



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة حائل
وحدة البرنامج الوطني لتطوير المدارس (بنات)
DUSG



وزارة التعليم
Ministry of Education

سجل المعلمة المشرفة



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة حائل
وحدة البرنامج الوطني لتطوير المدارس (بنات)
DUSG



وزارة التعليم
Ministry of Education

اسم المعلمة المشرفة /

التخصص /

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المحتويات

| م | الموضوعات | رقم الصفحة |
|------|---|------------|
| ١ | تمهيد | ١ |
| ٢ | بيانات المعلمة المشرفة | ١٣ |
| ٣ | بيانات معلمات التخصص | ١٣ |
| ٤ | البرامج والمشغل واللقاءات والمؤتمرات التي حضرتها المعلمة المشرفة ومعلمات التخصص | ١٤ |
| ٥ | المشاركات التي نفذتها المعلمة المشرفة ومعلمات التخصص | ١٦ |
| ٦ | بيان بالتعميم الخاصة بالمادة | ١٧ |
| ٧ | توزيع المقررات الدراسية | ١٨ |
| ٨ | إحصائية المدرسة | ١٨ |
| ٩ | جدول الحصص الأسبوعي لمعلمات التخصص | ١٩ |
| ١٠ | خطة الجدول الزمني لمجموعة التخصص | ٢٠ |
| ١١ | متابعة تنفيذ توصيات المشرفة التربوية للتخصص | ٢١ |
| ١٢ | متابعة أعمال معلمات التخصص | ٢٢ |
| ١-١٢ | فحص الاعمال التحريرية والتكليفات للمتعلقات | ٢٣ |
| ٢-١٢ | تنفيذ المنهج | ٢٤ |
| ٣-١٢ | تقويم سجلات إعداد الدروس لمعلمات التخصص | ٢٥ |

| م | الموضوعات | رقم الصفحة |
|-------|----------------------------------|------------|
| ١٣ | الأساليب الإشرافية | ٢٦ |
| ١-١٣ | الزيارة الصفية للمعلمة | ٢٧ |
| ٢-١٣ | تبادل الزيارات | ٣٠ |
| ٣-١٣ | الدروس التطبيقية | ٣٢ |
| ٤-١٣ | المداوولات (اجتماع / لقاء تربوي) | ٣٤ |
| ٥-١٣ | حلقة نقاش | ٣٦ |
| ٦-١٣ | القراءات الموجهة | ٣٨ |
| ٧-١٣ | تدريب الأقران | ٣٩ |
| ٨-١٣ | التدريب لمباشر | ٤١ |
| ٩-١٣ | التوأمة المهنية. | ٤٢ |
| ١٠-١٣ | مشغل تربوي / ورشة | ٤٣ |
| ١١-١٣ | التعليم المصغر. | ٤٥ |
| ١٢-١٣ | الأبحاث الإجرائية | ٤٦ |
| ١٣-١٣ | الندوات والمؤتمرات | ٤٧ |

| م | الموضوعات | رقم الصفحة |
|------|---|------------|
| ١٤ | النمو المهني | ٤٨ |
| ١-١٤ | المعلمات المتميزات . | ٤٩ |
| ٢-١٤ | برامج الإنماء المهني للمعلمات | ٥٠ |
| ١٥ | الدعم والإثراء | ٥١ |
| ١-١٥ | تحليل نتائج تقييم المتعلمات | ٥٢ |
| ٢-١٥ | قائمة رصد بأهم المشكلات الطلابية | ٥٣ |
| ٣-١٥ | المشروعات التعليمية والتربوية الداعمة للمقررات | ٥٤ |
| ٤-١٥ | تطوير المواد التعليمية (الإثرائية ، التعزيزية ، العلاجية) | ٥٥ |
| ٥-١٥ | الشراكة المجتمعية والأسرية | ٥٦ |
| ١٦ | الملاحق | ٥٧ |
| ١-١٦ | استمارة تقييم ذاتي للمعلمة المشرفة | ٥٨ |
| ٢-١٦ | المعايير الخاصة بأسئلة الاختبارات المقالية | ٥٩ |
| ٣-١٦ | الصعوبات والمعوقات | ٦٣ |
| | المصادر | ٦٤ |

تمهيد :

يسعى مشروع الملك عبد الله بن عبدالعزيز لتطوير التعليم من خلال تطبيق أنموذج تطوير المدارس إلى الارتقاء بجميع مدارس التعليم العام في المملكة العربية السعودية ؛ كي تكون مدارس قادرة على إعداد النشء والشباب لمتطلبات الحياة في القرن الحادي والعشرين . ويمثل الإشراف التربوي أهم العناصر في تحقيق هذه الغاية ، إذ يعد أحد الأركان الأساسية في تطبيق أنموذج تطوير المدارس ، باعتباره ركيزة أساسية في تحسين أداء الطلاب وإكسابهم المهارات والاتجاهات الإيجابية من خلال مساعدة المعلمين ودعمهم وتطوير أدائهم .

