيل مكانة التعليم وأهمية المعلم من خلال هذه المهمة التي أوكلها الله تعالى أنبياءه. وكان أول المعلمين آدم (ﷺ) ثم تلاه الأنبياء والرسل فيما تقدم من الزمن.

وعندما كانت الحياة بسيطة في مفرداتها وأنماطها توكل الآباء مهمة تعليم الأبناء إذ كان الابن لا ينبغي أن يكون على حال غير حال أبيه، وذلك لا يقتضي أكثر من محاكاة الأب، والحال نفسه مع الابنة التي كانت غايتها أن تكون كامها فتحاكيها.

أما عندما تطورت الحياة وازدادت تعقيداً فقد مست الحاجة إلى المعلمين وصارت للمعلمين معايير وصفات ينبغي أن تتوافر فيهم، وصار التعليم مهنة لها شروطها وأسسها التي استندت على الفلسفات التربوية ونظريات التعلم والتعليم.

ونظراً لطبيعة الإنسان المتغيرة وكثرة العوامل التي تؤثر في سلوكه وتغير أهداف التعليم فقد تطورت النظرة إلى مهنة التعليم ومكانة المعلم ودوره في العملية التربوية تبعاً لما تريده الفلسفات والاتجاهات التربوية الحديثة من المعلم والتعليم.

فالتعليم لم يعد يعتمد على حفظ المعلومات والتمكن منها وتقديمها للمتعلم إنما تمكين المتعلم من البحث عن المعلومات، ومشاركته مشاركة فعالة في العملية التعليمية، وكونه محور العملية التعليمية. وبناءً على ذلك فقد أصبح دور المعلم متشعباً منه ما يتصل بشخصيته هو وتأهيله للمهنة ومنها ما يتصل بالفلسفة التربوية التي يستند إليها التعليم، ومنها ما يتصل بطرائق التدريس ونظريات التعلم وما توصلت إليه، ومنها ما يتصل بتقنيات التعليم وتكنولوجيا الاتصال والمعلوماتية. وغير ذلك مما يقتضي أن يؤهل المعلم لمواجهته.

إن تأهيل المعلم لأداء دوره في المستقبل لا يمكن أن يكون بمعزل عن معرفة أذوار المتعلم الثابتة والمتجددة التي يراد منه أداؤها في ميدان عمله في ضوء الاتجاهات التربوية الحديثة ومقتضيات اقتصاد المعرفة وتكنولوجيا المعلومات التي أحدثت ثوره هائلة في مجال التعليم.

أدوار المعلم في التربية الحديثة

من المعروف أن للمعلم أدواراً كثيرة في العملية التربوية ولكن هذه الأدوار تغيرت وتطورت وتشعبت في ظل المفهوم الحديث لدور المعلم في التعليم ويمكن إجمال المستجدات في أدوار المعلم بما يأتي:

1- بناء شخصية المتعلم بناءً متوازياً

في ضوء المفهوم الحديث للتربية لم يعد التركيز على التربية العقلية مقبولاً لأن لشخصية الفرد الإنسان مجالاتها المعرفية والوجدانية والمهارية وعندما يكون المتعلم هو المستهدف في العملية التعليمية يجب أن يمتد الاهتمام إلى جميع جوانب شخصيته،

وعلى هذا الأساس فإن بناء شخصية المتعلم بناءً متكاملًا متوازنًا في المجال المعرفي والوجداني والمهاري يجب أن يكون في بؤرة اهتمام المعلم الجديد.

إن هذا الدور يعد الحجر الأساس في عمل المعلم لذلك يجب على المعلم تسخير جميع مصادر التعلم وأساليب التعليم لتحقيق هذا الدور.

إن دور المعلم هذا يتطلب أن يكون المعلم على بينة من خصائص المتعلمين، وما يتصل بكل منهم من عوامل يمكن أن تؤثر في بناء شخصياتهم وأن يصمم الخطط الكفيلة التي ترمي إلى تحقيق هذا الدور.

2- متابعة ما هو جديد في مجال المادة

إن طبيعة المعرفة تراكمية وهذا يقتضي أن يكون المعلم على بينة من كل المستجدات في مجال المادة التي يدرسها، وأن يطلع على نتائج البحوث والدراسات فيها ليواكب التطور في ظل عالم العولمة وتكنولوجيا المعلومات الذي لم يكن المعلم فيه المصدر الوحيد للمعلومات.

3- الحفاظ على الهوية

إن المعلم أمين المجتمع والأمة على أبنائها، وعليه أن يحفظ الأمانة ويقيها من كل تهديد خارجي. إن وضع الطلبة في عالم المعلوماتية قد يتسبب في فقدانهم هوية الانتماء إلى أمتهم والاعتزاز بترائثها ومثلها لذلك صار واجباً على المدرس تشجيع الطلبة وتعليمهم كيفية الحفاظ على هويتهم وتراث أمتهم وذلك لا يتم من خلال حجبتهم عن العالم، لأن في ذلك قصور وله نتائج سلبية مع عدم إكسابهم إتقاناً من خلال الموازنة بين الحديث والقديم، والموازنة بين النزعات التحررية الديمقراطية وبين الثقافة التقليدية وبيان القصور في الماضي والقوة في الحديث حتى يصل بالمتعلم إلى حالة من التوازن وعدم قطع صلته بماضيه وماضي أمته من جهة أو عدم انكماشه وانطوائه على الماضي من جهة أخرى.

4- تمكين المتعلم من التعلم الذاتي

من المعروف أن المتعلمين غير متطابقين في قدراتهم العقلية وميولهم ورغباتهم واتجاهاتهم، فهناك فروق فردية بين متعلم وآخر في كل ذلك. زد على ذلك أن هناك فروقاً في الظروف التي تحكم كلاً منهم، لذلك شددت الاتجاهات التربوية الحديثة على التعلم الذاتي لإعطاء الفرصة للطالب كي يتعلم على وفق سرعته وفي الوقت الذي يريده من دون أن يتقيد بالآخرين. وتجسد ذلك في عصر المعلوماتية واقتصاد المعرفة بظهور تكنولوجيا المعلومات وشبكة الانترنت وهذا جعل دور المعلم يختلف من إكساب المتعلمين المعارف إلى إكسابهم المهارات الأساسية اللازمة للتعلم الذاتي باستخدام شبكة الإنترنت وتكنولوجيا الاتصال الحديثة. وبموجب هذا لم يعد المعلم الناقل للمعرفة والمصدر الوحيد لها بل الموجه والمرشد والمشارك لطلبته في مرحلة تعلمهم واكتسابهم المعارف بشكل يتسم بالاستمرارية. وبناء على ما تقدم فإن دور المعلم في العصر الحالي أصبح مزيجاً من القيادة والإدارة والتوجيه والإرشاد والتيسير.

5- توظيف التكنولوجيا في التعليم

إن دخول تكنولوجيا المعلومات في التعليم غير من أدوار المعلم فالمعلم يتعامل مع المستحدثات التقنية باتجاهات متعددة منها:

- أ- الاستعانة بها في شرح المادة والمواقف التعليمية وتوضيح ما فيها من غموض.
- ب- تشجيع الطلبة على استخدام هذه التقنيات والتفاعل معها وتمكنهم من كيفية استخدامها للحصول على المعلومات كما هو الحال في استخدام البريد الإلكتروني وشبكة الإنترنت.
- ج- تشجيع الطلبة على الإبداع والابتكار في استخدام التكنولوجيا ذاتياً وابتكار البرامج التعليمية اللازمة للتعلم بالتعاون فيما بينهم من خلال المناقشات والحوار عن طريق البريد الإلكتروني.
- د- استخدام شبكة الإنترنت للتعلم عن بعد اعتماداً على الحواسيب التي يمكن ربطها بالشبكة العالمية التي توفر للمتعلم فرصة الحصول على المعلومة

بأساليب مختلفة فضلاً عن احتوائها كما لا يمكن حصره من المعلومات التي يحتاج إليها المتعلم.

إن استخدام شبكة الإنترنت للتعليم عن بعد أثر بشكل كبير في دور المعلم في العملية التعليمية وفي طريقة التعليم والتعلم فأصبح دور المعلم يتركز على تخطيط العملية التعليمية، وتصميمها وتوجيه المتعلم وإرشاده إلى الكيفية التي يعتمد فيها على نفسه ويكون مبتكراً نشيطاً

6- خدمة المجتمع المحلي

يعد المعلم رائداً في مجال التنمية الاجتماعية وذلك بإسهامه الفاعل في تنمية المجتمع المحلي ودراسة مشكلاته، ووضع الحلول الملائمة لها، والمشاركة في المشروعات التي من شأنها أن تقدم خدمة للمجتمع، وذلك لأن المدرسة في أصلها هي مؤسسة اجتماعية تربوية كما ذكرنا وأن المجتمع يعد أحد مصادر التعلم؛ لذلك فإن فاعلية المعلم في تنميته تصب في خدمة العملية التعليمية وخدمة المجتمع لذلك كله فإن المعلم يجب أن يكون عنصراً فاعلاً في هذا المجتمع يتقدم غيره في كل ما من شأنه توفير خدمة اجتماعية.

7- تحسين المنهج وتطويره

إن المنهج في ضوء المفهوم الحديث يشمل جميع الخبرات الهادفة المخطط لها التي تقدمها المؤسسة التعليمية لطلبتها لغرض تحقيق الأهداف التربوية، لذلك على المعلم أن يأخذ دوره في تطوير المنهج وتحسينه، وذلك عن طريق إثرائه بالأنشطة والتدريبات، والخبرات اللازمة التي يرى بالطلبة حاجة إليها. وهذا يعني أن يتفاعل المعلم مع المنهج الدراسي فيزيد عليه ويعدل فيه بعد تقويمه ورفع المقترحات الخاصة بتطويره إلى الجهات المعنية فالمنهج ليس مسلمة لا تقبل التعديل والإثراء إنما يجب أن يعدل في ضوء معطيات تطبيقه والتفاعل معه، والذي يتعامل مع المنهج هو المعلم والطلبة لذلك ينبغي أن يأخذ المعلم دوره في هذا الصدد.

8- مواصلة النمو المهني

إن المعلم القادر على تأدية مهماته في التعليم بنجاح مطلوب منه البحث عن كل ما هو جديد في مجال مهنة التعليم سواء أكان ذلك في المجال التخصصي، أم في مجال التربية وعلم النفس ونظريات التعلم، أم في مجال استراتيجيات التدريس وطرائقه وأساليبه.

لذلك فإن النمو المهني يقتضي أن يكون المعلم قارئاً مطلعاً على مصادر المعرفة باحثاً مبدعاً محلاً قادراً على توظيف نتائج البحوث في خدمة عمله التعليمي. وفي مجال شيوع تكنولوجيا المعلومات يجب عليه أن يتصفح كل ما هو جديد فيها من المعلومات التي تتصل بمادته ومهنته.

9- تطوير الإدارة التربوية

على وفق المفهوم الحديث للتربية يعد المعلم أحد العناصر الفعالة في الإدارة التربوية لأنه هو العنصر الذي يتعامل مع الطلبة مباشرة لذلك يجب عليه أن يعمل كل ما يمكن لتحسين الإدارة التربوية وجعلها إدارة ديمقراطية إنسانية بدءاً من إدارة الصف ومروراً بالتعامل مع إدارة المدرسة وأطراف العملية التربوية في المدرسة وانتهاءً بالمديريات التربوية أو الوزارة.

ما يلزم المعلم للنجاح في تأدية أدواره

إن النجاح في العمل غاية يسعى إليها كل عامل وإذا كانت مهنة التعليم هي أم المهن لما لها من دور في صناعة ذوي المهن الأخرى لا تدانيتها فيه مهنة أخرى، فإن النجاح فيها له طعم خاص لا يعرفه إلا المعلم نفسه، فما هي الأسس التي يقوم عليها نجاح المعلم في أداء أدواره التي أشرنا إليها؟ للجواب عن هذا السؤال نقول: إن المعلم إذا ما أراد بلوغ النجاح في عمله عليه ما يأتي:

- 1- أن يؤسس تعامله في المدرسة مع المتعلمين والزملاء والإدارات على قاعدة الإيمان بالله وأن مهنة التعليم أشرف المهن، وأن مكانتها تتقدم على غيرها من المهن الأخرى، وأن يحرص على شرفها ونبلها ويتعد عن كل ما يمكن أن يكون سبباً في النيل منها.
- 2- أن يؤمن بأنه يؤدي رسالة يقدها في نفسه ويعتز بها ويرغب في أداؤها ولا يريد أن يتقدم عليه أحد في أداؤها.
- 3- أن يؤمن بفلسفة تربوية يستند إليها في جميع إجراءات التدريس تخطيطاً وتنفيذاً وتقويماً.
- 4- أن يدرك أنّ دوره قد تغير فلم يعد مقصوراً على التلقين وقياس قدرة المتعلمين على تخزين المعلومات، إنما أصبح موجهاً ومرشداً وميسراً لعملية تعليمية تعتمد إلى حد بعيد على مبادئ التعليم الذاتي، وتدريب الطلبة على البحث عن المعلومة بأسهل الطرق وأيسر الأساليب.
- 5- أن يؤمن بأهمية الجيل الذي يتولى تعليمه ودوره في عملية التغيير في حياة المستقبل، وعليه أن يستوعب خصائص المتعلمين ويتلمس احتياجاتهم، ويتعامل معهم في ضوء ما بينهم من فروق في القدرات والمهارات والميول والاتجاهات.
- 6- أن يدرك أن مهنة التعليم ليست مهنة من لا مهنة له وأنها تتطلب كفايات ومهارات خاصة يجب أن يسعى إليها ويتمكن منها بالبحث والاستيعاب والممارسة والمران. وعليه أن يدرك أن هذه الكفايات والمهارات يمكن أن تتطور تبعاً لتطور أهداف التعليم وما توصل إليه الدراسات والبحوث ولهذا فإن الخبرات التربوية والمهنية تبقى بحاجة إلى تحديث مستمر وهذا يستلزم انخراطه في برامج التدريب المستمر والتدريب الذاتي من خلال التقصي والممارسة المستمرة.
- 7- أن يدرك أنه لم يعد المصدر الوحيد للمعلومة فقد أصبح بإمكان المتعلم الحصول على المعلومات من مصادر متعددة لا سيما شبكة الإنترنت وتكنولوجيا الاتصال الحديثة وهذا يقتضي أن تكون لدى المعلم قدرة فائقة على التعامل مع شبكة المعلومات، وتقنيات التعليم المختلفة وتسخيرها لخدمة العملية التعليمية.

- 8- أن يدرك أن مشاركة الطالب في الدرس وتفاعله يعد عنصراً أساسياً في نجاح التعليم، وأن يشدد على إتاحة الفرص الممكنة لمشاركة الطالب في الدرس. وعليه أن يمكن الطالب من الاعتماد على نفسه في تحصيل المعلومة بالبحث الذاتي والتقصي، والتواصل والاتصال بالآخرين.
- 9- أن يدرك أن من واجبات المعلم الكشف عن مواهب المتعلم وقدراته وميوله ورغباته، وهذا يملئ عليه زج الطالب في أنشطة تربوية مختلفة يمكن أن تبلور مواهبه وتفصح عن ميوله واتجاهاته ليضعها في بؤرة اهتمامه في تعامله مع المتعلمين.
- 10- أن يعمل كل ما في وسعه من أجل تمكين المتعلمين من الوصول على مصادر المعرفة وتحصيلها بأقل ما يمكن من الجهد والوقت والكلفة.
- 11- أن يدرك أن طبيعة عمله طبيعة إنسانية تقتضي المرونة والرحمة والاحترام وتقدير الآخرين والحرص على أن يكون التعامل مع الآخرين والشعور نحوهم إيجابياً.
- 12- أن يدرك أن عمله يقتضي الصدق مع النفس ومع الآخرين والإخلاص والجد والمثابرة الدائمة التي لا ينتظر منها سوى النجاح في أداء رسالته وبلوغ أهدافها.
- 13- أن يتصف بما يجعله محبوباً وموضع احترام وتقديره من الطلبة والعاملين معه في المؤسسة التعليمية لأن ذلك سيزيد من دافعيته في عمله ويؤسس لنجاحه.

كيف يكون المعلم محبوباً؟

إن من عناصر نجاح العملية التعليمية، وفعاليتها توافر الحجة المتبادلة بين المدرس وطلّبه. ولكي يحب المتعلمون معلمهم لا بد من توافر بعض السمات المحببة لديهم في هذا المعلم، ونظراً لأهمية حب المتعلمين معلمهم حظي هذا الموضوع باهتمام الكثير من الباحثين في المجال التربوي فبحثوا عن الصفات التي يراها المتعلمون في المعلم الذي يحبونه ويفضلونه على غيره فتوصلوا إلى صفات عديدة تختلف في ترتيبها من دراسة إلى أخرى وعلى العموم يمكن إجمالها بالآتي:

1. أن يكون متعاوناً إلى أقصى حد مع الطلبة لا يبخل على أحد بعون أو مساعدة في عملية التعلم.
2. أن يشرح الدروس شرحاً وافياً كافياً، ويعرض الكثير من الأمثلة التطبيقية التي من شأنها تثبيت المعلومة في أذهان الطلبة.
3. أن يكون حسن الخلق حاضر البديهة مرحباً يحرص على توفير جو من المرح في قاعة الدرس.
4. أن يكون رؤوفاً رحيماً بالطلبة إلى الحد الذي يشعر الطلبة وكأنه صديق لهم.
5. يحرص على أن يجعل التدريس شيقاً يشد انتباه المتعلمين، ويثير دافعيتهم.
6. يعرف مادته معرفة جيدة، ويعرف كل ما يقرأ عليها من تطور.
7. يؤدي الدرس بحماس كبير وجد ومثابرة لا ينتابه الملل والسأم.
8. يقدم المادة بطريقة منظمة بسرعة تتسم بالوضوح والترابط والتنقل المنطقي من جزء إلى جزء فيها.
9. يشرك الطلبة جميعاً في فعاليات الدرس بطريقة تتسم بالعدالة وعدم الانحياز.
10. يبدي اهتماماً بالطلبة جميعاً، ويحرص على مصالحهم، ويتابع مشكلاتهم.
11. أن يكون قوي الشخصية حسن المظهر والسلوك.
12. يتقبل أسئلة الطلبة، واستيضاحاتهم، ويسمح بالمناقشة، ويحسن إدارتها.
13. لا يطلب من الطلبة ما هو فوق طاقتهم.
14. لا يخرج الطلبة، ولا يجرح مشاعرهم.
15. يتسم بالاتزان والنزاهة والأمانة في التعامل.
16. يهتم بإثارة دافعية المتعلمين نحو التعلم.
17. لا يتجهم ولا يسخر أو يستهزئ بأحد.
18. يكون حنوناً عطوفاً يتعامل مع الطلبة كتعامل الأب مع أبنائه.

19. يكون عادلاً في وضع الدرجات وتوزيع الأسئلة. هذا ما يتعلق بما يريده المتعلمون من صفات في المعلم يجب أن تتوافر له في العملية التعليمية ولكن هناك صفات أخرى يجب أن تتوافر له كإنسان في ضوءها تبنى العلاقة الإنسانية بين المعلم والآخرين وهذه الصفات نوضحها في الآتي:

الصفات التي تتأسس عليها العلاقة الإنسانية

إن أبرز الصفات التي يمكن أن تقوم عليها علاقة إنسانية طيبة بين الفرد والمجتمع هي:

1. خلو الصدر من الأضغان.
2. الصدق في القول والعمل.
3. عدم التناقض بين القول والعمل.
4. التضحية وإيثار الآخرين.
5. إبداء العون والمساعدة لمن به حاجة لذلك.
6. احترام الآخرين وعدم المساس بمشاعرهم.
7. تحري الحقيقة، والتثبت من الأمور قبل إصدار الأحكام.
8. التراحم والتواصل مع الآخرين.
9. إصلاح عيوب النفس وعدم تقفي عيوب الآخرين إلا لنصيحة.
10. الصراحة في القول والفعل.
11. الحكمة في التعامل مع المواقف.
12. تجنب الغضب والحدة في الحوار والمناقشة.
13. السعي إلى كسب ود الآخرين بما يرضي الله.
14. الجِد في العمل والمثابرة عليه.
15. الابتعاد عن الوسيلة غير الشريفة لتحقيق الغايات.
16. الوفاء بالعهد وصون الأمانة.
17. الثقة بالنفس وتجنب الظنون، وقول الحق، والسعي لما فيه خير الناس.
18. احترام أولي الأمر وحدود القانون والنظام.

وغير ذلك من الصفات التي يجب على كل فرد الالتزام بها لاسيما المعلم بوصفه القدوة في السلوك. إن الإنسان كما هو معروف اجتماعي بالفطرة ولكن هذه الاجتماعية تقتضي غمطاً خاصاً من العلاقات الاجتماعية التي لا يمكن أن تتحقق عندما يتعد الإنسان عن مثل الصفات التي مرّ ذكرها.

مقومات شخصية المعلم

تعد شخصية المعلم عاملاً فعالاً في نجاحه في أداء رسالته. وقوة الشخصية لا تقاس بحجم جسمه أو طوله أو حدة مزاجه إنما لها مقومات إذا ما توافرت في المعلم جعلت شخصيته قوية مؤثرة، ووفرت له سبيلاً إلى النجاح في أداء رسالته التعليمية ويمكن إجمال هذه المقومات بالآتي:

1- سمو الأخلاق وتقوى الله في العمل

إن رسالة المعلم رسالة أخلاقية قبل كل شيء ، وسر رُقي الأمم وأساس بقائها أخلاقها إذ يقول الشاعر:

وإنما الأمم الأخلاق ما بقيت فإن همو ذهبت أخلاقهم ذهبوا

فالأخلاق للمعلم عنوان الهيبة، ونافذة الدخول إلى نفوس المتعلمين بها يدخل النفوس، وتنشد إليه القلوب. وحيثما نالها نقص، أو تمكنت منها شائبة ضعفت الشخصية وتدنى تأثيرها وصارت سبباً في الجفاء بين المعلم والمتعلم.

2- حسن القيادة ومجافة الغضب والانفعال

إن المعلم في العملية التعليمية يؤدي دور القائد المخطط المنظم القادر على خلق جو من التفاعل بين أطراف العملية التعليمية وهذا يتطلب اتصافه بجميع عناصر القيادة الناجحة التي تقوم على الإيجابية في الفعل ورد الفعل البعيدة عن الانفعال والغضب لأن الغضب والانفعال يقطع الطريق إلى التفاعل الإيجابي والتفاهم بين المعلم والمتعلمين، لذلك تعد القيادة الحسنة من مقومات الشخصية.

3- حدة الذكاء وسرعة البديهة وبعد النظر

إن الذكاء يعد عاملاً حاسماً في العمل التعليمي، لأنه يمكن المعلم من قراءة ما بين السطور، والتنبؤ بما ستؤول إليه النتائج، فضلاً عن أن الذكاء سبب في الإبداع والخلق، والتجديد.

4- الحماس والانديفاع للعمل التعليمي

إن الإيمان بالعمل سبب من أسباب النجاح فيه ويعد الحماس في أداء العمل مظهراً من مظاهر الإيمان بالمهنة والرغبة في أداء المهمة والاعتزاز بها. ومن مؤشرات الانديفاع لمهنة التعليم إبراز محاسنها وإظهار فضلها أمام الآخرين.

5- الحلم والرحمة المشفوعة بالحزم

يعد الحلم من مقومات شخصية الفرد بشكل عام والمعلم بشكل خاص لأن المعلم يفقد صفة القيادة ما لم يكن حليماً في موضع الحلم رحيماً في موضع الرحمة حازماً في موضع الحزم. لأن الحلم والرحمة تشد القلوب بالمعلم. وفي هذا المعنى قال تعالى مخاطباً رسوله الكريم (ﷺ): ﴿فِيمَا رَحِمَهُ مِنَ اللَّهِ لَئِن لَّهُمْ لَوْ كُنْتَ فَظًّا غَلِيظًا أَلْقَابًا لَافْتَضُوا مِنْ حَوْلِكَ فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ﴾ (آل عمران 159) علماً بأن الرحمة واللين لا تعني التردد في اتخاذ القرار الحاسم فالحزم في اتخاذ القرارات أمر مطلوب من المعلم ولازمة من لوازم شخصيته وفي هذا المعنى يقول الشاعر:

إذا كنت ذا رأي فكن ذا عزيمة فإن فساد الرأي أن تترددا

6- حسن المظهر والنظافة

المعلم أمام الطلاب قدوة في كل شيء قدوة في الأخلاق قدوة في السلوك، وقدوة في المظهر والنظافة وتناسق الهنءام لا سيما أن العيون محدقة به طوال مدة الدرس وكل عيب في مظهره لا يخفى عن أنظار طلبته. والطلبة يعجبون به ينجذبون إليه إذا كان مظهره خالياً من كل نقص، وبخلاف ذلك سيكون مدعاة للهمز والغمز.

7- التطابق بين الأقوال والأفعال

إن من مقومات قوة الشخصية لدى كل فرد تطابق أقواله وأفعاله لذا يجب أن يكون فعل المعلم تصديقاً لقوله لأن من شأن ذلك زيادة ثقة المعلمين به وهذا يعزز شخصيته ويزيد من أثرها في نفوسهم أما التناقض بين القول والفعل فإنه من بين أهم أسباب ضعف الشخصية لذلك يجب على المعلم أن يحذر من الوقوع في التناقض بين الفعل والقول، وعليه أن يعرف ذاته ويكون صادقاً مع نفسه أولاً ومع الآخرين ثانياً وفي هذا المعنى يقول الشاعر:

لا تنه عن خلقٍ وتأتي مثله عارٌ عليك إذا فعلت عظيمٌ
أبدأ بنفسك فأنهها عن غيرها فإذا انتهت عنه فأنت حكيمٌ

سمات المعلم الناجح في التعليم

المعلم الناجح في التعليم هو المعلم القادر على الإنجاز، وتحقيق الأهداف التي تسعى العملية التعليمية في ضوء الاتجاهات الحديثة إلى الوصول إليها. وهو المعلم القادر على التجديد ومواكبة التطور العلمي والتكنولوجي الذي يكيف أساليب التعلم تبعاً لمتطلبات الموقف التعليمي. ويستخدم جميع مصادر المعرفة ويمكن طلبته من تحصيل المعارف بالبحث والتقصي. والمعلم الناجح يجب أن يتسم بما يأتي:

- 1- لا ينفذ درساً من دون أن يخطط له ويحدد أهدافه ويهيئ مستلزماته.
- 2- يحسن اختيار أسلوب عرض مادة الدرس ويحيط باستراتيجيات التدريس الحديثة وطرائقها وأساليبها.
- 3- يتابع كل ما هو جديد في مجال تخصصه ومهنة التعليم، ويسخر ما توصلت إليه البحوث والدراسات لخدمة العملية التعليمية.
- 4- يتقن التعامل مع تقنيات التعليم ويحسن استخدام شبكة الإنترنت ويقدر على تصميم برامج التعليم بالحاسوب.
- 5- يثق بنفسه من دون غرور ويتقبل آراء الآخرين ويتعامل مع طلبته وزملائه والإدارة المدرسية بمرونة.

- 6- يتحلى بأخلاقيات التدريس وأسسها التي سيأتي عرضها.
- 7- ينظر إلى المتعلم على أنه محور العملية التدريسية وليس مجرد متلقٍ.
- 8- يراعي الفروق الفردية بين الطلبة ويتعامل مع الجميع بطريقة تتسم بالعدالة وتجاوفي الانحياز.
- 9- يحافظ على استغلال الوقت ويطبق النظام ويحترم إدارة المدرسة والعاملين في ملاك المؤسسة التعليمية.
- 10- يهتم بالتغذية الراجعة وأساليب التقويم وينوعها ويسخر نتائجها لخدمة العملية التعليمية.
- 11- يحرص على تنظيم المادة الدراسية تنظيماً منطقياً متدرجاً.
- 12- ينمي قدرة المتعلمين على التعلم الذاتي ويتخذ السبل الكفيلة بإيصال الطلبة إلى مستوى متقارب في تحصيل المعرفة.
- 13- يعمل على تشخيص المشكلات ونقاط الضعف والصعوبات التي تواجه الطلبة ويضع المعالجات اللازمة لها.
- 14- يحسن إدارة الصف ويسهم في تطوير الإدارة التربوية.
- 15- يجعل التعلم الجديد ذا معنى يتأسس على التعلم السابق، وذلك بتحديد مستوى التعلم السابق والبناء عليه.
- 16- يتبنى فلسفة تربوية محددة يؤسس عليها سلوكه وأدائه التعليمي.

المشكلات التي تواجه المعلم المبتدئ □

يواجه المعلم المبتدئ عدداً من المشكلات السلوكية والتربوية والإدارية وذلك لحدائثة عهده في التعليم نرى من المناسب عرضها ليطلع عليها الطالب المعلم وتوضع بنظر الاعتبار في برنامج التربية العملية. ويمكن إجمال المشكلات التي يواجهها المعلم المبتدئ منذ اليوم الأول لالتحاقه في المدرسة بالآتي:

1- التكيف مع مدرسي المدرسة

ينتقل المعلم المبتدئ من بيئة الإعداد وطبيعة العلاقات فيها إلى بيئة المدرسة التي تختلف علاقاته فيها عن تلك التي ألفها في مؤسسة الإعداد لذلك فإن مجرد انتقال المعلم من الحياة الطلابية إلى حياة التدريس الفعلي يعد مشكلة بحمد ذاته وذلك لأنه يواجه عدداً من المدرسين (الزملاء) لا يمتلك عندهم سابق خبرة ومعرفة كافية، ولا يعرف تماماً طبيعة التعامل مع كل منهم، لأن لكل منهم خلفيته، وخصائصه ومزاجه مما يجب على المعلم الجديد معرفته والإحاطة به وتكييف سلوكه للتعامل معه. وهنا تبرز الحاجة إلى المرونة وتكييف السلوك وجمع المعلومات وملاحظة السلوك واستيعاب خصائص العاملين في ملاك المدرسة ومديريها وأركان إدارته، والتعامل مع كل منهم على وفق مقتضيات طبيعته وخصائصه. وبخلاف ذلك فإن المعلم الجديد يتعرض إلى مشكلات تؤثر سلباً في عمله وطبيعة علاقاته الاجتماعية في المؤسسة التعليمية التي عين فيها. ولمعالجة مثل هذه المشكلات والوقاية من الوقوع فيها يجب على المعلم الجديد ما يأتي:

- أ- يقدم نفسه إلى الزملاء، إن لم يقدمه مدير المدرسة فيعرفهم باسمه وتخصصه والمؤسسة التي تخرج منها وخلفيته الاجتماعية.
- ب- يتعرف أسماء المعلمين أو المدرسين وتخصصاتهم.
- ج- يحاول معرفة السمات الشخصية لكل منهم.
- د- يبدي احترامه وتقديره لكل منهم.
- هـ- لا يتدخل في شؤون أي منهم.
- و- يبدي مرونة في التعامل، ورغبة في الاندماج مع كل منهم.
- ز- لا يتحدث عن أحد منهم أمام الآخرين من المعلمين، أو أمام الطلاب.
- ح- لا يتعرض إلى سيرة أي مدرس أمام الطلاب، أو أولياء أمورهم أو مدير المدرسة أو المشرفين.

2- التكيف مع الطلاب

من المعلوم أن نجاح العملية التعليمية يتأثر إلى حد كبير بطبيعة العلاقة بين المعلم والطلبة. وعند دخول المعلم لأول مرة قاعة الدرس يلتقي مع طلبة لا يعرف عنهم ما يجب معرفته من خصائص وسمات شخصية وخلفيات اجتماعية ومشكلات سلوكية لا يعرف من هو المجد الثابت ومن هو المتقاعس المهمل ولا يعرف من هو الذكي ومن هو بطيء التعلم ولا يعرف من هو السوي ومن هو المشاغب ولا يعرف أفضل السبل للتعامل مع كل منهم لذلك فإنه يواجه مشكلة كبيرة في تحري نوع العلاقة التي يجب أن تكون بينه وبين الطلبة ولمعالجة هذه المشكلة والوقاية منها يجب على المعلم الجديد اعتماد ما يأتي:

- أ- الحصول على قائمة بأسماء الطلبة من إدارة المدرسة.
- ب- أخذ نبذة مختصرة عن سلوكيات الطلبة من إدارة المدرسة ومرشد الصف والمرشد الاجتماعي في المدرسة لا سيما أولئك الذين بهم حاجة إلى عناية خاصة.
- ج- تعرف أسماء الطلبة وأماكن سكنهم، وعمل أولياء أمورهم مع شيء من الثناء.
- د- تعرف خلفيات الطلبة المعرفية في المادة التي يدرسها.
- هـ- تقصي سماتهم الشخصية وطبائعهم وأمزجتهم وميولهم.
- و- أن يعرف أن بعض السلوكيات التي يبديها الطلبة طبيعية وبعضها غير طبيعية وأن بعضها قد يكون مقصوداً وبعضها غير مقصود، وأن التعامل مع هذه السلوكيات يقتضي إلمام المعلم بخصائص الطلبة جميعاً.
- ز- أن يتعامل مع الطلبة من منطلق المربي الإنسان الحريص على تربية طلبته.
- ح- أن يظهر المودة والاحترام للجميع ولا يشعرهم بالجفاء.
- ط- أن يتحاشى الغضب والانفعال وعدم الاتزان في التعامل مع المشكلات السلوكية التي قد تظهر من بعض الطلبة.
- ي- أن لا يكتر الحديث عن نفسه ولا يتحدث عن قضاياها الخاصة أمام الطلبة، وأن يترك مسافة بينه وبين الطلبة فلا يقيم علاقات شخصية خاصة مع أي من الطلاب، ويحرص على أن يبقى معلماً والطالب طالباً.

- ك- أن يتجنب تماماً المساس بأولياء أمور الطلبة أو الحديث عن أي منهم بسوء لأن في ذلك مجلبة للمشكلات وإثارة البغضاء.
- ل- أن يتجنب السخرية والاستهزاء بأي من الطلبة.

3- المشكلات الإدارية

من المشكلات التي تواجه المعلم الجديد المشكلات الإدارية وما يتصل بالنظام المدرسي والتعليمات الرسمية، وطبيعة الدوام، وجدول توزيع الحصص.

فهناك واجبات إدارية يتوجب على المدرس أن يؤديها منها:

- سجلات الدرجات.
- سجلات الدوام اليومي.
- سجلات المتابعة والتقويم.

فضلاً عن معرفته طبيعة التعامل بين المعلم وإدارة المدرسة، وعمله في اللجان المدرسية، وتعليمات الأسئلة الامتحانية وغيرها وللوقاية من الوقوع في المشكلات الإدارية يجب على المعلم الجديد ما يأتي:

- أ- يطلب من إدارة المدرسة تزويده بأسماء الطلبة وأرقام قيودهم حسب الترتيب الهجائي المثبت لدى إدارة المدرسة.
- ب- يطلب من إدارة المدرسة تزويده بسجل الدرجات وتوضيح طريقة استخدامه.
- ج- يطلب من إدارة المدرسة تزويده بسجل الدوام (سجل الغيابات) وتوضيح طريقة استعماله.
- د- يطلب من المدرسة إطلاعه على نظام المدارس الثانوية إذا كان مدرساً والابتدائية إذا كان معلماً فيطلع عليه ويقرؤه فقره وفقرة ومادة ومادة ويشدد على المواد التي تتصل بعمله بشكل مباشر ليعرف ماله وما عليه في ضوء محددات ذلك النظام.
- هـ- يطلب من إدارة المدرسة تزويده بكراس التعليمات الخاصة بالامتحانات المدرسية ليطلع على العدد المطلوب من الاختبارات الفصلية وعدد الأسئلة

المطلوب وطريقة التصحيح وتوزيع الدرجة طبقاً للنظام المعمول به في ضوء ما يرد في ذلك الكراس.

و- يطلب من إدارة المدرسة إطلاعها على سجلات اللجان المدرسية، ومحاضرها ليعرف طبيعة اللجان التي سيعمل فيها وطبيعة عملها وكيفية مسك محاضر جلساتها، فضلاً عن التعليمات الرسمية الخاصة بمادته.

ز- يطلب من إدارة المدرسة إطلاعها على سجلات الأنشطة المدرسية الصفية وغير الصفية ذات الصلة بطبيعة المادة التي يدرسها وعندما تتكون لديه صورة عن طبيعة العمل ومحددات النظام التربوي وطبيعة التعامل مع إدارة المدرسة سيكون أكثر قدرة على تجنب المشكلات الإدارية.

4- توزيع وقت الدرس بين فعالياته

هناك مقوله يعرفها العاملون في حقل التعليم مفادها: إذا لم تشغل الطالب شغلك. إن عامل الوقت واستغلاله يعد حاسماً في نجاح العملية التعليمية فالمدرس الذي لا يحسن توزيع الوقت بين فعاليات الدرس قد يتعرض للآتي:

أ- قد تأخذ بعض فعاليات الدرس معظم الوقت ولا يبقى وقت للأخرى فيكون الدرس ناقصاً وبذلك لا تتحقق أهدافه كاملة.

ب- يتعرض المدرس للارتباك إذا ما أشرف الدرس على الانتهاء ولم ينته الدرس لأنه يضطر إلى الإسراع على حساب تقديم المادة بالأسلوب المطلوب.

ج- قد يضطر المدرس إلى التجاوز على وقت الفرصة التي تعطى للطلبة بين الدروس وهذا يؤثر في أمزجة الطلبة ويثير ضجرهم من المادة والدرس ويؤثر في الدروس الأخرى اللاحقة لأن الطلبة ينتقلون إليها ومعهم مشكلات الدرس والمدرس فضلاً عن عدم قدرتهم على قضاء حاجاتهم، وأخذهم قسطاً من الراحة بين الدرسين.

د- قد ينتهي الدرس قبل انتهاء الوقت المخصص له وعند ذلك لا يدري المدرس الجديد ماذا يفعل فتسود الضوضاء وتكثر المشكلات بين الطلبة وبين الطلبة والمدرس.

لذلك فإن مسألة توزيع وقت الدرس في بداية عهد المدرس في التدريس تعد مشكلة وللوقاية منها على المدرس ما يأتي:

أ- أن يوزع الوقت بين خطوات الدرس في الخطة اليومية مسبقاً مع أخذ بعض المتغيرات المتوقع حدوثها بنظر الاعتبار.

ب-التدريب على إلقاء الدرس في البيت بين المدرس ونفسه للتأكد من ملاءمة الزمن لخطوات الدرس.

ج- الحرص على الالتزام بالوقت المخصص لكل خطوة من خطوات الدرس وتكييف الدرس على هذا الأساس.

د- أن يراعي المرونة في تصميم الخطة وقابلية الخطة على التكيف عند الحاجة. بمعنى أن تصمم الخطة بطريقة تجعلها قادرة على أن تستجيب للطوارئ التي لم ترد في الخطة كطرح أسئلة غير محسوبة تقتضي إجابة وتوضيحاً والتذكير بما تمت دراسته، وهكذا

5- اختيار أسلوب التدريس المناسب

من المعروف أن المعلم الجديد تعرض في برنامج الإعداد إلى العديد من طرائق التدريس وأساليبها، وتدرّب على كيفية تطبيقها في ميدان العمل من خلال برنامج التربية العلمية ولكن المشكلة تبقى في دقة اختيار الطريقة والأسلوب المناسب للموضوع والمادة وطبيعة الطلبة وأهداف الدرس والمستلزمات المتوافرة، لذلك فإن حداثة المدرس وقلة خبرته العملية تضعه في حيرة من أمره أمام اختيار الطريقة والأسلوب الملائم فقد يختار طريقة أو أسلوباً تدريسياً لا يلائم طبيعة الموضوع، أو طبيعة الطلبة، أو طبيعة المدرسة التي يعمل فيها وعند ذلك تكون النتائج سلبية. وللوقاية من هذه المشكلة على المدرس الجديد ما يأتي:

استحضار العوامل المؤثرة في اختيار طريقة التدريس التي منها:

أ- طبيعة المادة وأهداف تدريسها.

ب- طبيعة الموضوع والأهداف السلوكية التي حددها للدروس.

- ج- المستوى الدراسي للطلبة الذين يدرسههم.
 د- طبيعة الطلبة وخلفياتهم المعرفية وتعلمهم السابق.
 ه- المنهج من حيث طوله أو قصره والوقت المحدد لإنجازه.
 و- طبيعة المدرسة والصف والوسائل التعليمية المتاحة وإمكانية استخدامها.
 يختار الطريقة التي تمثل قاسماً مشتركاً للعوامل التي مرّ ذكرها.

6- ضبط الصف والتواصل مع الطلبة

- من المشكلات التي تواجه المعلم المبتدئ اختيار أسلوب الضبط الملائم وإدارة الصف لما له من أثر كبير في نجاح الدرس، وتحقيق أهدافه وعدم إضاعة الوقت في قضايا لا تتصل بأهداف الدرس فضلاً عن إدامة التفاهم والتفاعل بين المدرس والطلبة طوال مدة الدرس فالمدرس الجديد قد لا يحسن اختيار الأسلوب الملائم لإدارة الصف ولا يحسن اختيار أسلوب التواصل الفعال بينه وبين الطلبة طوال مدة الدرس، وعندها ستكون النتيجة سلبية وللوقاية من هذه المشكلة على المدرس ما يأتي:
- أ- اعتماد الأسلوب الديمقراطي المشفوع بالحزم وذلك بأن يعطى للطلبة حرية التعبير عما يريدون والاستفسار عما يجهلون مع المحافظة على سير الدرس نحو الأهداف التي حددها المدرس عند تصميم الخطة.
- ب- عدم السماح بالخروج عن موضوع الدرس والانشغال في موضوعات جانبية لا تتصل بأهداف الدرس.
- ج- مراقبة سلوك الطلبة ورصد الحالات التي تستوجب التنبيه مع عدم الإفراط في التأييب والمحاسبة وإعطاء الأمور أكثر مما تستحق.

7- غلق الدرس

- قد يتعرض المعلم المبتدئ إلى مشكلة عند غلق الدرس وإنهائه فقد ينهي الدرس بطريقة غير ملائمة تجعل الدرس مبتوراً فيشعر الطلبة بوجود خلل ما وللوقاية من هذه المشكلة على المدرس:

- أ- أن يشعر بأن خاتمة الدرس لا تقل أهمية عن مقدمته.
 ب- أن ينهي الدرس قبل انتهاء الوقت المخصص للحصة.
 ج- أن ترتبط نهاية الدرس بما سبقها من عرض وتحتوي على خلاصة له.
 د- أن ينتهي الدرس بالواجبات أو التعيينات التي يجب أن يؤديها الطلبة خارج المدرسة (الواجب البيئي).

8- صوغ الأسئلة الصفية وأساليب التقويم

من المشكلات التي تواجه المعلم المبتدئ صوغ الأسئلة الصفية وطريقة عرضها فقد يطرح سؤالاً: من قال كذا؟ فيجيب الجميع أو من يعرف: فلان. وقد يطرح سؤالاً: هل فهمتم؟ فيكون الجواب: نعم من دون أن يكون الجميع قد فهموا. وقد يسأل: من يعرف؟ فيجب كل طالب: أنا فضلاً عن أن يكون السؤال يتحمل أكثر من إجابة أو قد تكون صياغته غير واضحة وقد لا يعطي الزمن اللازم للتفكير بالإجابة وغير ذلك من عيوب صياغة الأسئلة التي سيرد الحديث عن شروط صياغتها. وذلك يسبب ضياعاً للمدرس بين طلبته زيادة على أن المدرس الجديد قد يواجه مشكلة في أساليب التقويم واختيار الملائم منها لقياس الأهداف التي حددها. ويمكن مواجهة هذه المشكلة بالرجوع إلى برنامج الإعداد لمعرفة أسلوب صياغة الأسئلة الامتحانية وطريقة توجيه الأسئلة الصفية والتعامل مع إجابات الطلبة. فضلاً عن الاستعانة بالمدرسين القدامى وإدارة المدرسة والمشرفين ومتابعة الأديبات التي تناولت موضوع الأسئلة الصفية والاختبارات المدرسية.

أخلاقيات التدريس

لكل مهنة أخلاقياتها يجب على ممتنها أن يحرص على التحلي بها إذا ما أراد النجاح في مهنته وللتدريس أخلاقيات يعد التمسك بها وكونها جزءاً من سلوك المدرس أساساً للنجاح وتحقيق أهداف التدريس إن هذه الأخلاقيات كثيرة متعددة المجالات منها ما يتصل بشخصية المعلم ومنها ما يتصل بطبقة العلاقة بينه وبين الطلبة

ومنها ما يتعلق بطبيعة العلاقة بينه وبين إدارة المدرسة ومنها ما يتصل بعلاقته بأولياء الأمور والمجتمع المحلي وسنحاول إيجازها بالآتي:

* أن تكون علاقاته بالتعلمين علاقة إنسانية طيبة هدفها إنماء شخصياتهم إنماء شاملاً متكاملًا مبنية على النصح والإرشاد والتوجيه، والمساعدة في مواجهة المشكلات التي تواجههم.

* تقبل مشاعر الطلبة وتفهم حاجاتهم وتشجيعهم على التعبير عنها.

* ترسيخ القيم والمبادئ الإنسانية واحترام آراء الآخر في نفوس المتعلمين.

* مراعاة الظروف الاجتماعية والاقتصادية والنفسية التي يتعرض لها الطلبة.

* بناء علاقة طيبة مع المدرسين الآخرين تقوم على أساس الاحترام وتقدير الآراء وعدم المساس بالآخرين.

* التعاطف مع زملاء من المدرسين وإدارة المدرسة وأولياء أمور الطلبة في مناسباتهم المختلفة.

* التحلي بروح العمل الجماعي من أجل تحقيق أهداف المؤسسة التعليمية التي يعمل فيها.

* التحلي بروح المحبة والتعاون والمودة مع الآخرين.

* احترام النظام والتقيّد بالتعليمات الرسمية واحترام المسؤولين.

* المشاركة في الأنشطة والمناسبات الاجتماعية في المجتمع المحلي.

* أن يكون قدوة حسنة في السلوك والعمل لطلّبه وزملائه والمجتمع.

* الزهد والتواضع والأمر بالمعروف والنهي عن المنكر.

* الوقار والهيبة وتجنب العلاقات الشخصية التي تقلل من هيئته في أنظار الطلبة.

* أن لا يغضب ولا يتفعل لأنفه لأسباب لأنه مربّب والمربي يجب أن يتسم بالحلم، والغضب يفقده الحلم والسيطرة على السلوك.

* حسن المظهر وتناسق الهنّام والخلو من العوق.

* العدل في التعامل مع الطلبة.

* الصدق في القول والعمل وأن لا يتناقض قوله وفعله.

* لا يتدخل في شؤون الغير.

- * لا يذكر الآخرين بسوء.
- * سعة الاطلاع والثقافة وكثرة المطالعة ومتابعة ما هو جديد.
- * يحرص على الإبداع والتطور والتجديد في مجال عمله.
- * الإيمان والسوية والتحمس للعمل والاعتزاز بالمهنة واحترامها.
- * أن يحافظ على أسرار زملائه وطلبته لأن المحافظة على الأسرار محافظة على الأمانة ومن أخلاقيات التدريس الأمانة وفي هذا المعنى يقول الشاعر:
- والسرّ عندي في بيت له غلقٌ قد ضاع مفتاحه والباب مختومٌ**
- * أن يكون نزيهاً عفيفاً نقي السلوك لأن عمله عمل قيادي ولا يصلح للقيادة غير النزيه العفيف النقي.
- * أن يكون متمسكاً بسلامة النفس خالياً من العقد.
- * أن يكون المدرس حاد الذكاء قادراً على البحث والتحليل والاستنتاج والتقصي.
- * القدرة على الإدارة.
- * الإحاطة بالمادة.
- * الإنصاف والحياد وعدم الانحياز على حساب الحق في العلاقات الاجتماعية.
- * أن يكون مشبعاً بروح العفو والتسامح والإيثار.
- * أن يكون عارفاً ذاته لأن أول شيء يجب على الإنسان معرفته هو معرفة ذاته لأنها إليه أقرب وبرعايته أولى.
- * وأن يكون العقل سائس في جميع تصرفاته.
- * لا يشغل الطلبة بأمور لا تتصل بموضوع الدرس.
- * لا يدخل الدرس إلا وقد حضر درسه وخطط لتنفيذه.
- * يحفظ أسماء الطلبة ويناديهم بها.
- * يفرق بين عدم قدرة الطالب على أداء عمل وعدم رغبته في أدائه.
- * يحرص على تضمين الدرس ما يجدد نشاط الطلبة ويضمن استمرار دافعيتهم.
- * يحرص على ترتيب مقاعد جلوس الطلبة وضمان قدرة تحركهم من المقاعد إلى السبورة ومراعاة ترتيب جلوس الطلبة تبعاً لأطوالهم.
- * لا يسمح للطلبة بتغيير أماكن جلوسهم من دون أذنه.

- * يعود الطلبة على الاستئذان قبل الإجابة.
- * لا يقبل الإجابة من غير الطالب المسؤول.
- * لا يستخدم الضرب أسلوباً للعقاب.
- * يتعد عن العقوبة الجماعية.
- * يميز بين الطالب المذنب وغير المذنب.
- * يستخدم أسلوب التدرج في العقوبة من النظرة فالتجهم ثم التنبيه اللفظي ثم التأنيب فالتوبيخ.
- * يتأكد من أن الطالب الذي يعاقبه هو الذي قام بالفعل الذي يستحق العقاب، ولا يعاقب بريئاً.
- * يتوخى الحزم عند مطالبة الطلبة بأمر معين.
- * يجمع بين الحزم واللين في التعامل مع الطلبة.
- * التحلي بالصبر والأناة وضبط النفس في مواجهة المشكلات.
- * ينوع في طرائق التدريس وأساليبها.
- * يتجنب السرعة في عرض المادة.
- * لا ينصرف إلى طالب بعينه أو جهة من الصف ويترك الآخرين.
- * لا ينشغل بالقراءة أو الحديث مع أحد خارج الصف ويترك الطلبة.
- * لا يكتب على السبورة وظهره إلى الطلبة.
- * يشعر الطالب بأنه معرض إلى سؤال طوال مدة الدرس.
- * لا يقبل الإجابة الجماعية.
- * يلتزم بالأساليب التعليمية الحديثة.
- * يستخدم الوسائل والتقنيات التعليمية بكفاية عالية.
- * يحسن التعامل مع شبكة الإنترنت ويرشد الطلبة إلى أساليب استخدامها.
- * يعالج المشكلات التي يتعرض لها الطلبة ويساعدهم في حلها.
- * يتسم بالموضوعية والمرونة وعدم التشدد.

- * يتسم باليقظة الدائمة وقوة الملاحظة.
- * يتسم بالحماس وقوة الدافعية نحو التدريس
- * اللباقة وسلامة اللغة.
- * يتسم بالرحمة والشفقة.
- * اعتماد أسلوب الترغيب والتحفيز قبل التهديد والوعيد.
- * يتقبل النقد ويحترم وجهات النظر.
- * يؤمن بالديمقراطية والحرية المنضبطة.

مهام المدرس في العملية التربوية

لكل مهنة من المهن في الحياة مهماتها التي يجب على صاحب المهنة الإحاطة بها والتمكن من أدائها واكتساب مهاراتها والكفايات اللازمة لأدائها ولمهنة التدريس مهام كثيرة متنوعة متعددة المجالات يمكن توزيعها بين مجالين هما:

أولاً: المهام الإدارية.

ثانياً: المهام التدريسية.

وسنعرض كلا من هذه المهام في كل مجال من المجالين المذكورين كما يأتي:

أولاً: المهام الإدارية

إن المهام الإدارية تضم الأعمال التي يقوم بها المدرس في المجال الإداري وهي أعمال ذوات طبيعة إدارية تقع ضمن مسؤوليته بموجب النظام المدرسي وقد تسند إليه من إدارة المدرسة بموجب أوامر مدرسية تصدرها إدارة المدرسة بموجب النظام والتعليمات الرسمية، ومن هذه المهام الإدارية:

1- **إدانة البطاقة الشخصية الخاصة بكل طالب** يقع ضمن مسؤولية المدرس. إن البطاقة المدرسية تأتي مع الطالب من المرحلة الدراسية السابقة، وتنقل معه إلى المرحلة اللاحقة، وتتضمن جميع المعلومات التي تتصل بالطالب كالاسم الثلاثي، ولقب العائلة، وتولده، وتحصيله الدراسي، والتحصيل الدراسي للوالدين، وعدد

3- **سجل الدوام اليومي للطلبة.** إن سجل الدوام اليومي للطلبة غالباً ما يمكس من إدارة المدرسة، ولكن المسؤول عن تثبيت حضور الطالب أو غيابه المدرس ويعد هذا السجل وتثبيت الحضور والغياب غاية مهمة في العملية التعليمية لما يترتب عليه من أمور كثيرة فقد يدعي الطالب الذهاب إلى المدرسة أمام أسرته من دون أن يحضر إلى المدرسة، وقد يرتكب مخالفة أو جرماً تحت غطاء دوامه في المدرسة، وبالعكس لذا فعلى المعلم أن يكون دقيقاً في تثبيت الغياب والحضور ولتثبيت الحضور والغياب إجراء إداريان هما:

الأول: تسجيل أسماء الغائبين في ورقة الغياب من المدرس في الحصّة التي يدرسها، ويكتب تحت عمود الأسماء عدد الغائبين رقماً وكتابة ويوقع المدرس أسفل القائمة، وعلى المدرس أن يثبت الأسماء بيده ولا يعتمد على أحد الطلبة في ذلك وغالباً ما تكون ورقة الغياب أو دفتر الغياب على وفق النموذج الآتي:

إدارة المدرسة.....							اليوم :
الصف.....							التاريخ:
الشعبة أو المجموعة							
م / ورقة الغياب اليومي							
ت	الغائبون في الحصّة الأولى	الغائبون في الحصّة الثانية	الغائبون في الحصّة الثالثة	الغائبون في الحصّة الرابعة	الغائبون في الحصّة الخامسة	الغائبون في الحصّة السادسة	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
المجموع كتابة							
اسم المدرس:							
توقيع المدرس							

أما الإجراء الإداري الثاني الخاص بالغيابات عن الدوام اليومي فهو تنزيل الغيابات التي ثبتها المدرسون في ورقة الغيابات في سجل خاص غالباً ما يتم مسكه من إدارة المدرسة تثبت فيه الغيابات شهرياً وتقوم إدارة المدرسة بنشر خلاصة عن غيابات الطلبة في نهاية كل شهر وتوجه إنذارات للطلاب المتغيب وولي أمره وتودع نسخة من الإنذار في ملفه الشخصي فضلاً عن استدعاء الطالب ومعرفة أسباب الغياب ومحاولة معالجتها وحث الطالب على الالتزام بالدوام وقد يمكّن المدرس مثل هذا السجل لمتابعة دوام الطلبة في مادته وامتلاك صورة واضحة عن مواظبة كل طالب على الدوام في مادته.

ويمكن أن ينظم السجل على وفق النموذج الآتي:

جدول إدارة مدرسة

4- **سجل المتابعة.** يتضمن هذا السجل متابعة نشاط الطالب، ومشاركته في الأنشطة اليومية ويتضمن علامات تقويمه عن كل نشاط أو ممارسة خلال الفصل الدراسي لذلك فإن هذا السجل يتضمن أسماء الطلبة، وأمام كل طالب الأنشطة التي قام بها والدرجات التي حصل عليها في كل نشاط، وإذا كان المدرس يدرس الصف في أكثر من مادة فإنه يفتح لكل مادة صفحة مستقلة، ويمكن أن يُنظم السجل على وفق أكثر من نموذج منها النموذج الآتي:

ت	اسم الطالب الكامل	الدرجة في النشاط الأول	الدرجة في النشاط الثاني	الدرجة في النشاط الثالث	الدرجة في النشاط الرابع	الدرجة في النشاط الخامس	المعدل	الملاحظات
1		() 10/1	() 10/29	() 11/15	() 12/5	() 1/3		
2								
3								
4								
5								
6								
10								
8								

5- **سجل الطلبة الموهوبين.** من واجبات المدرس بلورة مواهب الطلبة وتشخيص الموهبين ومتابعتهم ورعايتهم وتنمية مواهبهم وهذا يتطلب منه مسك سجل يتضمن أسماء الطلبة الموهوبين ومجالات مواهبهم وأنشطتهم الإبداعية ويقوم إبداعاتهم وفي ضوء مؤشرات هذا السجل يعد المدرس برنامجاً لتطوير مواهب هؤلاء الموهوبين.

6- **سجل الطلبة الذين يعانون من مشكلات سلوكية.** كما يتوقع وجود طلبة موهوبين يتوقع وجود طلبة متخلفين أو مشاغبين، أو مثيري الضوضاء في الصف، أو المتقاعسين وهؤلاء يحتاجون رعاية خاصة من المدرس لذلك يجب على المدرس أن يمكس سجلاً هؤلاء يدون فيه الملاحظات والمؤشرات حول سلوكهم وما تم

فعله مع كل منهم والنتائج ومستوى تحسنهم أو تأخرهم، ثم يأخذ من هذه المعلومات أساساً يتطرق منه في معالجة أوضاع هؤلاء.

7- **سجل المراقبة الامتحانية.** إن إدارة المدرسة أو اللجنة الامتحانية فيها هي التي تنظم سجل المراقبات الامتحانية ولكن المدرس هو من يقوم بتثبيت المعلومات الخاصة بموقف الطلبة الذين يخضعون إلى الامتحان في كل من أيام الامتحان فيثبت عدد الحاضرين وتسمية الغائبين وعدد الدفاتر المستعملة وغيرها من الملاحظات المثبتة في هذا السجل والنموذج الآتي قد يكون الأكثر استعمالاً في المراقبة الامتحانية:

إدارة مدرسة						
الطلبة المشاركون في القطاع.....						
رقم القاعة.....						
رقم الصف الأول:						
رقم القطاع.....						
رقم الصف الثاني:						
رقم الصف الثالث:						
اليوم والتاريخ.....						
ت	اسم الطالب	الصف	المجموعة	المادة	توقيع الطالب	عدد الدفاتر المستعملة والملاحظات
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

الخلاصة:

مجموع الدفاتر		
الأول	الثاني	الثالث

الغائبون		
الأول	الثاني	الثالث

مجموعة الطلبة الحاضرين		
الأول	الثاني	الثالث

اسم مدير القاعة
توقيعه

اسم المدرس المراقب
توقيعه

8- العمل في اللجنة الامتحانية. يمكن أن يكلف المعلم أو المدرس بالعمل في اللجنة الامتحانية بموجب أمر مدرسي من إدارة المدرسة لذلك يجب أن يتمكن من الكفايات اللازمة للعمل في هذه اللجنة. إن عمل اللجنة الامتحانية يعد من أخطر الأعمال المدرسية وأهمها لما يمكن أن يترتب عليه من أمور ونتائج مهمة لأنها تشرف على تنفيذ أساليب التقويم للعملية التعليمية التي تقرر مستقبل الطلبة لذلك فمن المهم جداً أن يعرف المعلم أعمال اللجنة الامتحانية ويحسن أداءها مع الأعضاء الآخرين فيها وعليه أن يدرك أن عمل اللجنة الامتحانية عملاً تضامنياً تعاونياً بين أعضاء اللجنة المذكورة ويمكن إيجاز أعمال اللجنة الامتحانية بالآتي:

أ- بعد استلام الأمر المدرسي بتشكيل اللجنة يجتمع أعضاؤها لرسم خطة العمل وتوزيع الأعمال بينهم وتثبيت ذلك في محضر تسلم إدارة المدرسة نسخة منه.
ب- تحدد اللجنة موعداً لاستلام الأسئلة الامتحانية من المدرسين، وتذكر المدرسين بالتعليمات الخاصة بوضع الأسئلة الامتحانية وشروطها بما في ذلك الدقة والشمول والوضوح وتوزيعها بين مقالية وموضوعية وتحديد الدرجة لكل سؤال أو فرع واحتواؤها على نصيب للطلبة المميزين ونصيب للضعفاء ومراعاتها للوقت المتاح وتقديم الإجابات النموذجية معها وغير ذلك مما يتعلق بالأسئلة وشروطها على وفق النظام المعمول به في المدرسة التي تعمل فيها اللجنة.

ج- إعداد جدول بمواعيد الامتحانات وإعلانه على الطلبة قبل أسبوع من بدء الامتحانات ويراعى في توزيع الدروس بين أيام الامتحان فلا تتركس المواد الصعبة في المواد، وتوزيعها بشكل متوازن بين أيام الامتحان فلا تتركس المواد الصعبة في الأيام الأولى وتترك الأخرى للأيام الأخيرة أو بالعكس، ويفضل أخذ آراء الطلبة في ذلك قبل إعداد الجدول، علماً بأن جدول الامتحانات، إذا ما أعلن لا يجوز تغييره لما يترتب على التغيير من مشكلات كثيرة وعلى اللجنة الامتحانية أن ترفق الجدول بالتعليمات الامتحانية وما يجب على الطالب فيها بشكل محدد وواضح.

