



الأكاديمية المهنية للمعلمين

Professional Academy for Teachers

برنامج مهارات التأهيل والإرشاد دليل المشارك

ديسمبر ٢٠١٢

شهادة اعتماد البرنامج



تم إعداد البرنامج بواسطة مجموعة من المتخصصين في التربية والمعلمين والموجهين بدعم من برنامج تطوير التعليم في ٢٠١٠ وتم مراجعته وتنقيحه بواسطة برنامج دعم التعليم في ٢٠١٢.

قائمة المحتويات

٢	شهادة اعتماد البرنامج.....
٣	قائمة المحتويات.....
٥	مقدمة.....
٥	صحة في عملية الإرشاد.....
٧	دورة مهارات الإرشاد.....
٧	لمن تم إعداد هذه الدورة؟.....
٧	تصميم الدورة.....
٩	استخدام الأيقونات والرموز:.....
٩	كيف تم إعداد هذه الدورة؟.....
١٠	المدى والتتابع.....
١٢	أجندة مقترحة للتدريب.....
١٤	مقدمة في الإرشاد.....
١٥	الأهداف.....
١٦	أوراق العمل.....
٣٥	مادة متدرب.....
٤٢	المعلم المرشد في السياق التربوي المصري.....
٤٣	الأهداف.....
٤٤	أوراق العمل.....
٥٥	مادة متدرب.....
٦٠	مهارات الاتصال الفعال.....
٦١	الأهداف.....
٦٢	أوراق العمل.....
٧٧	مادة متدرب.....
٨٦	الملاحظة والتغذية الراجعة والتقييم.....
٨٧	الأهداف.....
٨٨	أوراق العمل.....
١٠٤	مادة المتدرب.....
١٠٨	سجل الإرشاد.....
١٠٨	ومهارات ادارة لاجتماعات.....
١٠٩	الأهداف.....
١١٠	أوراق العمل.....
١٢٥	مادة متدرب.....
١٣٢	قائمة المصطلحات.....

١٣٤ قائمة المراجع

١٣٦ الملاحق

١٣٧ إرشادات خاصة بالمعلم المرشد

١٤٣ فريق الإعداد

مقدمة

صحة في عملية الإرشاد

لقد نالت عملية الإرشاد اهتماماً كبيراً في السنوات الأخيرة، ففي المملكة المتحدة تم وضع خطط الإرشاد في مكانة تلو جميع مراحل التنمية المهنية للمعلم بداية من التدريب الأولى لتأهيل المعلم المساعد وصولاً إلى مدير المدرسة، كما زادت الأدبيات حول هذا الموضوع، حيث توجد كتب ومقالات وبرامج تدريب عن بعد للمرشدين ويوميات المعلم المرشد، وفي الولايات المتحدة يزداد الطلب في معظم الولايات على عملية الإرشاد من أجل المعلم المساعد وكذلك الحال في بريطانيا يزداد الاهتمام بذلك ولو جزئياً بسبب تعليم أنماط معلم ما قبل الخدمة والذي تحول جذرياً بسبب التدخلات الحكومية. فمنذ عام ١٩٩١ كان من المفترض أن يقضي المعلمون الإنجليز المتدربون على الأقل من ٢٤ أسبوعاً إلى ٣٦ أسبوعاً في دورة دراسات عليا في مدارس يعملون فيها تحت توجيهات المدرسين القدامى.

وفي جمهورية التشيك ومناطق أخرى من أوروبا تم تخصيص مدارس مبنية على أساس الإرشاد لمساعدة هؤلاء المعلمين خلال فترات تأهيلهم، وفي أجزاء أخرى من العالم ظهر اتجاه نحو الابتعاد عن معاهد التعليم العالي باعتبارها المصدر الوحيد لتعليم المعلمين بنسبة كبيرة وكنتيجة لهذا ظهر الاحتياج العاجل لتدريب المعلمين للقيام بدورهم الجديد كمرشدين. وتوصف هذه الأدوار بطرق عدة وتشمل الآتي:

• دور المستشار:

وهو الذي يخلق علاقة آمنة ومفتوحة للمعلمين الجدد حيث يشعرون بحرية التعبير عن مشاعرهم واهتماماتهم ويساعدهم على التأمل في تلك المشاعر، وفي هذا الدور يقوم المعلم المرشد بمساعدة المعلم المساعد على البدء في رحلة التعليم الطويلة مساعداً إياه على تطوير صورة إيجابية ذاتية لنفسه كمتخصص في عملية التدريس.

• دور الملاحظ:

هو الذي يلاحظ المعلمين داخل الفصل ويجمع بيانات ويسجل هذه البيانات عن نواحي القوة والضعف لديهم لتمكينهم من التحسن بغرض تحقيق المعايير القومية.

• دور المقدم للتغذية الراجعة:

هو الذي يقدم التغذية الراجعة بعد انتهاء الدرس ورغم ذلك من المهم أن نتذكر أنه ليس من الضروري أن تكون التغذية الراجعة مبنية على الملاحظة فربما تستخدم طرق أخرى لجمع المعلومات مثل استبيانات الطلاب وغيرها من الوسائل.

• دور المعلم ومصدر المعرفة:

هو الذي يقدم للمعلمين معلومات معينة لمساعدتهم على التنمية وهنا نجد أن المعلم المرشد يزود المعلم المساعد بالأفكار والمعلومات التي تتناسب مع احتياجاته الخاصة وربما يقترح عليه استراتيجيات معينة مثل التدريس مع أقرانه لكي يمكنه من اكتساب المهارات المطلوبة للقيام بتعلم ناجح داخل الفصل.

• دور المقيم:

هو الذي يقوم بعملية تقييم دقيق لتقدم المعلم حسب المعايير الموضوعية وفي كثير من الأماكن فإن المعلم المرشد ربما يقوم بدور المقيم الذي تؤخذ تعليقاته عن المعلم المساعد في الاعتبار عند تحديد ما إذا كان المعلم المساعد جاهزاً لنيل رخصة مزاوله المهنة.

وهناك دلائل على أن عملية الإرشاد تساعد على تضيق الفجوة بين النظرية والتطبيق فإن البداية الجيدة المؤيدة بوجود عملية الإرشاد سوف تؤثر بشكل مباشر على مستقبل المعلم المساعد الوظيفي وقدرته ورغبته في البقاء في مهنة التدريس كما تؤثر في رغبته في التغيير بطريقة إيجابية (فونك، ١٩٩٣)^١

^١ فونك، جي أنس ، سي (١٩٩٣)، إرشاد المعلمين الجدد: معارف ومهارات المعلم المرشد. مجلد الإرشاد رقم (١) ص ٣١-٣٩

دورة مهارات الإرشاد

تضم هذه الدورة مواد تدريبية لتدريب المعلم المرشد المسئول عن دعم المعلمين المساعدين حديثي العهد بالتدريس وذلك للأخذ بأيديهم لإرشادهم وتوجيههم ليتمكنوا من تحقيق المعايير القومية للتعليم والحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة المهنة، والمواد التدريبية التي بين يديك تتخذ من المدخل التأملي^٢ أسلوباً لعملية تدريب المعلم المرشد مع الوضع في الاعتبار أن فترة الإرشاد تعتبر خبرة تعلم لكل من المعلم المرشد والمعلم المساعد، وتستغرق دورة مهارات الإرشاد ٣٠ ساعة تقريباً.

ونظراً لاتساع مدى الموضوعات التربوية فإن هذه الدورة التدريبية لا تهدف إلى تغطية جميع الموضوعات التربوية الخاصة بطرق التدريس وإدارة الصف ولكنها تركز على المهارات التي يجب أن يلم بها المعلم المرشد لدعم المعلم المساعد أثناء فترة التأهيل^٣، غير أننا قد خصصنا جزءاً من الوحدة الأولى لنعرض فيه أهم المشاكل والتحديات التربوية التي يواجهها المعلم المساعد.

هذا ويجب اعتبار فترة التأهيل قضية تهتم جميع العاملين بالمدرسة ولا يجب اعتبار المعلم المرشد هو المسئول الوحيد عن مدى التقدم الذي يحرزه المعلم المساعد. ويجب أن يكون هناك برنامج تأهيل مصمم خصيصاً لدعم المعلم المساعد خلال الفترة الأولى من عمله يكون فيها الإرشاد أحد المكونات الرئيسية.

لمن تم إعداد هذه الدورة؟

هذه الدورة أعدت خصيصاً للمعلم ذي الخبرة الذي يتعهد بمسؤولية إرشاد المعلم المساعد ودعمه أثناء فترة التأهيل، هذا بالإضافة إلى أن هذه المادة التدريبية تعتبر مادة ذات جدوى كبيرة للمدرسين القدامى وأيضاً لمديري المدارس ونظراً لتفهم ودعم دور المعلم المرشد للمعلم المساعد.

تصميم الدورة

تتكون الدورة من خمس وحدات تدريبية بما يسمح بالمرونة في استخدامها، تتضمن الوحدات الأربعة الأولى المهارات الأساسية التي ينبغي أن يلم بها المعلم المرشد حتى يستطيع أن يقوم بدوره في الإرشاد على أكمل وجه. وتحتوي الوحدة الأخيرة على إرشادات لاستخدام "سجل الإرشاد".

^٢ المدخل التأملي (Reflective Approach) يتيح للمعلم أن يتأمل جيداً في ممارساته المهنية داخل الصف الدراسي من أجل تطوير نفسه ذاتياً أو داخل المؤسسة للوصول إلى أفضل الممارسات المهنية في عمله.

^٣ فترة التأهيل هي نوع من التنمية المهنية المكثفة على أهم مداخل وطرق التدريس التي لا بد أن يتقنها المعلم المساعد والتي يجب أن يحصل المعلم المساعد في فترة التأهيل الأولى من عمله.

الوحدة الأولى: مقدمة في الإرشاد
الوحدة الثانية: المعلم المرشد في السياق التربوي المصري.
الوحدة الثالثة: مهارات الاتصال الفعالة.
الوحدة الرابعة: الملاحظة الصفية والتغذية الراجعة والتقييم.
الوحدة الخامسة: سجل الارشاد ومهارات ادارة الاجتماعات
وتضم هذه الدورة :

١- المادة التدريبية الخاصة بالمشاركين و تحتوى على ما يلي:

١- أوراق عمل مصممة بحيث تسمح للمرشدين بتأمل وممارسة مهام عملهم المختلفة.

٢- مادة متدرب وتحتوى على وصف لمهام وأدوار المعلم المرشد وكيفية أدائها.

٣- العرض التقديمي

٤- المادة المرجعية وتحتوي على:

- إرشادات
- مقتطفات للقراءات
- مصادر

٢- المادة التدريبية الخاصة بالمشاركين.

والهدف من هذا الجزء هو أن يكون مادة مرجعية لتلبية حاجة المعلمين المرشدين أثناء عملهم داخل المدارس.

٥- سجل الإرشاد: هذا السجل يستخدم لتوثيق عملية الإرشاد وجميع الأنشطة البناءة والاجتماعات التي دارت بين المعلم المرشد والمعلم المساعد ويقوم كل من المعلم المرشد والمعلم المساعد بتدوين كل الاجتماعات والملاحظات وزيارات الفصول وجلسات التدريب العملي في هذا السجل ويحتفظ كل من المعلم المرشد والمعلم بنسخة من هذا السجل.

٦- قائمة المصطلحات: هذا الجزء يحتوي على المصطلحات الهامة وتعريفاتها.

وبالإضافة إلى ما سبق تحتوى نسخة المدرب على:

- إرشادات المدرب متضمنة ملاحظات عن كيفية استخدام المادة التدريبية لهذه الدورة.
- العرض التقديمي
- قرص مضغوط يضم جميع المواد التدريبية.

استخدام الأيقونات والرموز:

تستخدم هذه الأيقونات للإشارة إلى نوع النشاط في الوحدات المختلفة.

	اقرأ
	اكتب
	فكر
	اشترك مع زميلك (عمل ثنائي)
	اشترك مع المجموعة (عمل جماعي) شارك

كيف تم إعداد هذه الدورة؟

- اشترك في إعداد هذه الدورة نخبة من أحد عشر إخصائياً تربوياً مصرياً من كافة أطياف مهنة التعليم و تضم معلمين وموجهين وأستاذاً جامعياً بارزاً واستشارياً تربوياً عالمياً.
- أما الأسس المنهجية التي بُنيت عليها هذه الدورة فهي كما يلي:
- 1- متطلبات وزارة التربية والتعليم المصرية بشأن ضرورة اجتياز المعلم المساعد فترة التأهيل قبل تعيينه، و ذلك بناء على قانون التعليم رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧ بتعديل بعض أحكام قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١.
 - 2- المعايير القومية للمعلم في مصر.
 - 3- مراجع عالمية مختارة وتجارب دولية أخرى في مجال الإرشاد.
 - 4- دراسات لتقييم الاحتياجات المهنية للمعلم المصري حديث العهد بالتدريس ومن ثم فإن المواد التدريبية التي تضمنها هذه الدورة بُنيت على أفضل الممارسات العالمية في مجال تدريب المعلمين المرشدين وفي نفس الوقت بنت على الحاجات التربوية للمعلم المصري حديث العهد بالتدريس من منظور مصري خالص.

المدى والتتابع

تتكون الحقيبة التدريبية لمهارات الإرشاد من مادة تدريبية لدورة مكونة من عدد من الوحدات، وتهدف هذه الدورة إلى إعداد المعلم المرشد للعمل داخل المدرسة لدعم المعلم المساعد لاجتياز السنوات الأولى للعمل بالتدريس والحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة مهنة التدريس ثم الترقية إلى وظيفة معلم وتتنبى هذه المادة اتجاهاً تأملياً للتدريب على مهارات الإرشاد استناداً إلى أن فترة الإرشاد هي تجربة تعليمية للمرشد مثلما هي للمعلم المساعد.

وتتكون هذه المادة المعدة من:

الجزء	المحتوى
مقدمة	<ul style="list-style-type: none"> • مكونات الدورة. • المستهدفون. • كيفية استخدام الحقيبة التدريبية.
الاختبار القبلي.	<ul style="list-style-type: none"> • اختبار قبلي لقياس المعارف والمهارات في مجال الإرشاد.
الوحدة الأولى: مقدمة في الإرشاد	<ul style="list-style-type: none"> • توقعات المشاركين. • تعريف الإرشاد. • لماذا الإرشاد/فوائد الإرشاد. • صفات المعلم المرشد وكفاءات الإرشاد. • مبادئ الإرشاد. • آداب وسلوك الإرشاد. • أهم التحديات التي تواجه المعلم المساعد . • كيفية التغلب على هذه التحديات.
الوحدة الثانية: المعلم المرشد في السياق التربوي بالمصري.	<ul style="list-style-type: none"> • أدوار ومسئوليات المعلم المرشد في السياق التربوي المصري. <ul style="list-style-type: none"> ○ أساليب التدريب العملي. ○ التدريس المشترك.
الوحدة الثالثة: مهارات الاتصال الفعال.	<ul style="list-style-type: none"> • استراتيجيات الاستماع الفعال. • مهارات التواصل مع الذات ومع الآخرين. • بناء حوار جيد. • لغة الجسد والتفاعلات واللغة غير اللفظية.

المحتوى	الجزء
<ul style="list-style-type: none"> • التواصل المكتوب للحث على التأمل (كتابة يوميات فعالة و نشطة والرد على يوميات وإعطاء تغذية راجعة مكتوبة). • التعامل مع الأنماط المختلفة للمعلم المساعد. • التعرف على مراحل نماذج الإرشاد. 	
<ul style="list-style-type: none"> • المقابلات (قبل الملاحظة/ أثناء الملاحظة/بعد الملاحظة). • تقديم تغذية راجعة شفوية بناءة. • أدوات ووسائل الملاحظة الصفية. • قواعد ومراسم الملاحظة الصفية. • أساليب التقييم. 	الوحدة الرابعة: الملاحظة والتغذية الراجعة والتقييم.
<ul style="list-style-type: none"> • استخدام سجل الإرشاد. • عقد اجتماعات مع المدرسين. • التعرف على اساليب التقييم في ضوء المعايير القومية. 	الوحدة الخامسة: ادارة الاجتماعات وسجل الارشاد
<ul style="list-style-type: none"> • قراءات في الإرشاد. • مواقع على شبكة المعلومات. • أسئلة وإجابات. 	المراجع.
تعريفات لأهم المصطلحات.	قائمة المصطلحات
قياس درجة اكتساب المهارات و المعلومات المتضمنة في الدورة.	الاختبار البعدي.

أجندة مقترحة للتدريب

الجلسة	الموضوعات	الزمن
اليوم الأول		
الجلسة الأولى	مقدمة وترحيب الاختبار القبلي تعريف الإرشاد فوائد الإرشاد وأهميته فوائد الارشاد	من ٩:٠٠ إلى ١٢,٠٠
راحة ٣٠ دقيقة		
الجلسة الثانية	التحديات التي تواجه المعلم المساعد طرق مساعدة المعلم المساعد مسئوليات المعلم المرشد	من ١٢,٣٠ الى ٣,٣٠
اليوم الثاني		
الجلسة الأولى	التدريب العملي التدريس المشترك	من ٩:٠٠ إلى ١٢,٠٠
راحة ٣٠ دقيقة		
الجلسة الثانية	الوحدة الثالثة : مهارات التواصل طرق الاستماع الفعالة مهارات التواصل مع الذات والتواصل مع الآخرين	من ١٢:٣٠ إلى ٣:٣٠
اليوم الثالث		
الجلسة الأولى	مراجعة كتابة اليوميات التعامل مع الانماط المختلفة من الناس معالجة الشكاوى	من ٩:٠٠ إلى ١٢,٠٠
استراحة ٣٠ دقيقة		

الجلسة	الموضوعات	الزمن
الجلسة الثانية	الوحدة الرابعة الملاحظة والتغذية الراجعة والتقييم تحديد بعض أدوات الملاحظة	من ١٢:٣٠ إلى ٣:٣٠
اليوم الرابع		
الجلسة الأولى	مقارنة بين التغذية الراجعة البناءة والهدامة المبادئ الأساسية للتقييم الناجح	من ٩:٠٠ إلى ١٢,٠٠
راحة ٣٠ دقيقة		
الجلسة الثانية	مهارات الاجتماعات سجل الارشاد	من ١٢:٣٠ إلى ٣,٣٠

الوحدة الأولى
مقدمة في الإرشاد

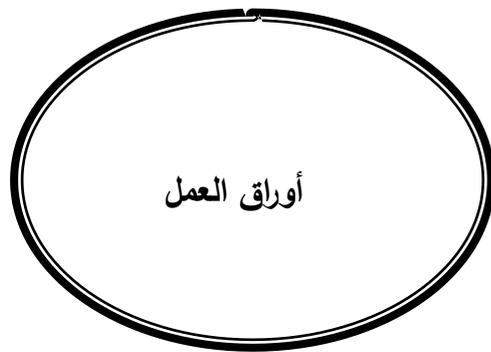
الأهداف

الهدف العام

تكوين رؤية عامة عن الإرشاد وفوائده ومقومات المعلم المرشد الجيد.

الأهداف الإجرائية

- بنهاية هذه الوحدة سيقوم المشاركون بـ:
- فهم التعريفات المختلفة للإرشاد والتوصل إلى فهم مشترك للمصطلح.
- إدراك أهمية الإرشاد في مساعدة المعلم المساعد.
- تحديد فوائد الإرشاد.
- تحديد خصائص المعلم المرشد الفعال.
- تحديد مواطن القوة ومواطن الضعف في الإرشاد لدى المشاركين.
- فهم المبادئ الأساسية للإرشاد.
- فهم طبيعة العلاقة بين المعلم المرشد والمعلم المساعد.
- التعرف على التحديات التي يواجهها المعلم المساعد.
- تحديد كيفية التغلب على هذه التحديات.



ورقة عمل ١-١- أ



اقرأ التعريف التالي بمفردك أولاً ثم ضع خطاً تحت الكلمات الأساسية فيها.

التعريف:

الإرشاد عملية يشارك فيها شخصان أحدهما خبير والآخر حديث بهدف مساعدة الشخص الحديث على فهم الاختيارات المناسبة و التوصل إلى قراره بنفسه ومن المؤكد أن الفائدة تعود على الاثنين معا حيث يحصل كلاهما على الدعم اللازم لتفهم مسئولياته ومهاراته ومن ثم فإن عملية الإرشاد يمكن تطبيقها على أي شخص و في أي مكان.
(جامعة ليستر . ص ٩)

الآن عليك تلخيص النص السابق في جملة واحدة قصيرة وكن مستعداً لشرح التعريف لأفراد المجموعة.
لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.