ويقوم الإشراف التربوي في أنموذج تطوير المدارس بمهمته من بعد أساسيين :

البعد الأول : يتم داخل المدرسة ، من خلال ممارسة قائد المدرسة ومساعديه ، والمعلمين المشرفين ، لعملية الإشراف التربوي .

البعد الثاني : يتم خارج المدرسة ، من خلال ممارسة المشرفين التربويين في المكاتب والإدارات ووحدة تطوير ، لعملية الإشراف التربوي لتحقيق وظائف فنية محددة . وكلا البعدين مكمل للآخر .

ويشغل المعلم المشرف موقعاً مهماً على مستوى الإشراف التربوي الذي يتم داخل المدرسة ، وهذا المستوى يرمي إلى تطوير أداء المعلمين في المدرسة ، وتفعيل المجتمعات التعليمية المهنية للمعلمين .

المعلم المشرف:

هي معلمة متميزة بالجدية تمتلك قدراً مناسباً من الخبرة التربوية في مجال تدريسها ولديها رؤية مميزة للعمل التربوي والاطلاع على كل جديد في مجال عملها ، ولديها اتجاه ايجابي نحو النمو المهني وتطوير ذاتها ومن يعمل معها وتقدم الدعم في مجال التخصص لزميلاتها المعلمات .

مهام المعلم المشرف:

- ١- دعم العمليات التدريسية وتحسينها في مادته أو صف أو صفوف محددة .
- ٢- تطوير مواد تدريسية لإثراء المنهج ودعمها عبر مساعدة المعلمين في إنتاج مواد علمية .
- ٣- ترجمة مفهوم المجتمعات التعليمية في المدرسة إلى تطبيقات عملية .
- ٤- تنظيم برامج التطوير المهني لمعلمي التخصص وغيرهم والمشاركة في تنفيذه .
- ٥- تجسيد مفهوم المدرسة المتعلمة في أدائه المهني .
- ٦- دعم تدريس المادة من أجل تحقيق عملية تعليم وتعلم فعالة .
- ٧- المشاركة الفعالة في لجنة التميز والجودة لتطوير المدرسة وتحسين أدائها .
- ٨- دعم تعلم مادته بناء على البيانات الهادفة إلى تجويد عملية التعليم والتعلم .
- ٩- التخطيط المشترك مع زملائه في التخصص لتطوير تدريس المواد الدراسية .
- ١٠- المشاركة في تحسين المناهج الدراسية ذات العلاقة بالتخصص .
- ١١- تحسين شراكة المدرسة مع الأسرة والمجتمع المحلي بمؤسساته .

النواتج المتوقعة من المعلم المشرف :

- تنمية العمل بروح الفريق في المدرسة .
- تبادل الخبرات والاستشارات التخصصية والتربوية بسهولة .
- تحسين عمليات التعليم والتعلم .
- المساهمة في تحديد الاحتياجات التدريبية التخصصية .

آليات وأساليب الإشراف التربوي :

تُعتبر الآليات والأساليب الإشرافية أوعية مهمة لتنمية المجتمعات التعليمية ، يمكن تعريف أساليب الإشراف التربوي بأنها : النشاطات الإشرافية الفردية والجماعية ، العلمية والعملية ، التي يقوم بها قائد المدرسة ، والمشرف التربوي المختص ، والمعلم المشرف ، من أجل :
- تحقيق النمو العلمي والمهني للمعلمين والطلاب .

- تحسين عمليتي التعليم والتعلم .

- تقويم المحتوى والأداء.

فكل أسلوب من أساليب الإشراف التربوي ما هو إلا نشاط تعاوني منسق ومنظم ومرتببط بطبيعة الموقف التعليمي ، وبالتالي فإن لكل موقف تعليمي ما يناسبه من آليات وأساليب إشرافية ، فليس هناك أسلوب واحد يقال عنه أنه أفضل الأساليب ، بل قد يستخدم المشرف التربوي والمعلم المشرف في الموقف التعليمي الواحد أكثر من أسلوب ، ومن هنا كان لكل أسلوب إشرافي مقوماته التي تحدد مدى فاعليته ونجاحه ، مثل : ملائمة الأسلوب الإشرافي للموقف التربوي ، ولنوعية ومستوى المعلمين واحتياجاتهم ، وفاعليته في معالجة مشكلاتهم .