- د- استلام أسماء الطلبة مع أرقام قيودهم من إدارة المدرسة.
- هـ- تهيئة القاعات الامتحانية وتوزيعها بين قطاعات بعد ترتيب مقاعد الجلوس الطلبة فيها على أن تكون هناك مسافات كافية بين طالب وآخر تضمن عدم تمكنه من رؤية ما يكتبه الطالب الآخر.
- و- توزيع الطلبة بين المقاعد على شكل خطوط بحيث يوزع طلبة الصف الواحد بين خط وآخر كأن يكون الخط الأول للصف الأول والخط الثاني للصف الثالث وتحاشي جلوس طالب بجانب طالب آخر من الصف نفسه.
- ز- تثبيت أسماء الطلبة وصفوفهم ومجموعاتهم وأرقام قيودهم على مقاعد الجلوس ثم تثبيتها في سجل المراقبات الامتحانية بالصورة التي تثبت بها القاعة الامتحانية.
- ح- رسم خارطة للقاعات الامتحانية، وقطاعاتها تتضمن أسماء الطلبة وتؤشر أماكن جلوسهم في القاعة والقطاع، وتعلن نسخة من الخارطة في مدخل القاعة الامتحانية ويزود مدير القاعة الامتحانية بنسخة منها أيضاً وتودع نسخة لدى اللجنة الامتحانية للعودة إليها عند الحاجة.
- ط- إعداد جدول بالمراقبات الامتحانية وتوزيعها بين معلمي المدرسة على أن لا يقل عدد المراقبين في القاعة الواحدة عن مراقبين اثنين بأي حال من الأحوال، ولا يثبت مراقب بعينه في قطاع واحد أو قاعة واحدة إنما يحرص على تغيير القطاع الذي يراقب فيه المعلم يومياً. ويفضل أن لا يعلن توزيع المراقبين بين القاعات الامتحانية إلا في يوم الامتحان.
- ي- مسك سجل تسليم الدفاتر الامتحانية إلى المراقبين يتضمن عدد الدفاتر المسلمة للمراقب وتوقيعه على الاستلام مع ذكر القاعة والقطاع.
- ك- مسك سجل استلام الدفاتر الامتحانية من المراقبين يتضمن اسم المراقب وعدد الدفاتر المستلمة والمادة والصف وتوقيع المستلم.
- ل- مسك سجل الغيابات من أحد أعضاء اللجنة الامتحانية على أن تثبت الغيابات قبل خروج أي طالب من القاعة الامتحانية.

م- كتابة الأرقام السرية على الدفاتر الامتحانية من عضوٍ مخصص لهذه المهمة يتولى كتابة الأرقام السرية على الدفاتر، ويقطع الجزء المخصص لاسم الطالب وصفه بعد تثبيت الرقم السري عليه على غلاف الدفتر. والاحتفاظ بالقصاصات الورقية في مطروف خاص ووضعها في مكان أمين لا يصل إليه أحد غير المكلف بهذه المهمة.

ن- مسك سجل تسليم الدفاتر إلى المصححين وتوقيعهم على الاستلام وعدد الدفاتر المستلمة بعد تذكير المصحح بشروط التصحيح وكيفية كتابة الدرجة وتدقيقها وجمعها وتدقيق الجمع.

س- مسك سجل استلام الدفاتر الامتحانية من المصححين بعد تصحيحها .

ع- إعادة القصاصات الورقية التي تحمل الأسماء إلى الدفاتر التي قطعت منها بعد التأكد من الرقم المثبت على القصاصات الورقية وكونه هو نفسه المثبت على غلاف الدفتر.

ف- تعرض الدفاتر على لجنة التدقيق للاطلاع على أسلوب التصحيح ووضع الدرجات وتدقيق جمعها في داخل الدفتر ونقلها إلى الغلاف وجمعها على الغلاف.

ص- نقل الدرجات إلى قوائم السيطرة (الكونترول) التي تحتوي على درجات السعي السنوي ثم استخراج معدل الدرجة النهائية ودرجة السعي ثم تحديد النتائج على وفق النظام المعمول به، وإعداد كشف موحد بدرجات الطلاب حسب الصفوف يتضمن النتائج النهائية ويوقع هذا الكشف من أعضاء اللجنة الإمتحانية ورئيسها ويبلغ الطلبة بنتائجهم تحريراً، وتحدد مدة للاعتراضات على أن تشكل لجنة لتدقيق الاعتراضات وإعلان نتائجها في مده محددة.

علماً بأن عمل اللجان الامتحانية قد يختلف تبعاً لنوع النظام المعمول به في كل بلد.

9- **سجلات اللجان المدرسية والعمل فيها.** في كل مدرسة تشكل مجموعة من اللجان مهمتها القيام بأنشطة ذوات صلة بالعملية التربوية، ولا بد أن يكلف كل معلم أو مدرس بالعمل

في لجنة، أو أكثر من هذه اللجان لذلك يجب على المعلم أن يلم بواجبات كل لجنة وطريقة عملها ومسك سجلاتها ومتابعة أنشطتها ومن تلك اللجان:

- أ- لجان المواد التعليمية مثل: لجنة اللغة العربية، ولجنة الانكليزية ولجنة الاجتماعيات، ولجنة الرياضيات، ولجنة الفيزياء، وهكذا
- ب- لجان الأنشطة المدرسية مثل: لجنة المسرح، لجنة الخطابة، لجنة الإذاعة المدرسية، لجنة السفرات والزيارات الميدانية، لجنة النشاط الرياضي، لجنة المختبرات، لجنة الحاسوب، لجنة الحانوت المدرسي، لجنة النشاط الفني، لجنة النظافة، اللجنة الاجتماعية، وغيرها من اللجان التي يعمل فيها المدرسون والطلبة وعلى المعلم الاطلاع على واجبات هذه اللجان وطريقة عملها وسجلاتها وكيفية مسكها وتنظيمها، وإطلاع إدارة المدرسة على نشاطاتها.

ثانياً: مهمات التدريس

إن المقصود بمهمات التدريس تلك المهمات التي تتصل بأداء المدرس التدريسي في جميع مراحلها، وتتوزع هذه المهمات بين:

1. مهمات ما قبل التدريس.
2. مهمات تنفيذ التدريس.
3. مهمات تقويم التدريس.

ونعرض كلا من هذه المهمات في الآتي:

مهمات ما قبل التدريس

مهمات ما قبل التدريس هي تلك المهمات التي يجب على المعلم أو المدرس أن يؤديها قبل البدء بالتدريس وتعد لازمة من لوازم نجاح التدريس، ومن دونها لا يمكن أن يكون التدريس فاعلاً، أو ناجحاً وتضم المهمات الآتية:

1- مهمات التحضير والاستعداد للتدريس

وتضم جميع الإجراءات والفعاليات التي يقوم بها المدرس لتحضير المنهج والدروس والاستعداد لتدريسها، ومنها:

- أ- قراءة محتوى المنهج قراءة متأنية ويكون هذا في بداية العام.
 ب- قراءة محتوى الدرس أو الموضوع ويكون هذا قبل تنفيذ الدرس.
 ج- مراجعة المصادر ذوات العلاقة بالمنهج، والمصادر ذوات العلاقة بالدرس ومتابعة كل ما هو جديد في مجال المنهج وموضوع الدرس.

2- تحليل محتوى المنهج ومعرفة مكوناته وأهدافه

ويكون هذا في بداية العام الدراسي.

3- تحليل محتوى الموضوع الدراسي، وتحديد عناصره، والأفكار التي يتناولها وتطبيقاتها.

إن مهمة تحليل المحتوى تعني أن يقوم المدرس بتحليل المادة بعد قراءتها، ومراجعة المصادر ذات الصلة بها، والتحليل يعني تحديد مكوناتها المعرفية ومحتوياتها القيمية والمهارية على وفق أسلوب تحليل المحتوى، وذلك لأن أهداف التدريس، والأنشطة والخبرات الإثرائية تتحدد في ضوء محتوى المنهج والموضوع ومدى استجابته لحاجات المتعلمين وما توصلت إليه البحوث والدراسات الحديثة، وعلى أساس التحليل تتحدد نقاط الكفاية والقصور في الموضوع وتحدد طريقة التدريس وأهدافه الدرس.

4- تحديد خصائص المتعلمين

من المهمات التي يجب أن يؤديها المعلم قبل البدء في التدريس تحديد خصائص المتعلمين ومعرفة طبائعهم لما لها من أثر في نوع التدريس ونتائجه. فالتدريس لا يمكن أن يكون فعالاً ما لم يكن المدرس ملماً بالخلفيات المعرفية والقيمية والمهارية، وأمزجة الطلبة وخلفياتهم الاجتماعية، واستخدام ذلك في تحديد مستوى استعداد الطلبة لتلقي المادة الجديدة والتفاعل معها لأن التعلم لا يكون ذا معنى ما لم يعرف المعلم البنى المعرفية السابقة لدى التلاميذ ويؤسس عليها.

5- تحديد أهداف التدريس

إن مهمة تحديد الأهداف تعد من أكثر المهمات أهمية وتأثيراً في التدريس، وذلك لأن فعاليات الدرس وإجراءاته كلها تنأسس على الأهداف التي تتحدد، ونوعية تلك الأهداف ومستوياتها، لأن تحديد الأهداف يساعد المدرس على:

- أ- اختيار الطرائق الملائمة والأساليب الفعالة للتدريس.
- ب- اختيار الوسائل التعليمية الملائمة.
- ج- اختيار الأنشطة التعليمية اللازمة.
- د- وضع الخطة الملائمة لتحقيق أهداف الدرس.
- هـ- اختيار أسلوب التقييم وأدوات القياس الملائمة.

لذلك نجد من المفيد التذكير بمفهوم الأهداف وتصنيفاتها ومستوياتها. أما مفهوم الأهداف فإن الأهداف تعني: النواتج التعليمية المرغوب فيها، أو هي السلوكيات المتوقعة من المتعلم بعد التعلم، أو هي الغايات التي تسعى العملية التعليمية إلى تحقيقها.

إن الأهداف تختلف من حيث السعة والشمول والمدة اللازمة لتحقيقها فمنها ما يتسم بالعمومية والشمول ويطلق عليها الأهداف التربوية⁽¹⁾ نحو:

- * تنمية روح العمل الجماعي لدى الطلبة.
- * تحبيب الطلبة بتاريخ الأمة العربية.
- * تنمية القدرة على التعلم الذاتي. وغير ذلك.

إن هذه الأهداف وما يماثلها تتسم بالعمومية والشمول، وصعوبة القياس، وحاجتها إلى مدة طويلة لكي يمكن تحقيقها، فأنت لا تستطيع أن تنمي روح العمل الجماعي في محاضرة واحدة، ولا تتمكن من تحبيب الطلبة بتاريخ الأمة العربية في درس واحد، وهكذا.

فضلاً عن أن مسألة قياس مستوى تحقق مثل هذه الأهداف تعد أمراً صعباً لأنها ليست قابلة للملاحظة والقياس.

في حين هناك أهداف تتسم بدقة وصف السلوك المتوقع، وإمكانية الملاحظة، وقصر المدة اللازمة لتحقيقها، وسهولة قياس مستوى تحققها ويطلق على مثل هذه الأهداف التعليمية أو الخاصة، ويطلق على أهداف الدرس الأهداف السلوكية.

(1) انظر: محسن علي عطية، الكافي في أساليب تدريس اللغة العربية، دار الشروق عمان 2006 ص55.

إن الأهداف السلوكية تتكون من:

أن + فعل مضارع يصف السلوك المتوقع من المتعلم بعد التعلم + الفاعل الذي هو الطالب + محددات السلوك ومعياري قياسه نحو:

- * أن يذكر الطالب أسماء الخلفاء في العصر الأموي.
- * أن يعطي الطالب أمثلة للمواد الصلبة.
- * أن يحدد الطالب الفاعل في جمل تعرض عليه.

ومن الجدير ذكره أن مسؤولية تحديد الأهداف العامة أو التربوية لا تقع ضمن مسؤولية المدرس. وأن مسؤولية المدرس في هذا المجال هي اشتقاق الأهداف السلوكية وصوغها وأن اشتقاق هذه الأهداف يقوم على:

- * حاجات المتعلمين، ومستوى نضجهم، واستعدادهم.
- * معطيات المادة، وطبيعة الموضوع، ومحتواه.
- * الأهداف العامة للمادة.
- * المؤسسة التعليمية، وإمكانياتها، والتسهيلات الإدارية فيها.
- * الفلسفة التربوية التي يتبناها المعلم أو المدرس.
- * القيم والتقاليد الاجتماعية السائدة.

إن صوغ الأهداف السلوكية يقتضي إدراك المعلم أن هذه الأهداف يجب أن تغطي جميع جوانب شخصية المتعلم بما فيها المعرفية، والوجدانية، والمهارية، وذلك لضمان تنمية المتعلم تنمية شاملة متوازنة، وهذا يعني أن الأهداف يجب أن تتضمن أهدافاً معرفية، وأخرى وجدانية أو قيمية، وأخرى مهارية أو حركية.

ومما يجب التنبه عليه والتذكير به هو أن هذه الأهداف تدرج في مستوياتها من البسيط الواسع إلى المعقد الضيق لذلك نرى من المناسب التذكير بتصنيف الأهداف السلوكية ومسوياتها في كل مجال.

* تصنيف الأهداف السلوكية

صنفت الأهداف السلوكية إلى ثلاثة أنواع على وفق مجالات الشخصية الإنسانية هي:

- أ- المجال المعرفي. ويتضمن الأهداف التي تشدد على النواتج العقلية: كالتذكر والفهم، والتطبيق، والتحليل، والتركيب، والتقويم.
- ب- المجال الوجداني: ويتضمن الأهداف التي تشدد على المشاعر والأحاسيس، والاتجاهات، والميول، والانفعالات، والقيم،
- ج- المجال المهاري: ويتضمن الأهداف التي تشدد على المهارات الحركية، كالكتابة، والسباحة، وسباقات السيارات، والألعاب الرياضية، والأعمال المهنية الأخرى.

علماً أن هذه المجالات غير منفصلة عن بعضها في الشخصية الإنسانية، لأن طبيعة الإنسان كل متكامل وأن هذه المجالات تتكامل في شخصيته، فالانفعال مثلاً لا يحصل بمعزل عن التفكير، والحركة الإرادية المقصودة لا تحصل بمعزل عن التفكير أيضاً، والحماس في الأداء لا يحصل بمعزل عن الرغبة والميل نحو السلوك وهكذا.

ومما يجب التشديد عليه في هذا المجال هو أن هذه الأهداف تتدرج في مستوى تحققها بمعنى أنها تتحقق بشكل متدرج من البسيط إلى المعقد كما ذكرنا وعلى هذا الأساس صنفت في كل مجال إلى مستويات عديدة نعرضها كما يأتي:

- مستويات المجال المعرفي: Theconitive Domain

صنف بلوم مستويات هذا المجال إلى ستة مستويات تدرج من السهل إلى الصعب هي:

أ- مستوى المعرفة knowledge

ويعني التذكر، واسترجاع المعلومات التي قُدمت للطالب. بمعنى أن المتعلم عند هذا المستوى يتمكن من تذكر المعلومات التي قدمت إليه ويمثل هذا المستوى أدنى

مستوى من مستويات الإدراك العقلي ومن أمثلة الأهداف التي تشدد على هذا المستوى:

- أن يسمي الطالب آخر خلفاء بني أمية.
- أن يذكر الطالب اليوم الذي سقطت فيه بغداد تحت الاحتلال الأمريكي.
- أن يذكر الطالب اثنين من شعراء العصر الجاهلي.

ب- مستوى الفهم comprehension

إن مستوى الفهم يعني القدرة على استيعاب المادة التي قدمت إليه وأن يقدمها أو يوجزها بأسلوبه الخاص. وعندما يصل الطالب مستوى الفهم فهذا يعني أنه يتذكر المادة وأصبح قادراً على إيجازها وعرضها بلغته ومن الأهداف التي تشدد على هذا المستوى.

- أن يميز الطالب بين مفهوم المواطنة والعمالة.
- أن يستنتج الطالب مفهوم المفعول به.
- أن يصف الطالب أثر الطائفية في إراقة دماء العراقيين.

ج- مستوى التطبيق Application

ويعني تطبيق الحقائق، والمفاهيم، والقوانين التي تعلمها الطالب، وحفظها، وفهمها في مواقف تعليمية جديدة، ويعد هذا المستوى أكثر تعقيداً من مستوى التذكر والفهم. ومن الأهداف التي تشدد على هذا المستوى.

- أن يعين الطالب المواد التي تنتقل فيها الحرارة بالحمل.
- أن يصوغ الطالب جملة تحتوي على مفعول به.
- أن يستخرج الطالب متوسط تحصيل مجموعته.

د- مستوى التحليل Analysis

إن مستوى التحليل يعني قدرة المتعلم على تجزئه المادة إلى عناصرها. أو أجزائها، وأدراك ما بينها من علاقات. لذلك فإن هذا المستوى يتطلب قدرة عقلية أعلى من المستويات السابقة. ومن أمثلة الأهداف التي تشدد على مستوى التحليل:

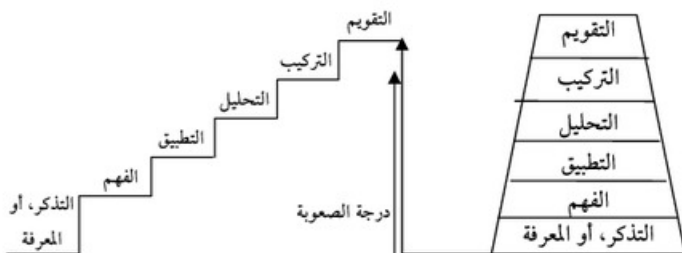
- أن يفرق الطالب بين سمات التحرر وسمات الاحتلال.
- أن يجلل الطالب قصيدة المتنبي في هجاء كافور الإخشيدي.
- أن يوازن الطالب بين سياسة الخليفة عمر بن عبد العزيز والخليفة عمر بن الخطاب (رضي الله عنه).

هـ- مستوى التركيب sythses

- ويعني قدرة المتعلم على تركيب العناصر والأجزاء التي تعلمها لتكوين تركيب جديد منها. وهذا يعني أن هذا المستوى يشدد على الإبداع والخلق ومن الأهداف السلوكية التي تشدد على هذا المستوى:
- أن ينظم الطالب قصيدة على وزن الكامل.
 - أن يبتكر الطالب طريقة جديدة للتقطيع الشعري.
 - أن يكتب الطالب مقالة حول أثر تنظيم القاعدة في تشويه المقاومة العراقية.

و- مستوى التقويم Evaluation

- ويعني القدرة على إصدار حكم على الأشياء، وبيان مدى صلاحيتها كما ونوعاً في ضوء معايير محددة، ويعد هذا المستوى أعلى مستويات الإدراك العقلي لذلك جاء في قمة التركيب الهرمي لمستويات الإدراك العقلي على وفق تصنيف بلوم. ومن الأهداف السلوكية التي تشدد على هذا المستوى:
- أن يبدي الطالب رأيه في يوم 9 نيسان 2003 في تاريخ العراق.
 - أن يدافع الطالب بمحنة منطقية عن أثر دول الجوار فيما آل إليه وضع العراق بعد الاحتلال.
 - أن ينقد الطالب نصاً شعرياً يعود إلى العصر الجاهلي.
- ويمثل الشكل الآتي الترتيب الهرمي لمستويات المجال المعرفي ودرجة صعوبتها.



- مستويات المجال الوجداني The Effective Domain

صنف كراثول مستويات المجال الوجداني تصنيفاً هرمياً إلى خمسة مستويات هي:

أ- مستوى التقبل keceiving

ويعني أن يبدي المتعلم رغبة في متابعة الموضوع، أو الحادثة، أو موقف يعرض عليه، وتقبله، وهذا يعني أن دور المتعلم عند هذا المستوى يتحدد بالانتباه، والرغبة في المشاركة الوجدانية، ومن الأهداف التي تشدد على هذا المستوى:

- أن يهتم الطالب بسماع أغنية.
- أن ينتبه الطالب على حديث المدرس.
- أن يبدي الطالب رغبه في سماع رواية.

ب- مستوى الاستجابة responding

ويعني أن المتعلم إذا بلغ هذا المستوى تجاوز مجرد الانتباه والاهتمام وصار يتفاعل مع الحدث، أو الموقف، ومن أمثلة الأهداف التي تشدد على هذا المستوى:

- أن يستمتع الطالب في مشاهدة فيلم متحرك.
- أن يتطوع الطالب للانخراط في جمعية لإيواء المهجرين من العراقيين.
- أن يتقيد بمبادئ احترام الآخرين.

ج- التقييم أو إعطاء قيمة Valuing

إن هذا المستوى يعني أن المتعلم أصبح قادراً على إعطاء قيمة للأشياء، أو الظواهر، أو المواقف، أو أنماط السلوك التي يشاهدها. ومن الأهداف التي تشدد على هذا المستوى:

- أن يثمن الطالب دور الأردن وسوريا في إيواء العراقيين في عهد الاحتلال الأمريكي للعراق.
- أن يحدد الطالب مستوى الانحدار الأمريكي في حقوق الإنسان.
- أن يحدد الطالب أثر الطائفية في خدمة المشروع الأمريكي الصهيوني.

د- التنظيم Organization

ويعني قدرة المعلم على التزام مجموعة من القيم، وإظهارها في سلوكه، أو قدرته على إخضاع سلوكه لنظام قيمى منسق يطبع سلوكه. ومن الأهداف التي تشدد على هذا المستوى من:

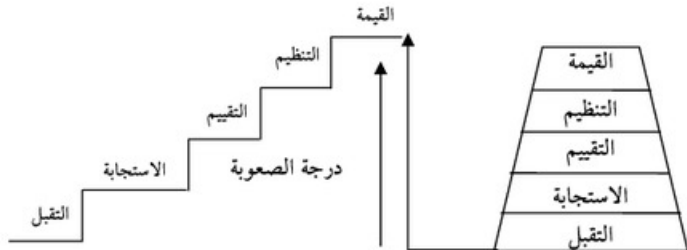
- أن يخطط الطالب لتأسيس جمعية لرعاية العراقيين الفارين من الذبح الطائفي
- أن يدافع الطالب عن حق العراق في التحرر.
- أن يلتزم الطالب بمبادئ حقوق الإنسان.

هـ- القيمة أو الوسم بقيمة Characterization by value

ويعني تشكيل صفات الذات لدى المتعلم، وتمييزه من غيره، وهذا يعني أن المتعلم عندما يصل إلى هذا المستوى يتكون لديه نظام قيمى يتحكم بسلوكه، ويشكل أسلوب حياته، وفلسفته في الحياة. ويعد هذا المستوى أكثر مستويات المجال الوجداني تعقيداً. ومن أمثلة الأهداف في هذا المستوى:

- أن يجسد الطالب القيم العربية في سلوكه.
- أن يبرهن الطالب أنّ وحدة العراقيين، ونبذ الطائفية سبيل خلاصهم من المحتل.
- أن يثق الطالب بأنّ الأمريكان لم يأتوا إلى لتدمير العراق، والانتصار لإسرائيل، وعملائهم في المنطقة.

والشكل الآتي يمثل الترتيب الهرمي لمستويات المجال الوجداني حسب تصنيف كراثول:



- مستويات المجال المهاري

صنف سمبسون مستويات هذا المجال تصنيفاً هرمياً كما فعل بلوم وكراثول إلى سبعة مستويات تتدرج من السهل إلى المعقد وهي:

أ- الإدراك الحسي perception

إن هذا المستوى يعني أن أعضاء الحس لدى المتعلم أثرت بمثيرات ذوات علاقة بالسلوك الحسي المرغوب فيه فيتجه المتعلم نحو استعمال أعضاء الحس لمعرفة الأدوار التي تشكل النشاط الحركي المطلوب تعلمه، فهو يتضمن الإثارة الحسية واختيار الأدوار وربط الدور بالأداء وفيه تدرك الأشياء التي تساعد في أداء المهمة الحركية فيما بعد. ومن الأهداف التي تمثل هذا المستوى:

- أن يحدد الطالب المواد اللازمة لإجراء تجربة حول تمدد النحاس بالحرارة.
- أن يختار الطالب الملابس الملائمة لتمثيل دور المتنبي في مسرحية.
- أن يحدد الطالب المواد اللازمة للتدريب على الخط العربي.

ب- الميل أو التهيؤ set

ويعني أن المتعلم عند هذا المستوى يظهر استعداداً ذهنياً وانفعالياً، ومهارياً للبدء بتنفيذ السلوك الحركي المطلوب، ومن أمثلة الأهداف التي تشدد على هذا المستوى:

- أن يبدي الطالب استعداداً للمشاركة في السباحة.
- أن يستعد الطالب لقيادة السيارة.
- أن يتطوع الطالب لتمثيل دور المدرس في تقديم الدرس.

ج- مستوى الاستجابة الموجهة Guided Response

ويعني أن المتعلم في هذا المستوى يكون قادراً على محاكاة السلوك المطلوب تعلمه الذي تم عرضه من المعلم أو المدرب، وإعادته بشكل تجريبي بمعنى أن المتعلم يبدأ بأداء السلوك الحركي. ومن الأمثلة التي تعبر عن هذا المستوى.

- أن يحاكي المتعلم أداء المدرس.
- أن يحاكي الابن والده في ممارسة مهنة.
- أن يعيد المتعلم حركة المدرب في رمي كرة السلة.

د- الآلية أو التعويد Mechanism

إن المتعلم في هذا المستوى يكون قادراً على القيام بالمهارات التي لا تتسم بالتعقيد بطريقة سهلة سلسلة وكأنه تعود أداءها بالترار. فيتم أداءه السلوك أو المهارة بشكل آلي من دون عناء أو تعب، ومن الأهداف التي تشدد على هذا المستوى:

- أن يتعود الطالب مسك كرة السلة بطريقة صحيحة.
- أن يكتب الطالب جملة على السبورة بالخط الكوفي.
- أن يتعود الطلاب التحدث بالفرنسية.

هـ- مستوى الاستجابة العلنية المعقدة Coplex Overt Response

إن الطالب في هذا المستوى يكون قادراً على أداء الحركات المعقدة نسبياً بدرجة عالية من الضبط والسرعة والدقة في الأداء ببذل أقل ما يمكن من الجهد والطاقة، ويتلاشى عند هذا المستوى الشك والحيرة والغموض لدى المتعلم ومن الأهداف التي تعبر عن هذا المستوى:

- أن يؤدي الطالب دور المدرب في كرة السلة معتمداً على نفسه.
- أن ينسق الطالب الموضوعات لنشرها في مجلة ثقافية.
- أن يضع الطالب وسيلة تعليمية لإثبات كون الهواء مادة.

و- التكيف Adaptation

ويعني أن المتعلم في هذا المستوى يكون قادراً على تعديل أنماط السلوك الحركي، وتكييفه للائم الأوضاع المستجدة، أو الأوضاع التي تتطلب دقة أعلى، ومن الأهداف التي تشدد على هذا المستوى:

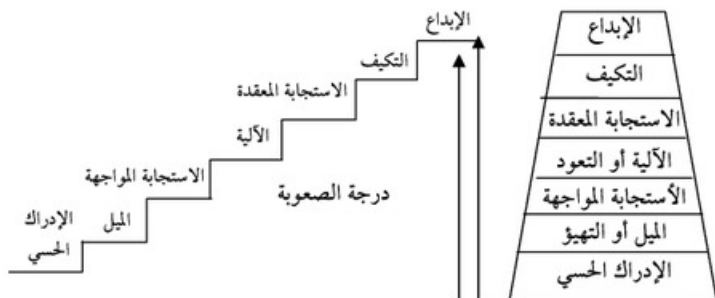
- أن يعدل الطالب حركة زميله في مسك كرة القدم.
- أن يجري الطالب تعديلات على وسيلة تعليمية أعدها طالب آخر.
- أن يعيد الطالب تشكيل كرة السلة لتحقيق نتائج أفضل.

ز- الأصالة أو الإبداع Origination

ويعني أن المتعلم أصبح قادراً على إنجاز أنماط جديدة، من الحركات أو تطوير سلوك حركي إلى المستوى الذي تصل فيه إلى درجة الإبداع عند مواجهة وضع جديد. ومن الأهداف التي تشدد على هذا المستوى:

- أن يبتكر الطالب وسيلة تعليمية لاكتشاف تلوث البيئة.
- أن يبتكر الطالب مشكلاً جديداً للخط العربي.
- أن يصمم الطالب جهازاً لتنقية مياه الشرب.

والشكل الآتي يمثل الترتيب الهرمي لمستويات المجال المهاري حسب تصنيف سمبسون:



6- تحديد طريقة التدريس الملائمة

من المهمات التي يجب على المدرس أن يؤديها قبل التدريس مهمة اختيار الطريقة التي تلائم الموضوع وأهدافه ويتم اختيارها في ضوء ما تقدم من مهمات بدءاً من قراءة الموضوع وتحليله وتحديد خصائص المتعلمين وأهداف الدرس.

إن حسن اختيار طريقة التدريس يعد سبباً في نجاح العملية التعليمية، وذلك لأن طرائق التدريس، وأساليبها متعددة، ولا توجد طريقة فضلى في التدريس. فالطريقة الناجحة في درس التاريخ قد تكون فاشلة في درس الفيزياء، والطريقة الملائمة لمستوى معين من المتعلمين قد لا تكون ملائمة لمستوى آخر من المتعلمين. لذلك على المدرس أن يستحضر جميع المتغيرات التي تؤثر في العملية التعليمية، وتحكم اختيار الطريقة لتدريس موضوع الدرس، فضلاً عن وجوب إلمام المدرس بطرائق التدريس وأساليبها وميزاتها وعيوبها ليتمكن من اختيار ما يلائم الدرس منها.

7- تحديد الوسائل التعليمية والتقنيات والأجهزة الملائمة التي يمكن أن تساعد

المدرس في تحقيق أهداف الدرس، وتختصر الزمن والجهد والكلفة، وتجعل التعلم أكثر فاعلية وثباتاً في ذهن المتعلم.

إن اختيار هذه الوسائل يتأثر بأهداف الدرس، وطبيعة الموضوع، ومستوى المتعلمين وقدرة المعلم على استخدام هذه الوسائل وتسخيرها لخدمة أهداف الدرس، ومدى توافر هذه الوسائل والأجهزة ومستلزمات عرضها.

لذلك يجب على المدرس استحضار جميع هذه العوامل عند اختيار الوسيلة مع ملاحظة تدرج أفضلية الوسائل في تحقيق التعلم المرغوب فيه فالأشياء نفسها على سبيل المثال تتقدم على نماذجها ونماذجها تتقدم على صورها وصورها تتقدم على رسوماها وهكذا.

8- اختيار أسلوب التقييم الملائم

بعد قيام المدرس بالمهام التي مرّ ذكرها يحدد أسلوب التقييم الملائم وأساليب التغذية الراجعة لما لذلك من دور فعال في وضع اليد على نقاط القصور ومعالجتها ونقاط القوة وتعزيزها وعلى المعلم أن يكون ملماً بأنواع التقييم التي هي:

أ- **التقييم القبلي**: وهو التقييم الذي يجريه المعلم لتحديد مستوى الاستعداد، والخلفية المعرفية لدى المتعلم قبل بدء التدريس.

ب- **التقييم التكويني**: وهو تقوم مستمر وهو التقييم الذي يستخدمه المدرس في أثناء عملية التدريس لتوفير التغذية الراجعة للمدرس والمتعلم، وهذا النوع من التقييم يتطلب من المدرس قدرة على صوغ الأسئلة الصفية وكيفية توجيهها وتلقي إجاباتها وإدارة النقاش حولها. وإن هذا النوع من التقييم يمكن المدرس من تحديد مستوى التقدم الذي يحرزه المتعلم في عملية التعلم، وضمان استمرار دافعيته نحو التعلم.

ج- **التقييم النهائي**: وهو التقييم الذي يجريه المدرس أو المعلم بعد الانتهاء من تقديم الوحدة الدراسية أو المقرر الدراسي بقصد قياس مستوى تحقق أهداف المقرر أو الدورة الدراسية وعلى نتائج هذا النوع من التقييم يتأسس توجيه مسار العملية التعليمية برمتها، وله أدوات متنوعة منها الأسئلة الشفهية، والتمرينات التطبيقية، والتجارب والممارسات العملية، واختبارات التحصيل المقالية والموضوعية المختلفة.

9- التخطيط للتدريس

من المهمات الرئيسة التي يجب أن يقوم بها المدرس قبل التدريس التخطيط للتدريس وتصميمه بعد أدائه المهمات التي ذكرناها ويتأسس على نتائجها.

والتخطيط على مستويات منه السنوي، والفصلي، والشهري، واليومي، وسيأتي الحديث عن نماذج تصميم الخطة السنوية واليومية لاحقاً. وما نريد قوله هنا أن على المدرس معرفة أسس التخطيط السنوي والتخطيط اليومي وتصميمهما.

أما التخطيط السنوي فيعني توزيع مفردات المنهج الدراسي على أشهر السنة الدراسية مع الأخذ بنظر الاعتبار صعوبة المفردات والعطل والمناسبات التي تتخلل أشهر العام الدراسي. وفيه يحدد المدرس أهم الوسائل المساندة والإثرائية التي تعين المدرس على تحقيق أهداف المنهج الدراسي.

وأما التخطيط اليومي فيعني أن يعد المدرس خطة تفصيلية تتضمن كل ما ينوي القيام به في أثناء التدريس وتتضمن الخطة اليومية ما يأتي:

- أ- المعلومات العامة كالיום والتاريخ والصف والمجموعة والمادة والموضوع.
- ب- الأهداف السلوكية مصوغة في عبارات يمكن ملاحظتها وقياسها كما ذكرنا.
- ج- الوسائل التعليمية التي يستعملها المدرس ومواقع الاستفادة منها في الدرس.
- د- طريقة التدريس التي تم اختيارها. وخطوات عرض الدرس على وفق خطواتها.
- هـ- الأنشطة والأمثلة التي ينوي المدرس تقديمها في أثناء الدرس.
- و- الأسئلة التي ينوي المدرس طرحها ووسائل إثارة الدافعية وإدامة التفاعل بين المدرس والطلبة، ووسائل الإثابة والتعزيز. وأسلوب التغذية الراجعة.
- ز- أسلوب التقويم والتطبيقات العملية.
- ح- الخلاصة والواجب البيتي. وعلى المدرس مراجعة الخطة أكثر من مرة لإتقانها مع الحرص على توزيع وقت الدرس بين فعاليات خطة الدرس وللخطة اليومية نماذج عديدة سيأتي بيانها لاحقاً.

مهام تنفيذ التدريس

بعد أداء مهام ما قبل التدريس وكتابة الخطة اليومية تأتي مرحلة تنفيذ الدرس وذلك بوضع الخطة موضع التنفيذ العملي وتشمل هذه المهمة جميع الإجراءات والعمليات والتحركات والفعاليات التي يقوم بها المدرس في تنفيذ الدرس وتتضمن المهام الفرعية الآتية:

* مهمة التهيئة وإثارة الدافعية

تعد التهيئة والدافعية من العوامل الرئيسية في عملية التعلم لذلك فإن إثارة الدافعية وتنظيم بيئة التعلم تعد أولى الخطوات التي تتأسس عليها فعاليات الدرس.

إن التهيئة الجيدة تضمن وضع الطلبة في موضع الاستعداد للتفاعل مع مادة التعلم، وتثير دافعيتهم نحو التعلم، وتساعدهم في تشديد انتباههم، وإصغائهم، وتسهم في استحضار الإطار المرجعي للمعلومات، وتساعد الطلبة على تعديل بعض المفاهيم عندما تكون مقدمة الدرس في صورة منظم متقدم.

لذلك يجب على المدرس إيلاء هذه المهمة اهتماماً كبيراً، واختيار الأسلوب الفعال للتقديم للدرس تبعاً لطبيعة الموضوع، وصلته بالواقع، وعلاقته بما سبقه من موضوعات والأهداف التي يراد تحقيقها بعد دراسته. بحيث يكون التقديم للدرس والتهيئة المنطلق الذي يدخل منه المدرس في الدرس بطريقة لا تشعر الطلبة بالقطع بين التقديم، ومحتوى الموضوع. وقبل البدء بالتقديم لابد من تنظيم غرفة الدراسة، وترتيب مقاعد الجلوس تبعاً لمتعضيات العرض، وإبعاد كل المشيرات التي لا ترتبط بالدرس وتسهم في تشتيت انتباه الطلبة، ويجب اتباع أسلوب الحث غير المباشر للطلبة على الانتباه والإصغاء لما يطرح، وقطع الأحاديث البينية. وعلى المدرس أن يبدأ الدرس قبل أن يسود النظام.

* مهمة العرض

إن عرض الدرس يختلف باختلاف طرائق التدريس فللمحاضرة أسلوب عرض يختلف عن أسلوب العرض في الاستقراء والمناقشة أسلوب غير أسلوب الاستقصاء، وللمشروع أسلوب غير أسلوب النظم المتقدمة وهكذا فلكل طريقة أساليبها لذلك فعلى المدرس أن يلم بأساليب التدريس وطرائقه المختلفة، ويتمكن من أدائها بكفاية عالية.

* مهمة التواصل والتفاعل بين الطلبة والمدرس

إن التدريس عملية اتصال بين مرسل ومستقبل. وهي عملية دائرية مستمرة بين المرسل والمستقبل، بمعنى أن المرسل والمستقبل فيها يتبادلان الأدوار فالمرسل يكون مرسلًا مرة ومستقبلًا مرة أخرى.

فالمدرس يكون مرسلأً ومستقبلاً والطالب يكون مستقبلاً ومرسلأً وهذا يتطلب من المدرس أن يتمكن من كفايات الإرسال والاستقبال والطالب كذلك. ومن المعروف أن عملية الإرسال لا تقتصر على المرسل والمستقبل بل تتضمن الرسالة والتغذية الراجعة ومجال الإرسال وقناته، كل هذه العناصر تؤثر في عملية الاتصال والتفاعل بين المرسل والمستقبل وتحقيق أهداف الرسالة، فإذا كان المرسل متمكناً من كفايات الإرسال والمستقبل متمكناً من كفايات الاستقبال وكانت الرسالة واضحة ودقيقة وتتصل بمحاجات المستقبل وكانت قناة الإرسال فعالة وجذابة وكان مجال الإرسال خالياً من المشتتات كان التفاعل بين المرسل والمستقبل فعالاً وكان الدرس أكثر نجاحاً.

والدرس يبقى فعالاً ما بقي التفاعل بين المدرس والطلبة، وبين الطلبة أنفسهم ويفقد فاعليته حال انقطاع التفاعل والتواصل بينهم لذلك فعلى المدرس أن يتمكن من مهارات الاتصال وإدامة التواصل والتفاعل طوال مدة الدرس والأسئلة المثيرة التي تغطي مستويات الإدراك المختلفة، وعلى المدرس أن يدرك أن الاتصال بينه وبين الطلبة لا يقتصر على الوسائل اللفظية إنما هناك اتصال غير لفظي يتم بالإشارات، والتبررات الصوتية، والحركات وتقاسيم الوجه والوسائل التعليمية المختلفة، ففي كل سلوكيات المدرس تواصل، حتى صمته ونظراته تواصل؛ لذلك فعلى المدرس أن يحسن التواصل بالوسائل المختلفة، وإن يمزج بين وسائل الاتصال اللفظي وغير اللفظي فيدعم الواحدة بالأخرى عند الحاجة.

وفي جميع الأحوال يجب على المدرس أن يبدي حماساً، واهتماماً بالمادة التي يدرسها وذلك لأن حماس المعلم واندفاعه نحو المادة يتوقف في جانب منه على درجة حماس المدرس واندفاعه نحوها. إن فعالية الاتصال اللفظي تتطلب:

- وضوح لغة المدرس وسلامتها وسهولتها.
- ملاءمة اللغة لمستوى المتعلمين.
- اتصالها بمادة التعلم.

- اتصافها بشيء من الجمال.
- تدعيمها بالإيماءات والإشارات والنبرات الصوتية.
- ابتعادها عن تكرار مفردات معينه بشكل نمطي.

* مهمة إدارة النقاش وضبط الصف

من مهمات تنفيذ الدرس مهمة إدارة النقاش وضبط الصف وتقع ضمن هذه المهمة جميع الأنشطة والعلاقات الإنسانية التي يتخذها المدرس لخلق جو تعليمي فعال. كتنظيم بيئة التعلم والخبرات وحفظ النظام، ومتابعة المتعلمين، وإدارة الحوار والمناقشات، وتقويم أداء المتعلمين. وعلى نوع الإدارة تتوقف فعالية الدرس، والتدريس، فما دمنا نبتغي أن يكون الدرس فعالاً والمعلم نشيطاً، فلا بد من تنظيم الأفكار والنقاش، وتبادل الآراء، وسبر الأفكار، وهذا النقاش قد يكون متبادلاً بين المدرس والطالب، وقد يكون متشابكاً بين الطلبة وبعضهم وبين الطلبة والمدرس. وهذا الموقف يقتضي كفاية وقدرة على الإدارة والضبط، وما لم يحسن المدرس إدارة المناقشة وضبط الطلبة قد يخرج الدرس عن مساره إلى أمور ثانوية تكون مضيعة وهدراً للوقت والجهد. لذلك يجب أن يكون المدرس قادراً على قيادة النقاش نحو الأهداف التي حددها على وفق خطوات الخطة التي أعدها علماً بأن هناك أنماطاً مختلفة للإدارة منها:

- أ- النمط التسلطي وفيه يكون المدرس مستبداً، فيفتقر إلى التفاعل الإيجابي وإذا ما حصل فيه تفاعل فهو مبني على الإكراه. وبموجب هذا النمط على الطلبة إظهار الطاعة المطلقة للمدرس.
- ب- النمط الفوضوي. وهو النمط الذي بموجبه يجري التدريس من دون تخطيط، وتكون الأنشطة التعليمية فيه غير موجهة، وتكون الحرية فيه مطلقة للطالب. والدرس بموجبه خال من التقويم. ويتسم بقصوره عن تحقيق أهداف محددة بشكل دقيق، ويؤدي إلى ضعف ثقة الطلبة بالمدرس، وشعورهم بعدم جدوى الدرس.

ج- النمط الديمقراطي. وهو النمط الذي يتم بموجبة الدرس بطريقة توفر مناخاً إيجابياً يتسم بالتنظيم، وإتاحة الفرصة لجميع الطلبة في المشاركة الفعالة في أنشطة الدرس ومناقشاته.⁽¹⁾

وعلى المدرس أن يعي أن الأسلوب الديمقراطي يعد أفضل الأساليب لضبط الصف وإدارة المناقشة إذا ما أحسن المدرس استخدامه، وأن الأسلوب التسلطي والتعسفي يؤدي إلى نتائج عكسية تتقاطع وأهداف التدريس المرغوب تحقيقها.

* مهمة صوغ الأسئلة وطرحها على الطلبة

من بين وسائل التواصل بين المدرس والطلبة الأسئلة التي يطرحها المدرس على الطلبة ولكي تؤدي الأسئلة دورها في عملية الاتصال لا بد أن يتوافر لها ما يأتي:

- أن تكون ذوات علاقة وثيقة بالموقف التعليمي.
 - أن تكون سليمة اللغة واضحة الصياغة.
 - أن تكون مختصرة تقود نحو أهداف الدرس.
 - أن لا تتضمن ما يوحي بالإجابة.
 - أن توجه لجميع الطلبة ثم يتم اختيار المجيب.
 - أن توزع توزيعاً عادلاً بين الطلاب.
 - أن تكون ملائمة لقدرات الطلبة.
 - أن تتسم بالشمول وتصلح لقياس مستويات الأهداف المختلفة.
 - أن تغطي جميع جزئيات محتوى التعليم.
 - أن تعطى فرصة للطلاب للتفكير في إجابتها.
 - أن لا يطرح السؤال قبل الانتهاء من الإجابة عن سابق.
- لذلك يجب على المدرس أن يكون متمكناً من كفايات هذه المهمة.

* مهمة التعامل مع إجابات الطلبة وأستلتهم

إن إثارة الطلبة، وتشجيعهم على طرح الأسئلة البناءة تعد من مستلزمات التدريس الناجح لذلك على المدرس اتخاذ كل ما يلزم لدفع الطلبة إلى طرح أسئلتهم حول الموضوع، وذلك لإغناء عملية التعلم وعلى المدرس أن يحسن طريقة تلقي أسئلتهم عن طريق التشجيع والإطراء على بعض الأسئلة التي تسهم إيجابتها بإثراء المادة، وإظهار التقبل والتقدير لأسئلة الطلبة، وتسجيل الأسئلة المهمة على السبورة.

أما التعامل مع إجابات الطلبة فيقتضي تقبل إجابات الطلبة وإن كان فيها شيء من النقص، وإعطاء فرصة للطلاب لكي ينظم إجابته، وتشجيعه على إكمال الإجابة، وعدم السماح للطلبة بالازدراء من إجابات الآخرين، وإشراك أكبر عدد من الطلبة في الإجابة. وتسجيل الإجابات المهمة على السبورة.

وإذا ما أحسن المدرس مستلزمات هذه المهمة يسهم إسهاماً كبيراً في نجاح الدرس.

* مهمة تعزيز استجابات الطلبة

للتعزيز دور كبير في تثبيت التعلم وإثارة دافعية المتعلم نحو التعلم. وغالباً ما يكون التعزيز معنوياً. وقد يكون خارجياً، أو داخلياً يحصل لدى المتعلم عندما يعلم أن استجابته كانت صحيحة، وأنه أنجز شيئاً ذا قيمة.

للتعزيز أساليب منها.

أ- الأسلوب اللفظي كقول المدرس للطلاب. أحسنت، بارك الله فيك، ممتاز. إن هذا النوع من التعزيز يجب أن يكون له معنى ولا يطلق جُزافاً لجميع الطلاب من دون تمييز بين من يستحق التعزيز ومن لا يستحقه، لأنه إذا ما أطلق من دون استحقاق سيفقد غرضه والقيمة التي جاء من أجلها.

ب- الأسلوب غير اللفظي. يتم هذا النوع من التعزيز بالإشارات والإيماءات والحركات بما في ذلك هزّ الرأس للتعبير عن الرضا والاستحسان، أو تقاسيم الوجه تعبيراً عن صحة الإجابة وقبولها، وغير ذلك.

وفي إطار التعزيز يجب أن يدرك المدرس أن حاجة الطلبة من ذوي القدرات الضعيفة إلى التعزيز أكثر منها لدى سواهم، وعليه أن لا ينتظر أن تكون إجابات هؤلاء كما هي إجابات الأذكياء حتى يعزز استجاباتهم، إنما عليه مراعاة الفروق الفردية في عملية التعزيز. ومن بين ما يعزز به الاستجابات المميزة كتابتها على السبورة ولفت انتباه الطلبة عليها.

* مهمة إشراك الطلبة في الدرس

إن من أسس فعالية التدريس إشراك جميع الطلبة في الدرس مشاركة فعالة تتسم بالإيجابية والاستمرارية في مراحل الدرس جميعها وإن المدرس يستطيع إشراك الطلبة عن طريق:

أ- مخاطبة الطلبة جميعاً وتوزيع نظراته بينهم من دون التشديد على عدد معين أو جهة معينة من دون أخرى.

ب- توزيع الأسئلة بين الطلبة وإشراك الجميع في الإجابة عنها.

ج- تعزيز كل الاستجابات التي تستحق التعزيز.

د- إشراك الجميع في استخدام الوسائل التعليمية.

* مهمة استخدام الوسائل والتقنيات التعليمية

من أسباب نجاح التدريس إشراك أكثر من حاسة في عملية التعلم، لذلك على المدرس استعمال الوسائل التي تعد أكثر تأثيراً في تحقيق تعلم أفضل، وأن يكون قادراً على استخدامها بطريقه تتسم بالسهولة وتوفر الأمان. إن هذه المهمة تقتضي من المدرس:

أ- الإلمام بميزات الوسائل التعليمية.

ب- الإلمام بالأجهزة والتقنيات وطريقة استخدامها.

ج- معرفة شروط اختيار الوسيلة.

فضلاً عن الكفاية في استخدام الوسيلة وتحديد المواضع التي تستخدم فيها وإدامتها وتنظيم غرفة الدراسة بشكل يضمن استفادة جميع الطلبة منها.

* مهمة معالجة المشكلات الصفية

من بين المهمات التي يضطلع بها المدرس في أثناء التدريس معالجة المشكلات التي قد تحصل في أثناء الدرس والتعامل معها.

إن معالجة هذه المشكلات لا تحصل بعيداً عن معرفة مصادرها وأسبابها التي يمكن أن يكون من بينها شعور الطلبة بالملل، أو بعدم التمكن من مادة التعلم، وعدم القدرة على مسايرة المعلم، وقد يكون من بين تلك الأسباب أسباب نفسية تتصل بطبيعة الطالب وسلوكه، وقد تكون ناجمة عن ضعف إدارة المعلم الدرس، أو افتقار الطريقة لشد انتباه الطلبة، ورتابة التدريس، وافتقاره إلى ما هو جديد، وإذا ما عرف المدرس أسباب المشكلة يمكنه تلافيها أو معالجتها بإزالة أسبابها أو مصادرها علماً بأن المشكلات التي تواجه المدرس تختلف في درجة حدتها، فمنها ما يمكن اعتباره مشكلة عادية يمكن معالجتها بطريقة غير مباشرة كحالات الغفلة، وعدم الانتباه إذ يمكن أن تعالج بنظرة أو توجيه سؤال. ومن المشكلات ما يمكن اعتباره مشكلات تستدعي تدخلاً مباشراً من المدرس لما لها من آثار سلبية في سير الدرس كالإجابة من دون استئذان، أو رفع الأيدي مصحوباً بالصياح بكلمة نعم، أو أستاذ، أو رفع الأيدي والوقوف، أو الانشغال بقضايا جانبية لا صلة لها بالدرس. إن مثل هذه المشكلات يتطلب تنبيه الطلبة، وتعويدهم على ما هو صحيح، ووضعهم أمام صورة واضحة للآثار السلبية التي تترتب عليها.

وهناك مشكلات حادة تستدعي التدخل المباشر من المدرس أيضاً. وتحتاج إلى وضع حلول لها بالتوجيه والإرشاد، والمحاسبة، كالإهمال المستمر الذي يستدعي استدعاء الطالب وتوجيهه، واستدعاء ولي أمره، أو إحالة الموضوع إلى المرشد الاجتماعي في المدرسة، أو إلى إدارة المدرسة.

ويمكن تلافي الكثير من المشكلات الصفية إذا ساد الاحترام المتبادل بين الطلبة والمدرس، وتعامل المدرس مع الطلبة بطريقة تشعرهم بحرصه عليهم مع تنبيه الطلبة على كل سلوك غير مقبول، وآثاره السلبية، والابتعاد عن كل ما يمس كرامة الآخرين وتقرعهم والازدراء بهم.

* مهمة توزيع الوقت والالتزام بالتوقيتات

من مهمات تنفيذ التدريس مهمة توزيع الوقت بين فعاليات الدرس وأنشطته. فالمدرس الذي لا يحسن توزيع الوقت يضيع الوقت في خطوات معينة على حساب الخطوات الأخرى وينجم عن ذلك عدم تحقيق أهداف الدرس، وقد يؤدي ذلك إلى التجاوز على زمن الراحة المخصص للطلبة بين درس وآخر فيتذمر الطلبة. لذلك فإن عملية توزيع الوقت والالتزام بالتوقيت تعد من العوامل المهمة في تنفيذ الدرس التي يجب على المدرس أن يتقنها وترسخ في سلوكه التدريسي.

كفايات التدريس

بعد أن عرضنا أدوار المعلم أو المدرس وأخلاقيات التدريس، ومهامه يمكن تحديد الكفايات الأخلاقية والمعرفية والأدائية التي يجب أن يُعد المدرس لها ويتمكن منها ليؤدي عمله التدريسي بنجاح.

وفي ضوء ما تقدم يمكن توزيع كفايات التدريس بين أكثر من مجال وذلك كما يأتي:

أولاً: المجال الأخلاقي

في ضوء ما تم عرضه من أخلاقيات التدريس، وصفات المعلم المرغوب فيه يمكن تحديد الكفايات اللازمة للمعلم في المجال الأخلاقي بما يأتي:

- 1- إقامة علاقات إنسانية تتسم بالطيبة والرحمة مع الطلبة.
- 2- إقامة علاقات طيبة قائمة على الاحترام مع أولياء أمور الطلبة والمجتمع المحلي.
- 3- بناء علاقات بناءة مع زملائه المدرسين والعاملين في المدرسة.
- 4- بناء علاقات ودية مبنية على أساس الاحترام مع إدارة المدرسة والقائمين على العملية التربوية.
- 5- المواظبة على الدوام والالتزام بتوقيتاته.
- 6- التعاون مع العاملين في المجال التعليمي.

- 7- الاتزان الانفعالي والسلوك الهادئ.
- 8- تقبل النقد البناء الذي يوجه إلى المعلم.
- 9- الإقبال على مهنة التعلم بقناعة واعتزاز ورغبة.
- 10-الالتزام بالقوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها.
- 11-القدرة على التكيف مع متغيرات الموقف الاجتماعي.
- 12-الالتزام بالسلوك القدوة والخلق الفاضل.
- 13-التسامح والعفو وحسن الظن بالآخرين.
- 14-سعة الصدر والصبر والأناة وبشاشة الوجه وروح المرح.
- 15-حسن المظهر وترتيب الهندام.

ثانياً: المجال الإداري

- تحدثنا عن المهمات التي يمارسها المعلم في المجال الإداري ولكي يؤديها المعلم بنجاح لابد من أن يتمكن من الكفايات الآتية:
- 1- الدقة في مسك البطاقة الشخصية للطالب وإدامة معلوماتها.
 - 2- مسك سجل علامات الطلاب.
 - 3- حسن تنظيم سجل الدوام والدقة في تسجيل الغيابات.
 - 4- تنظيم سجل متابعة أنشطة الطلبة والدقة في وضع الدرجات والملاحظات.
 - 5- مسك سجل الموهوبين وتضمينه المؤشرات الخاصة بكل منهم.
 - 6- مسك سجل الطلبة الذين يعانون من مشكلات سلوكية وتسجيل جميع المؤشرات والملاحظات والمعالجات فيه.
 - 7- الدقة في مسك سجل المراقبات الامتحانية.
 - 8- معرفة أعمال أعضاء اللجنة الامتحانية والدقة في أدائها.
 - 9- القدرة على العمل في اللجان المدرسية ومسك سجلاتها.
 - 10- تنفيذ ما تطلبه إدارة المدرسة من الأنشطة الإدارية.
 - 11- المشاركة في فرق العمل الخاصة بتطوير العمل المدرسي.

ثالثاً: مجال التحضير والإعداد للتدريس

- 1- تحليل محتوى المنهج الدراسي.
- 2- الإحاطة بأهداف المنهج الدراسي.
- 3- وضع خطة بعيدة المدى لتنفيذ المنهج الدراسي.
- 4- تحديد خصائص المتعلمين وتحليلها.
- 5- تحضير الدرس أو الموضوع ومراجعة ماله صلة به.
- 6- تحليل الموضوع الذي يريد تدريسه.
- 7- تحديد الأهداف التعليمية والسلوكية وصياغتها.
- 8- اختيار طريقة التدريس الملائمة وأساليبها.
- 9- اختيار الوسائل التعليمية ذوات الصلة بالموضوع.
- 10- تحديد الأنشطة التي تثري الدرس وتساعد في تحقيق أهدافه.
- 11- تصميم الخطة اليومية في ضوء الأساليب التي ينوي تنفيذ الدرس بها.
- 12- تصميم خطة لرعاية الموهوبين.
- 13- تصميم خطه لرعاية الطلبة من ذوي السلوك المشكل ومعالجتهم.
- 14- إعداد الوسائل التعليمية التي يمكن إعدادها في حالة عدم توافرها في المدرسة.
- 15- إعداد الخطط اللازمة لحث الطلبة وتدريبهم على الاستفادة من شبكة الانترنت .

رابعاً: مجال تنفيذ التدريس

هناك العديد من الكفايات اللازمة للمعلم في تنفيذ الدرس لا بد له من الإحاطة

بها والتمكن منها وهي:

- 1- الإلمام بمادة التخصص وكل ما هو جديد فيها.
- 2- الإلمام بالمواد التربوية ذوات الصلة بمهنة التدريس وما هو جديد فيها.
- 3- الإحاطة باستراتيجيات التدريس الفعال، وطرائقها وأساليبها. ⁽¹⁾
- 4- اختيار أسلوب التهيئة والتقديم الملائم.

(1) انظر: محسن علي عطية، الاستراتيجيات الحديثة في التدريس الفعال، عمان، دار جهينة.

- 5- تنفيذ أسلوب التقديم والتهيئة بفاعلية.
- 6- اختيار المكان الملائم في غرفة الدراسة الذي يوفر السيطرة على تحركات الطلبة.
- 7- إثارة دافعية المتعلمين نحو التعلم.
- 8- عرض الدرس على وفق خطوات الطريقة التي اختارها لتنفيذ الدرس.
- 9- وضوح الشرح، ومنطقية العرض، والتدرج من السهل إلى الصعب.
- 10- إجادة الإلقاء ووضوح الصوت وتنوع النبرات الصوتية.
- 11- سلامة اللغة وملاءمتها قدرات المتعلمين.
- 12- تنمية القدرة على التعلم الذاتي لدى المتعلم.
- 13- تنمية الميل لدى المتعلمين نحو التعلم التعاوني.
- 14- إدامة التواصل اللفظي وغير اللفظي ومناداة الطلبة بأسمائهم.
- 15- إدامة الدافعية وتشخيص أنماط السلوك الدالة على انتباه الطلبة وتفاعلهم مع الدرس.
- 16- إدارة النقاش وتوجيه الأسئلة نحو الأهداف التعليمية.
- 17- تزويد الطلبة بالتغذية الراجعة والتزود بها منهم.
- 18- الدقة في صوغ الأسئلة وصلاحياتها لقياس ما وضعت من أجله.
- 19- توزيع الأسئلة بين الطلبة وإعطاؤهم فرصة للتفكير بالإجابة ثم اختيار المجيب.
- 20- حسن التعامل مع إجابات الطلبة وتقبلها.
- 21- حث الطلبة وتشجيعهم على طرح الأسئلة وحسن تلقيها.

- 22- تعزيز استجابات الطلبة وإدامة تفاعلهم.
- 23- الاستعانة بالوسائل التعليمية، واستخدام تكنولوجيا التعليم.
- 24- حسن استخدام السبورة واستعمال الطباشير الملون.
- 25- استغلال وقت الدرس كاملاً والالتزام بتوزيع الوقت بين فعاليات الدرس.
- 26- ضبط الصف وإدارته بأسلوب ديمقراطي.
- 27- تعويد الطلبة الاحترام المتبادل والالتزام بأداب الحوار والمناقشة.
- 28- معالجة المشكلات الصفية والتعامل معها بأسلوب تربوي ملائم.
- 29- قصر العقاب على من يستحقه وجعله ملائماً متناسباً والذنب.
- 30- تلخيص الدرس واستخلاص نتائجه وتطبيقاته.
- 31- معالجة أخطاء الطلبة بطريقة ملائمة.
- 32- إرشاد الطلبة إلى مصادر المعرفة.
- 33- تحديد الواجبات المنزلية ومتابعتها.

خامساً: مجال التقويم

- لغرض نجاح مهمة التقويم وقطف ثمارها في العملية التعليمية لا بد للمعلم أن يتمكن من كفاياتها التي يمكن إجمالها بالآتي
- 1- معرفة أنواع التقويم وأساليبه.
 - 2- تحديد الأهداف التي يراد قياسها ومعرفة ما تحقق منها.
 - 3- اختيار وسائل القياس الملائمة لقياس الأهداف المحددة.
 - 4- معرفة شروط الاختبارات المقالية وميزاتها وعيوبها وتصحيحها.
 - 5- معرفة شروط بناء الاختبارات الموضوعية، وميزاتها، وعيوبها.

- 6- معرفة شروط بناء الاختبار التحصيلي، وخطوات بنائه.
- 7- إعداد جدول مواصفات الاختبار التحصيلي.
- 8- تحديد الوزن النسبي لمفردات المقرر الدراسي.
- 9- تنوع الأسئلة وشمولها المستويات والمجالات المختلفة.
- 10- مراعاة التدرج من السهل إلى الصعب في تقديم الأسئلة.