.....

.....

.....

.....

.....

.....



ورقة عمل ١-١- ب

اقرأ التعريف التالي بمفردك أولاً ثم ضع خطاً تحت الكلمات الأساسية فيها.

التعريف:

الإرشاد هو عملية تطور طبيعي في مهنة التدريس ، حيث يقوم فيها المعلم الخبير بنقل خبرته و حكمته إلى الزملاء الجدد حيث إن العمل عن قرب مع مرشد ينتج عنه فوائد كبيرة بغض النظر عن كم التعلم الذي تلقاه المعلم المساعد قبل الخدمة.
(كاثلين فريني جونسون. المعلم المرشد الفعال. ص ٥)

الآن عليك تلخيص النص السابق في جملة واحدة قصيرة وكن مستعداً لشرح التعريف لأفراد المجموعة.
لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.



.....

.....

.....

.....

.....

.....



ورقة عمل ١-١ - ج

اقرأ التعريف التالي بمفردك أولاً ثم ضع خطاً تحت الكلمات الأساسية فيها.

التعريف:

يعد الإرشاد في مجال التربية، شأنه شأن التدريس، عملية معقدة تستلزم متطلبات شخصية ومهنية جديدة من قبل الأشخاص القائمين بها، و كلما كان هناك فهم أكبر لمفهوم الإرشاد وتضميناته داخل المدارس، كلما كانت هذه العملية أكثر فعالية وفي الواقع فإن مفتاح النجاح الرئيس لهذه العملية هو الالتزام بممارسات الإرشاد من قبل هيئة التدريس بالمدرسة.

(جامعة ليستر، ص ٩)

الآن عليك تلخيص النص السابق في جملة واحدة قصيرة وكن مستعداً لشرح التعريف لأفراد المجموعة.
لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.



.....

.....

.....

.....

.....

.....



ورقة عمل ١-١-١ د

اقرأ التعريف التالي بمفردك أولاً ثم ضع خطاً تحت الكلمات الأساسية فيها.

التعريف:

عندما تقرأ في الأدبيات الخاصة بالإرشاد تجد أن كلمة "مرشد" مشتقة من قصة هومر في الأوديسا الذي ترك ابنه تليماخوس قبل قيامه برحلته الملحمية في رعاية صديقه العجوز الوفي "Mentor" والذي اشتق من اسمه كلمة "المعلم المرشد" وقد شاع استخدام الكلمة في مجال العمل لتصف العلاقة التي يقوم فيها شخص بتوفير نوع من الدعم لشخص آخر وبزيادة استخدام الكلمة تحولت من اسم إلى دور يقوم به شخص ذو خبرة.

الآن عليك تلخيص النص السابق في جملة واحدة قصيرة وكن مستعداً لشرح التعريف لأفراد المجموعة.
لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.



.....

.....

.....

.....

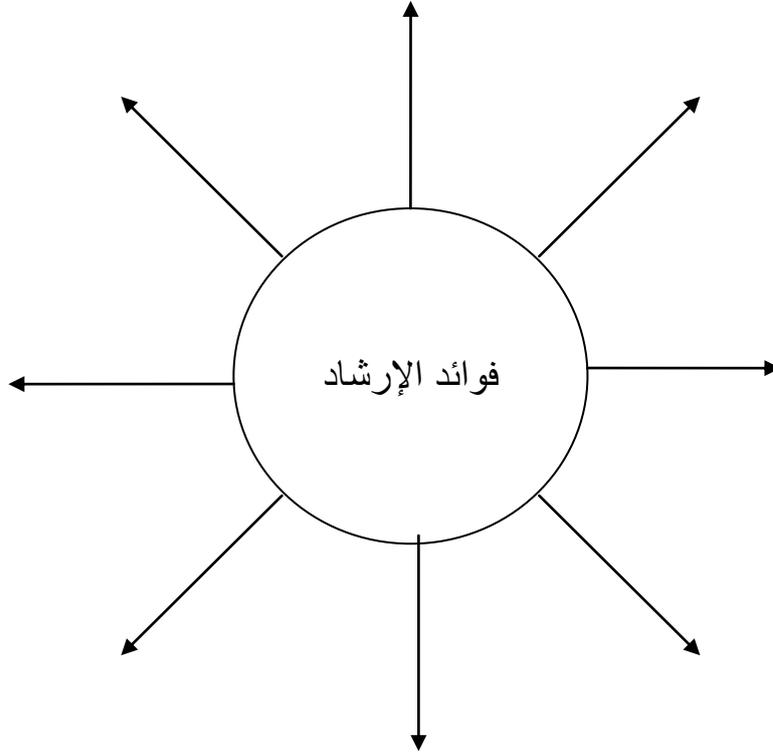
.....

.....

ورقة عمل ٢-١

انظر إلى الشكل التالي و أكمله بأكبر عدد من فوائد الإرشاد ثم ناقش ما توصلت إليه مع أعضاء مجموعتك لديك ٢٠ دقيقة لإنجاز هذه المهمة

تحقيق المعايير





ورقة عمل ١-٣

اقرأ القائمة الآتية للصفات التي يجب أن يتمتع بها المعلم المرشد الفعال ثم قرر بمفردك الصفات الأخرى التي يمكن أن تضيفها إلى هذه القائمة.

قم مع أفراد مجموعتك بالاتفاق على أهم عشر صفات تجعل المعلم المرشد فعالاً. كن مستعداً لتقديم ما توصلت إليه المجموعة على لوحة ورقية لباقي المجموعات. لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة

- متحمس.
- واسع الحيلة.
- سهل التواصل معه.
- لديه القدرة على التحليل المنطقي.
- يشارك الآخرين مشاعرهم.
- لبق.
- جيد في التواصل مع الآخر.
- مستمع جيد.
- مفاوض فعال.
- واقعي.
- صبور.
- متسامح.
- يستخلص أكثر مما يخبر.
- مؤمن بعمله.
- واسع المعرفة.
- داعم للآخر.
- محترم.
- محفز.
- يعمل ضمن مجموعة اتصال.
- إثرائي وداعم.





ورقة عمل ١-٤

انظر إلى صفات المعلم المرشد في الجدول التالي ثم قم بتقييم مدى كفاءتك في كل من هذه الصفات.

(لديك ٢٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة)

أحتاج إلى تدريب	كفاء	كفاء تماما	الصفات
			<ul style="list-style-type: none">• قدوة حسنة يحتذي به: يحظى بالاحترام بفضل مهنيته وخبراته ورغبته في التعلم ومهارات التواصل لديه.
			<ul style="list-style-type: none">• التنظيم: منظم، قادر على فرض النظام، ويلتزم بالمواعيد، وينظم الآخرين داخل و خارج حجرة الدراسة.....الخ
			<ul style="list-style-type: none">• الإثراء والدعم: يهتم بالتنمية المهنية للآخرين ويعطي دفعة لتقدم الآخرين ويشجعهم على تطوير أفكارهم.
			<ul style="list-style-type: none">• الملاحظة: على وعي بأساليب كثيرة للملاحظة ويمكنه استخدام هذه الأساليب لأغراض متعددة.
			<ul style="list-style-type: none">• الاستماع: مستمع جيد ومتعاطف ومشجع ويمكن التواصل معه.
			<ul style="list-style-type: none">• تقديم المعلومات: يرغب ولديه القدرة على مشاركة ما لديه من معرفة ومعلومات مع الآخرين. كما يقدم النصائح والأفكار.
			<ul style="list-style-type: none">• إدارة الصراع: مفاوض، على دراية بالسياسات العامة ويستطيع التعامل مع المواقف الصعبة.
			<ul style="list-style-type: none">• الحماس: قادر على التحفيز ويجعل التعليم شيئا شيقا.
			<ul style="list-style-type: none">• التخطيط: يستطيع مساعدة المعلم المساعد على التعرف على الجوانب التي تحتاج إلى التنمية المهنية وعلى تحديد الاحتياجات ذات الأولوية ويجيد تصميم المهام لتحقيق النمو المهني تدريجيا.
			<ul style="list-style-type: none">• مهارات التدريس: ماهر في تخطيط وإعداد وتنفيذ الدروس وإدارة الفصل وملم بأساليب التدريس الحديثة.

ورقة عمل ١-٥-أ



اقرأ دراسة الحالة الآتية ثم ناقش إجابتك مع أعضاء مجموعتك لتحليل سلوك المعلم المرشد واستكمال الجدول التالي. كن مستعدا لمناقشة إجابتك مع المجموعات الأخرى. لديك ٣٠ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

دراسة حالة رقم (١)

الأستاذ شريف مرشد يتصف بالحماس وهو غالبا على استعداد لتقديم العون و الدعم للمعلم المساعد فأحيانا يتصل تليفونيا أثناء العطلات الأسبوعية، ليطمئن عليه وعندما يسأله المعلم المساعد سؤالا فإن الأستاذ شريف لا يعطي الإجابة فورا، بل يسأل المعلم المساعد عدة أسئلة عن الموقف وعن الفصل وكيف يمكن للمعلم المساعد أن يتعامل مع هذا الموقف، كما يسأل المعلم المساعد أيضا وبالتحديد عن السبب الذي جعله يقوم بالأشياء بهذه الطريقة دون غيرها ويرفض الأستاذ شريف أن يقدم الإجابة، لأنه يعتقد أنه يجب على المعلم المساعد أن يتوصل إلى حلول المشاكل بنفسه.

	السلوك الإيجابي للأستاذ شريف
	السلوك السلبي للأستاذ شريف
	مبدأ الإرشاد



ورقة عمل ١-٥-ب

اقرأ دراسة الحالة الآتية ثم ناقش إجابتك مع أعضاء مجموعتك لتحليل سلوك المعلم المرشد واستكمال الجدول التالي. كن مستعدا لمناقشة إجابتك مع المجموعات الأخرى.
لديك ٣٠ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.
دراسة حالة رقم ٢

يقدم لي مرشدي الأستاذ فيصل الكثير من المعلومات عن الممارسات الجيدة والسيئة في عملية التدريس فهو معلم له خبرته الواسعة في التدريس و يخبرني بما يصلح وما لا يصلح داخل الفصول، كما أنه يحكي لي تجاربه عندما كان معلما حديثا وكيف كان يحل مشكلاته وعندما أخبره بما أفعله يسرد لي قصة عن خبرة مشابهة مر بها ويخبرني بالضبط و بالتفصيل عما يجب أن أفعل في هذا الموقف، ويقوم بمتابعتي عن قرب ليتأكد من أنني أقوم بتنفيذ نصيحته، ويمنحني فرصة للإصغاء بعناية لما يقوله ولإتباعي أوامره.



ورقة عمل ١-٥-ج

اقرأ دراسة الحالة الآتية ثم ناقش إجابتك مع أعضاء مجموعتك لتحليل سلوك المعلم المرشد واستكمال الجدول التالي. كن مستعداً لمناقشة إجابتك مع المجموعات الأخرى.

لديك ٣٠ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

دراسة حالة رقم ٣

الأستاذ سامح أكثر المعلمين خبرة في مدرستنا، ولذلك أعتبر نفسي محظوظاً أن يكون مرشداً لي، فهو يؤدي هذه المهمة بجدية تامة و يتقابل معي مرتين على الأقل كل أسبوع، وقد حضر دورة تدريبية في مهارات الإرشاد من أجلي، كما أنه يشرح لي كيف تسير الأمور في المدرسة، وأيضاً يخبرني عن أهمية أن أكون مهنيًا فيما يتعلق بالموظبة و المظهر.....الخ. أما من ناحيتي فإنني أبلّي بلاءً حسناً في الآونة الأخيرة حتى أن مدير المدرسة قال لي إنني أكثر المدرسين أهلاً للنقطة في المدرسة رغم حادثتي، وأنا أشعر أنني مستعد للتعلم بدرجة أسرع وأود أن أقوم بتنمية نفسي مهنيًا بصورة أسرع من برنامج الإرشاد الذي أعده لي الأستاذ سامح. و لاحظت مؤخرًا أن اتجاه الأستاذ سامح تغير نحو و نصحني بالإبطاء من وتيرة أدائي.

	السلوك الإيجابي للأستاذ سامح
	السلوك السلبي للأستاذ سامح
	مبدأ الإرشاد





ورقة عمل ١-٥-١ د

اقرأ دراسة الحالة الآتية ثم ناقش إجابتك مع أعضاء مجموعتك لتحليل سلوك المعلم المرشد واستكمال الجدول التالي. كن مستعداً لمناقشة إجابتك مع المجموعات الأخرى.
لديك ٣٠ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

دراسة حالة رقم ٤

تؤمن الأستاذة مها بعملها كمعلمة مرشدة، فهي تشارك كل أفكارها مع المعلمة المساعدة التي تقوم بإرشادها ودائماً تخبرها بما تعتقد أنه أفضل الأشياء التي يجب عليها القيام بها و لكن يحدث ذلك دون أن تفرض أي من أفكارها وهي داعمة جداً ولا تتدخل في خطة الدرس التي قامت المدرسة المساعدة بتصميمها، كما أن الأستاذة مها تشجع المعلمة المساعدة على الإبداع وتجريب أفكار جديدة، ولا تقدم أبداً إجابة صحيحة واحدة ولا طريقة صحيحة واحدة للقيام بالأشياء قبل شرح الدرس، وعندما تسير الأمور في الطريق الخطأ، تقوم الأستاذة مها بمناقشة هذه الأمور مع المعلمة المساعدة وتخبرها بأفضل طريقة لمعالجتها.

	السلوك الإيجابي للأستاذة مها
	السلوك السلبي للأستاذة مها
	مبدأ الإرشاد





ورقة عمل ٦-١

يحتوي الجدول التالي على بعض السمات التي تضمن نجاح العلاقة بين المعلم

المرشد و المعلم المساعد.

اقرأ هذه السمات ثم قم مع أفراد مجموعتك بالتفكير في سلوكين مناسبين يمكنك القيام بهما لإظهار هذه السمات. كن مستعدا لمناقشة ما توصلت إليه مجموعتك مع باقي المجموعات.

لديك ٣٠ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

السلوك المقترح	السمات
-١	الاحترام المتبادل
-٢	
-١	الثقة
-٢	
-١	اتساع الأفق
-٢	
-١	الرغبة في التعلم
-٢	
١	مراعاة وجهات نظر الآخرين
-٢	
-١	التبادلية (الأخذ و العطاء)
-٢	
-١	المرونة
-٢	



ورقة عمل ٧-١

أعمل بمفردك وعد بذاكرتك الى بداية عملك كمعلم حديث. ثم قم بالإجابة على الأسئلة الآتية. ثم شارك زميل لك فيما توصلت اليه وكن مستعداً لمناقشة ما توصلت اليه على المجموعة. (لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.)

- كيف كانت مشاعرك حين ذاك كمعلم حديث؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ما الأشياء التي كانت تشغل ذهنك في ذلك الوقت؛ على سبيل المثال: كيف أنهى تصحيح كراسات التلاميذ وكيف أعد الدرس؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ما الصعوبات التي واجهتك حينئذ؟

.....

.....

.....

.....

.....



ورقة عمل ١-٨

بناءً على إجابتك في المهمة السابقة (ورقة عمل ١-٧) وبناءً أيضاً على معرفتك بالمعلمين الجدد. أذكر لنا أهم المشكلات التي واجهتك، أكتب ذلك في أول مربعين في الجدول التالي. قف وأبحث عن زميل لكله مشكلة مختلفة، أكتب تلك المشكلة في مربع آخر وأعط له مشكلة واجهتك. استمر حتى تملأ جميع مربعات ورقة العمل (عدد عشر مربعات) بالمشكلات التي يواجهها المعلم المساعد (لديك ٢٠ دقيقة لإنجاز هذه المهمة).



- حدد المشكلات التي يستطيع المعلم المرشد أن يساعدك في حلها.

ورقة عمل ٩-١

قامت مجموعة من التربويين المصريين بالتوصل الى تحديد أشهر المشكلات الفنية المتعلقة بمهنة التدريس والتي يواجهها المعلمون المصريون وهى ما يلى بالترتيب من حيث الأهمية:

- ١- إدارة الفصل.
- ٢- تخطيط وتنفيذ وتقييم خبرات التعلم لدى التلاميذ.
- ٣- المشكلات الفنية المتعلقة بمادة التخصص.
- ٤- مشكلات في طرق التدريس ناتجة عن عدم معرفة كافية بعملية التدريس وممارستها.
- ٥- استخدام وتصميم الوسائل التعليمية.
- ٦- عدم القدرة على استخدام تكنولوجيا التعليم.
- ٧- التعامل مع الفصول مرتفعة الكثافة.
- ٨- التدريس بأقل الإمكانيات.

ارجع الى المشكلات السابقة في ورقة العمل ١-٨ وقارنها مع المشكلات المذكورة في هذه الورقة. والآن حدد أهم ثلاث مشكلات ترى أن المعلم المساعد يواجهها في بداية عمله بمهنة التدريس. (لديك ٢٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.)



.....(١)

.....

.....(٢)

.....

.....(٣)

.....

ورقة عمل ١-١١

- قم بالعمل مع أفراد مجموعتك وأقرأ الموقف الذي أمامك ثم حدد مع المجموعة كيفية مساعدة هذا المعلم. كن محدداً بقدر الإمكان.
- اختر احد افراد المجموعة ليلعب دور المعلم المساعد الذي يعرض المشكلة و آخر ليلعب دور المعلم المرشد الذي يقدم له حلاً لهذه المشكلة.
- كن مستعداً للعرض والمناقشة.
(لديك ٤٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.)



يا له من فصل كثير الضوضاء!!!

يشكوا المعلمون الآخرون من الأستاذ مشكور بسبب الضوضاء المرتفعة في فصله والتي تجعل من الصعب على بقية المعلمين العمل في الفصول المجاورة له وهذا أمر سيئ سواء كان في بداية أو في نهاية الدرس. ماذا تفعل في مثل هذا الموقف؟

الطالب المثير للقلق:

يوجد طالب مثير للقلق في فصل الأستاذة مها وليست لديها مهارات كافية لمساعدته على التعلم أو حتى مساعدته ليشارك بكفاءة. كيف تساعد الأستاذة مها في هذا الموقف؟

أنا....أنا....من فضلك يا أستاذ....

يحاول الأستاذ عياد أن يخلق جو مجتمع تعلم حقيقي في فصله لكي يعملوا في مجموعات فعالة وينصتوا ويتعلموا من بعضهم البعض. ورغم ذلك فبدلاً من أن يصغى كل واحد للآخر، لم يحافظوا على ذلك بل يرفعوا أيديهم عالياً و يصيحون أنا....أنا....من فضلك يا أستاذ....

لا يجد صديقا له:

يصعب على الأستاذ محمد أن يقيم علاقة جيدة مع أعضاء هيئة التدريس الذين يشكون انه غير ودود أو متعاون معهم.

ورقة عمل ١ - ١٢

نشاط تأملي

ارجع إلى ورقة العمل ١-٤ و التي تعرفت فيها على نقاط القوة والضعف لديك ثم أكمل ما يلي:
(لديك ١٠ دقائق لإنجاز المهمة)



١. عندما أصبح مرشداً، سوف أعمل على تنمية الجوانب التي أحتاج إلى التدريب عليها وهي:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٢. سوف أقوم بتنفيذ ذلك عن طريق

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



مادة متدرب ١-١

بعض السمات التي تضمن نجاح العلاقة بين المعلم المرشد و المعلم المساعد

- الاحترام المتبادل.
 - امنح الاهتمام الكامل.
 - لا تؤذي المشاعر.
 - تقبل جوانب القوة والضعف وتفهمها.
 - أعط أهمية لأفكار الآخر.
- بناء الثقة.
 - استخدم التواصل البصري والإيماء والابتسامة.
 - اظهر الثقة المتبادلة.
 - أعط إجابات لا تعطي أي ردود حكمية.
- اتساع الأفق.
 - حل الصراعات مستخدما طريقة الفوز للجميع.
 - تقبل أفكار وخلفيات الآخر.
 - استمع إلي وجهات النظر الأخرى حتى لو كانت مختلفة.
- احترام وجهات النظر الأخرى.
 - كن واعيا بلغة الجسد.
 - أظهر علامات القبول لوجهات نظر الآخر.
 - عند الوصول إلى طريق مسدود اتفق على أرضية مشتركة للتفاهم.
 - اجعل المديح محددا قدر المستطاع وتجنب المديح الذي يؤدي إلى المنافسة.
- مبدأ التبادلية (الأخذ و العطاء).
 - احرص على تبادل الأدوار.
 - استمع أكثر مما تتحدث.
 - احرص على تبادل المعلومات مع الآخر.
- المرونة.
 - اقبل التغيرات المنطقية.
 - اقبل حلول الوسط.
 - تحمل المواقف الغامضة.
- الرغبة في التعلم.
 - استخدم كل المصادر المتاحة.