ومن أبرز هذه الآليات والأساليب :

| | | | | |
|-----------------------|----------------------|--------------------|----------------------|-------------------|
| - الاجتماعات التربوية | - الزيارات المتبادلة | - النشرة الإشرافية | - التدريب المباشر | - مجموعات وشبكات |
| - اللقاءات التربوية | - الدروس التطبيقية | - القراءة الموجهة | - الندوات والمؤتمرات | - التنمية المهنية |
| - المشاغل التربوية | - تدريب الأقران | - البحث الإجرائي | - العلمية | - التوأمة المهنية |

آليات وأساليب الإشراف التربوي

أولاً / الاجتماعات التربوية :

هي لقاءات تربوية بمعلمي مادة دراسية، أو صف معين، أو مجموعة معلمين في تخصصات مختلفة، لتحقيق التكامل بين جهودهم، وتجميع الأفكار في مواجهة المشكلات التربوية، ومن ثم الخروج بتوصيات يلتزم بها الجميع، وتأخذ هذه الاجتماعات أشكالاً متعددة، أشهرها :

- الاجتماعات التي تضم فئة واحدة : وتتخذ هذه الاجتماعات شكل تنظيم لقاء مع فئة من المعلمين الذين تجمعهم حاجة مهنية مشتركة، كأن يعقد لقاء لمعلمي الصف الأول الثانوي، أو معلمي التربية الإسلامية، أو الاجتماعيات.
- الاجتماعات العامة: قد تتطلب الحاجة الدعوة إلى عقد اجتماع إشرافي عام لجميع المعلمين في المدرسة، بغية تقديم خدمة إشرافية لهم جميعاً، لمناقشة مشكلة مهنية عامة مثل (التخطيط للتدريس، صياغة الأهداف السلوكية، أساليب بناء الاختبارات، طرق تحليل نتائج الاختبارات، الخ).

ثانياً / اللقاءات التربوية :

هي نقاشات منظمة حول موضوعات مهنية وتربوية وعلمية لرفع المستوى العلمي والمهني للمعلمين، وتهدف إلى :

- استثمار الطاقات للوصول إلى الأهداف المشتركة
- تزويد المعلمين ببعض المفاهيم التربوية وشرح أبعادها
- رفع الروح المعنوية للمعلمين عن طريق إشعارهم بأهمية الدور الذي يمارسونه وأهمية المقترحات التي يقدمونها.
- مساعدة المعلمين الجدد أو من تنقصه الثقة بالنفس على المشاركة وتحمل المسؤولية
- طرح بعض التجارب الريادية وإثراءها بالمناقشة والتحليل والتطبيق
- بحث الأمور والقضايا التربوية للوصول إلى قنوات وتفاهم مشترك.

ولكي تكون هذه اللقاءات فاعلة لابد من مراعاة الآتي :
- أن تكون هذه اللقاءات منظمة ومرتب لها (موعده ، مكانه ، أهدافه - تشجيع الآخرين على إبداء آرائهم واحترامها).

ثالثاً / المشاغل التربوية (ورش العمل) :

هو نشاط تعاوني عملي يقوم به مجموعة من المعلمين تحت إشراف قيادات تربوية ذات خبرة مهنية واسعة ، يعمل فيها المشاركون أفراداً وجماعات في وقت واحد متعاونين تحت إرشاد منسق من أجل تجريب أحسن طرق التدريس ، أو دراسة مشكلة تربوية مهمة ، أو إنجاز عمل تربوي محدد مثل: تحليل محتوى وحدات دراسية ، أو إنتاج وسيلة تعليمية معينة في مادة أو وحدة معينة لصف معين ، أو التخطيط للقيام بإحدى التجارب.

ومما يميز هذه المشاغل عن الاجتماعات واللقاءات التربوية أنها تعتمد على الممارسة لأنشطة معينة ، يشترك فيها الجميع ، للوصول للهدف .