ت	اسم الطالب	غيابته في الأسبوع الأول	غيابته في الأسبوع الثاني	غيابته في الأسبوع الثالث	غيابته في الأسبوع الرابع	مجموع الغياب
1	زيد عمر محمود	$\frac{1}{10}$	$\frac{8}{10}$	$\frac{15}{10}$		(4) حصص
2		$\frac{2}{10}$				
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

2

الفصل الثاني التواصل وهوائه وإدارته في التدريس

تمهيد

إن التفاعلات التي تحدث في الصف بين الطلبة والمدرس، وبين الطلبة أنفسهم ما هي إلا نوع من أنواع التواصل الإنساني بين الناس، وعلى هذا الأساس يجب أن تتم ضمن إطار العلاقات الإنسانية، وبخلاف ذلك فإنها تخلو من الحيوية لأن كل إنسان بطبيعته الإنسانية يرغب في أن يعامل باحترام ومما يؤكد الحاجة إلى توافر المعايير الإنسانية في عملية التواصل بين الناس قوله تعالى: ﴿أَدْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحُكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ وَجَدِّ لَهُمْ بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ﴾. (النحل 125)

وقوله تعالى: ﴿فَلَا تَقُلْ لِمَا أُنْفِيَ وَلَا تَنْهَرْهُمَا وَقُلْ لَهُمَا قَوْلًا كَرِيمًا﴾. (الإسراء 23)

وقوله تعالى: ﴿فَقَوْلًا لَهُ، قَوْلًا لِنَا لَعَلَّهُ يَتَذَكَّرُ أَوْ يَخْشَى﴾. (طه 44)

يتضح من الآيات الكريمة إن الله تعالى يحث العباد على حسن التواصل وإخضاعه إلى معايير إنسانية لا يجوز الخروج عنها. ويتجلى هذا واضحاً في الآية الأخيرة على الرغم من أن المقصود بالقول هو كافر طاغ فإن الله تعالى يريد أن يكون قولهما له قولاً لنا لعلّه يتذكر أو يخشى فالمعايير الإنسانية لازمة من لوازم الخطاب والتواصل بين الناس.

وللتواصل الإنساني معايير تحكمه منها المسافة بين المتواصلين وما إذا كان التواصل مباشراً أم غير مباشر، ومدة التواصل ومدى استمرارها، وأهداف التواصل،

ومنشأ التواصل وما إذا كان مفروضاً أم أنه تواصل حر. ومدى توافر متطلبات التواصل والتفاعل. وغير ذلك من المعايير التي تحكم التواصل وتحدد أساليبه.

إن التواصل في عمليات التعليم والتدريس هو من نوع التواصل الهادف الذي يسعى إلى تحقيق أهداف مقصودة محددة مسبقاً وتنظم عملية التواصل ونهياً كافة المستلزمات الضرورية لتحقيق تلك الأهداف على أن هذا لا يخرجها من إطارها الإنساني الذي يقتضي أن تقوم على أساس من الاحترام والتقدير بين أطراف العملية الاتصالية مع توافر جميع عوامل الإثارة والدافعية التي تشعر المتواصلين بجدوى الاتصال، وإسهامه في إشباع حاجة وتحقيق غاية يشعر المتواصلون بجدواها.

مفهوم الاتصال وعناصره

إن التدريس يعد جزءاً لا يتجزأ من عملية الاتصال وفي ضوء مفهوم نظرية الاتصال فإن العملية التدريسية أو التعليمية هي عملية اتصالية وذلك لأن الاتصال يعني التفاهم بين طرفين والتفاهم لا يمكن أن يحصل من دون تفاعل بين أطراف عملية الاتصال.

وقد عرف الاتصال تعريفات عديدة منها:

- هو العملية التي يتم عن طريقها انتقال المعرفة من شخص إلى آخر حتى تصبح مشاعاً بينهما، وتؤدي إلى التفاهم بين هذين الشخصين. ولهذه العملية عناصر تسيّر بموجبها، وهدف تسعى إلى تحقيقه، ومجال تعمل فيه، ويؤثر فيها.
- هو عملية مشاركة في الخبرة، وجعلها مألوفة بين اثنين أو أكثر من الأفراد.
- هو عملية تفاعل مشتركة بين طرفين (شخصين أو جماعتين) لتبادل فكرة، أو خبرة معينة عن طريق وسيلة⁽¹⁾.
- هو عملية نقل المعلومات والرغبات، والمشاعر والتجارب شفويّاً أو باستعمال الرموز والكلمات والصور، والإحصائيات بقصد الإقناع، أو التأثير في السلوك وإن عملية النقل هذه هي الاتصال.⁽²⁾

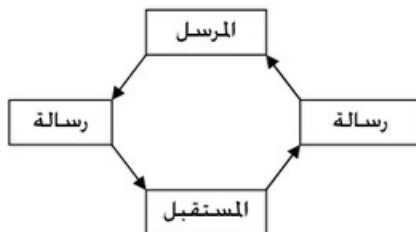
(1) محسن علي عطية، تكنولوجيا الاتصال في التعليم الفعال، دار المناهج، عمان 2007 ص 57

(2) محمد محمود الحيلة، تصميم إنتاج الوسائل التعليمية، دار المسيرة، عمان، 2000، ص 38

وفي ضوء ما تقدم يمكن تعريف الاتصال التربوي أو التعليمي بأنه تفاعل إيجابي بين طرفين يتسم بالتنظيم والتخطيط لتحقيق أهداف محددة ذوات طبيعة معرفية، أو قيمة، أو مهارية لوسائل تساعد على تحقيق تلك الأهداف بأقل جهد، وأقصر وقت، وأيسر كلفة.

وعندما نقول تفاعل إيجابي فهذا يعني أن عملية الاتصال لا تسير باتجاه واحد من المصدر إلى المستلم، وإنما هي عملية تبادلية يكون فيها الفرد مصدراً مرة ومستلماً مرة أخرى، والمستلم كذلك قد يكون مستلماً ثم مصدراً لكي يحدث التفاعل بين طرفي الاتصال.

وفي ضوء هذا المفهوم فإن عملية التدريس هي عملية اتصال أطرافها المدرس والطلبة وهي عملية دائرية يكون فيها المدرس مرسلًا ومستقبلًا وكذلك يكون الطالب مستقبلًا ومرسلًا، فيمارس كل منهما الدورين والشكل الآتي يمثل مسار عملية الاتصال التعليمي.



وبذلك فهي عملية مستمرة من البداية حتى تحقيق الهدف وهذا ما تشدد عليه الاتجاهات الحديثة في التدريس التي تدعو إلى أن يكون المتعلم عنصراً فعالاً في العملية التعليمية وأن يكون إيجابياً لا مجرد متلقٍ.

وتأسيساً على ما تقدم فإن عملية الاتصال التعليمي تقتضي مرسلًا ومستقبلًا ورسالة، وقناة إرسال مع مجال ملائم لعملية الاتصال.

أما المرسل فيها فهو المعلم وقد يكون مستقبلاً عندما يستلم رد الفعل من الطالب وأما المستقبل فيها فهو الطالب وقد يكون مرسلأً عندما يعبر عن رد فعله حول الرسالة التي استلمها.

وأما الرسالة فهي محتوى الموضوع الذي يريد المرسل إيصاله إلى المستقبل بقصد التأثير فيه أو تزويده بالمعلومة أو المهارة أو الشعور أو غير ذلك وأما قناة الإرسال فهي الوسيلة التي تنقل الرسالة من المرسل إلى المستقبل وقد تكون هذه الوسيلة لفظية أو غير لفظية كالإشارات أو الحركات المعبرة أو الأشياء أو الصور أو غيرها.

وإذا ما علمنا أن عملية الاتصال التعليمية هي عملية نظامية متكاملة فهذا يعني أن جميع عناصرها تتبادل التأثير والتأثر وأن أي خلل في أي من عناصرها يمتد إلى نتائج العملية. لذلك فإن نجاح الاتصال يقتضي توافر جملة من الشروط في كل عنصر من عناصر عملية الاتصال كما يأتي:

1- المرسل Sender

المرسل في المفهوم العام هو مصدر الرسالة وهو في العملية التعليمية المدرس الذي تبدأ منه عملية الاتصال. وهو الذي يعد الرسالة وينظمها ويختار قناة الإرسال لنقل الرسالة إلى المستقبل، وهو الذي يستلم رد فعل المستقبل في صورة تعبير لفظي أو انتباه أو إظهار الرضا والتقبل والتفاعل أو الامتناع والرفض وفي ضوء رد الفعل هذا يعدل الرسالة أو قناة الإرسال بمعنى أنه قد يعيد تنظيم الرسالة وأسلوب التوصيل وهكذا ولما كانت هذه أدوار المدرس في العملية فيجب أن تتوافر فيه الشروط الآتية:

أ- أن يكون ملماً بمحتوى الرسالة الذي يريد توصيله إلى المستقبل راغباً في نقله إليه.

ب- أن يكون مؤمناً برسالته متحمساً لها لأن فاقد الشيء لا يعطيه.

ج- أن يكون متمكناً من تصميم الرسالة بطريقة تستهوي المتلقي، وتثير دافعيته نحو تفحصها، وبذل الجهد من أجل فهمها.

- د- أن يكون عارفاً طرائق الاتصال المختلفة متمكناً من أدائها.
- هـ- أن يعدل الرسالة في ضوء استجابة المستقبل.
- و- أن يحسن اختيار وقت الإرسال.
- ز- أن يحسن اختيار مكان الإرسال الملائم.
- ح- أن يكون متمكناً من مهارات الإرسال، والاستقبال.
- ط- أن يكون اتجاهاً نحو المرسل إليه إيجابياً وأن يحظى بمقبولية وثقة من المرسل إليه.

2- الرسالة Message

الرسالة في العملية التعليمية هي محتوى التعلم، أو هي المعلومات، والخبرات والمهارات وكل ما يريد المدرس نقله إلى المستقبل أو المرسل إليه بقصد تفاعله معها، أو التأثير لتحقيق أهداف محددة.

إن الرسالة التعليمية قد تكون مصوغة في صورة لفظية منطوقة، أو مطبوعة، أو في صور، أو رسوم، أو أفلام أو غير ذلك، ولكي تكون الرسالة فعالة لا بد لها من تحقق الشروط الآتية:

- أ- أن تكون جذابة في تصميمها فتشد انتباه المستقبل.
- ب- أن تكون دقيقة في محتواها خالية من الأخطاء.
- ج- أن تلي حاجات المستقبل.
- د- أن يكون المكان والزمان ملائمين لاستقبالها.
- هـ- أن تحتوي ما يضمن استمرار انتباه المستقبل وتفاعله معها حتى يفهمها.
- و- أن تكون رموزها قابلة للتفسير من المستقبل.

3- قناة الاتصال Communication Channel

هي الوسيلة التي تنتقل بها الرسالة من المرسل لتصل إلى المستقبل وقد تكون هذه القناة كتاباً، أو خريطة، أو صورة، أو رسماً، أو تسجيلاً، أو مسرحية أو ألعاباً، أو

إذاعة، أو تلفازاً، أو تعليماً مبرمجاً، أو حاسوباً، أو الأشياء نفسها، أو نماذجها أو عينات منها، أو أجهزة تكنولوجية فهي متعددة الأنواع وقد كان للتقدم التكنولوجي أثر كبير في تعدد أنواعها وتطورها.

إن قناة الاتصال تعد سبباً رئيساً في نجاح الرسالة، أو فشلها لذلك يجب أن يعني المدرس عناية كبيرة في اختيار قناة الاتصال، ويجب أن تتوافر في القناة الشروط الآتية:

- أ- أن تكون مرتبطة بمحتوى الرسالة وأهدافها.
- ب- أن تكون ملائمة لقدرات المتعلمين وميولهم.
- ج- أن تعرض الرسالة بأسلوب واضح وسرعة ملائمة.
- د- أن تكون منسجمة مع الحاسة التي يراد منها استلام الرسالة.
- هـ- أن تشرك أكثر من حاسة في استقبال الرسالة.
- و- أن لا يكون عدد المستقبلين كثيراً، فكلما قلَّ عدد المستقبلين ازدادت فرص نجاح الرسالة في تحقيق أهدافها.

4- المستقبل Receiver

المستقبل هو المقصود بالرسالة الذي توجه الرسالة إليه، ويتولى حل رموزها وفهمها، وتبدو مظاهر فهمها من المستقبل في رد الفعل أو السلوك الذي يبديه، وفي ضوء هذا السلوك يقاس مدى نجاح الرسالة أي بما تحدته من أثر في المستقبل.

ويشترط في المستقبل عدد من الشروط يجب توافرها فيه لنجاح عملية الاتصال وهي:

- أ- أن يكون متمكناً من القراءة.
- ب- أن يكون مستمعاً ماهراً يحسن الإصغاء.
- ج- أن يكون قوي الملاحظة شديد الانتباه.
- د- أن يكون ماهراً في استقبال الرموز غير اللفظية التي ترد الرسالة بها كالإشارات والصور، والأشكال وغيرها، وأن يكون قادراً على تحليلها.
- هـ- أن يكون راعياً في استقبال الرسالة.

و- أن يكون اتجاهه نحو المرسل إيجابياً.

ز- أن يكون واثقاً بالمرسل وقدرته.

ومن الجدير بالذكر أن العوامل التي تؤثر في عملية الاتصال التعليمي لا تقتصر على العناصر التي مرّ ذكرها بل هناك عامل مهم ويعد عنصراً مؤثراً في عملية الاتصال وهو مجال الاتصال وما يحتوي من عوامل خارجية تشتت، أو تشوش عملية الاتصال كالتهووية، والإنارة، وترتيب مقاعد المستقبلين وغيرها، أو عوامل داخلية كالعوامل النفسية التي يتعرض لها كل من المستقبل أو المرسل، لذلك يجب على من يتولى مهمة الاتصال التعليمي أن يضع تنظيم بيئة الاتصال في بؤرة اهتمامه وعليه إبعاد كل المشوشات عن بيئة الاتصال وتقليل تأثيرها في العملية.⁽¹⁾

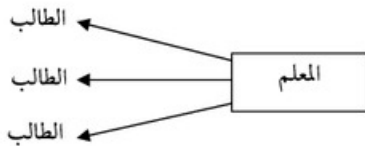
أنماط التواصل الصففي

يأخذ التواصل الصففي بين المعلم والطلاب وبين الطلاب أنفسهم أنماطاً مختلفة تحكمها أهداف العملية الاتصالية والقدرة على إدارة التواصل والطريقة المعتمدة في التدريس، وأساليبها. وفي كل الأحوال يمكن أن يأخذ التواصل شكلاً من الأشكال الآتية:

1- نمط الاتصال الذي يسير باتجاه واحد

في هذا النمط من أنماط الاتصال يتم نقل المعلومات والأفكار (محتوى الرسالة) من المصدر (مركز الإرسال) إلى المستقبل. ويقتصر دور المستقبل فيه على التلقي والاستماع من دون أن يعبر عن استجابته بمعنى أن دور المستقبل فيه سلبي. ومن هذا النمط ما يحصل بطريقة المحاضرة غير المطورة التي تأخذ شكل الإلقاء من المدرس والاستقبال من الطالب، ويعد هذا الأسلوب من الأساليب التقليدية في التواصل الصففي لذلك يطلق عليه الاتصال الناقص لأن دورة الاتصال فيه لا تكتمل بل تقف عند استقبال الرسالة.

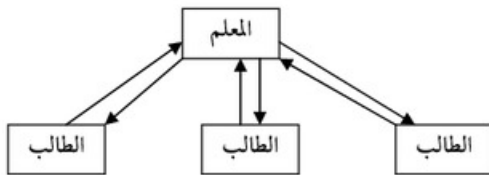
والشكل الآتي يوضح مسار هذا النوع من الاتصال.



2- نمط الاتصال الثنائي المتعاقبي بين المعلم والطلاب

وغالباً ما يستخدم هذا النمط من التواصل في طريقة الاستجواب. وبموجبه يجري الاتصال بين المعلم والطالب، وهو لا يقتصر على طالب بعينه إنما ينتقل من طالب إلى آخر، ويمتاز هذا النمط بفعاليته في حل بعض المشكلات، والاستيضاحات، أو بعض المشكلات التي يعاني منها الطلبة. ويعد هذا النمط من الاتصال اتصالاً كاملاً لأن دورة التواصل فيه مستمرة حتى تحقيق غاياتها ويعطي فرصة للمرسل والمستقبل للتعبير عن ردود أفعالهم وتكييف استجاباتهم لأنه يوفر تغذية راجعة يستطيع المرسل في ضوءها معرفة أثر رسالته في المستقبل، وما إذا كانت قد وصلت إليه كما أرادها.

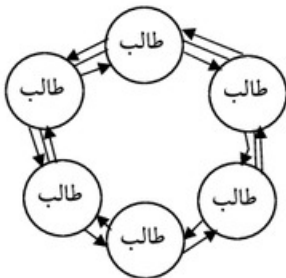
إن الاتصال بموجب هذا النمط يسير باتجاهين ويكون المعلم قائداً له والشكل الآتي يوضح مسار هذا النمط.



5- نمط الاتصال الدائري

في هذا النمط من الاتصال يجري التواصل بين طالب وآخر بشكل منظم من دون المرور بالمركز أو القائد وهذا يعني أن الطلبة فيه يتمتعون بحرية أكبر لأنهم لا

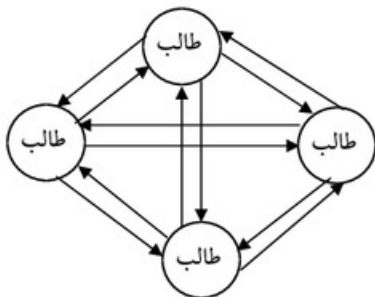
يتقيدون بالمركز لذلك فإن من سمات هذا النمط أن الطلبة فيه يشعرون بالرضا والحرية في التواصل. والشكل الآتي يوضح مسار هذا النمط من التواصل.



وغالباً ما يستخدم هذا النمط في أساليب التعلم التعاوني.

4- نمط التواصل المتشابك.

إن الاتصال المتشابك لا يأخذ مساراً نمطياً بل يأخذ شكلاً متشابكاً بين المعلمين من دون المرور بالمركز، ومن مميزات هذا النمط من التواصل المساعدة في حل المشكلات المعقدة بسرعة قياسية قياساً بالأنماط الأخرى، وذلك لأن تبادل المعلومات والاستيضاحات حولها تجري بسرعة على وفق هذا النمط، ومن ميزاته أنه يوفر حرية وشعوراً بالرضا لدى المتواصلين لأنه لا يخضع لمقيدات المركز والشكل الآتي يوضح مسار التواصل في هذا النمط.



ولزيادة فعالية الاتصال يجب التقيد بالوصايا الآتية:

- 1- كف عن الكلام عند الاستماع لأن الفرد لا يستطيع أن يتكلم ويستمع في آن واحد.
- 2- طمئن محدثك بأنك راغب في الاستماع إليه مهتماً بحديثه.
- 3- تجنب ممارسة كل ما يمكن أن يشتت الانتباه.
- 4- لا تقاطع محدثك وامنحه فرصة كافية لإكمال حديثه.
- 5- تحلّ بالحلم والمرونة في نقد الآخرين ومجادلتهم.
- 6- أظهر ما يؤكد لمحدثك أنك تتابع حديثه ومن ذلك طرح أسئلة عليه لتشجعه على الحديث.

أنواع الاتصال من حيث وسيلته

يقسم الاتصال من حيث وسيلته على نوعين.

- الاتصال اللفظي.

- الاتصال غير اللفظي.

ولكل من النوعين لغته ودوره في عملية التواصل الصفي في التعليم مع إمكانية استخدام النوعين في التواصل بمعنى تدعيم أحدهما بالآخر وسنوضح ذلك فيما يأتي:

* الاتصال اللفظي

هو الاتصال الذي تكون وسيلته اللغة منطوقة أو مكتوبة، وهذا يعني دخول جميع أنواع الاتصال التي يستعمل فيها اللفظ ضمن هذا النوع بمعنى أن الوسيلة التي تستخدم لنقل الرسالة من المرسل إلى المستقبل في هذا النوع هي اللغة منطوقة أو مكتوبة.

ومن أمثلة الاتصال اللفظي المنطوق: التواصل في المحاضرات، والندوات والمناقشات، والمقابلات، والمؤتمرات.

ومن أمثلة الاتصال اللفظي المكتوب: الكتب، والمجلات، والجرائد، والتقارير. وما دامت اللغة هي وسيلة الاتصال في هذا النوع فهذا يعني أن اللغة يجب أن تتسم بسمات تجعلها قادرة على إيصال محتوى الرسالة إلى المستقبل كما أرادها المرسل ومن هذه السمات.

- 1- وضوح اللغة وسلاستها.
- 2- ملاءمتها لمستوى المستقبل وقدراته ومحصولة اللغوي.
- 3- خلوها من الأخطاء اللفظية إن كانت منطوقة والإملائية إن كانت مكتوب.
- 4- صلتها بمحتوى الرسالة والموضوع الذي يراد إيصاله للمستقبل.
- 5- خلوها من التكرار غير المسوغ.
- 6- تجانسها مع الموضوع، لأن لكل موضوع لغة تجانسه فلغة العلم غير لغة الأدب ولغة التاريخ غير لغة الهندسة.
- 7- دعم اللغة بالحركات والإشارات التي يمكن أن تعبر عن المعنى المقصود المراد توصيله للمستقبل.

* الاتصال غير اللفظي

هو ذلك الاتصال الذي يحدث بين طرفين باستعمال لغة الجسم كالحركات والإيماءات أو باستعمال الأشياء أو النماذج أو الصور أو الأفلام أو المواقع العملية وكل ما له دلالة تسهم في إيصال المعلومات أو المهارات أو القيم، أو الاتجاهات من المرسل إلى المستقبل، وإحداث التفاهم بين طرفي الاتصال. وللاتصال غير اللفظي وسائله التي يمكن إجمالها بالآتي:

- 1- لغة الإشارة. وتتكون من مجموعة الإشارات التي يستعملها الناس في عملية التفاهم بينهم، وتتنوع هذه الإشارات بين إشارة بسيطة يدرك معناها الجميع وبين إشارات معقدة تحتاج إلى شيء من الانتباه وحدة الذكاء لقراءة ما خلفها، وعلى العموم

غالباً ما تكون هذه الإشارات متعارفاً عليها كما هي حال طأطأة الرأس تعبيراً عن التقدير، وفتح الحواجب والعينين تعبيراً عن التعجب وهكذا.

2- لغة الحركة أو الأفعال. تضم هذه اللغة جميع الحركات والممارسات الفعلية التي يقوم بها الفرد لنقل ما يريد من المعاني أو الأحاسيس والمشاعر إلى الآخرين من ذلك الحركات التي يقوم بها الممثل من دون استخدام اللغة اللفظية التي تمكنا من فهم ما يريد.

3- لغة الأشياء. وتضم جميع الأشياء التي يستخدمها مصدر الرسالة لإيصال معنى أو قيمة أو معلومة أو أي شيء آخر إلى المستقبل بما في ذلك الملابس وألوانها وطرائق فصاها. والأشياء ذواتها، ونماذجها وألوانها وصورها ورسومها وغير ذلك. إن التواصل غير اللفظي لا يكون فعالاً إلا إذا كانت لغته لها دلالة أو معنى في ذهن المتلقي ومن أنماط التواصل غير اللفظي ما يأتي.

- 1- هز الرأس عند موقف معين للتعبير عن الرفض أو القبول.
- 2- فتح العينين للتعبير عن التعجب والرغبة في المتابعة والاستماع.
- 3- حركة الرأس يميناً وشمالاً للتعبير عن الامتناع وعدم القبول.
- 4- حركة الرأس إلى الأعلى والأسفل للتعبير عن الرغبة في الاستمرار والتشجيع على مواصلة الموقف.

الحاجة إلى التواصل غير اللفظي

من المعروف أن الإنسان عرف التواصل غير اللفظي قبل معرفته التواصل اللفظي من وجهة أصحاب المذهب الاصطلاحي في أصل نشأة اللغة، وعندما تعقدت الحياة وتشابكت متطلبات الإنسان فيها مست الحاجة إلى اللغة ورموزها. غير أن اللغة لم تلغ الحاجة إلى وسائل الاتصال غير اللفظي بل أن هناك الكثير من المواقف لا يستغنى فيها عن وسائل الاتصال غير اللفظي وذلك عندما لا تستطيع اللغة تحقيق الفهم والتفاهم بين طرفي عملية الاتصال.

فعندما تكون الموضوعات التي يراد نقلها إلى الآخرين يكتنفها الغموض فإن ذلك يؤدي بالمستقبل إلى عدم فهم الرسالة التي ترسل إليه، وهذا يعني عدم حدوث التواصل بين الطرفين، وفي مثل هذه الحالة يحتاج المرسل إلى استخدام وسائل اتصال غير لغوي من شأنها إعانة المستقبل على فهم الرسالة والإحاطة بمضمونها.

وقد يرجع قصور الوسائل المنطوقة أو المكتوبة عن إيصال المعنى للأسباب لآتية:
أ- احتواء اللغة على مفردات وتركيبات تتسم بدرجة عالية من التجريد يصعب فهمها.

ب- احتواء اللغة على تركيبات لغوية تصويرية ليس لها معنى في البنية المعرفية لدى المستقبل، وقد لا تكون اللغة قادرة على التعبير كما يدور في ذهن المرسل لذلك فإن المرسل عندما يرى أن محصوله اللفظي عاجز عن التعبير عن المعاني والمفاهيم التي في ذهنه يلجأ إلى الاستعانة بوسائل الاتصال غير اللفظي التي يكون لها معنى في ذهن المتلقي والمرسل معاً ومن تلك الوسائل الحركات والإشارات التي سبق الحديث عنها.

علماً بأن هذه الإشارات والحركات كثيراً ما ترتبط بموروث اجتماعي فقد تكون لها دلالات تختلف من مجتمع إلى آخر.

دور التواصل الصفي الفعال في العملية التعليمية

عندما يكون التواصل الصفي فعالاً قادراً على إنجاز أهداف العملية الاتصالية فإنه يحقق أدواراً مهمة في المجال التعليمي منها.

- 1- استثارة دافعية المتعلمين نحو التعلم وجذب انتباههم على المدرس وفعاليات الدرس.
- 2- جعل العملية التعليمية عملية تفاعلية يكون التفاعل فيها إيجابياً بين أطراف العملية الاتصالية.
- 3- تحقيق أوسع مشاركة فعالة في الأنشطة التعليمية وبذلك يتحقق ما تدعوا إليه الاتجاهات الحديثة في التربية والتعليم.

- 4- تحقيق التأثير والإقناع والتأثر والاختناغ بين طرفي عملية الاتصال. ومن شأن هذا زيادة فاعلية التعلم والتعليم.
- 5- توضيح محتوى الموقف التعليمي أو محتوى التعلم وجعله ذا معنى في البنية المعرفية لدى المستقبل (المتعلم).
- 6- بناء علاقات إيجابية بين المعلم والمتعلم.
- 7- تحقيق الفهم لدى المتعلمين.
- 8- الكشف عن الحاجات الحقيقية لدى المتعلمين.
- 9- تجاوز التلقين واعتماد أسلوب التربية العملية أو الفعلية.
- 10- تعزيز أنماط السلوك المرغوب فيها والاستجابات الصحيحة.
- 11- تقويم التعلم وقياس مستوى تحقق أهداف التعليم.
- 12- تنمية الاتجاهات الإيجابية والرغبة في التعلم.

العوامل المؤثرة في فعالية التواصل الصفي

فضلاً عما يجب توافره في عناصر عملية الاتصال من شروط مرّ ذكرها فإن هناك العديد من العوامل التي تؤثر في عملية الاتصال والتفاعل الصفي يمكن إجمالها بما يأتي:

- 1- حسن الإلقاء، وقوة الصوت وتنوع نبراته تبعاً لمقتضيات الموقف الاتصالي وطبيعة الرسالة.
- 2- ملاءمة السرعة في الإلقاء قدرات المستقبلين وطبيعة الموضوع من حيث السهولة والصعوبة.
- 3- وضوح الأفكار في ذهن المرسل وتغلبه على عامل التردد والقلق والخجل في مواجهة الآخرين.
- 4- الاستعانة بوسائل الاتصال غير اللفظي ذوات الدلالة في ذهن المتلقي.

- 5- ملاءمة المسافة بين المرسل والمستقبل التي تحكمها طبيعة العلاقة بين المرسل والمستقبل وموضوع الرسالة وهي في المجال التعليمي تكون بين 3.5م و 7.5م.
- 6- المكان الذي يقف فيه المرسل ومواجهته المستقبلين.⁽¹⁾
- 7- فهم أطراف عملية الاتصال لأدوارهم في عملية الاتصال.
- 8- وجود لغة مشتركة بين المرسل والمستقبل.
- 9- استمرار الانتباه والإصغاء بين المتواصلين .
- 10- توافر الدافعية لدى طرفي الاتصال والرغبة في التفاعل.
- 11- ملاءمة بيئة الاتصال وتوافر جميع المستلزمات التي تسهم في نجاح عملية الاتصال وخلوها من مشتتات الاتصال
- 12- عدم الشعور بالخوف والقلق والتردد.
- 13- الظروف الاجتماعية والنفسية التي تحيط بأطراف عملية الاتصال.
- 14- وضوح الهدف لدى المرسل والمستقبل.
- 15- وجود قنوات اتصال عديدة لإشراك أكثر من حاسة في عملية الاتصال.
- 16- المرونة والانفتاح العقلي تجاه الأمور التي يجري التواصل حولها.
- 17- توجيه عملية التواصل نحو الهدف المحدد لها.⁽²⁾

إدارة الوقت في التواصل التعليمي

يعد استثمار الوقت وتوزيع زمن الحصة بين فعاليات الدرس من الأمور المهمة التي يجب أن يتأهل المعلم لها، ويحسن إدارتها، وقد مرّ القول إن من الكفايات اللازمة لأداء المعلم في التعليم حسن استثماره لوقت الدرس وعدم إضاعته في أمور جانبية، أو في فعاليات من فعاليات الدرس على حساب الفعاليات الأخرى.

(1) عبد الرحمن سفاسة، إدارة التعلم والتعليم الصفي، مركز يزيد للنشر، 2005 ص 41

(2) محمد يونس أبو عزة، إدارة الصف وتنظيمها، عمان، دار يافا 2001 ص 116

إن إدارة الوقت تأسس على عملية التخطيط المسبقة ثم وضعها موضع التنفيذ في أثناء التدريس. و من أسس النجاح في إدارة زمن الحصة التدريسية ما يأتي:

- 1- تحديد أهداف الدرس مسبقاً.
- 2- وضع الأهداف ضمن قائمة أولويات تبعاً لأهميتها لأن هناك أهدافاً تقتضي أن تحقق بشكل عاجل في أثناء الدرس في حين هناك أهداف يمكن أن تحقق خارج الدرس فعلى المعلم أن يميز بين هدف وآخر.
- 3- تحديد الأنشطة التي يراد تقديمها وترتيبها على أساس أولوياتها أيضاً.
- 4- استبصار النتائج عند التخطيط وأخذ التوقعات بنظر الاعتبار عند حساب الزمن.
- 5- مرونة الخطة وإمكانية تعديلها في أثناء الدرس.
- 6- الموازنة بين الزمن المخطط والزمن المستغرق فعلاً في تنفيذ فعاليات الدرس والاستفادة من ذلك في الدروس اللاحقة.
- 7- الخبرة التي يكتسبها المعلم بالممارسة والدربة تمكنه من إدارة الوقت بشكل أفضل.
- 8- الاقتصاد في الكتابة على الأمور المهمة وأن تكتب بشكل ملخص، وأن لا تكون الكتابة بعد نهاية الدرس.
- 9- عدم الانشغال بأي شيء في أثناء الدرس.
- 10- تحديد الأشياء التي يجب أن يؤديها المعلم والأشياء التي يقوم بها الطالب مسبقاً.
- 11- تحديد الفعاليات التي يجب أن تؤدي في داخل الصف والفعاليات التي يمكن أن تؤدي خارج الصف.
- 12- تحديد وقت محدد للدرس.
- 13- تحاشي كل أسباب الفوضى التي يمكن أن تسهم في هدر الوقت.
- 14- عدم الاهتمام بالتفاصيل البسيطة والانشغال بها.

- 15- امتلاك المعلم قدرة عالية على حل المشكلات الطارئة.
- 16- تعويد الطلبة السلوك الصحيح والعادات الحسنة.
- 17- وضع إدارة الوقت في بؤرة اهتمام المعلم.
- 18- أن تكون حركة المدرس أمام طلبته محسوبة.
- 19- تنوع الأنشطة لإشراك أكبر عدد ممكن من الطلبة في زمن قياسي.
- 20- التعامل مع مشكلات الطلبة بطريقة لا تؤدي إلى هدر الوقت.
- 21- أن يجري تنظيم القاعة وتهيئة مستلزمات الدرس قبل بدء الحصة.
- 22- الانتقال من فعالية إلى أخرى بطريقة منطقية.
- 23- أن ينتبه المعلم على مستوى متابعة الطلبة وانتباههم وعدم انشغالهم في أمور أخرى.⁽¹⁾

وسائل الاتصال في التعليم

إن المقصود بوسائل الاتصال في التعليم هو جميع الوسائل التعليمية التي تستخدم لتوصيل ما يراد توصيله إلى المتعلم. وقد أطلقت تسمية وسائل الاتصال على الوسائل التعليمية بعد أن نظر المربون إلى تلك الوسائل على أنها وسائل اتصال بها يتحقق التفاهم بين المعلم والمتعلم وجاء ذلك تماشياً مع ظهور نظرية الاتصال Communication Theory، واعتبار العملية التعليمية عملية تواصلية تقوم على التفاهم، والتفاعل بين المعلم والمتعلم إن هذه التسمية تشدد على أن الوسائل السمعية والبصرية والسمعية البصرية مواد وأدوات وأجهزة تستخدم في التعليم لتحقيق عملية الاتصال التي شكلت مفهوم عملية التعلم والتعليم وحددت عناصر الاتصال بالمعلم مرسلًا والمعرفة رسالة والمتعلم مستقبلًا وأداة نقل المعرفة قناة للاتصال.

وفي ضوء هذا المفهوم والنظرة إلى العملية التعليمية التعلمية عرفت الوسيلة التعليمية بأنها قناة لنقل المعلومات والمهارات والاتجاهات والقيم من المرسل إلى المستقبل.

وعلى هذا الأساس فإن قنوات الاتصال متعددة متنوعة يحكم اختيارها العديد من المتغيرات التي تحيط بالموقف التعليمي بما في ذلك أهداف التعليم وخصائص المتعلمين، وطبيعة الموضوع، وظروف الاتصال، والإمكانيات المتاحة.

دور الوسائل التعليمية في العملية التعليمية

لبيان دور الوسائل التعليمية في التعلم والتعلم لابد من معرفة الكيفية التي يتعلم بها الإنسان، وأدوات التعلم عنده. ولعل ذلك واضح في قوله تعالى ﴿ وَاللَّهُ أَخْرَجَكُمْ مِنْ بُطُونِ أُمَّهَاتِكُمْ لَا تَعْلَمُونَ شَيْئًا وَجَعَلَ لَكُمُ السَّمْعَ وَالْأَبْصَرَ وَالْأَفْئِدَةَ لَعَلَّكُمْ تَشْكُرُونَ ﴾ (النحل 78) وقوله تعالى: ﴿ أَفَلَمْ يَسِيرُوا فِي الْأَرْضِ فَتَكُونَ لَهُمْ قُلُوبٌ يَعْقِلُونَ بِهَا أَوْ آذَانٌ يَسْمَعُونَ بِهَا فَإِنَّهَا لَا تَعْمَى الْأَبْصَرَ وَلَكِنَّ تَعْمَى الْقُلُوبَ الَّتِي فِي الصُّدُورِ ﴾ (الحج 46) وقوله تعالى: ﴿ وَلَوْ نَزَّلْنَا عَلَيْكَ كِتَابًا فِي قِرَاطِينَ فَلَمَسُوهُ بِأَيْدِيهِمْ لَقَالَ الَّذِينَ كَفَرُوا إِنْ هَذَا إِلَّا سِحْرٌ مُّبِينٌ ﴾ (الإنعام 7) وقوله تعالى: ﴿ فَذَلَّهُمَا يَبْرِزِيلٌ فَلَمَّا ذَاقَا الشَّجَرَةَ بَدَتْ لَهُمَا سَوْءُهُمَا وَطَفِقَا يَخْصِفَانِ عَلَيْهِمَا مِنْ وَرَقِ الْجَنَّةِ ﴾ (الأعراف 22) فلو تفحصنا الآيات الكريمة لتوصلنا إلى أن الله تعالى خلق الإنسان وجعل له منافذ على ما حوله ليدرك ما يحيط به حسيًا. وقد حدد هذه المنافذ بالسمع والبصر واللمس والذوق. ويمكننا في ضوء ما جاء في الآيات الكريمة استخلاص أن التعلم مكتسب لا موروث وأن اكتسابه يتم عن طريق الحواس. ونستدل بالآيات الكريمة على أن الحواس وسائل العقل في الإدراك إذ جعل العقل مسؤولاً عن الإدراك، وما السمع والإبصار إلا وسائل.

وفي ضوء الحقائق التي اشتملت عليها الآيات الكريمة يتضح بجلاء أن الإنسان يتعلم، وأن التعلم يحصل بأحد أسلوبيين أو كليهما وهما الإدراك بالحواس، والإدراك بالتبصر، وهذا ما اهتمت إليه أغلب نظريات التعلم.

ولما كان العامل الحسي عاملاً رئيساً في عملية التعلم، وإن أفضل طريقة لإدراك الأشياء والمفاهيم غير المحسوسة هي تقريبها إلى المحسوس توجب على المعنيين بالعملية التعليمية الاهتمام بتربية الحواس وتأهيلها لأداء دورها في عملية التعلم.

ولكي نكون على بينة من دور الحواس في التعلم لابد من معرفة أن الإدراك لا يتم إلا من خلال عمليات متصلة هي:

أ- الانتباه. ويتمثل في يقظة حواس الإنسان (المتعلم) وتنبهها على شيء يُعدّ مثيراً والحواس هذه هي السمع والبصر والشم، والذوق، واللمس فضلاً عن الحاسة السادسة (الحدس).

ب- الملاحظة الحسية. ويعني استجابة الفرد مبدئياً وشعوره بالمثير والرغبة في التفاعل معه.

ج- الإدراك الباطني ويتم ذلك عن طريق تنظيم الأشياء وتبويبها وتمييزها تبعاً لخصائص كل موضوع.

د- التعلم. ويحصل عندما يتمكن الفرد من دمج المعلومات الجديدة وتنظيمها في بنيته المعرفية السابقة وتكوين بنية إدراكية جديدة بعد دمج الخبرات الجديدة بالخبرات السابقة. وما التعلم إلا الفرق بين البنية القديمة والبنية المعرفية الجديدة. ومن الجدير ذكره في هذا المجال أن مقدار التعلم يتوقف على مصادر الإدراك فكلما كانت المصادر (الحواس) قوية صالحة كانت درجة التعلم والتذكر أقوى وأكثر ثباتاً في الذهن. فضلاً عن أن استخدام أكثر من حاسة في عملية التعلم يزيد التعلم كمية وتذكراً وفهماً.

وفي ضوء ما تقدم يمكن تحديد دور الوسائل التعليمية بالآتي.

- 1- تسهم في زيادة التفاعل بين المعلم والمتعلم فتجعل التعليم إيجابياً.
- 2- تقوي الإدراك الحسي وتحقق الفهم.
- 3- تساعد على التذكر لأن التذكر مرتبط بنوع الحاسة المستخدمة في عملية التعلم

فقد أثبتت الدراسات أن الإنسان يتذكر $\frac{1}{10}$ مما قرأ، والله الرحمن الرحيم

- 70٪ مما قال، و50٪ مما سمع وشاهد، و70٪ مما قال، و90٪ مما قال وفعل. وهذا يعني أن نسبة التذكر تتوقف على طريقة التعلم والحاسة التي تستخدم في استقبال الرسائل التعليمية، وكلما زادت الحواس المشتركة في عملية التعلم كان التعلم أقوى وأدى إلى نسبة تذكر أعلى.
- 4- تساعد على تنظيم المادة التعليمية، وتقديمها بأسلوب مشوق يبعث على إثارة رغبة المتعلم في التعلم واهتمامه به فيؤدي إلى سهولة التعلم.
- 5- تجعل دور المعلم مصمماً لبيئة التعلم مخططاً لأسلوب التعلم مرشداً موجهاً لا ملقناً.
- 6- تسهم في اختصار زمن التعلم، وتساعد على بقاء أثر التعلم وتثبيت المعلومات في الذهن. وبذلك تسهم في رفع تحصيل المتعلم.
- 7- تؤدي إلى تنمية الميول الإيجابية لدى الطلبة نحو المادة والمعلم.
- 8- تزود المعلم والمتعلم بالتغذية الراجعة التي تساعد على تحقيق تعلم أفضل.
- 9- توفر الجهد للمعلم والمتعلم وتختصر كلفة التعلم.
- 10- تزيد من فاعلية طرائق التدريس، وأساليبها.
- 11- تعالج بعض المشكلات في العملية التعليمية مثل قلة المعلمين، وزيادة عدد الطلبة، والفروق الفردية بين المتعلمين.
- 12- تجعل العملية التعليمية أكثر نشاطاً وحيوية في ظل المفهوم الحديث للعملية الاتصالية التي تشدد على أنها عملية دائرية مستمرة لا تسير باتجاه واحد.
- 13- تعالج مشكلة اللفظية في التعليم، وتجعله يقترب من الواقع باستخدام المواد المحسوسة.
- 14- تؤدي إلى شعور المتعلم بنموه الذاتي عندما يتعلم بخبراته الذاتية مستخدماً الوسائل التعليمية.
- 15- بعض الوسائل الحديثة تمكن المتعلم من اختيار الزمان والمكان الذي يلائمه والسرعة التي تلائم قدراته في التعلم كالحقائب التعليمية، والتعليم المبرمج، والحاسوب.

- 16- تمكن من ربط المتعلم بالحياة العامة، والبيئة وتنمي قدراته العقلية، وتمكنه من التعامل مع مجريات الحياة بدرجة وقدرة على التكيف من خلال الممارسات السلوكية التي اكتسبها عن طريق وسائل الاتصال.
- 17- تؤدي إلى المتعة في التعلم، وتجدد النشاط وتضمن استمراره.
- 18- تقدم أساساً مادياً للإدراك الحسي لأنها تخاطب حواس المتعلم، ومداركه فتؤدي إلى الفهم، وفهم المادة سبيل بقائها في الذهن، وسهولة حفظها عندما يكون حفظها ضرورياً.
- 19- تقدم خبرات عملية فتحقق مبدأ التعلم بالعمل.
- 20- تسهم في إيقاظ ذهن المتعلم، وجعله أكثر ملاحظة وتركيزاً على ما يجري في الموقف التعليمي.
- 21- تنمي حب الاستطلاع في المتعلم.
- 22- تربط بين الأفكار والخبرات الحسية.
- 23- تؤدي إلى تبسيط المعلومات وتوضيحها. (1)
- 24- بعض الوسائل تزيد من القدرة اللفظية كوسائل التسجيل الصوتي، وما تحمله بعض الأفلام من كلام مكتوب يتطلب القراءة.
- 25- تنمي القدرة على التعلم الذاتي.
- وفي ضوء ما تقدم يظهر جلياً دور الوسائل التعليمية في التعلم لذلك لا يمكن تحقيق تعلم فعال من دون استعمال الوسائل التعليمية، وعلى أساس دورها أصبحت الوسائل التعليمية جزءاً لا يتجزأ من أساليب التعلم لذلك يجب أن يؤهل معلم

المستقبل لاختيار الوسائل التعليمية، وإعداد ما يمكن إعدادها منها ومعرفة خصائصها وميزاتها وعيوبها، وكيفية استخدامها وإدامتها.

الخصائص الفنية للوسائل التعليمية الجيدة

لا بد أن يتوافر في الوسيلة التعليمية عدد من الخصائص لكي تؤدي دورها في التعلم بفاعلية ونجاح ومن تلك الخصائص:

- 1- ارتباطها بأهداف التعليم ومساعدتها على تحقيق تلك الأهداف.
- 2- بساطتها ووحدة معلوماتها. إذ يفضل أن تقتصر الوسيلة على نوع محدد من المعلومات أو الأنشطة لإعطاء فرصة أفضل للمتعلمين كي يستوعبوا مادتها من دون معاناة. وهذا يقتضي أن لا يكون الوسيلة مكتظة بالمعلومات والأشكال لأن ذلك يؤدي إلى التشتت والتشويش.
- 3- ارتباطها بالموقف التعليمي وإسهامها في إثرائه.
- 4- المرونة. وتعني إمكانية تعديل الوسيلة تبعاً لمقتضيات طبيعة المادة، والوقت المتاح.
- 5- توافرها وإمكانية تصميمها وإنتاجها.
- 6- جودة تصميمها واحتوائها على عناصر التشويق وجذب الانتباه وانسجام ألوانها.
- 7- سهولة استخدامها من المعلم والمتعلمين.
- 8- توافر عنصر الأمان في استخدامها.
- 9- وضوحها من حيث الحجم وإمكانية رؤية عناصرها من جميع المتعلمين ووضوح لغتها، ودقة معلوماتها.
- 10- حداثة معلوماتها.
- 11- توافر العناصر اللازمة لاستخدامها بما في ذلك مصدر الطاقة، وأجهزة العرض، وملاءمة المكان.
- 12- ملاءمتها لمستوى المتعلمين وعددهم.
- 13- عدم تقاطعها مع أخلاقيات المجتمع وقيم المتعلمين.
- 14- صدق محتواها في التعبير عما يراد من الوسيلة وخلوه من الخطأ.
- 15- واقعيته وملاءمتها الواقع.
- 16- قلة ثمنها وسهولة حفظها وإدامتها.

شروط استعمال الوسيلة في التعليم

لاستعمال الوسيلة في التعليم شروط يجب أن يلم بها المعلم ويتمكن من توفيرها

ويلتزم بها وهي:

1- أن يجعلها جزءاً طبيعياً في تصميم الموقف التعليمي، وأن لا يستخدمها مجرد التظاهر أو ملء الفراغ لأن استعمال الوسيلة يجب أن يتأسس على هدف يسعى المعلم إلى تحقيقه، وأن هذا الهدف يجب أن يكون متصلاً بالموضوع فلا تحشر الوسيلة حشراً بقصد قتل الوقت أو إسقاط فرض، أو محاكاة الآخرين، لأن ذلك يؤدي إلى نتائج سلبية فربك الطلبة، ويهدر الوقت، ويقلل ثقة الطلبة بالمعلم. لذلك يجب أن يأتي استعمال الوسيلة في السياق الطبيعي لها في مسار الدرس.

2- أن يوفر المعلم مستلزمات استعمال الوسيلة في المكان الذي يراد استعمالها فيه.

3- أن يجرب المعلم الوسيلة قبل دخوله قاعة الدرس ويتأكد من أنها صالحة للاستعمال وتتصل بالموضوع وأهدافه.

4- أن ينظم قاعة الدراسة أو قاعة العرض بطريقة تضمن إشراك الجميع.

5- أن يهيئ المتعلمين للتعامل مع الوسيلة قبل استعمالها.

6- أن يعرض الوسيلة في الموقف الذي يقتضي عرضها أو استعمالها ورفعها حال انتهاء الموقف والانتقال إلى فقرة أو فكرة أخرى، مع الالتزام بعدم عرض أكثر من وسيلة في آن واحد، وعدم عرض الوسيلة قبل أن يصل إلى الموقف الذي يقتضي عرضها.

7- أن يدرّب الطلبة على استعمال الوسيلة واكتساب مهارات استخدامها.

8- أن يهتم المعلم والطلاب بالمحافظة على الوسيلة وإدامتها وحفظها.

9- أن يراعي المدرس العوامل الآتية عند اختيار الوسيلة التعليمية.

أ- محتوى الموضوع.

ب- طريقة التدريس.

ج- قدرات المتعلمين واتجاهاتهم وخصائصهم .

- د- قدرة المعلم نفسه على استخدام الوسيلة.
- ه- عدد المتعلمين المستهدفين باستخدام الوسيلة.
- و- توافر مستلزمات استخدام الوسيلة.
- ز- طبيعة المكان الذي تستخدم فيه الوسيلة.

أنواع الوسائل التعليمية

مرت الوسائل التعليمية بتسميات متعددة منها:

- وسائل الإيضاح لدورها في الإيضاح، والوسائل المعينة لدورها في إعانة المعلم في التعليم، والمتعلم في التعلم.
- وسائل سمعية على أساس مخاطبتها حاسة السمع.
- وسائل بصرية على أساس مخاطبتها حاسة البصر.
- وسائل سمعية بصرية على أساس مخاطبتها حاستي السمع والبصر في آن واحد.
- وسائل تعليمية استناداً إلى دورها في طرائق التعليم.
- وسائل اتصال استناداً إلى نظرية الاتصال في التعليم.
- الوسائل المتعددة استناداً إلى تعدد الحواس التي تتعامل معها.
- تكنولوجيا التعليم استناداً إلى ظهور منحنى النظم في التعليم.

وقد صنفت تصنيفات عديدة على أسس مختلفة فهناك من صنفها على أساس نوع المنبهات ومستوى كثافتها فجعلها في خمس مجموعات: الأولى الأشياء الحقيقية، والثانية تضم الأشياء الأقرب في درجة حسيتها إلى الأشياء الحقيقية، كالأفلام المتحركة، المجموعة الثالثة وتضم الصور الثابتة المصحوبة بالصوت والشفافيات المصحوبة بتسجيلات صوتيه والمجموعة الرابعة وتضم الصور المسطحة التي لا تعرض ضوئياً، والرسوم البيانية والمجموعة الخامسة وتضم الرسوم الكاريكاتورية، والتوضيحية.

وهناك من صنفها على أساس ما توفر من خبرات حسية، ودرجة حسيتها فجعلها في ثلاث مجموعات:

المجموعة الأولى وتضم الأشياء الحقيقية، والممارسة العملية التي يؤديها المتعلم نفسه، والمجموعة الثانية وتتضمن الوسائل التي تعتمد على الملاحظة الحسية كالعروض التوضيحية التي يؤديها المعلم أمام الطلبة، والرحلات التعليمية. والمجموعة الثالثة وتضم أقل الوسائل حسية التي يتم التعلم بها بالتبصر.

وهناك من صنفها على أساس ما تتضمن من صوت وصورة وحركة وكتابة وما توفر من لمس أو شم أو تذوق.

ومهما تعددت التصنيفات فإن أنواع الوسائل التعليمية لا تخرج عما يأتي:

أولاً: المواد التعليمية وتضم:

- 1- الأشياء الحقيقية نفسها.
- 2- عينات الأشياء.
- 3- نماذج الأشياء وهي المواد ثلاثية الأبعاد.
- 4- المواد السمعية البصرية كالأفلام المتحركة.
- 5- المواد البصرية التي تعرض ضوئياً، كالشفاقيات والأفلام الثابتة.
- 6- المواد البصرية التي لا تعرض ضوئياً كالصور والرسوم والبوسترات.
- 7- المواد المطبوعة. كالكتب والمحاضرات المطبوعة.
- 8- المواد المسموعة كأشرطة التسجيل.
- 9- المواد المرئية كالأقراص (CD).

ثانياً: **المواقف العملية** التي يتم التعلم فيها بالعمل مثل تركيب الأجهزة وتفكيكها.

ثالثاً: **لوحات العرض** وهي لوح الطباشير (السيبورة) ولوحة الجيوب، واللوحة

الوبرية، واللوحة المغناطيسية، واللوحة الكهربائية، واللوح المثقب، ولوحة المعلومات، والدفتر القلاب، ومنضدة الرمل.

رابعاً: **أجهزة عرض الصور المعتمدة** (الفاونوس السحري).

خامساً: أجهزة عرض المواد التي تعرض ضوئياً، وهي:

- أ- جهاز عرض السلايدات. (بروجكتر).
- ب- جهاز عرض الشفافيات (الأوفريد).
- ج- جهاز عرض الشرائح المجهرية (الميكروسكوب).
- د- جهاز عرض الأفلام الثابتة.

سادساً: أجهزة عرض الأفلام المتحركة، وهي:

- أ- أجهزة العرض السينمائي.
- ب- أجهزة الفيديو.
- ج- أجهزة التلفزيون.
- د- الدائرة التلفزيونية المغلقة

سابعاً: أجهزة عرض المواد السمعية، وهي:

- أ- أجهزة التسجيل الصوتي.
- ب- الإذاعة المدرسية.
- ج- مختبر اللغة.

ثامناً: أجهزة عرض المواد المبرمجة (المحوسبة)

وهو الكمبيوتر (الحاسوب).

تاسعاً: تكنولوجيا التعليم الفردي مثل:

- أ- الحقائب أو الرزم التعليمية.
 - ب- التعليم المبرمج.
- وفيما يأتي عرض موجز لخصائص بعض الوسائل التعليمية التي مرّ ذكرها.

1- **الأشياء الحقيقية.** الأشياء الحقيقية هي الأشياء ذاتها من دون إجراء أي تعديل عليها كأن نعرض صفتها لوصف أجزاء جسمه، أو عرض أنواع من الجذور أو أوراق النباتات. ومن خصائصها أنها توفر خبرات حسية مباشرة للمتعلم. وتجعله

يتعايش مع الموضوع بشكل واقعي فيتعلم من الشيء نفسه. ومن عيوبها: تحكم عامل الزمان والمكان فيها، وصعوبة إحضارها إلى قاعة الدرس في بعض الحالات، وخطورة التعامل مع بعض الأشياء كالتفجرات.

2- **العينات.** وهي أشياء قليلة من الشيء نفسه ويتم اللجوء إليها عندما يكون من المستحيل إحضار الشيء نفسه ويتم اللجوء إليها عندما يصعب اصطحاب الطلبة إلى تلك الأشياء والعينات كثيرة مثل عينة التربة وعينه الصخور، وعينة البذور، وعينة النباتات، وعينه العملات وغيرها، ويتميز التعلم بها بتوفير خبرات حسية أيضاً ويمكن بها التغلب على العامل المكاني والزمني، وتشجع الطلبة على البحث عن العينات والتعلم فيها يكون قريباً من الواقعية.

3- **النماذج.** النماذج هي الأشياء ثلاثية الأبعاد التي تمثل الأشياء الحقيقية وهي عبارة عن أجسام اصطناعية مجسمة تمثل الأشياء الحقيقية من حيث الشكل لا الجوهر. وقد تكون مصنوعة من الخشب أو البلاستيك أو الطين كما هو الحال في نماذج الهيكل العظمي للإنسان، أو نموذج الجهاز التنفسي أو نموذج القلب. وغالباً ما يتم اللجوء إلى النماذج عندما يكون الشيء المراد توضيحه صغيراً جداً أو عدم إمكانية إحضاره إلى قاعة الدرس وتستخدم بفعالية في مجال التدريب على تفكيك الأجهزة وتركيبها أو توضيح مكونات الشيء وأجزائه.

4- **المواد السمعية البصرية المتحركة.** تضم المواد التي تجمع الصورة والحركة والصوت وتمتاز بكونها من أكثر الوسائل إثارة وتشويقاً للمتعلم، وكونها تضيف شيئاً من الحيوية والحسية على العملية التعليمية التعلمية. ومن أمثلتها:

الأفلام السينمائية: وهي عبارة عن أشرطة من السليلوز مكسوة بطبقة جلاتينية حساسة للضوء ذوات قياسات مختلفة أكثرها شيوعاً في المجال التعليمي الفيلم 16 ملم. ومن خصائصها جعل الموقف التعليمي أكثر حسية وقريباً من الواقعية لما فيها من الحركة المصحوبة بالصوت.

5- **المواد البصرية الثابتة التي تعرض ضوئياً ومنها:**

الشفافيات

تعد الشفافيات من الوسائل التعليمية التي شاع استخدامها في التعليم حديثاً والشفافية هي شريحة من البلاستيك ترسم عليها رسوم، أو مخططات أو تكتب عليها معلومات تعبر عن محتوى الموضوع الذي يراد تدريسه، وتعرض بوساطة جهاز العرض العلوي Over Head ولها ميزات لا تتوافر بغيرها من الوسائل يمكن إنجازها بالآتي.

أ- تقلل من اعتماد المعلم على السبورة وتجنب بيئة الصف التلوث بذرات الطباشير.

ب- لا تحتاج إلى تعقيم الغرفة عند عرضها.

ج- يوضع الجهاز الذي تعرض به أمام الطلاب فيواجه المعلم طلبته، وعند ذلك يتمكن من ملاحظة ردود أفعالهم واستجاباتهم غير اللفظية التي تعد تغذية راجعة يعدل طريقته في ضوءها فضلاً عن متابعة مدى انتباههم ومتابعتهم الدرس.

د- توافر الشفافيات التي تغطي جميع المفردات الدراسية فضلاً عن سهولة إعدادها من المعلم بطرائق وتصميمات متنوعة في وقت قصير.

هـ- تمكن المدرس من التحكم في عرض مادة الدرس، وإعادة ترتيب الشفافيات أو حجب بعض أجزاء الشفافية وعرض الأجزاء الأخرى على وفق ما يقتضي الموقف التعليمي.

و- تضيف على التدريس شيئاً من الحيوية والبهجة فتشد انتباه الطلبة.

ز- إعدادها المسبق يمكن المعلم من تلافي النواقص والأخطاء، ويعطيه فرصة لتنظيم المعلومات وتدقيقها وتوفير فرصة للإبداع والابتكار.

ح- العرض بها يقرب المحتوى من الحسية.

ط- تحصر انتباه الطلبة في النقطة الضوئية التي تعرض فيها الصورة.

ي- الجهاز الذي تعرض به هذه الشفافيات يمكن المعلم من التحكم في حجم المعروض وجعله أكثر وضوحاً.

ك- سهولة حفظ الشفافيات وإعادة استخدامها مرات عديدة.

التدريس بالشفافيات

إن استخدام الشفافيات في التدريس يقتضي ما يأتي:

أ- تحديد أهداف الدرس بشكل دقيق.

ب- ملاحظة الجاهز من الشافيات ومدى احتوائها على ما يحقق أهداف الدرس.

ج- ترتيبها تبعاً لطريقة عرضها وتهيئتها ما يمكن أن يسد جوانب النقص فيها إن كان فيها نقص.

د- وضع جهاز التشغيل في مكان ملائم أمام الطلاب وتهيئة شاشة العرض بحيث تكون مائلة بزاوية قدرها 45 درجة لتكون عمودية مع الأشعة الساقطة عليها من عدسة جهاز العرض وذلك لإغراض تنظيم شكل الصورة.

هـ- ربط الجهاز بمصدر الكهرباء وفتح مفتاح التشغيل والتأكد من عمل مروحة التبريد، وتوجيه الضوء إلى الشاشة أو الجدار وضبط المسافة بين الجهاز والشاشة حتى نحصل على الحجم المطلوب من الصورة ووضعها في المكان الملائم على أن توضع الشفافية المراد عرضها على سطح الجهاز المخصص لها.

و- يقف المدرس أو يجلس أحياناً خلف جهاز العرض على أن لا يحول بين الصورة والعرض والجهاز وبعد أن يطمئن على وضوح الصورة يتولى الشرح بالنظر إلى الشفافية والتأشير على محتوياتها وليس إلى الصورة المعروضة. ويعد تأشير المدرس على الصورة المعروضة من الأخطاء الشائعة.

ز- يتم التأشير على أجزاء الشفافية بمؤشر خاص أو قلم الرصاص بوضعه على الجزء المراد تأشير به مباشرة.

- ح- يمكن للمدرس أن يضيف بيانات أو كتابات جديدة في أثناء الشرح بوساطة أقلام خاصة.
- ط- يمكن للمدرس حجب الجزء الذي لا يريد عرضه من الشفافية بقطعة من الورق أو الكارتون.
- ي- يجب إراحة الجهاز وعدم استمرار تشغيله مدة طويلة وعند إطفاء الجهاز يجب إطفاء المصباح وترك المروحة تعمل حتى يبرد الجهاز.

- الأفلام الثابتة

تتكون الأفلام الثابتة من مجموعة من الصور تعبر عن المواد المراد عرضها، فهي عبارة عن أفلام تصوير إيجابية تلتقط عليها الصور بالكاميرا الفوتوغرافية قياس 35 ملم ملون أو أسود وأبيض يحتوي على عدد من الصور يكون بين 20 و60 صورة يعالج موضوعاً واحداً بخطوات متسلسلة.

وتمتاز الأفلام الثابتة في أنها توفر معلومات كثيرة بصور قليلة ورخص ثمنها وسهولة الحصول عليها، وحفظها وتستخدم لأغراض كثيرة منها:

- أ- عرض المواد التي تحتاج إلى توضيح بتسلسل منطقي.
 - ب- تقديم كم كبير من المعلومات بصورة مترابطة متكاملة.
 - ج- تستخدم في تعليم مهارات الأداء المختلفة لأن كل صورة تمثل جزءاً من المهارة.
 - د- تعطي فرصة للمتعلم للسير في الدرس على وفق قدراته واستعداداته.
 - هـ- تسهم في جذب انتباه الطلبة لا سيما إذا كانت ملونة.
 - و- استخدام الأفلام الثابتة لمراجعة المعلومات السابقة التي يتأسس عليها التعلم الجديد.
 - ز- تدعيم الخبرات التعليمية السابقة التي حصل عليها المتعلم.
- ولاستخدام الأفلام الثابتة يجب اعتماد المعايير الآتية:
- ملاءمة الفيلم الثابت لموضوع الدرس وأهدافه.