- أ ظهر الخبرة و المهارة والقدرة على استخدام استراتيجيات البحث (تحديد مشكلة-فرض الفروض-اختبار صحة الفروض-الوصول إلى نتائج-تطبيق النظرية).

مرحلة المعلم المساعد:

مراجعة أدبيات دورة عمل المعلم يقترح كل من (راندل ثورنتون ٢٠٠٣) إنه يجب اجتياز المعلمين مراحل ذات توصيف متفق عليها في عملهم الوظيفي ففي هذه المرحلة للمعلم المساعد يمكن تحديد عدد من الصعوبات المألوفة التي قد يواجهها المعلم المساعد وهي:

- إدارة الصف وعلى وجه الخصوص النظام وجذب اهتمام التلاميذ للعمل.
- التخطيط والتنظيم وقيادة عملية التنظيم.
- تحفيز التلاميذ.
- كيفية التعامل مع الاحتياجات الخاصة للتلاميذ وقدراتهم ومشاكلهم.
- كيفية التعامل مع الفصول الكبيرة ذات القدرات المختلفة.
- طريقة عمل السجلات.
- تقييم وتقويم عملية التدريس.

وتم عمل بحث بمصر للوقوف على الصعوبات للمدرسين الجدد وتضمن البحث عمل مسح شامل للمدرسين الجدد و التحديات التي تواجههم وكذلك مستوى أدائهم الحالي بالنسبة للمعايير القومية للمعلم وتوصل البحث إلى أن هؤلاء المدرسين الجدد يواجهون صعوبات خاصة في المساحات التالية:

١. قلة توافق السياسات في عملية توظيف المعلمين بما فيها موضوع الحوافز ولكن يجب الوضع في الاعتبار أن الإجراءات الحالية لوضع كادر المعلمين ربما يكون حلاً في هذا المجال.
٢. العروض غير المتوافقة للتنمية المهنية.
٣. المجالات الفنية وتشمل:
 - عدم القدرة على تطبيق المعلومات التي تم الحصول عليها من البرنامج التدريسي الأول وهو بعبارة أخرى ما تم تعلمه في الجامعة وما يستطيعون تطبيقه في الفصول.
 - حقيقة أن المعلم المتخرج من كليات التربية عادة ما يكون متدني المستوى وليس لديه الخبرة للتعامل مع الفروق الفردية لدى الطلاب.
 - تحضير وتخطيط الفروق.
 - زيادة أعباء المعلم.
 - قيام بعض المعلمين بتدريس مواد أخرى غير تخصصه.
 - الظروف المادية بما فيها الحالة السيئة للمباني المدرسية والفصول وعدم وجود مكتبات في المدارس وسوء الموارد المتاحة للمدرسة.

مادة متدرب ١-٣

١- التلميذ المشكل:

- أعطِ نموذجًا لكيفية التفاعل مع مثل هؤلاء الطلاب.
- استخدام أساليب إيجابية لحفظ النظام فالطالب ذو الخصال غير الحميدة يحتاج إلى أن تمتدح له سلوكًا جيدًا لذا يركز على التصرف المستقبلي لا التصرف الذي حدث بالفعل.
- ذكّر المعلم بمجموعة من "القواعد التي يجب مراعاتها" وذلك لحفظ النظام لدى التلاميذ.
- اقترح أساليب لإشراك أولياء الأمور.
- اشرح سبل التعامل مع التلميذ عن قرب بالإضافة إلى أساليب إدارة الفصل الأخرى.
- تأكد من ثبوت وضوح توقعاتك وسياق العمل.
- إذا كان الموقف مشيناً أخبر المعلم أنه بالإمكان إرسال هذا الطالب إلى المكتبة لمدة دقيقتين.

(منقول عن رثرفورد ٢٠٠٥ ص ٦٢)

٢- أنا!! أنا!! يا أستاذ

أثني على الأستاذ عياد على أنه يحاول أن يخلق مناخًا جيدًا بالفصل ورغم ذلك أشرح له أنه عندما يرفع التلميذ يده عاليًا ويعلو صوته فإن هذا دليل واضح أنه قد توقف تمامًا عن الاستماع وأقترح على الأستاذ عياد أن يحاول أن يجعل الطلاب يلحظون ويعلقون على ما قاله زميل لهم قبل السماح لهم بتقديم استفهامهم.

٣- لا يجد صديقًا له:

حاول أن تتوصل إلى السبب وأخبره أن يكون صبورًا حيث أنه يحتاج إلى وقت لبناء علاقة جيدة مع الطلاب وأعمل على تحسين وتطوير مهارات الأستاذ مجمد في التعامل مع الآخرين وأكد أنه يفهم طبيعة العلاقات المهنية.

مادة مرجعية (اليوم الاول)

فوائد الإرشاد:

- مساعدة المعلم المساعد على تحقيق المعايير.
- مساعدة المعلم المساعد على اجتياز المواقف الصعبة.
- إرشاد المعلم المساعد إلى كيفية أداء المهام بدلا من التلقين النظري.
- توفير بيئة آمنة لطرح الأسئلة و تجريب الأفكار الجديدة.
- التنمية المهنية للمرشد والمعلم المساعد.
- تحقيق مناخ يتوفر فيه التعاون والمرونة والرؤية المشتركة.
- توفير طرق أفضل للتكيف (فرص للتعلم).
- توفير طرق أكثر فاعلية لتحقيق الأهداف التي وضعوها لأنفسهم.
- وجود شخص يمكنك اللجوء إليه في أي وقت.
- توفير مصدر فوري للمعلومات.
- إيجاد علاقة شراكة بدلا من علاقة الرئيس بالمرؤوس.

الخصائص العشرة الأساسية للمرشد الفعال:

١. ملتزم بدوره في عملية الإرشاد.
٢. منقبل للمعلم المبتدئ.
٣. لديه مهارة تقديم الدعم التربوي.
٤. لديه مختلف مهارات التواصل الفعال مع الآخرين.
٥. نموذج للمعلم الدؤوب.
٦. ينشر جوًّا من التفاؤل والأمل.
٧. يفهم معايير المعلم.
٨. متحمس.
٩. سهل التواصل معه.
١٠. لديه الدافعية.

مبادئ الإرشاد الفعال

- طرح السؤال المناسب وعدم إعطاء كل الإجابات الصحيحة وتجنب المبالغة في استخدام أسئلة التعليل.
- قبول الطرق الأخرى لأداء المهام والقبول بأنه لا توجد طريقة صحيحة واحدة فقط (طريقتي) ونفهم أن المعلم المساعد ليس مثل المعلم المرشد.

- توفر الرغبة في أن يحقق الناس تقدما و أن يحسنوا من أدائهم حتى لو تفوق المعلم المساعد على المعلم المرشد نفسه.
- تعلم المعلمين المرشدين أنفسهم من الخبرة.

الوحدة الثانية

المعلم المرشد في السياق التربوي المصري

الأهداف

الهدف العام

تكوين رؤية عامة عن أدوار المعلم المرشد في السياق التربوي المصري.

الأهداف الإجرائية:

- بنهاية هذه الوحدة سوف يقوم المشاركون بـ:
- التعرف على الدور الذي يقوم به المعلم المرشد.
- تحديد مسئوليات المعلم المرشد في السياق التربوي المصري.
- تنفيذ بعض أنشطة و مهام المعلم المرشد.
- إدراك معنى التدريب العملي.
- تنفيذ بعض أساليب التدريب العملي.
- تحديد فوائد التدريس المشترك في العلاقة التبادلية بين المعلم المرشد و المعلم المساعد.
- تنفيذ التدريس المشترك داخل سياق الإرشاد.
- التأمل في مهامه المستقبلية كمرشد.



ورقة عمل ٢-١

أدوار و مهام المعلم المرشد المصري

أكمل كل جملة في العمود (أ) بما يناسبها من العمود (ب) لتحديد بعض المهام التي سوف تقوم بها أثناء عملك كمرشد. لا يمكن استخدام أي جملة أكثر من مرة واحدة لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة



(أ)	(ب)
١. بعد مرور ٣ سنوات سيكون المعلم المساعد قادرا على.....	أ. بمفرده أو بالتعاون مع المعلم المرشد أو معلم آخر
٢. يجب أن ألاحظ المعلم المساعد	ب. مع إدارة المدرسة والزملاء الآخرين.
٣. أبنى ثقة وشراكة تأملية	ج. تحقيق المعايير للحصول على رخصة مزاوله مهنة التدريس.
٤. أزود المعلم المساعد بالتغذية الراجعة و التكوينية لكي:.....	د. أعدل من مهاراتي و سلوكياتي المختلفة.
٥. سجل الإرشاد هو.....	هـ. ملك للمعلم المساعد و به توثيق يبين كل مظاهر العلاقة بينه وبينالمعلم المرشد.
٦. أستخدم أدوات متفقا عليها لكي.....	و. يرفع من أدائه.
٧. إن عملية الإرشاد تتطلب مني أن...	ز. أجمع بيانات عن أداء المعلم المساعد.
٨. أنا مسئول عن.....	ح. مساعدة المعلم المساعد على تحقيق أعلى قدراته.
٩. كجزء من عملية الإرشاد.....	ط. يقوم المعلم المساعد بملاحظة أدائي داخل الفصل.
١٠. سوف أعطي المعلم المساعد كل الفرص للتواصل.....	ي. لكي ينمو مهنيًا.
١١. مجموعة التعلم هي مجموعة من المعلمين متجانسة أو غير متجانسة.....	ك. تجتمع من أجل مناقشة كتاب أو مقال أو طريقة حديثة للتدريس.
١٢. يمكن للمعلم المساعد القيام ببحث عملي.....	ل. على الأقل مرتين في الشهر.

• كيف تختلف هذه المهام عن مهام المدرس الأول؟



ورقة عمل ٢-٢

- اقرأ قائمة الأنشطة التالية بمفردك ثم ضع علامة (✓) أمام الأنشطة التي سوف تقوم بها كمرشد وضع علامة (×) أمام الأنشطة التي لن تقوم بها.
لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

النشاط	
١	عقد لقاءات رسمية مع المعلم المساعد.
٢	عقد لقاءات غير رسمية مع المعلم المساعد.
٣	إصدار حكم على أداء المعلم المساعد.
٤	جمع بيانات عن أداء المعلم المساعد.
٥	تقييم أدائك ذاتياً كمرشد.
٦	مساعدة المعلم المساعد على تقييم أدائه ذاتياً.
٧	إعطاء الفرصة للمعلم المساعد لملاحظتك والتأمل سوياً في نقاط قوتك وضعفك.
٨	مساعدة المعلم المساعد في إعداد خطة درس.
٩	الاشتراك مع الموجه في ملاحظة أداء المعلم المساعد.
١٠	المقابلة مع المعلم المساعد وأولياء الأمور.

ورقة عمل ٢ - ٣



قم بقراءة التعريفات التالية مع مجموعتك واختيار التعريف المناسب للتدريب العملي.
لديك ٥ دقائق لإنجاز هذه المهمة.

١. يأخذ المعلم المرشد دور المعلم داخل حجرة الدراسة.
٢. تدريب مصغر يتضمن عرضاً عملياً للتعامل مع مشاكل أو مواقف محددة فور حدوثها.
٣. ملاحظة أداء المعلم داخل حجرة الدراسة.



اقرأ النص التالي عن التدريب العملي ثم أجب عن السؤال التالي:

التدريب العملي هو شكل من أشكال المساعدة التي يقدمها المعلم المرشد للمعلم المساعد، فأحيانا يكون من الأسهل أن تقدم عرضا عمليا بدلا من أن تعطي تعليمات نظرية. و في حالة التدريب العملي، يقوم المعلم المرشد بعرض السلوك الذي يجب أن يقوم به المعلم المساعد، ثم يقوم المعلم بأداء هذا السلوك في بيئة آمنة بعيدا عن حجرة الدراسة. ويقوم المعلم المساعد بالممارسة أكثر من مرة حتى يؤدي أداء صحيحا، وبعد ذلك يقوم المعلم المرشد بتقديم تغذية راجعة مشجعة قدر الإمكان مع تقديم عرض عملي لأداء المرغوب طالما كان هناك حاجة إلى ذلك.

وبعد ذلك يقوم المعلم المساعد بتنفيذ الأداء في الفصل بينما يقوم المعلم المرشد بملاحظته وتقديم تغذية راجعة إذا لزم الأمر.

لديك ٢٠ دقيقة لإنجاز هذه المهمة

• ما أغراض التدريب العملي؟

ورقة عمل ٢-٥



قم بالعمل مع مجموعتك لتنفيذ الآتي:
لديك ٣٠ دقيقة لإنجاز هذه المهمة

• في أي من المواقف التالية تستخدم التدريب العملي

التدريب العملي	الموقف
	<ul style="list-style-type: none">• يجد المدرس الصعوبة في أن يجعل التلاميذ يغادرون الفصل بهدوء عند نهاية الدرس.• يجد المدرس صعوبة في إعداد الدرس.• المدرس لا يعرف كيف يتأكد من فهم التلاميذ للدرس.• يجد المدرس صعوبة في جذب انتباه التلاميذ.• يجد المدرس صعوبة في لإنهاء الدرس قبي الوقت المحدد.• يجد المدرس صعوبة في التعامل مع مسئولية الجدول المدرسي.

اختر أحد المواقف وحدد الخطوات التي يجب أن تقوم بها لتدريب المعلم المساعد على اكتساب المهارة المطلوبة.



ورقة عمل ٢ - ٦

رتب مراحل التدريب العملي التالية:

لديك ٥ دقائق لإنجاز هذه المهمة.

- يتأمل المعلم المساعد أداءه ويقدم المعلم المرشد تغذية راجعة.
- يؤدي المعلم المساعد السلوك في الفصل.
- يقدم المعلم المرشد تغذية راجعة.
- يلاحظ المعلم المساعد المعلم المرشد في كيفية تنفيذ السلوك.
- اسمح للمعلم المساعد أن يمارسه.
- اشرح/قدم السلوك خارج الفصل.



ورقة عمل ٢ - ٧

مع الأخذ في الاعتبار أن التدريب العملي جزء من الإرشاد قم بالعمل مع أحد زملائك للإجابة عن الأسئلة التالية بالاختيار من قائمة الممارسات التي تليها.
لديك ١٠ دقائق لإنجاز هذه المهمة.

• أي الممارسات الآتية يتعلق بالتدريب العملي؟

١. يعمل المعلمون بروح الزمالة وبلا إصدار أحكام على بعضهم البعض.
٢. يقوم المعلم ذو الخبرة بدعم المعلم المساعد في أفضل الممارسات في التدريس.
٣. يعلم معلم معلماً آخر بطريقة عملية.
٤. يلاحظ المعلمون بعضهم البعض في حجرة الدراسة.
٥. يتقابل المعلمون في لقاء قبلي و لقاء بعدي.
٦. تؤدي العلاقة إلي تنمية مهنية متزايدة.
٧. يتم التركيز على جمع البيانات في الفصل.
٨. يشعر المعلم ذو الخبرة بالتمكن ويشعر المعلم المساعد بالدعم.



اقرأ العبارات التالية المتعلقة بالتدريس المشترك ثم حدد ما إذا كنت توافق أو ترفض واقترح تعديلا لما ترفضه.
لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة

١. من الأفضل أن يتم التدريس المشترك في فصل المعلم المرشد عن أن يتم في فصل المعلم المساعد.
٢. يمكن للمعلم المساعد أن يقوم بدور مساعد فقط مثل تيسير العمل الجماعي والتأكد أن التلاميذ يؤدون المهمة.
٣. يجب أن يكون للمرشد و المعلم المساعد ادوار متساوية في عملية التدريس المشترك.
٤. يجب أن يكون هناك مرحلة قبلية وأخرى بعدية لعملية التدريس المشترك تماما كما يحدث بالنسبة لعملية الملاحظة.
٥. في عملية التدريس المشترك يقوم المعلم المرشد أو المعلم المساعد بإعداد الدروس.
٦. يجب أن يعرف تلاميذ الفصل من المعلم المسئول.
٧. يجب تحديد الأجزاء التي سيقوم بتدريسها كل من المعلم المرشد والمعلم المساعد.
٨. قد تكون بعض المواد الدراسية مناسبة لعملية التدريس المشترك أكثر من غيرها.

ورقة عمل ٢ - ٩



قم بالعمل مع مجموعتك لاستكمال الجدول التالي بالاحتمالات التي يمكن أن تحدث في مرحلة ما قبل و ما بعد التدريس المشترك.
لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة

	مرحلة ما قبل عملية التدريس
الاحتمالات ربما يكون المعلم المساعد مسئولاً عن تيسير عملية العمل الجماعي بينما يدرس المعلم المرشد معظم الدرس. على المدرس المساعد أن يدرس فقط المساحات ذات الاختصاص.	مرحلة التدريس المشترك
	مرحلة ما بعد التدريس المشترك

ورقة عمل ٢ - ١٠



قم بتسجيل تأملاتك عما تعلمته في الوحدة الثانية بكتابة خطاب إلى مدريك كما يلي:
لديك ١٠ دقائق لإنجاز هذه المهمة.

عزيزي

.....

لقد كان يوم

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

مادة متدرب

مادة متدرب ٢ - ٢

أدوار ومسئوليات المعلم المرشد

➤ دور المعلم المرشد في التخطيط

- يستخدم حوارات كوسيلة للتعرف على احتياجات المدرس المساعد.
- يشترك المدرس في وضع الأهداف العامة.
- يحدد مراحل تحضير الدرس.
- يضيف أنشطة محفزة.
- يضع أهدافاً تعليمية لتنمية مهارات التفكير الناقد.
- يستخدم التكنولوجيا لتحسين أداء المدرس.
- يساعد المدرس المساعد في اتخاذ القرارات و إدارة الوقت.
- يساعد المدرس المساعد في أن يتأمل أداءه.
- يساعد المدرس المساعد في تصميم وسائل تعليمية ويمده بطرق حديثة للتدريب.

➤ دور المعلم المرشد في تقديم المعلومات

- يُعرف المدرس المساعد بماذا و متى و كيف يدرس و يتأمل نتائج ذلك.
- يساعد المدرس المساعد أن يفكر في توفير وسائل تحسن من أدائه.
- يدرّب المدرس المساعد ويساعده على تعميق المادة الدراسية و تطوير المناهج و استنباط المعلومات من المصادر المتاحة.
- يشجع المدرس المساعد لنقد المألوف ولا يلتصق بالتقليدي.

➤ دور المعلم المرشد في تدعيم مهنة المدرس المساعد

- يقود المدرس المساعد إلى حل المشاكل.
- ينمي قدرات المدرس داخل المدرسة بدون تحيز.
- يزود من معلوماته و مجالاته الثقافية.
- يبني علاقة ثقة بين ثلاثة مدربين حديثين وإدارة المدرسة.
- يزور المدرس المساعد ثلاث زيارات مسجلاً زيارته وخبراته.
- يمد المدرس المساعد بفرص آمنة للتعبير عن عواطفه.

➤ دور المعلم المرشد في التقييم

- يمدّه بتغذية راجعة بناءة للارتقاء بأدائه.
- يساعد المدرس المساعد على استخدام طرق تقييم أدائه من خلال ملف إنجازهِ لمعرفة مستواه.
- يدرّب المدرس المساعد أن يكون علاقات صحيحة مع تلاميذه وأسره.
- يشجع المدرس المساعد بأن يعبر عن وجهات نظره و مشاعره.

التدريب العملي

فأحيانا يكون من الأسهل أن تقدم عرضا عمليا بدلا من أن تعطي تعليمات نظرية. هذا هو ما يحدث بالفعل في التدريب العملي. فإن أحد أدوارك الهامة و كجزء من مسئوليتك كمرشد هو التدريب العملي، فالتدريب العملي داخل عملية الإرشاد يشبه تماما التدريب العملي في سياقات أخرى (سباحة، كرة قدم ...). فانك سوف تشرح بعض مظاهر التدريس للمعلم المساعد ثم تلاحظه في تنفيذ ذلك السلوك وتقدم تغذية راجعة بأسلوب بناء مكررا السلوك عند الضرورة والهدف من ذلك هو مساعدة المعلم المساعد ليكتسب أساليب معينة لكي يدمجها في خبراته التدريسية. هناك عدد من النماذج التي يمكن استخدامها لتدريب المعلم المساعد ما يلي هو أحد الطرق الممكنة لتناول التدريب العملي:

١. حدد جزء معين مع المعلم المساعد للعمل فيه مثل إعطاء تعليمات ، كيف تشرف على مجموعة عمل، تحديد الواجب المنزلي، كيف تبدأ درسا، كيف تصحح خطأ...
 ٢. اعرض السلوك خارج الفصل، قم بدور المعلم.
 ٣. دع المعلم يمارس السلوك خارج الفصل و يقوم بعمل بروفات على قدر ما يستطيع و قدم تغذية راجعة و تشجيعا ثم اعرض السلوك مرة أخرى عند الضرورة.
 ٤. ثم يأتي بعد ذلك الانتقال إلى حجرة الدراسة، لاحظ المعلم و هو يقدم نفس الأسلوب في بيئة واقعية وبعد الدرس شجعه على التأمل في كيفية أداء السلوك ووضح إذا كان محتاجا إلى تدريب أكثر في سلوك معين أم هو راض عن هذا الأداء.
- تذكر ، أن التدريب المصغر يعطي فرصة للمعلم المساعد أن يجرب شيئا في بيئة آمنة و بذلك تبقى أنت في دور الداعم ، فالهدف الثاني هو تحسين التدريس .