رابعاً / الزيارات المتبادلة :

أسلوب إشرافي فعال يمارسه مجموعة من المعلمين مع بعضهم تحت إشراف أو مشاركة من المشرف التربوي أو المعلم المشرف ، على شكل زيارات مبرمجة ومحددة الهدف (ولا يلزم أن تكون الزيارة في حصة دراسية ، بحسب غرض الزيارة)، وهو أسلوب مرغوب فيه، يترك أثراً في نفس المعلم ، ويزيد من ثقته بنفسه ، ويطلق إبداعه ، خاصة إذا تمت العملية وفق ما خطط له.
وهذا الأسلوب يُمكن المشرف التربوي والمعلم المشرف من لعب دور مهم في نقل الخبرات بين زملائه المعلمين ، خاصة إذا لاحظ قصوراً في مهاراتهم .

من أهم أهداف الزيارات المتبادلة :

- ١- تبادل الخبرات بين معلمي المادة الواحدة في أساليب التعليم وطرائق معالجة بعض الموضوعات وتوظيف بعض المهارات التوظيف السليم أثناء الشرح.
- ٢- تقويم المعلم عمله من خلال مقارنة أدائه بأداء الآخرين.
- ٣- تقريب وجهات النظر بين معلمي المادة الواحدة والمعلمين بوجه عام.
- ٤- تشجيع المعلمين المبدعين وتطوير ممارساتهم.

ولكي تؤدي هذه الزيارات دورها ، فينبغي مراعاة الآتي :

- أن يتم الاتفاق المسبق بين المعلمين على : وضوح هدف الزيارات ، وكيفية ، وأداتها ، وجدولتها ، بحيث تراعي حاجات المعلمين الزائرين ، ولا تتسبب في عرقلة البرنامج المدرسي .
- ٢- أن يعقب الزيارة جلسة مناقشة بين المعلمين الزائرين والمعلم المزار ، تركز على تعزيز بعضهم بعضاً ، ومناقشة : فعاليات الحصة ، وتحقيقها لأهدافها ، والخروج بالعديد من التوصيات التي من شأنها رفع مستوى أداء المعلمين مستقبلاً.

خامساً / الدروس التطبيقية :

الدرس التطبيقي هو نشاط علمي يقوم به المشرف التربوي أو المعلم المشرف أو أحد المعلمين المتميزين داخل أحد الصفوف العادية ، وبحضور عدد من المعلمين وذلك لمعرفة ملائمة الأفكار النظرية المطروحة للتطبيق العلمي في الميدان ، أو تجريب طريقة تعليمية مبتكرة لمعرفة مدى فاعليتها ، أو شرح أساليب تقنية فنية ، أو استخدام وسائل تعليمية حديثة ، أو توضيح فكرة أو طريقة ، بهدف إقناع المعلمين بفاعليتها وأهمية تجريبها ومن ثم استخدامها.

ومن العوامل المهمة لإنجاح هذا الأسلوب :

- التخطيط الجيد للدرس ، وحاجة المعلمين لما يتضمنه الدرس . - أن تكون أهداف الدرس وأفكاره ومهاراته وواضحة .
- كفاءة المعلم المعد للدرس ، وحسن إعداده . - اختيار المكان المناسب للدرس : فصل / مختبر / مكتبة ...
- أن يُعد المعلم المنفذ للدرس أداة الملاحظة الخاصة برصد المهارات المستهدفة ، يزود بها الزائرين ، ويشرح لهم كيفية استخدامها .
- أن يعقب الدرس جلسة مناقشة لتبادل الخبرات بينهم .

سادساً / تدريب الأقران :

طريقة تدريب للمعلمين تقوم على أساس علاقة مهنية بين الزملاء لتقديم العون و الدعم المتبادلين وذلك من خلال الملاحظة المتبادلة وتقديم التغذية الراجعة في أثناء التدريس الفعلي في حجات الدراسة بهدف تحسين الممارسات التدريسية و إكساب مهارات جديدة (تدريب أقران تبادلي) ، وهي أيضاً أسلوب لاستغلال المتميزين من المعلمين لتدريب المعلمين الجدد وذوي الكفاءة الأقل، إذ أن المعلم المتميز في كثير من مدارسنا قدرة معطلة و طاقة غير مستغلة لإفادة زملائه المحيطين به، مع حاجة كثير منهم إليه (تدريب أقران بواسطة الخبير) .