- دقة المحتوى وتماشيه مع كل ما هو جديد في مجال المادة.
- إسهام الفيلم في تنمية القدرة على التفكير الناقد لدى المتعلم بمعنى أنه يتضمن ما يستدعي البحث عن حل.

التدريس بالأفلام الثابتة:

هناك خطوات عامة ينصح بإتباعها عند التدريس بالأفلام الثابتة لزيادة فعالية التدريس وهي:

أ- مشاهدة الفيلم الثابت من المدرس قبل عرضه على الطلبة وذلك للملاحظة مدى استجابته لأهداف الدرس، وتحديد العناصر التي تحتاج إلى لفت انتباه الطلبة إليها، وتسجيل بعض النقاط التي تحتاج إلى زيادة من الإيضاح والإضافة. وإعداد قائمة بالأسئلة التي تتناول المشكلات التي يتناولها الفيلم التي يمكن أن تطرح قبل عرض الفيلم.

ب- إعداد غرفة الدراسة وتنظيم مقاعد جلوس الطلبة بطريقة تضمن مشاهدتهم الفيلم.

ج- تهيئة الطلبة نفسياً وإعدادهم للمشاهدة وإثارة اهتمامهم بموضوع الفيلم وتتم التهيئة بالأساليب الآتية:

- ذكر عنوان الفيلم الثابت.
 - عرض نبذة سريعة عن محتوياته.
 - توضيح علاقة الفيلم بالموضوع الذي يدرسه الطلبة.
 - تهيئة قائمة بالنقاط التي يريد المدرس أن يوليها الطلبة اهتمامهم.
 - إعداد قائمة من الأسئلة التي يجيب عنها الفيلم.
 - إعداد قائمة بالكلمات والأشياء الجديدة التي يتضمنها الفيلم وتحتاج إلى توضيح.
 - تنبيه الطلبة على أن هنا مناقشة وأسئلة تعقب عرض الفيلم.
- ويمكن أن يعرض المعلم دليلاً بالمناقشة يوزع على الطلبة قبل عرض الفيلم وتحتوي على أهداف الدرس، وقائمة بالكلمات الجديدة فيه، والأسئلة التي يجيب عنها.

- الشرائح الشفافة

من المواد التعليمية التي تعرض ضوئياً الشرائح الشفافة وهي عبارة عن صورة مقطوعة من فيلم تصوير قياس 35 ملم ثنائية الإطار، وعادة ما تحفظ مؤطرة بإطار من الكرتون، ومن ميزات أنها تعطي المعلم فرصة إعادة ترتيب الصور أو الشرائح بالشكل الذي يريده وبذلك فإن التعامل بها أكثر مرونة من الأفلام الثابتة وتستخدم في مجالات كثيرة منها.

أ- في المجالات التي تقتضي عرض تطور الأحياء أو نموها أو مراحل المرض وغير ذلك.

ب- المجالات التاريخية كعرض المراحل التي مرت بها المدن.

ج- عرض الأحداث المهمة في الحياة.

د- تعليم المهارات.

ويتميز استخدامها في التعليم بالآتي:

- سهولة إنتاجها.

- صغر حجمها وسهولة حفظها.

- توفر للمعلم فرصة إعادة ترتيب عرضها بالشكل الذي يراه ملائماً.

- يمكن تكبير الصورة التي تحتوي عليها فتكون واضحة للجميع.

- يمكن إبقاء الصورة معروضة للمدة التي يقتضيها الشرح.

غير أن استخدامها يقتضي تعميم الغرفة ووضع جهاز العرض خلف الطلبة مما يضعف سيطرة المعلم على الوضع وضبط الدرس.

- الشرائح المجهرية

من المواد التعليمية البصرية التي تعرض ضوئياً الشرائح المجهرية وهي عبارة عن شرائح زجاجية تنتج في معامل متخصصة بالعلوم البايولوجية غالباً، وتستخدم لعرض الأشياء والعينات التي لا يمكن رؤيتها بالعين المجردة. وتتميز هذه الشرائح بالآتي.

- أ- تمكين المتعلم من رؤية ما لا يستطيع رؤيته بعينه المجردة.
 - ب- تزويد المتعلم بخبرة حسية عن أشياء لا يمكن إدراكها بالوسائل اللفظية.
 - ج- تنمي في المتعلم القدرة في الاعتماد على نفسه في التعلم.
 - د- يتم التعلم بها فردياً.
 - هـ- تثير دافعية المتعلم نحو التقصي والاكتشاف.
 - و- يكون المتعلم فيها محور العملية التعليمية.
- غير أن التعلم بها يتطلب عدداً كبيراً من الأجهزة ومهارة عالية لدى المتعلم في استعمال الأجهزة وتحتاج إلى آليات ومصانع قد لا تكون متوافرة دائماً.

6- الصور المعتمة.

إن المقصود بالصور المعتمة هي تلك الصور التي لا يخترقها الضوء وتسمى الصور المسطحة وهي من حيث طبيعة عرضها نوعان:

الأول: الصور التي يمكن عرضها بالفانوس السحري لغرض تكبيرها أو رسمها مكبرة وغالباً ما تكون مطبوعة على صفحات الكتب والجرائد والمجلات وللاستفادة من هذه الصور لا بد من تكبيرها لذلك يستخدم الفانوس السحري لتكبير هذه الصور وعرضها أمام الطلبة.

الثاني: الصور التي لا تحتاج إلى تكبير ويمكن عرضها مباشرة أمام الطلاب لكبر حجمها ووضوح محتوياتها ومن هذا النوع الصور الفوتوغرافية المكبرة والبوسترات وتشكل هذه الصور بنوعها دعماً حسيّاً للكلام المجرد فتزيل ما قد يعلق في ذهن المتعلم من تخيلات بعيدة عن الواقع، وتثبت الإدراك، وتجعل التعلم أكثر فاعلية، فالصورة الجيدة تعطي مدلولاً أكثر وضوحاً من كثير من الكلام زيادة على أن الصور تشكل لغة عالمية تتجاوز قيود اللغة ومن مزايا هذه الوسائل الأخرى:

- أ- توضيح دقائق الأشياء الصغيرة.
- ب- تعطي المتعلم فرصة للتأمل والتشديد على ما تحتوي الصورة.

ج- كثرة مصادر الحصول على هذه الصور كالمجلات والصحف، أو ما يقوم المعلم أو الطلبة بتصويره.
ويشترط في هذه الصور وضوحها، وارتباطها بموضوع الدرس، وتوافر عناصر الجمال والجذب فيها.

7- المواد المطبوعة

تعد الوسائل المطبوعة من كتب ومحاضرات من أكثر وسائل الاتصال شيوعاً في مجال التعليم لذلك يجب أن يهتم المعنيون بهذه الوسائل وأن يتوافر لها:
أ- سلامة اللغة.
ب- خلوها من الأخطاء.
ج- وضوح الطباعة.
د- تنظيم الفقرات واستعمال علامات الترقيم.
هـ- جودة الورق.

8- المواد المسموعة

وسائل الاتصال المسموعة متنوعة منها:
أ- أشرطة التسجيل الصوتية بأنواعها المختلفة.
- أشرطة الكاسيت.
- الأسطوانات.
- الأشرطة المفتوحة
ب- البرامج الإذاعية سواء أكانت عن طريق البث العام، أو الإذاعة المدرسية.
ج- المحاضرات الشفوية التي يلقيها المعلم.
د- الاتصالات الشفوية بالهاتف أو الانترنت.
ولهذه المواد ميزات منها.
- تساعد على استدعاء التعلم السابق.
- تسهم في إثارة الدافعية وحصر الذهن في المسموع.

- تسهم في معالجة عيوب النطق.
- تعد مكملة للوسائل البصرية.
- سهولة استخدامها وحفظها.
- تسهم في التغلب على محدودات الزمان والمكان.

ومن عيوبها قلة استفادة ضعاف السمع منها، ويغلب عليها الطابع اللفظي ويشترط في استخدام المواد السمعية ما يأتي.

- أ- أن تكون لها علاقة وثيقة بمحتوى التعلم وأهدافه.
- ب- أن تسهم إسهاماً فعالاً في تحقيق أهداف التعلم.
- ج- أن يهيأ الطلبة لسماعها.
- د- أن يشير المعلم إلى ما يجب التنبيه عليه فيها.
- هـ- أن يسود الصف هدوء تام.
- و- أن يصغي الطلبة إصغاء تاماً للمسموع.
- ز- أن تعقب عملية الاستماع مناقشة المسموع.

9- البرمجيات التعليمية التي تعرض بالحاسوب

وتشمل كل المواد التعليمية التي تتضمن محتوى تعليمياً وتعرض بالحاسوب ومنها:

- أ- برامج التعلم الذاتي المسجلة على أقراص (CD).
- ب- برامج المحاكاة التي تحتوي على مواقف مصطنعة تحاكي مواقف موجودة في الواقع بقصد تقريبها من الواقع وإدراكها.
- ج- برامج التدريب والتطبيق بالممارسة أي تتضمن أنشطة تدريبية على ما تمت دراسته.
- د- برامج حل المشكلات وتضمن أنشطة تنمي القدرات العقلية تضع المتعلم في موقف تجعله ينشط ذهنياً لمواجهة تحدٍ تتضمنه البرمجية وتجعله يعبر بمحاولات متكررة لحل المشكلة.

هـ- برامج الألعاب التعليمية التي يمارس فيها المتعلم ألعاباً مشوقة مسلية ذوات أبعاد تربوية.

ويشترط في البرمجية التعليمية شروط عديدة لتؤدي الغرض منها:

- أن تتضمن عنوان الدرس.
- أن تتضمن أهداف الدرس.
- أن تتضمن التعليمات والإرشادات الخاصة باستعمالها.
- أن تكون سهلة الاستخدام.
- أن تتضمن ما يجذب انتباه الطلبة ويشدهم إلى محتواها.
- أن تراعي خصائص المتعلمين.
- أن يجد المتعلم متعة في استخدامها.
- أن تستجيب لحاجات المتعلمين.
- أن تزود المتعلم بتغذية راجعة.
- أن تكون لغتها سهلة خالية من الأخطاء.
- أن تحتوي على أنشطة وتطبيقات متنوعة.
- أن تحتوي على أنشطة وتطبيقات متنوعة.
- أن لا تكون صفحاتها مزدحمة بالمعلومات.
- أن يكون التعلم بها قريباً من الواقعية.

فيما تقدم عرضنا المواد التعليمية التي تستخدم في عملية الاتصال التعليمي أما أجهزة العرض فلا يتسع المجال هنا لعرضها واستخداماتها وبالإمكان العودة إليها في مصادر أخرى⁽¹⁾ وكذلك حال اللوحات التعليمية غير أن المؤلف سيتناول السبورة بوصفها من أكثر اللوحات التعليمية استخداماً في التعليم وذلك كما يأتي.

* السبورة

تعد السبورة من أكثر الوسائل استعمالاً في التعليم الصفي وتمتاز بما يأتي:
أ- توفرها في كل غرفة معدة لأغراض الدراسة.

(1) انظر عمن علي عطية، تكنولوجيا الاتصال في التعليم الفعال، دار المناهج، عمان 2007

- ب- بساطة ثمنها.
 ج- سهولة إدامتها.
 د- استخدامها لأكثر من غرض.
 ه- تساعد على تدريب الطلبة على الكتابة.
 و- يمكن استخدامها أكثر من مرة في الدرس الواحد.
 وهي أنواع منها: اللوح الخشبي الثابت، واللوح الخشبي المتحرك، واللوح المنزلق،
 واللوح المغطى بستائر، واللوح المغناطيسي. ولكن استخدام السبورة لا يخلو من
 العيوب فاستخدامها:

- يستغرق وقتاً لأغراض الكتابة عليها.
 - يتسبب في تلوث البيئة الصفية بذرات الطباشير عند محو ما مكتوب عليها.
 - عندما يقوم المدرس بالكتابة عليها قد ينشغل عن الطلبة وتقل سيطرته على ضبط الدرس.
- إن استخدام السبورة يقتضي ما يأتي:
- 1- الاهتمام بنظافتها.
 - 2- أن تكون الكتابة عليها بخطوط مستقيمة.
 - 3- استعمال الطباشير الملون لتأكيد بعض الأفكار والمعلومات ولفت الانتباه إليها.
 - 4- أن تكون الكتابة عليها بخط واضح خالية من الأخطاء الإملائية.
 - 5- الاقتصاد على كتابة الأمور المهمة وترك التفاصيل.
 - 6- رسم خطة مبدئية لتنظيم السبورة قبل استخدامها.
 - 7- يمكن الكتابة على السبورة قبل بدء الدرس وحجبتها حتى لحظة الحاجة إلى عرض المكتوب وذلك إذا كانت الكتابة كثيرة وتستغرق وقتاً طويلاً ويمكن الاستعانة بأكثر من سبورة.

ضوابط عامة في استخدام الوسائل التعليمية

- هناك عدد من الضوابط العامة التي يجب أن يلتزم بها المعلم عندما يستخدم الوسائل التعليمية بشكل عام وهي.

- أ- تجنب عرض أكثر من وسيلة في آن واحد.
- ب- لا تعرض الوسيلة إلا في الوقت المناسب.
- ج- رفع الوسيلة حال الانتهاء من الموقف التعليمي الذي اقتضى عرضها.
- د- وضع الوسيلة في مكان ملائم للجميع.
- هـ- التأكد من صلاحية الوسيلة قبل استعمالها.
- و- المحافظة على سلامة الوسيلة.
- ز- تجنب الوسائل التي يشكل استعمالها خطراً.
- ح- تدريب الطلبة على استعمال الوسيلة.
- ط- حفظ الوسيلة في المكان المخصص لها بعد استعمالها.
- ي- إدامة الوسيلة بانتظام.
- ك- التأكد من مستلزمات عرض الوسيلة وتوافرها في مكان العرض.

* الإدارة الصفية

مرّ القول في الفصل الأول إن العملية التعليمية تتكون من مجموعتين من الأنشطة تتكاملان، وتتداخلان فيما بينهما، ولا تقوم أحدهما من دون الأخرى وهما:

- النشاطات التعليمية

وتضم كل الأنشطة المباشرة التي يقوم بها المعلم لتمكين الطلبة من تحقيق أهداف تربوية محددة. ومن أمثلتها: تشخيص حاجات الطلبة، وتحديد مستوى استعدادهم للتعلم، وتحديد الأهداف السلوكية التي يراد تحقيقها، وتخطيط الدروس بعد تحديد المعلومات والأنشطة الإثرائية وغير ذلك من الأنشطة التي يقوم بها المعلم.

- النشاطات الإدارية

وتضم جميع النشاطات التي يقوم بها المعلم من أجل خلق ظروف يكون التعليم فيها فعالاً، مع المحافظة على هذه الظروف طوال مدة الدرس ومن أمثلة هذه الأنشطة

تنظيم بيئة التعلم، واستخدام التعزيز، وتنمية العلاقات الودية بين المعلم والطلبة وبين الطلبة أنفسهم، ووضع المعايير التي يحتكم إليها في ضبط الصف وغيرها.

وقد سبق الحديث عن الأنشطة التعليمية وكفايات المعلم وما نتحدث عنه هنا هو ما يندرج تحت الإدارة الصفية في العملية التعليمية من أنشطة يجب على المعلم أن يمارسها بكفاية وفاعلية وهذا يقتضي بيان مفهوم الإدارة الصفية، وأتماطها ودور المعلم فيها وذلك كما يأتي.

مفهوم الإدارة الصفية

تعد الإدارة الصفية حلقة من حلقات الإدارة المدرسية التي تشكل عنصراً مهماً من عناصر الإدارة التعليمية والتربوية في النظام التعليمي وتعد أحد عناصر المنظومة التربوية في ضوء المفهوم الحديث للتربية لما لها من دور مؤثر في عناصر تلك المنظومة.

وقد حددت للإدارة الصفية مفاهيم متعددة تباينت تبعاً لتباين وجهات النظر إليها والفلسفة التربوية المتبناة فهي:

- من وجهة نظر السلطويين عملية ضبط سلوك المتعلمين في ضوء قواعد، وأنظمة محددة وفي ضوء هذا المفهوم يكون دور المعلم ضبط سلوك المتعلمين، والالتزام بالنظام والمحافظة عليه.
- ومن وجهة نظر أصحاب الاتجاه القسري هي عملية ضبط سلوك المتعلمين بالتخويف والتهديد بإيقاع العقاب، واعتماد الأسلوب القسري والإكراه وفي ضوء هذا المفهوم يكون دور المعلم قسر الطلاب وإكراههم على تنفيذ ما يريده المعلم وتعريفهم بالطريقة التي يريدها، وعدم الخروج عنها وبسط سلطة المعلم.
- ومن وجهة نظر أصحاب الاتجاه التعليمي الذين ينظرون إلى الإدارة الصفية على أنها عملية تعليمية: هي تنفيذ الخطة التعليمية المبنية على وفق أهداف محددة تلي حاجات المتعلمين، وتحول دون وقوع مشكلات صفية في أثناء الدرس. وفي ضوء هذا المفهوم يكون دور المعلم التخطيط للتدريس وتنفيذه بطريقة تستجيب لمتطلبات الدرس، وحاجات الطلبة من دون مشكلات صفية.

- ومن جهة نظر أصحاب الاتجاه الفوضوي أو الحرية السائبة هي مجموعة الأنشطة التي تمكن المعلم من منح الطلبة أقصى حد ممكن من الحرية، وفي ضوء هذا المفهوم يكون دور المعلم إعطاء الحرية التامة للطلبة ليفعلوا ما يشاؤون بالطريقة التي يشاؤون.
 - ومن وجهة نظر الذين ينظرون إلى الإدارة على أنها تعديل للسلوك هي مجموعة من الأنشطة التي يتخذها المعلم لتنمية السلوك المرغوب فيه لدى المتعلم ومحو السلوك غير الملائم. وفي ضوء هذا المفهوم يكون دور المعلم فيها تعزيز السلوك المرغوب فيه ومحو السلوك غير المرغوب فيه.
 - أما الذين ينظرون إلى الإدارة الصفية على أنها عملية اجتماعية أساسها العواطف الاجتماعية فهي عملية خلق جو عاطفي اجتماعي إيجابي في غرفة الدراسة ويكون دور المعلم المؤسس لتلك العلاقات النمى لها المشجع لإقامة تلك العلاقات الراعي لها. (1)
- ويمكن استخلاص مفهوم توفيقى للإدارة الصفية بأنها جميع العمليات المخطط لها التي تحدث في غرفة الصف ضمن الحصة الدراسية بين المعلم والطلبة التي تسهم في إدارة التواصل والتفاعل وإدامته بما في ذلك من أنشطة إشرافية وتوجيهية، وتوفير البيئة النفسية والمادية، والاجتماعية اللازمة لإحداث التعلم بشكل فعال.
- وفي ضوء هذا المفهوم يمكن القول إن الإدارة الصفية علم وفن فهي علم لأنها تقوم على أنظمة وقوانين وإجراءات، وهي فن لأن لشخصية المعلم وأساليبه دور فاعل فيها. وإن دور الإدارة الصفية في العملية التعليمية هو توفير الأجواء النفسية والاجتماعية والمادية اللازمة لإنجاح الدرس في تحقيق أهدافه.
- وفي ضوء ما تقدم فإن الإدارة الصفية تشمل على:

- 1- توفير المناخ الاجتماعي الملائم في قاعة الدرس بمعنى إقامة علاقات اجتماعية تتأسس على المودة والاحترام وتقدير الآخر.
- 2- تنظيم بيئة التعلم بما فيها من وسائل وأثاث وأجهزة وتهوية وإنارة، وإبعاد المشتتات وترتيب مقاعد جلوس الطلبة بحيث توفر أفضل عملية تواصل، وتفاعل بين الطلبة والمعلم.
- 3- توفير الخبرات التعليمية والأنشطة المطلوبة التي تشكل محور الدرس وتنظيمها بطريقة توفر السلاسة في الانتقال من فقرة إلى أخرى والترتيب المنطقي والتدرج من السهل إلى الصعب وتنظيم البنى المعرفية لدى الطلبة، وتنظيم دمج المعلومات الجديدة بالمعلومات السابقة.
- 4- حفظ النظام وحسن استثمار الوقت ووضع المعايير اللازمة لذلك.
- 5- متابعة الطلبة والإشراف على أدائهم وتقييم ذلك الأداء تقويماً قليلاً وتكوينياً وختامياً.

وإذا ما نظرنا إلى الإدارة الصفية على أنها عملية تواصلية فهذا يعني أن درجة نجاحها تتوقف على نوعها، ودرجة فاعليتها في توجيه مسار التواصل نحو تحقيق الأهداف المرسومة المحددة سلفاً. ولما كان المعلم هو قائد الإدارة الصفية يتوجب عليه أن يدرك أدواره في عملية التواصل فهو لم يعد ملقناً ملقياً كما هي حاله في الأسلوب التقليدي إنما صار مهيباً لمناخ الاتصال، ومنظماً للتفاعلات بين أطراف العملية الاتصالية، وموجهاً للتعلم، منظماً للعلاقات الاجتماعية الإنسانية محافظاً على النظام مستمراً للوقت مقوماً لسلوك الطلبة منظماً لمواد البيئة الصفية، مقوماً لسير العملية التعليمية، ونتائجها وكل هذه الأنشطة تشكل أنشطة الإدارة الصفية.

أهداف الإدارة الصفية

- إن الإدارة الصفية تهدف إلى توفير نظام تعليمي فعّال من خلال توفير جميع الظروف اللازمة لحدوث التعلم بشكل فعّال فهي تهدف إلى:
- 1- توفير المناخ التعليمي الفعّال الذي يقوم على العلاقات الايجابية بين أطراف العملية التعليمية.

- 2- توفير بيئة يكون الطالب فيها مطمئناً قادراً على التعبير عن حاجاته وإظهار استجاباته.
- 3- رفع مستوى تحصيل الطلبة المعرفي.
- 4- توفير التنمية الشاملة المتكاملة لشخصية المتعلم.
- 5- حسن إدارة وقت الدرس واستثماره، وزيادة الإنتاجية التعليمية.
- 6- تحقيق أوسع مشاركة فعالة لجميع الطلبة في الصف.
- 7- تنمية القدرة على الإدارة الذاتية لدى الطلبة.

أهمية الإدارة الصفية

تتجلى أهمية الإدارة الصفية فيما توفر من جو هادئ يتسم بالانضباط، ويساعد على السرعة في التعلم.

وإذا ما علمنا أن التعليم الصففي الفعال يتطلب تفاعلاً إيجابياً بين المعلم والطلبة فإن هذا التفاعل يتم من خلال أنشطة منظمة محددة على وفق ظروف وشروط خاصة تتولى الإدارة الصفية مهمة توفيرها فضلاً عن مؤثرات البيئة التي يحدث فيها التعلم، وتزداد أهمية الإدارة الصفية بازدياد المسؤوليات التي تقع على عاتق المعلم في غرفة الدراسة ويمكن تأشير أهمية الإدارة الصفية فيما يأتي:

- 1- إنها توفر استثماراً أفضل لوقت الحصة الدراسية.
- 2- توفر تفاعلاً أفضل بين المعلم والمتعلم.
- 3- تزيد إنتاجية التعلم لأنها تختزل الزمن.
- 4- تزيد من حيوية الدرس ونشاط الطلبة.
- 5- تؤسس لعلاقات اجتماعية مبنية على الاحترام والتقدير المتبادل، ويتحقق ذلك عندما يكون أسلوب الإدارة الصفية فعالاً ويكون المعلم متمكناً من الكفايات الأدائية اللازمة للإدارة الصفية وهذا ما يجب أخذه بنظر الاعتبار في برامج إعداد معلم المستقبل لأن الكفايات الإدارية تكمل الكفايات التعليمية وتآزر معها في

تحقيق الأهداف التعليمية، وأن أي خلل في كفاية المعلم في الإدارة الصفية يؤدي إلى نتائج سلبية ومشكلات صفية، وهدر في الوقت المخصص للتعليم.

شروط الإدارة الصفية الفاعلة

إن الإدارة الصفية الفعالة هي تلك الإدارة التي تتضمن من الأنشطة والفعاليات الإدارية ما يجعل العملية التعليمية قادرة على تحقيق أهداف التعليم بمستويات تتسم بالجودة يمكن ملاحظتها من المعلم وإدارة المدرسة وأولياء أمور المتعلمين ولتحقيق هذا النمط من الإدارة لا بد من توافر الشروط الآتية:

- 1- توافر المعلم المؤهل أكاديمياً ومهنياً لتدريس مادته.
- 2- تمكن المعلم من كفايات الإدارة الصفية وأخلاقيات التدريس والكفايات التعليمية.
- 3- رغبة المعلم في ممارسة المهنة وقدرته على الإبداع.
- 4- تهيئة الجو النفسي الملائم لحدوث التعلم.
- 5- اعتماد الأسلوب الديمقراطي القائم على الاحترام المتبادل في الإدارة.
- 6- تجنب أي شكل من أشكال السلوك التسلطي.
- 7- تجنب عبارات التهديد والوعيد في التخاطب مع الطلبة.
- 8- التعامل مع أسئلة الطلبة بتقبل واحترام وعدم إهمالها.
- 9- ربط التعلم بواقع حياة الطالب.
- 10- مراعاة الفروق الفردية بين الطلبة.
- 11- طيب العلاقة بين الطلبة أنفسهم وبينهم وبين المعلم والمجتمع.
- 12- تجنب الاستهزاء والسخرية.
- 13- حسن ترتيب المواد والأجهزة، والوسائل، وترتيب مقاعد الجلوس.
- 14- مناداة الطلبة بأسمائهم.
- 15- استعمال ألفاظ تشعر الطلبة بالاحترام والتقدير.
- 16- تقبل آراء الطلبة وأفكارهم.

- 17- اعتماد أساليب التعزيز الملائمة.
- 18- تشجيع الطلبة على طرح الأسئلة.
- 19- توظيف عملية التواصل وتوجيه مسارها نحو أهداف التعليم.
- 20- تجنب الألفاظ التي تؤدي إلى الإحباط.
- 21- تجنب العقاب القاسي وأن لا يكون العقاب في غير موضعه.
- 22- أخذ جميع التدابير اللازمة لمنع وقوع المشكلات الصفية.
- 23- توضيح أهداف الدرس منذ البداية ليعرف الطلبة ما مطلوب منهم في نهاية عملية التعلم.
- 24- تعريف الطلبة بالأدوار التي يجب أن يقوموا بها في عملية التعلم.
- 25- تنظيم العلاقات الاجتماعية بين الطلبة.
- 26- إزالة الأسباب التي تؤدي إلى النزاعات داخل غرفة الدراسة.
- 27- الحرص على إثارة الدافعية وضمان استمرارها.
- 28- استخدام استراتيجيات تعليمية متنوعة.
- 29- تنوع وسائل الاتصال والتفاعل الصفّي.
- 30- إعطاء الطلبة الوقت اللازم للفهم وعدم التحدث بسرعة.
- 31- عدم احتكار الوقت وإعطاء فرصة للطلبة للمشاركة.

أنماط الإدارة الصفية

هناك أنماط كثيرة للإدارة الصفية مرّ ذكر بعضها في الفصل الأول بشكل موجز لكل منها خصائصه وميزاته. ولخلفية المعلم الثقافية والاجتماعية والاقتصادية واتزانه الانفعالي أثر كبير في طبيعة النمط الذي يستخدمه في إدارة الصف ومن أنماط الإدارة الصفية ما يأتي:

1- الإدارة التقليدية.

يقوم هذا النمط على أساس القيم والعلاقات الاجتماعية التي تحكم التفاعل بين أبناء المجتمع، وبما أن القيم الاجتماعية تقتضي احترام الصغير للكبير فإن هذه القيمة

توجب على الطالب احترام المعلم. والمعلم هو مصدر التعلم وما على الطالب إلا التلقي وتقدير ما يتلقى من المعلم ومن سمات الإدارة التقليدية قلة التفاعل وسلبية الطالب.

2- النمط التسلطي المستبد.

يقوم هذا النمط على أساس فرض سلطة المعلم، وإكراه الطلبة على الالتزام بما يريد ومن سلوكيات المعلم في هذا النمط:

- أ- اعتماد أسلوب التهديد والإكراه والقسر مع الطلبة.
- ب- استبداد المعلم برأيه، وحرمان الطلبة من التعبير عن آرائهم.
- ج- وجوب إظهار الطلبة الطاعة العمياء للمعلم وتنفيذ أوامره بشكل فوري.
- د- المعلم هو الذي يقرر ما يفعله الطلبة وما لا يفعلونه.
- هـ- يطلب من الطلبة الاعتماد عليه كلياً لأنه لا يثق بقدرتهم على فعل أو أداء أي عمل بشكل صحيح.

و- يعاقب أكثر مما يُثيب، وقلما يثني على أحد.

ز- لا يؤمن بأي تغيير في النمط التعليمي، ويعتبر ذلك جزءاً من سلطته فالمعلم على وفق هذا النمط هو الأمر النهائي في كل شيء، ويجب أن يكون مطاعاً منعزلاً عن طلبته يتحكم بهم بشكل دائم، فهو المرسل دائماً من دون السماح بالمناقشة، وهم المستقبلون طوال الدرس.

وعلى وفق هذا النمط يكون الطلبة مقموعين منعزلين سلبيين محدودي التفكير غير فاعلين.

لذلك فإن هذا الأسلوب لا يثير الدافعية، ويكبت رغبات الطلبة، ويقتل روح الإبداع، وكثيراً ما يؤدي إلى الشرود الذهني، وتكوين اتجاه سلبي نحو المعلم والمادة.

3- النمط الديمقراطي.

يقوم هذا النمط من الإدارة الصفية على أساس التفاعل الإيجابي بين المعلم والمتعلم، وتوفير مناخ تعليمي تسوده الطمأنينة، والإثارة، والعلاقات الاجتماعية

الحميمة المبنية على أساس الثقة والاحترام المتبادل ومن أبرز سلوكيات المتعلم في هذا النمط.

- أ- يحرص على خلق جو من الألفة والمودة والاحترام.
- ب- يستثير دافعية الطلبة نحو التعلم ويشعرهم بأهمية ما يتعلمون، ويشجعهم للإقبال على التعلم برغبة متواصلة.
- ج- يحترم القيم التي يؤمن بها المتعلمون، ويقدر آراءهم.
- د- يحرص على إشراك الجميع في الدرس.
- هـ- يعطي فرصة للطلبة لتقييم عملهم.
- و- يتحلى بالتواضع والانفتاح على الطلبة.

ومن إيجابيات هذا النمط تقدير الطلبة للمعلم وحبهم للمادة التي يدرسها، وتوفير فرص المشاركة في عملية التعلم، وتقدير التعزيز الملائم، وإكساب الطلبة الاتجاهات الإيجابية، وتنمية القدرة لديهم على تحمل المسؤولية، والاعتماد على النفس

4- النمط الفوضوي

بموجب هذا النمط يعطي المعلم طلبته حرية لا حدود لها، فيترك لهم توجيه أمورهم وتعلمهم كما يحلو لهم من دون تدخل منه. فلهم الحرية في اتخاذ القرارات في نشاطهم، فهم ينتقلون من مكان إلى آخر، ويخرجون من دون إذن في الغالب. والمعلم لا يقدم لهم أية مبادرة، أو اقتراح إلا إذا طلبوا منه المساعدة، وهم المعلم إقامة صداقة والمحافظة على العلاقة بينه وبين الطلبة لذلك توصف شخصية المعلم الذي يعتمد هذا النمط بالضعيفة، ويوصف النشاط في الدرس الذي يدار بهذا النمط بأنه نشاط غير موجه، ويمارسه الطلبة من دون قيود ومن السلوكيات التي يبديها المعلم في هذا النمط:

- أ- يعطي الطلبة حرية تامة في اتخاذ القرارات المتعلقة بتنفيذ الأنشطة.
- ب- لا يقوم بأي جهد من أجل تقويم أداء الطلبة.
- ج- يحافظ على إقامة علاقات صداقة مع طلابه ويحرص على إدامتها.

د- يبدي استعداداً لتقديم العون والمساعدة إذا ما طلبوا منه ذلك لذلك فإن لهذا النمط الكثير من السلبيات منها: هدر الوقت، وضعف التفاعل، والدرس بموجه لا يسير نحو أهداف محددة، ومساره غير موجه، والدرس فيه يفقد القائد الموجه وهذا قد يؤدي إلى ملل الطلبة وشعورهم بعدم جدوى الدرس.

مهام المعلم في الإدارة الصفية

في ضوء الاتجاهات التربوية الحديثة تعددت مهام المعلم في الإدارة الصفية واتسعت أدواره لتشمل جميع عناصر البيئة الصفية وأطراف عملية الاتصال فيها ويمكن حصرها بالآتي:

1- مهمة تنظيم البيئة المادية للصف.

تشكل البيئة المادية للصف أحد العناصر المؤثرة في العملية التعليمية، وبدرجة تنظيمها تتأثر نتائج التعليم لذلك يجب أن يعطي المعلم هذه المهمة اهتماماً، ويحرص على توفير بيئة مادية تسهم في تسهيل عملية التعلم. وفي هذا المجال يقوم المعلم بالآتي:

- أ- متابعة أثاث قاعة الدرس ومحتوياتها وإدامتها والحفاظة عليها في أحسن حال وحث الطلبة وتشجيعهم على الحرص عليها.
- ب- تشكيل لجنة من الطلبة لمتابعة محتويات الغرفة وإدامتها.
- ج- وضع الأجهزة في الأماكن الملائمة المخصصة لها والحفاظة عليها.
- د- تنظيم أثاث الغرفة وإظهارها في أفضل حال.
- هـ- الحرص على نظافة الغرفة وتوفير عناصر الجمال فيها وتشكيل لجنة لهذا الغرض.

و- إزالة المشتتات وكل ما يؤدي إلى صرف انتباه الطالب عن موضوع الدرس.

ز- تنظيم مقاعد جلوس الطلبة على وفق مقتضيات الطريقة التي يستعملها في التدريس وأساليبها لأن أسلوب التعليم الذاتي يقتضي وضعاً غير الوضع الذي تقتضيه طريقة المحاضرة وطريقة المجموعات الصغيرة تقتضي وضعاً مختلفاً عن طريقة الاستجواب. وهكذا فإن بعض الأساليب تتطلب أن يجلس الطلبة على

شكل دائرة وبعضها يقتضي أن يكون الجلوس على شكل أضلاع وهكذا. مع الحرص على توفير الحركة للطلبة والمدرس.

2- مهمة التهيئة النفسية وإدارة العلاقات الاجتماعية.

للهيئة النفسية وإثارة الدافعية أثر كبير في نجاح الإدارة الصفية، وعندما ينجح المعلم في إثارة دافعية المتعلمين ويحرص على تنمية العلاقات الاجتماعية الودية في غرفة الدراسة فإن ذلك يسهم في نجاح المدرس في تحقيق أهدافه ومن الممارسات التي يمكن للمعلم أن يؤديها لتنفيذ هذه المهمة ما يأتي:

- أ- تنمية الميل نحو العمل الجماعي والتعاوني من أجل بناء علاقات اجتماعية تعاونية.
- ب- خلق جو تسوده الألفة والمحبة بين الطلبة.
- ج- تكليف الطلبة بالقيام بأدوار معنية يتدربون من خلالها على تحمل المسؤولية.
- د- اعتماد أسلوب التشجيع والإغراء للاندماج في العلاقات الاجتماعية والفعاليات الجماعية.
- هـ- تحسس مشاعر الطلبة والاهتمام بها.
- و- الاهتمام بأفكار الطلبة وتقبلها.
- ز- توزيع الأدوار بين الطلبة بشكل عادل.
- ح- تعويد الطلبة الضبط الذاتي.
- ط- تعرف مشكلات الطلبة ومساعدتهم على إيجاد حل لها.
- ي- معالجة المشكلات الصفية بلباقة وسرعة وعدم السماح بتطورها وتعقدها .

3- مهمة إدارة التفاعل الصفي

تناول نظام فلاندرز الذي وضعه في عام 1960 وصفاً للسلوك التفاعلي بين الطلبة والمدرس وبموجب هذا النظام فإننا يمكن أن نتوقع تفاعلاً بين طرفي الاتصال وهما المعلم والطالب وأن هذا التفاعل يتضمن ممارسات يقوم بها المعلم وأخرى يقوم بها الطالب، وقد يتخلله سلوك مشترك كالصمت والفوضى.

أما الممارسات التي يقوم بها المدرس فتتكون من:

أ- كلام غير مباشر من المعلم.

وهو يضم كل أنواع الكلام غير المباشر الذي يترك أثراً إيجابياً في نفوس الطلبة ويدفعهم إلى المشاركة في التفاعل والتعبير عن آرائهم ومن أصناف كلام المعلم غير المباشر.

ب- قبول المشاعر Accepting Feeling

ويعني أن يتفهم المعلم مشاعر الطلبة ويتقبلها مهما كان نوعها سواء أكان حزناً أم غضباً أم سروراً وأن يظهر هذا التقبل في الرد عليهم كأن يقول رداً على غضب الطلبة: يبدو أن هذا الأمر أغضبكم، وفي الرد على تذمر الطلبة من الواجب البيتي يبدو أن هذا الواجب مرهق. وهكذا يجب أن يكون تعامله مع هذه المشاعر بعيداً عن التهديد والعقاب.

ج- الإطراء والتشجيع Praises Of Encourage

تتضمن هذه الفئة من الممارسات كما يرى فلاندرز العبارات التي يعبر بها المعلم عن استحسانه لما يصدر عن الطلبة، وكل العبارات التي تزيل التوتر في الموقف التعليمي ومن أمثلة تلك العبارات: أحسنت يا زيد، أنت طالب مجد، رائع، هذا في إطار الثناء أما في إطار التشجيع فالعبارات التي تصدر عن المدرس مثل: صحيح، استمر، نعم، وكل عبارة أو كلمة تشجع الطلبة على الاستجابة والمشاركة في التفاعل.

د- تقبل أفكار الطلبة أو إعادة صياغتها Accepts ideas of pupils

ويتضمن الممارسات التي تدل على تقبل آراء الطلبة، أو إعادة صياغة عبارة طالب، أو تطوير آراء الطلبة توسيعاً أو تلخيصاً بما يتفق وطبيعة الموضوع.

هـ- توجيه الأسئلة Asks Questions

ويعني الأسئلة التي يطرحها على الطلبة بقصد إشراكهم في الدرس والحصول على إجابات منهم لضمان تفاعلهم واستجابتهم لما يطرح عليهم من أفكار.

إن هذا الصنف من الممارسات يعطي مزيداً من الفرص لإشراك الطلبة، واستشارة تفكيرهم، ويعرض فرصة أكبر للتفاعل بين المدرس والطلبة.

كلام المعلم المباشر

من الممارسات التي يقوم بها المدرس في التواصل الصفّي الكلام المباشر، والكلام المباشر من وجهة نظر فلاندرز يحد من جدية الطلبة في الكلام، ويحد من فرص مشاركتهم بما يدور في الموقف التعليمي⁽¹⁾ ومن أصناف كلام المعلم ذي الأثر المباشر على وفق تصنيف فلاندرز ما يأتي:

أ- المحاضرة أو الشرح Lecturing

ويعني أن المدرس يقوم بإلقاء المعلومات أو الحقائق، أو الآراء حول موضوع الدرس، والإجراءات المتعلقة بالموضوع، معبراً عن آرائه الخاصة، أو ناقلاً من الكتاب المقرر، أو طارحاً أسئلة قد تخرج عن الموضوع ولا يستطيع الطلبة الإجابة عنها بقصد استشارة اهتمام الطلبة بالموضوع، وغالباً ما يسعى في هذا الشرح والإلقاء إلى بيان تفسيراته وسلطته.

ب- إعطاء التوجيهات Giving Directions

وتتضمن أصناف الكلام التي يطلب بها المعلم من الطلاب أداء أعمال معينة فالكلام المباشر من المعلم في هذا الصنف يضم الأوامر والتعليمات التي يوجهها المعلم إلى طلبته ويطلب منهم تنفيذها وتشمل تلك الأوامر الخاصة بالامتناع عن ممارسة أنماط معينة من السلوك، أو الأوامر الخاصة بتعديل سلوك معين.

ج- النقد وتفسير السلطة criticizing and Justifying

ويتضمن هذا الصنف من كلام المدرس المباشر عبارات يستعملها المدرس غرض تعديل سلوك الطلبة من ذلك عبارات التوبيخ ثم يفسر سبب التوبيخ ويقدم تبريراً له.

ومن أمثلة العبارات من هذا الصنف قول المعلم لطالب غير متبته : انتبه يا زيد عدم انتباهك يضع عليك فرصة الفهم.

هذا ما يتعلق بممارسات المعلم في عملية التواصل الصفّي أما ما يتعلق بممارسات الطالب الكلامية في التواصل الصفّي فتأخذ شكل الاستجابة أو المبادأة كما يأتي:

1- استجابات الطالب وتشمل:

أ- استجابة لكلام المعلم يمكن التنبؤ بها.

ويتضمن هذا الصنف من كلام الطلاب إجابات الطلبة عن الأسئلة التي يطرحها المعلم وتكون في صورة إجابات قصيرة، ويمكن أن تكون هذه الاستجابة بعد التعليمات والتوجيهات إذ يستوضح الطلبة بعضها، أو يطرح رأياً حولها.

ب- استجابة لكلام المعلم لا يمكن التنبؤ بها وتكون بعد الأسئلة المفتوحة.

ج- استجابة لكلام الآخرين من الطلبة.

2- المبادأة:

ويضم أصناف الكلام الآتية:

أ-الكلام الذي يوجهه الطلبة إلى المعلم الذي يبادثون المعلم به بما في ذلك الأسئلة.

ب-الكلام الموجه من طالب إلى آخر وذلك بأن يبادئه في الكلام. هذا ما يخص كلام المعلم وكلام الطالب كلاً على حدة أما المحور الثالث من ممارسات التواصل الصفّي على وفق نظام فلاندرز فهو: الصمت أو الفوضى.

ويتضمن هذا المحور أوقات الصمت الذي يُبديه الطلبة في أثناء طرح الأسئلة والتعليمات والشرح والذي يبديه المعلم لاستقبال أسئلة الطلبة وكلامهم، ويتضمن ممارسات الفوضى والتشويش التي يتداخل فيها الكلام ويتعذر فيها التواصل بحيث لا يتمكن مشاهد الدرس من تحديد مصادر الكلام أو تحديد أهدافه.⁽¹⁾

وفيما يأتي جدول يحتوي على فئات تحليل التفاعل الصفي لفلاندرز علماً بأن هذا التحليل يقتصر على التفاعل اللفظي فقط.

مصدر السلوك اللفظي	نوعه	فئاته
كلام المعلم	غير المباشر	1- تقبل مشاعر الطالب. الكلام في هذه الفئة يعبر عن تقبل المعلم مشاعر الطالب ويوضحها بطريقة خالية من التهديد 2- الإطراء. أو التشجيع. في هذه الفئة من كلام المعلم يشجع سلوك الطالب. ويحتوي على ما يزيل توتره ويدفعه إلى الاستمرار في السلوك . 3- قبول أفكار الطالب وتطويرها . في هذه الفئة من كلام المعلم يقبل المعلم أفكار الطالب ويطورها ويعيد صياغتها . 4- طرح الأسئلة. في هذه الفئة من الكلام يوجه المعلم أسئلة من المحتوى أو الأسلوب بقصد إجابة الطالب عن مثل هذه الأسئلة
مباشر التأثير		5- المحاضرة والشرح أو الإلقاء. في هذا الصنف من الكلام يلقي المعلم المعلومات والحقائق ويعبر عن آرائه الخاصة. 6- إعطاء التوجيهات والأوامر. وفيه يعطي المعلم الأوامر والتوجيهات والإرشادات التي يتوقع من الطلبة تنفيذها. 7- النقد وتبرير السلطة. وتتضمن الجمل التي يقصد بها تعديل سلوك الطالب من نمط غير مقبول إلى نمط مقبول ثم يبرر هذه الجمل. كما هو الحال عند نهي الطالب أو توبيخه وبيان السبب.
كلام الطالب		8- الاستجابة. وفيها يكون كلام الطالب استجابة لكلام المعلم بمعنى أن المعلم يبدأ الكلام فيأتي كلام الطالب استجابة له. 9- المبادرة. وفيها يكون البدء في الكلام من الطالب وقد يكون الكلام موجهاً إلى المعلم. أو إلى زميل.
مارسة مشتركة		10- الصمت أو الارتباك والتشويش. في هذه الفئة فترات صمت قصيرة. أو ارتباك أو تشويش واختلاط الكلام بحيث لا يمكن فيها فهم الاتصال من المراقب أو المشاهد.

الصعوبات التي تواجه المعلم في إدارة الصف

إن الإدارة الصفية ليست عملية سهلة، ولا تخلو من المعوقات والصعوبات التي تحد من قدرة المعلم على أداؤها كما ينبغي فهناك كثير من الصعوبات والمعوقات التي يواجهها المعلم في إدارة الصف نجملها بالآتي.

- 1- نصاب المعلم المرتفع وعدم توافر الوقت اللازم لأداء مهمات الإدارة الصفية كما ينبغي.
- 2- كثافة المتعلمين في غرفة الدراسة تحد من إمكانية المتعلمين والمعلم للتحرك وتنظيم البيئة الصفية على النحو المطلوب.
- 3- قلة الإمكانات المادية المتوافرة في غرفة الدراسة أو المدرسة.
- 4- ضعف دور الإدارة المدرسية في ضبط النظام.
- 5- موقع المدرسة وعدم ملاءمته لسكن الطلبة والمعلم.
- 6- جنس المعلم وجنس الطلبة فقد يكون جنس المعلم أنثى في حين يكون المتعلمون ذكوراً وبالعكس.
- 7- ضعف التعاون بين المدرسة وأولياء أمور الطلبة.
- 8- ضعف مستوى المعلم الأكاديمي أو المهني وشعور الطلبة بذلك.
- 9- ضعف دافعية المعلم نحو مهنته.
- 10- ضعف دافعية الطلبة نحو التعلم.
- 11- ضعف التعاون بين المعلم وإدارة المدرسة.
- 12- محدودات النظام المدرسية.
- 13- ازدواج دوام المدرسة مع نفسها أو مع مدرسه أخرى

ولمواجهة هذه الصعوبات يجب القيام بالآتي:

- 1- تخفيف نصاب المعلم.
- 2- تحديد عدد الطلبة في القاعة الدراسية بما لا يزيد على (30) طالباً.
- 3- تفعيل دور مجلس الآباء والمدرسين وعقد اجتماعات دورية له.

- 4- التشديد على كفايات إدارة الصف في برامج إعداد المعلمين.
- 5- إشراك المعلمين بدورات تدريبية في إثراء الخدمة حول الإدارة الصفية.
- 6- تأهيل المعلم لاستخدام الوسائل التعليمية بوصفها عنصراً فعّالاً في عملية التواصل الصفّي.
- 7- تعميق العلاقة بين المعلم وإدارة المدرسة والتعاون بينهما.
- 8- الحد من ظاهرة ازدواج الدوام في المدارس.
- 9- تشكيل لجان من الطلبة تكلف ببعض المهام الإدارية بالتعاون مع المعلم.
- 10- رفع المردود المادي للمعلم.
- 11- تفريق الطلبة المشاغبين ومثيري المشاكل بين أكثر من مجموعة.

المشكلات الصفية أسبابها ومصادرها.

قد تحدث في الصف بعض المشكلات الصفية ولغرض السيطرة عليها والحيلولة دون وقوعها لا بد من تحديد أسباب هذه المشكلات ومعرفة مصادرها.

أما أسبابها فهي:

- 1- الملل والضجر. قد يشعر الطلبة بالملل والضجر نتيجة الرقابة والجمود وعدم تجديد الأنشطة التعليمية فيدفعهم ذلك إلى بعض التصرفات التي تعرقل سير الدرس وتشكل مشكلات صفية تستدعي وضع حلول لها.
- 2- الإحباط والتوتر. إن شعور الطالب بالإحباط والتوتر يوقعه في الكثير من التصرفات السلوكية التي تعد بحد ذاتها مشكلات تتسبب في عرقلة سير الدرس وانحرافه عن مساره الصحيح وهدر الوقت ومن الأسباب التي تؤدي إلى الشعور بالإحباط:
 - أ- تحديد معايير للسلوك الصفّي يصعب التقيد بها.
 - ب- زيادة كمية المادة التي تقدم للطلبة في الحصة الواحدة.
 - ج- سرعة المعلم في الحديث وتقديم المادة.
 - د- رتابة الأنشطة التي يقدمها المعلم وعدم تنوعها.

- هـ - فشل المعلم في إثارة دافعية الطلبة نحو التعلم.
- و- عدم اقتناع الطلبة بأهمية المادة التي يدرسونها.
- ز- رغبة الطلبة في جذب انتباه الآخرين لهم تدفعهم إلى السلوك المنحرف.

أما مصادر المشكلات الصفية فهي:

- 1- المعلم وسلوكه المتمثل بالآتي:
 - أ- اعتماد أسلوب الإدارة التسلطية.
 - ب- اعتماد الإدارة المتسببة.
 - ج- كثرة الحركة والتجوال بين الطلبة.
 - د- الانشغال بالأحداث الجانية.
 - هـ - خروج المعلم من الصف في أثناء الدرس.
 - و- الحساسية المفرطة للمعلم اتجاه بعض التصرفات.
 - ز- غضب المعلم، وعدم اتزانه الانفعالي.
 - ح- أخطاء المعلم في الكلام أو الكتابة.
 - ط- عدم عدالة المعلم في التعامل مع الطلبة.
 - ي- عدم تحضير الدرس من المعلم، وعدم التخطيط له.
 - ك- استمرار المعلم باتباع أسلوب التهديد والوعيد.
 - ل- استعمال العقاب في غير موضعه.
- 2- الطالب وما يتصل به نحو:
 - أ- شعور الطالب بعدم ملاءمة الأنشطة لقدراته.
 - ب- يأس الطالب من النجاح.
 - ج- شعور الطالب بيبغض المعلم له.
 - د- شعور الطالب بعدم اهتمام المعلم به.
 - هـ - الوضع الاقتصادي للطلاب وأسرته.
 - و- عدم رغبة الطالب في التعلم، وشعوره بعدم جدواه.
 - ز- تشتت انتباه الطالب.

- ح- انشغال الطالب عن الدرس وشروده الذهني.
- ط- عدم اهتمامه بتشجيع المعلم له.
- ي- شعور الطالب بالملل والضجر.
- ك- تدني تحصيله الدراسي والمعرفي.
- ل- الانطواء والعزلة، والحجل والخوف وغياب الطمأنينة.
- م- معاناة الطالب من صعوبات وعيوب في النطق.
- ن- تأثر الطالب بسلوك الآخرين المنحرف.

استراتيجيات حل المشكلات الصفية

هناك جملة من الاستراتيجيات التي يمكن اعتمادها للوقاية من المشكلات الصفية قبل حصولها أو علاجها ويمكن وصفها بالآتي:

أولاً: استراتيجيات الوقاية من المشكلات الصفية

للوقاية من المشكلات الصفية وتجنب وقوعها يمكن اعتماد الاستراتيجيات الآتية:

1- وضع خطه مفصلة مسبقة تتضمن تحديداً دقيقاً لجميع الفعاليات التي تغطي زمن الحصة كاملة. إن هذه الإستراتيجية تتطلب قدرة المدرس على تنفيذ ما خطط له وأسلوبه في التنفيذ.

2- اعتماد أسلوب الضبط والاهتمام به منذ أول لقاء بين المدرس والطلبة على أن يكون المعلم نفسه هو المثل الذي يقتدى به في الانضباط الذاتي الذي يدفع الطلبة إلى الشعور بأنه مهتم بمهنته ويتحمل مسؤولياتها، وأن يكون ذلك الانضباط جزءاً من سلوك المعلم ويحاول نقله إلى الطلبة بالإيحاء لا بالتهديد والوعيد.

3- إدراك الطلبة في ضوء سلوك المعلم وتصرفاته أن كل سلوك يظهره الطلبة في عملية التعلم يلازمه تقويم وأن هذا التقويم لا يقتصر على الجانب المعرفي الأكاديمي فقط إنما يمتد إلى سلوك الطالب.

- 4- استثمار وقت الدرس بالحركة والنشاط التعليمي، من استراتيجيات الوقاية من المشكلات الصفية أن يحسن المعلم استثمار وقت الحصة ويشغل الدرس كاملاً بالأنشطة.
- 5- من استراتيجيات الوقاية من المشكلات الصفية إدامة حالة اليقظة والانتباه لدى الطلبة عن طريق طرح الأسئلة وتوزيعها بينهم بشكل هادف.
- 6- التشديد على غرس قواعد الانضباط الصففي وجعله جزءاً من سلوك الطالب.
- 7- متابعة أنشطة الطلبة بشكل دقيق وتعزيز المتميز منها.

ثانياً : إستراتيجية معالجة المشكلات.

تقتضي هذه الإستراتيجية ما يأتي:

- 1- معرفة الموهوبين والمتخلفين والمساكين ووضع الخطط اللازمة للتعامل معهم.
- 2- تدخل المعلم عند وقوع المشكلة، وقد يأخذ هذا التدخل أشكالاً مختلفة منها إظهار الاهتمام بالمشكلة أو التلميح والتنبيه، وقد يعتمد المعلم إلى إهمالها عندما تكون بسيطة لا تستوجب هدر الوقت. وقد يأخذ التدخل شكل التوجيه والردع.
- وقد يأخذ شكل تغيير مقاعد الجلوس وغير ذلك على أن يكون السلوك ملائماً لنوع المشكلة.

كيف تعالج المشكلات الصفية

- في ضوء ما تقدم يمكن معالجة المشكلات الصفية بمعرفة أسبابها ومصادرها والعمل على إبعاد كل الأسباب التي تؤدي إلى الوقوع في المشكلات الصفية قبل الوقوع فيها ومن الأساليب الملائمة لهذا الغرض.
- 1- إيضاح الأنظمة الصفية والمدرسية، وجعل الطلبة على بينة منها.
 - 2- بناء علاقات اجتماعية طيبة بين المعلم والطلبة، وبين الطلبة أنفسهم.
 - 3- تشجيع الطلبة على الانضباط الذاتي.

- 4- مكافأة الطالب الذي يلتزم بالنظام الصفّي معنوياً بالثناء والإطراء.
- 5- متابعة المعلم لانتباه الطلبة وتواصلهم مع المدرس والدرس.
- 6- قرب المعلم من مصادر المشكلة.
- 7- إشغال مصادر المشكلات بأنشطة وفعاليات تعليمية.
- 8- تنويع طرائق التدريس.
- 9- تنويع أساليب التشجيع والحث.
- 10- تطعيم الدرس ببعض المرح للتخفيف من عبء الطلاب.
- 11- تنظيم البنى المعرفية السابقة ودمج المعلومات الجديدة بها ليكون التعلم ذا معنى عند الطالب.
- 12- مساعدة الطلبة في معالجة بعض المشكلات التي يعانون منها.
- 13- معالجة المشكلة حال وقوعها بلباقة وعدم السماح باتساعها وتطورها.
- 14- إظهار الحرص على الطلبة في نصحتهم وتوجيههم ومطالبتهم بتعديل سلوكهم.

العوامل التي تسهم في مساعدة المعلم على النجاح في الإدارة الصفية

هناك بعض العوامل التي يمكن أن تسهم في نجاح المعلم في إدارة الصف منها:

- 1- بنيته الجسميّة وقوة شخصيته ورجحانها على من يعلمهم.
- 2- السلطة الرسميّة التي يمنحها النظام له.
- 3- قوة تأثيره في عواطف المتعلمين وإيمانهم بحسن خلقه ورغبتهم في الحدو حذوه في السلوك.
- 4- حالته النفسيّة وانفعالاته المتزنة وسيطرته على تصرفاته مع الطلبة.
- 5- مخزونه المعرفي ومستوى ثقافته ورجحانها على من يعلمهم.
- 6- الرقي في القدرات العقلية وحدة الذكاء
- 7- مهارته في أداء المهام التعليميّة.
- 8- درجة استحواذه على انتباه الطلبة طوال مدة الدرس.
- 9- قدرته على إدامة التواصل في الدرس.
- 10- قدرته على تنظيم بيئة التعلم.

* الأسئلة الصفية

تشدد الاتجاهات التربوية الحديثة على التفاعل الصفّي بين المعلم والمتعلم وتعدّه معياراً مهماً من معايير الحكم على جودة التعليم وفعاليته، وفعالية المعلم وطريقة التدريس. وتأسيساً على هذا فإن الأسئلة الصفية تعد من أهم الوسائل التي يعتمدها المعلم لإحداث هذا التفاعل.

زيادة على أن الأسئلة الصفية تعد من الأنشطة المهمة التي يقوم بها المعلم كوسيلة لإثارة دافعية المتعلمين وإشعارهم بأهمية المادة التي يتعلمونها، فضلاً عن استعمالها لأغراض تحديد المستوى المعرفي القبلي للمتعلمين ليعرف من أين يبدأ معهم، واعتمادها لقياس مستوى تحقق الأهداف التي حددها ويسعى إلى تحقيقها. وغير ذلك من الغايات التي لا يمكن بلوغها بغير الأسئلة الصفية.

فالسؤال الصفية لها أغراض متعددة، ومستويات متعددة، وأنواع وتصنيفات مختلفة، وتستلزم شروطاً خاصة لصياغتها وطرحها على المتعلمين وهذا ما يجب على الطالب المعلم الإحاطة به والتمكن منه قبل دخول الميدان الفعلي للعمل في مهنة التعليم، ولا بد له من امتلاك الكفايات الخاصة بالتعامل مع الأسئلة الصفية، ووضع الخطط اللازمة لتنمية تلك الكفايات لدى معلم المستقبل، وهذا ما سنحاول بيانه فيما يأتي:

- أهمية الأسئلة الصفية في التعليم.
- أغراض الأسئلة الصفية.
- تصنيف الأسئلة الصفية وأنواعها.
- صفات الأسئلة الصفية وشروط طرحها.
- موقف المعلم من أسئلة الطلبة.

أولاً: أهمية الأسئلة الصفية

عرفت طريقة الأسئلة في التدريس منذ زمن طويل فقد استعملها سقراط في القرن الخامس قبل الميلاد إذ كان يستخدم أسلوب الأسئلة في التدريس وعرفت

طريقته بالطريقة السقراطية أو التحوارية، وتكمن أهمية الأسئلة في كونها تمثل مثيرات قوية تتحدى قدرة المتلقي فتستفزها وتستثيره للتفاعل والتواصل مع المصدر، وجاءت الاتجاهات التربوية الحديثة لتؤكد فاعلية الأسئلة الصفية في إضفاء الحيوية والنشاط على العملية التعليمية في غرفة الدراسة ونظراً لأهمية الأسئلة الصفية ودورها في العمل التعليمي عُدّ التمكن منها وامتلاك مهاراتها من الكفايات الرئيسة للمعلم.

وتأسيساً على ذلك فقد رأى البعض أن كفاية المعلم في التدريس تظهر بصورة واضحة عندما يحسن إثارة الطلبة لتلقيها، والتمتع فيها ثم الإجابة عنها. ورأى البعض أن من لا يحسن الاستجواب لا يحسن التدريس فهي مفتاح الإثارة وسبيل التواصل بين أطراف العملية التعليمية، ولا يمكن غض الطرف عن آثارها التعليمية. فضلاً عن أنها تشغل جزءاً كبيراً من زمن الدرس، وعندما لا يحسنها المعلم فإن ذلك يعد مضيعة للجهد وهدراً للوقت. فضلاً عن دورها في تهيئة البنى المعرفية للمتعلمين وتأسيس التعلم الجديد عليها، وعن طريق الأسئلة يتبّه الطالب، ويتحضر لتلقي السؤال من المعلم، ويتحاور معه، ومع زملائه من الطلبة. لذلك فعلى المدرس أن يخطط لها مسبقاً.

ثانياً: أغراض الأسئلة الصفية

للأسئلة أغراض وأهداف عديدة تساق الأسئلة من أجل تحقيقها ومن تلك الأغراض ما يأتي.

- 1- تحديد مستوى الاستعداد القبلي والتأسيس عليه وتحديد النقطة التي يبدأ منها التعلم الجديد.
- 2- إثارة دافعية المتعلم وبيان أهمية الموضوع الذي يراد تعليمية.
- 3- قياس مستوى تحقق الأهداف التي حددها مسبقاً.
- 4- قياس مستوى تحصيل الطلبة.
- 5- تشخيص مواطن القوة والضعف لدى الطلبة.
- 6- تحفيز الطلبة للمشاركة في الدرس والتفاعل معه.