ما هو التدريب العملي ؟

تدريب الأقران هو شكل من أشكال المساعدة القوية بين الزملاء في المدرسة الواحدة. فهو يختلف عن الإرشاد في أن الأول يعتبر أن المدرسين متساوون في الخبرات ويتقابلون بانتظام لملاحظة بعضهم البعض أثناء التدريس فهم يتفقون على أهداف محددة عن هذه الملاحظة قبل الملاحظة. تدريب الأقران يساعد الآخر أساسا في جمع بيانات عن الفصل ويتم فيه عرض أسئلة تساعد المعلم على التأمل في اتخاذ القرار فليس بالضرورة تدريس نفس الصف أو حتى نفس المادة

مراحل التدريب العملي

- اشرح/قدم السلوك خارج الفصل.
- يلاحظ المعلم المساعد المعلم المرشد في كيفية تنفيذ السلوك.
- اسمح للمعلم المساعد أن يمارسه.
- يقدم المعلم المرشد تغذية راجعة.
- يؤدي المعلم المساعد السلوك في الفصل.
- يتأمل المعلم المساعد أداءه ويقدم المعلم المرشد تغذية راجعة.

مساعدة المعلم المساعد على تقبل التغذية الراجعة:

تستطيع أن تساعد المعلم المساعد بأن يستفيد أكثر من الاجتماع القبلي والبعدي وذلك بتقديم هذه الإرشادات لتقبل التغذية الراجعة:

١. ركز على ما قيل وليس على الكيف.
٢. ركز على أن التغذية الراجعة هي معلومات تقدم وليست نقداً.
٣. ركز على استيعاب المعلومات الجديدة.
٤. لخص النقاط الأساسية لإرضاء جميع الأطراف.
٥. دع المعلم المساعد أن يوضح ماذا وكيف ومتى يدرس وأن يتأمل في نتائج هذه القرارات.
٦. ساعده على تكوين و تنفيذ بدائل تحسن من أدائه السابق .

مادة متدرب ٢-٢
مراحل التدريس المشترك

المرحلة القبلية :

- اختيار الدرس.
- تحديد أدوار لكل منهما.
- الاتفاق على كيفية الانتقال من خطوة إلى خطوة.
- تحضير الدرس.
- أخرى.

احتمالات لعملية التدريس

- ربما يكون المعلم المساعد مسئولاً عن تيسير عملية العمل الجماعي بينما يدرس المعلم المرشد محتوى الدرس.
- ربما يدرس المعلم المساعد بعضاً من أجزاء الدرس مثلاً البداية و وضع الأهداف و النهاية و الإحماءات.
- ربما يدرس المعلم المساعد مساحات خاصة مثل إعطاء التعليمات.
- يشارك المعلم المرشد و المعلم المساعد في بعض أجزاء من الدرس بينما يقوم المعلم المساعد بعمل أجزاء أخرى.
- يعمل المعلم المرشد و المعلم المساعد معا باستخدام تبادل الأدوار وأساليب العرض المشترك يدرس المعلم المساعد الدرس ويسانده في ذلك المعلم المرشد.

المرحلة البعدية.

- كلاهما يتأمل و يقدم تغذية راجعة لبعضهم البعض.

الوحدة الثالثة

مهارات الاتصال الفعال

الأهداف

الهدف العام :

التمكن من استخدام مهارات الاتصال الفعال لتنفيذ عملية الإرشاد بنجاح.

الأهداف الإجرائية:

بنهاية هذه الوحدة سيقوم المشاركون بـ :

- استخدام طرق استماع فعالة.
- التعرف على الفرق بين مهارات التواصل مع الذات و مهارات التواصل مع الآخرين.
- إدراك أهمية مهارات الاتصال في عملية الإرشاد.
- تحديد اللغة غير اللفظية وكيفية استخدامها في الإرشاد.
- اكتساب مهارة بناء علاقات ودية مع الآخرين.
- تقدير أهمية كتابة يوميات لعملية الإرشاد.
- الإلمام بأساليب التعامل مع الأنماط المختلفة من الناس.
- تحديد استراتيجيات معالجة الشكاوى.
- تحديد مراحل نموذج الإرشاد.

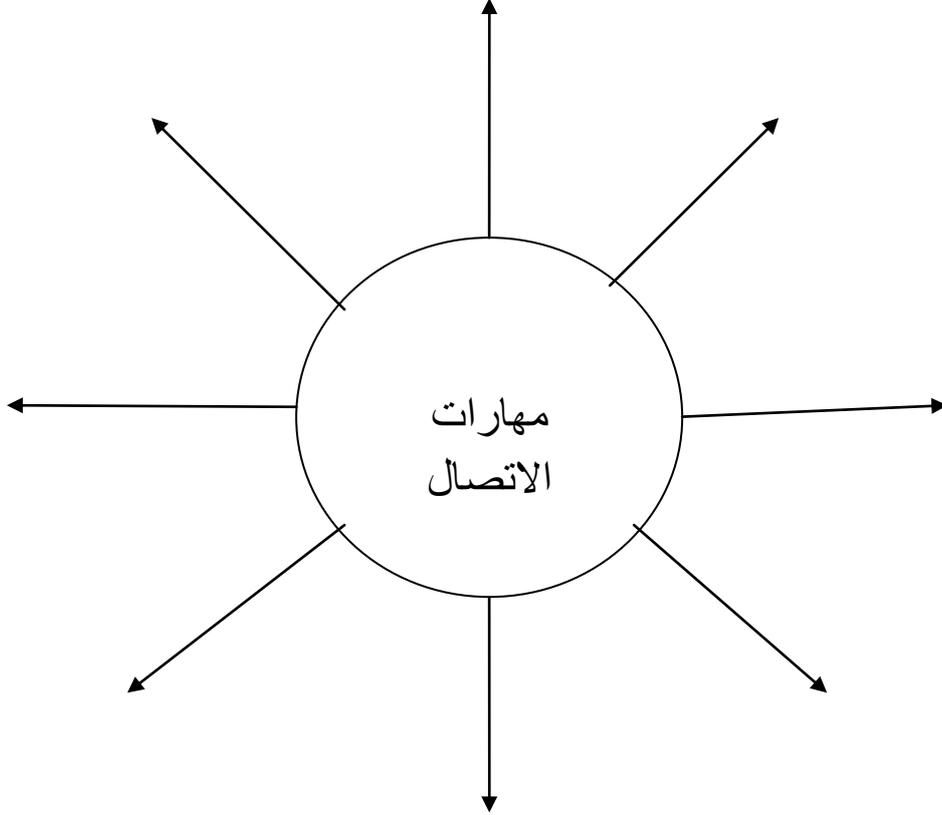


ورقة عمل ٣-١



قم بالعمل في مجموعتك وناقش مهارات الاتصال التي تعرفها.
لديك ١٠ دقائق لإنجاز هذه المهمة.

لغة الجسد



ورقة عمل ٣ - ٢ (أ)



اعمل بمفردك واقرأ العبارات التالية ثم ضع علامة (✓) في المربع الذي ينطبق عليك.
لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

نادرا	أحيانا	غالبا	العبارات
			١. أفكر بعمق في نقطة مثيرة يطرحها شخص ما
			٢. لو شعرت بالملل أثناء الاستماع فإني أقضي وقتنا في التفكير في أشياء أخرى.
			٣. أحافظ على التواصل البصري مع المتحدث.
			٤. عندما أشعر بالملل أظاهر بالاستماع إلى المتحدث.
			٥. أصحح في ذهني طريقة المتحدث في الحوار سواء لغته أو أدائه أو حركاته.
			٦. أصبح مشتتا بما يحدث من حولي عندما يتحدث الآخرون.
			٧. أجرب في ذهني الاستجابة المطلوبة بينما يتحدث الشخص حتى أكون جاهزا عندما يأتي دوري .
			٨. أشعر بالغضب عندما لا أتفق مع وجهة نظر المتحدث.
			٩. أطرح أسئلة للاستيضاح أثناء الاستماع
			١٠. أستمع ليس فقط للحقائق ولكن أيضا للمعاني الكامنة وراء كلمات المتحدث.



ورقة عمل ٣ - ٢ (ب)

استخدم المفتاح التالي لحساب درجاتك في تقييم مهارة الاستماع لديك
لديك ١٠ دقائق لإنجاز هذه المهمة.

هل أنت مستمع جيد ؟

١ . غالبا = ١	أحيانا = ٢	نادرا = ٣
٢ . غالبا = ١	أحيانا = ٢	نادرا = ٣
٣ . غالبا = ٣	أحيانا = ٢	نادرا = ١
٤ . غالبا = ١	أحيانا = ٢	نادرا = ٣
٥ . غالبا = ١	أحيانا = ٢	نادرا = ٣
٦ . غالبا = ١	أحيانا = ٢	نادرا = ٣
٧ . غالبا = ١	أحيانا = ٢	نادرا = ٣
٨ . غالبا = ١	أحيانا = ٢	نادرا = ٣
٩ . غالبا = ٣	أحيانا = ٢	نادرا = ١
١٠ . غالبا = ٣	أحيانا = ٢	نادرا = ١

مفتاح الحل:

- من ٢٥ إلى ٣٠ يعني أنك مستمع نشط ممتاز.
- من ٢٠ إلى ٢٤ يعني أنك مستمع جيد تماما.
- أقل من ٢٠ يعني أنك يجب أن تحسن مهارات الاستماع الجيد.

ورقة عمل ٣-٣



قم بالعمل في مجموعتك للإجابة عن السؤال التالي:
ما معوقات الاستماع الفعال؟
لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

١. عدم الانتباه
- ٢.
- ٣.
- ٤.
- ٥.
- ٦.
- ٧.
- ٨.
- ٩.
- ١٠.



ورقة عمل ٣ - ٤

قم بالعمل في مجموعتك وفكر في الطرق التي يمكن التغلب بها على معوقات الاستماع الفعال.
لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

١. الانتباه عن طريق الإقصاء الواعي لكل المشتتات.
- ٢.
- ٣.
- ٤.
- ٥.
- ٦.
- ٧.
- ٨.
- ٩.
- ١٠.



قم بالعمل بمفردك وقرأ التعريفين الآتيين لمهارات "التواصل مع الذات" و مهارات "التواصل مع الآخرين" ثم مع زميل لك ضع المصطلح المناسب لكل تعريف في الخانة الفارغة أعلى العمود ثم فكرا في أسباب أهمية كل منهما في عملية الإرشاد.

- كن مستعداً لمناقشة ما توصلتما إليه مع باقي المشاركين.

لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

هذه المهارة تستلزم القدرة على فهم الذات وتقدير المشاعر الشخصية والخوف الداخلي والدوافع فهي تتطلب أن نشكل نموذج عمل فعال. لأنفسنا وأن نستخدم مثل هذه المعلومات لتنظيم حياتنا.	هذه المهارة تختص بالقدرة على فهم نوايا ودوافع ورغبات الآخرين فهي تسمح للأفراد أن يتعاملوا بفاعلية مع بعضهم البعض ويحتاج التربويون والباة ورجال الدين والقادة السياسيون والمستشارون إلى هذه المهارة.



قم بالعمل في مجموعتك لتحديد أي من النصائح أو السلوكيات الآتية تعتبر "تواصلًا مع الذات" وأيها تعتبر "تواصلًا مع الآخرين"
لديك ٢٠ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

١. أبدأ بتحية المعلم المساعد (.....)
٢. اختر كلماتك بعناية فمن الكلمات ما قتل (.....)
٣. استخدم لغة الجسد والإيماءات الإيجابية عند التواصل (.....)
٤. استخدم لغة إيجابية و داعمة لتجذب الآخرين إليك (.....)
٥. استمع جيدا لمحدثك و تجنب مقاطعته (.....)
٦. اصنع معروفًا ولا تنتظر رد الجميل (.....)
٧. أظهر التقدير والاهتمام للمعلم المساعد (.....)
٨. أظهر علاقات ودية مع الآخرين (.....)
٩. امدح الآخرين دون مغالاة (.....)
١٠. تجنب إعطاء الأوامر للمعلم المساعد (.....)
١١. تعاون مع الآخر على قدر استطاعتك (.....)
١٢. ركز على النقاط الإيجابية للمعلم المساعد (.....)
١٣. شارك الآخرين اهتماماتهم (.....)
١٤. شارك المعلم المساعد تحدياته ونجاحاته (.....)
١٥. فكر بعمق قبل أن تتحدث (.....)
١٦. كن إيجابيا و متفائلا (.....)
١٧. كن ذا معرفة و اكسب صديقا كل يوم (.....)
١٨. كن على طبيعتك ولا تكن عاطفيا (.....)
١٩. كن متسامحا مع المعلم المساعد (.....)
٢٠. كن متواضعا عند تحدثك مع الآخرين (.....)
٢١. لا تتصيد الأخطاء (.....)

ورقة عمل ٣ - ٧ - أ



قم بالعمل مع زميلك وانظر إلى الصور الآتية ثم اذكر ماذا تعبر كل منها ومدى تأثيرها على الحوار.
لديك ١٠ دقائق لإنجاز هذه المهمة.



ورقة عمل ٣-٨



قم بالعمل مع مجموعتك للإجابة عن أحد الأسئلة التالية.
لديك ٥ دقائق لإنجاز هذه المهمة.

١. ماذا نعني بمهارات الاتصال مع ذكر أمثلة؟

٢. ما الفرق بين مهارات التواصل مع الذات و مهارات التواصل مع الغير؟

٣. أعط أمثلة لبعض حركات الاتصال غير اللفظية.

٤. تحدث عن بعض المشكلات التي تعوق الاستماع الفعال.

٥. كيف تتغلب على المشكلات التي تعوق الاستماع؟



ورقة عمل ٣ - ٩

قم بالعمل مع زميل لك لقراءة هذه اليومية التي كتبها معلم في المرحلة الابتدائية و ناقش الأسئلة أسفلهما.
لديك ٢٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

إنني في الغالب أجد استحالة في أن أجعل تلاميذ الفصل الخامس يلتزمون الهدوء داخل الفصل وعادة ما أبدأ الدرس بتوجيه أسئلة ولكني لا أجد تفاعلا من التلاميذ ولا يمكنهم الرد على أسئلتي. وقمت اليوم بتجربة أسلوب جديد لحل تلك المشكلة وقد قسمت الفصل إلى ثنائيات بحيث يكون هناك شريك تعلم لكل تلميذ في الفصل ثم طلبت من كل شريك تعلم أن يسأل سؤالا ويقوم الشريك الآخر بالإجابة وبعد ذلك يتبادلان الأدوار وقد وجدت أن التلاميذ تحسنوا في القدرة على فهم الأسئلة وأجابوا عن كل الأسئلة بطريقة صحيحة نتيجة لاستخدام هذا الأسلوب. وبنهاية الحصة كان جميع التلاميذ متفاعلين ويعملون باهتمام بالغ في المهمة التي أسندت إليهم.

الأسئلة

١. كيف استفاد المعلم من تأملاته في حل المشكلة التي كانت تواجهه؟
٢. في رأيك كيف تعلم المعلم الأسلوب الجديد الذي استخدمه في الفصل؟

ورقة عمل ٣-١٠



اكتب بشكل فردي عن "درس قمت بتدريسه حديثا" ، ويمكنك استخدام الأسئلة التالية لكتابة اليومية.
لديك ٢٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

١. ماذا أردت أن تدرس؟ وهل أنجزت أهدافك؟
٢. ما نوع التفاعل الذي تم بينك كمعلم وبين التلاميذ؟
٣. هل استخدمت شيئا مختلفا عن طريقتك المعتادة؟
٤. هل ابتعدت عن خطة الدرس؟ وإذا كان كذلك فلماذا؟
٥. ما الأجزاء التي كانت أكثر نجاحا في الدرس؟
٦. ما الأجزاء التي كانت أقل نجاحا في الدرس؟
٧. هل ستدرس الدرس بطريقة مختلفة إذا قمت بتدريسه مرة أخرى؟
٨. هل اكتشفت شيئا جديدا عن طريقة تدريسك؟
٩. هل شارك الطلاب جميعهم بنشاط في هذا الدرس؟
١٠. في اعتقادك ما الذي استفاده التلاميذ من هذا الدرس؟



ورقة عمل ٣- ١١

قم بالعمل في مجموعتك لتحديد سمات أنماط الشخصيات المختلفة وكيفية التعامل مع كل منها.
لديك ٢٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

نمط الشخصية	سمات هذه الشخصية	كيفية التعامل معها
صلب وخشن.		
بسيط وودود.		
متردد.		
بطيء الاستجابة.		
مقاوم للأفكار العملية (يعتقد أنه تعلم كل ما يجب أن يتعلمه في الجامعة).		
عدواني وعنيف ومثير للمشاكل ومشاكس.		
مدعي المعرفة.		
ثرثار.		