خطوات أسلوب تدريب الأقران :

أولاً : الاجتماع التحضيري للمجموعة تدريب الأقران : يتم عقد هذا الاجتماع قبل البدء في عملية التنفيذ ، فهو يهدف إلى بناء الثقة بين المعلمين المشاركين ، لذا ينبغي أن يحرص الجميع على : استخدام اللغة التي تعزز الثقة بينهم ، واستخدام الألفاظ المعززة للدافعية والحماس ، ومراعاة قواعد وأدبيات الملاحظة ، وتجنب إصدار الأحكام .

ويمكن القول أن هناك نوعان من الاجتماعات التحضيرية :

- الاجتماع التحضيري التأسيسي : الذي يتم من خلاله توضيح أن غرض طريقة تدريب الأقران هو التطوير المهني للجميع وليس الحكم على أداء المعلمين ونقده وتقويمه ، ويتم فيه الاتفاق على : جدول الزيارات التبادلية بين المعلمين ، والمهارات التي سيتم ملاحظتها ، و مدة الزيارة وزمنها ، ونظام الزيارة وطريقتها ، تحديد أدوات الملاحظة

- الاجتماع التحضيري للزيارة : ويعقده المعلم المزار قبل الزيارة ليوضح لزملائه : ما الذي سيقوم به ! وما هو المطلوب منهم ! وكيف تتم عملية تنفيذ الزيارة ، يقدم لهم مادة إثرائية حول موضوع الزيارة ، أو عن المهارات والمعارف المراد إكسابها للطلاب .

ثانياً : تنفيذ الزيارة حسب المخطط له .

ثالثاً : الاجتماع التأملي (الختامي) : يتم عقد هذا الاجتماع بعد انتهاء الزيارة ، ويهدف إلى زيادة القدرة التحليلية للمعلم من خلال تحليل أحداث الحصة الدراسية ، ومن خلال أسئلة وملاحظات الزملاء ، ويمر بعدة خطوات ، هي : التهيئة ، ثم قيام المعلم المزور بتلخيص انطباعاته عن الحصة وتقويماته لها ، ثم يطرح المعلمون الزائرون ملاحظاتهم بشكل إيجابي ويذكرون الحلول والبدائل المقترحة ، ثم يصل المعلمون جميعاً (المعلم المزور والمعلمين الزائرين) إلى استنتاجات عامة تعليمية وتربوية ، وأخيراً يرسم المعلمون خطة مستقبلية لتطبيق الدرس مستفيدين من الاستنتاجات السابقة .

سابعاً / النشرة الإشرافية :

هي وسيلة اتصال إشرافية كتابية ، يمكن الرجوع إليه عند الحاجة، تخدم أعداداً كبيرة من المعلمين في أماكن متباعدة، وتعتبر من أوسع أساليب الإشراف التربوي تأثيراً في تحسين العملية التربوية فعن طريقها المشرف أو المعلم المشرف أو المعلم ذو الخبرة أن ينقل الأفكار

والمهارات ، وكثيراً من حلول المشكلات التربوية التي تساهم في رفع مستويات زملائه المعلمين ، وتستخدم النشرات لتوفير الوقت والجهد خاصة في ظل الظروف التي لا يتيسر فيها عقد اجتماع للمعلمين، وهي من الأساليب الناجحة إذا أعدت بعناية، ونظمت تنظيماً طيباً، وخرجت عن دائرة الروتين ومجرد التعليمات، وخلت من صيغة الأوامر.

ولكي تؤدي هذه النشرات دورها ، فينبغي مراعاة الآتي :

١- أن تتضمن مقدمة واضحة تبرز الأهداف المراد تحقيقها.

٢- أن تكون قصيرة ذات لغة سهلة واضحة تتضمن حقائق ومعلومات دقيقة وحديثة تؤثر في تغيير سلوك المعلمين وممارساتهم العملية.

٣- أن تتناول موضوعاً واحداً وأن يلبي هذا الموضوع حاجة مهمة لدى المعلمين ، ويناسب توقيتها ظروفهم المدرسية .

٤- أن تكون عملية بعيدة عن الإغراق في التنظير ومشتتة على أمثلة من واقع المعلمين وخبراتهم وظروفهم.

ثامناً / القراءة الموجهة :

هي أسلوب إشرافي هام يهدف إلى تنمية كفايات المعلمين في أثناء الخدمة من خلال إثارة اهتمامهم بالقراءات الخارجية، وتبادل الكتب واقتنائها، وتوجيههم إليها ، توجيهها منظماً ومدرّساً ، ومن أشكالها : تصوير مقال من كتاب أو مجلة علمية وإهداء ذلك لزملائه .