- 7- التحقق من مستوى نجاح طريقة التدريس في تحقيق أهداف الدرس.
- 8- جذب انتباه الطلبة وحثهم على المناقشة.
- 9- تفسير البيانات والمعلومات المطروحة.
- 10- الكشف عن ميول الطلبة واتجاهاتهم.
- 11- الكشف عن بعض المشكلات الشخصية لدى الطلبة.
- 12- فسح المجال أمام الطلبة للتعبير عما في نفوسهم.
- 13- تدريب الطلبة على التفكير الصحيح.
- 14- توسيع معارف الطلبة.
- 15- تدريب الطلبة على التطبيق والتحليل والاستقراء والاستنتاج والتقييم.
- 16- تدريب الطلبة على البحث والتفكير المنظم.
- 17- تثبيت المعاني والخبرات المكتسبة.
- 18- لفت انتباه الطلبة على المفاهيم والعناصر المهمة في الدرس.
- 19- معرفة مستوى التقدم الذي يحرزه المتعلم في المجالات المعرفية والمهارية والوجدانية.

ثالثاً: تصنيف الأسئلة الصفية وأنواعها

صنفت الأسئلة الصفية أكثر من تصنيف نذكر منها:

1- تصنيف بلوم.

اعتمدت هذا التصنيف مستويات الإدراك العقلي أساساً لتصنيف الأسئلة الصفية على افتراض أن هذه الأسئلة توضع لقياس مستويات الإدراك العقلي لدى المتعلم وبموجبه صنفت الأسئلة الصفية إلى ما يأتي:

أ- أسئلة المعرفة أو التذكر.

توضع هذه الأسئلة لقياس قدرة المتعلم على استدعاء المخزون في ذاكرته من المعارف أو المعلومات ومن هذه الأسئلة.

- متى احتلَّ العراق من أمريكا؟.

- ما عاصمة اليمن؟.
- من هم الخلفاء الراشدون؟.

ب- أسئلة الفهم والاستيعاب.

- يوضع هذا الصنف من الأسئلة لقياس قدرة المتعلمين على الفهم والاستيعاب وتتطلب الإجابة عن أسئلة هذا الصنف من الأسئلة أن يعبر الطالب بلغته الخاصة عن المعلومة أو الموضوع وتضم أسئلة الترجمة والتفسير والتحويل.
- ومن أمثلة الأسئلة التي تنتمي إلى هذا الصنف:
- عرّف الفاعل.
 - اشرح ظاهرة الصدا.
 - أعد صوغ الفقرة الآتية بأسلوبك الخاص.

ج- أسئلة التطبيق.

- تصاغ هذه الأسئلة وتقدم لغرض قياس قدرة المتعلمين على تطبيق المعلومات التي قدمت لهم ووضعها في موضع التطبيق. وتتضمن طرح المعلومات التي قدمت لهم ووضعها في موضع التطبيق. وتتضمن طرح مشكلة ينشط المتعلم لحلها باستخدام القاعدة التي تعلمها. ومن أمثلة هذا الصنف من الأسئلة:
- هات جملة فعلية فعلها مضارع مرفوع.
 - جد مساحة مربع ضلعه 5 أمتار.
 - جد معدل الإنفاق اليومي لعائلة أنفقت 150 دينار في ثلاثين يوماً.

د- أسئلة التحليل.

- يوضع هذا الصنف من الأسئلة لقياس قدرة المتعلمين على التحليل. والإجابة عنها تتطلب من المتعلم أن يدرك عناصر الموضوع أو المشكلة المطروحة ومكوناته والقدرة على التعليل ومن أمثلة هذا الصنف من الأسئلة.
- ما أسباب الحرب الطائفية في العراق؟.
 - أعرب البيت الشعري الآتي
 - حدد سمات المعلم المبدع.

هـ- أسئلة التركيب.

يوضع هذا الصنف من الأسئلة لقياس قدرة المتعلمين على التركيب. بمعنى قيامهم بتركيب جديد من عناصر مختلفة تعلموها، وتقتضي الإجابة عن أسئلة هذا الصنف قدرة على إدراك عناصر مختلفة فيما تعلموه والجمع بينها في تركيب جديد لمواجهة موقف جديد أو حل مشكلة معينة ومن أمثلة أسئلة هذا الصنف:

- ضع الأسس اللازمة لحل المشكلة العراقية.
- كيف يمكن أن يسهم العرب في تحرير العراق؟
- اكتب مقالة تستنهض بها العراقيين وتتهم على طرد المحتل.

و- أسئلة التقويم.

توضع هذه الأسئلة لقياس قدرة المتعلمين على التقويم. وتتطلب الإجابة عن هذه الأسئلة قدرة على تقدير قيمة الأشياء، أو المواقف، وإصدار الحكم بشأنها ومن أمثلة الأسئلة في هذا المجال:

- ما رأيك فيما حصل في العراق بعد سقوط بغداد؟.
- ما رأيك في موقف دول الجوار من الغزو الأمريكي للعراق؟.
- قوّم شاعرية دعبل الخزاعي مستدلاً بأبيات من شعره.

2- تصنيف أميدون وهنتر.

صُنِّفَت الأسئلة الصفية من وجهة نظر المريان اميدون وهنتر إلى نوعين هما:

أ- أسئلة ضيقة Narrow questions

وهي الأسئلة التي تتطلب استدعاء المعلومات وتذكرها ولا تتطلب إجابتها استخدام مهارات التفكير العليا. ويطلق عليها أسئلة التذكر كما هو الحال في تصنيف بلوم الذي مرّ ذكره.

ب- أسئلة مفتوحة open question

وهي تلك الأسئلة التي تتطلب الإجابة عنها استخدام مهارات التفكير العليا كالتحليل والتركيب والاستنتاج والتقويم وقد مرّ الحديث عن هذه المستويات في الحديث عن مستويات التحليل والتركيب والتقويم في تصنيف بلوم.

3- وقد صنفت الأسئلة الصفية كما يأتي:

- أ- أسئلة الإجراءات الإدارية.
- وهي الأسئلة التي بها تعطى التوجيهات للمتعلمين وتخضعهم لمتطلبات النظام الصفّي نحو:
- هل تكفون عن الحديث فيما بينكم؟.
 - هل يمكن أن تنتبه يا فلان؟.
- ب- الأسئلة الضيقة ويطلق عليها أسئلة التفكير البسيط نحو: من الخليفة الأول؟.
- ج- أسئلة التفكير المحدود. وهي تلك الأسئلة التي تتطلب الإجابة عنها قليلاً من التفكير، وفيها يتم التفاعل بين فكر المتعلم ومعارف محدودة. وتضم علميات الترجمة والتفسير والاستنتاج والتطبيق . نحو:
- ما معنى الجملة التامة؟.
 - ما سبب كتابة الهمزة على واو في قولنا (هؤلاء)؟.
 - ما متوسط الدرجات: 20، 25، 40، 45، 50؟.
- د- أسئلة التفكير المتشعب.
- وتضم هذه الأسئلة التي تتطلب إعمال الفكر وتوليد الأفكار لأن الإجابة عنها تنحطى حدود المعرفة المتوافرة لدى المتعلم من خلال خبراته السابقة ومن أمثلة هذه الأسئلة.
- ماذا يحصل لو أن الشمس لم تشرق على الأردن لمدة شهر؟.
 - ماذا يحدث لو ظلت الأمطار تهطل على الأردن لمدة شهر كامل؟
 - ماذا يحدث لو مكن الله العرب من إجلاء القوات الأمريكية من أراضيهم؟
- هـ- الأسئلة الإجرائية أو أسئلة الإجراءات العملية
- وهي تلك الأسئلة التي تتطلب الإجابة عنها إجراء تجارب عملية ومن أمثلتها:
- كيف يمكنك أن تثبت أن الهواء يتمدد بالحرارة؟.
 - ماذا يحصل لبخار الماء إذا تعرض لسطح بارد؟.

و- الأسئلة التقييمية

وهي الأسئلة التي تقتضي الإجابة عنها إصدار حكم حول الموضوع، أو المواقف، أو الظاهرة موضوعة التعلم، وإبداء الرأي القائم على الموازنة، وتقدير الأشياء أو الظواهر في ضوء معايير سبق للمعلم أن اكتسبها في تعلمه السابق.

4- وهناك من رأى أن الأسئلة الصفية بصورة عامة يمكن أن تقسم على نوعين هما ⁽¹⁾

أ- الأسئلة التعليمية.

وتضم جميع الأسئلة التي تشدد على تعلم الطلبة، وفعالية التعلم، وإحداث التفاعل، واكتساب المعارف وتنمية القدرات والمهارات ولا يترتب عليها شعور الطلبة بالتهديد والخوف من الفشل ويمكن ستمها بما يأتي:

- تقدم في أثناء التعلم لغرض زيادة التحصيل المعرفي والمهاري.
- لا تخيف الطلبة، ولا يشعرون معها بالقلق والخوف من الفشل.
- تتسم بإمكانية تكييفها، وتعديلها من المعلم تبعاً لحاجات المتعلمين، واستعداداتهم، وتتسم بإمكانية مراعاتها الفروق الفردية.
- لا تقتضي نمطاً رسمياً في تقديمها إلى الطلبة فتقدم من دون تقنين أو تصنع.

ب- الأسئلة الاختبارية التقييمية.

وهي تلك الأسئلة التي يصوغها المدرس، وي طرحها بقصد اختبار الطلبة، وتقييمهم، والتحقق من فاعلية الطريقة التي اعتمدها، والتأكد من اكتساب الطلبة المعارف والمهارات التي خطط لها ومعرفة مدى تحصيلهم عليها بعد تلقيهم الدرس الجديد ويمكن رسم أسئلة هذا النوع بالآتي:

- غالباً ما تقدم في نهاية التدريس لمعرفة ما تم تحقيقه من أهداف.
- تتخذ صيغة واحدة موحدة لجميع الطلاب ولا تراعي الفروق الفردية.
- لا يمكن تكييفها وتعديلها بعد تقديمها للطلبة.

(1) محمد زياد حمدان، طرق سائلة للتدريس الحديث، دار التربية الحديثة، عمان 1985 ص92

- ترمي إلى الحكم على مستوى التعلم وتحصيل الطلبة.
- يشعر الطلبة معها بدرجة عالية من القلق والخوف من الفشل.
- تقدم للطلبة على نحو رسمي، وبشكل مصنع أو مقنن.⁽¹⁾

وهناك من صنف الأسئلة الصفية تبعاً لتوقيت استخدامها في الدرس فالأسئلة على وفق هذا التصنيف:

1- الأسئلة التمهيدية للدرس وتضم الأسئلة التي يطرحها المدرس كمدخل للدرس وتهدف إلى:

- أ- تعرف المعلومات السابقة لدى الطلبة ليعرف من أين يبدأ.
- ب- تنظيم البنى المعرفية لدى الطلبة وربط المعلومات السابقة بالجديدة.
- ج- إثارة دافعية الطلبة وجذب انتباههم على الدرس الجديد.

2- الأسئلة المستمرة مع عناصر الدرس وتهدف إلى:

- أ- تنظيم تفكير الطلبة.
- ب- قيادة الطلبة نحو اكتشاف الحقائق بأنفسهم.
- ج- تمكين الطلبة من صياغة التعاميم والقواعد من خلال الاستقراء.
- د- إدامة انتباه الطلبة وتفاعلهم مع الدرس.

3- الأسئلة التقييمية. وغالباً ما تكون في نهاية الدرس أو نهاية كل خطوة لغرض التحقق مما تم إنجازه وحصول المعلم على مدى استيعاب الطلبة أفكار الدرس، لكي يتمكن من تعديل رسالته في ضوء نتائج التقييم.

وهناك من صنف الأسئلة تبعاً لنسوع الإجابة المتوقعة لها وهي على وفق هذا التصنيف.

أ- الأسئلة محددة الإجابة ويطلق عليها الأسئلة التقايرية وهي الأسئلة التي لا تحتمل إلا إجابة واحدة محددة نحو:

(1) ماهر داود، ومجيد مهدي محمد، أساليب في طرائق التدريس العامة، جامعة الموصل، 1991 ص 149

- ما عاصمة العراق؟.

- متى احتلت أمريكا العراق؟

ب- الأسئلة ذوات الإجابة غير المحددة ويطلق عليها الأسئلة التباعدية. وهي الأسئلة التي تحتمل أن تكون لها أكثر من إجابة.

إن هذا النوع من الأسئلة تقتضي الإجابة عنه إعمال العقل والتفكير نحو:

أ- ما الذي يجعلك إنساناً ناجحاً في الحياة؟.

ب- كيف يمكن استغلال المياه في العراق لجعله مصدراً للمحاصيل الزراعية؟

وغير ذلك من التصنيفات للأسئلة الصفية، وما كثرة هذه التصنيفات إلا دليل واضح على اهتمام المربين بدورها في عملية التعلم والتعليم وأثرها في نتائج التعليم.

رابعاً: صفات الأسئلة الصفية وشروط طرحها

للأسئلة الصفية صفات يجب أن تتوافر فيها ومبادئ تتأسس عليها، وشروط تلزم توجيهها إلى الطلبة ونعرضها كما يأتي.

1- صفات الأسئلة ومبادئ استخدامها.

يجب أن تتوافر الصفات الآتية في الأسئلة الصفية.

أ- أن تكون ذوات صلة بموضوع الدرس والخبرات المقدمة للطلبة..

ب- أن تكون واضحة من حيث اللغة وسلامة البناء.

ج- أن تشمل جوانب شخصية المتعلم الإدراكي والوجداني والمهاري بمستوياتها المختلفة.

د- أن تتدرج من السهل إلى المعقد.

ه- أن تكون مختصرة موجهة نحو قياس أهداف محددة.

و- أن لا تحتمل أكثر من إجابة.

ز- أن لا تكون الإجابة عنها بنعم أو لا.

2- أساسيات وضع الأسئلة الصفية

وهناك مبادئ أساسية يجب أن يستند إليها وضع الأسئلة الصفية من المعلم وهي:

- أ- إلام المعلم إلاماً تاماً بموضوع الدرس وما يتصل به.
- ب- معرفة المعلم بخصائص المتعلمين وخبراتهم وما بينهم من فروق فردية.
- ج- الإلام التام بمواصفات الأسئلة الصفية وشروط بنائها.
- د- صياغة أهداف الدرس وبناء الأسئلة اللازمة لقياسها.

3- شروط طرح الأسئلة على الطلاب

يجب على المعلم في طرح الأسئلة الشروط الآتية:

- أ- أن يحسن توقيت طرح السؤال.
- ب- الوضوح واللباقة في طرح السؤال.
- ج- المواءمة بين طبيعة السؤال والنبرات الصوتية.
- د- أن يطرح السؤال بصوت يسمعه الجميع.
- هـ- أن يعطي فرصة للطلبة للتفكير بالإجابة.
- و- أن يطرح السؤال بين الجميع ثم يختار الجيب إلا عند الضرورة.
- ز- توزيع الأسئلة بين جميع الطلبة بشكل عادل.
- ح- حسن التصرف والانتباه الشديد على ردود أفعال الطلبة في أثناء طرح الأسئلة.
- ط- عدم إعادة طرح السؤال وتكراره.
- ي- مراعاة الفروق الفردية عند طرح الأسئلة.
- ك- ترابط أجزاء السؤال ووحدة موضوعه.
- ل- عدم التردد والارتباك عند طرح السؤال، (الطلاقة في طرح السؤال).

الفصل الثالث التخطيط للتدريس

تمهيد

إن العملية التعليمية عملية مهنية العمل فيها تقتضي وضع الخطط التدريسية اللازمة لممارستها، وتنفيذها، ومن دون التخطيط المسبق المبني على أسس دقيقة تتصل بطبيعتها وشروطها لا يمكن أن تحقق أغراضها، لأنها عند ذلك تخضع للارتجالية والعشوائية التي يترتب عليها إضاعة الجهد وتبذير المال وهدر الوقت.

فالتخطيط لازمة من لوازم النجاح في أي عمل يراد له أن يكون قادراً على تحقيق غايات وأغراض محددة.

يعرف التخطيط بأنه انتهاج منهج خاص أو ابتكار سلوك معين لتنفيذ عمل من الأعمال التي يريد الإنسان تنفيذها بقصد تحقيق غايات محددة.

أما في مجال التدريس فقط عرف التخطيط تعريفات عديدة منها:

- * هو مجموعة من الخطوات، والإجراءات، والتدابير التي يتخذها المعلم مسبقاً (قبل تنفيذ الدرس) ويعددها ويتدرب عليها من أجل ضمان تحقيق تعلم أفضل وتعليم ذي فاعلية على وفق معايير محددة.
- * هو نظام يسير عليه المدرس فيما يعلمه للمتعلمين ويحثهم على تحصيله من المعلومات المطلوبة لمواجهة متطلبات الحياة من دون هدر للوقت، وإسراف في الجهد.
- * هو رسم خطوات التدريس على نحو مفصل منظم مكتوب على الورق، سهل التنفيذ وله مستوى سنوي أو فصلي شامل وآخر يومي.

* هو عملية تصور وتدبر مسبق لكيفية تنفيذ عملية التعليم والتعلم التي سيقوم بها المعلم مع الطلبة في قاعة الدراسة على نحو منظم مرسوم هادف. وتشمل تلك العملية: المادة التعليمية، وأهدافها، ووسائلها، وأساليبها، وأنشطتها، وكيفية تقويمها، وقياس تحصيل المتعلمين، وتحديد الزمن اللازم لتنفيذ وحداتها⁽¹⁾.

وفي ضوء المفاهيم السابقة للتخطيط في التدريس يمكن استنتاج السمات الآتية:

- 1- إن التخطيط للتدريس إعداد مسبق يجري من المعلم قبل تنفيذ الدرس وهذا يعني أن لا تدريس من دون تخطيط مسبق.
- 2- إن التخطيط عملية تنبئية يقوم على أساس تنبؤ المعلم بما سيحصل وتحويله للمواقف الصفية، وسير النشاط الصفّي، وتسلسله وعملية التنبؤ هذه عملية واعية تستند إلى معرفة متطلبات عملية التعلم.
- 3- إن تخطيط التدريس عملية شاملة متكاملة تتناول جميع أطراف العملية التعليمية، وعناصرها بدءاً من المادة وأهدافها، ووسائلها، وأنشطتها مروراً بالمتعلم وخصائصه والمعلم وأساليب التدريس وانتهاءً بتقويم نتائج العملية التعليمية. فهي تشمل على اتخاذ التدابير المتعلقة بكل مما يأتي:
 - أ- الفلسفة التربوية التي يستند إليها التعليم.
 - ب- أهداف التعليم، وصياغتها.
 - ج- المادة وما يتصل بها من أنشطة إثرائية ومراجع، وتمارين تطبيقية.
 - د- وسائل التعليم الملائمة وإعدادها وتوافر مستلزمات استخدامها.
 - هـ- الوقت اللازم لتحقيق أهداف التعليم.
 - و- استراتيجيات تعليم المادة، وطرائقها، وأساليبها.
 - ز- المواد والإمكانات اللازمة للتعليم.
 - ح- رسائل القياس وأدوات التقويم اللازمة لقياس ما تحقق من أهداف التعليم ومستوى تحقّقه.

(1) محمد زياد حمدان، التربية العملية الميدانية مفاهيمها وكفاياتها وممارساتها، مؤسسة الرسالة، بيروت 1981

ط- وسائل الإثارة والتعزيز وإدامة التفاعل وكل ما يضيف الحيوية على نشاط المتعلمين.
 ي- الوسائل اللازمة لتنمية القدرة على التعلم الذاتي بما في ذلك الواجبات التي يكلف بها الطلبة.

لذلك لا بد لبرنامج إعداد معلم المستقبل أن يمكن الطالب المعلم من مفهوم التخطيط وأهميته، والأسس التي يستند إليها، ولوازمه، ومستوياته، وعناصر الخطة اليومية ومراحل تحضير الدرس وتصميمه وهذا ما سنوضحه في الآتي:

أهمية التخطيط

كثيراً ما نواجه بالقول: لا توجد ضرورة للتخطيط، لأن المعلم يستطيع أن يؤدي درساً ناجحاً من دون أن يكتب خطة، وأن كتابة الخطة مضيعة للوقت وإرهاق لا مسوغ له للمعلم وللرد على مثل هذا الطرح نقول الآتي:

أ- إن المنطق يقول إن أي عمل يقوم به الإنسان لا بد من أن يضع خطة ذهنية لتنفيذه قبل أن يقوم به وبخلافه سيكون في وضع لا يدري فيه ماذا يفعل.

ب- إذا قدر لبعض المدرسين النجاح في التدريس من دون تخطيط فهذا يعني أنهم سيكونون أكثر نجاحاً لو كانوا خططوا لدروسهم.

ج- لا يمكن أن يستطيع المعلم المبتدئ النجاح في تقديم أي درس من دون تخطيط.

د- إن المعلمين القدامى يمكن أن يقدموا دروساً من دون خطة مكتوبة ولكنهم لا بد من أن يخططوا لأدائها ذهنياً قبل دخول الدرس وتأتي خبرتهم الطويلة لتسهل في تمكينهم من تقديم الدرس من دون خطة مكتوبة ولكن علينا أن نعرف أن نجاحهم في ذلك سيكون محدوداً. وهو غير ممكن للكثير من المعلمين.

لذلك نقول لا يمكن لمدرس أو معلم أن يستغني تماماً عن التخطيط للتدريس سيما المعلم المبتدئ أو الطالب المعلم الذي يجب عليه أن يكتب خطة مفصلة لكل ما ينوي القيام به في قاعة الدرس. وتنبثق أهمية التخطيط مما يأتي:

- 1- إن التخطيط للتدريس يساعد المعلم على تنظيم العملية التعليمية عن طريق:
 - أ- اختيار أهداف التعليم وصياغتها بطريقة قابلة للملاحظة والقياس لأن أهداف التعليم هي التي توجه مسار العملية التعليمية ويمكن من اختيار الأنشطة اللازمة لتحقيقها، واختيار الوسائل التعليمية، واختيار الأنشطة المناسبة.
 - ب- اختيار طرائق التدريس والأساليب الملائمة لتقديم المادة التعليمية.
 - ج- تحديد أدوات القياس وأساليب التغذية الراجعة والتقويم التي تمكنه من معرفة مدى تحقق أهداف التعليم.
- 2- إن التخطيط المسبق يجنب المعلم من التعرض لمواقف محرجة ناجمة عن الارتجال في الأداء التعليمي.
- 3- يرشد المعلم إلى التنبؤ بما سيحصل في الدرس فيعد العدة، ويأخذ التدابير اللازمة لضبط الصف وتوجيه مسار التعلم.
- 4- يمكن المعلم من اتخاذ التدابير اللازمة لمشاركة الطلبة في الدرس وزيادة فاعليتهم.
- 5- يوفر للمعلم فرصة اختيار أساليب التعزيز والإثابة والعقاب اللازمة لمواقف يتخيل وقوعها من الطلبة.
- 6- يسهم في تحسين نوعية التعليم لأن المعلم يحاول أن يتكرر ويبدع فيؤدي ذلك إلى تطوير العملية التعليمية، وتوفير سبل النجاح لها.
- 7- يحفظ نشاط المعلم ويعد توثيقاً له، ويترتب على ذلك تمكين إدارة المدرسة من الإطلاع على ما قام به المعلم من أنشطة ومعرفة أنشطته التعليمية.
- 8- إن التخطيط المسبق يزيد من ثقة المعلم بنفسه لأنه يدفعه إلى قراءة الموضوع ومراجعة مصادره فيكون على بينة منه خاصة بعد وضع خطة لتنفيذ الدرس فيدخل الصف وهو واثق من نفسه فلا يتهيب من سؤال أو قضية يطرحها أحد الطلبة.
- 9- إن التخطيط المسبق يؤدي إلى توقع المعلم حصول بعض المواقف في أثناء الدرس فيتدبر لها ويضع الخطط والتدابير اللازمة لمواجهتها.

- 10- بما أن التخطيط يستند في جانب منه إلى خصائص المتعلمين فإنه سيمكن المعلم من مراجعة تلك الخصائص وبناء الخطة التدريسية على نحو يأخذ خصائص المتعلمين بنظر الاعتبار، وبذلك يمهّد الطريق لنجاح العملية التعليمية.
- 11- التخطيط المسبق يهيئ المعلم معرفياً ونفسياً للنجاح في أداء الدرس.
- 12- إن التخطيط يرشد المعلم إلى تنظيم بيئة التعلم مسبقاً بما يجعلها تسهل عملية التعلم، وتسهم في نجاحها.
- 13- يساعد المعلم على اكتشاف أي قصور في المادة، أو أي خطأ فيها فيبادر إلى معالجة ذلك.
- 14- يساعد المعلم على إعادة تنظيم محتوى التعلم، ومستلزماته بشكل يجعلها أكثر ملاءمة لإمكانات المتعلمين، وحاجاتهم، وتوجيه التعلم نحو الأهداف المحددة.
- 15- يمكن المعلم من تحري سبل الربط بين معطيات المادة، وحاجات المتعلم في الحياة.
- 16- التخطيط الناجح يجعل الطلبة يشعرون بالمتعة في التعلم، فيزيد من مستوى فاعليتهم.
- 17- التخطيط السليم يحقق مبدأ التكامل بين عناصر العملية التعليمية.
- 18- يجعل المعلم أكثر قدرة على ضبط العناصر المؤثرة في عملية التعلم.

أسس تخطيط التدريس

إن عملية التخطيط للتدريس لا تنطلق من فراغ إنما تتأسس على جملة من الأسس والمبادئ التي يجب أن تتوافر لها وأن يحرص المعلم على أن يؤسس خطته عليها ومن هذه الأسس ما يأتي:

1- خصائص المتعلمين

إن المتعلم هو المستهدف بالعملية التعليمية لذلك لا يمكن أن يتم تجاهله في التخطيط للتدريس، ويجب على المعلم قبل إعداد الخطة أن يكون على بينة من:

- أ- معرفة المستويات المعرفية للطلبة الذين يعد الخطة لتدريسهم ويحصل على البيانات والسير الذاتية لكل طالب من إدارة المدرسة أو من المعلمين الذين سبقوه.

- ب- معرفة خبراتهم السابقة ليعرف من أين يبدأ.
- ج- معرفة أنماط سلوكهم وحاجاتهم وميولهم.
- د- معرفة الخلفيات الثقافية والقيمية والعلاقات الاجتماعية السائدة.
- 2- الإلمام التام بمادة التعلم وما يتصل بها وكل ما هو جديد فيها، لأن فاقده الشيء لا يعطيه والمعلم الجيد هو المعلم الملم بالمادة القادر على تحقيق أهدافها علماً بأن الإلمام لا يقتصر على تفاصيل المادة، وجزئياتها إنما يجب الإلمام بتطبيقات تلك المادة في الحياة، ومدى إسهامها في تحقيق أهداف العملية التعليمية وكيفية حصول ذلك.
- 3- الإحاطة باستراتيجيات التدريس وطرقه وأساليبه، وكل ما هو حديث فيها، وأن يكون متمكناً من وضع هذه الاستراتيجيات والطرائق موضع التطبيق في المجال العملي.
- 4- معرفة الأهداف التربوية العامة والتمكن من اشتقاق الأهداف الخاصة وصياغتها على وفق المعايير اللازمة لصياغة الأهداف التعليمية ومراعاة شمولها جميع جوانب شخصية المتعلم ومستويات الإدراك المختلفة لأن عملية التخطيط في أساسها تستند إلى تحديد الأهداف التعليمية.
- 5- مسح الأدوات والوسائل المتوفرة أو التي يمكن توفيرها في بيئة التعلم على المستويين البعيد والقريب.
- 6- الابتكار والإبداع وعدم التقيد بالروتين لأن عنصر الإبداع والابتكار سبب مهم من أسباب الإثارة والفاعلية في التعليم.
- 7- الاستفادة مما متوفر في بيئة التعلم من مصادر تعلم، ومن الأحداث الجارية والربط بينها وبين محتوى التعلم وتسخيرها لخدمة أهداف التعلم.
- 8- تكامل عناصر الخطة وانسجامها وتأزرها وعدم وجود أي قطع بين تلك العناصر.
- 9- الموازنة بين مكونات الخطة أو عناصرها وعدم ترجيح جانب أو عنصر على آخر.
- 10- شمول الموضوع أو المشكلة المطروحة من جميع جوانبها وعدم الاقتصار على جانب معين وترك الجوانب الأخرى.

- 11- الواقعية في التنفيذ بمعنى أن تكون الخطة ممكنة التطبيق أو التنفيذ في ضوء الإمكانيات والتسهيلات والوقت المتاح.
- 12- المرونة وإمكانية تعديل الخطة في أثناء التنفيذ في ضوء المستجدات أو النتائج.
- 13- التمكن من تصميم الخطة التدريسية في ضوء الإمكانيات المتاحة، ومتغيرات الموقف التعليمي، والالتزام بجميع عناصر الخطة وأسس كتابتها وتحديد التوقيتات اللازمة لتنفيذ كل عنصر من عناصر الخطة التدريسية.

لوازم التخطيط للتدريس

- هناك لوازم مادية يحتاجها المعلم لكي يضع خطة التدريس في ضوء الإطلاع عليها والاستعانة بها ومن دونها لا يمكن أن يضع الخطة كما ينبغي ومن هذه اللوازم.
- 1- المنهج والكتاب المدرسي أو المقرر الدراسي: من المعروف في بلداننا أن المعلم لا يضع المنهج أو المقرر الدراسي إنما يُوضع من جهات ولجان متخصصة في الوزارات والمديريات العامة للتربية فيها لهذا فإن أول شيء يطلبه المعلم هو الحصول على الكتاب المدرسي وتحديد محتواه وما يلزمه من وقت وتحضيرات ووسائل وأجهزة، يحتاجها المعلم لتدريس محتوى هذا المقرر أو الكتاب المدرسي.
 - 2- دليل المعلم. غالباً ما يرفق الكتاب المدرسي بدليل المعلم أو مرشد ويتضمن هذا المرشد أو الدليل ما يأتي:
 - أ- الأهداف العامة التي يسعى المنهج إلى تحقيقها.
 - ب- الأهداف التعليمية الخاصة بكل موضوع تعليمي.
 - ج- طرائق التدريس الملائمة لتنفيذ التعليم.
 - د- الأنشطة التعليمية الملائمة.
 - هـ- الوسائل التعليمية التي يمكن استعمالها في التعليم.
 - و- بعض التدريبات والتطبيقات العملية.
 - 3- المراجع. إن التقييد بمحتوى الكتاب لا يمكن أن يخلق تعليماً فعالاً ولا معلماً مبدعاً لذلك يجب أن يستعين المعلم بالمراجع اللازمة التي يمكن أن تثري مادة الكتاب

وترجع معلومات المعلم على معلومات الطلبة إذ لا يجب أن ينطلق المعلم والمتعلم من خط شروع واحد إنما يجب أن يتفوق المعلم في معرفته على الطالب وهذا الرجحان يكون سبباً من أسباب ثقة الطلبة به. وقد تكون المراجع في مكتبة المدرسة أو خارج المدرسة وقد يمكن الحصول عليها من الزملاء ويجب أن تهيأ هذا المراجع منذ بداية الفصل الدراسي.

4- **الوسائل التعليمية.** من المعروف أن التعلم الفعال ما يمكن تحصيله أو اكتسابه بإشراك أكثر من حاسة من حواس التعلم في عملية التعلم وهذا ما تحققه وسائل التعليم لذلك لا يمكن أن يستغني المعلم مهما كانت المادة التي يعلمها عن الوسائل التعليمية والأجهزة اللازمة لعرضها لذلك يجب على المعلم قبل كتابة الخطة أن يتحصل على الوسائل التعليمية اللازمة للدرس لكي يخطط لاستعمالها ويجعلها جزءاً لا يتجزأ من مادة الدرس.

5- **اللوائح والقوانين والأنظمة التي تحكم العملية التعليمية** لأن هذه اللوائح والأنظمة بما فيها التوقيتات وطريقة سير الدراسة تحكم الطريقة التي يختارها المعلم ويخطط لتنفيذ الدرس بموجبها لذلك لا بد له من معرفة هذه الأنظمة والتعليمات والتقييد بها عند رسم خطة الدرس.

6- **التعليمات والنشرات الصادرة من وزارة التربية** التي يمكن أن تحدد طبيعة عمل المدرس وما مطلوب منه. لذا يجب على المدرس أن يحصل على مثل هذه التعليمات ويلتزم بها عند رسم الخطة التدريسية بمستوياتها بعيدة المدى (السوية) وقرية المدى (اليومية).

7- **العطل والمناسبات الوطنية والدينية، والامتحانات ومواعيدها** وذلك لما لهذه المناسبات والعطل من أثر في توقيتات الدوام وتوزيع مواد الدراسة بين أشهر السنة الدراسية والأسابيع والأيام.

8- **البيئة والإمكانات المتاحة** لا جدوى من وضع خطة لا تتوفر الإمكانات المادية اللازمة لها لذلك فإن معرفة الإمكانات المادية المتاحة في البيئة التعليمية تعد من لوازم التخطيط للتدريس.

مراحل التخطيط للتدريس

من المعروف أن عملية التدريس برمتها تتكون من مراحل ثلاث لا بد أن يمر بها التدريس لغرض تحقيق أهدافه هي:

- مرحلة التحضير للتدريس والتخطيط له.
- مرحلة تنفيذ ما تم التخطيط له وتحضيره.

وتأسيساً على ذلك فإن مرحلة التخطيط للدرس أو تصميمه قبل تنفيذه تعد أولى المراحل التي تتأسس عليها المراحل الأخرى في التدريس.

إن مرحلة التخطيط للتدريس تتكون من أكثر من مرحلة يجب أن يعرفها الطالب المعلم ويتمكن منها لكي يستطيع التخطيط لتدريس المادة التي يدرسها ويمكن إنجاز هذه المراحل بالآتي:

1- مرحلة قراءة محتوى المنهج أو الكتاب المدرسي أو الوحدة الدراسية المكلف بتعليمها قراءة دقيقة لمعرفة صلتها بالأهداف العامة ومستوى صعوبتها وما يحتاج من وقت وأجهزة وأنشطة لأغراض تصميم الخطة السنوية أو الفصلية وتهيئة المراجع اللازمة بعد الإطلاع على أهداف المنهج العامة.

2- مرحلة كتابة الخطة السنوية التي سيأتي الحديث عن مفهومها وتفصيلاتها.

3- مرحلة التحضير اليومي الذي يتضمن قراءة موضوع الدرس قراءة دقيقة، وتحليل محتواه وتحديد وسائله، ومستلزمات تنفيذه والطريقة الملائمة لذلك.

4- مرحلة التخطيط الذهني والتفكير في عناصر الخطة وتنظيم الموضوع، ووضع تصور ذهني للأسلوب الذي تعالج به خطوات الدرس.

5- مرحلة كتابة الخطة مبدئياً في أوراق أو دفتر خارج كراس التخطيط يكتب المعلم فيها تصوره بشكل مفصل يجب أن يتضمن:

أ- أهداف الدرس.

ب- المفاهيم والحقائق والتعميمات والقوانين التي يتضمنها الدرس.

- ج- الأساليب التي سيستخدمها في عرض الدرس.
- د- الأنشطة والأسئلة التي ستمارس في الدرس.
- ه- أساليب التعزيز التي يمكن أن تقدم والوسائل التي يمكن أن تستعمل.
- و- الخلاصة والاستنتاجات وربط الدرس بالواقع.
- ز- الواجبات البيتية وأنشطة التعلم الذاتي.
- على أن يرتب ذلك ويوبه على وفق نماذج معينه سيأتي الحديث عنها، أما خطوات السير في الدرس فتخلف تبعاً لاختلاف الطرائق المستعملة في التدريس.
- 6- مرحلة كتابة الخطة في كراس التحضير أو التخطيط للتدريس. بعد أن يقرأ المعلم الدرس ويطلع على المراجع ذوات الصلة به، ويحدد أهدافه ووسائله ويكتب خطه مبدئية للتنفيذ يقوم بكتابة الخطة في صورتها النهائية في كراس التخطيط على وفق نموذج من النماذج التي سنعرضها ومن الجدير بالذكر أن هذه المرحلة تعد أساسية للطالب المعلم لا بد من أن يمر بها ويحسن التعامل معها لكي يستطيع وضع خطة تدريسية مؤهلة للنجاح وتحقيق أهداف التعلم. مع التشديد على مرحلة الكتابة المبدئية للخطة لأنها يجب أن تكون مفصلة تماماً ويجب على الطالب المعلم كتابتها وقراءتها أكثر من مرة حتى يصل إلى مستوى القدرة على الارتجال في تنفيذها.

ولغرض بيان التفصيل في الخطة المبدئية نسوق المثال الآتي:

نموذج خطة مفصلة في مادة قواعد اللغة العربية موضوع الحال

المادة: قواعد اللغة العربية	الوحدة : 3
الصف: الثاني المتوسط	الموضوع: الحال
المجموعة: أ	اليوم والتاريخ: الاثنين 1-10-2007
الطريقة : النص (المعدلة)	

أولاً: الأهداف السلوكية

يهدف الدرس الحالي إلى ما يأتي:

- 1- أن يعرف الطلبة مفهوم الحال.
- 2- أن يدرك الطلبة العلامة الإعرابية للحال.
- 3- أن يحدد الطلبة أنواع الحال.
- 4- أن يعرف الطلبة مواقع صاحب الحال في الجملة.
- 5- أن يقدم الطلبة جملاً تحتوي على حال مفردة.
- 6- أن يقدم الطلبة جملاً تحتوي على حال جملة.
- 7- أن يقدم الطلبة جملاً تحتوي على صاحب الحال يعرب فاعلاً أو نائب فاعل.
- 8- أن يقدم الطلبة جملاً تحتوي على صاحب الحال يعرب مفعولاً به.
- 9- أن يقدم الطلبة جملاً تحتوي على صاحب الحال مجروراً.
- 10- أن يميز الطلبة بين الحال ومنصوبات الأسماء الأخرى.
- 11- أن يعرب الطلبة جملاً تحتوي على حال.
- 12- أن يقيم الطلبة الأفكار الواردة في النص.
- 13- أن يقرأ الطلبة النص قراءة سليمة.
- 14- أن يحل الطلبة التمرينات الموجودة في الكتاب المدرسي حول الحال.

ثانياً: الوسائل التعليمية:

سأقوم باستخدام الوسائل التعليمية الآتية:

- أ- السبورة؛ لكتابة الأمثلة والربط بينها. وخلاصة الدرس وبعض التطبيقات وحل التمرينات.
- ب- الطباشير الملون لتمييز الحال. وحركتها الأعرابية.
- ج- بعض الأنشطة العملية لترسيخ مفهوم الحال في أذهان الطلبة.
- د- أمثلة لفظية تشتمل على أنواع من الحال وصاحبها.

ثالثاً: مقدمة الدرس:

أقدم للدرس فأقول سيق القول إن الأسماء المعربة أما أن تكون مرفوعة كالمبتدأ والفاعل ونائب الفاعل وأما أن تكون منصوبة. وأما أن تكون مجرورة. وتحدثنا عن المبتدأ والفاعل ونائب الفاعل. وتحدثنا في الدرس السابق عن التمييز من منصوبات الأسماء. والآن أسأل: ما المقصود بالتمييز؟

- ثم استمع إلى إجابات الطلبة فأطلب أمثلة تطبيقية تحتوي على التمييز بأنواعه.
- ثم أقول: اليوم سنتعرف نوعاً آخر من منصوبات الأسماء يطلق عليه الحال.
- فما هو الحال؟
- وما هو صاحب الحال؟
- وما أنواع الحال؟
- وما الموقع الإعرابي للحال؟
- وما هي العلامة الإعرابية للحال؟

هذا ما سنحاول الإجابة عنه في ضوء دراسة هذا الموضوع ومطلوب منكم بعد دراسة الموضوع أن تعرفوا الحال وصاحبها والموقع الإعرابي للحال وأنواع صاحب الحال وأن تميزوا بين الحال وما درسنا من منصوبات الأسماء. وأن تقدموا أمثلة تشتمل على أنواع الحال المختلفة.

📌 نشاط عملي:

قبل البدء بقراءة النص وعرض الدرس أطلب من ثلاثة طلاب ترك مقاعدهم، والخروج من قاعة الدرس. ثم أطلب من الأول أن يدخل القاعة وهو مبتسم. فأسأل الطلبة: كيف دخل فلان؟ فاستمع إلى إجاباتهم. ثم أطلب من الآخر أن يدخل القاعة وهو واضح كتابه تحت أبطه. فأسأل: كيف دخل فلان؟ وأسمع الإجابة. ثم أطلب من الثالث أن يدخل القاعة وهو يقرأ في كتابه. فأسأل: كيف دخل فلان القاعة؟ فاستمع إلى الإجابة

ثم أقول:

إن موضوعنا هذا اليوم هو ما نعبّر به عن مثل هذا المعنى وهو ما يطلق عليه الحال. ولكي نتعرف مفهوم الحال، وإعرابها، وأنواعها، وصاحبها نفتح كتب قواعد اللغة العربية على صفحة (110)

وبعد التأكد من أن الجميع فتحوا كتبهم على الصفحة المحددة انتقل إلى الخطوة التالية:

رابعاً: قراءة النص. أقف في مكان ملائم أمام الطلبة. وأطلب منهم الانتباه الدقيق والإنصات لقراءتي وأقول:

سأقرأ النص وعليكم التشديد على طريقة أدائي والتعبير الصوتي عن المعاني. والحركات الإعرابية بقصد محاكاتها عندما تقرؤون. ثم أقرأ بصوت مسموع ملائم لسعة القاعة قراءة تعبيرية مراعيًا الحركات والسكنات. وتمثيل المعاني بتنوع النبرات الصوتية مع مراعاة رفع البصر عن الكتاب في أثناء القراءة لمتابعة الطلبة. وبعد الانتهاء من القراءة أشرح بعض المفردات الصعبة: مثل: الغازي. خبير. مساحي...

- تم أطلب من الطلبة المميزين قراءة النص قراءة جهرية مرّة أخرى.
- تم أطلب من الطلبة شرح معنى النص. وأعقب على شرحهم وأزيده بما يلائم محتوى الموضوع.

خامساً: عرض الأمثلة

أطلب من أحد الطلبة قراءة النص حتى إذا وصل إلى جملة تتضمن حالاً أكتبها على السبورة بخط جميل مع كتابة الحال بلون مغاير وتوحيد لون حركتها في مختلف الجمل. وكتابة أمثلة أخرى أحاول أخذها من الطلبة لتغطية متطلبات القاعدة فأكتب الأمثلة الآتية.

- 1- يأتي الغازي متطوعاً.
- 2- استيقظ عمال خبير مبكرين.
- 3- دخل الطالبان الصفَّ فرحين.
- 4- تُوكل الفاكهة ناضجة.
- 5- أعجبنا بمحمد مقاتلاً.
- 6- شاهدنا الفلاحين يحملون مساحيهم
- 7- انطلق المسلمون وهم واثقون بنصر الله.

سادساً: الربط بين الأمثلة

بعد كتابة الأمثلة على السبورة أطلب من الطلبة غلق الكتب. والانتباه التام على الأسئلة. والتشديد على ما سيقال حولها. ثم أقول:

لو نظرنا إلى المثال الأول: (يأتي الغازي متطوعاً) لو قلنا: يأتي الغازي وسكتنا يمكن أن يسأل السامع: كيف يأتي؟ فلو قلنا: متطوعاً بيننا ما يحتاجه السامع. والسؤال هنا ما الذي إضافته كلمة متطوعاً إلى معنى الجملة؟ ثم استمع إلى إجابات الطلبة فأقول معقّباً: إن كلمة (متطوعاً) بينت حياة الغازي أو حالته التي يأتي بها أي وصفت حالته في أثناء وقوع الفعل منه.

ولو نظرنا إلى الغازي لوجدناه أسماً معرفة جاء قبل (متطوعاً) وجاءت (متطوعاً) لتبين حياة هذا الاسم. وبذلك فإن (متطوعاً) هي حال الغازي عند وقوع الفعل. وإن الغازي هو صاحب الحال.

واعتمد الطريقة نفسها مع المثال الثاني والثالث والرابع والخامس حتى أتوصل إلى أن كلا من الكلمات: (مبكرين. وفرحين. وناضجاً. ومقاتلاً) بينت حياة اسم معرفة قبلها. ووصفته حال وقوع الفعل. وأن كلاً منها جاء منصوباً وكان نكرة مشتقة.

سابعاً: استنتاج القاعدة.

بعد شرح الأمثلة الخمسة الأولى والتوصل إلى مفهوم أن الحال تصف حياة صاحبها لحظة وقوع الفعل أقول:

إذن عرفنا أن الكلمات: (متطوعاً. ومبكرين. وفرحين. وناضجاً. ومقاتلاً) أسماء منصوبة نكرات مشتقة وكل منها وصف بين حياة اسم معرفة قبله. والسؤال هنا: ما هي الحال؟

- ثم أستمع إلى إجابات الطلبة مشركاً أكبر عدد ممكن في ذلك ثم أكتب بعد ذلك على السبورة بخط واضح.

الحال: وصف مشتق منصوب يبين حياة صاحبه الذي يسمى صاحب الحال

- ثم أسأل ما المقصود بصاحب الحال؟

وبعد أن أستمع إلى إجابات الطلب أكتب على السبورة:

صاحب الحال: هو الاسم المعرفة الموصوف بالحال. أو هو ما جاءت الحال لتبيان هيأته. ويكون إعرابه حسب موقعه من الجملة.

- ثم أسأل. ما هي المواقع الإعرابية التي يحتلها صاحب الحال.
- ثم أقول للإجابة عن هذا السؤال نعود إلى الأمثلة فنجد أن صاحب الحال جاء.
- في المثال الأول فاعلاً. وكذلك في المثال الثاني والثالث.
- وفي المثال الرابع نائب الفاعل.
- وفي المثال الخامس مجروراً.
- ثم أقول الآن ننتقل إلى المثال السادس والسابع فنلاحظ أن الاسم الموصوف في المثال السادس هو (الفلاحين) وقد وقع مفعولاً به. أما في المثال السابع فالاسم الموصوف هو المسلمون وقد وقع فاعلاً. وفي ضوء ما تقدم نستنتج أن صاحب الحال قد يأتي:

فيجيب الطلبة: فاعلاً أو نائب فاعل. أو مجروراً. أو مفعولاً به.

فأكتب ذلك على السبورة

- ثم أقول انظروا إلى المثال السادس بماذا تم وصف صاحب الحال « فيجيب الطلاب بجملة يحملون. فأقول إذن هنا جاءت الحال جملة من فعل وفاعل فما هو نوع هذه الجملة فيجيب الطلبة فعلية. وبالطريقة نفسها نتناول الحال في المثال السابع وأتوصل إلى أن نوعها جملة اسمية.

- ثم أسأل: في ضوء ما تقدم في الأمثلة ما هي أنواع الحال من حيث تركيبها؟ فاستمع إلى إجابات الطلبة ثم أكمل القاعدة المكتوبة على السبورة بكتابة الأتي.

وقد تأتي الحال اسماً مفرداً. أو جملة فعلية أو جملة اسمية ومحل جملة الحال النصب.

- ثم أسأل: ما العلامة الإعرابية للحال؟ وبعد الاستماع إلى إجابات الطلبة أكتب: الفتحة إذا كان الاسم مفرداً. والياء إذا كانت مثنى. أو جمع مذكر سالماً. وتعرب في محل نصب إذا كانت جملة.

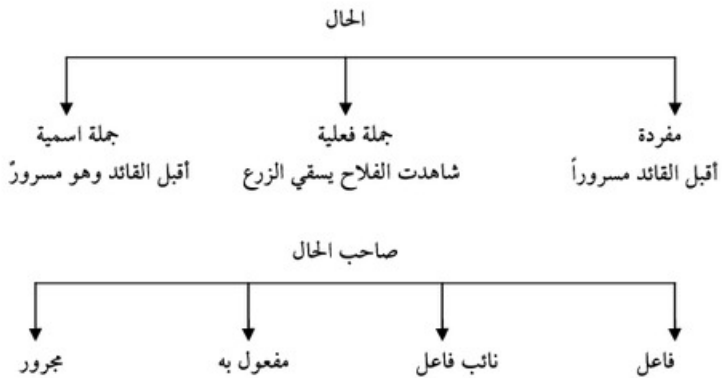
- ثم في ضوء ماء جاء في الأمثلة يمكن القول إن علامة الحال صحة وقوعها جواباً لكيف واكتب ذلك على السبورة.

فتكون القاعدة في شكلها النهائي كما يأتي.

1- الحال: وصف مشتق منصوب يؤتى به لبيان هيئة الفاعل. أو نائب الفاعل. أو المجرور أو المفعول به حين وقوع الفعل. وعلامة الحال أن يصبح وقوعها جواباً لكيف. وتأتي الحال من حيث التركيب مفردة، أو جملة فعلية أو جملة اسمية.

2- صاحب الحال هو الاسم المعرفة التي تبين الحال هيأته وقت وقوع الفعل وقد تأتي فاعلاً أو مفعولاً به أو نائب فاعل. أو مجروراً.

وبعد كتابة القاعدة على السبورة أطلب من الطلاب قراءتها أكثر من مرة ثم أرسم الملخص الآتي على السبورة.



ثامناً: التطبيق:

التطبيق الشفوي. بعد ما تقدم من عرض واستنتاج القاعدة وكتابتها ورسم الملخص السبوري ومطالبة الطلبة بكتابة القاعدة ورسم الملخص السبوري تأتي خطوة التطبيق الشفوي وفيها أقول: أريد منكم أمثلة تطبيقية حول ما درسنا وذلك كما يأتي.

- تقديم مثال يحتوي على حال مفردة.

- تقدم مثال يحتوي على حال جملة فعلية.
- تقديم مثال يحتوي على حال جملة اسمية.
- تقديم مثال يحتوي على حال صاحبها فاعل.
- تقديم مثال يحتوي على حال صاحبها نائب فاعل.
- تقديم مثال يحتوي على حال صاحبها مفعول به.
- تقديم مثال يحتوي على حال صاحبها مجرور.

وبعد إشراك أكبر عدد ممكن من الطلبة في مثل هذه الأمثلة أسأل: ما هي الحال؟ ما أنواع الحال؟ ما صاحب الحال؟ ما المواقع الإعرابية التي يمكن أن يحتلها صاحب الحال وبعد سماع إجابات الطلبة أسأل ما رأيكم بالنص؟ وما هي القيم التي عبر عنها؟.

ب- **التطبيق التحريري**، إن المقصود بالتطبيق التحريري هو حل التمرينات التطبيقية الموجودة في الكتاب وما يمكن أن يزيده المعلم عليها وفي هذه الخطوة أقوم بتخطيط السبورة بالشكل الذي يقتضيه الحل وأدرب الطلبة على ذلك التخطيط وكيفية تخطيط دفاترهم. ثم أطلب من أحد الطلبة حل المثال الأول. وهكذا محاولاً إشراك الجميع في الحل.

تاسعاً: الواجب البيتي أطلب من الطلبة حل التمرينات الثاني، والثالث، والرابع، والخامس في دفاتر الواجب البيتي بقلم الرصاص مع الحرص على حسن التنظيم والنظافة، وجودة الخط. وصحة الهجاء، ثم أطلب منهم أن يأتي كل طالب بعشرة نصوص قرآنية، أو شعرية تحتوي على أنواع الحال التي مرّ ذكرها وتسجيلها في دفتر الواجب البيتي وأطلع عليها وأقومها في الدرس القادم.

إن هذا التفصيل وإن بدا مرهقاً لكنه ضروري للطلاب المعلم والمعلم المبتدئ بالتدريس لما له من دور في جنيب المعلم الوقوع في مواقف غير محسوبة قد خرجته وتضعف موقفه أمام الطلاب. وتقلل ثقتهم به. ويترتب على ذلك نتائج سلبية تؤدي إلى فشل المعلم في أداء دوره وفشل العملية التعليمية برمتها.

أسئلة يحسن بالطالب المعلم الإجابة عنها قبل التخطيط

لكي يكون التخطيط ناجحاً موجهاً لأبد للطالب المعلم أن يفكر بالإجابة عن أسئلة كثيرة ذوات صلة بالموضوع الذي يدرسه وطريقة التدريس والوسائل التي يتمكن اعتمادها ومن هذه الأسئلة.

1. ما الأهداف التي يريد تحقيقها؟.
2. ما المحتوى التعليمي الذي يريد تدريسه؟.
3. ما المصادر المراجع التي يجب مرجعتها؟.
4. كيف يمكن الربط بين الدرس الحالي والدروس السابقة؟.
5. كيف يبدأ الدرس؟
6. ما أنماط السلوك التي يمارسها في الدرس؟.
7. كيف يثير دافعية المتعلمين ويضمن تواصل تفاعلهم؟.
8. كيف ينتقل من خطوة إلى أخرى في التدريس؟.
9. ما المشكلات المتوقعة؟ وما خطط معالجتها أو الوقاية منها؟.
10. ما هي عناصر خطة الدرس؟.
11. كيف يدير الصف وما الأساليب التي تعتمد لضبط الصف؟
12. ما الأنشطة التي يمكن أن تثري التعلم؟.
13. كيف يوزع الزمن بين فعاليات الدرس؟.

مهارات التخطيط للتدريس

لا يمكن أن يؤدي التخطيط أغراضه، ويكون فعالاً في العملية التعليمية ما لم يمتلك المدرس عدداً من المهارات اللازمة للتخطيط الفعال التي تضع عملية التدريس على المسار الصحيح المؤدي إلى الأهداف المرغوب فيها ويمكن تحديد مهارات التخطيط في ضوء مفهوم عملية التخطيط، وعناصرها التي أشرنا إليها ومستويات التخطيط بعيد المدى، وقريب المدى كما يأتي:

1- معرفة أدوار المعلم في التدريس

لا يمكن للمعلم أن يخطط للتدريس ما لم يعرف أدواره في الأداء التدريسي، فضلاً عن الأدوار المتوقعة التي يتوقع من الطلبة القيام بها. وفي ضوء هذه المعرفة يمكنه أن يخطط لتنفيذ الدرس.

2- التمكن من المادة التي يدرسها.

يعد التمكن من المادة لازمة من لوازم نجاح التخطيط للتدريس، فلا يمكن للمدرس أن يضع خطة ناجحة لتدريس مادة لا يحيط بها ولا يلم بما له صلة بها.

3- تحليل محتوى المادة.

من أسباب نجاح التخطيط أن يكون مبنياً على أساس ما يتضمن محتوى المادة من أفكار وقيم، ومفاهيم، ومهارات، ومعرفة محتوى المادة مرهونة بقدرة المعلم ومهارته في تحليل محتوى المنهج والموضوع الذي يدرسه.

4- مهارة اشتقاق الأهداف العامة والخاصة للمقرر الدراسي.

إن التخطيط بمستواه بعيد المدى يتأسس على الأهداف العامة التي غالباً ما تحددها جهات عليا، أو لجان متخصصة وفي حالة عدم تحديد هذه الأهداف من تلك الجهات يتوجب على المعلم اشتقاقها في ضوء معايير اشتقاق الأهداف وصياغتها وهذا يتطلب أن يمتلك المعلم المهارة التي تؤهله للقيام بهذه المهمة.

أما الأهداف الخاصة فإن اشتقاقها، وصياغتها من مسؤولية المعلم، فهو الذي يتولى مهمة تحديدها وصياغتها مراعيًا في ذلك صلتها بالأهداف العامة، وحاجات المتعلمين، ومعطيات المادة، والمتغيرات الأخرى التي تتصل بعملية التعلم والمتعلم. وهذا يعني أن يكون المعلم ماهراً قادراً على انجاز هذه المهمة على وفق ما تتطلب من مواصفات وضوابط محددة.

5- الإلمام بخصائص المتعلمين.

تعد خصائص المتعلمين، وخلفياتهم الثقافية، واستعداداتهم، وقدراتهم المعرفية، وحالاتهم النفسية من المتغيرات الرئيسة التي تحكم عملية التدريس وتؤثر فيها، لذلك فإن التخطيط للتدريس يستند في جانب منه إلى هذه الخصائص، ويراعيها وهذا يتطلب من المدرس امتلاك القدرة على تحديد هذه الخصائص ومراعاتها في عملية التخطيط للتدريس.

6- شمول جوانب شخصية المتعلم في التخطيط للتدريس.

التدريس عملية تتناول شخصية المتعلم بجميع جوانبها المعرفية، والوجدانية والمهارية وهذا يتطلب من المعلم القدرة على توجيه مسار عملية التدريس نحو جوانب شخصية المتعلم بشكل متوازن ولا يهتم بجانب من دون آخر، فضلاً عن مراعاة تحقيق مستويات الإدراك المختلفة الدنيا والعليا البسيطة والمعقدة ولا يقتصر على المستويات الدنيا ويترك الأخرى، لأن ذلك يجعل المتعلم ناقصاً، ولا يحقق جميع غاياته.

7- صوغ الأسئلة وطرحها.

مرّ الحديث عن دور الأسئلة الصفية في قياس مستوى التعلم وأثرها في عملية التواصل والتفاعل الصفّي. وللإفادة من الأسئلة الصفية في التدريس وتسخيرها لخدمة عملية التدريس لا بد للمعلم أن يكون ماهراً في صياغة هذه الأسئلة، ناجحاً في أساليب توجيهها إلى الطلبة، وهذا ما يجب أن يخطط له في التخطيط للتدريس.

8- اختيار الإستراتيجية الفعالة في التدريس.

من المعروف أن هناك استراتيجيات عديدة، وطرائق متنوعة وأساليب مختلفة وأن كلاً منها يكون فعالاً في مواقف محددة، وموضوعات معينة وقد يكون فاشلاً في أخرى، ولعدم وجود طريقة تدريس فضلى في جميع المواقف التعليمية يجب على المدرس أن يمتلك القدرة التي تمكنه من اختيار الطريقة والأسلوب الملائم للتدريس تبعاً لمتغيرات الموقف التعليمي وأن يبنى خطته التدريسية على أساسها.

9- توزيع الزمن المتاح على فعاليات التدريس.

يعتبر تنظيم الزمن، وحسن استخدامه، وموازنة توزيعه بين فعاليات التدريس من العوامل المؤثرة في نجاح التدريس وهذا ما يقتضي أن يكون حاضراً في ذهن المدرس عند التخطيط للتدريس، وأن يكون المدرس ماهراً في تقدير الزمن الملائم للفعالية التدريسية التي يخطط لها.

10- تحديد مصادر التعلم

المعلم الذي لا يحسن اختيار مصادر التعلم لا ينجح في التخطيط للتدريس لذلك يجب أن يكون المعلم قادراً على تحديد مصادر التعلم التي يمكن أن يستخدمها في التدريس، ويرجع إليها المتعلمون التي يجب أن تذكر إلى جانب الكتاب المدرسي، والوسائل التعليمية المختلفة.

11- مهارة تصميم الخطة بمستوياتها المختلفة

تعد مهارة تصميم الخطة من المهارات الأساسية التي تسهم في تنظيم الإجراءات التي ينوي المعلم اتخاذها في الدرس ولما كانت هناك تصميمات مختلفة فإن هذا يقتضي حذق المعلم ومهارته وقدرته على الابتكار في تصميم الخطة التدريسية بمستواها السنوي، أو الفصلي أو اليومي.

مستويات التخطيط للتدريس

لتخطيط التدريس مستويات متدرجة من الواسع بعيد المدى إلى الضيق قصير المدى، وإن هذه المستويات تتسم بأن بعضها يعتمد على بعض ويؤسس عليه، ولا يمكن أن تكون منفصلة عن بعضها وهذه المستويات هي:

1- التخطيط السنوي أو الفصلي.

2- التخطيط اليومي.

وهناك من يجعله سنوياً وفصلياً وشهرياً ويومياً. ولأن الفصلية يقع ضمن السنوي والشهري يقع ضمن الفصلية جعلهما المؤلف في المستويين المذكورين. وستناول كلاً منهما تفصيلاً كما يأتي:

* التخطيط السنوي

يقصد بالتخطيط السنوي توزيع المفردات التي يتضمنها المقرر الدراسي الذي يراد تدريسه بين أشهر السنة الدراسية إذا كان نظام التعليم سنوياً، أو بين أشهر الفصل الدراسي إذا كان نظام التعليم فصلياً ويطلق على هذا المستوى من التخطيط بعيد المدى. بمعنى أن أهدافه لا تتحقق إلا بعد مدى زمني بعيد، ولا يمكن تحققها في وقت قصير.