ورقة عمل ٣-١٣



أكمل الجمل الآتية بمفردك.
لديك ١٠ دقائق لإنجاز هذه المهمة.
١. اليوم تعلمت

٢. الآن أستطيع

٣. أريد أن أعرف المزيد عن



أنواع الشخصيات

نوع الشخصية	صفات و سلوك هذه الشخصية	كيفية التعامل معها
صلب وخشن	<ul style="list-style-type: none"> ● قاس في تعامله مع الآخرين و يقسو حتى على نفسه . ● لا يثق بالآخرين ولا يفهم نواياهم. ● يقاطع الآخرين باستمرار ليظهر تمسكه برأيه. ● يظهر أهميته. ● متعطرس. ● يرى الأمور من وجهة نظر واحدة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● كن هادئاً ولا تفقد أعصابك مع مثل هذا الشخص. ● أنصت إليه جيداً. ● أظهر الاهتمام عند التعامل معه. ● لاتحاول إثارته بل رد بحكمة ومنطق على استفساراته. ● استفد من معلوماته وأفكاره. ● كن حازماً وواضحاً عند تقديم وجهة نظرك. ● استعمل معه أسلوب نعم – و لكن....
بسيط وودود	<ul style="list-style-type: none"> ● هادئ و بشوش و تتميز أعصابه بالاسترخاء. ● يثق بالناس و يثق أيضا بنفسه. ● يرغب في سماع الإطراء من الآخرين. ● طيب القلب و يرحب بزواره و مقبول من الآخرين. ● غير منظم ولا يفني بوعوده ولا يحافظ على المواعيد. ● مسل ومرح معظم الوقت وأحياناً في الوقت غير المناسب. ● لديه الشعور بالأمن والأمان. ● يتجنب الحديث عن المهام والأعمال. ● يرى نفسه بخير و الآخرين أيضا بخير. 	<ul style="list-style-type: none"> ● أظهر الاحترام له. ● حافظ على مسار الموضوع المطروح ولا تخرج عنه. ● وجه الحديث إلى الهدف المنشود إذا حاد عنه. ● تأكد من أنه يحافظ على المواعيد وأكد على أهمية وقيمة الوقت.
متردد	<ul style="list-style-type: none"> ● يفتقر إلى الثقة بنفسه. ● خجول وقلق . ● عادة متردد. 	<ul style="list-style-type: none"> ● ازرع فيه الثقة. ● خفف من خجله وقلقه. ● ساعده على اتخاذ قراره وشجعه على

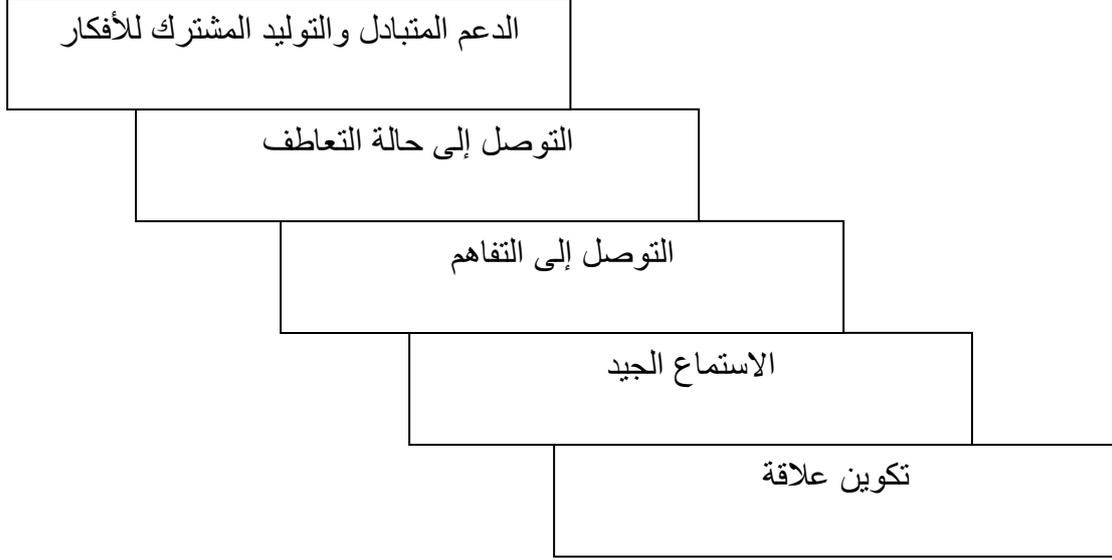
كيفية التعامل معها	صفات و سلوك هذه الشخصية	نوع الشخصية
<ul style="list-style-type: none"> • المخاطرة. • أظهر له عيوب المماثلة والتسويق عند اتخاذ القرار. • زوده بالمعلومات التي يحتاج إليها. • شجعه على الحزم. • اجعله يفهم أن التردد ضار جدا به وبالأخرين. • وضح له أن الإنسان يحترم من خلال قدرته على اتخاذ القرار. 	<ul style="list-style-type: none"> • يجد صعوبة في اتخاذ القرار . • يتحير عند مواجهة البدائل . • يميل إلى الاعتماد على اللوائح و القواعد ليشعر بالأمان. • يقطع وعودا كثيرة ولا يعطي اهتماما كبيرا للوقت. • يطلب المزيد من المعلومات و التأكيدات . • يرى كل شيء في حالة من الفوضى. 	
<ul style="list-style-type: none"> • استمع إليه جيدا. • وجه إليه أسئلة مفتوحة تحتاج إلى إجابات مطولة. • التزم الصمت معه حتى يتكلم ويخبرك بالإجابة. • كن صبورا في التعامل معه. • اظهر له الود و الاحترام. 	<ul style="list-style-type: none"> • يتميز بالبرود و يصعب التفاهم معه. • يتظاهر بحسن الاستماع. • لا يعترض على الأفكار المقترحة. • يتهرب من الإجابة على الأسئلة الموجهة إليه و يعطي إجابة غامضة. • غير عاطفي . 	بطيء الاستجابة
<ul style="list-style-type: none"> • تعرف على وجهة نظره من خلال المواقف الإيجابية معه. • دعم وجهة نظرك بالأدلة للرد على اعتراضاته. • أكد على أن لديك العديد من الشواهد التي تدعم وجهة نظرك. • لا تعطه فرصة للمقاطعة . • قدم أفكارك الجديدة بشكل عام بالتدرج. • كن صبورا في تعاملك معه. • استعمل معه أسلوب نعم – و لكن. 	<ul style="list-style-type: none"> • نادرا ما يراعي الآخرين كما يترك عليهم تأثيراً سلبياً. • يفتقر إلى الثقة بالنفس و سلبي في طرح وجهات نظره. • تقليدي ونادرا ما تجذب انتباهه الأفكار الجديدة. • غير مبدع وغير مجدد. • عنيد، وصلب، وعادة ما يعترض. • يتحدث كثيرا عن تاريخه الشخصي. • يلتزم حرفيا باللوائح و القواعد دون فهم حقيقي لها. • يخشى الفشل و نادرا ما يميل إلى المخاطرة. 	مقاوم للأفكار العملية (يعتقد أنه تعلم كل ما يجب أن يتعلمه في الجامعة)

نوع الشخصية	صفات و سلوك هذه الشخصية	كيفية التعامل معها
عدواني وعنيف ومثير للمشاكل ومشاكس	<ul style="list-style-type: none"> • هجومي. • عدواني ويثير المشاكل. • من السهل إثارته • يتمسك بوجهة نظره ولا يثق في أحد • عبوس الوجه، ومتقلب المزاج ومتوتر الأعصاب. • يرفض الآخرين و يظهر عدم الاهتمام بأفكارهم وآرائهم. • يستخدم أسلوب الهجوم أكثر من الدفاع. • يصيح ويتكلم بصوت مرتفع ليؤثر على الآخرين ويخيفهم. 	<ul style="list-style-type: none"> • أنصت إليه جيدا لامتناع الغضب والتوتر. • حافظ على هدوئك معه ولا تدعه يستفزك. • لا تتعامل مع المشكلة بمنظور شخصي. • تمسك بوجهة نظرك ودافع عنها بالحجة والبرهان. • ارجع إلى النقاط الأساسية. • استخدم معه المنطق و ابتعد عن الانفعالات • ابتسم قليلا وخفف من القلق. • استخدم أسلوب نعم — و لكن
مدعي المعرفة	<ul style="list-style-type: none"> • نادرا ما يؤمن بوجهات نظر الآخرين ويعترض دائما. • متعال و يحب السيطرة بكثرة الكلام وليست له رسالة حقيقية. • يميل إلى السخرية والتهكم من كل شيء ولا يأخذ الأمور بجدية. • عنيد، و متمسك برأيه و متصيد للأخطاء. • يفتخر بنفسه ويتحدث عن إنجازاته طيلة الوقت. • شكاك و يسئ الظن بدوافع الآخرين. • يوجه الآخرين حتى لو كانوا أكثر منه مهارة. 	<ul style="list-style-type: none"> • لا تغضب وحافظ على هدوئك التام. • تقبل تعليقاته و لكن عليك أن تثابر في عرض وجهة نظرك. • ابدأ بالإطراء عند الحاجة. • اختر الوقت المناسب للمداخلة ومقاطعته في موضوعات معينة. • كن واقعا معه. • لا تفكر في الانتقام منه أبدا. • استعمل أسلوب نعم — و لكن
ثثار	<ul style="list-style-type: none"> • كثير الكلام عن كل شيء وفي كل شيء دون هدف للتواصل. • يعتقد أنه شخص مهم. • يبدو شقيا ولكن بشكل مصطنع. 	<ul style="list-style-type: none"> • قاطعه في منتصف حديثه وأخبره أنه يحيد عن الموضوع الرئيسي. • أكد له على أهمية الوقت • أشعره بأنك غير مستريح لحديثه وذلك بالنظر

كيفية التعامل معها	صفات و سلوك هذه الشخصية	نوع الشخصية
إلى ساعتك.	<ul style="list-style-type: none"> • يتكلم عن كل شيء باستثناء الموضوع المطروح للبحث. • يقع في كثير من الأخطاء. • خيالي وغير واقعي معتقدا أن هذا يدعم وجهة نظره. 	

مادة متدرب ٣ - ٢

مراحل الإرشاد



مادة مرجعية (اليوم الثالث)

المشكلات التي تعوق الاستماع الفعال:

١. عدم الانتباه.
٢. الإحساس بالملل من الاستماع.
٣. التعب.
٤. اللغة و المصطلحات الصعبة.
٥. الضوضاء.
٦. اختيار نقاط معينة للتركيز عليها.
٧. عدم التواصل البصري مع المتحدث أثناء الاستماع.
٨. طبيعة الموضوع.
٩. معوقات صوت المتحدث.

كيف تتغلب علي المشكلات التي تعوق الاستماع الفعال ؟

- ركز انتباهك إلى الموضوع.
- كن مهتماً بالموضوع.
- ركز أثناء الاجتماع ولا تسمح بالمشتتات.
- الزم التواصل البصري مع المتحدث.
- كن على وعي بالموضوع.
- راجع مداخل الموضوع.
- تجنب المشتتات.
- اجلس في اتجاه المتحدث.
- شارك في الموضوع.
- أعط وقتاً للمتحديث كي يتحدث.
- كن مقدراً و مركزاً.
- أعد صياغة الحديث.
- لخص الحديث.
- اسأل أسئلة للإيضاح.
- دون ملاحظات

التواصل غير اللفظي

التواصل غير اللفظي عملية تواصل من خلال إرسال واستقبال رسائل غير كلامية، ويتم نقل هذه الرسائل عن طريق الإيماءات ولغة الجسد ووضع الجسم وتعبيرات الوجه والتواصل البصري.

(منقول عن: ويكيبيديا)

(www.Wikipedia.com)

تعبيرات الوجه كوسيلة للتواصل غير اللفظي

تنتج تعبيرات الوجه عن الحركات وأوضاع عضلات الوجه وتنتقل هذه الحركات الحالة الانفعالية للفرد إلى ملاحظيه وتعتبر تعبيرات الوجه شكلا من أشكال التواصل غير اللفظي فهي وسائل أساسية لنقل المعلومات الاجتماعية بين البشر.

تعبيرات الوجه

إليك بعض الأمثلة للمشاعر التي يمكن التعبير عنها بحركات الوجه:

- الغضب.
- التركيز.
- الازدراء.
- الرغبة.
- الاشمئزاز.
- الدهشة.
- الخوف.
- السعادة.
- الارتباك.
- الحزن.
- المفاجأة.

اليوميات

تعريف مصطلح "يوميات"

كلمة يوميات تعني الانطباعات الشخصية وغير الرسمية التي يدونها المعلم عن حدث تدريسي أو تأمل في حدث تدريسي والغرض من كتابتها هو:

١. تشجيع المعلم على التفكير التأملي.

٢. مساعدة المعلم على تكوين رؤى جديدة لجوانب محددة من تدريسه.

(منقولة عن رينشاردز ولوكهار)

التعامل مع الشكاوي

الخطوات الثلاثة للتعامل مع الشكاوي

١. أقر وجود الشكوى.

٢. أظهر احتراماً.

٣. قدم استجابة مبدئية

ضع النقاط الآتية في الاعتبار عند التعامل مع الشكاوي:

- في البداية جمع أكبر قدر ممكن من المعلومات بخصوص الشكوى.
- لا تقبل أو تلق اللوم على أحد.
- لا تفقد أعصابك.
- لا تتعامل مع الشكوى بشكل شخصي.
- لا تقاطع تعليقات المعلم المساعد.
- لا تعط وعداً لا تستطيع الوفاء بـ

الوحدة الرابعة

الملاحظة و التغذية الراجعة و التقييم

الأهداف

الهدف العام

التعرف على الخطوات والاستراتيجيات والأدوات اللازمة لإجراء ملاحظة ناجحة والحصول على تغذية راجعة وتقييم أداء كل من المعلم المرشد والمعلم المساعد.

الاهداف الإجرائية

بنهاية هذه الوحدة سوف يقوم المشاركون بـ:

- التعرف على مفهوم الملاحظة والتغذية الراجعة والتقييم.
- زيادة الوعي بأهمية إجراء الملاحظة.
- إدراك أهمية جعل الملاحظة ذات هدف واضح.
- تحديد بعض أدوات الملاحظة.
- تحليل دور كل من المعلم المرشد والمعلم المساعد أثناء المراحل الثلاثة للملاحظة.
- تحديد عناصر التغذية الراجعة البناءة مع التركيز على التغذية الراجعة الشفهية.
- المقارنة بين التغذية الراجعة البناءة والهدامة.
- الاتفاق على المبادئ الأساسية للتقييم الناجح.

أوراق العمل



ورقة عمل ٤ - ١

قم بالعمل مع مجموعتك وقرأ التعريفات الثلاثة الآتية ثم وفق كل تعريف بالمصطلح المناسب.
لديك ١٠ دقائق لإنجاز هذه المهمة.

➤ هي عملية جمع بيانات عن أداء المعلم المساعد، وهذه العملية ليس لها طبيعة حكمية (صواب | خطأ) و لكن الغرض معرفة مدى التقدم الذي يحرزه المعلم في عملية التعلم، بالإضافة إلى تحديد مواطن القوة التي يمكن أن ننمئها ومواطن الضعف التي يمكن التغلب عليها.....
.....
.....

➤ هي عملية تشير ليس فقط إلى المشاهدة كما يدل اللفظ بل تشير إلى الاستماع والملاحظة لكل ما يحدث داخل الفصل، وهي تشمل الموضوعات والأحداث والعمليات والعلاقات أو حتى سلوك الأفراد ولذا فمن الضروري تدوين هذه الأشياء كتابة.
.....
.....

➤ هي عملية تشير إلى التعليقات وردود الأفعال حول درس قد تم تدريسه، وهي مفيدة خاصة للمعلم المساعد حيث تساعده على إدراك الطريقة التي يظهر بها بشكل مناسب أمام الآخرين بالإضافة إلى ما يحدثه سلوكه وتصرفاته من تأثير على الطلاب وعلى طريقة تعلمهم، وهي تمثل مرحلة حرجة في علاقة الإرشاد والتي تتسم بتفاعل ذي اتجاهين وأقل رسمية من العلاقة بين الموجه والمعلم أو بين المعلم والمعلم المساعد.
.....
.....

الملاحظة:

التغذية الراجعة:

التقييم:



ورقة عمل ٤ - ٢

قم بالعمل مع مجموعتك وقرأ الأسئلة الآتية ثم أجب عنها مع مجموعتك بعد قراءتك لاستمارات الملاحظة ٣-٤ (أ) و(ب) و(ج) و(د) التي سيتم توزيعها عليك.
لديك ٤٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.
استمارة ملاحظة

انظر إلى استمارة الملاحظة التي أعطيت إليك وأجب عن الأسئلة التالية:

١. هل الاستمارة لها شكل شمولي أم محدد؟
٢. و لو الاستمارة ذات شكل محدد، ما بؤرة الاهتمام؟
٣. من يستطيع أن يستخدم الاستمارة المعلم المرشد أم المدرس أم كلاهما معا؟
٤. هل الاستمارة مفيدة للمرشدين في مصر؟
٥. متى يمكن أن تكون مفيدة؟ وفي أي ظروف؟
٦. هل تحتاج الاستمارة إلى بعض التعديل؟



١. أفضل شيء حول هذا الدرس هو.....
٢. شيء آخر قد استمتعت به هو.....
٣. نتيجة لتدريس الدرس أرى الآن أن.....
٤. و قد كان الطلاب.....
٥. و كان هناك الكثير من.....
٦. و قد أحببت أن أرى الكثير من.....
٧. و أصعب شيء بالنسبة لي كملاحظ هو.....
٨. و عندما ألاحظك مرة أخرى أود أن أرى.....



ورقة عمل ٤ - ٣ - ب

نموذج استمارة ملاحظة الاداء التدريسي

تم تصميم استمارة الملاحظة الصفية في ضوء المعايير القومية للتعليم ويتوقع من المعلم ان يقوم بالتالي:

ادارة الفصل

تتحقق ادارة الفصل من خلال البنود التالية :

- يخطط ويدير وقت التعلم بطريقة فعالة ولا يضيع الوقت في أمور ثانوية أو أوقات انتظار
- يجعل خطة ادارة الفصل تساهم بوضوح في تعزيز بيئة تعلم منتجة
- يستخدم بشكل فعال العديد من الموارد والاستراتيجيات التعليمية (مصادر تعلم متعددة وطرق تدريس متعددة) من أجل تقديم المفاهيم والمهارات .
- يجعل الطلاب يشتركون بفاعلية في استخدام وتصميم أو تكوين الموارد ويجعلهم يستخدمون المصادر ويستفيدون منها ويكونوها.
- يقوم بدمج التلاميذ في استخدام الموارد وبناء العلاقات بين المفاهيم بما يخدم عملية التعلم (المصادر تساعد على تكوين المفاهيم)

الجو الاجتماعي والتعاون

يتحقق ذلك من خلال البنود التالية :

- يشكل بعناية مجموعات طلابية ذات خصائص محددة (تشمل مستويات مختلفة وأحيانا متجانسة) وتتكون المجموعة من ٣-٤ طلاب أو أكثر حسب طبيعة النشاط وبيئة الفصل
- يشترك الطلاب في أنشطة تعليمية تعكس أكبر قدر من مهارات التعلم التعاوني التالية : -
 - الاعتماد الايجابي المتبادل - المسئولية الفردية - التفاعل وجها لوجه - العمل الجماعي - مهارات التفاعل الاجتماعي
- يزود الطلاب بالتغذية الراجعة عن عملهم في أنشطة التعلم التعاوني أو يمنحهم فرصة لتقييم أنفسهم بأنفسهم (يتأمل الطلاب في عملهم)
- يراعي المعلم التنوع الموجود بالفصل
- يشترك كافة الطلاب في الانشطة التعليمية ولا يركز على مجموعة محددة من الطلاب

- يوفر فرصا مخطط لها لمساعدة ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة
- لا يهمل الموهوبين بل يزودهم بمهام تعليمية أكثر تحديدا ليعزز مواهبهم

التعلم المتمركز حول التلميذ

يتحقق ذلك من خلال البنود التالية :

- يوظف المعلم خبرات التلاميذ السابقة واحتياجاتهم واهتماماتهم في أنشطة هادفة مرتبطة بالمحتوى
- يستخدم العديد من استراتيجيات التعلم النشط مثل المشروعات والذكاء المتعدد
- يطرح المعلم أسئلة ذات نهايات مفتوحة ولها عدة أجوبة ومرتبطة بموضوع الدرس بحيث لا توجد أسئلة تقرر إجاباتها فشل التلميذ
- يطرح المعلم أسئلة للمتبعة مرتبطة بموضوع الدرس وبدروس أخرى
- يسمع آراء الطلاب في بيئة التعلم ويشعر كل متعلم أن رايه مسموع

تكامل المعرفة

يتحقق ذلك من خلال البنود التالية :

- يربط المعلم بين محتوى الدرس ومواد أخرى بشكل طبيعي غير مفتعل وغير سطحي وبدون اقحام
- يربط بين الدرس التكالمي وخبرات التلاميذ السابقة والمصادر المتاحة
- يجعل التلاميذ يطبقون المعارف والمهارات المكتسبة في مواقف متعددة من الحياة اليومية ومشكلاتها
- يعطي التلاميذ فرصا للتفكير في طريقة تعلمهم ووضع أهداف للتحسين وطرق متابعة هذا التحسن (الطلبة يقيمون ما تعلموه)
- يظهر في الدرس التكامل التام بين المحتوى و/أو المهارات المأخوذتين من مادتين أو أكثر من المحتوى و/أو خبرات الحياة اليومية
- يقدم المعلم التغذية الراجعة الشفوية المحددة والتفصيلية والبناءة للتلاميذ
- يوظف المعلم بطريقة منظمة معارف وخبرات الطلاب السابقة كجزء متكامل من الانشطة التعليمية

يحقق المعلم التوازن في التكامل بين مادته والمواد الاخرى حتى لا يفقد محور الدرس
يطرح المعلم اسئلة تكاملية على التلاميذ لتعميق التكامل في المعارف لدى التلاميذ ويطلب منهم احضار
معلومات في مواد اخرى

حل المشكلات وممارسة الطلبة لمهارات التفكير العليا

يتحقق ذلك من خلال البنود التالية

يزود المعلم التلاميذ بفرص لممارسة مهارات التفكير العليا أو التفكير النقدي ويجعلها جزء لا يتجزأ من الدرس
يسعى المعلم الى تنمية مهارات حل المشكلات باعتبارها جزء رئيسي من الدرس
يصوغ المعلم المشكلة بشكل صحيح ويدرب الطلبة على صياغة المشكلة بشكل صحيح
يشجع الطلبة على الالتزام بخطوات حل المشكلات ويحترم طرق الحل المختلفة التي يقدمها الطلبة
يعطى المعلم فرصة كافية للطلاب كي يشتركوا بفاعلية في جمع وتصنيف ومقارنة وتحليل وتركيب الادلة التي
تدعم المعلومات والوصول الى الاستدلالات التي يمكن الدفاع عنها
يعطى المعلم فرصة كافية امام الطلاب كي يوجهوا الاسئلة النقدية أو يقدموا تعليقات نقدية عن المعلومات
والافكار و/أو الافتراضات التي تتم مناقشتها في الكتاب المدرسي او في الفصل
يعطى المعلم فرصة كافية للطلاب كي يحددوا المشكلات ويضعوا اسئلة من أجل اجراء المزيد من التحقيقات والابحاث
يعطي المعلم فرصة كافية للطلاب كي يقدموا بدائل لحل المشكلات المشابهة
يعطي المعلم فرصة كافية للطلاب لعمل تقييم فعال للبدائل اللازمة لحل المشكلات والدفاع عن البدائل الاكثر
فاعلية