إن لهذا المستوى من التخطيط أهدافاً هي:

- أ- تحقيق الموازنة في الوقت المتاح لتدريس وحدات المنهج تبعاً لسعتها وصعوبتها والظروف التي تحيط بتعلمها.
- ب- تعرّف وحدات المقرر الدراسي، وما تتضمن من موضوعات.
- ج- تحديد الأنشطة الإثرائية للمنهج والوسائل التعليمية، والأجهزة التي يستلزمها تنفيذ المنهج، وتهيئتها مسبقاً.
- د- تحديد مواطن الصعوبة في مفردات المقرر الدراسي لوضع السبل الملائمة لمواجهتها وتسهيلها. وتحديد مستوى السرعة اللازمة في التدريس.
- هـ- الإطلاع على الأهداف العامة للمقرر الدراسي أو اشتقاقها، وصياغتها.
- و- تحديد أساليب التقويم الملائمة لقياس أهداف التعليم.
- ز- تنظيم عملية التحضير وتصميم الخطة بعد تحديد مدى إمكانية تنفيذ المنهج.

المبادئ التي يجب مراعاتها في التخطيط السنوي

هناك مبادئ يجب أن يتأسس عليها التخطيط السنوي للتدريس وهي:

- 1- حجم الوحدات الدراسية وصعوبتها. يُخطئ بعض المعلمين عندما يعتمدون عدد صفحات المادة أساساً لتوزيعها بين أشهر السنة أو الفصل لأن هذا ليس الأساس

- الحاسم في تحديد الوقت الذي تحتاجه الوحدة، إنما مستوى المادة وصعوبتها هو الذي يجب أن يؤخذ بنظر الاعتبار ثم يأتي عامل حجم المادة لاحقاً.
- 2- عدد أيام العطل والمناسبات. من المعروف أن أيام العطل والمناسبات التي تتخلل أشهر السنة ليست متوازنة بين جميع الأشهر فهناك شهر تقع فيه مناسبات أو عطل رسمية كثيرة. وهناك أشهر لا تقع فيها أية مناسبة أو عطلة طارئة لذلك يجب أن يضع المخطط هذا الأمر في الحسبان. عندما يوزع مفردات المنهج بين أشهر السنة أو الفصل الدراسي.
- 3- مواعيد الامتحانات. من المبادئ التي يجب أن تؤخذ بنظر الاعتبار مواعيد الامتحانات التي قد تأخذ أياماً أو أسابيع وما يليها، وما يسبقها من أيام لا يحصل فيها تدريس. وهذه المواعيد يمكن للمخطط أن يحصل عليها من إدارة المدرسة ويحسب لها حسابها.
- 4- المرونة في وضع الخطة لمواجهة المستجدات والأمر الطارئة التي قد يتعرض لها المعلم والطلبة التي يمكن أن تؤثر في سير التدريسات.
- 5- تجنب تكديس مفردات المنهج في الأشهر الأولى من السنة الدراسية وترك الأخيرة فارغة لأن ذلك من شأنه إضاعة الوقت والإخلال بالدوام ودفع الطلبة إلى الانقطاع عن الدراسة في الأشهر الأخيرة من السنة.

خصائص الخطة السنوية

تتسم الخطة السنوية بالسمات الآتية:

- 1- إنها تمثل أطراً عامة لا تفصيلات.
- 2- تهتم بتحديد الأهداف العامة ولا تتطرق إلى الأهداف الخاصة.
- 3- تعنى بتوزيع عناوات الوحدات الدراسية بين أشهر السنة أو المقرر الدراسي.
- 4- تعطي تصوراً عاماً عن استراتيجيات التدريس والأجهزة والمواد التي ستستعمل في التدريس.
- 5- تشير إلى المراجع أو المصادر التي يمكن الاستعانة بها والرجوع إليها في التدريس.

عناصر الخطة السنوية

تتضمن الخطة السنوية العناصر الآتية:

- 1- المعلومات العامة وهي:
 - اسم المدرسة، الصف، المجموعة، أو الشعبة، المادة، السنة الدراسية، أو الفصل الدراسي، عدد الحصص المخصصة لتدريس المادة في جدول الدروس الأسبوعي.
- 2- الأهداف العامة للمقرر الدراسي ويفضل تصنيفها إلى أهداف معرفية، وأهداف وجدانية، وأخرى مهارية.
- 3- محتوى المقرر الدراسي مقصوراً على عناوين الوحدات أو الموضوعات من دون ذكر التفاصيل الضيقة.
- 4- الوسائل التعليمية المتوفرة التي ستستعمل في التدريس بما فيها المواد والأجهزة والكتب واللوحات.
- 5- الأنشطة المساندة التي ينوي المعلم القيام بها بما فيها الزيارات والرحلات، والمؤتمرات، والمهرجانات.
- 6- القاعات الدراسية التي يمكن استعمالها لتنفيذ الأنشطة إن كانت تلك الأنشطة بها حاجة إلى قاعات من نوع خاص.
- 7- توزيع المفردات بين أشهر السنة أو التفصيل.
- 8- ذكر أساليب التقويم النهائي.

تصميم الخطة السنوية

لا يوجد تصميم واحد خاص بالخطة السنوية للتدريس بل هناك تصميمات متعددة، وغالباً ما يخضع نوع التصميم إلى مهارة المعلم وقدرته على الإبداع ومن نماذج التصميم السنوي للخطة التدريسية ما يأتي:

النموذج الأول

<p>المادة: قواعد اللغة العربية السنة الدراسية: 2007 - 2008 عدد الحصص الأسبوعية: حصتان</p>	<p>المدرسة: ثانوية المدحتية الصف: الخامس العلمي المجموعات أ، ب، ج</p>	<p>أولاً: المعلومات العامة</p>
<p>أ- الأهداف المعرفية: أ----- ب----- ج----- د-----</p> <p>2- الأهداف الوجدانية: أ----- ب----- ج----- د-----</p> <p>3- الأهداف مهارية: أ----- ب----- ج----- د-----</p>	<p>1- الأهداف المعرفية. أ----- ب----- ج----- د-----</p> <p>2- الأهداف الوجدانية. أ----- ب----- ج----- د-----</p> <p>3- الأهداف مهارية: أ----- ب----- ج----- د-----</p>	<p>ثانياً: الأهداف العامة</p>
	<p>أ- لوح الطباشير. ب- جهاز العرض فوق الرأس. ج- الكتاب المدرسي. د- بعض الممارسات العملية.</p>	<p>ثالثاً: الوسائل التعليمية</p>
	<p>أ- الطريقة الاستقرائية. ب- الطريقة القياسية. ج- طريقة المناقشة. د- المزاجية بين المحاضرة والحوار.</p>	<p>رابعاً: طرائق التدرب</p>
<p>المفردات التي تدرس فيه.</p>	<p>الشهر</p>	<p>خامساً: توزيع المفردات بين أشهر السنة</p>
<p>1- تدريبات على ما سبقت دراسته في الصف الرابع. 2- الضمائر. 3- اسم الفاعل.</p>	<p>تشرين الأول 2007</p>	
<p>1- صيغة المبالغة وعملها.</p>	<p>تشرين الثاني</p>	

2007	2- اسم المفعول وعمله. 3- الصفة المشبهة وعملها.
كانون الأول 2007 كانون الثاني 2008 شباط 2008 آذار 2008	----- ----- نصفه الأول عطله نصف السنة والنصف الثاني أتناول فيه 1----- 2----- وهكذا بقية الأشهر حتى نهاية العام.
سادساً: التقويم	استكون أساليب التقويم كما يأتي
سابعاً المراجع	من المراجع
	اختبارات قصيرة في نهاية كل موضوع. اختبار نهائي في نهاية كل شهر واختبار فصلي----- التي يمكن الرجوع إليها: 1- الكتاب الدراسي 2----- 3----- 4-----

اسم المدرس أو الطالب المدرس: اسم المشرف اسم مدير المدرسة
توقيع الطالب المدرس مدرس الكلية توقيعه توضيحه.

من الملاحظ أن النموذج المذكور خلا من توزيع مفردات المادة بين الأسابيع
وخللا من تحديد الوسائل التي يمكن استعمالها في كل شهر من أشهر السنة الدراسية
لذلك فإنه يعد أكثر عمومية، من النماذج اللاحقة.

المادة:	النموذج الثاني
السنة الدراسية.	المدرسة
عدد الحصص الأسبوعية	المجموعة
	الأهداف العامة:
	1- المعرفية:
	أ-----
	ب-----
	ج-----
	د-----
	2- الوجدانية:
	أ-----
	ب-----
	ج-----

3- الأهداف المهارية:

- أ-----
 ب-----
 ج-----
 د-----

الملاحظات	الوسائل التعليمية	الموضوع	الدرس	الأسبوع	الشهر والسنة
	اللوحة والطباشير الملون اللوحة والطباشير وأمثلة	تدريبات الضمائر	1 2	الأول	تشرين الأول 2007
	اللوحة والطباشير الملون أمثلة لفظية، المروحة الطباشير	حل تمارين الضمائر اسم الفاعل	1 2	الثاني	
	اللوحة والطباشير أمثلة لفظية، وآيات قرآنية، اللوحة	حل تمارين اسم الفاعل صيغة المبالغة	1 2	الثالث	
اختبار تحريري يتضمن أسئلة تقسيم الفهم، وأخرى التطبيق وأخرى التحليل.	اللوحة والطباشير الملون	حل تمارين صيغة المبالغة اختبار شهري	1 2	الرابع	
	..... .....	..... .....	1 2	الأول	تشرين الثاني 2007
	..... .....	..... .....	1 2	الثاني	
	..... .....	..... .....	1 2	الثالث	
	..... .....	..... .....	1 2	الرابع	

وهكذا مع جميع أشهر السنة أو الفصل. وتنتهي بذكر المصادر واسم الطالب المعلم وتوقيعه وتوقيع المشرف الفني وإدارة المدرسة.

ويلاحظ أن هذا النموذج من التصميم يتضمن تفصيلاً أكثر دقة في توزيع المادة لأنه يحدد المادة التي تدرس في كل أسبوع والوسائل التي تستخدم في تدريس تلك المادة فهو أكثر تحديداً من النموذج الأول

النموذج الثالث:

المادة-----

السنة الدراسية-----

عدد الساعات الأسبوعية.

المدرسة-----

الصف:-----

المجموعات:-----

الأهداف العامة:

1-الأهداف المعرفية:

أ-----

ب-----

ج-----

د-----

2-الأهداف الوجدانية:

أ-----

ب-----

ج-----

د-----

3-الأهداف المهارية:

أ-----

ب-----

ج-----

د-----

الوسائل	طريقة التدريس	
اللوحة والطباشير	ممارسة عملية على السبورة القياسية	مماثل
اللوحة والطباشير	ممارسة عملية طريقة النص	الضمائر اسم الفاعل
اللوحة والطباشير آيات قرآنية وأمثلة لفظية	ممارسة عملية الطريقة الاستقرائية	اسم الفاعل صيغة المبالغة
لوحة الطباشير	ممارسة عملية على السبورة اختيار تحريري	صيغة المبالغة في
----- ----- ----- ----- -----	----- ----- ----- ----- -----	----- ----- ----- ----- -----

وهكذا مع جميع أشهر السنة أو الفصل الدراسي ثم تذكر المصادر وتنتهي باسم المدرس وتوقيعه واسم المشرف وتوقيعه، واسم مدرس المدرسة وتوقيعه مع ملاحظة ما يأتي:

أ - أن تكتب الخطة السنوية بثلاث نسخ الأولى يحتفظ بها المعلم لنفسه يثبتها في كراس الخطة. والثانية تودع لدى إدارة المدرسة ليتسنى لها متابعة المعلم، والثالثة تودع لدى مديرية التربية لتمكين المشرف المتابع من الإطلاع عليها ومتابعة تنفيذها.

ب- يجب على المعلم مراجعة الخطة السنوية بين الحين والحين لمراقبة الالتزام بها والاهتداء بما جاء فيها.

ج- تسجيل الملاحظات التي تنجم عن تطبيق الخطة، أو التي تحول دون تنفيذ بعض فقراتها.

د- أن لا ينظر إلى كتابة الخطة على أنها إسقاط فرض إنما يجب الاستفادة منها في مجال تنفيذ التدريس.

هـ- أن ينظر المعلم إلى أن تحقيق الأهداف العامة للمقرر الدراسي مرهون بإنجاز جميع مفردات الخطة ولا يجوز ترك أي وحدة من وحدات المادة التي يحتوي عليها المقرر الدراسي.

أما الخطة الفصلية فلا تختلف عن الخطة السنوية من حيث مفهومها، أو تصميمها فهي خطة بعيدة المدى غير أن مفردات المقرر الدراسي فيها توزع بين أشهر الفصل الدراسي، وأسابعه.

وقد يضع المدرسون خطة شهرية يتم فيها توزيع مفردات الوحدة الدراسية على الأسابيع والأيام ويكون تصميمها مشابهاً لتصميم الخطة الفصلية غير أنها تقتصر على شهر واحد فقط.

* الخطة اليومية

إن الخطة اليومية تعني وضع كافة التفاصيل التي تصف الكيفية التي يدرس بها الموضوع الدراسي، ولا يمكن أن نتوقع من المعلم أو المدرس تديساً، فعلاً من دون الخطة اليومية.

غير أن من المؤسف أن الكثير من الدراسات أثبتت أن المدرسين لا يلتزمون عملياً بكتابة الخطة اليومية، ومن يكتبها فإنه لا يبغى منها شيئاً سوى إسقاط فرض أو واجب تطالب به إدارة المدرسة، أو المشرف المتابع، ويعد هذا تقصيراً ناجماً عن الإهمال، أو اللامبالاة ومن الجدير بالذكر أن الطالب المعلم لا يمكن أن يؤدي درساً تتوافر له أبسط مقومات النجاح من دون كتابة خطة مفصلة، وقد أشرنا إلى هذا فيما تقدم، لأن كتابة الخطة، والتمكن من محتواها هو الذي يقي الطالب المعلم من مواجهة المشكلات، ويجنبه الوقوع في الارتباك والحرَج الذي غالباً ما يكون قرين الارتجال، وعدم التخطيط.

أهداف الخطة اليومية

ترمي الخطة اليومية إلى عدد من الأهداف هي:

- 1- دراسة محتوى الموضوع، وتحليل محتواه، ومعرفة ما يتصل به، وما يتضمن من حقائق ومفاهيم، واتجاهات للتعامل معها في تخطيط الدرس، وتنفيذه.
- 2- اشتقاق أهداف الدرس وصياغتها بعبارات يمكن ملاحظتها وقياسها.
- 3- اختيار طريقة التدريس الملائمة لتنفيذ الدرس.
- 4- اختيار الوسائل التعليمية التي يمكن الاستعانة بها لتزيد من فعالية التعلم.
- 5- اختيار الأنشطة التعليمية التي تساهم في تحقيق أهداف الدرس وتثري التعلّم.

- 6- اختيار أسلوب إثارة الدافعية والتعزيز، وإدامة التواصل والتعامل بين المدرس والطلبة طوال مدة الدرس.
- 7- تحديد أسلوب التقويم الملائم.
- 8- تحديد الواجبات والأنشطة التي يمكن أن يكلف بها الطلبة في نهاية الدرس لتثبيت عناصر الخطة اليومية.

عناصر الخطة اليومية

للخطة اليومية عناصر يجب أن يحرص المعلم على توافرها في الخطة المذكورة وهي:

- 1- المعلومات العامة وتتضمن ما يأتي:
 - اسم المدرسة، والصف، والشعبة، والمادة، والموضوع، والحصّة.
- 2- الأهداف الخاصة (السلوكية) وهي الأهداف التي يسعى المعلم إلى تحقيقها في نهاية تدريس الموضوع الدراسي.

أما الأهداف العامة فلا تكتب إلا مرة واحدة في بداية السنة أو الفصل لأنها هي نفسها تتكرر طوال السنة، أو الفصل الدراسي.
- 3- ذكر الوسائل التعليمية. إن الوسائل التعليمية تعد عنصراً من عناصر الخطة اليومية لذلك فلا بد من ذكرها موادّ وأجهزة، وذكر مواضع استعمالها في الدرس. لكي يعد المدرس العدة اللازمة لذلك قبل تنفيذ الدرس.
- 4- عرض الدرس. إن عرض الدرس يختلف بخطواته تبعاً للطريقة التي يختارها المعلم لتنفيذ الدرس وفي كل الأحوال فإن تقديم الدرس لا يخرج عن الآتي:
 - أ- مقدمة الدرس. التي تهدف إلى إثارة دافعية الطلبة، واهتمامهم بتلقي الدرس الجديد. ويمكن أن تأخذ شكلاً، أو أسلوباً من بين الأساليب الآتية:
 - ربط المعلومات الجديدة بالمعلومات السابقة عن طريق التذكير بما تمت دراسته.
 - طرح أسئلة تشكل إجاباتها عناصر الموضوع.

- ربط الدرس بحدثٍ جارٍ، أو مناسبة معينة لها صلة بالدرس ليكون الدرس أكثر حسية.

أو غير ذلك من الأساليب التي يمكن أن تحقق أهداف المقدمة.

ب- السير في خطوات الدرس على وفق الطريقة التي تبنها المدرس.

5- التطبيق. ويقصد بالتطبيق ربط المبادئ النظرية، والقوانين، والقواعد بالواقع، وتعريف الطلبة بكيفية تطبيقها في المواقف العملية، لأن عملية التطبيق ترسخ القاعدة، أو النظرية أو المفهوم في ذهن المتعلم.

ويعد التطبيق تدريباً للطلبة على استيعاب المادة لذلك يجب على المعلم أن يفكر ملياً بالكيفية التي يربط بها محتوى المادة بالواقع ليبان موضع الاستفادة من موضوع الدرس في حياة المتعلم.

6- التقويم: مثلما أن الأهداف السلوكية تعد عنصراً أساسياً من عناصر الخطة اليومية يعد التقويم لازمة من لوازمها، لأن تحديد الأهداف لا قيمة له من دون قياس مدى تحققها وتحديد نقاط القصور والقوة في ذلك فلا بد أن تتضمن الخطة وسائل القياس والأدوات اللازمة للحكم على مدى نجاح الخطة في تحقيق أهدافها، وتعد الأسئلة الصفية من بين أهم وسائل القياس وأدوات التقويم لذلك يجب أن يوليها المعلم قسطاً كافياً من الاهتمام والتخطيط ل طرحها على الطلبة، وتحديد المواضع الذي تطرح فيها.

7- الواجب البيتي. يعد الواجب البيتي الركن المكمل للدرس لاحتوائه على ما يمكن الطلبة من توظيف المعلومات والمهارات التي اكتسبوها في خدمة التعلم اللاحق فضلاً عن تثبيت التعلم السابق وإعادة تشكيل البنى المعرفية للمتعلمين.

8- المصادر. من عناصر الخطة اليومية ذكر المصادر أو المراجع التي يمكن أن يعود إليها المتعلم لإثراء التعلم والاستزادة من المعلومات، لذلك يجب على المتعلم أن

يذكر في نهاية الخطة المصادر التي يمكن الرجوع إليها مع الإشارة إلى أماكنها، وكيفية الحصول عليها.

تصميم الخطة اليومية

مرّ القول إن الخطة السنوية يمكن أن تصمم على وفق أكثر من نموذج، ويمكن للمعلم أن يبدع ويبتكر نماذج متعددة في تصميم الخطة السنوية، والحال نفسه مع الخطة اليومية لا يوجد تصميم ثابت موحد لجميع الدروس ويتبناه جميع المدرسين، إنما هناك تصاميم ونماذج مختلفة تعرض منها النماذج الآتية:

النموذج الأول:

عناصر الدرس وخطوات تنفيذه	المادة والموضوع	الصف والشعبة	اليوم والتاريخ
<p>أهداف الدرس:</p> <p>1- أن يعرف الطلبة مفهوم المفعول به.</p> <p>2- أن يميز الطلبة بين الفعل اللازم والمتعدي.</p> <p>3- أن يعرف الطلبة علامات نصب المفعول به.</p> <p>4- أن يستخرج الطلبة المفعول به من جمل تقدم لهم.</p> <p>5- أن يقدم الطلبة جملاً صحيحة تحتوي على مفعول به.</p> <p>6- أن يعرب الطلبة جملاً تحتوي على مفعول به.</p> <p>7- أن يتمكن الطلبة من حل التمرينات الخاصة بالموضوع على السبورة وفي دفاترهم.</p> <p>8- أن يميز الطلبة بين المفعول به والمفعول لأجله.</p> <p>الوسائل التعليمية: سأسعمل الوسائل الآتية</p>	قواعد اللغة العربية. المفعول به	الأول متوسط أ. ب. ج.	الاثنين 2007-10-1

- أ- مشاهد عملية تمثيلية تتضمن تعبيرات
 تحتوي على مفعول به.
 ب- اللوح والطباشير الملون لكتابة الأمثلة
 وتأشيرها.
 ج- الكتاب المدرسي لقراءة النص.
 د- بعض الأمثلة اللفظية والآيات القرآنية
 التي تحتوي على مفعول به في حالاته
 المختلفة.

طريقه التدريس:

سأستخدم طريقة النص (المعدلة)

خطوات تنفيذ الدرس:

- 1- قراءة الموضوع قراءة نموذجية أقوم بها
 مراعيًا أسس القراءة النموذجية وحسن
 الإلقاء.
 - 2- شرح معنى النص من الطلبة.
 - 3- عرض الأمثلة التي تحتوي على مفعول به
 بعد تأشيرها في النص المقروء من الطلبة
 وإغناء هذه الأمثلة بأمثلة أخرى تغطي
 مقتضيات القاعدة.
 - 4- شرح الأمثلة وبيان خصائصها والربط
 بينها.
 - 5- استنتاج القاعدة من الطلبة. وكتابتها
 على السبورة بخط واضح.
 - 6- التطبيق:
- أ- التطبيق الشفوي ويتضمن الإجابة عن
 عدد من الأسئلة ومطالبة الطلبة بتقديم
 أمثلة تحتوي على أنواع من المفعول به.
 ب- التطبيق التحريري. وتتضمن حل التمرينات
 الموجودة في نهاية الموضوع ويكون حلها
 كما يأتي.
 التمرين الأول:

- أ.....
 ب.....
 ج.....
 د.....

2- الأهداف الوجدانية:

- أ.....
 ب.....
 ج.....
 د.....

3- الأهداف المهارية:

- أ.....
 ب.....
 ج.....
 د.....

الوسائل التعليمية

استخدام الوسائل التعليمية الآتية:

- أ.....
 ب.....
 ج.....
 د.....

طريقة التدريس:

سأستخدم طريقة---- وذلك في ---- وأستخدم أسلوب---- في ----.

المقدمة: (5) دقائق:

سأقدم للدرس كما يأتي:

- أ.....
 ب.....
 ج.....
 د.....

عرض الدرس: (20) دقيقة

يتضمن العرض ما يأتي:

أ.....

ب.....

ج.....

د.....

استخلاص النتائج. ويكون بإتباع ما يأتي:

أ.....

ب.....

ج..... الخ (5) دقائق.

خلاصة الدرس: سأسرك الطلبة في عرض خلاصة للدرس وأعقب على ملخصاتهم وأكتب

الخلاصة الآتية: (5) دقائق.

الواجب البيتي: سألحد الواجب البيتي بالآتي:

أ.....

ب.....

ج..... الخ (5) دقائق.

الملاحظات:

النموذج الثالث:

يمتاز هذا النموذج من النموذجين السابقين في أنه يحدد أدوار المعلم، والمتعلم في كل خطوة من خطوات الدرس. وهو كما يأتي:

أولاً: المعلومات العامة:

المادة: -----	اليوم:
الموضوع:-----	التاريخ:
الصف والشعبة:-----	الحصة:

ثانياً: الأهداف السلوكية:

1- الأهداف المعرفية:
أ-----
ب-----
ج-----
د-----
2- الأهداف الوجدانية:
أ-----
ب-----
ج-----
د-----
3- الأهداف المهارية:
أ-----
ب-----
ج-----
د-----
ثالثاً: الوسائل التعليمية:
استخدام الوسائل والأجهزة الآتية:
أ-----
ب-----
ج-----
د-----

رابعاً: خطوات الدرس وإجراءات تنفيذه:

خطوات الدرس	ما يقوم به المعلم	ما يقوم به الطالب
المقدمة (5) دقائق	أقوم فيها بالآتي: ----- ----- -----	يقوم الطلبة فيها بالآتي: ----- ----- -----
عرض الدرس(20)دقيقة	أعرض الدرس كما في الآتي: ----- ----- -----	أما الطلبة فأتوقع منهم ما يأتي: ----- ----- -----
الاستخلاص (5) دقائق	أستخلص نتائج الدرس بإتباع الآتي: ----- ----- -----	في استخلاص نتائج الدرس أتوقع من الطلبة القيام بما يأتي: ----- ----- -----
التطبيق (5) دقائق	في مرحلة التطبيق أفوم بالآتي -- ----- -----	أما الطلبة فيقومون بالآتي: ----- ----- -----
التقويم (5) دقائق	أقوم بما يأتي:-----	يقوم الطلبة بما يأتي:-----
الخلاصة و الواجب البيتي (5) دقائق	أكتب الخلاصة الآتية:----- أطلب من الطلبة -----	أتوقع من الطلبة ما يأتي:----- يقوم الطلبة بما يأتي -----

النموذج الرابع:

المادة: اليوم:
الموضوع: التاريخ:
الصف والشعبة: الحصة:

الخطوة	أهدافها	وسائلها وأنشطتها	تقويمها	الزمن اللازم لها
1- المقدمة	تهدف إلى: أ----- ب-----الخ	تتم بالآتي: أ----- ب-----الخ	أقوم نتائجها بالآتي أ----- ب-----الخ	(5) دقائق
2- العرض	يهدف العرض إلى ما يأتي: أ----- ب----- ج-----الخ	سأقوم في العرض بما يأتي أ----- ب----- ج-----الخ مستخدماً الوسائل الآتية: أ----- ب-----الخ	سأقوم نتائج العرض بما يأتي: أ----- ب----- ج-----الخ	(20) دقيقة
3- الاستخلاص	يهدف إلى: أ----- ب-----الخ	لغرض استخلاص النتائج أقوم بالآتي: أ----- ب-----الخ	لغرض تقويم قدرة الطلبة على الاستخلاص أقوم بالآتي أ----- ب-----	(5) دقائق
4- التطبيق	يهدف التطبيق إلى الآتي: أ----- ب-----	لغرض تدريب الطلبة على تطبيق المعلومات أقوم بالآتي: أ----- ب-----	لغرض تقويم نتائج التطبيق أقوم بالآتي أ----- ب-----	(5)
5- التقويم	يهدف إلى أ----- ب-----الخ	أقوم بالآتي-----	استخلص نتائج التقويم بالآتي	(5) دقائق
6- الخلاصة والواجب البيتي	تهدف إلى: أ----- ب----- ج-----	أقوم بما يأتي:أ----- ب----- واطلب من الطلبة ما يأتي: أ-----	لغرض تقويم قدرة الطلبة على تلخيص الدرس أقوم بما يأتي: أ----- ب-----	(5) دقائق

النموذج الخامس:

الصف والشعبة:

اليوم:

المادة:

التاريخ:

الموضوع:

الخصصة:

الإجراءات العملية	الوسائل المستخدمة	الأهداف السلوكية	الخطوة
استمع إلى إجابات الطلبة وأعقب عليها -- ----- الخ	سأستخدم: الأسئلة الآتية: أ----- ب----- ج----- الخ	تهدف إلى: أ----- ب----- ج----- الخ	المقدمة (5) دقائق
أقوم بما يأتي: أ----- ب----- ج----- الخ	- الشفافيات - جهاز الاوفرهيد	يهدف التطبيق إلى ما يأتي: أ----- ب----- ج----- الخ	العرض والاستنتاج (25)
أقوم بما يأتي: أ----- ب----- ج----- الخ	تقديم أمثلة إجابة عن أسئلة	يهدف التطبيق إلى ما يأتي: أ----- ب----- ج----- الخ	التطبيق (5)
أقوم بما يأتي: أ----- ب----- ج----- الخ	تمرينات أسئلة	يهدف إلى ما يأتي: أ----- ب----- ج----- الخ	التقويم (5)
أقوم بما يأتي: أ----- ب----- ج----- الخ وأطلب من الطلبة: ----- الخ	ملخص سيوري	تهدف هذه المرحلة إلى ما يأتي: أ----- ب----- ج----- الخ	الخلاصة والواجب البيتي (5)

نموذج خطة يومية في درس العلوم.

عناصر الدرس وإجراءات تنفيذه	المادة والموضوع	الصف والشعبة	اليوم والتاريخ
<p>الأهداف السلوكية: يهدف الدرس إلى ما يأتي:</p> <p>1- أن يعرّف الطالب الجهاز التنفسي عند الإنسان. 2- أن يجدد الطالب أعضاء الجهاز التنفسي عند الإنسان. 3- أن يشرح الطالب وظائف أعضاء جهاز التنفس. 4- أن يصف الطالب أعضاء جهاز التنفس. 5- أن يعرف الطالب الشروط الصحية للتنفس. 6- أن يرسم الطالب مخططاً لأعضاء جهاز التنفس.</p> <p>الوسائل التعليمية سأستخدم الوسائل التعليمية الآتية.</p> <p>أ- صورة كبيرة ملونة لأعضاء جهاز التنفس عند الإنسان. ب- نموذج بلاستيكي لجهاز التنفس عند الإنسان. ج- اللوح والطباشير الملون لرسم مخطط توضيحي لجهاز التنفس. د- سأعتمد طريقة المناقشة الجماعية في عرض الدرس</p> <p>المقدمة: (5) دقائق. سأطرح الأسئلة الآتية بقصد تهيئة البنية المعرفية السابقة لتلقي الدرس الجديد: ما أجهزة جسم الإنسان؟ مم يتكون الجهاز الهضمي؟ ما وظيفة المعدة؟ ما وظيفة الأمعاء الغليظة؟ ما وظيفة البنكرياس؟</p>	العلوم أعضاء جهاز التنفس عند الإنسان	الأول متوسط أ. ب. ج	الاثنين 2007/10/1

ثم أقول الآن ننتقل إلى جهاز مهم آخر من أجهزة جسم الإنسان وهو الجهاز التنفسي وأكتب العنوان على السبورة.

العرض: (30) دقيقة

أطرح الأسئلة الآتية:

- ما أهمية التنفس في الحياة؟
- كيف يتنفس الإنسان.
- مم يتكون جهاز التنفس؟

وبعد الاستماع إلى إجابات الطلبة والتعقيب عليها أعرض الصورة المكبرة التي تحتوي أعضاء جهاز التنفس على السبورة. وأشرح مكوناته. وطبيعة عملها عن طريق الإجابة عن الأسئلة الآتية.

ما هي وظيفة الأنف؟ ما وظيفة الرئتين؟ وما وظيفة القصبات الهوائية؟ وكيف يتم الشهيق؟ وكيف يتم الزفير؟

- ثم أرسم مخططاً توضيحياً لجهاز التنفس.
- ثم أرسم كل عضو لوحده وأكتب أمامه وظائفه.

- ثم أعرض النموذج وأفككه وأطلب من الطلبة تركيبه ثم تفكيكه وتركيبه. ثم أشرح الظروف الصحية وشروط التنفس الصحي.

التقويم (5) دقائق.

أطرح الأسئلة الآتية:

- 1- ما وظيفة جهاز التنفس عند الإنسان؟
- 3- مم يتكون جهاز التنفس؟
- 4- ما دور الرئتين في عملية التنفس؟
- 5- ما المقصود بالشهيق؟
- 6- ما المقصود بالزفير؟
- 7- ما الفرق بين الشهيق والزفير؟ وأسمع إجاباتها الواجب البيتي: (5) دقائق.

أطلب منهم رسم جهاز التنفس مع التأشير على أجزائه وكتابة وظائف الأنف والرئتين في عملية

بعد أن عرضنا النماذج المختلفة التي يمكن أن تصمم الخطة في ضوءها يجدر القول إن المعلم أو الطالب المعلم ليس ملزماً أو مقيداً بأي منها إنما له أن يتكرر ويبدع في اختيار النموذج الذي يراه ملائماً.

إن الخطة اليومية هي إطار و دليل عمل يهتدي به المعلم ويسترشد به في عملية التدريس والتفصيل بها ضروري غير أن المعلم إذا فصل في كتابة الخطة على أوراق خارج دفتر الخطة وأتقنها ليس مطلوباً منه أن يفصل في كتابة الخطة في دفتره ويكفي أن يتضمن دفتر الخطة العناصر الرئيسة والفعاليات والإجراءات بأطرها العامة لا تفصيلاتها الدقيقة ما دام فصلها وراجعها في أوراق خارجية. ونكرر القول أن تحضير الخطة والتفصيل فيه أمر مطلوب لا سيما للطالب المعلم. إن الخطة اليومية تصف سلوك المعلم في التدريس ونشاطه اليومي ومثابرتة على عمله لذلك يجب أن تعرض هذه الخطة أسبوعياً في الأقل على إدارة المدرسة فيطلع عليها المدير ويوقع عليها مبدئياً ملاحظاته حولها.

إن عرض الخطة على إدارة المدرسة يضمن للمدرس حقه في تثبيت جهوده ومثابرتة والتزامه بالدوام.

بقي أن نقول أن المدرس قد يكتب خطة يومية ولا تنفذ لجميع المجموعات التي يدرسها أو لبعضها بسبب خارج عن إرادة المعلم أو الطالب المعلم وهذا يتطلب أن يكتب المعلم ملاحظة حول عدم تنفيذ الخطة والأسباب. ولا موجب لإعادة كتابة الخطة مرة أخرى في اليوم أو الأسبوع التالي إنما يمكن الاكتفاء بكتابة اليوم والتاريخ والصف والشعبة والمادة والموضوع. أما في حقل خطوات الدرس فيقول ستنفذ خطة يوم كذا التي لم تنفذ في حينها للأسباب التي ذكرناها.

ومن الأمور التي يجب أن يتنبه عليها الطالب المعلم هو تقويم الخطة وخطواتها فيسجل ملاحظاته عن الخطة وعن خطواتها، بما في ذلك الملاحظات الإيجابية ليعززها، والملاحظات السلبية ليتلافها في الأيام اللاحقة. على أن يكون هذا التقويم مستمراً

مع الحرص على التلازم بين الخطة اليومية والخطة الفصلية، أو السنوية من حيث الأهداف والزمن.

4

الفصل الرابع التربية العملية ومراحلها في برنامج إعداد معلم المستقبل

تمهيد

تشكل التربية العملية الركن الأساس في عملية إعداد معلم المستقبل، إذ لا يمكن تزويد المؤسسات التعليمية بمختلف مستوياتها بمعلمين قادرين على إنجاز الأهداف التي تسعى إليها تلك المؤسسات من دون تأهيلهم عملياً للقيام بما يراد منهم بكفاية وفاعلية.

إن مهمة إعداد معلمي المستقبل غالباً ما تناط بكليات التربية، أو كليات المعلمين، وفي بعض الأحيان يعد المدرس معرفياً، وثقافياً في كليات الآداب، أو العلوم ثم يعد تربوياً في كليات التربية، غير أن الأسلوب الأول هو الأكثر شيوعاً في إعداد المعلمين.

وتأسيساً على ذلك فإن أهداف كليات التربية هي إعداد مدرسين في تخصصات مختلفة قادرين على تدريس مواد تخصصهم في المدارس المتوسطة والثانوية بدرجة عالية من الكفاية آخذين بنظر الاعتبار ما مطلوب من المدرس في ظل الاتجاهات الحديثة في التربية والتعليم وما حصل ويحصل في مجال المعلوماتية وتقنياتها.

ولما تقدم فإن هذا الإعداد لا بد أن يتأسس على برنامج يستجيب لما تقتضيه مهنة التدريس، ومتطلبات العصر الحديث، وما يراد من معلم المستقبل.

ومن المعروف أن برامج الإعداد تختلف باختلاف الاتجاهات الحديثة في مجال إعداد المعلمين وما نريد بيانه في هذا الفصل هو:

- الاتجاهات الحديثة في إعداد معلم المستقبل.
- مكونات برنامج إعداد معلم المستقبل.
- مفهوم التربية العملية وأهميتها في إعداد معلم المستقبل.
- مكانة التربية العملية في إعداد المعلم.
- تاريخ التربية العملية.
- مبادئ التربية العملية.
- أهداف التربية العملية.
- مراحل التربية العملية.

وستتناول كلاً مما تقدم بشيء من التفصيل فيما يأتي:

الاتجاهات الحديثة في إعداد معلم المستقبل

ما دام التعليم لازمة من لوازم الحياة الإنسانية فلا شك أنه يتطور ويزداد تعقيداً وتحديثاً تبعاً لتعدد الحياة وتطورها ونظراً لما حصل ويحصل من تطور هائل في المعلومات وتقنيات المعلوماتية فقد أثر هذا التطور في التعليم والتعلم وظهرت أساليب تدريب حديثة في مجال إعداد معلم المستقبل منها ما يشدد على الصفات والخصائص التي يجب توفيرها في المعلم الجيد، ومنها ما يشدد على السلوك التدريسي الذي يؤديه المعلم في التعليم، ومنها ما يشدد على التفاعل اللفظي بين المعلم والمتعلم، ومنها ما يشدد على الكفايات التدريسية التي يجب أن يتمكن منها المعلم وغير ذلك. وعلى هذا الأساس ظهرت مناهج إعداد مختلفه الاتجاهات منها.

٥- برنامج إعداد المعلم القائم على مفهوم الكفايات

يعد هذا الاتجاه من بين أهم الاتجاهات الحديثة في إعداد معلم المستقبل ويقوم هذا الاتجاه على تحليل المهام التي يجب أن يقوم بها معلم المستقبل واشتقاق الكفايات الأدائية والمعرفية اللازمة لتنفيذها في ضوء نتائج التحليل ثم وضع برنامج متكامل

يؤدي بالنهاية إلى تمكين المعلم من أداء تلك المهام بكفاية. ونظراً لدخول التكنولوجيا الحديثة في مجال التعلم، واستخدام الكمبيوتر، وشبكة الإنترنت، فقد ظهرت مهمات جديدة يتوجب على المعلم القيام بها وهذا يدعو إلى إعادة النظر في كفايات إعداد المعلم، وتمكينه من الكفايات اللازمة لمقتضيات التعامل مع المستجدات والمستحدثات في مجال التربية والتعليم. وعلى العموم فإن برنامج الإعداد القائم على مفهوم الكفايات يتطلب:

- أ- تحديد الكفايات التي يراد من المعلم التمكن منها.
- ب- تمكين المعلم من تلك الكفايات معرفة وأداءً عن طريق الإحاطة المعرفية والممارسة العملية.
- ج- تضمين برنامج الإعداد جميع الأنشطة والخبرات اللازمة لأداء المعلم أدواره بنجاح.
- د- وضع معيار محدد لقياس الكفايات الأدائية و المعرفية التي يكتسبها المعلم.

النتيجة - برنامج الإعداد القائم على مفهوم

المهارات.

ظهر هذا الاتجاه في إعداد المعلمين في ضوء النظر إلى عمل المدرس على أنه عمل يقتضي الخدق والمهارة والإتقان في الأداء وأن هذا الاتجاه يتأسس على أن عملية التدريس الفعال يمكن تحليلها إلى مجموعة من المهارات التدريسية التي يجب تدريب الطالب المعلم على اكتسابها. وعندما يصل الطالب المعلم إلى مستوى الخدق في أدائها فإن ذلك سيضمن نجاحه في مجال التدريس. ويجعل منه معلماً ناجحاً.

إن هذا الاتجاه يرمي إلى رفع مستوى مهارة الأداء لدى الطالب المعلم. ولغرض توفير سبل النجاح لهذا البرنامج لا بد من:

- أ- تحديد المهارات اللازمة لعمل المعلم في ميدان العمل في ضوء أهداف المدارس والمؤسسات التعليمية.

- ب- تضمن هذه المهارات في برنامج إعداد المعلم.
- ج- الربط بين برنامج الإعداد الذي تقوم به الكلية (مؤسسة الإعداد) وأهداف المدارس التي يعد المعلم للعمل فيها.
- د- الربط بين برنامج الإعداد، وبرامج التدريب في أثناء الخدمة التي يتعرض لها المعلم بعد تعيينه وممارسته المهنة.
- هـ- الربط بين البرامج النظرية التي تقدمها مؤسسة الإعداد والتدريب العملي الميداني في المدارس.
- و- وضع معايير لتقويم مستوى أداء الطالب المعلم ومهارته.

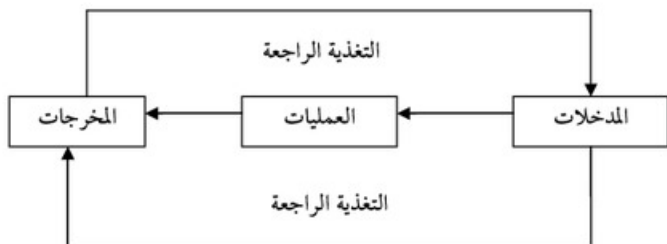
برامج الإعداد القائم على أسلوب

المنظم -

النظم.

- ظهر هذا الأسلوب في ضوء الاتجاه الذي ينظر إلى العملية التعليمية على أنها مجموعة من الإجراءات والعناصر تتداخل فيما بينها لتحقيق أهداف محددة وفي ضوء مفهوم النظم فإن برنامج الإعداد يتكون من.
- أ- المدخلات: وتضم جميع العناصر التي تدخل النظام لغرض تحقيق أهداف يتم السعي من أجل تحقيقها والمدخلات في نظام إعداد المعلم هي: الطالب، المعلم، الأهداف، أساليب التدريب، محتوى البرنامج.
- ب- العمليات: وتشمل جميع التفاعلات التي تحدث بين عناصر المدخلات التي تهدف إلى تحقيق مخرجات محددة.
- ج- المخرجات: وتعني النتائج النهائية التي تحقق عن العمليات وهي في مجال إعداد المعلم تعني التوصل إلى المعلم الكفء المطلوب الذي يتحلى بالموصفات المرغوب فيها وتتوافر له جميع الكفايات التدريسية.
- د- التغذية الراجعة: من المكونات الرئيسة التي يتشكل منها برنامج إعداد معلم المستقبل في ضوء مفهوم النظم التغذية الراجعة التي تتضمن تحليل المخرجات التي

تم التوصل إليها في ضوء أهداف البرنامج لقياس مدى تحقيق الأهداف. وتأشير نقاط القوة والضعف في مدخلات النظام وعملياته وإجراءاته. ويمثل الشكل الآتي عناصر برنامج الإعداد القائم على مفهوم النظم.



وهناك أساليب أخرى في إعداد معلم المستقبل منها:

التعليم المصغر، وبموجبة يتدرب المعلم على أداء أدوار متعددة الأشكال، والأهداف.

التعليم المبرمج. وهو أسلوب من

الذاتي-

أساليب التعلم الذاتي.

أسلوب التعليم بالموديولات التعليمية

الذاتي-

المصغرة. (1)

ومن الجدير بالذكر أن جميع هذه الأساليب والبرامج لا يمكن أن تستغني عن عنصر مشترك فيها جميعاً وهو التربية العملية.

مكونات برامج إعداد المعلمين

مهما اختلفت برامج إعداد معلم المستقبل فإنها تلتقي في مكوناتها والعناصر الرئيسة التي تشكل منها التي يمكن تحديدها بالآتي:

٤٥- مواد الثقافة العامة (الإعداد الثقافي)

مرّ القول في الفصل الأول من هذا الكتاب أن من بين المواصفات المطلوبة في المتعلم أن يكون ذا ثقافة عامة. لذلك فإن برنامج الإعداد يحتوي في جانب منه على ما يلزم لتزويد الطالب المعلم بالثقافة العامة حول العلوم الأخرى غير مادة تخصصه، وأن يطلع على ثقافة المجتمع المحلي والعالمي.

إن هذا المجال من مجالات إعداد المعلم يعني أن يمتلك الحد الأدنى اللازم من الوعي والمعرفة بالأمور العامة التي تتعلق بشتى المجالات التي يمكن أن تشغل بال الطلبة ويسعون إلى الحصول على إجابات مقنعة لها من المعلم. وقد تكون المواد الثقافية مواد عملية، أو أدبية أو تاريخية، أو دينية، أو فلسفية، لذلك يجب أن يتضمن برنامج الإعداد ما يأتي.

أ- مواد عامة في مجال الثقافة الإنسانية العامة، التي تزود المعلم بثقافة العصر وما يلزم المعلم منها.

ب- تزويد الطالب المعلم بآخر ما توصل إليه التقدم العلمي التكنولوجي وتمكينه من المزج بين الثقافة الإنسانية والتطور العلمي وآخر ما وصلت إليه التكنولوجيا في مجالات الحياة المختلفة.

ج- تمكين المتعلم من التعامل بلغة أجنبية واحدة على الأقل، وذلك لمواجهة متطلبات ثقافة العصر وعلومه، لأن اللغة الأجنبية تعد وسيلة من وسائل الاتصال التي يمكن أن يتحصل بها معلم المستقبل على ما ينفعه في مجال ثقافة العصر.

٤٦- مواد التخصص (الإعداد الأكاديمي)

إن الإعداد الأكاديمي لمعلم المستقبل يقتضي تزويده بجميع المفاهيم والحقائق والمبادئ الخاصة بتخصصه الذي يعد لتدريسه في المدارس بشكل فاعل وقادر على الإنجاز فعندما يلتحق الطالب في برنامج إعداد مدرسي اللغة العربي فإن الإعداد

الأكاديمي يعني تزويده بالمعارف اللازمة التي تتصل باللغة العربية وآدابها من نحو، وصرف، ولغة، وأدب، ونقد، وعروض وكل ما له صلة بآداب اللغة العربية بالشكل الذي يؤهله لتدريس هذه المواد في المدارس الثانوية والمتوسطة وعندما يلتحق الطالب المعلم في برنامج إعداد مدرسي التاريخ فهذا يعني تزويده بكل ما يتعلق بمادة التاريخ بما فيها تاريخ العصور الحجرية، وتاريخ العرب قبل الإسلام، والتاريخ الإسلامي بعصوره المختلفة: الخلافة الراشدة، والعصر العباسي، والفترة المظلمة والتاريخ الحديث وكل ما يتعلق بالتاريخ مما يلزم المدرس في تدريس هذه المادة في المدارس المتوسطة والثانوية. وهكذا بقية التخصصات الأخرى، على أن يتم اختيار مفردات هذا المجال من برنامج إعداد معلم المستقبل في ضوء الحاجة إليها في ميدان العمل (المدارس) وأن تلي ما يحتاجه المدرس من معلومات لتدريس مادة تخصصه.

وهذا يعني أن مفردات مواد التخصص لا ينبغي أن تعد بمعزل عن أهداف تدريس هذه المواد في المدارس، ومفرداتها. لذلك يتوجب على واضعي برامج الإعداد النظري في كليات التربية استحضار أهداف تدريس المواد المختلفة في مرحلتها الدراسية المتوسطة والثانوية، ومفرداتها، ثم تضمين برنامج الإعداد بالمفردات اللازمة لتغطيتها، وتلبية حاجة مدرس المستقبل لتدريس تلك المواد.

وفي ضوء ما تقدم يمكن القول إن الغرض الرئيس لهذا الركن من مكونات برنامج إعداد المعلم هو ضمان سيطرته على المادة التي يدرسها، وقدرته على تحليلها، وربطها بالمعارف الأخرى التي يجب أن تتكامل معها في ضوء مفهوم وحدة الفكر.

﴿- المواد التربوية (الإعداد التربوي)﴾

يعد البعد التربوي من أهم الأبعاد التي يتشكل منها برنامج إعداد معلم مستقبل ويتضمن هذا المجال تزويد الطالب المعلم بما يلزم من العلوم التربوية والمواد اللازمة لمهنة التدريس بما فيها، علم النفس التربوي، وعلم نفس النمو، ونظريات التعلم، وأسس التربية، والمناهج، وطرائق التدريس التي تمكن المعلم من معرفة خصائص المتعلمين، وما بينهم من فروق فردية، وميولهم، واستعدادها، وأسس تعليمهم، وسبل

إثارة دافعيّتهم، وطرق التواصل وإدامة التفاعل. وبناء على ذلك فإن هذا المجال من مجالات برنامج الإعداد يجب أن يمكن الطالب المعلم من:

أ- الإحاطة بالأهداف التربوية والتعليمية، وتصنيفاتها، ومستوياتها وأسس اشتقاقها وصياغتها وأسس قياسها.

ب- معرفة خصائص المتعلمين، وطبائعهم، وخصائص نموهم، وميولهم، واتجاهاتهم وحاجاتهم المعرفية، والنفسية، والمهارية.

ج- الإحاطة بأساليب التدريس الحديثة وما توصلت إليه تكنولوجيا التعليم.

د- إحاطة الطالب المعلم بأخر ما توصلت إليه البحوث والدراسات في مجال التربية والتعليم، وآخر الاستراتيجيات الحديثة في التدريس.

٥- التربية العملية (الإعداد المهني)

إن العناصر الثلاثة التي مرّ ذكرها في برنامج إعداد المعلم تبقى قاصرة عن إعداد المعلم الكفاء ما لم تستكمل ببرنامج التربية العملية الذي يضع الأسس النظرية التي تزود بها الطالب المعلم في موضع الممارسة الفعلية في مجال العمل واكتساب المهارات اللازمة لأداء أدواره في مهنة التدريس. وهذا هو محور كتابنا.

علماً بأن جميع مكونات برنامج الإعداد لا تشط عن الكفايات اللازمة لأداء المدرسين، والمهارات التي يجب أن يتمكن منها المدرس أو المعلم في مجال العمل وأخلاقيات التدريس التي تحدّثنا عنها، وهذا يعني أن أخلاقيات التدريس تكون جزءاً من برنامج الإعداد المهني لمعلم المستقبل.

ولما كانت التربية العملية جزءاً من نظام إعداد معلم المستقبل فهي بجد ذاتها تعد نظاماً له مدخلاته وعملياته وإجراءاته ومخرجاته وأساليب تقويمه وهذا ما سيتضمنه الحديث في هذا الفصل والفصول اللاحقة من هذا الكتاب.

مفهوم التربية العملية وأهميتها في إعداد معلم المستقبل

قبل الحديث عن أهمية التربية ومكانتها وأهدافها ومراحلها لا بد من تحديد مفهوم التربية العملية. فقد عرفت التربية العملية تعريفات عديدة منها:

- هي الجانب التطبيقي الذي يتضمنه برنامج إعداد المعلمين وتأهيلهم لأداء ما تقتضي وظيفة المعلم من أدوار، ويمارسه الطالب المعلم في قاعة الدرس أو خارجها تحت إشراف مدرس الكلية التي تعد الطالب لمهنة التدريس بالتعاون مع إدارات المدارس والمعلمين فيها.

- هي جميع الأنشطة والخبرات التي يُعدّها لها، وتنظم في إطار برامج تربية المعلم وإعداده التي ترمي تهيئة الطالب المعلم لمهنة التعليم وتكسبه الأساليب التعليمية، والكفايات المهنية والسلوكية التي يحتاجها في أثناء أدائه المهمات والفعاليات التعليمية داخل الصف وخارجه. (1)

- هي الجانب الذي يتناول التطبيق الميداني في عملية إعداد المعلمين وتدريبهم الذي يتيح للطالب المعلم فرصة الاحتكاك والتدريب في المدارس التي يطبقون فيها ما درسوه في الجامعة من مفاهيم، ومبادئ، ونظريات تربوية تطبيقاً عملياً يتسم بسمات الأداء المرغوب فيه من المعلم.

- هناك من عرفها بأنها التمرين العملي، أو التدريب على التدريس، أو التربية الميدانية. (2)

ومهما تعددت تعريفات التربية العملية فإنها لا تخرج عن كونها البرنامج العملي المنظم الذي يؤديه الطالب المعلم في المدرسة التي يتدرب فيها تحت إشراف هيئة الإشراف في الكلية بالتعاون مع الإدارات التعليمية والمعلمين العاملين في مدارس

(1) عمر عبد الرحيم نصر الله، أساسيات في التربية العملية، دار وائل للنشر، عمان، 2001 ص23

(2) عبد اللطيف بن حمد الخليفي، ومهدي محمود سالم، التربية العملية وأساسيات التدريس، مكتبة العبيكة، ط3، 2004

التطبيق. إن هذا البرنامج يتيح للمتدرب التدرّب على التعامل مع مواقف تربوية عديدة تبدأ من استقبال الطلبة، وتنفيذ الدروس الصفية المختلفة وتنتهي بالعلاقات الاجتماعية داخل المدرسة وخارجها.

ويمر المتدرب فيه بمراحل تبدأ من المشاهدة وتنتهي بالمشاركة والممارسة الفعلية. بقصد تمكين المتدرب من جميع كفايات التدريس المعرفية والأخلاقية والسلوكية .

أما أهمية التربية العملية فتكمن في كونها تعد حجر الزاوية في برنامج إعداد المعلم وتأهيله لمهنة التدريس، ومن دونها لا يمكن للجوانب النظرية أن تحقق النجاح في تكوين معلم قادر على الانجاز المطلوب في مجال العمل. وتتجلى أهمية التربية العملية في الآتي:

١- تربط بين الدراسات النظرية التي تعرض لها الطالب المعلم وما تحتوي من مفاهيم ونظريات، ومبادئ والتطبيق العملي لتلك النظريات والمبادئ والمفاهيم النظرية.

٢- تزود الطالب المعلم بالكفايات

والمهارات اللازمة لمهنة التدريس بما في ذلك التمكن من أساليب التدريس، واستخدام الوسائل التعليمية، والإدارة الصفية، وأساليب التقويم وغيرها.

٣- تحفز الطالب المعلم على القراءة

والمتابعة التي يمكن أن تثري مدرّكاته وتوفّر له المستوى المطلوب من المعرفة لأغراض التدريس.

٤- توفر للطالب المعلم الإطلاع المباشر على أدوات العمل الملائمة لتنظيم عملية التعلم في الميدان المدرسي.

٥- توفر للطالب المعلم الفرص المباشرة

لتعرف خصائص المتعلمين التي كان تلقاها نظرياً.

٦- توفر للطالب المعلم فرصة التحلي

بأخلاقيات التدريس عملياً.

التدريب - تدرّب الطالب المعلم على دقة الملاحظة والانتباه على ما يجري في قاعة الدرس وما يصدر من الطلبة من تصرفات وردود أفعال.

التدريب - توفر للطالب المعلم فرصة اكتساب

مهارات عملية لا يمكن إتقانها إلا بالممارسة الفعلية كاستخدام الوسائل التعليمية، وطرح الأسئلة الصفية، وإشراك المتعلمين في الدرس، وإدامة التفاعل، ومعالجة المشكلات، وإدارة الصف، وبناء الاختبارات، وتصحيحها.

التدريب - توفر للطالب المعلم فرصة الاحتكاك

والتعامل المباشر مع عناصر النظام التعليمي بما فيها مدير المدرسة، ومعلميها، وطلبتها، والمناهج، والكتب والتجهيزات المكتبية والمختبرية، وغيرها.

التدريب - يمكن أن تنمي ثقة الطالب بنفسه عندما يجد نفسه قادراً على أداء عمله بنجاح.

التدريب - توفر للطالب المعلم تغذية راجعة للمساقات التي درسها في برنامج الإعداد وتوفر له ما يمكنه من إصدار الأحكام حول ما درسه من مواد نظرية تضمها برنامج الإعداد.

التدريب - توفر للطالب المعلم فرصة اكتساب خبرات إدارية عن طريق مدير المدرسة، والمعلمين الآخرين، ومشاركته في الأنشطة المدرسية.

التدريب - تصقل المهارات التي اكتسبها الطالب المعلم بتكرار الممارسة والتطبيق تحت إشراف مدرس الكلية وتقويمه.

التدريب - يمكن أن تساعد الطالب المعلم على بلورة أسلوب، أو أساليب خاصة به.

التدريب - تدرّب الطالب المعلم على كيفية إدارة الوقت، واستثماره استثماراً صحيحاً في مجال العمل.

التدريب - تمكن الطالب المعلم من إدراك مدى الصلة بين المواد التي درسها في الكلية والمواد التي يدرسها في المدرسة. (1)

(1) دفاق فهد وآخرون، دليل التربية العملية في برنامج المهمة التعليمية، الرئاسة العامة لوكالة الغوث الدولية، 1987.

وتأسيساً على ما تقدم فإن التربية العملية تعد العنصر الأساس الذي لا يمكن الاستغناء عنه في برنامج إعداد معلم المستقبل لأن المعلم لا يستطيع أداء مهام وظيفته أداءً صحيحاً ما لم يحصل على خبرة عملية ميدانية والتربية العملية توفر له هذه الخبرة. لذلك فإن عملية إعداد المعلم تعد ناقصة لا فائدة منها ما لم تكن التربية العملية جزءاً منها.

فالتربية العملية عملية تربوية منظمة هادفة ترمي إلى تطبيق المفاهيم والمبادئ والنظريات تطبيقاً عملياً أداً في الميدان الحقيقي لتلك المفاهيم والنظريات الذي هو المدرسة على أن يؤدي ذلك التطبيق إلى اكتساب الطالب المعلم الكفايات اللازمة لمهنة التدريس تحضيراً وتخطيطاً وتنفيذاً، وتقويماً وعلى هذا الأساس فإن التربية العملية مختبر تمارس فيه مبادئ التعلم عملياً.

تاريخ التربية العملية

في ضوء ما ذكره المعنيون في تاريخ التربية يبدو أن كثيراً من الأمم اعتمدت في برامج إعداد مواطنيها للوظائف والمهن أسلوباً خاصاً من التربية العملية كان يعرف التمهّن أي الإعداد للمهنة. ففي مصر القديمة مثلاً اتبع نظام التلمذة المهنية لإعداد الأفراد للوظائف العامة. فالكتاب مثلاً كانوا يمضون مدةً زمنية في التدريب العملي على شؤون مهنتهم، ومتطلباتهم في المكاتب الرسمية.

والحال نفسه مع الكثير من المهن كان الأفراد يتلمذون على يد صاحب مهنة حتى يتعلموها، ويتقنوها ثم يمارسونها في مجال العمل.

وفي التربية الإسلامية كان المعلم عالماً، أو شاعراً يتعلم مهنته عن طريق ملازمة سيد في صنعته، سواء أكان ذلك في القرآن وعلوم الدين واللغة أم غيرها

أما مصطلح التربية العملية بمفهومها الحالي فإن أول استخدام له ظهر سنة 1876م في فرنسا إذ كانت التربية العملية إحدى المتطلبات الإلزامية اللازمة لتخرج المعلمين، وإعدادهم المهنة التدريس في جامعة باريس آنذاك.

أما مضمونها فكان عبارة عن تقديم الطالب المعلم عدداً من المحاضرات عملياً في تخصصه، فضلاً عن دفاعه عن بحث، أو مقالة يقدمها.

وعندما ينجح في التربية العملية والبحث كان يعين مساعد مدرس فيقوم بإعطاء المحاضرات على غرار المدرس الأول، ويراجع المادة التي يلقيها سيده (المدرس الأول) بالمناقشة والتكرار، وكذلك عملت جامعة بولونيا إذ قررت أن على كل متخرج إلقاء عدد من المحاضرات في مجال تخصصه ويعود استخدام أسلوب المحاضرات طريقة للتربية العملية إلى أن طريقة المحاضرة كانت هي طريقة السائدة في التدريس آنذاك.

ثم تطور أسلوب التربية العملية حتى نشأت في فرنسا مؤسسات تربوية متخصصة لتعليم المعلمين وإعدادهم، ثم تبعتها في ذلك ألمانيا وانكلترا، والولايات المتحدة الأمريكية، وغيرها من بلدان العالم، بما فيها الأقطار العربية.

ومع تطور المؤسسات التربوية الخاصة بإعداد المعلمين من دور معلمي المرحلة الابتدائية إلى معاهد إعداد المعلمين فكلليات التربية والمعلمين تبلور مفهوم التربية العملية، وتنوعت خبراتها، وتنظيماتها التطبيقية، وأعدت لها برامج خاصة متنوعة تبتغى لتخصص الطلبة المعنيين بها.

وفي ضوء ما حدث من تطور هائل في مجال تكنولوجيا التعليم يجب أن يتطور برنامج إعداد المعلمين ليوكب مستلزمات هذا التطور ويجب أن يحتوي برنامج التربية العملية على ما يؤهل معلم المستقبل مهنيّاً ومعرفياً لاستخدام الحاسوب وتقنياته واستخدام شبكة الانترنت، وكل ما يتصل بنظم المعلوماتية واقتصاد المعرفة فضلاً عن وجوب احتواء برامج التربية العملية على ما يمكن الطالب المعلم من استخدام استراتيجيات التدريس الحديثة بما فيها التعلم الذاتي، والتعاوني وغيرها.

مبادئ التربية العملية

هناك مجموعة من المبادئ التي يجب أن يراعيها مخططو برامج التربية العملية، ومنظموها لكي تؤدي التربية العملية أهدافها ومن هذه المبادئ:

التي - التربية العملية جزء لا يتجزأ من برنامج إعداد المعلمين تؤثر فيه، وتتأثر به سلباً وإيجاباً.

التي - إن التربية العملية نظام له مدخلاته وعملياته ومخرجاته وأساليب تقويمه وإن أي خلل في مكونات هذا النظام يؤثر في نتائج التربية العملية لأن مكونات هذا النظام تتداخل وتتكامل فيما بينها لتحقيق النتائج.

التي - إن التربية العملية تتطلب توافر مجموعة من الإمكانيات البشرية، والتجهيزات المادية وفي حالة عدم توافرها فإن ذلك يؤثر سلباً في نتائجها.

التي - إن نجاح التربية العملية في تحقيق أهدافها يتوقف على دقة التخطيط لها، وتنظيم برنامج فعال لتنفيذ مراحلها.

التي - إن نجاح التربية العملية يقتضي أن تكون لها أهداف محددة واضحة في أذهان جميع المشاركين في تنفيذ برنامجها وتخطيطه بما فيها: هيئة الإعداد في الكلية، وإدارة التعليم، ومدراء المدارس والطلبة المعلمون، والمعلمون المتعاونون.

التي - إن تنفيذ برنامج التربية العملية يقتضي شيوع روح العمل التعاوني بين جميع الأطراف المشتركة في برنامجها.

التي - أن يكون برنامج التربية العملية ممكن التنفيذ في الميدان.

التي - يجب أن يستجيب برنامج التربية العملية للفروق الفردية بين الطلبة المعلمين وهذا يقتضي أن يتسم بالسعة.

التي - إن تنفيذ برنامج التربية العملية يقتضي وجود معلمين متعاونين أكفاء يؤمنون بأهداف التربية العملية ويحرصون على تنفيذ برنامجها فضلاً عن الحاجة إلى توعية مدراء المدارس بأهمية البرنامج وكون مخرجاته تعد من عناصر مدخلات نظام التعليم في مدارسهم. ويجب إحاطتهم بمسؤولياتهم ضمن هذا البرنامج ومعرفة أهدافه.

التربية العملية - إن برنامج التربية العملية يقتضي تشخيص المدارس المميّزة التي يتوافر فيها المعلمون الأكفاء والمدبرون المميزون لتوزيع الطلبة بينها لأن تدريب الطلبة في مدارس تفتقر إلى المدير الناجح والمعلم الكفاء يفقد البرنامج جدواه.

التربية العملية - تتطلب برنامج إشرافي منظم تعدّه هيئة الإعداد في الكلية لمتابعة تنفيذ برنامجها والإشراف على سيره.

التربية العملية - يتطلب برنامج التربية العملية تقويماً مستمراً، وتعديل أي انحراف عن مساره وعدم الاكتفاء بالتقويم النهائي.

التربية العملية - تمثل التقنيات التربوية مصادر وأدوات مهمة يجب الاستفادة منها في التربية العملية بما في ذلك أجهزة التسجيل، وأجهزة العرض بمختلف أنواعها.

التربية العملية - يجب أن لا يؤثر البرنامج سلباً في مصلحة طلبة المدارس وتنفيذ مناهج الدراسة فيها.

التربية العملية - إن برنامج التربية العملية قبل الخدمة (في الكليات) يجب أن يرتبط ببرامج التدريب في أثناء الخدمة.

التربية العملية - إن برنامج التربية العملية يجب أن يتطور ويستجيب لجميع المستجدات والتطورات التي تحصل في مجال مهنة التعليم مع إمكانية الاستفادة من تجارب الآخرين في مجال التربية العملية بما يلائم ظروف المجتمع وحاجاته فضلاً عن الاستفادة من آخر ما توصل إليه الفكر التربوي في هذا المجال.

التربية العملية - إن برنامج التربية العملية يقتضي أن تحدّد فيه مسؤوليات جميع الأطراف المشاركة فيه وأن يعرف كل دوره فيها.

التربية العملية - إن البرنامج يقتضي أن يحصل الطلبة على نصيب متكافئ من التدريب ولا يجوز أن يكسب الطلبة المعلمون في مدارس معينة على حساب قلة الحصص التي يدرسها كل منهم.

التعليق ١- إن برنامج التربية العملية يقتضي تشكيل حياة إعداد في الكلية منذ بداية العام الدراسي وأن تتخذ هذه الحياة كل التدابير اللازمة لتنفيذ البرنامج بما في ذلك تسجيل الطلبة وحصر المدارس وعدد الحصص فيها وامتلاك المعلومات المطلوبة حولها وتوزيع المشرفين المتابعين بين المدارس وغير ذلك مما يلزم عملية التطبيق الميداني.

أهداف التربية العملية

إن للتربية العملية أهدافاً ينبغي السعي نحو تحقيقها، واعتماد مستوى تحققها أساساً لتقويم مدى نجاح برنامج التربية العملية ومن هذه الأهداف:

١- أن يتعرف الطالب المعلم أو المدرس عناصر الموقف التعليمي بشكل حقيقي، ويدرك العلاقة بين هذه العناصر بشكل مباشر.

٢- أن يوظف الطالب المعلم المبادئ والمفاهيم والنظريات التي درسها على نحو عملي وتطبيقي في ميدانها الحقيقي (المدرسة) وبهذا تكون التربية العلمية جسراً يربط معلومات الكلية بغرفة الدارسة.

٣- أن يكتسب الطالب المعلم المهارات والكفايات الأدائية اللازمة لمهنة التدريس في مجال تخصصه.

٤- أن يتدرب على ممارسة التقويم الذاتي.

٥- أن يكتشف المهارات اللازمة لأداء المدرس فيستطيع ممارسة الأدوار المتعددة التي تفرضها طبيعة العمل في مهنة التعليم.

٦- أن يتعرف الطلبة المناهج التربوية التي يتعرض لها الطلبة في المدرسة.

٧- أن يتعرف الطالب المعلم على مهمات المعلم ومسؤولياته والأدوات التي يمكن أن تسهم في تنظيم التعلم وتيسيره.

٨- أن يدرك الطالب المعلم خصائص المتعلمين بشكل مباشر.

٩- أن يتعرف الطالب المعلم على استخدام مصادر التعلم المختلفة في عملية التعلم.

التدريب - أن يكتسب الطالب المعلم معلومات حول طبيعة البيئة المدرسية، وقواعد العمل فيها، والمشكلات التي يتوقع حدوثها، وكيفية التعامل معها.

التدريب - أن يتعامل الطالب المعلم مع المدرسين وإدارة المدرسة ويكتسب العلاقات الاجتماعية اللازمة لذلك.

التدريب - أن يتعرف الطالب المعلم أدوار المعلم ومدير المدرسة والفنيين، والعاملين في المدرسة وأسس العلاقة بينهم.

التدريب - أن يتعرف الطالب المعلم محتوى المقرر الدراسي في المرحلة التي يدرس فيها.

التدريب - أن يتدرب الطالب المعلم على ممارسة بعض المهمات الإدارية مثل متابعة الحضور اليومي للطلبة وتسجيل الغيابات، والمشاركة في الأعمال اليومية، والأنشطة المدرسية، ومسك سجلات درجات الطلبة، والبطاقة المدرسية وغير ذلك.

التدريب - أن يكتسب الطالب المعلم معلومات حول جدول الدروس، وتوزيع الحصص، وتوزيع موضوعات المقرر الدراسي على أشهر السنة أو الفصل.

التدريب - أن يتقن الطالب المعلم مهارة التخطيط للتدريس، وتطبيق الخطة عملياً.

التدريب - أن يطلع الطالب المعلم على نظام المدارس وحقوق المعلم وواجباته فيه.

التدريب - أن يطلع الطالب المعلم على التعليمات الامتحانية وأسس وضع الأسئلة الامتحانية، وتصميمها، وتنظيم القاعات الامتحانية.

التدريب - أن يكتسب الطالب المعلم الاتجاهات الإيجابية نحو مهنة التعليم عند ممارستها عملياً.

التدريب - أن يتدرب الطالب المعلم على استخدام تقنيات التعليم في التعليم.

التدريب - أن يكتسب الطالب المعلم مهارة الملاحظة والانتباه على ردود أفعال الطلبة وتصرفاتهم في أثناء الدرس.

التربية العملية - أن يكتسب الطالب المعلم مهارة التحضير وتحليل محتوى المنهج وصياغة أهدافه.

التربية العملية - أن يكتسب الطالب المعلم مهارة استخدام السبورة وتنظيمها.

التربية العملية - أن يتعود الطالب المعلم الالتزام بالنظام المدرسي وتقبل التوجيهات والتعليمات من إدارة المدرسة أو المشرف.

التربية العملية - أن يتدرب الطالب المعلم على تبني أساليب تربوية ملائمة لطبيعة الطلبة وحاجاتهم النفسية والاجتماعية.

التربية العملية - أن يتدرب الطالب المعلم على إعداد بعض الوسائل التعليمية التي تقتضيها المواقف التعليمية.

التربية العملية - أن يطور الطالب المعلم قدرته على إدارة الصف.

التربية العملية - أن يتعود الطالب المعلم التحلي بأخلاقيات مهنة التدريس.

التربية العملية - أن يتعود الطالب المعلم الاهتمام بمظهره ولياقته.

التربية العملية - أن يتعود الطالب المعلم المرونة في التعامل وعدم الإصرار على موقفه تجاه رأي المدير أو المشرف.

مكونات برنامج التربية العملية

إذا نظرنا إلى برنامج التربية العملية بمعزل عن عناصر برنامج إعداد المعلمين نجد أنه هو الآخر يشكل نظاماً رباعياً الأركان يتكون من:

المدخلات وتشمل:

أ- الطالب المعلم.

ب- هيئة الإعداد في الكلية بما فيها المدرس المشرف.

ج- الإدارة التعليمية.

د- إدارة المدرسة.

هـ - معلم المدرسة.

و- محتوى البرنامج (برنامج التربية العملية).

ز- التسهيلات الإدارية.

١٤١- العمليات والإجراءات. وتشمل كل الأساليب والإجراءات والعمليات التي يقوم بها أطراف التربية العملية من أجل تحقيق الأهداف.

١٤٢- المخرجات: وتمثل تحقيق أهداف التربية العملية في إعداد معلم تتوافر له الكفايات والمهارات التي جرت التربية العملية من أجلها.

١٤٣- التغذية الراجعة وتضمن جميع أساليب التقويم للحكم على مدى فعالية عناصر نظام التربية العملية، ومستوى إيجابية تفاعلها مع بعضها من أجل تحقيق أفضل المخرجات.

وستحدث عن هذه العناصر في الفصول اللاحقة من هذا الكتاب وما نريد بيانه هنا هو بيان مكونات محتوى برنامج التربية العملية.

إن محتوى برنامج التربية العملية يتكون من:

١٤٤- المكون المعرفي أو الإدراكي:

إن هذا المكون يشتمل على جميع المفاهيم والمبادئ والأسس التربوية والنفسية التي تؤدي دوراً مهماً في التربية العملية، التي تلزم عمل المعلم ويجب عليه أن يتمكن منها ويحيط بها لغرض تأدية دوره التربوي في مجال التعليم. ويدخل ضمن هذا المكون جميع القدرات العقلية التي يحتاجها المعلم في تسيير عمله في التعليم. كالقدرة على اتخاذ القرار الملائم والقدرة على الموازنة، والقدرة على الملاحظة، والقدرة على التحليل، والقدرة على تقويم الأساليب، وردود أفعال الطلبة واستجاباتهم، وتقدير مستوى تحصيلهم، والقدرة على تطبيق الأنظمة والتعليمات التي تصدر من الجهات الرسمية أو توجيهات الإدارة المدرسية أو المشرف الفني أو الموجه، والقدرة على تقويم أداء الطلبة،

والقدرة على استخلاص النتائج، وتفسير الأحداث والظواهر، والقدرة على الربط بين العلل وأسبابها.

ويتضمن هذا المكون كل ما من شأنه إكساب الطالب المعلم الجوانب المعرفية التي تتصل بعملية التدريب وما تقتضي من أنشطة صفية ولا صفية، والمعلومات الخاصة بكيفية ممارسة الأنشطة التعليمية وتحليل محتوى المقرر الدراسي، واشتقاق أهداف التدريس وصياغتها.

❖ المكون الوجداني (القيمي)

يضم هذا المكون كل ما يتصل بتنمية الاتجاهات الإيجابية نحو التعليم، والمدرسة والعاملين فيها من طلاب ومعلمين وإدارة، وفنيين، فضلاً عن القيم والأخلاق والعادات التي تلزم الطالب المعلم، وتحدد سلوكه، وإتزانه، وتوجهه نحو السلوك المرغوب فيه الذي يجب أن يتسم به المعلم، بمعنى آخر إن هذا المكون يضم تزويد الطالب المعلم بأخلاقيات مهنة التدريس التي تحدثنا عنها في الفصل الأول في هذا الكتاب.

❖ المكون المهاري (الأدائي)

ويضم كل الإجراءات التي تمكن الطالب المعلم من امتلاك القدرات الأدائية أو الكفايات الأدائية اللازمة لمهنة التدريس ونستخلص مما تقدم أن محتوى برنامج التربية العملية يتضمن كل ما من شأنه إكساب معلم المستقبل الكفايات المعرفية والكفايات القيمية أو الوجدانية، والكفايات الأدائية، ومن الجدير بالذكر أن هذه المكونات التي يجب أن يحتوي عليها برنامج التربية العملية ليست منفصلة عن بعضها إنما متداخلة مترابطة يكمل بعضها بعضاً، وأن أي قصور في عناصرها يؤثر في فاعلية التربية العملية سلباً وقد يتسبب في فشلها في تحقيق أغراضها والعكس صحيح لأن أي عمل يؤديه

الطالب المعلم يحتاج إلى معرفة، ومهارة في الأداء ودافعية وهذا ما يحتوي عليه برنامج التربية المذكور. والشكل الآتي يمثل محتوى برنامج التربية العملية بمجالاته الثلاثة.



مراحل التربية العملية

تمر التربية العملية في برنامج إعداد معلم المستقبل بمراحل ثلاث هي:

التي - مرحلة المشاهدة.

التي - مرحلة المشاركة.

التي - مرحلة الممارسة وتحمل المسؤولية.

ولكل من هذه المراحل أهدافها وشروطها، وأساليبها التي ستحدث عنها بالتفصيل فيما يأتي:

أولاً: مرحلة المشاهدة Observation periods

لما كان الأداء التدريسي يتطلب الكثير من المهارات وأن المهارات لا يمكن اكتسابها بالوصف والمعرفة اللفظية إنما تتطلب الملاحظة والممارسة لذلك فإن المشاهدة تعد الخطوة الأولى على طريق اكتساب المهارات التدريسية بعد أن اكتسب الطالب المعلم المعلومات النظرية حول فعاليات التدريس ومهاراته. وتعد تمهيداً للخطوة أو المرحلة الثانية من مراحل التربية العملية وما يليها، فعن طريق المشاهدة يتعلم الطلبة المعلمون الشيء الكثير عن فن التدريس مما يجب أن يتمكن منه معلم المستقبل.

إن المقصود بالمشاهدة هو قيام الطالب المعلم بمشاهدة كل ما يجري داخل غرفة الدراسة وخارجها مما له صلة بمهنة التعليم، وعمل المعلم بما في ذلك أوجه النشاط

التعليمي وملاحظتها ملاحظة دقيقة هادفة موجهة نحو مواقف وأهداف متفق عليها بين مدرس الكلية (مدرس التربية العملية)، والطالب المعلم. وتأسس على الإطار النظري، والمبادئ التربوية والنفسية التي تعلمها الطالب المعلم في برنامج الإعداد النظري وتم تضمينها في معيار يستخدمه الطالب المشاهد لتشخيص جوانب القوة لتدعيمها، وجوانب الضعف لمعالجتها.

تعد المشاهدة المقصودة الهادفة الموجهة توجيهاً سليماً نحو أهداف محددة مسبقاً وسيلة فعالة لتنمية الاتجاهات الايجابية نحو فن التدريس، فضلاً عن دورها في تنمية المهارات، والكفايات اللازمة لمهنة التدريس وتكمن أهمية المشاهدة فيما يأتي:

- 1- مساعدة الطلبة على تخطي المخاوف والارتباك الذي قد يواجههم في بداية عهدهم بالعمل التعليمي.
- 2- مساعدة الطلبة المعلمين على التكيف مع واقع عمل جديد لم يألّفوا ممارسته من قبل، والتفاعل معه بشكل إيجابي.
- 3- توفير فرص تعرف الطلبة المعلمين المهارات التي يؤديها المدرس في مجال العمل الميداني.
- 4- تمكين الطلبة المعلمين من الإطلاع على مشكلات البيئة المدرسية والصفية وسبل معالجتها.
- 5- تمكين الطلبة المعلمين من اكتساب المعلومات المهمة عن المجتمع المدرسي الذي سيعملون فيه مستقبلاً، وطبيعة العمل فيه، والعلاقات الاجتماعية السائدة، والأنظمة المدرسية وأساليب تطبيقها.

أهداف المشاهدة

في ضوء مفهوم المشاهدة وكونها عملية منظمة مقصودة موجهة فلا بد أن تكون لها أهداف محددة توجه مسارها وتتصل بأهداف التربية العملية التي تعد المشاهدة جزءاً منها. ويمكن التعبير عن أهداف المشاهدة بالآتي:

- 1- أن يشاهد الطالب المعلم مواقف تعليمية حقيقية تجري أمامه.
- 2- أن يتعرف الطالب المعلم العناصر التي يتشكل منها الموقف التعليمي.
- 3- أن يتكسب الطالب المعلم قدرة على الملاحظة المنظمة المقصودة.
- 4- أن يكتسب الطالب المعلم مهارات المناقشة.
- 5- أن يكتسب الطالب المعلم قدرة على النقد والتقويم.
- 6- أن يتعرف الطالب العملية كيفية تطبيق المبادئ التربوية النظرية عملياً.
- 7- أن يلاحظ الطالب المعلم البيئة المدرسية والمجتمع المدرسي وطبيعة العمل فيها.
- 8- أن يلاحظ الطالب المعلم عناصر البيئة الصفية وصلتها بالعمل داخل الصف.
- 9- أن يتعرف الطالب المعلم الاستراتيجيات، وأساليب التدريس التي يمارسها المعلمون بشكل مباشر.
- 10- أن يتعرف الطالب المعلم الكفايات المستهدفة في التدريس.
- 11- أن يتعرف الطالب المعلم أساليب ضبط الصف وإدارته.
- 12- أن يتعرف الطالب المعلم أساليب الإثارة والتعزيز وإدامة التواصل.
- 13- أن يتعرف الطالب المعلم أساليب استعمال الوسائل التعليمية، وتقنيات التدريس.

مراحل المشاهدة

إن مرحلة المشاهدة تتدرج في مراحل هي:

- 1- **مشاهدة مواقف مصطنعة.** في هذه المرحلة يشاهد الطلبة المعلمون درساً مصطنعاً (تمثلياً) يؤديه مدرس الكلية. فتكون أطرافه مدرس الكلية معلماً والطلبة المعلمون طلبة ومشاهدين في آن واحد وغالباً ما يتم هذا الأسلوب متزامناً مع عرض الإطار النظري للتربية العملية إذ يقدم الإطار النظري وحال الانتهاء من تقديمه يعرض المدرس مثل هذا الموقف بقصد توضيح سلوك المعلم في المواقف التعليمية

التي تتصل بالإطار الذي قدمه. إن هذه المرحلة ترمي إلى الانتقال بالطالب المعلم من العرض الوصفي إلى التمثيلي.

2- مشاهدة فيلم مصور لمواقف أو دروس تعليمية حقيقية.

إن هذه المرحلة ترمي إلى الانتقال بالطالب من الجوانب الوصفية، والأداء التمثيلي لعمل المدرس إلى ملاحظة الأداء الحقيقي مصوراً بقصد الربط بين الأداء الفعلي وما تعلموه نظرياً.

ففي هذه المرحلة يشاهد الطلبة المعلمون فيلماً مصوراً لدرس تعليمي حقيقي يؤديه أحد المعلمين المعروفين بكفاءتهم، وقد يكون هذا الموقف جزءاً من درس حقيقي، وغالباً ما تتم هذه المرحلة من المشاهدة بعد تقديم الإطار النظري لغرض التوضيح وتثبيت المعلومات النظرية، وقد يستخدم هذا النوع من العرض لأغراض التنبيه على السلوك الصحيح والتشديد عليه، والسلوك الخاطئ بقصد تجاوزه.

3- مشاهدة درس حقيقي في قاعة الدراسة.

لهذه المرحلة أسلوبان:

الأول: تستضيف الكلية شعبة من طلبة المرحلة المعنية بالمشاهدة وعدداً من المدرسين في اختصاصات متعددة. بعد الاتفاق مع إدارة المدرسة والمدرسين حول الدروس التي يقدمونها وغالباً ما تكون كما هي في الجدول المدرسي ويجري التدريس من هؤلاء المدرسين في قاعة داخل الكلية، والطلبة المعلمون يشاهدون هؤلاء بالتتابع وهذه الأسلوب ميزات وعيوب أما ميزاته فهي:

أ) يعطي فرصة للطلبة المعلمين في أكثر من قسم مشاهدة الدرس بعد نقله من المدرسة إلى الكلية لأن جدول الدروس عادة يكون متنوع المواد. كالعربية، والانكليزية، والجغرافية، والفيزياء وغيرها وهذا يعني أن المشاهدة ستكون متاحة لطلبة قسم اللغة العربية، ثم الانكليزية، ثم الجغرافية، والفيزياء، وهكذا فبدلاً من أن يذهب طلبة هذه الأقسام إلى المدارس يتمكنون من المشاهدة في داخل الكلية.

- (ب) يوفر كلفة النقل والجهد المبذول من مدرس الكلية. بدلاً من أن تدفع الأجور لنقل طلبة خمسة أقسام تدفع لنقل طلبة صف واحد من صفوف المدرسة.
- (ج) يوفر الوقت لطلبة الكلية.

من عيوبه

- (أ) صعوبة تفرغ خمسة مدرسين من مدرسي المدرسة لأداء درس واحد خارج الكلية.
- (ب) إن هذا الأسلوب لا يوفر للطلبة فرصة تعرف البيئة المدرسية.
- (ج) إن أداء مدرس المدرسة في هذه الحالة وطلبته غالباً ما يكون مصطنعاً ومتكلفاً ولا يعكس الصورة الحقيقية لما يجري في داخل الصف المدرسي.

الثاني: أن تجري المشاهدة داخل المدرسة في قاعة الدرس الخاصة بطلبة المدرسة فيشاهد الطلبة المعلمون ما يجري في قاعة الدراسة بشكل مباشر وهذا الأسلوب هو الشائع في المشاهدات الميدانية.

إن مشاهدة الدرس الحقيقي أياً كان أسلوبها تمكن الطلبة المعلمين من رصد تحركات المدرس، وتفاعله، وطريقة أدائه، وإدارته الصف، وعملية التواصل بينه، وبين الطلبة، والمشكلات التي قد تواجه المعلم، وسبل مواجهتها.

4- مشاهدة الطلبة المعلمين زميلاً لهم يؤدي درساً في المدرسة.

في هذه المرحلة من مراحل المشاهدة ينتقل الطلبة من مشاهدة دروس يؤديها مدرسو المدارس إلى مشاهدة دروس يؤديها زملاؤهم في المدارس وتجري المشاهدة بحضور مدرس الكلية، ومدرس المدرسة، وطلبته، ويكون الغرض من هذه المشاهدة تقويم أداء زميلهم على وفق ما تعلموا من معايير الأداء التدريسي. فالغرض هنا هو نقدي تقوي وتقع هذه المشاهدة في مرحلة المشاركة في التدريس التي سنتحدث عنها لاحقاً .

فالمشاهدة إذن تتدرج من مشاهدة مواقف مصطنعة إلى مواقف حقيقية مصورة إلى مشاهدة حيّة لمدرسي المدارس إلى مشاهدة حيّة لأحد الطلبة المعلمين وهو يؤدي درساً فعلياً في إحدى المدارس.

شروط المشاهدة

إن المشاهدة عملية منظمة كما قلنا وهذا يقتضي أن يتحقق لها ما يأتي:

1- **التخطيط:** يجب على لجنة التربية العملية في الكلية ومدرس التربية العملية فيها وضع خطة تصف عناصر المشاهدة وأهدافها وإجراءات تنفيذها، وآلية تقويمها. وهذا يعني أن يقوم المدرس بالآتي:

أ- تزويد الطلبة بالإطار النظري للمشاهدة.

ب- تحديد موعد المشاهدة ومكانها وموضوعها قبل أسبوع من إجرائها.

ج- بناء استمارة ملاحظة تتضمن ما ينبغي مشاهدته وتوزيعها بين الطلبة، وتعريفهم بكيفية ملئها.

د- إحاطة الطلبة علماً بأداب المشاهدة وشروطها.

هـ- التنسيق بين الكلية وإدارة المدرسة ومدرس المدرسة حول موعد المشاهدة ومكانها والمدرس الذي يقدم الدرس.

و- لقاء مدرس الكلية بمدرس المدرسة وتعريفه بأهداف المشاهدة.

ز- إحاطة الطلبة المعلمين علماً بأهداف المشاهدة.

ح- تنويع مواقف المشاهدة.

2- التنفيذ بعد عملية التخطيط:

إن تنفيذ المشاهدة بنجاح يقتضي ما يأتي:

- أ- حضور مدرس الكلية والطلبة المعلمين قبل الموعد بنصف ساعة.
- ب- الحرص على النظام المدرسي وعدم التسبب في إثارة الضوضاء في المدرسة.
- ج- عدم اختلاط الطلبة المعلمين بطلبة المدرسة.
- د- يجب أن يتماشى موضوع المشاهدة والإطار النظري الذي قدم للطلبة المعلمين.
- هـ- الالتزام بأداب المشاهدة.
- و- الإصغاء التام، وإظهار الاحترام لمدرس المدرسة، وعدم التداخل معه في الحديث.
- ز- عدم تحدث الطلبة المعلمين مع طلبة المدرسة.
- ح- أن يفهم الطلبة المعلمون أن عملية المشاهدة لا تقتصر على تسجيل نقاط الضعف لدى مدرس المدرسة، أو تنحصر في توجيه النقد له.
- ط- أن تتم عملية المشاهدة تحت إشراف مدرس الكلية.
- ي- يجب مشاهدة مواقف تتضمن استخدام تقنيات تعليمية.
- ك- يجب أن ينسجم ما يشاهده الطلبة مع المبادئ التربوية التي درسوها.
- ل- يجب أن يكون المعلم الذي يشاهده الطلبة من المعلمين المعروفين بالكفاءة ويمتلكون قدرة عالية على أداء الكفايات التدريسية.
- م- أن يكون الطلبة المعلمون قادرين على تسجيل ملاحظاتهم في استمارة الملاحظة.

3- التقويم.

إن تقويم المشاهدة يقع في مرحلتين.

الأول: مرحلة ملء استمارة الملاحظة التي وزعها بينهم مدرس الكلية وتجري

هذه المرحلة في أثناء عملية التدريس من مدرس المدرسة.

الثانية: مرحلة المناقشة. إذ لا بد أن تنتهي المشاهدة بمناقشة وهذه المناقشة يديرها مدرس الكلية وتجري أولاً بين الطلبة المعلمين ومدرس المدرسة يطرح فيها الطلبة استيضاحاتهم، ويستمعون إلى آراء مدرس المدرسة ثم تجري بين الطلبة ومدرس الكلية من دون حضور مدرس المدرسة. على أن تنتهي المناقشة بتحديد نقاط القوة، ونقاط القصور لغرض تحقيق الفائدة من المشاهدة.

وهناك شروط عامة يجب توافرها للمشاهدة لكي تحقق أهدافها هي

أ- أن تساير مفردات مقرر التربية العملية أو تليها مباشرة.

ب- أن لا تقتصر المشاهدة على مشاهدة معلم واحد في التخصص إنما ينبغي مشاهدة أكثر من معلم أو مدرس في التخصص الواحد للاطلاع على أنماط متعددة من السلوك التدريسي.

وفي حالة عدم توافر العدد اللازم من المدرسين يجب مشاهدة المدرس في أكثر من شعبة دراسية ولا تقتصر المشاهدة على شعبة أو مجموعة بعينها.

ج- أن لا تجري المشاهدة إلا بموجب خطاب رسمي موجه من الكلية إلى المدرسة.

د- أن تثمن الكلية جهود إدارات المدارس المتعاونة ومعلميها بكتب شكر وتقدير توجه إلى إدارات هذه المدارس وتودع نسخ منها لدى إدارة التعليم في المنطقة.

ما الذي يشاهده الطالب المعلم في مرحلة المشاهدة؟

مرّ القول إن من شروط المشاهدة أن يعرف الطالب المعلم ما ينبغي مشاهدته من مواقف، وسمات، وخصائص تستوجب الرصد والتشخيص لذلك فإن على مدرس الكلية تزويد الطالب المعلم بما يجب ملاحظته في عملية المشاهدة ويمكن إيجازه بالآتي:

1- ما يحدث داخل المدرسة بشكل عام بدءاً من عملية الاصطفاف الصباحي وما يجري فيها وانتهاءً بالنظام المدرسي، والعلاقات الاجتماعية بين أطراف المجتمع المدرسي.

2- ما يحدث في غرفة المدرسين وما يجري بين المدرسين، ونوع العلاقة بينهم.

3- ما يجري في غرفة الدراسة من أساليب، وطرائق التدريس، والخطوات التي سار عليها المدرس، ومستوى التفاعل بين المدرس والطلبة، وقدرة المدرس على التأثير في طلبته.

وفي ضوء ما تقدم فإن هناك محاور يجب توجيه الطالب المشاهد نحوها وهي:

أ- شخصية المعلم من حيث:

- طلاقته اللغوية، وخلوه من عيوب النطق.
- سلامة لغته، والحديث بالفصيحة .
- ملامح شخصيته، ومستوى اتزانه الانفعالي، والاجتماعي .
- مستوى قدرته على التعامل مع الطلبة وإدامة التواصل معهم.
- سعة اطلاعه المعرفي ومخزونه الثقافي.
- قدرته على مواجهة المشكلات، ومهارته في تلافيتها.

ب- الجو السائد في داخل الصف من حيث:

- التهوية والإنارة ، والتدفئة والتبريد.
- ترتيب مقاعد الجلوس، وصلاحية المناضد ونظافتها.
- نظافة قاعة الدرس وحسن تنظيم أثائها.
- توافر المواد التعليمية.
- ترتيب الوسائل التعليمية بما فيها السبورة.
- خلق قاعة الدرس من المشتتات (المثيرات الدخيلة).

ج- أساليب التهيئة للتعلم وإدامة الدافعية وتتضمن:

- أساليب الإثارة وجذب الانتباه من حيث النوع والتأثير.
- أساليب التعزيز من حيث نوعها ومدى تأثيرها.
- د- ضبط الصف وسيادة النظام. من حيث تحديد:
 - أسلوب الإدارة المتبع.
 - أساليب الضبط المستخدمة.
 - فاعلية الأسلوب الإداري.
- هـ- التفاعل الصفّي من حيث:
 - أسلوب التفاعل ونوعه.
 - مستوى التفاعل ودرجته.
- و- أساليب التقويم المستخدمة، ومستوى فاعليتها، وملاءمتها.
- ز- الوسائل التعليمية من حيث:
 - أنواعها.
 - ملاءمتها للموقف التعليمي.
 - صلاحيتها للاستخدام.
 - توقيت عرضها.
 - القدرة على استخدامها.
 - مستوى فاعليتها.
- ح- طرائق التدريس وأساليبها من حيث:
 - ملاءمتها.
 - مراعاتها مبادئ التعليم الفعّال.
 - تنوعها.
 - حدائتها.
- ط- تنظيم الأنشطة التعليمية وترابطها ومنطقية تسلسلها.

- 8- أن يتعد الطلبة المشاهدون عن استدراج طلبة المدرسة بقصد الحصول على المعلومات تخص المدرسة ومديرها ومدرسيها.
- 9- الالتزام بالزي والمظهر المقبول وابتعاد البنات خاصة عن التبرج وارتداء الحلي.
- 10- أن يجلس الطلبة المشاهدون إلى الخلف ويتركون مقدمة القاعة لجلوس طلبة المدرسة.
- 11- أن يتواجد الطلبة المشاهدون في قاعة الدرس قبل دخول طلبة المدرسة ومدرسهم.

التقويم في المشاهدة

مرّ القول إن التقويم في المشاهدة يجري بأساليب هي:

- أ- تقويم الطالب المعلم لما يشاهد بموجب استمارة ملاحظة.
- ب- المناقشة بين الطالب المشاهد ومدرس الكلية ومدرسة حول أداء المدرس.
- ج- المناقشة بين الطلبة ومدرس الكلية.
- ولا شك أن لكل أسلوب ضوابط وشروطاً وأدوات يتم بموجبها وفيما يأتي بيان ما يجب فعله في كل أسلوب من هذه الأساليب:
- تقويم الطلبة المشاهدين لما شاهدوا بموجب استمارة ملاحظة.**

إن التقويم في هذا الأسلوب يتم في أثناء التدريس بموجب استمارة الملاحظة التي يعدها مدرس الكلية قبل المشاهدة، ويطلع الطلبة المعلمين على فقراتها وكيفية ملئها، ويوزعها بينهم قبل إجراء المشاهدة مرفقة بتعليمات ملء الاستمارة وهي كما يأتي:

----- جامعة

----- كلية

عزيزي الطالب المتدرب

إن عملية المشاهدة كما علمت لها أهدافها التي نسعى إلى تحقيقها ولغرض الحكم على مدى ما تحقق من أهدافها تم بناء استمارة الملاحظة المرافقة.

يرجى قراءتها بدقة و الإجابة عن كل فقرة من فقراتها بنعم أو لا معبراً عن الإجابة بوضع علامة (√) تحت الحقل الذي يمثلها علماً بأن الإجابة بنعم تعني توافر السمة التي تعبر الفقرة عنها، والإجابة بلا تعني عدم توافر تلك السمة.

استمارة ملاحظة يملؤها الطالب المعلم

المدرسة : -----
 الصف : -----
 المادة : -----
 الموضوع : -----
 تاريخ المشاهدة : -----
 الحصص : -----
 التوقيت : -----
 القاعة : -----

الإجابة	ت	مجال المشاهدة	الفقرات	
			نعم	لا
	1	البيئة المدرسية ونظافتها	بنية المدرسة صالحة واسعة	
	2		تتسم المدرسة بنظافة أجنحتها ومرافقها.	
	3		موقع المدرسة ملائم للدراسة.	
	4		الضبط والنظام يسود جو المدرسة	
	5		توقيتات الدوام في المدرسة دقيقة.	
	6		العلاقات الاجتماعية بين العاملين في المدرسة جيدة.	
	7		العلاقة بين إدارة المدرسة والطلبة إيجابية.	
	8		العلاقة بين الطلبة والمدرسين إيجابية.	
	9		الطلبة ملتزمون بالزي وحسن المظهر.	
	10		عدم وجود شواغر في المدرسة.	
	11		توافر علامات الدلالة ولوحات الصفوف في المدرسة.	
	12		وجود أماكن ملائمة للراحة والمطالعة في المدرسة.	
	13		قاعة الدرس نظيفة وملائمة.	
	14		أثاث قاعة الدرس صالحة ومرتب.	
	15		جو قاعة الدرس ملائم وإنارتها جيدة.	
	1	شخصية المدرس وأدائه	يتسم المدرس بحسن المظهر.	
	2		يتكلم بلغة سليمة.	
	3		صوته واضح.	
	4		هادئ واثق بنفسه.	
	5		قليل الحركة والتجوال في قاعة الدرس.	
	6		يحسن التقديم للدرس.	
	7		يحسن إثارة الدافعية والتعزيز.	
	8		يستعمل الأساليب الملائمة لتدريس الموضوع	
	9		يمتلك الكفايات اللازمة للتدريس.	
	10			
	11			
	12			

	<p>يحسن إدارة التواصل وضبط الصف. 13</p> <p>يحسن طرح الأسئلة، وتوزيعها بين الطلبة. 14</p> <p>يتعامل مع إجابات الطلبة بإيجابية. 15</p> <p>يشرك أكبر عدد ممكن من الطلبة في الدرس. 16</p> <p>يوزع اهتمامه بين جميع الطلبة. 17</p> <p>يتسم بدقة الملاحظة، وشدة الانتباه. 18</p> <p>يتخذ الإجراءات اللازمة للوقاية من المشكلات. 19</p> <p>يعالج المشكلات بلباقة من دون هدر الوقت. 20</p> <p>يراعي الترابط بين فقرات الدرس وخطواته. 21</p> <p>يهتم بتدريب الطلبة على استخلاص النتائج. 22</p> <p>يشدد على تطبيق الطلبة لما يتعلمون. 23</p> <p>يحسن استخدام الوسائل التعليمية. 24</p> <p>يحسن استخدام أساليب التغذية الراجعة والتقويم. 25</p> <p>يحسن تنظيم السبورة والكتابة عليها. 26</p> <p>يجيد غلق الدرس.</p> <p>يحدد الواجب البيتي ويشدد عليه.</p> <p>العلاقة بينه وبين الطلبة إيجابية.</p>	
	<p>توقيت المشاهدة كان ملائماً 1</p> <p>طريقة الوصول إلى المدرسة كانت سهلة 2</p> <p>جرت المناقشة في وقتها المحدد 3</p> <p>ما تمت مشاهدته يتصل بالإطار النظري الذي تمت 4</p> <p>دراسته 5</p> <p>وفرت المشاهدة مواقف تعليمية جيدة. 6</p> <p>جرت المشاهدة في جو هادئ منضبط 7</p> <p>تشعر المشاهدة بالمتعة والتفاعل الإيجابي 8</p> <p>كانت المناقشات التي جرت بعد المشاهدة موضوعية 9</p> <p>ومفيدة 10</p> <p>توجد علاقة وثيقة بين ما درسنا في الكلية وما شاهدناها 11</p> <p>في الدرس</p> <p>وفرت المشاهدة فائدة نشعر بأهميتها</p> <p>استجابات المشاهدة لأهدافها</p>	<p>إجراءات 1</p> <p>المشاهدة 2</p> <p>ونتائجها. 3</p> <p>[ملاحظة] 4</p> <p>لإيجاب عن 5</p> <p>فقرات هذا 6</p> <p>المجال إلا بعد 7</p> <p>الانتهاء من 8</p> <p>مناقشة الدرس 9</p> <p>الذي تمت 10</p> <p>مشاهدته 11</p>

2- أسلوب المناقشة في تقييم المشاهدة.

ما تحدثنا عنه وتم وضع الاستمارة الخاصة به هو تقييم الطلبة لعملية المشاهدة عن طريق ملء استمارة الملاحظة التي مرّ بيانها. أما ما يتعلق بأسلوب المناقشة فإنه يجري في مرحلتين: -

المناقشة بين طلبة الكلية ومدرس المدرسة السدي أدى الدرس. ولهذه المناقشة

شروط يجب التقيد بها هي :

(أ) أن تجري بعد انتهاء المدرس من فعاليات الدرس وخروج طلبة مدرسة من القاعة.

(ب) أن يتولى مدرس الكلية إدارة المناقشة.

(ج) أن يطرح الطلبة جميع استيضاحاتهم على مدرس المدرسة، وعليه أن يجيب عليها.

(د) أن يظهر طلبة الكلية احترامهم لمدرس المدرسة، وتقبل وجهات نظره.

(هـ) أن يشترك جميع طلبة الكلية في المناقشة.

(و) أن تكون المناقشة هادفة.

(ز) أن تشدد المناقشة على الأساسيات في التدريس لا سيما طرائق التدريس وأساليبها.

(ح) الابتعاد عن كل ما يجرح المدرس، ويضعف من موقفه.

(ط) أن تجري بجو منضبط هادئ مبني على أساس الاحترام المتبادل بين جميع الأطراف.

مناقشة درس المشاهدة بين الطلبة ومدرس الكلية:

تجري هذه المناقشة بعد انتهاء المناقشة بين الطلبة ومدرس المدرسة في قاعة

المدرسة إن كانت شاغرة أو في داخل الكلية بعد العودة إليها إن لم تكن هناك قاعة شاغرة في المدرسة وتجري هذه المناقشة على وفق الآتي:

- أ) يقوم مدرس الكلية بتحليل أداء المدرس في الموقف أو الدرس الذي تمت مشاهدته.
- ب) البدء بمناقشة الجوانب الايجابية ثم تليها الجوانب السلبية.
- ج) يتولى مدرس الكلية إدارة المناقشة.
- د) أن تجري المناقشة في الأمور المستهدفة بالمشاهدة، وعدم الانصراف إلى غيرها.
- هـ) التشديد على مناقشة الأداء، والابتعاد عن الجوانب الشخصية
- و) أن تجري المناقشة وإصدار الأحكام بموجب معايير موضوعية علمية تم الاطلاع عليها قبل المشاهدة.
- وبعد أن يستلم مدرس الكلية استمارات التقويم الخاصة بالمشاهدة والاستماع إلى ما دار في المناقشات التي مرّ ذكرها يجري عملية تقويم لعملية المشاهدة بعد أن يطلع على تقويم الطلبة لها على أن يعتمد أهداف المشاهدة، وشروط إجرائها أساساً لذلك التقويم فيعتمد في تقويمه المعايير الآتية:
- 1- حضور جميع الطلبة في مكان المشاهدة في الوقت المحدد.
 - 2- إنصات طلبة الكلية وشدة انتباههم على ما يجري في الدرس.
 - 3- التزام طلبة الكلية بأداب المشاهدة.
 - 4- كون استيضاحات طلبة الكلية هادفة، وفي موضعها.
 - 5- حسن أسلوب طلبة الكلية في مخاطبة مدرس المدرسة وطرح الأسئلة عليه.
 - 6- إيجابية التفاعل بين طلبة الكلية ومدرس المدرسة.
 - 7- امتلاك الطلبة قدرات ملء استمارة التقويم بدقة إجاباتهم.
 - 8- كون تقويم الطلبة لما شاهدوه صائباً.
 - 9- كون مناقشات الطلبة تدل على دقة ملاحظاتهم وحسن تفاعلهم.
 - 10- مرونة الطلبة في المناقشات التي جرت وعدم تمسكهم بآرائهم.
 - 11- استثمار الوقت استثماراً حسناً.
 - 12- توفير خبرات حسية مباشرة مفيدة في مجال مهارات التدريس.

ثانياً: مرحلة المشاركة Operation periods

بعد المشاهدات التي تعرض لها الطلبة المعلمون التي تمثلت بدروس توضيحية مصطنعة من مدرس الكلية، والدروس الحقيقية المصورة، والدروس الحقيقية التي يؤديها مدرسو المدارس أصبح الطلبة المعلمون على بينة من الكيفيات التي يمارس التدريس بها، وتدار بها الأنشطة التعليمية، ويتم بها ضبط الصف المدرسي، والأساليب التي يتخذها المدرسون لإدامة التواصل والتفاعل، وكل ما يتعلق بعملية التدريس.

وبقي أن يمارس الطلبة المعلمون ما تعلموه عملياً في الميدان الحقيقي وهو التدريس فينتقلون إلى المرحلة الثانية من مراحل التربية العملية وهي مرحلة المشاركة في أداء مهام التدريس تحت إشراف مدرس الكلية بحضور طلبة الكلية وطلبة المدرسة، وتأسس هذه المرحلة على مبدأ التعلم بالعمل.

تعد مرحلة المشاركة الخطوة الأولى لتطبيق المعلومات النظرية التي تلقاها الطلبة المعلمون في الإطار النظري بشكل فعلي في مجال التدريس ويقصد بمرحلة المشاركة المرحلة التي يقوم بها الطلبة المعلمون بتنفيذ المهمات التعليمية أو بعضها بشكل أدائي عملي في المواقف التعليمية وهذا يعني أن يتحمل الطالب المعلم المسؤولية أو بعض المسؤولية عن أداء تلك المهمات أو بعضها. وبموجب هذا المفهوم يمكن القول إن هناك مستويين لمرحلة المشاركة.

- الأول: المشاركة الجزئية وهذا ما سنتحدث عنه هنا.
- الثاني: المشاركة الكلية وهذا ما أطلقنا عليه مرحلة الممارسة وسيأتي الحديث عنه لاحقاً.

المشاركة الجزئية. تعني أن يشارك الطالب في أداء مهمات التدريس أو بعضها مشاركة جزئية بمعنى أنه لا يتحمل المسؤولية كاملة عن أداء تلك المهمة أو الموقف ويكون أدائه تحت إشراف مدرس الكلية الذي يمكن أن يتدخل لصيانة ذلك الأداء وتصحيحه.

وقد أطلق على هذه المرحلة مرحلة المشاركة الجزئية لأن الطلبة المعلمين يؤدون فيها بعض مهمات التدريس من دون تحمل مسؤوليات كاملة.

إن الطالب المعلم في هذه المرحلة يقوم بتنفيذ موقف تعليمي محدد مخطط له مسبقاً سواء أكان في الصف أم في خارجه، وقد تشمل المشاركة على تكليف الطالب بمهمة تهيئة الطلبة لتلقي درس جديد، أو بطرح الأسئلة الصفية في موضوع معين، أو التقويم النهائي. وعلى العموم فإن المهمات التي يقوم بها الطالب المعلم في هذه المرحلة لا تمثل جميع المهمات التعليمية إنما قد تشمل بعضها كما ذكرنا في مشاركته في جزء من الموقف التعليمي وقد تتم في زمن محدد من الزمن الكلي للحصة وبموجبها قد يشترك أكثر من طالب في تنفيذ حصة دراسية أو جزء من حصة دراسية، ولكي تحقق المشاركة الجزئية أهدافها لا بد من الأعداد لها وتحديد موعد إجرائها، وتحديد موضوعها، وتدريب الطالب المعلم على أدائها.

إن ذلك يتم بالتعاون بين مدرس الكلية ومدرسي المدارس. علماً بأن مشاهدة الطلبة المعلمين لمواقف تعليمية مجزأة مصورة تلفزيونياً تساعدهم في عملية التدريب على أداء تلك المهمات عملياً في قاعة الدرس.

وقد يقوم الطالب المعلم في هذه المرحلة بتنفيذ درس كامل ويشاهده في ذلك زملاؤه ومدرس الكلية ومدرس المدرسة. فيتولى المشاهدون تقييم أداء الطالب المعلم ونقد الأداء في ضوء المعايير التي تم تعلمها. ومن متطلبات هذه الممارسة أن يسجل الدرس بكاميرا تسجيل صوري ليتسنى إعادة عرض المواقف والممارسات التي حصلت في الدرس أمام الطالب المتدرب نفسه والطلبة الآخرين، وفي ضوء العرض يتم التنبيه على المواقف الصحيحة لتعزيزها في سلوك المتدرب، والمواقف التي حصل فيها قصور لغرض تلافيتها من الطالب نفسه ومن الطلبة الآخرين.

وفي ضوء ما تقدم فإن هذه الممارسات وإن كانت جزئية إلا أنها تقتضي أن يضع الطالب خطة تتضمن أهدافها وإجراءات تنفيذها ويعرضها على مدرس الكلية قبل تنفيذها.

آلية تنفيذ مرحلة المشاركة الجزئية

- هناك آليات يجب أن تسير بموجبها عملية المشاركة الجزئية في برنامج التربية العملية هي:
- 1- أن يحصل مدرس الكلية على خطاب رسمي من الكلية موجه إلى المدرسة التي يراد تنفيذ المشاركة فيها بقصد الاتفاق معها على التوقيت والموضوع، والصف والشعبة وتهيئة المكان اللازم.
 - 2- يقوم مدرس الكلية بإيصال الخطاب إلى إدارة المدرسة ويلتقي بالمدرس المعني ويتفق معه على الزمان والمكان والصف والشعبة والموضوع وتهيئة قاعة الدرس.
 - 3- يتفق مدرس الكلية مع الطالب المعلم الذي سينفذ الموقف حول الموضوع والمادة ليقوم الأخير بزيادة مدرس المدرسة والحصول منه على إيجاز عن طبيعة الطلبة وما تمت دراسته منهم.
 - 4- يقوم الطالب المتدرب بتحضير خطة لتنفيذ الدرس تتضمن الأهداف والوسائل التعليمية وخطوات السير في الدرس مفصلة فضلاً عن أسلوب التقويم وتحديد الواجب البيتي.
 - 5- يعرض الطالب المتدرب خطته على مدرس الكلية ليدرسها ويبيدي ملاحظاته حولها.
 - 6- بعد موافقة مدرس الكلية على الخطة يعيد الطالب دراستها أكثر من مرة حتى تكون حاضرة في ذهنه في أثناء التنفيذ فلا ينسى شيئاً منها.
 - 7- يحضر الطلبة المعلمون ومدرس الكلية في المدرسة قبل نصف ساعة من موعد بدء الدرس على الأقل.
 - 8- يتأكد مدرس الكلية من أن مدرس المدرسة هيأ قاعة الدرس وأن عدد المقاعد يكفي لطلبة المدرسة وطلبة الكلية المشاهدين.

- 9- يدخل طلبة الكلية القاعة قبل طلبة المدرسة فيجلسون في مؤخرة قاعة الدرس، ويتركون الخطوط الأمامية الطلبة المدرسة.
- 10- يدخل طلبة المدرسة في الوقت المحدد لبدء الدرس ويأخذ كل منهم مقعده.
- 11- يجلس مدرس الكلية ومدرس المدرسة في أماكن خاصة خلف طلبة المدرسة.
- 12- يدخل الطالب المعلم الذي ينفذ الدرس ويبدأ بإلقاء التحية، ثم يواصل خطوات الدرس.
- 13- يتولى طلبة الكلية، ومدرستها ومدرس المدرسة تسجيل ملاحظاتهم حول أداء الطالب المعلم بموجب استمارة ملاحظة أعدها مدرس الكلية، ووزعها بين الطلبة قبل بدء الدرس تتضمن مجموعة من الفقرات التي تصف أداء الطالب المعلم وتكون كما في النموذج الآتي:

استمارة ملاحظة لتقويم أداء الطالب المعلم من زملائه

.....	جامعة:.....
.....	كلية:.....
.....	القسم:.....
.....	الطالب المطبق:.....
.....	اليوم والتاريخ:.....
.....	مدرسة:.....
.....	الصف:.....
.....	المادة:.....
.....	الموضوع:.....

الإجابة		الفقرات	ت	مجال التقويم
لا	نعم	يلقي التحية على الطلاب عند دخوله قاعة الدرس.	1	المجال الشخصي
		يتسم بحسن المظهر ونظافة الملابس.	2	
		يتكلم بلغة سليمة وصوت مسموع.	3	
		ينتقل بحركة هادئة متوازنة.	4	
		يتسم بالبشاشة وانسراح النفس	5	
		يعبر سلوكه عن قدراته وثقته بنفسه.	6	
		يتسم بالتواضع فيما يطرح.	7	
		يحسن الإصغاء ويتقبل الآراء.	8	
		يظهر الاحترام والود للطلبة.	9	
		يجيد اختيار أسلوب التقديم للدرس.	1	التقديم للدرس
		يقدم مقدمة مثيرة مشوقة.	2	
		يجعل مقدمة الدرس مهيأة لما بعدها.	3	
		يحرص على تنظيم البنى المعرفية السابقة للطلبة ويؤسس عليها.	4	
		يستخدم الطريقة والأساليب الملائمة.	1	عرض الدرس وتقويمه
		يستخدم الوسائل التعليمية الملائمة بأسلوب فعال.	2	
		يحرص على منطقية العرض ووضوحه.	3	
		يربط بين خطوات الدرس بشكل سليم .	4	
		يحسن صياغة الأسئلة الصفية وأسلوب طرحها.	5	
		يحسن تلقي إجابات الطلبة والتعامل معها.	6	
		يحرص على منطقية العرض ووضوحه.	7	
		يحرص على منطقية العرض ووضوحه.	8	
		يشرك جميع الطلبة في الدرس ويوزع اهتمامه بينهم	9	

يستغل جميع وقت الدرس ويعطي كل خطوة ما تستحق.	10 11 12
يديم التواصل والتفاعل بينه وبين الطلبة إيجابياً.	13
يضبط الصف ويحسن إدارته.	14
يجيد أساليب التغذية الراجعة، ويهتم بها.	15 16
يربط الدرس بالواقع.	17
ينظم السبورة، ويحسن الكتابة عليها.	18 19
يلخص الدرس بإيجاز ووضوح.	20
يحسن اختيار الأنشطة التطبيقية وأساليب تطبيقها.	
يعزز الاستجابات الصحيحة من الطلبة.	
يقوم الاستجابات الخاطئة بأسلوب ملائم.	
يقوم بنتائج الدرس ومستوى تحقق أهدافه.	
يحدد الواجبات المنزلية ويجعلها هادفة.	
يغلق الدرس بأسلوب ملائم.	

وفي ضوء ما تقدم يمكن القول إن مرحلة المشاركة في التربية العملية إذا ما جرت على وفق الإجراءات المطلوبة تحقق ما يأتي:

- 1- تدريب الطلبة المعلمين على ممارسة الطرائق والأساليب التدريسية ممارسة أداءية عملية.
- 2- تدريب الطلبة المعلمين على تحضير الدروس وإعدادها.
- 3- تدريب الطلبة المعلمين على الملاحظة الدقيقة ومعرفة استجابات الطلبة وتحركاتهم.
- 4- تدريب الطلبة المعلمين على تشخيص العناصر الرئيسة في الدرس التي تستحق الانتباه والتركيز.
- 5- تنمية قدرات الطلبة المعلمين على الاستنباط والتنبؤ.
- 6- تدريب الطلبة المعلمين على أساليب المناقشة والحوار والنقد البناء.
- 7- تهيئة الطلبة المعلمين نفسياً وأدائياً للقيام بمهام التدريس في ميدان العمل المدرسي.

ثالثاً: مرحلة الممارسة أو المشاركة الكلية Full practical periods

تأتي مرحلة المشاركة الكلية بعد أن ينهي الطالب مرحلة المشاهدة بمستوياتها المختلفة، ومرحلة المشاركة الجزئية بأساليبها. وعندما يكتسب الطالب المعلم المهارات والكفايات التدريسية التي تؤهله لتحمل مسؤولية القيام بالعملية التعليمية بجميع مهماتها معتمداً على نفسه من دون تدخل مباشر من مدرس الكلية أو معلم المدرسة. إن هذه المرحلة هي مرحلة التدريس الفعلي الذي يؤديه الطالب المعلم في المدرسة تحت متابعة مدرس الكلية، ومدرس المدرسة، ومديرها وتوجيهاتهم وهذا يعني أن الطالب المعلم أو المتدرب يعين تعييناً مؤقتاً بموجب أمر رسمي صادر من الكلية مشفوعاً بموافقة إدارة التعليم في إحدى المدارس لمدة لا تقل عن ستة أسابيع ليمارس التدريس فيها ممارسة فعلية.

وفي هذه المرحلة يتولى الطالب المعلم التخطيط لمهام التدريس، وتنفيذها وتقومها متحملاً مسؤولياتها كافة قائماً بكل الواجبات التي يؤديها مدرس المدرسة كما لو كان مدرساً على ملاك المدرسة.

وعلى الأساس الذي تقدم فإن التربية العملية بهذه الصيغة تعد أمراً جديداً قد يقلق الطلبة المتدربين، وقد يربكهم في بدايات الممارسة في هذه المرحلة.

وتعد هذه المرحلة آخر مراحل التربية العملية في برنامج إعداد معلمي المستقبل وأكثر المراحل تعقيداً بوصفها تمثل حصيلة ما سبقها من مراحل برنامج الإعداد لذلك فعلى الطالب المعلم قبل الالتحاق بهذه المرحلة أن يقوم بالآتي:

1- أن يراجع محتوى برنامج التربية العملية الذي تعرض له في الكلية، وأن يستحضر أخلاقيات التدريس التي تحدثنا عنها في الفصل الأول من هذا الكتاب، وسمات المعلم الناجح ومقومات شخصية المعلم التي مرّ ذكرها، وأن يحرص على الالتزام بها وجعلها جزءاً من سلوكه من دون تكلف أو تصنع.

- 2- تعرف آداب الطالب المتدرب، ومسؤولياته في هذه المرحلة، ليعمل على أدائها بالشكل الذي يستجيب لمعايير الأداء المقبول ويرضي إدارة المدرسة ومدرستها، ومدرس الكلية.
- 3- تعرف واجبات مدرس الكلية المشرف على الطالب، وواجبات مدرس المدرسة التي يمكن أن يقوم بها مع الطالب المتدرب في هذه المرحلة، وواجبات إدارة المدرسة تجاهه، وهذا ما سيأتي ذكره في الفصل اللاحق.
- 4- مراجعة كيفية اشتقاق الأهداف السلوكية، وصياغتها، ومستوياتها وأساليب قياس تحققها بوصفها موجهاً لمسار عملية التدريس.
- 5- الإطلاع على بعض التعليمات الرسمية ونظام المدارس التي يطبق فيها.
- 6- الحصول على المقررات الدراسية للمواد التي يمكن أن يدرسها والإطلاع عليها وتهيئة المصادر التي تثري محتواها.

أهداف مرحلة المشاركة الكلية

تهدف هذه المرحلة من برنامج التربية العملية إلى الآتي:

- 1- دمج الطالب المعلم في العملية التعليمية والتعايش مع جميع عناصرها ومكوناتها.
- 2- تنمية الثقة بالنفس لدى الطالب المعلم عن طريق الخبرات الحسية والعملية التي يتعرض لها.
- 3- تنمية الاتجاهات الايجابية لدى الطالب المعلم نحو مهنة التدريس والعملية التعليمية وعناصرها المختلفة.
- 4- تمكين الطالب المعلم من الكفايات والمهارات اللازمة لأداء المعلم في التدريس.
- 5- ترسيخ المبادئ النظرية التي تلقاها في برنامج الإعداد بممارستها عملياً في ميدان العمل.
- 6- منح الطالب المعلم الفرص اللازمة لتجريب ما اكتسبه من مهارات وقدرات تعليمية.
- 7- منح الطالب المعلم فرصة ممارسة أخلاقيات التدريس والتحلي بها في مجال العمل التعليمي.

الفصل الخامس أطراف التربية العملية ومسؤولياتهم فيها

تمهيد

للتربية العملية أطراف تشترك فيها، وتعد من مدخلاتها. ولها آليات تجري بموجبها. ولكل طرف من أطراف التربية العملية مسؤوليات وواجبات يجب أن يقوم بها، وله حقوق يجب أن يحصل عليها.

إن المسؤوليات في التربية العملية تتكامل مع بعضها على طريق تحقيق أهداف التربية العملية المشار إليها وتتوزع المسؤوليات بشكل عام بين مؤسسة الإعداد ممثلة بالكلية أو المعهد، وبين إدارة التعليم ممثلة بإدارات المدارس والمشرفين التربويين ومدرسي المدارس.

إن طبيعة المسؤولية في إعداد معلمي المستقبل تقوم على مبدأ التعاون، والمؤازرة بين مؤسسة الإعداد بوصفها الجهة التي تعد مخرجات الإعداد وإدارة التعليم بوصفها المستفيد النهائي من مخرجات الإعداد، ولهذا يجب أن يكون التعاون والتآزر بين الكلية وإدارة التعليم ممثلة بمشرفيها ومدارسها على أحسن ما يمكن لضمان توفير مخرجات قادرة على تلبية الحاجة بطريقة تفوق المتوقع من إدارات المدارس. ونظراً إلى أن عمل كل طرف من الأطراف المشاركة في برنامج التربية العملية يعد عنصراً من عناصرها فإن أي قصور فيه يؤدي إلى قصور في مخرجات الإعداد لا ريب.

ولما تقدم يكون من المهم تحديد أطراف التربية العملية، وتحديد مسؤوليات كل طرف لغرض أداء كل طرف مسؤولياته وواجباته على وفق المعايير المطلوبة وهذا ما سنتناوله في هذا الفصل.

أطراف التربية العملية

يمكن تحديد أطراف التربية العملية بما يأتي:

١- لجنة التطبيقات في الكلية.

٢- مدرس التربية العلمية في الكلية (مدرس الكلية).

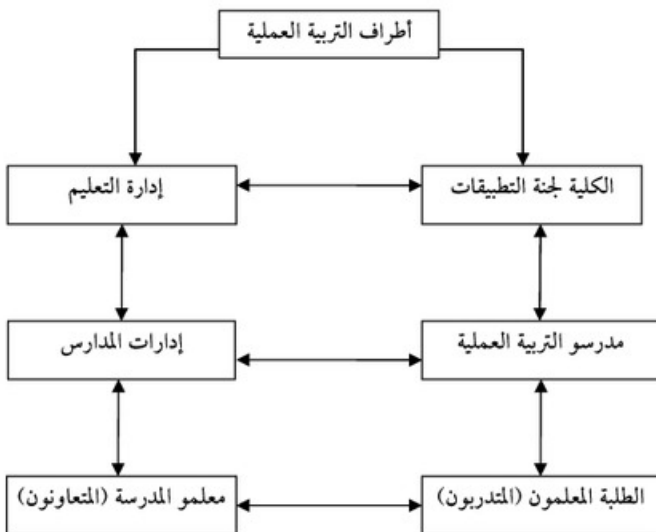
٣- الطلبة المعلمون (المتدربون).