استمارة ملاحظة الاداء التدريسي

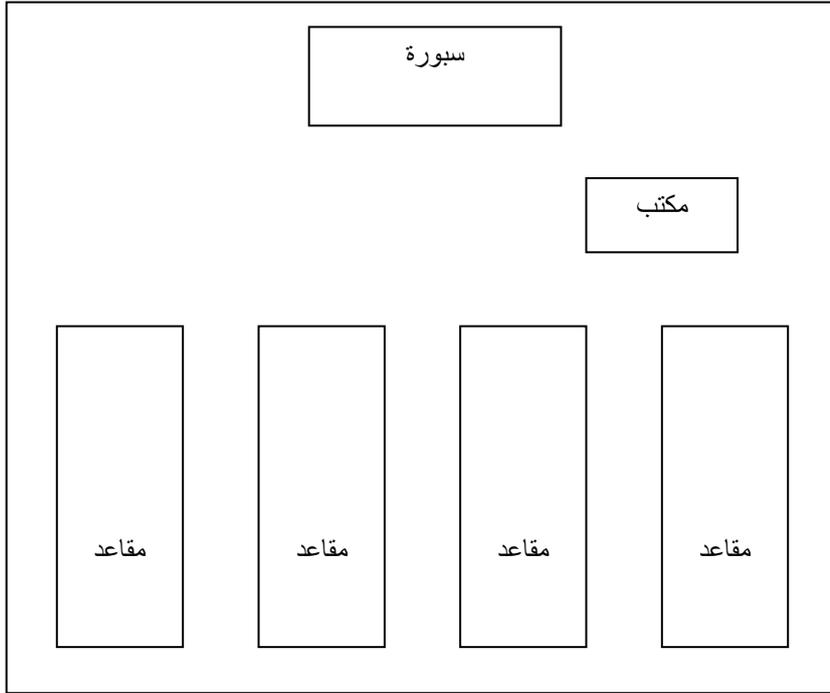
التاريخ: ----- الزمن/الحصة: ----- الموضوع: -----

م	بنود الاستمارة	الممارسة كما هي	مقترحات التحسين
١	إدارة الفصل أمثلة لطرق إدارة المدرس لوقت التعليم أمثلة لطرق إدارة المدرس لمصادر التعلم أمثلة لطرق مارسها المدرس في إدارة الفصل		
٢	الجو الاجتماعي والتعاون مواقف تدل على ممارسة الطلبة للعمل التعاوني ما قام به المدرس بإتقان ليشجع الطلبة على العمل التعاوني		
٣	التعليم الممركز حول الطالب مواقف تدل على تشجيع المدرس لمشاركة فاعلة من قبل الطلبة. جودة الأسئلة التي طرحها المدرس لزيادة مشاركة الطلبة في التعلم.		
٤	تكامل المعرفة مواقف تدل على ربط الطلبة لموضوعات المعرفة ببعضها البعض مواقف أعطى فيها المدرس فرصة لتلاميذه لربط الموضوعات ، أو المواد، أو المفاهيم ببعضها البعض		
٥	ممارسة الطلبة لمهارات التفكير العليا وحل المشكلات أمثلة تدل على استخدام الطلبة لأسلوب حل المشكلات. مواقف وأسئلة قدمها المدرس وتفتح الباب أمام حل المشكلات أمثلة قام الطلبة فيها بالبحث عن الحلول، طرح البدائل، تكوين أسئلة بديلة. تكليفات قام المدرس بها لمساعدة الطلبة على ممارسة التفكير.	٩٥	



ورقة عمل ٤ - ٣ - ج

استمارة ملاحظة رقم ٣





نقاط تؤخذ بعين الاعتبار	ما قمت بعمله	الأشياء التي نجحت في أدائها
ماذا فعلت حيال الواجبات المنزلية للطلاب في الليلة الماضية ؟	قمت بتحية الطلاب في الفصل وأخبرتهم بأهداف الدرس.	انتظرت حتى يخرج كل طالب كتبه ويستقر في مكانه قبل بدء الدرس.
لم يتمكن الطالب من رؤية السبورة. فكتابتني يجب أن تكون اكبر من ذلك.	كتبت التمرين على السبورة.	أعطيت تعليمات واضحة جدا.



ورقة عمل ٤ - ٤

قم بالعمل مع مجموعتك وأكمل الجدول التالي بما يناسب كل مرحلة من مراحل الملاحظة و ذلك بأفضل وصف لدور المعلم المرشد و المعلم المساعد في كل مرحلة:
لديك ٢٠ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

المعلم المساعد	المعلم المرشد	المرحلة
<ul style="list-style-type: none">• يصف خطة الدرس.• يزود المعلم المرشد بمعلومات عن فصله.• يناقش المعلم المرشد حول كيفية الحصول على المعلومات عن الدرس.• يسأل المعلم المرشد عن أي مساعدة محددة أخرى.		اجتماع ما قبل الملاحظة "المؤتمر القبلي"
	يستخدم أدوات متفق عليها لجمع بيانات عن أداء المعلم المساعد.	ملاحظة الدرس
		اجتماع ما بعد الملاحظة "المؤتمر البعدي"



فيما يلي بعض الأسئلة التي يوجهها المعلم المرشد للمعلم المساعد، قم بقراءتها مع أحد أفراد مجموعتك ثم حدد في أي مرحلة من مراحل الملاحظة يمكن أن يوجه هذا السؤال. (قبل الملاحظة - بعد الملاحظة - في كل من المرحلتين).

ضع علامة صح في الخانة المناسبة.

لديك ١٠ دقائق لإنجاز هذه المهمة.

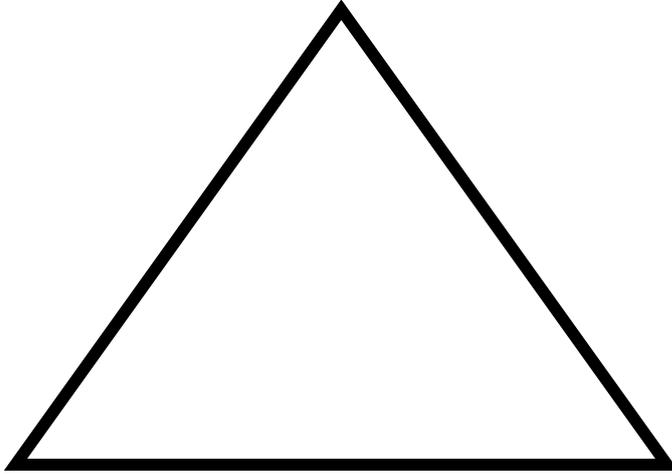
قبلي	بعدي	قبلي	السؤال
			١. ما نوع العلاقة التي تربطك بهذا الفصل؟
			٢. في رأيك ما الذي حقق نجاحا أكبر في هذا الفصل؟
			٣. ما نوع الأنشطة التي حققت نجاحا أكبر في هذا الفصل؟
			٤. هل قمت بأداء أي شيء بشكل مختلف عن المعتاد؟
			٥. هل يمكنك أن تخبرني بكل شيء عن كل تلميذ في هذا الفصل؟
			٦. ما الشيء الذي لم يستجب له الطلاب بشكل جيد؟
			٧. هل هناك شيء محدد تود أن أقوم بملاحظته؟
			٨. هل ستقوم بتدريس هذا الدرس بطريقة مختلفة إذا قمت بتدريسه مرة أخرى؟ اذكر كيف ستفعل هذا.

ورقة عمل ٤ - ٦



قم بالعمل مع مجموعتك لإنجاز ما يلي:

- اقرأ النصائح التالية.
- اكتب رقم كل نصيحة لمرحلة ما بعد الملاحظة داخل المثلث والأرقام الخاصة بمرحلة قبل وأثناء الملاحظة خارج المثلث.
- كن مستعداً لعرض منتج مجموعتك أمام باقي المجموعات.
- لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.



النصائح

١. استمع إلى تقييم المعلم المساعد لنفسه.
٢. ضع الخطة التي سيتم من خلالها تقييم المعلم المساعد.
٣. قدم تغذية راجعة عن أداء المعلم المساعد.
٤. أجر حواراً مع المعلم المساعد لكسر الجمود في العلاقة معه.
٥. لا تعدل كثيراً في خطة الدرس التي أعدها المعلم المساعد.
٦. أعط الفرصة للمعلم المساعد أن يعرض خطته وأفكاره.
٧. ساعد المعلم المساعد في إعداد خطة درس جيدة؟
٨. وجه المعلم المساعد نحو التفكير في ممارسات التدريس وتحليلها.
٩. شارك المعلم المساعد في وضع أهداف مبنية على المعايير للدرس القادم.



قم بالعمل مع شريك في مجموعتك لقراءة التعليقات التالية كما قالها المعلم المرشد ثم حدد أي من هذه التعليقات بناءة وأيها هدامة وحول التعليقات الهدامة إلى بناءة. قارن بين التعليقات التي توصلتما إليها بعد التعديل مع أفراد آخرين.

لديك ٢٠ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

١. التفاعل الذي تم بينك وبين التلاميذ كان سيئاً للغاية.
٢. أنت لا تشجع تلاميذك على الإطلاق.
٣. من الأفضل ألا تعطي ظهرك للتلاميذ طوال الوقت.
٤. لقد استخدمت المعينات البصرية استخداماً جيداً.
٥. أنت لم تستخدم العمل الجماعي أو الثنائي.
٦. تعجبني طريقتك في تقديم المادة العلمية الجديدة.
٧. أنت لم تدر الفصل بطريقة جيدة.
٨. لو كنت مكانك لأعطيت التلاميذ وقتاً لتصحيح أخطائهم.
٩. لقد قمت بإدارة وقت التعلم بطريقة جيدة.
١٠. إن التغذية الراجعة التي أعطيتها لتلاميذك كانت غير مناسبة بالمرة.



ورقة عمل ٤ - ٨

اقرأ العبارات التالية عن تقييم أداء المعلم المساعد وناقشها مع مجموعتك للتوصل إلى اتفاق بشأنها ثم ضع علامة (✓) أو (x) أمام كل عبارة وأضف أي تعليقات مناسبة أمام كل عبارة. لديك ١٠ دقائق لإنجاز هذه المهمة.

١. عملية التقييم هي عملية لها حلقات تؤدي الواحدة إلى الأخرى.

٢. التغذية الراجعة التي يقدمها المعلم المرشد هي أول شيء يتم عمله في مرحلة ما بعد الملاحظة.

٣. يجب دائما التركيز على كيفية تحسين الأداء أثناء تقديم التغذية الراجعة في مرحلة ما بعد الملاحظة.

٤. يجب ألا تتم عملية التقييم دوماً وفق ضوابط مبنية على المعايير.

٥. المناقشة التي تتم مع المعلم المساعد قبل الدرس يجب ألا تتطرق إلى خطة الدرس.

٦. من الضروري أن يعطي المعلم المرشد الفرصة للمعلم المساعد لتقييم نفسه.

٧. من الممكن أن تعتمد المناقشة التي تتم قبل الدرس بين المعلم المرشد و المعلم المساعد على احتياجات الأخير.

٨. العلاقة بين المعلم المرشد والمعلم المساعد أثناء التقييم هي عملية ذات اتجاهين.



مادة متدرب ٤-1

المعلم المساعد	المعلم المرشد	المرحلة
<ul style="list-style-type: none"> • يصف خطة الدرس. • يزود المعلم المرشد بمعلومات عن فصله. • يناقش المعلم المرشد حول كيفية الحصول على المعلومات عن الدرس. • يسأل المعلم المرشد عن أي مساعدة محددة أخرى. 	<ul style="list-style-type: none"> • يظهر اهتماماً بخطة الدرس. • يستمع إلى ما يقوله المعلم المساعد عن الفصل. • يشرك المعلم المساعد في المناقشة. 	اجتماع ما قبل الملاحظة "المؤتمر القبلي"
<p>يقوم بتدريس الفصل.</p>	<p>يستخدم أدوات متفقا عليها لجمع بيانات عن أداء المعلم المساعد.</p>	ملاحظة الدرس
<ul style="list-style-type: none"> • يتأمل في الدرس. • يحلل بيانات عن الدرس. • يناقش طرق لتحسين الأداء. • يناقش الجوانب التي تحتاج إلى تحسين في المستقبل. 	<ul style="list-style-type: none"> • يحدد الجوانب التي يحتاج فيها المعلم المساعد إلى تنمية. • يطلب من المعلم المساعد تحليل البيانات. • يقترح أغراضاً معينة للملاحظة في المستقبل. • يمدح المعلم المساعد على أدائه الجيد. 	اجتماع ما بعد الملاحظة "المؤتمر البعدي"

مادة متدرب ٤-2

أهمية التغذية الراجعة

- ١- تحسين أداء المعلم المساعد.
- ٢- توضيح كل من جوانب القوة والضعف للمعلم المساعد.
- ٣- توفير أداة مفيدة يمكن للمعلم المساعد الرجوع إليها.
- ٤- مساعدة المعلم المساعد في التغلب على نقاط الضعف لديه.
- ٥- خلق مناخ داعم للمعلم المساعد.
- ٦- إكساب المعلم المساعد اتجاهات جديدة في التدريس.
- ٧- رفع مستوى طرق تدريس المعلم المساعد وتفيد طلابه.
- ٨- الارتقاء بمهارات التعلم لدى المعلم المساعد.
- ٩- بناء الثقة لدى المعلم المساعد.
- ١٠- توفير نصائح عملية وبعض طرق التدريس.

مادة متدرب ٤-3
مراحل التغذية الراجعة

- البداية / الافتتاح
- التقييم الذاتي
- تحليل البيانات
- حل المشكلات
- وضع الأهداف المستقبلية وإنهاء جلسة التغذية الراجعة

الوحدة الخامسة

سجل الإرشاد

ومهارات إدارة الاجتماعات

الأهداف

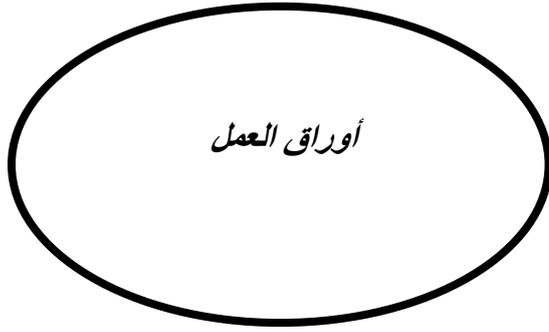
الأهداف العامة

1- التعرف على سجل الإرشاد واستخداماته في توثيق عملية الإرشاد للمرشد والمعلم المساعد

الأهداف الإجرائية:

بنهاية هذه الوحدة سيقوم المشاركون بـ:

- التعرف على سجل الإرشاد ومكوناته.
- كتابة مجموعة من التوقعات عن مرحلة الإرشاد.
- مقارنة الإرشاد في السياق المصري بالإرشاد في الدول الأخرى.
- اكتساب مهارات عقد اجتماع فعال.
- تنفيذ أداة التقييم الذاتي داخل سجل الإرشاد.
- استخدام أدوات التقييم طبقاً للمعايير القومية.



أوراق العمل



ورقة عمل ٥ - ١

- قم بالعمل بمفردك بقراءة بعض الأساليب العملية التي يستطيع بها المعلم المرشدون في بعض الدول الأخرى مساعدة المعلم المساعد وحدد إذا كانت هذه الأساليب مفيدة أيضا لمساعدة المعلم المساعد في السياق التربوي المصري.
- ضع علامة (✓) أو (X) لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

م.	العبارات	(✓) أو (X)
١-	زود المعلم المساعد بأي أنشطة تعدها لفصلك واسمح له باستخدامها في فصله.	
٢-	اقترح بعض المواد و الأنشطة لوحدة الكتاب الذي تقومون معاً بتدريسه.	
٣-	تعاونوا معاً في إعداد أحد الدروس.	
٤-	مد يد العون للمعلم المساعد إذا شعرت أنه متحير بشأن أمر ما.	
٥-	تبادلا الكتب و المواد التعليمية.	

ورقة عمل ٥ - ٢



قم بقراءة العبارات التالية ثم ناقشها مع أفراد مجموعتك وأكملها بالطريقة المناسبة.
لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

١. أستطيع أن أتحقق من أن المعلم المساعد الذي أرشده حقق نجاحا عن طريق.....

٢. عندما أتقابل مع المدرس المساعد أجد أنني في حاجة إلى أن أدون.....

٣. الاستمارات و السجلات التي أستخدمها عندما أعقد اجتماعا مع المدرس المساعد هي.....

٤. أزور المعلم المساعد في فصله و ألاحظ أداءه على الأقل.....

٥. نجتمع سويا.....

٦. إن العلاقة الوظيفية بيننا تشمل أيضا.....

٧. هذه العلاقة سوف تستمر حتى.....

٨. إذا واجه المعلم المساعد مشكلة فسوف نقوم بالآتي معاً.....

ورقة عمل ٥-٣



اشترك مع زميلك في تصفح سجل الإرشاد والإجابة عن الأسئلة التالية.
لديك ١٥ دقائق لإنجاز هذه المهمة.

١. من يمتلك سجل الإرشاد؟
٢. من يحتفظ به ؟ المعلم المرشد أم المعلم المساعد؟
٣. اذكر قائمة بالاستمارات والأقسام الموجودة في سجل الإرشاد؟
٤. ما المقصود بعقد الإرشاد؟
٥. ما الأشياء التي عقد الإرشاد يجب أن يتضمنها؟
٦. من يستوفي استمارات سجل الاجتماعات؟
٧. هل سجل التأمل الذاتي هو السجل الوحيد الذي تستطيع أن تستخدمه كنوع من التأمل الذاتي؟
و ما السجلات الأخرى التي يمكنك استخدامها؟



ورقة عمل ٥-٤ أ

أجب عن أسئلة التقييم الذاتي التالية.
لديك ١٠ دقائق لإنجاز هذه المهمة.

١. هل أشرك جميع تلاميذي في إجابة الأسئلة؟ هل أوزع الأسئلة على تلاميذي بالعدل؟
٢. هل أهمل التلاميذ الذين يجلسون في المقاعد الخلفية؟
٣. هل يساورني شك أن كل التلاميذ يستطيعون أن يتعلموا جيداً؟
٤. هل أعتبر نفسي قادراً على تدريس هذا النوع من الصفوف الدراسية؟
٥. هل أشجع وأثني على جميع تلاميذي بموضوعية كاملة دون تحيز؟
٦. هل أقبل فكرة أنه ليس من الضروري أن يتعلم جميع التلاميذ في الفصل الواحد بنفس السرعة و الإيقاع؟
٧. هل أشعر أنه ليس من الضروري أن يحرز جميع التلاميذ نفس النتائج المرجوة؟
٨. هل أنا متيقن أن وظيفتي هي مساعدة جميع التلاميذ على التعلم؟
٩. هل أساعد التلاميذ الذين يجاهدون للحاق بأقرانهم؟
١٠. هل أتعامل مع أولياء الأمور كشركاء في العملية التعليمية؟
١١. هل أستخدم أنشطة تعليمية متنوعة تتماشى مع أنماط التعليم المختلفة؟
١٢. هل أشرك تلاميذي في أنشطة تتعلق بمهارات حل المشكلات؟

ورقة عمل ٥-٤ ب

استمارة التقويم الذاتي للمعلمين



المحافظة: _____ اسم المدرسة: _____
الوظيفة: _____ التخصص: _____ المرحلة المقيد عليها: _____
الاسم: _____ النوع: ذكر أنثى عدد سنوات الخبرة: _____
المؤهل الدراسي: ليسانس/بكالوريوس تربوي ليسانس/بكالوريوس دبلوم عام دبلوم خاص
ماجستير دكتوراه شهادات الحاسب الآلي: رخصة القيادة الدولية للحاسب الآلي (ICDL) أخرى
شهادات اللغة: () اسم الموجه: _____

إرشادات

عزيزي المعلم / عزيزتي المعلمة

بين يديك استمارة التقويم الذاتي والتي تهدف إلى تحديد نقاط القوة والضعف لديك وبالتالي تحديد أنشطة التنمية المهنية و الدعم الفني المطلوب على رأس العمل في المجالات المختلفة والتي تمكنك في النهاية من تحقيق معايير الأداء المطلوبة وفقا للمعايير القومية ومتطلبات كادر المعلمين.
تحتوي الاستمارة على مؤشرات أداء في أربع مجالات رئيسية هي:

١. التخطيط التعليمي

٢. الأداء التدريسي

٣. التقويم

٤. الالتزام بأخلاقيات المهنة والاهتمام بالتنمية المهنية

خطوات ملء الاستمارة

- اقرأ الاستمارة جيدا وتأكد من فهم مؤشرات الأداء فهما كاملا.
- تأمل في مستوى أدائك بالنسبة لكل مؤشر وحدد درجة مستوى الأداء من بين الدرجات التالية (١، ٢ ، ٣ ، ٤ ، ٥) والتي تعكس مستواك الفعلي.
- ضع علامة (X) في خانة المستوى التي تصف أدائك الحالي.
- قرر نقاط الضعف لتضع خطة التحسين الخاصة بك ، وركز في الجلسات التدريبية التي تستجيب لاحتياجاتك.

الدرجة					مؤشرات الأداء	#
٥	٤	٣	٢	١		
					التخطيط التعليمي	
					أخطط الوحدات والدروس في ضوء الأهداف العامة طويلة المدى.	١.
					أضع أهدافا تعليمية محددة وقابلة للقياس.	٢.
					أصمم أنشطة متنوعة لتحديد الاحتياجات التعليمية لمختلف التلاميذ.	٣.
					أبني على ما لدى الطلاب من معارف وخبرات سابقة في تخطيط وتعديل تدريسي.	٤.
					أصمم أساليب مختلفة مناسبة لتقويم أداء التلاميذ.	٥.
					الأداء التدريسي	
					أدير الوقت في الصف إدارة فعالة.	٦.
					أدير العملية التعليمية في الصف إدارة الفعالة.	٧.
					أعمل على ضمان مشاركة الطلاب في أنشطة التعلم بغض النظر عما بينهم من فروق من حيث النوع (ذكورا أو إناثا)، ومستوى التحصيل الدراسي، والاحتياجات الخاصة، وغير ذلك.	٨.
					أشجع الطلاب على أن يكون لهم دور في تصميم وإدارة بيئة التعلم.	٩.
					أستخدم الموارد التعليمية المختلفة استخداما فعالا في شرح المفاهيم والمهارات المتعلقة بالمحتوى التعليمي وفي تقديم نموذج يحتذى به في هذا الشأن.	١٠.
					أوظف معطيات تكنولوجيا التعليم في زيادة فرص الاكتشاف ومعالجة المعارف والتعلم بالممارسة.	١١.
					أوجه أسئلة كاشفة (معمقة) وأسئلة مفتوحة (غير مقيدة الإجابة) إلى الطلاب لتشجيعهم على التفكير ولمساعدتهم على تفسير أفكارهم.	١٢.
					أستخدم استراتيجيات تدريس متنوعة لإزكاء المشاركة الطلابية النشطة في التعلم.	١٣.
					أشرك الطلاب في معايشة خبرات تعلم تعاوني.	١٤.
					أنمي المهارات الاجتماعية ومهارات العمل التعاوني لدى الطلاب.	١٥.
					أتيح فرص للطلاب لإقامة صلات ذات معنى بين مجالات المحتوى التعليمي المختلفة.	١٦.
					أتيح فرص للطلاب لربط مجالات المحتوى التعليمي بخبرات الحياة اليومية وتطبيق ما فهموه من أفكار وما اكتسبوه من مهارات في التعامل مع المواقف والمشكلات اليومية.	١٧.
					أتيح فرص للطلاب لممارسة مهارات التفكير العليا ومهارات التفكير الناقد.	١٨.

					أتيح فرص للطلاب لاكتساب وصلل مهارات حل المشكلات.	١٩.
التقووم						
					أقدم القدر الكافي من التعزوز اللفظي البناء والدقق وأساعا الطلاب على ذلك.	٢٠.
					أتيح فرصاً للطلاب معدة سلفا للتأمل في عملفة تعلمهم بهدف تقووم وتعديل المسار.	٢١.
					أسخدأ أسالوب مآلفة مناسبة لتقووم أداء التلاموذ.	٢٢.
الالتزام بأآلاقيات المهنة والاهتمام بالآنمية المهنية						
					ألآزم بقواعد المآهر المهني اللاآق.	٢٣.
					أآعامل مع زملائي بطررفة مهنية لآآفة.	٢٤.
					أآواصل مع التلاموذ وأولفاء الأمور بطررفة مهنية تساعا التلاموذ على الآقدم.	٢٥.
					أشارك في أنآطفة آآسفن المدرسة.	٢٦.
					أشارك في حل مشكلات الببئة المحبطة بالمدرسة وبشآع التلاموذ على ذلك.	٢٧.
					أشارك في أنآطفة الآنمية المهنية باآآمرار.	٢٨.

ورقة عمل ٤-٥ ج

خطة التحسين للسنة الدراسية اسم المعلم

م	مجال التحسين	الاجراءات المقترحة	الموارد المطلوبة	مصادر الدعم (متاح/مطلوب)	المدى الزمني
١					
٢					
٣					
٤					

ورقة عمل ٥-٤ د



أجب عن ١ الأسئلة التالية بمفردك ثم ناقش الإجابات مع أفراد مجموعتك.
لديك ١٠ دقائق لإنجاز هذه المهمة.

- ما أفضل شيء أفخر به في عملي بمدرستي حتى الآن؟
- ما الذي أريده من تلاميذي أن يقولوه عني عندما أكون خارج حجرة الدراسة؟
- ما الذي يقلقني أكثر في عملي كمدرس؟
- ما الخطأ الذي ارتكبته وتعلمت منه كثيراً؟
- ما الذي أريد فعله في الشهر القادم؟

ورقة عمل ٥ - ٥

يعتبر عقد الاجتماعات جزءاً من عمل المعلم المرشد. ارجع بذاكرتك إلى أسوأ اجتماع وأفضل اجتماع حضرتها. ثم قم بالعمل مع مجموعتك للإجابة عن الأسئلة التالية.

لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

- ما الذي جعل الأول اجتماعاً سيئاً؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ما الذي جعل الثاني اجتماعاً جيداً؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- بناءً على إجابتك للسؤالين السابقين ما سمات الاجتماع الفعال؟

.....

.....

.....

.....

.....

ورقة عمل ٥ - ٧



قم بالعمل مع مجموعتك لاقتراح عبارات يمكن أن يستخدمها المعلم المرشد في المواقف التالية أثناء اللقاءات. لديك ١٠ دقائق لإنجاز هذه المهمة.

١. عند الترحيب بالمشاركين في اللقاء.

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

٢. عند صياغة أهداف اللقاء.

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

٣. عند تقديم أجندة العمل.

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

٤. عند منع المشاركين من المقاطعة ودعوتهم للاستمرار في مناقشة الموضوعات ذات الصلة.

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

٥. عند ختام اللقاء.

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

ورقة عمل ٥ - ٨



قم بالعمل مع مجموعتك لاختيار موضوع لاجتماع بين مرشد ومعلم حديث، ثم اكتب تفاصيل جدول الأعمال وفق النموذج التالي:

لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذه المهمة.

جدول الأعمال

اسم المدرس:.....المعلم المرشد :

.....

تاريخ الاجتماع: مكان الاجتماع:

الوقت:

أ. الغرض من الاجتماع:

ب. جدول الأعمال

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ورقة عمل ٥-٩

سوف يقوم اثنان من المشاركين بلعب أدوار المعلم المرشد والمعلم المساعد أثناء عقد اجتماع.

سجل ملاحظتك عن الاجتماع باستخدام النموذج التالي:

لديك ١٥ دقيقة لإنجاز هذا النشاط.



محضر الاجتماع

اسم المدرس:المعلم المرشد :

تاريخ الاجتماع: مكان الاجتماع:

الوقت:

الغرض من الاجتماع :

جدول الأعمال

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

أهم النقاط التي تمت مناقشتها

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

نقاط مطروحة للمناقشة في الاجتماع القادم | المكان | الوقت

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

تعليقات

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



مادة متدرب ٥-١

عقد الاجتماعات

تعتبر الاجتماعات من احد المفاتيح التي تساهم في خلق تواصل فعال بين أعضاء فريق العمل. فالاجتماعات المنتظمة تساعد على تأكيد أن المدرس المساعد يقوم بالمهام المطلوبة من خلال وقت معين.

• سمات الاجتماعات الفعالة:

- تحقيق قواعد أساسية.
- وجود أجندة مفصلة (أهداف، موضوعات، مقدم، وقت، ...).
- تحديد أدوار ومسئوليات.
- حضور الأفراد المستهدفين من الاجتماع.
- محدد الغرض.
- منظم.
- عملي وله علاقة باهتمامات المعلم المساعد.
- تحضير بيانات كافية لاتخاذ قرارات.
- وجود خطة عمل محددة و معروفة لجميع الحاضرين.

نصائح التخطيط للاجتماع:

- أجندة واضحة مكتوبة.
- أهداف واضحة.
- تخطيط لوقت الاجتماع.
- قيادة فعالة.
- إعداد جيد.
- فرض لكل فرد ما يريد.

إرشادات لعقد الاجتماع الاول مع المعلم المساعد

- نشر جو من الحب والالفة بين المعلم المساعد والمعلم المرشد.
- وضع قواعد عمل فيما بينهم لبناء هذه العلاقة.
- الاستماع لنقاط القوة لدى المعلم المساعد من أجل تطويرها.
- التعرف على نقاط الضعف من أجل علاجها.
- العمل على تصميم خطة دورية للعمل بها خلال العام الدراسي.

مادة متدرب (٥-٢)

سجل الارشاد

مهنة التدريس تختلف تماماً عن الوظائف الأخرى التي يقوم بها الآخرون فكثير من الناس يمضون أعواماً كثيرة قبل أن يتحملوا أية مسئولية في عملهم ولكن المعلم مسئول من اليوم الأول عن سلام وأمان وتعلم الأطفال الذين هم تحت رعايته.

ولمساعدة المعلم المساعد في بداية حياته المهنية يتم تعيين مرشد له لمساعدته خلال هذه الفترة، ويتم تسجيل العلاقة الإرشادية بين الشريكين في سجل خاص وهذا السجل أداة تساعد على تسجيل مدى تقدم المعلم المساعد خلال الفترة الأولى من عمله فمن المهم جداً أن توثق علاقة الإرشاد بكل أنشطتها من اجتماعات وملاحظات وأية أنشطة أخرى يقوم بها المعلم المرشد مع المعلم المساعد، وتفيد هذه المعلومات الموثقة كلا من المعلم المرشد والمعلم المساعد وكذلك يمكن أن تفيد في حالة اتخاذ قرار عن استعداد المعلم للتقدم في عمله، لذلك يجب حفظ هذا السجل في مكان آمن.

سجل الإرشاد

- سجل الإرشاد هو ملكية خاصة للمعلم المساعد ويعطي توثيقاً رسمياً للعملية الإرشادية.
- لا يغني هذا التوثيق عن سجلات وجدول أعمال الاجتماعات... الخ لأن هذه الأشياء سوف تستخدم أيضاً أثناء عملية الإرشاد ويجب وضعها في ملفات منفصلة.
- قد يقرر كل من المعلم المرشد والمعلم المساعد التركيز على جوانب معينة أثناء سير عملية الإرشاد ويمكن أن يكون لهذه الجوانب صلة بالموضوعات التي تمت مناقشتها في برنامج التنمية المهنية أو ربما يتوقف ذلك على الاحتياجات الفردية للمعلم المساعد.
- وقد ترغب في أن تخطط تفصيلياً للأشياء التي سوف تقوم بتغطيتها أثناء فترة الإرشاد مثل البدء بقضايا إدارة الفصل في الشهر الأول ثم الانتقال إلى جوانب أخرى من التي جاءت في وثيقة معايير المعلم.
- بعض الموضوعات المقترحة التي يتم تناولها أثناء عملية الإرشاد
 - بناء الثقة من أجل علاقة إرشادية جيدة.
 - هموم ومخاوف وتوقعات وأهداف المعلم المساعد.
 - تخطيط الدرس.
 - إدارة الصف (إشراك التلاميذ- العمل الجماعي- إعطاء التعليمات الخ...)
 - التقييم.
 - استخدام التكنولوجيا في التدريس.
 - مادة التخصص.
 - التدريس التأملي والتقييم الذاتي والملاحظة.
 - بحث عملي.

- حل المشكلات.

ملحوظة:

الموضوعات المقترحة للإرشاد لا تعني استبعاد أي موضوعات أخرى ذات صلة بالموضوع ، كما يجب أن ينطلق المعلم المرشد في تناوله للموضوعات حسب احتياجات وقدرات المعلم المساعد.

مرحلة المعلم المساعد:

مراجعة أدبيات دورة عمل المعلم يقترح كل من (راندل ثورنتون ٢٠٠٣) إنه يجب اجتياز المعلمين مراحل ذات توصيف متفق عليها في عملهم الوظيفي ففي هذه المرحلة للمعلم المساعد يمكن تحديد عدد من الصعوبات المألوفة التي قد يواجهها المعلم المساعد وهي:

- إدارة الصف وعلى وجه الخصوص النظام وجذب اهتمام التلاميذ للعمل.
- التخطيط والتنظيم وقيادة عملية التنظيم.
- تحفيز التلاميذ.
- كيفية التعامل مع الاحتياجات الخاصة للتلاميذ وقدراتهم ومشاكلهم.
- كيفية التعامل مع الفصول الكبيرة ذات القدرات المختلفة.
- طريقة عمل السجلات.
- تقييم وتقويم عملية التدريس.

وتم عمل بحث بمصر للوقوف على الصعوبات للمدرسين الجدد وتضمن البحث عمل مسح شامل للمدرسين الجدد و التحديات التي تواجههم وكذلك مستوى أدائهم الحالي بالنسبة للمعايير القومية للمعلم وتوصل البحث إلى أن هؤلاء المدرسين الجدد يواجهون صعوبات خاصة في المساحات التالية:

٤. قلة توافق السياسات في عملية توظيف المعلمين بما فيها موضوع الحوافز ولكن يجب الوضع في الاعتبار أن الإجراءات الحالية لوضع كادر المعلمين ربما يكون حلاً في هذا المجال.
٥. العروض غير المتوافقة للتنمية المهنية.
٦. المجالات الفنية وتشمل:

- عدم القدرة على تطبيق المعلومات التي تم الحصول عليها من البرنامج التدريسي الأول وهو بعبارة أخرى ما تم تعلمه في الجامعة وما يستطيعون تطبيقه في الفصول.
- تحضير وتخطيط الفروق.
- زيادة أعباء المعلم.
- قيام بعض المعلمين بتدريس مواد أخرى غير تخصصه.
- الظروف المادية بما فيها الحالة السيئة للمباني المدرسية والفصول وعدم وجود مكتبات في المدارس وسوء الموارد المتاحة للمدرسة.

العلاقة بين المعلم المرشد والمعلم المساعد

تختلف العلاقة بين المعلم المرشد والمعلم المساعد باختلاف الظروف المحيطة بعملية الإرشاد ومن ثم يجب أن يكون هناك نوع من الوضوح بشأن الاستفادة من العلاقة الإرشادية ونوع الأنشطة المفيدة لتحقيق النمو وكذلك السلوك المتوقع من المعلم المساعد. وبعد أن يتم الاتفاق على كل هذا، يجب أن يلتزم كل من المعلم المرشد والمعلم المساعد بقواعد العمل التي يجب إتباعها حيال هذا الأمر. فعلى سبيل المثال هناك الكثير من الأشياء الذي يطلبها المعلم المساعد من المعلم المرشد ومنها أن:

- ١- يعطيه النصح والإرشاد.
- ٢- ينتقد أفكاره وليس شخصه.
- ٣- يتحلى بالواقعية فيما يتطلبه منه.
- ٤- يخبره بما لم يقم بعمله.
- ٥- يبني على ما لديه من الخبرات والمعارف.
- ٦- يصغى إليه تمامًا أثناء الاجتماعات.
- ٧- يفي بالوعد التي قطعها على نفسه.
- ٨- يدعه يعلم في حالة عدم استطاعته الوفاء بالوعد.
- ٩- يكون صريحًا وواضحًا معه.
- ١٠- يكون شريكاً معه أثناء عملية الإرشاد.
- ١١- يصغى إليه ويتفهم وجهة نظره.
- ١٢- يزوره في الفصل لملاحظة أدائه للمساعدة وليس رئيساً أثناء عملية الإرشاد.
- ١٣- يعتبر نجاح المعلم المساعد نجاحاً له أيضاً.
- ١٤- يساعده لاجتياز فترة التأهيل بنجاح.
- ١٥- يساعده على القيام بالأشياء بنفسه.
- ١٦- يكون داعماً له.
- ١٧- يكون سهل الوصول إليه.
- ١٨- يمد له يد العون عند الحاجة.
- ١٩- يناقشه في عمله بطريقة موضوعية ومحددة وبعيدة عن الحكمة.
- ٢٠- يجعل المناقشة إيجابية.
- ٢١- يتحلى بالصبر والمرونة.
- ٢٢- يقدم له الاختيارات ويساعده على الاختيار بنفسه.

وفيما يلي بعض الأشياء التي يطلبها المعلم المرشد من المعلم المساعد:

- ١- أن يسعى حثيثاً للحصول على التغذية الراجعة.
 - ٢- أن يعطي أذناً صاغية للتغذية الراجعة التي يعطيها له المعلم المرشد.
 - ٣- أن يكون مسئولاً عن تعليمه وتصرفاته بالمدرسة.
 - ٤- أن يحافظ على الوعود والالتزامات التي تعهد بها.
 - ٥- أن يخبره عن الكيفية التي يكون بها المعلم المرشد أكثر عوناً له.
 - ٦- أن يكون راغباً في تجربة الأشياء الجديدة.
 - ٧- أن يتحلى بالأمانة وأن يكون صريحاً مع المعلم المرشد.
 - ٨- أن يكون راغباً في تغيير وقته.
 - ٩- أن يكون راغباً في النظر إلى البدائل.
 - ١٠- أن يضع ثقته في المعلم المرشد.
 - ١١- أن يتعاون مع المعلم المرشد في عملية الإرشاد.
 - ١٢- أن يصغى جيداً لما يقال له.
 - ١٣- أن يجتهد في العمل مع المعلم المرشد نحو إنجاز الأهداف المنشودة والمتعارف عليها.
- ويمكن للمعلم المساعد أن يتناقش مع المعلم المرشد فيما يرغب فيه من الجوانب السابقة أثناء العلاقة الإرشادية.

كما يحتاج المعلم المساعد أن يكرر مع المعلم المرشد الأشياء التالية:

- كم مرة سيتقابلون معاً؟
- من المسئول عن وضع مواعيد الاجتماعات؟
- هل سيكون المعلم المرشد متاحاً طوال الوقت؟
- هل يتضمن ذلك فترات المساء والعطلات الأسبوعية؟
- هل سيتبادلان أرقام التليفونات والبريد الإلكتروني؟
- ما مواعيد العمل وبروتوكول العلاقة؟ على سبيل المثال السرية، وكيفية التغلب على الصعوبات في حالة وجودها؟
- ما أنواع الأنشطة المفيدة جداً على سبيل المثال تخطيط الدروس معاً والتدريس المشترك، ملاحظة المعلم المساعد لأداء المعلم المرشد وملاحظة المعلم المرشد لأداء المعلم المساعد وملاحظتهما معاً لمعلم آخر... الخ؟
- يمكن النظر إلى الأشياء التي يجب أن يفعلها المعلم المرشد والمعلم المساعد أو التي لم يقوما بها وإليك بعض الأمثلة.