٤- إدارة التعليم (المديرية العامة للتربية في المنطقة).

٥- إدارات المدارس التي يجري فيها التطبيق.

٦- مدرسو المدارس (المدرسون المتعاونون مع الطالب المتدرب)

ويمكن التعبير عن هذه التشكيلة بالشكل الآتي:



يظهر الشكل المذكور أنّ جميع الأطراف في العملية الخاصة بالتربية العملية تتواصل، وتتفاعل وتتبادل التأثير في بعضها وهذا ما يثبت أنها عملية تشكل نظاماً له عناصره التي تتبادل التأثير والتأثر كما ذكرنا.

وفيما يأتي بيان مسؤوليات كل عنصر أو طرف من الأطراف التي مرّ ذكرها في برنامج التربية العملية.

أولاً: لجنة التطبيقات في الكلية

تشكل في الكلية لجنة أو قسم للتربية العملية ويطلق على هذه اللجنة لجنة التطبيقات يرأسها عميد الكلية حصراً وتضم في عضويتها:

(أ) رؤساء الأقسام في الكلية.

(ب) مدرس التربية العملية في الكلية، أو مدرسها إذا كان في الكلية أكثر من مدرس للتربية العملية.

مسؤوليات لجنة التطبيقات في الكلية

تتحمل لجنة التطبيقات في الكلية القيام بما يأتي:

١- وضع أهداف برنامج التربية العملية في ضوء أهداف برنامج الإعداد وتوزيعه بين مدرسي التربية العملية ورؤساء الأقسام لإطلاع مدرسي المرحلة الأخيرة في الكلية عليه.

٢- تحديد المستلزمات اللازمة لتنفيذ برنامج التربية العملية بما فيها من عوامل مادية وأجهزة وعناصر بشرية والعمل على تهيئتها في الوقت الملائم.

٣- وضع خطة مفصلة لتنفيذ برنامج التربية العملية تتضمن وصفاً مفصلاً لآلياتها وعناصرها ودور كل عنصر فيها.

٤- تسجيل الطلبة في برنامج التربية العملية على وفق استمارة توزعها بين الطلبة.

٥- بناء استمارات الملاحظة والتقويم الخاصة بالتربية العملية بجميع مراحلها على أن يكون الدور الرئيس في بناء هذه الاستمارات لمدرس التربية العملية بوصفه أكثر إحاطة بالعناصر التي يجب أن تتضمنها تلك الاستمارات. ومن هذه الاستمارات:

- (أ) استمارة تقويم المشاهدة من الطالب المعلم وقد عرضنا نموذجاً لها في الفصل السابق.
- (ب) استمارة التقويم النهائي لأداء الطالب المطبق من مدرس الكلية.
- (ج) استمارة تقويم أداء الطالب المطبق من إدارة المدرسة.
- (د) استمارة تقويم الأداء الأكاديمي للطلاب المطبق من مدرس الكلية الأكاديمي.
- (هـ) استمارة تسجيل الطلبة في برنامج التربية العملية التي أشرنا إليها.
- (و) استمارة تقويم عملية التطبيق من الطالب المطبق في نهاية عملية التطبيق.
- وسياتي عرض هذه الاستمارات لاحقاً.

المفتاح - مفاتيح إدارة التعليم في بداية العام الدراسي للحصول على:

- عدد المدارس التي يمكن أن يحصل فيها التطبيق، ومستواها، ونوع الدوام فيها.
 - المراحل وعدد الصفوف في كل مرحلة ضمن كل مدرسة.
 - عدد الساعات الأسبوعية لكل مادة في المدرسة.
 - عدد المدرسين الموجودين في كل تخصص ضمن المدرسة الواحدة.
- لأن هذه المعلومات تمكن اللجنة من وضع الخطة الملائمة لتوزيع الطلبة المطبقين بين هذه المدارس في ضوء الإمكانيات والقدرة على استيعاب المطبقين.

المفتاح - عقد اجتماع في بداية العام الدراسي لمدرء المدارس لبيان أهداف التربية العملية، ودورها في إعداد معلم المستقبل، ودور إدارات المدارس وواجبات كل من الطالب المطبق وحقوقه، ومدرس الكلية وحقوقه ومدرس المدرسة وحقوقه.

المفتاح - عقد اجتماع بين مدرسي التربية العملية ومدرسي المدارس التي يجري فيها التطبيق لبيان إجراءات التربية العملية وما يجب أن تكون عليه العلاقة بين مدرس الكلية ومدرس المدرسة، والطالب المطبق ومدرس المدرسة.

المفتاح - إصدار أمر رسمي يتضمن توزيع الطلبة المطبقين بين المدارس بعد أخذ موافقة إدارة التعليم.

التربية - توزيع متابعة الطلبة المطبقين والإشراف عليهم وتقييمهم بين مدرسي التربية العملية، والمدرسين الأكاديميين في الكلية.

الطلاب - متابعة سير عملية التطبيق من أعضاء لجنة التطبيقات عن طريق إجراء زيارات ميدانية للمدارس لمتابعة سير عملية التطبيق والتزام كل طرف فيها من تأدية واجباته المحددة.

التعليم - معالجة جميع المشكلات الطارئة التي تواجه العملية بالتعاون مع عميد الكلية وإدارة التعليم وإدارات المدارس.

ثانياً: مدرس الكلية (المشرف)

يُصنّف المشرفون على تنفيذ برنامج التربية العملية، وتقييم أداء الطلبة المطبقين إلى نوعين هما:

الفرع - مشرف أكاديمي:

وهو عضو هيئة تدريس متخصص في مجال أكاديمي معين، كأن يكون متخصصاً في اللغة العربية، أو الأحياء، أو الفيزياء، أو التاريخ، أو الكيمياء، أو غير ذلك، ويتولى هذا النوع من المشرفين.

(أ) توجيه الطلبة المطبقين في المجال الأكاديمي (مادة التخصص)

(ب) تقييم أداء الطلبة المطبقين في المجال العلمي الأكاديمي.

(ج) يجب أن يزور الطالب المطبق زيارتين على الأقل إحداها توجيهية إرشادية والثانية تقييمية بموجب استمارة تقييم خاصة بكل قسم تتضمن فقرات تصف أداء الطالب المطبق في المجال الأكاديمي على سبيل المثال إذا كان الطالب المطبق في قسم اللغة العربية فإن استمارة تقييم المشرف الأكاديمي يمكن أن تكون كما في النموذج الآتي:

جامعة: المدرسة:
 كلية: الصف:
 اسم الطالب: المادة:
 القسم: الموضوع:
 رقم التسجيل: نوع الزيارة:
 تاريخ الزيارة:

مستوى الأداء					الفقرات التي تصف سلوك الطالب المطبق	ت
ضعيف	مقبول	متوسط	جيد	جيد جداً		
					يتحدث بلغة فصيحة يتقن مادة الدرس يمتلك مخزوناً معرفياً وافياً يحسن الاستشهاد وعرض الأمثلة التطبيقية يلسم بآخر ما توصلت إليه البحوث والدراسات يربط بين فروع اللغة ومهاراتها. يشدد على استخدام الطلبة الفصيحة في الحديث يستحضر علوم اللغة فيما يتحدث ويكتب يحجب العربية إلى نفوس الطلاب يكتب على السبورة بخط جميل خالٍ من الأخطاء	فوق المتوسط المتوسط المتوسط المتوسط المتوسط المتوسط المتوسط المتوسط المتوسط
اسم المدرس:-----					التوصيات :	
توقيعه:-----					أ-----	
التاريخ:-----					ب-----	

المتربي- المشرف التربوي. وهو مدرس التربية العملية في الكلية.

إن هذا المشرف من حيث الخلفية التخصصية نوعان:

الأول: عضو هيئة تدريس متخصص في مجال التربية أو طرق التدريس العامة.

الثاني: عضو هيئة تدريس متخصص في مجال التربية وطرائق التدريس الخاصة.

ويُعد النوع الثاني إذا ما توافر الأجدى لأنه يمتلك خلفية معرفية في المجال الأكاديمي فهو حاصل على البكالوريوس في مجال التخصص فضلاً عن المواد التخصصية الأكاديمية التي تحصل عليها في دراسة الماجستير والدكتوراه فضلاً عن الشهادة العليا التي يجب أن لا تقل عن الدكتوراه في طرائق التدريس الخاصة بالمادة. وإذا ما توافر أعضاء هيئة تدريس من هذا النوع سيكون لدينا مدرس تربية عملية خاص في كل قسم.

وفي كل الأحوال لا بد أن يكون المشرف التربوي حاصلاً على شهادة الدكتوراه التي تؤهله للقيام بمهام التربية العملية فضلاً عن خبرة عملية لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال التربية العملية والإشراف على الطلبة المطبقين.

سمات المشرف التربوي (مدرس التربية العملية)

لا بد لمدرس التربية العملية أن يتسم بالآتي:

- ١- أن يكون متواضعاً مبتعداً عن التعالي في التعامل مع الطلبة خاصة وأطراف التربية العملية عامة.
- ٢- أن يكون عادلاً في تعامله مع الطلبة المطبقين.
- ٣- أن يتعامل مع الطلبة المطبقين على أساس التعاون والتقبل والاحترام.
- ٤- أن يكون موضوعياً فيما يطلبه من الطلبة المطبقين.
- ٥- أن يكون عارفاً بدقة برنامج التربية العملية وإجراءاته وآلياته.
- ٦- أن يمتنع عن قبول أية دعوة، أو قبول أية هدية من أي من الطلبة المطبقين في أثناء زيارته لهم، ومتابعتهم.
- ٧- أن يكون هدفه الأساس الذي يسعى إليه هو تحقيق أهداف برنامج التربية العملية ونجاحه.
- ٨- أن يكون متوازناً هادئاً في سلوكه مع الجميع.

المتدرب - أن لا يتدخل في عمل الطالب المطبق في أثناء الدرس أمام طلبة المدرسة، إنما يمكنه توجيهه وتنبهه على أخطائه في اجتماع خاص معه من دون حضور الآخرين.

المشرف - أن يكون تقويمه لأداء الطلبة المطبقين مجرداً من أي اعتبار شخصي.

الطالب - أن لا يطلب من الطلبة نقل أخبار المعلمين وما يجري بينهم.

المشرف - أن لا يعتبر الطالب المعلم منافساً له في المهنة.

المشرف - أن يقدم للطالب المعلم كل توجيه وإرشاد ومساعدة لازمة لتطوير كفاياته.

المشرف - أن يعطي الطالب المعلم الفرص المناسبة لتجربة أدائه وقدراته، ويمنحه الحرية في التعامل مع الطلبة وإدارة الصف.

مسؤوليات مدرس التربية العملية (المشرف التربوي)

يعتبر مدرس التربية العملية عنصراً رئيساً من عناصر التربية العملية ويرتب عليه الكثير من المسؤوليات التي يجب أن يؤديها بنجاح وهي:

المشرف - تعرف نظام المدرسة الذي يجري فيها التطبيق، وشيئاً عن إدارتها ومدرسيها لغرض إحاطة الطلبة المطبقين بها.

المشرف - وضع خطة بالتعاون مع إدارة المدرسة لتنظيم عمل المطبقين، ومشاهداتهم وما يوفر لهم سبل النجاح والاستفادة من عملية التطبيق.

المشرف - التنسيق مع مدرسي المدرسة، وتوضيح ما يتوقعه منهم تجاه الطالب المطبق.

المشرف - الإجابة عن استفسارات الطلبة المطبقين، ومساعدتهم على حل المشكلات التي تواجههم.

المشرف - تعريف الطلبة المطبقين بواقع مدرسة التطبيق، وخصائصها، وطبيعة الدوام والأنظمة فيها.

- المعلمين - تقديم الطلبة المطبقين إلى إدارة المدرسة، ومدرسي المدرسة.
- المعلمين - التعاون مع إدارة المدرسة في عملية توزيع الحصص بين المطبقين .
- المعلمين - تذكير الطلبة بكيفية كتابة الخطة وما يجب أن تتضمنه وطريقة تصميمها.
- المعلمين - عقد لقاءات تجمع بين الطلبة المطبقين ومعلمي المدرسة لمتابعة سير العملية ومعالجة ما يطرأ من مشكلات.
- المعلمين - زيارة كل طالب مطبق ما لا يقل عن زيارتين تكون الأولى لأغراض التوجيه والتصحيح والأخيرة تكون لأغراض التقويم.
- المعلمين - يبدي كل ما في وسعه من عون ومساعدة لإدارة المدرسة ومعلميها بقصد خدمة العملية التربوية فيها.
- المعلمين - توزيع استمارات تقويم الطلبة لعملية التطبيق وتعريف الطلبة بكيفية ملئها، ومطالبة الطلبة بإعداد تقرير نهائي عن عملية التطبيق يتضمن بيان الإيجابيات والسلبيات والمعوقات والمقترحات لغرض الاستفادة منها في الأعوام الدراسية اللاحقة.
- المعلمين - يعالج المشكلات الطارئة التي قد يتعرض لها الطلبة المطبقين.
- المعلمين - يلتقي أسبوعياً بالطلبة المطبقين في داخل الكلية إذ يفرغ الطلبة المطبقون في أحد أيام الأسبوع لغرض لقاء مدرس التربية العملية وتدارس سير عملية التطبيق، والاستماع من المدرس حول جميع المستجدات أو الأمور التي تحتاج إلى توضيح، وعرض المشكلات التي قد يتعرض لها الطلبة، وعلى مدرس التربية العملية أن يكون فعالاً في هذا المجال.
- المعلمين - يرفع تقارير أسبوعية إلى لجنة التطبيقات في الكلية تتضمن عرضاً لسير التطبيقات، ومشاهداته، وزياراته، واقتراحاته لمعالجة أي قصور في العملية.

أما الاستمارة التي يستخدمها لتقويم أداء الطلبة المطبقين فتكون كما في النموذج

الآتي:

المدرسة:----- الكلية:----- اسم الطالب:----- الرقم الجامعي:----- تاريخ الزيارة:----- / /					نوع الزيارة/ توجيهي <input type="checkbox"/> تقويمية <input type="checkbox"/>		
ضعيف	مقبول	متوسط	جيد	جيد جداً	الكفايات التدريسية المقصودة بالتقويم	ت	مجالات التقويم
					يتسم بحسن المظهر ونظافة الملابس يتحدث بصوت واضح ولغة سليمة ينتقل بهدوء واتزان يثق بنفسه وقدراته يتسم بدقة الملاحظة والانتباه يتعامل مع الطلبة باحترام وإيجابية تعلق وجهه الانتماء والانتماء	الشئ الشئ الشئ الشئ الشئ الشئ	السمات الشخصية للطلبة المطبق
					يكتب خطة مفصلة للتدريس يحدد أهداف التدريس مصوغة بعبارات قابلة للملاحظة والقياس يحدد الوسائل التعليمية والأجهزة الملائمة للتدريس يحسن اختيار أساليب التدريس ويذكر خطواتها في الخطة يذكر أساليب التقويم وأدواتها في الخطة يحدد الزمن اللازم لكل خطوة من خطوات الدرس	الشئ الشئ الشئ الشئ الشئ الشئ	التخطيط

للدراجات بموجب استمارة الملاحظة التي مرّ ذكرها وتبلغ فقراتها فقرات (ببشرائها) درجة وبإمكانه أن يحوله ليكون من التدرّس % باستعمال معادلة ضرب بسيطة فلو كان الطالب حصل على التدرّس درجة على سبيل المثال عن مجموع الفقرات فيمكن تحويل هذا الدرجة لتكون من التدرّس كما يأتي.

$$\frac{\text{التدرّس}}{\text{التدرّس}} \leftarrow \frac{\text{التدرّس}}{\text{التدرّس}} - \text{س}$$

$$\frac{\text{التدرّس}}{\text{التدرّس}} = \frac{(12000)}{(185)} = \frac{100 \times 120}{185} =$$

وهكذا. تحسب الدرجات على وفق الأوزان النسبية التي تحددها لجنة التطبيق لكل من تقويم المشرف الأكاديمي، والتربوي، ومدير المدرسة، والمشاهدة، ودفتر الخطّة، والتقير الذي يعده الطالب.

ومن الجدير بالذكر أنه يمكن الاستغناء عن المشرف الأكاديمي في حالة وجود مشرف تربوي يحمل مؤهلاً في طرائق التدريس الخاصة وفي هذه الحالة يجب أن ينحصر إشراف الأخير في طرائق التدريس الخاصة بذلك القسم.

فإذا كان المشرف التربوي متخصصاً في طرائق تدريس الرياضيات يجب أن يقتصر إشرافه على طلبة قسم الرياضيات وهكذا حال المواد الأخرى، وفي هذه الحالة يجب أن تتضمن استمارة التقويم الكفايات المعرفية الخاصة بالجانب الأكاديمي التي أفرزنا لها استمارة خاصة مرّ ذكرها وخصصناها للمشرف الأكاديمي. وذلك لأن أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في طرائق التدريس الخاصة يمكنهم تقويم الطالب المعلم في المجال الأكاديمي وذلك لتأهيلهم في البكالوريوس ولدراساتهم مواد في المجال الأكاديمي عند دراستهم الماجستير والدكتوراه إذ يجب أن يدرس طالب الماجستير في برنامج طرائق التدريس الخاصة مادة أو مادتين في مجال الاختصاص كالعربية، والكيمياء، والفيزياء وكذلك طالب الدكتوراه وهذا يجعله مؤهلاً لتقويم أداء الطلبة أكاديمياً.

علماً بأن هناك بعض الجامعات أهملت في برامجها لنيل الماجستير والدكتوراه في طرائق التدريس الخاصة بتدريس مواد أكاديمية وهذا شيء غريب حقاً إذ يصعب تصور أن تمنح الجامعة شهادة عليا في طرائق تدريس العلوم أو اللغة العربية، أو الجغرافية من دون أن يكون من بين مساقات الدراسة مادة علوم أو لغة عربية أو جغرافية. كيف يستطيع مدرس الكلية تدريس الطلبة الطرائق الخاصة باللغة العربية من دون أن يكون له إلمام بالعربية وهكذا المواد الأخرى؟!

وفي حالة وجود مدرسين من هذا النوع فلا يمكن الاستغناء عن المشرف الأكاديمي

ثالثاً: الطالب المعلم (المتدرب)

إن الطالب المتدرب هو المستهدف في برنامج التربية العلمية، وهو غايتها، ويعد محوراً رئيساً فيها، وتوجه كل الجهود في برنامج التربية العملية نحو تطويره، وتنمية قدراته التدريسية، وتمكينه من الكفايات الأدائية اللازمة لمهنة التدريس.

إن هذا الطالب له في برنامج التربية العملية حقوق ينبغي أن يحصل عليها، وواجبات، ومسؤوليات يجب أن يؤديها بكفاية. وسنحاول تبيان ماله من تلك الحقوق وما عليه من الواجبات في الآتي:

حقوق الطالب المتدرب

للطالب المعلم المتدرب حقوق على أكثر من جهة هي:

١- مدرس الكلية.

٢- مدير المدرسة.

٣- مدرس المدرسة.

ويمكن تحديد كل منها كما يأتي:

حقوق الطالب على مدرس الكلية

- (أ) يجب أن يعامل الطالب من مدرس الكلية معاملة عادلة أسوة بأقرانه من دون المحياز أو تمييز.
- (ب) يحق للطالب المتدرب أن يستعين بمدرس الكلية للاستيضاح حول أية قضية يواجهها في عملية التطبيق وعلى الأخير إبداء المساعدة المطلوبة.
- (ج) على مدرس الكلية إحاطة الطالب المتدرب علماً بما يريده منه، ولا يتركه في حيرة من أمره ثم يضعه تحت طائلة المساءلة والمحاسبة حول أشياء لم يحددها مسبقاً.
- (د) تغيير مدرسة التطبيق في الأسبوع الأول لأسباب موضوعية تقبلها لجنة التطبيقات.
- (هـ) من حق الطالب المتدرب أن يحصل على كل التوجيهات والإرشادات اللازمة لنجاح عمله من مدرس الكلية.
- (و) من حق الطالب على مدرس الكلية أن يعامله بإيجابية واحترام بعيداً عن التعالي والازدراء والنظرة الدونية

حقوق الطالب المتدرب على مدير المدرسة

- للطالب المتدرب حقوق على مدير المدرسة يجب على مدير المدرسة تمكينه منها وهي:
- (أ) أن يعرفه بالمدرسين والعاملين في المدرسة.
- (ب) أن يزوده بنظام المدارس الثانوية أو المتوسطة ليطلع عليه، ويعرف ما للمدرس وما عليه من حقوق وواجبات نص عليها النظام.
- (ج) أن يزود الطالب المتدرب بكراس أو ملف التعليمات الامتحانية الخاصة بالمدرسة الصادرة من إدارة التعليم ليكون على بينه منها.
- (د) أن يطلع عليه على طبيعة العمل المدرسي وسير النظام في المدرسة.
- (هـ) أن يعرض عليه المواد الدراسية والحصص التي سيدرسها في جدول الدروس الأسبوعي، وعدد الساعات الأسبوعية، وتوزيعها بين أيام الأسبوع قبل إعلان جدول توزيع الدروس.

و) أن يجمع بين مدرسي المدرسة والطلبة المتدربين ويشرح لهم أسس العلاقة بين المدرسين والطلبة المتدربين.

ز) أن يطلع الطلبة المتدربين على توقيتات الدوام والفعاليات غير الصفية التي يمكن أن يكلفوا بها.

حقوق الطالب المتدرب على مدرس المدرسة

الأصل في عملية التطبيق الميداني أن يتولى مدرس المدرسة مهمة توجيه الطالب المتدرب، ومساعدته فيما يحتاج، وهذا يقتضي أن يكون مدرس المدرسة متواجداً في المدرسة ما دام الطالب المتدرب موجوداً، ولكن السائد في كثير من المدارس أن مدرسي المدرسة يغتنمون فرصة التطبيق فينقطعون عن الدوام، وهذا أمر يخالف النظام وتعليمات التربية العملية، وإجرائاتها لأن للطالب المتدرب حقوقاً على مدرس المدرسة تتمثل فيما يأتي:

أ- تزويد الطالب المتدرب بإيجاز عن خصائص الطلبة، وخلفياتهم المعرفية والاجتماعية والنفسية.

ب- تزويد الطالب المتدرب بأسماء الطلبة الموهوبين، والمتخلفين والمشاكسين، والمشايخين، مع إيجاز عن أساليب التعامل معهم.

ج- أن يؤدي درساً أو أكثر بحضور الطالب المتدرب قبل أن يتولى الطالب المتدرب مسؤولية التدريس.

د- أن يبدي الاحترام والتقبل للطالب المطبق، ولا يتعامل معه بطريقة تنم عن الاستعلاء والازدراء.

هـ- أن لا يحاول الحصول على معلومات تخص الطالب المتدرب من الطلبة.

و- أن يذكر الطالب المتدرب أمام طلبة المدرسة باعزاز وتقدير، وثناء.

ز- أن لا يزور الطالب المتدرب من دون علم مسبق بالزيارة.

قضايا يجب أن يتعرفها الطالب المتدرب قبل تحمل مسؤولية التدريس

هناك مجموعة من الأمور والقضايا التي يجب أن يسأل الطالب المتدرب عنها، ويتعرفها قبل تحمل المسؤولية في التدريس هي:

الطالب - طبيعة المدرس الذي سيتعامل معه، وخلفيته العلمية، والاجتماعية، والثقافية، ومزاجه، وأخلاقياته، وطريقة تعامله مع طلبة المدرسة، وطريقته في التدريس، ومستوى اتزانه.

الطالب - المعايير الوظيفية السائدة في المدرسة التي يجب مراعاتها من المدرسين والعاملين في المدرسة.

المدرسة - الأسلوب الإداري المتبع، وطبيعة مدير المدرسة، وأساليبه في الإدارة، وطريقة تعامله مع المدرسين عامة، والطلبة المتدربين خاصة، والطريقة التي يتعامل بها مع الطلبة، وما إذا كان يتدخل بأعمال المدرسين أم لا، وما إذا كان يزور المدرسين ويقوم أداءهم، وغير ذلك.

الطالب - أسلوب الاختبارات الشهرية المعمول به في المدرسة، وطريقة إجرائها.

المدرسة - القوانين والأنظمة المعمول بها في المدرسة.

المدرسة - الأعمال الروتينية التي تجري في المدرسة.

المدرسة - المجالات والأنشطة التي يمكن أن يقضي فيها الوقت الإضافي ، أو أوقات الفراغ.

المدرسة - خلفيات مدرسي المدرسة وطبيعة العلاقة بينهم.

المدرسة - ما يريده مدرس المدرسة من الطالب المتدرب.

المدرسة - ما يريده مدير المدرسة من الطالب المتدرب

المدرسة - مدى تقبل مدرسي المدرسة، ومديريها التجديد، وتجريه الأفكار، واستخدام الأساليب الحديثة في التدريس.

المدرسة - طريقة تعامل مدرس المدرسة المتعاون مع الطالب.

المدرسة - حدود مسؤولية كل من مدرس الكلية، ومدرس المدرسة، ومدير المدرسة في أثناء عملية التطبيق.

المدرسة - حدود تدخل مدرس المدرسة، ومديرها في حل المشكلات التي قد يتعرض لها الطالب المتدرب.

المدرسة - صلاحيات الطالب المتدرب في الاختبارات، وتصحيحها، وما إذا كانت الدرجات التي يقدمها إلى إدارة المدرسة تعتمد من الإدارة أم لا.

ما يقوم الطالب المتدرب به في الأيام الأولى من التطبيق

المدرسة - في اليوم الأول من مدة التطبيق يقوم الطالب المتدرب بالآتي:

أ) يقدم نفسه إلى إدارة المدرسة مع الأمر الرسمي الخاص بتعيينه مؤقتاً للتدريب في المدرسة إن لم يكن مدرس الكلية موجوداً وفي حالة وجود مدرس الكلية فإنه هو الذي يتولى تقديم الطالب المتدرب إلى إدارة المدرسة.

ب) تعرف المدرسة ومرافقها، وملحقاتها بوساطة مدير المدرسة أو من ينوب عنه.

ج) تعرف أماكن وجود الوسائل التعليمية والأجهزة التي يمكن استخدامها في التدريس عن طريق إدارة المدرسة.

د) تعرف توقيتات الدوام في المدرسة عن طريق مدير المدرسة أو معاونه.

هـ) تعرف العاملين في المدرسة عن طريق مدير المدرسة أو من ينوب عنه.

و) تعرف الصف الذي يدرس فيه والمواد التي يدرسها وعدد الساعات الأسبوعية وتوزيعها في جدول الدروس الأسبوعي. والمدرس الذي سيعمل معه.

المدرسة - في اليومين الثاني والثالث يقوم بالآتي:

أ) تعرف أسماء الطلبة الذين سيدرسهم ويثبت الأسماء في سجل خاص به.

ب) تعرف خصائص الطلبة الذين سيدرسهم.

ج) مشاهدة دروس يقدمها مدرس المدرسة الذي سيعمل معه.

واجبات الطالب المتدرب ومسؤولياته في مرحلة التطبيق

- الوقت - الحضور إلى المدرسة قبل بدء الدوام بربع ساعة على الأقل.
- الوقت - دخول الدرس في الوقت المحدد.
- الوقت - عدم الخروج من الصف إلا في الوقت المحدد.
- الوقت - استغلال وقت الدرس بالتدريس الفعلي لا بالأحاديث واللغو.
- الوقت - المثابرة على الدوام من دون تقاعس.
- الوقت - أداء الأعمال التدريسية، والإدارية التي يكلف بها في مواعيدها من دون تأخير.
- الوقت - احترام القوانين والأنظمة المدرسية، وتجنب انتقادها أمام الطلاب.
- الوقت - احترام آراء مدرس الكلية ومدرس المدرسة ومدير المدرسة.
- الوقت - الأخذ بتوصيات المشرف ومدرس المدرسة، ومديرها.
- الوقت - إجراء الاختبارات الشهرية في مواعيدها.
- الوقت - الالتزام بمعايير صياغة الاختبارات المدرسية وتصحيحها.
- الوقت - تقبل النقد والتوجيه من إدارة المدرسة، ومدرس الكلية، ومدرس المدرسة.
- الوقت - التعاون مع المدرسين في أداء الأنشطة المختلفة التي تقتضي ذلك.
- الوقت - الحرص على التعاون مع مدرس المدرسة الذي يعمل معه.
- الوقت - المحافظة على سمعة الكلية والالتزام بالسلوك المنضبط.
- الوقت - التوازن في السلوك الشخصي والابتعاد عن التناقض.
- الوقت - الاهتمام بمصلحة الطلبة الذين يدرسهم والتعامل معهم تعاملًا تربويًا منسجمًا مع المفاهيم والنظريات التربوية التي تلقاها في الكلية.
- الوقت - الاهتمام بالمظهر ولباقته والزي المقبول.
- الوقت - الحرص على تطبيق ما تعلمه في الكلية في مجال التدريس.
- الوقت - الالتزام التام بمجدول الدروس الأسبوعي، ولا يغير حصصه إلا بأمر من إدارة المدرسة.
- الوقت - الالتزام التام بكتابة الخطة وحسن تنظيمها.

التربوي الثاني - مراجعة إدارة المدرسة، ومدرس المدرسة ومدرس الكلية، حول أية قضية تحتاج إلى إيضاح.

التربوي الثاني - تقديم خطة التدريس أسبوعياً إلى مدير المدرسة، وأخذ توقيعه عليها.

التربوي الثاني - عدم مضايقة مدرس المدرسة بأي شكل من الأشكال.

التربوي الثاني - التصرف مع الجميع باتزان والتحلي بأخلاقيات التدريس.

التربوي الثاني - التعاون مع مدير المدرسة في تنفيذ بعض المسؤوليات الإدارية التي يكلف بها،

وقبول تنفيذ ما يريده منه مدير المدرسة لخدمة العملية التربوية في المدرسة.

التربوي الثاني - الابتعاد عن استخدام أسلوب العقاب الجسدي.

التربوي الثاني - إطلاع مدرس المدرسة على مستوى تحصيل الطلبة، وما يحرزون من تقدم.

التربوي الثاني - تقديم كشف بدرجات الطلبة في سجل خاص على وفق النموذج المشار إليه

في الفصل الأول من هذا الكتاب. بحيث يتضمن عدد الناجحين وعدد الراسبين

ونسبة النجاح مع توقيعه.

التربوي الثالث - كتابة تقرير مفصل عن عملية التطبيق يتناول ما يأتي:

▪ اسم المدرسة التي طبق فيها.

▪ موقع المدرسة ومدى ملاءمته للطلاب المتدرب وطلبة المدرسة.

▪ عدد الساعات الأسبوعية التي كلف بتدريسها.

▪ الصف الذي درس فيه، والمادة.

▪ عدد الزيادات التي تلقاها من كل من:

أ- مدرس الكلية (المشرف التربوي) وتواريخها.

ب- المشرف الأكاديمي، وتواريخها.

ج- مدرس المدرسة، وتواريخها.

د- مدير المدرسة، وتواريخها.

▪ الأسلوب الإداري المتبع وفاعليته.

- نظافة المدرسة وملحقاتها.
 - حديقة المدرسة ومستوى الاهتمام بها.
 - مكتبة المدرسة، ومدى الاستفادة منها.
 - المختبرات المدرسية ومدى استعمالها.
 - بناية المدرسة وصلاحياتها.
 - كثافة الطلبة في الفصول.
 - توافر لوحات الدلالة ولوحات القاعات الدراسية في المدرسة.
 - طبيعة العلاقة بين المدرسين.
 - طبيعة العلاقة بين المدرسين ومدير المدرسة.
 - طبيعة العلاقة بين المدرسين والطلبة.
 - مستوى التزام المدرسين بالنظام المدرسي.
 - مستوى تعاون مدير المدرسة مع الطلبة المتدربين.
 - مستوى تعاون مدرسي المدرسة مع الطلبة المتدربين.
 - مدى التقارب بين ما درسه الطالب المتدرب وما معمول به في المدرسة.
 - دور لجنة التطبيقات في تسهيل عملية التطبيق.
 - توافر وسائل النقل من المدرسة وإليها.
 - الخبرات التي تحصل عليها الطالب المتدرب في عملية التطبيق.
 - المعوقات والسلبيات التي رافقت عملية التطبيق.
 - المقترحات اللازمة لإنجاح عملية التطبيق.
- على أن ينتهي هذا التقرير باسم الطالب المتدرب والقسم الذي ينتمي إليه ورقمه الجامعي ويحفظ في ملف خاص ويقدم إلى مدرس الكلية مع دفتر الخطة

ليقوم بدوره في دراسة التقرير وتقويمه وتقويم دفتر الخطة وإيداعهما إلى لجنة التطبيقات في الكلية.

المؤلفون - ملء استمارة التقويم النهائي التي تعدها لجنة التطبيقات في الكلية ويوزعها مدرس التربية التعليمية بين الطلبة وقد تكون كما في النموذج الآتي:

استمارة تقويم علمية التطبيق من الطالب المتدرب

اسم الطالب المتدرب:		المدرسة:	
القسم:		موقع المدرسة:	
الرقم الجامعي:		اسم مدير المدرسة:	
توافرها	ت	السمة المستهدفة بالتقويم	مجال التقويم
		يسود المدرسة جو هادئ ملائم للدراسة بنية المدرسة صالحة قاعات الدراسة واسعة غير مكتظة بالطلاب مقاعد جلوس الطلاب كافية صالحة نظيفة الوسائل التعليمية، وأجهزة العرض متوفرة المدرسة تحتوي على حديقة جيدة المدرسة تحتوي على أماكن ملائمة للراحة توجد في المدرسة ساحة ملائمة لممارسة الألعاب الرياضية تحتوي المدرسة على مكتبة غنية بالكتب المفيدة تحتوي المدرسة على مختبرات جيدة توجد علامات دلالة واضحة على القاعات الدراسية ومرافق المدرسة وأجنحتها وممراتها جميع من في المدرسة ملتزمون بنظامها تمارس أنشطة لا صفية مهمة مفيدة في المدرسة مدرسو المدرسة مؤهلون علمياً وتربوياً	البيئة المدرسية
		التعامل بين العاملين في المدرسة يسوده الاحترام والتقبل. العاملون في المدرسة يطيعون النظام، ويحرصون على تطبيقه. العلاقة بين العاملين في المدرسة وإدارتها إيجابية تقوم على أساس الاحترام المتبادل. طلبة المدرسة يحترمون المدرسين ومدير المدرسة ولا	العلاقات السائدة في المدرسة

		يبحث الجميع على التعاون والتآزر في العمل.	الكل
		يتابع مدير المدرسة المشكلات المدرسية، ويعمل لحلها، ولا يهملها. يسمع آراء الآخرين ويستعين بها قبل اتخاذ القرار.	الكل المدرسين التعاونيين
	العمال	يتوافر عدد كافٍ من العمال في المدرسة.	الكل
	وأعضاء	يلتزم جميع العمال بالذوام الرسمي.	الكل
	هيئة الإدارة	يعرف كل من العمال واجبة ويؤديه بكفاية.	الكل
	في المدرسة	يتسم جميع العمال بالنزاهة والنظافة والإخلاص في العمل.	الكل
		يتعامل عمال المدرسة مع الطلبة والمدرسين وإدارة المدرسة باحترام.	التعاونيين
		يلتزم جميع العمال بتنفيذ ما يطلب منهم.	الكل
		يلتزم معاونون والموظفون الإداريون بالذوام .	الكل
		يعرف كل من معاونين والموظفين واجبة ويحرص على أدائه.	الكل
		يتعامل معاونون الموظفون باحترام مع الطلبة، والمدرسين.	الكل
		يبتعد معاونون والموظفون عن تصيد أخطاء المدرسين.	الكل التعاونيين
		يتعاون جميع أعضاء الهيئة الإدارية في إنجاز العمل، وإنجاح المدرسة.	التعاونيين

علماً بأنه يجب على الطالب في الأسبوع الأول من التطبيق تزويد مدرس الكلية ولجنة التطبيقات فيها بالمعلومات العامة التي تخص المدرسة وموقعها وجدول توزيع الدروس الأسبوعي له ويحرص على عدم تغيير جدول توزيع الدروس، وإذا ما حصل أي تغيير يجب عليه إعلام مدرس التربية العملية ولجنة التطبيقات حالاً.

أما المعلومات العامة فهي:

اسم الطالب المتدرب: المدرسة التي يطبق فيها:
 القسم الذي ينتسب إليه: اسم مدير المدرسة:
 الرقم الجامعي: رقم هاتف المدرسة:
 اسم المدرسة المتعاون معه:
 موقع المدرسة: الحلة، الشارع،
 دوام المدرسة من الساعة: إلى ساعة:

فضلا عن مخطط توضيحي لموقع المدرسة يبين كيفية الوصول إليها

أما جدول الدروس الأسبوعي فينظمه كما يأتي:

الملاحظات	السادسة	الخامسة	الرابعة	الثالثة	الثانية	الأولى	الخصص والموضوع	
							الأيام	
تبدأ الحصة الأولى الساعة:		ثاني ب قواعد		ثاني أ نصوص		ثاني أ قواعد	السبت	
		ثاني ب نصوص	ثاني أ تعبير		ثاني ب تعبير		الأحد	
			ثاني ب قواعد	ثاني أ قواعد			الاثنين	
				ثاني ب مطالعة		ثاني أ مطالعة		الثلاثاء
		ثاني أ إملاء				ثاني ب إملاء		الأربعاء

هذا ما يتعلق بحقوق ومسؤوليات الأطراف التي تتصل بالكلية أما الأطراف التي تتصل بمديرية التعليم والتربية في المنطقة أو المحافظة فإن مسؤولياتهم كما في الآتي:

رابعاً: إدارة التعليم في المنطقة أو المحافظة

مرّ القول إن الطرف الرئيس الذي يقابل الكلية في التربية العملية هو إدارة التربية والتعليم التي غالباً ما تكون في مستوى مديرية عامة للتربية وقد تكون في بعض البلدان في مستوى مديرية، ومن المعلوم أن هذه المديرية هي التي تتولى مسؤولية الإشراف على المدارس وعملها ولها جهاز إداري ومشرفون تربويون متخصصون يتابعون العمل في هذه المدارس، وأداء مدرسيها بمعنى آخر أن المدارس في الأصل تخضع إلى الأوامر التي تصدر عن هذه المديرية، وليس غيرها وهذا يعني أن أمر التطبيق وتدريب الطلبة المتدربين لا بد أن يصدر من هذه المديرية لكي تلتزم إدارات المدارس به وعلى العموم فإن مسؤوليات إدارة التعليم في عملية التطبيق الميداني تنحصر بالآتي:

١- تزويد الكلية ولجنة التطبيقات فيها بجدول يتضمن.

(أ) أسماء المدارس التي تصلح للتطبيق.

(ب) مستوى هذه المدارس .

(ج) المراحل الدراسية فيها وعدد الصفوف في كل مرحلة.

(د) عدد الساعات الخاصة بكل مادة والعدد الذي يمكن استيعابه من المطبقين للتطبيق فيها.

٢- مفاحة المدارس حول وجوب التنسيق مع لجنة التطبيقات في الكلية لتنفيذ برنامج التطبيق والمشاركة.

٣- تخصيص مدارس بعينها لأغراض المشاهدة التي تسبق عملية التطبيق النهائية وتهيئة المدرسين الكفوئين لهذا الغرض.

٤- عقد ندوة لإدارات المدارس حول الاهتمام بعملية التطبيق، وإنجاحها.

التكليف المشرفين الاختصاصيين بمتابعة إدارات المدارس ومدرسيها حول تنفيذ البرنامج.

التنسيق مع لجنة التطبيقات لمعالجة الطوارئ التي قد تحدث في أثناء التطبيق.
 إجراء تقويم خاص بالمديرية حول عملية التطبيق ومدى استفادة المدارس منها ومستوى أداء الطلبة المطبقين وتعاونهم لمناقشة ذلك مع لجنة التطبيقات في الكلية والاستفادة من نتائجه في الأعوام اللاحقة.

خامساً: مدير المدرسة

يعد مدير المدرسة عنصراً أساسياً في برنامج التربية العملية لما له من دور فاعل في دعم الطلبة المتدربين، ورعايتهم، وتطوير كفاياتهم التدريسية، وإطلاعهم على الأنظمة المدرسية، والسجلات التي يجب مسكها من المدرسين، وكيفية تنظيمها وإداتها. لذلك يجب أن يكون مدير المدرسة الذي يجري فيها التطبيق:

أ) مؤهلاً تربوياً لأن المدير غير المؤهل تربوياً لا يعد منتجاً في برنامج التربية العملية.

ب) راغباً في عمله لأن الرغبة في العمل سبيل الابتكار والإبداع فيه.

ج) متعاوناً لأن برنامج التربية العملية في أساسه يقوم على مبدأ التعاون والموازنة.

د) ذا خبرة في الإدارة المدرسية تؤهله للقيام بالمهام المطلوبة.

هـ) ذا شخصية مؤثرة مرنة قادرة على التوجيه والإرشاد والإقناع.

مسؤوليات مدير المدرسة

تقع على مدير المدرسة الكثير من المسؤوليات في برنامج التربية العملية مَرَّ بيان بعضها عندما تحدثنا عن حقوق الطالب المتدرب على مدير المدرسة ونزيد عليها بالآتي:

- ١٠١- يقوم بتعريف المشرف التربوي (مدرس الكلية) بالمدرسة وطبيعتها وطبيعة الدوام فيها.
- ١٠٢- يخصص مكاناً خاصاً يمكن لمدرس الكلية أن يجتمع فيه مع الطلبة المتدربين عند زيارته المدرسة لتدارس أوضاعهم وإعطائهم التوجيهات اللازمة.
- ١٠٣- يحدد عدد الطلبة المتدربين الذين يمكن أن تستوعبهم المدرسة في كل تخصص ويكتب بذلك إلى مديرية التربية ويعلم الكلية بذلك قبل توزيع الطلبة المتدربين بين المدارس.
- ١٠٤- يتعاون مع مدرس الكلية في تذليل الصعوبات التي يمكن أن تواجهه عملية التدريب ويسهم في توفير السبل اللازمة لإنجاح عملية التطبيق.
- ١٠٥- يؤدي دور الوسيط بين المجتمع المدرسي بما فيه والكلية.
- ١٠٦- يوضح لمدرسي المدرسة أهمية التربية العملية، ويحثهم على إنجاحها، ويبين لهم ما مطلوب منهم لذلك الغرض.
- ١٠٧- يسهم في بناء علاقات إيجابية بين طلبة المدرسة ومدرسيها من جهة وبين الطلبة المتدربين من جهة أخرى.
- ١٠٨- يهيئ الفرص اللازمة لمدرسي المدرسة للقيام بدورهم في تدريب الطلبة المتدربين وتأهيلهم لمهنة التدريس.
- ١٠٩- يتابع الطلبة المتدربين، ويلاحظ عملهم، ويزورهم ما لا يقل عن زيارتين. في مدة التطبيق.
- ١١٠- يطلع الطلبة المتدربين على الأنظمة المدرسية والتعليمات الرسمية منذ الأيام الأولى لالتحاقهم بالمدرسة، ويبين لهم ما يريده منهم.
- ١١١- يعد هو أو من ينوب عنه جدول الدروس الأسبوعي الخاص بكل طالب متدرب.
- ١١٢- يطلع أسبوعياً على دفاتر الخطة ويوقعها ويبيدي ملاحظاته حولها.

المستشارين - يقوم الطالب المتدرب على وفق الاستمارة الآتية.

استمارة ملاحظة لتقويم أداء الطالب المتدرب من مدير المدرسة

المدرسة: الصف الذي يدرسه:
 اسم مدير المدرسة: المادة:
 اسم الطالب المتدرب: الموضوع:
 القسم: تاريخ الزيارة:
 الرقم الجامعي: الحصة:

التقدير					الكفايات التي يمتلكها الطالب المتدرب	ت	مجال التقويم
ضعيف	مقبول	متوسط	جيد	جيد جداً			
					يتسم بحسن المظهر ونظافة الملابس. يتحدث بصوت واضح ولغة سليمة. يتنقل بهدوء واتزان. يثق بنفسه، وقدراته. يتسم بدقة الملاحظة والانتباه. يتعامل مع الطلبة باحترام وإيجابية. تعلو وجهة الابتسامة والانشراح.	السمات الشخصية	
					يظهر الالتزام والتقبل لأنظمة العمل في المدرسة. يلتزم بتوقيتات العمل في المدرسة. ينفذ التعليمات والأوامر بدقة. يتقبل أداء الأعمال الإضافية يحافظ على المواد والأجهزة والأثاث المدرسية. يبحث الطلبة على احترام النظام والالتزام بالتعليمات المدرسية.	تعامله مع الأنظمة والتعليمات المدرسية	
					يكتب خطة مفصلة للتدريس. يحدد أهداف التدريس في الخطة بعبارات قابلة للملاحظة والقياس. يحدد الوسائل التعليمية والأجهزة التي ينوي استخدامها في الخطة.	التخطيط للتدريس	

				<p>يحدد أساليب التدريس وخطواتها في الخطة.</p> <p>يذكر أساليب التقويم في الخطة.</p> <p>يحدد الزمن الملائم لكل خطوة من خطوات الدرس في الخطة.</p>	<p>الأول</p> <p>الثاني</p> <p>الثالث</p>	
				<p>يحسن التقديم للدرس ويشير دافعية الطلبة.</p> <p>يبيد عرض الدرس بخطوات متسلسلة.</p> <p>يديم التواصل والتفاعل مع الطلبة.</p> <p>يحسن توجيه الأسئلة إلى الطلبة.</p> <p>يبيد التعامل مع إجابات الطلبة.</p> <p>يحرص على تطبيق الخطة التي وضعها.</p> <p>يشرك جميع الطلبة في الدرس.</p> <p>يحسن إدارة الدرس وضبطه.</p> <p>يشجع الطلبة على التعلم الذاتي.</p> <p>يحسن أساليب التقويم.</p> <p>يستثمر وقت الدرس كاملاً.</p> <p>يحسن الاستفادة من الوسائل التعليمية.</p> <p>يحدد الواجب البيتي ويتابع تنفيذه.</p>	<p>الأول</p> <p>الثاني</p> <p>الثالث</p> <p>الرابع</p> <p>الخامس</p> <p>السادس</p> <p>السابع</p> <p>الثامن</p> <p>التاسع</p> <p>العاشر</p> <p>الحادي عشر</p> <p>الثاني عشر</p> <p>الثالث عشر</p> <p>الرابع عشر</p> <p>الخامس عشر</p> <p>السادس عشر</p> <p>السابع عشر</p> <p>الثامن عشر</p> <p>التاسع عشر</p> <p>العشرون</p>	<p>أداؤه في تنفيذ الدرس</p>
				<p>يشارك في الأنشطة المدرسية برغبة واندفاع.</p> <p>يقترح أنشطة تربوية جديدة ذوات قيمة تربوية.</p> <p>يحث الطلبة على المشاركة في الأنشطة المدرسية</p> <p>يحسن تنظيم الأنشطة المدرسية</p> <p>يحيط إدارة المدرسة علماً بكل نشاط</p>	<p>الأول</p> <p>الثاني</p> <p>الثالث</p> <p>الرابع</p> <p>الخامس</p> <p>السادس</p> <p>السابع</p> <p>الثامن</p> <p>التاسع</p> <p>العاشر</p> <p>الحادي عشر</p> <p>الثاني عشر</p> <p>الثالث عشر</p> <p>الرابع عشر</p> <p>الخامس عشر</p> <p>السادس عشر</p> <p>السابع عشر</p> <p>الثامن عشر</p> <p>التاسع عشر</p> <p>العشرون</p>	<p>مشاركته في الأنشطة المدرسية</p>

				يقوم به. يقوم الأنشطة المدرسية التي يؤديها ويطلع إدارة المدرسة على النتائج. يجري الامتحانات المدرسية في مواعيدها. يزود إدارة المدرسة بنسخ من الأسئلة ونائج الامتحانات	المعلم المتدرب المتدرب المتدرب المتدرب	
				يتعاون مع إدارة المدرسة. يتعاون مع المدرسين. يشجع على العمل التعاوني. يحرص على تنمية روح التعاون بين الطلبة . يشرك الطلبة في أنشطة تعاونية. يتعاون مع الطلبة والمدرسين في حل المشكلات الصفية والمدرسية.	المعلم المتدرب المتدرب المتدرب المتدرب	تعاونه
الملاحظات:						
أ-----						
ب-----						
ج-----						
التوصيات:						
أ-----						
ب-----						
ج-----						
اسم مدير المدرسة:-----						
توقيعه:-----						
التاريخ:-----						

سادسا: مدرس المدرسة

المقصود بمدرس المدرسة: هو المدرس الذي يتولى المتدرب تدريس مادته في المدرسة، ويتعاون مع الطالب المتدرب، ويتابعه، ويقدم له التوجيهات، والإرشادات اللازمة.

لمدرسي المدارس التي يتم فيها التطبيق أثر كبير في برنامج التربية العملية، ولهم دور مهم في تزويد الطالب المتدرب بالخبرات التدريسية المطلوبة، وتوفير التسهيلات الضرورية لأداء الطالب المتدرب، وتمكينه من أداء دوره بشكل ناجح.

ويعد مدرس المدرسة عون المشرف في متابعة الطالب المتدرب، وتوجيهه والإجابة عن استيضاحاته.

لذلك فمن غير المقبول أن يتمتع مدرس المدرسة بإجازة غير رسمية ويترك الدوام في المدرسة ما دام الطالب المتدرب يدرس بدلاً منه، لأنه معنيّ بأمر تدريب الطالب المتدرب. فالمطلوب من مدرس المدرسة أن يتابع الطالب المتدرب ويذلل الصعوبات التي تواجهه، ولما كان لمدرس المدرسة هذا الدور فإن أثره في برنامج التدريب كبير لذلك يمكن أن يكون للكلية رأي في اختيار المدرسين الذين يعمل الطلبة المتدربون معهم في المدارس ويشترط في مدرس المدرسة ما يأتي:

١- أن يكون مؤهلاً تربوياً لمهنة التدريس لأن فاقده الشيء لا يعطيه ولا يمكن أن نتوقع تأهيلاً تربوياً من مدرس غير مؤهل.

٢- أن يكون معروفاً بأدائه المميز بدلالة التقارير التقويمية السنوية التي تصدر من المشرفين في إدارة التعليم، وإدارة المدرسية.

٣- أن يتسم بسلوك اجتماعي محمود.

٤- أن يكون متوازناً مرناً واسع الصدر.

٥- أن يكون ذا مظهر حسن وشخصية مؤثرة.

٦- أن تكون له معرفة بالتوجيه والإرشاد وله خبرة في التدريس لا تقل عن ثلاث سنوات.

أخلاقيات مدرس المدرسة تجاه الطالب المتدرب

هناك أخلاقيات يجب أن يتسم بها مدرس المدرسة في تعامله مع الطالب المتدرب يمكن إيجازها بالآتي:

١- أن لا يعتبر الطالب المتدرب منافساً له.

٢- أن يعطي الطالب المتدرب الحرية الكاملة في إدارة الصف، والتفاعل معه بالشكل الذي يراه ملائماً.

٣- أن يمنح الطالب المتدرب فرصة لتجريب آرائه، والأساليب الحديثة في التدريس التي يراها ملائمة.

٤- أن يمتنع عن التدخل في شؤون الطالب المتدرب بأي شكل من الأشكال أمام طلبة المدرسة، وإذا ما حصل أمر يستوجب التوجيه أو التقويم والتصحيح يجب عليه أن يجتمع بالطالب المتدرب على انفراد ويقدم له ما يريد.

٥- أن لا ينقد الطالب المتدرب أمام طلبة المدرسة مطلقاً.

٦- أن يمتنع عن نقد كلية الإعداد، وبرامج التربية العملية.

٧- أن يؤدي واجباته الرسمية تجاه الطالب المتدرب من دون تأخر أو تباطؤ.

٨- أن يحترم آراء المشرف التربوي (مدرس الكلية) حول مهمات التدريس والتدريب عليها وأن ينفذها ما لم يكن لديه وجهة أنظر أفضل يقنع مدرس الكلية بها.

٩- أن لا يلمح لطلبة المدرسة بأي شكل من الأشكال بأن الدرجات التي يقدمها الطالب المتدرب لا تعتمد ولا يأخذ بها عند تحديد درجة الفصل في نهاية الدراسة.

حقوق مدرس المدرسة

لمدرس المدرسة حقوق لا بد أن يحصل عليها من مدرس الكلية أو من الطالب المطبق أو من إدارة المدرسة وهي:

١- أن يزوده مدرس الكلية بصورة كاملة عن طبيعة الطالب المتدرب الذي يعمل معه وخلفيته العلمية والشخصية لما لهذه المعلومات من أثر في تحديد أسلوب التعامل مع الطالب المتدرب.

٢- أن يزوده مدرس الكلية بأهداف عملية التطبيق وما يريد منه بالتحديد.

٣- أن تخفف إدارة المدرسة مسؤولياته بشكل يوفر له فرصة أداء متطلبات الإشراف على الطلبة المتدربين وتوجيههم، وتدريبهم.

٤- أن يتلقى تدريباً يؤهله للقيام بمهمة تدريب الطلبة المتدربين .

٥- أن يحترم الطالب المتدرب توجيهاته، وينفذها ما لم يكن له أفضل منها ويقنعه بذلك.

واجبات مدرس المدرسة في التربية العملية

١- أن يتواجد في المدرسة طوال مدة التطبيق، وأن لا يغادر المدرسة ما دام الطالب المتدرب فيها.

٢- أن يزود الطالب المتدرب بإيجاز عن خلفيات الطلبة، وخصائصهم، وأساليب التعامل معهم.

٣- أن يعرف طلبة المدرسة بالطالب المتدرب ويثنى عليه.

٤- أن يحث طلبة المدرسة على التعامل بإيجابية مع الطالب المتدرب، والاستفادة من خبراته.

المبتدئين - أن يرتب لقاءات بين الطالب المتدرب ومدرسي المدرسة ممن يدرسون التخصص نفسه للتباحث في المعلومات التي تخص مادة التخصص، وآخر ما وصلت إليه البحوث والدراسات فيها .

المبتدئين - أن يطلع الطالب المتدرب على المنهج الدراسي المعمول به، ومشكلاته، وما يمكن أن يقترح لتذليل صعوباته.

المبتدئين - أن يعرف الطالب المتدرب بالمادة التي تم تدريسها، والأنشطة التي تم تطبيقها ومستوى ما تحقق من أهداف تدريس المادة.

المبتدئين - أن يدل الطالب المتدرب على الوسائل التعليمية، والأدوات، والأجهزة المتوافرة في المدرسة.

المبتدئين - أن يعرف الطالب المتدرب بأنواع السجلات التي يجب أن يفتحها الطالب المتدرب وكيفية تنظيمها، وتدوين المعلومات المطلوبة فيها.

المبتدئين - أن يطلع الطالب المتدرب على نماذج من الأسئلة الامتحانية، وأوراق الإجابة، وكيفية تصحيحها.

المبتدئين - أن يرشد الطالب المتدرب إلى كيفية تسجيل الحضور اليومي لطلبة المدرسة والاهتمام به.

المبتدئين - تبصير الطالب المتدرب ببعض الصعوبات التي يمكن أن تحتوي عليها مفردات المادة التي يدرسها ويتناقش معه حول سبل معالجتها.

المبتدئين - أن يطلع الطالب المتدرب على مفردات الخطة السنوية التي قدمها إلى إدارة المدرسة لمراجعتها من الطالب المتدرب عند وضع خطته فلا يتسبب في تأخير الإنجاز على حساب ما يتبقى من مفردات المنهج، أو تقديمه على حساب مدة الفصل الدراسي.

المرجع □

- 1- إبراهيم حامد الأسطل، وفريال يونس الخالدي، مهنة التعليم وأدوار المعلم في مدرسة المستقبل، دار الكتاب الجامعي، الإمارات العربية المتحدة، العين 2005م.
- 2- إبراهيم مطاوع، وعزيز واصف، التربية العملية وأسس طرق التدريس، بيروت، 1982 .
- 3- احمد أبو هلال، تحليل عملية التدريس، مكتبة الثقافة الإسلامية، الأردن عمان، 1983.
- 4- أحمد بلقيس، إدارة الصف وحسن النظام فيه المفاهيم والمبادئ، والممارسات رئاسة وكالة الغوث الدولية، عمان 1987 .
- 5- أحمد حسين اللقاني، التعلم والتعليم الصفّي، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 1990م.
- 6- توفيق مرعي، وشريف مصطفى، التربية العملية، منشورات جامعة القدس المفتوحة، عمان، الأردن، 1996م.
- 7- تيسير دويك، أسس الإدارة التربوية والمدرسة والإشراف التربوي، دار الفكر عمان 1992م.
- 8- خليل إبراهيم شبر، وآخرون، أساسيات التدريس، دار المناهج، عمان 2006م.
- 9- رداح الخطيب، وأحمد الخطيب، التدريب الفعال، عالم الكتب، إربد، الأردن 2006م.
- 10- شكري حامد نزال، الوجيه في التربية العملية والعملية التعليمية التعلّمية، دار البشير، عمان، 1995م.
- 11- عبد الرحمن السفا سفة، إدارة التعلم، والتعليم الصفّي، مركز يزيد للنشر، 2005م.

- 12- عبد الله عبد الرحمن صالح، دور التربية العملية في إعداد المعلمين، دار الفكر، بيروت 1975م.
- 13- عبد اللطيف بن حمد الخليفي، ومهدي محمود سالم، التربية العملية، وأساسيات التدريب، مكتبة العبيكة، ط3 2004م.
- 14- عزة جرادات، وآخرون، التدريس الفعال، مكتبة دار الفكر، عمان ب.ت.
- 15- عمر عبد الرحيم نصر الله، أساسيات في التربية العملية، دار وائل للنشر، عمان 2001م.
- 16- فايز مراد دندش، والأمين عبد الحفيظ أبو بكر، دليل التربية العملية في الإدارة الصفية الفعالة، دار الجامعة، عمان 2006م.
- 17- فهد الدقاق، مهارة استخدام الأسئلة في التعليم الصفي، وكالة الغوث الدولية، عمان، الأردن 1980م.
- 18- فهد الدقاق، وآخرون دليل التربية العملية في برنامج العملية التعليمية، وكالة الغوث الدولية 1987م.
- 19- كايد إبراهيم عبد الحق، التربية العملية أسسها وتطبيقاتها، ط2، الكلية العربية عمان 1991م.
- 20- كمب جير ولد، تصميم البرامج التعليمية، ترجمة محمد خيرى كاظم، دار النهضة العربية، القاهرة 1991م.
- 21- ماهر داود، ومجيد مهدي محمد، أساسيات في طرائق التدريس العامة، الموصل، 1991م.
- 22- محسن علي عطية، الكافي في أساليب تدريس اللغة العربية، دار الشروق، عمان 2006م.
- 23- محسن علي عطية، تكنولوجيا الاتصال في التعليم الفعال، دار المناهج، عمان 2007م.
- 24- محسن علي عطية، الاستراتيجيات الحديثة في التدريس الفعال، عمان 2007م.
- 25- محمد أمين المفتي، سلوك التدريس، مؤسسة الخليج العربي، القاهرة، 1986م.

- 26- محمد الحاج خليل، وآخرون، إدارة الصف وتنظيمه، منشورات جامعة القدس المفتوحة، عمان 1996م.
- 27- محمد الحاج خليل، دليل المعلم الجديد والمعلم المتجدد في مهمات التعليم المساندة، دار مجدلاوي، عمان 2006م.
- 28- محمد حسان سعد، التربية العملية بين النظرية والتطبيق، دار الفكر، عمان 2000م.
- 29- محمد حسن العميرة، مبادئ الإدارة المدرسية، دار المسيرة، عمان 1999م.
- 30- محمد حسين آل ياسين، المبادئ الأساسية في طرق التدريس العامة، دار القلم، بيروت 1974م.
- 31- محمد زياد حمدان، التربية العملية الميدانية، مؤسسة الرسالة، بيروت، 1982م.
- 32- محمد زياد حمدان، أدوات ملاحظة التدريس، مؤسسة الرسالة، بيروت، 1984م.
- 33- محمد زياد حمدان، طرق سائلة للتدريس الحديث، دار التربية الحديثة عمان 1985م.
- 34- محمد عوض الترتوري، ومحمد فرحان القضاة، المعلم الجديد دليل المعلم في الإدارة الصفية الفعالة، دار الجامعة، عمان، 2006م.
- 35- محمد محمود الخلية، تصميم وإنتاج الوسائل التعليمية، دار المسيرة، عمان 2000م.
- 36- محمد مصطفى زيدان، الكفاية الإنتاجية للمدرس، دار النشر والتوزيع والطباعة، المملكة العربية السعودية، 1981م.
- 37- محمد يونس أبو نمرة، إدارة الصف وتنظيمها، عمان، دار يافا، 2001م.
- 38- مصطفى عبد السميع، وسمير محمد حوالة، إعداد المعلم وتنميته وتدريبه، دار الفكر، 2005م.