أفعال وأشياء سوف لا أقوم بها	أفعال وأشياء سأقوم بها
<p>أقوم بالعمل نيابة عنك.</p> <p>أتحدث معك طوال النهار.</p> <p>أدعمك حينما تكون مخطئاً.</p> <p>أجيب على كل أسئلتك بمفردك في إجابات لك.</p> <p>أضيق الخناق عليك وأطاردك في كل مكان.</p>	<p>نتعامل حينما نتفق.</p> <p>أصغى إليك جيداً.</p> <p>أزورك في الفصل مرة في الأسبوع.</p> <p>أعطيك تغذية راجعة.</p> <p>أساعدك على التعلم.</p> <p>أعدك بتزويدك بالمعلومات التي تطلبها والتي أرى أنها مفيدة لك.</p>

أشياء وأفعال لا أستطيع القيام بها	أفعال أستطيع أن أؤديها
<p>أعلمك كل شيء.</p> <p>أحدد الأهداف لك.</p> <p>أن أكون مستعداً لإعطائك إجابات.</p> <p>لجميع أسئلتك.</p>	<p>أعرفك على بعض أولياء الأمور التلاميذ ونتقابل معهم سوياً.</p> <p>أساعدك على التعامل مع التلاميذ الذين يثيرون المشاكل.</p> <p>أساعدك في تحديد أهدافك.</p> <p>إعداد الدروس معاً.</p>

قائمة المصطلحات

المصطلح	التعريف
المعلم المساعد	هو المعلم في فترة التأهيل من سنة إلى ثلاث سنوات. (المعلم المساعد حسب القانون ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧).
المعلم المرشد	هو الشخص الذي يتحلى بالحكمة والعلم والخبرة والموكل له مهمة إرشاد المعلم المساعد.
مدرب عملي	هو الشخص الذي يحمل مسؤولية تطوير مهارات أشخاص آخرين أقل منه خبرة.
المقيم	الشخص المكلف بملاحظة أداء المعلم المساعد وإصدار حكم يحدد قدرته على التدريس وذلك باستخدام أدوات وآليات محددة.
سجل الإرشاد	هو سجل مكتوب يتتبع فيه المتعلم خبرته التعليمية وتقدمه.
فترة التأهيل	هي الفترة التي يتلقى فيها المعلم المساعد الإرشاد والدعم من قبل المعلم المرشد.
اليوميات	سجل يومي أو أسبوعي يكتبه المتعلم (المعلم المساعد) وفيه يعكس ويتأمل خبرته التعليمية وتقدمه.
التدريس المشترك	اشتراك اثنان من المعلمين في التدريس داخل الفصل على أن تكون أدوارهم متساوية.
العلاقة الإرشادية	هي علاقة شراكة بين المعلم المرشد والمعلم المساعد تقوم على أساس عقد مكتوب بين الطرفين وتهدف إلى تحقيق الاستفادة المشتركة للطرفين.
التأمل	هو التفكير الناقد والخاضع للتحليل والذي يتيح للمعلم إعادة النظر في ممارساته المهنية داخل الصف الدراسي من أجل تطوير نفسه للوصول إلى أفضل الممارسات في عمله.
ملف الإنجاز	مجموعة منظمة من أعمال المعلم وأنشطته على مدى فترة من الزمن وهي تظهر تقدم المتعلم ويتم تقييمها طبقاً لمعايير محددة.
الملاحظة	مشاهدة أداءات المعلم والاستماع إليه داخل الفصل وتسجيلها.
التقييم	عملية جمع بيانات عن أداء المعلم باستخدام أدوات وآليات مختلفة.
التقييم الذاتي	عملية تأملية يقوم بها الشخص بنفسه بغرض تحديد نقاط القوة والضعف في أدائه.
التغذية الراجعة	ردود أفعال وتعليقات حول أداء المعلم المساعد بهدف تحسين أدائه.

المصطلح	التعريف
مهارات الاتصال	القدرة على الاتصال الجيد بين الأفراد.
الاتصال غير اللفظي	هي لغة الحركات الجسدية مثل تعبيرات الوجه.
التواصل الذاتي	القدرة على فهم الأحاسيس الذاتية للفرد ذاته وأن يكون لديه نوع من الوفاق النفسي والرضا.
التواصل مع الآخرين (الذكاء الاجتماعي)	هي القدرة على فهم أحاسيس الآخرين والتعامل معهم.
الألفة	هي إقامة علاقات طيبة داخل الفصل بين المعلم والتلاميذ و بين المعلم المرشد والمعلم المساعد.
الدافعية	حافز داخلي يحدد مدى الجهد الذي يستطيع المتعلم بذله بإرادته لتعلم شيء.
مصطلحات	هي الكلمات و العبارات المستخدمة في مجال معين.
العصف الذهني	اقتراح عدة أفكار بسرعة بدون تفكير شديد وعادة ما يتم في مجموعات للتمهيد للأنشطة.
كادر المعلم	صدر بقانون التعليم رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧ لتعديل بعض أحكام قانون التعليم الصادر بالقانون ١٣٩ لسنة ٨١ وأصبح السلم الوظيفي للمعلم هكذا: معلم مساعد - معلم - معلم أول - معلم أول (أ) - معلم خبير - كبير معلمين.
الكلمات المفتاحية	هي أهم الكلمات في محتوى النص.
الاستراتيجيات	هي طرق عمل لإنجاز المهام.

قائمة المراجع

١. طارق شتا أغسطس ٢٠٠٧: المعلم المساعد بين الواقع والمأمول، تطوير التعليم - مصر

2. Portner, H. 2002, Mentoring New Teachers- Updated Edition, Corwin press, INC. Cal. USA.
3. Susan, V., 2002, Mentoring Programs for New Teachers, Corwin Press, INC. Cal.USA.
4. Mundoch, G & ett. 2003, Supervision for Teacher Development, Task- Based Modules and Resources. IELP Π, Cairo: Academy for International Development, Cairo.
5. Rutherford, P. 2002, Why Didn't I Learn This in College? : Teaching & Learning in 21stCentury. Just Ask Publications. Alexandria, VA, USA.
6. Gordon, S. and Maxey, S. 2000, How to Help Beginning Teachers Succeed, (2nd edition), Association for Supervision and Curriculum Development, Alexandria, Virginia, USA.
7. Hagger, H., D. & Kikin, M. 1994, Mentoring: Perspectives on School-Based Teacher Education. Kogan Page. Limited – London.
8. Breaux, A & Wong, H. 2003, New Teacher Induction: How to Train, Support, and Retain new Teachers. Harry K. Wong Publications, INC. Cal.USA.
9. Malderez, A. & Bodo'czyk, C. 1999, Mentor Courses: A resource Book for Trainer- Trainers. CambridgeUniversity Press.
10. Rutherford, P. 2005. The 21st century mentor's Handbook: Creating a Culture for Learning. Just Ask publications.
11. Undelhofen, S. & Larson, K. 2003. The Mentoring Year: A Step by Step Program for Professional Development.
12. Hicks, C. & et al. 2005, What Successful Mentors do: 81 Research – Based Strategies for

13. New Teacher. Introduction, Training, and Support. Corwin Press, CA.
14. Nolan, J. & Hoover, L. 2005. Teacher Supervision and Evaluation: Theory Into practice, updated Edition. John Wiley & Sons, Inc.
15. Thomson Peterson's 2006, Guide to Teacher Certification Testing, 6th edition. Thomson Peterson's.
16. Mills, G. 2003. Action Research: A guide for the Teacher Researcher, 2nd edition. Pearson Education, Inc., NJ.
17. Hayden, M. & et al. 2007. The SAGE Handbook of Research in International Education. SAGE Publications Ltd.
18. Villain, S. Models of Induction and Support.
19. Supporting new Teachers, pp 20-22. May 1999, vol. 56, number 8.
20. www.mentors.com
How to Help Beginning Teachers Succeed, 2nd edition. Stephen, P. & et al.
Chapter 1.
21. Randall, M. & Thornton, B. 2001. Advising and supporting teachers, the press syndicate of the University of Cambridge. NY, USA.
22. Pitton, D. 2006 Mentoring Novice Teachers: Fostering A dialogue process. Corwin Press. Cal.USA.



إرشادات خاصة بالمعلم المرشد

النقاط الرئيسية والخطوط العريضة لعمل المعلم المرشد

مقدمة:

يعد موقع المعلم المرشد في كادر المعلم وفي برنامج التأهيل في غاية الأهمية لما له من دور فعال ومهم في الهرم الوظيفي.

علاقة المعلم المرشد بالمعلم المساعد:

يجب أن تكون علاقة المعلم المرشد بالمعلم المساعد علاقة شراكة ومشاركة لأقصى حد ممكن وليست علاقة بين الكبير والصغير أو الأعلى والأدنى ولذلك يحتاج المعلم المرشد أن يحيط العلاقة بجو من الثقة، ومنذ البداية يجب أن يكون المعلم المرشد متقنًا وعلى استعداد أن يبرر أفعاله، ومن المفيد أن يؤسس كل من المعلم المرشد والمعلم المساعد قواعد رسمية أساسية تحدد العلاقة وماهيتها وواجبات كل فرد فيها ويكون هذا الأساس على شكل عقد مكتوب مبرم بين الطرفين وموقع عليه لتحديد مهام كليهما وعلى الرغم مما يبدو عليه الأمر من رسمية زائدة على شكل العقد المبرم إلا أن ذلك قد يساعد على التقدم في بناء هذه العلاقة بطريقة أكثر.

هذه العلاقة السامية بين المعلم المرشد والمعلم المساعد هي قبل أي شيء علاقة مهنية تساعد كل من المعلم المرشد و المعلم المساعد على التقدم معا وهناك ضرورة لتحقيق الأمان والتعامل مع الأمور بشكل عملي والاتفاق على خطة عمل ولذلك يجب ألا تتأثر علاقة الإرشاد بالأمور الشخصية.

نظرة عامة:

دور المعلم المرشد مستمر حيث أن المعلم المرشد والمعلم المساعد سوف يقضيان وقتاً طويلاً معاً لمحاولة تحقيق العمل المطلوب منهما حيث تنسم علاقة المعلم المرشد بالمعلم المساعد بالعمق والتأثير القوي، وعلى الرغم من أن المعلم المرشد قد يقوم بتقييم أداء المعلم المساعد إلا أنه لا يصدر أحكاماً على أدائه.

يجب أن يتمكن المعلم المرشد من مساعدة المعلم المساعد لكي يستخدم نقاط القوة لديهما للتغلب على نقاط الضعف، لأن عدم تمكنهم من فعل ذلك قد يؤدي إلى عدم استطاعة المعلم المساعد اجتياز برنامج التأهيل. وعلى كل حال فإن المعلم المرشد ليس المقيم وسوف يقوم آخرون بدور المقيم للمعلم المساعد.

المؤهلات:

يعتبر الإرشاد أحد المهام الخاصة بوظيفة المعلم الخبير وليس وظيفة منفصلة داخل المدرسة ورغم أنه من المحتمل ألا يقوم المعلم الخبير بدور المعلم المرشد لعدم وجود معلم حديث بمدرسته إلا أنه يجب على كل معلم أول (أ) اجتياز دورة "مهارات الإرشاد" بنجاح للترقي إلى مستوى معلم خبير على الكادر. ويجب على المعلم المرشد أن يظهر كفاءات تدريس مناسبة كما يجب أن يكون معروفاً على مستوى المدرسة على أنه معلم مثالي.

بالإضافة إلى ذلك فإن المعلم المرشد يجب أن يتسم بأنه...

١. قادر على التعاطف وتقديم الدعم النفسي.
٢. ودود وسهل التواصل معه.
٣. على دراية بأساليب البحث الجماعي والممارسات التأملية.
٤. مؤثر وقادر على استخدام استراتيجيات تدريس متنوعة.
٥. قادر على نقل الاستراتيجيات الفعالة.
٦. مستمع جيد.
٧. لا يميل إلى إصدار الأحكام.

مهام المعلم المرشد

على الرغم من احتمال وجود اختلافات في طبيعة مهمة المعلم المرشد تبعاً لظروف كل مدرسة إلا أنه يمكن وصف العلاقة الإرشادية خلال العام الدراسي بما يلي:

سوف يقوم المعلم المرشد بـ:

١. مقابلة المعلم المساعد مرتين أسبوعياً على الأقل لمناقشة مدى تقدم المعلم المساعد واحتياجاته ورغم عدم تحديد مدة زمنية محددة لكل مقابلة إلا أنها يجب أن تكون طويلة بما يسمح بالمناقشة الوافية لوضع المعلم المساعد. عند مناقشة القضايا التدريسية يستخدم المعلم المرشد والمعلم المساعد المعايير القومية للمعلم كمرجع لمحتوى المناقشة.
٢. ملاحظة المعلم المساعد مرتين شهرياً على الأقل وسيتم تقييم كل ملاحظة بناءً على المعايير القومية للمعلم وسوف تشمل اجتماع قبل الملاحظة وآخر بعدها حيث يراجع المعلم المرشد خطة الدرس ويستوضح توقعات المعلم المساعد من الدرس ويعطي تغذية راجعة في الاجتماع البعدي تبعاً للمعايير القومية للمعلم، ويجب أن تدون نتائج كل ملاحظة
٣. التواصل المنتظم مع المقيم (شخصياً أو عن طريق التليفون أو البريد الإلكتروني الخ...) لمناقشة تقدم المعلم المساعد.
٤. توفير النصح والتوجيه للمعلم المساعد فيما يخص شئون العاملين والإجراءات والبرامج والثقافة المدرسية عموماً.
٥. المشاركة في جميع الأنشطة المناسبة المتعلقة ببرنامج التأهيل والإرشاد بما في ذلك تقييم البرنامج.
٦. توثيق جميع أنشطة الإرشاد ودعم المعلم المساعد في تكوين ملف الترخيص.
٧. توفير الفرص للمعلم المساعد لملاحظة أدائه وأداء معلمين آخرين مع إعطاء الفرصة للتأمل البناء بعد كل ملاحظة.
٨. المشاركة في مجموعة تعلم إذا أمكن.
٩. القيام بمشروع بحثي سواء بمفرده أو بالمشاركة مع المعلم المساعد إذا أمكن.

تقييم المعلم المرشد وعملية الإرشاد:

يتولى مدير المدرسة المسئولية الرئيسية لتقييم المعلم المرشد وعملية الإرشاد حيث يتم جمع بيانات من المعلم المساعد والمعلم المرشد وأفراد فريق التأهيل والإرشاد أي أشخاص معينين في المدرسة.

١. تقييم المعلم المرشد :

سوف يتم تقييم المعلم المرشد تبعاً للمهام المذكورة سابقاً وذلك باستخدام استمارة تقييم المعلم المرشد.

٢-تقييم عملية الإرشاد:

سوف يقدم المعلم المرشد والمعلم المساعد البيانات الأساسية التي سيستخدمها مدير المدرسة في تقييم عملية الإرشاد. توضح استمارة تقييم المعلم المرشدالعناصر التي سيجيب عنها المعلم المساعد و المعلم المرشد ومدير المدرسة بالإضافة إلى ذلك يمكن لمدير المدرسة التحدث مع المعلم المساعد والمعلم المرشد كل على حدة عن تجربة الإرشاد كما يمكن إجراء مقابلة مع أعضاء فريق التأهيل وأفراد آخرين حسبما يرى مدير المدرسة أو من يوكله للقيام بهذه المهمة.

تقييم عملية الإرشاد جزء مهم من تقييم برنامج التأهيل ككل (تهيئة- إرشاد -تدريب) وسيكون فريق التأهيل مسئولاً عن التقييم الكلي للبرنامج كما سيتم توضيحه في هذا المقترح.

دور المعلم المساعد:

المعلم المساعد سوف:

١. يستوفي متطلبات الحصول على شهادة الصلاحية لممارسة مهنة التدريس بما في ذلك.

أ. تحقيق مجالات المعايير القومية التي يقيمها المقيم

ب. اجتياز اختبار المهارات الأساسية في اللغة العربية والحساب واللغة الإنجليزية.

ج. المشاركة في التهيئة ودورة "مقدمة في طرق التدريس".

د. المشاركة في جميع الأنشطة المطلوبة مع المعلم المرشد وأعضاء فريق التأهيل

ومجموعات التعلم وأي أفراد آخرين معينين.

٢. يشارك في أكبر عدد ممكن من الأنشطة الإضافية للتأهيل.

٣. يكون ملفاً للترخيص يوثق فيه أنشطة وتقارير برنامج التأهيل.

العلاقة المحددة:

سوف يتم الاتفاق على طبيعة الشراكة وتفصيل الاتفاق الذي سوف يتم الاتفاق عليه بين المعلم المرشد والمعلم المساعد وسيتم وضعه في إطار رسمي من خلال العقد الموجود في سجل الإرشاد ويمكن أن تكون هناك جوانب مشتركة في جميع علاقات الشراكة مثل ملاحظة المعلم المرشد للمعلم المساعد والعكس كما

يمكن أن تكون هناك تفاصيل خاصة بكل موقف إرشادي على سبيل المثال يمكن أن يوافق المعلم المرشد على أن يتصل به المعلم المساعد تليفونيا في أي وقت ما عدا يوم الجمعة. بمجرد الاتفاق يجب على كلا الطرفين أن يتبعوا شروط العقد لضمان التقدم السلس في العلاقة الإرشادية.

التعلم مدى الحياة :

من المهم أن نتذكر أن مرحلة التأهيل هي فقط نقطة البداية لحياة المعلم المساعد المهنية حيث إن تعلم مهارة التدريس عملية مستمرة ومن المؤكد أن المدارس المصرية وكذلك المجتمع المصري سوف يتغيران خلال الحياة المهنية للمعلم لذلك من المهم أن يدرك المعلم المساعد أن ما هو مناسب اليوم يمكن أن يكون غير مناسب في الأعوام القادمة.

وأفضل طريقة لإعداد المعلم المساعد لهذا الدور هي مساعدته في البحث الدائم عن فرص للتنمية وهذه الفرص تتضمن برامج التدريب وقراءة الكتب البحثية والمراجع وحضور المؤتمرات و تبادل المعرفة و الخبرات مع الزملاء وفي الوقت ذاته يجب أن يشجع المعلم المرشد المعلم المساعد الذي يرشده على التفكير التأملي لتقييم ذاته و تحديد المسار الذي يريد أن يتخذه في تطوره المهني ، كما يجب أيضا على المعلم المرشد أن يكون متأملا في ذاته أمام المعلم المساعد الذي يرشده ويقدم القدوة في ممارسات التأمل الذاتي.

دورالمعلم المرشدفى نقل هذه الفلسفة إلى المعلم المساعد أمر مهم ويمكن أن يكون له تأثير طويل المدى على حياة المعلم المهنية.

مصادر شبكة المعلومات

○ مصادر عامة للمعلومات

www.findarticles.com

موقع مجاني يحتوي على أكثر من ١٠ ملايين مقال عن موضوعات متعددة مثل:

<http://findarticles.com/miga38/is>

مقال عن الإرشاد للمعلم المساعد

<http://findarticles.com/p/articles/mimo/sd/is1162/ai>

مقال عن إدارة الصف

○ مصادر عالمية عن التدريب العملي والإرشاد

www.brooks.ac.uk/schools/education/jebcm/home.html

هي مدونات مجانية تدون كل سنة على شبكة المعلومات وتتعامل مع كل من المجال النظري والعلمي لعملية الإرشاد والتدريب (العملي) ويوجد عدد من المقالات الشيقة والمتضمنة لاستخدام نظرية الذكاءات المتعددة في التدريب العملي والإرشاد ويوجد أيضاً قسم للتأمل في هذا المجال.

www.neafoundation.org/publications/mentoring.htm

هي مقال صغير وسهل القراءة عن الإرشاد في الولايات المتحدة الأمريكية.

○ مصادر عن طرق التدريس

http://www.philseflsupport.com/teaching_methodology.htm

موقع خاص بطرق تدريس اللغة الإنجليزية

<http://en.wikipedia.org/wiki/Education>

دائرة معارف في مجال التعليم

<http://www.education-world.com>

موقع شامل يحتوي على خطط لدروس وفرص للتنمية المهنية وموضوعات خاصة بتكنولوجيا التعليم وغيرها

فريق الإعداد

- ١- أ. د. سهام بدر عميد سابق و مؤسسة كلية رياض الأطفال -جامعة الإسكندرية.
 - ٢- سامح منتصر سيد - مدرس أول مشرف - بني سويف
 - ٣- سامي ابراهيم حنا - موجه ثانوي - الفيوم
 - ٤- شريف أبو سنة - أخصائي تدريب - مركز التدريب الرئيسي بالقاهرة.
 - ٥- عبد النعيم محمد عبد أبو زيد - موجه ثانوي - المنيا
 - ٦- عياد محمد عثمان، إخصائي تدريب - مركز التدريب الرئيسي بقنا
 - ٧- فيصل محمود إبراهيم، مدير مدرسة اللغات التجريبية - ادفو - أسوان
 - ٨- ماري سمير حنا - موجهة - المنيا
 - ٩- محمد حسن محمود- موجه أول- الإسكندرية
 - ١٠- مشكور السيد المشد - موجه ثانوي- الدقهلية
 - ١١- مها محمد بدوي - موجهة - دمياط
 - ١٢- يوحنا يعقوب عطا الله - موجه ثانوي - سوهاج.
- هذا و قد تم إنجاز هذه الدورة بإشراف:
- الأستاذ/ ياسر يوسف - أخصائي التنمية المهنية والمؤسسية ببرنامج تطوير التعليم
و د. باربرا ثورنتون - الاستشارية التربوية العالمية.



أكاديمية المهنيين للمعلمين

Professional Academy for Teachers



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