ولكي تؤدي هذه القراءات دورها ، فينبغي ملاحظة المشرف التربوي والمعلم المشرف أثر هذه القراءات في ممارسات المعلمين وثقافتهم التربوية .

تاسعاً / البحث الإجرائي :

البحث الإجرائي دراسة منظمة يقوم بها المعلم بهدف تحسين ممارساته التربوية والتعليمية ، وتطوير العملية التربوية، وتلبية الحاجات المختلفة لأطراف هذه العملية خاصة من خلال المعالجة العلمية الموضوعية للمشكلات المباشرة التي يواجهونها ، وبالتالي فإن فاعلية استخدام المعلم لهذه الأداة يعتمد على تأمله في ممارساته، لأنها تُجرى على أساس المشكلات التي يرصدها .

ويختلف البحث الإجرائي عن الأنواع الأخرى من البحوث العلمية في الآتي :

-المشكلة التي يختارها الباحث تكون مشكلة واقعية يعاني منها في محيط عمله .

-العينة التي يطبق عليها البحث تكون مقصودة.

-يخفف من الإجراءات المعهودة في البحوث الأخرى سواء في : كتابته وعدد صفحاته فهو يتصف بالقصر الشديد ، أو في مستوى الصدق والثبات لأدوات البحث.

-يركز البحث على عرض الإجراءات بطريقة تفصيلية عملية ، بحيث يستفيد منها بقية العاملين في الميدان .

عاشراً / التدريب المباشر :

يعتبر التدريب المباشر ، برنامج منظم ومخطط له ، يُقدم برامج مصممة على أسس ومعايير مهنية ، ووفق احتياجات تدريبية فعلية للمعلمين والقيادات المدرسية، ومبنية بشكل علمي يُحقق رؤية التطوير في المدرسة ، ويتواءم مع المستجدات التربوية ، ووفق مفهوم مجتمعات التعلم ، يمكن أن يتم التدريب من عضو في المدرسة ، يمتلك المهارات والمعارف اللازمة (كالمعلم المشرف) .

وتسعى المدرسة وقيادتها الإشرافية إلى تنظيم برامج تدريبية ، لتُمكن معلمها من النمو في المهنة التعليمية، والحصول على مزيد من الخبرات الثقافية والتربوية والأكاديمية، وكل ما من شأنه أن يرفع من مستوى عملية التعليم و التعلم ويزيد من طاقات المعلمين الإنتاجية.

وقد يتخذ التدريب عدة اتجاهات :

-تدريب علاجي: يتم تصميمه لتصحيح أخطاء محددة للمتدربين ومعالجها .

-تدريب سلوكي: يركز على المهارات التدريسية، أي ما يدور في الفصل من تفاعلات وما يحدث فيه من سلوك.

-تدريب إبداعي: ويهدف إلى زيادة دافعية المتدرب نحو النمو الذاتي ، ويرفض ضبط سلوكه كمعلم بعناصر الموقف التعليمي.

ولتكون عملية التدريب ذات جدوى لابد من تحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمين ، ونعني بها : تلك التغييرات المطلوب إحداثها في ممارسات المعلمين المهنية ، وخبراتهم ومعارفهم ومهاراتهم واتجاهاتهم وسلوكهم، ويشعرون بالحاجة إليها ، بناء على احتياجات ظاهرة تتطلبها مهنة التعليم .

الحادي عشر / المؤتمرات والندوات العلمية :

وفيها يشارك المعلم غيره من المختصين في النقاش حول قضايا تعليمية وتربوية لمعرفة تجارب الآخرين ، ومدى أثرها الإيجابي على تطوير أدائهم التعليمي ، ويتبع ذلك مناقشة هادفة مثمرة ، وقد ينبثق عنها توصيات أو لجان يكون المعلم شريكاً فيها ، وقد يشارك ببحوث أو أوراق عمل مما ينمي المهارات البحثية لديه ، والشعور بالاعتزاز بفكره و آرائه وتجاربه .
ويمكننا القول أن الندوات التربوية أو العلمية مكون مهم من مكونات المؤتمرات ، أي أن المؤتمرات مكونة من عدة ندوات ، إضافة إلى مناشط أخرى مصاحبة كالمعارض التربوية مثلاً .

الثاني عشر / مجموعات وشبكات التعلم المهنية :

تعتبر مجموعات التعلم المهنية أحد النماذج المهمة للمجتمعات التعليمية المهنية داخل المدارس الحديثة ، وهي فرق تعاونية يجمعها هدف مشترك ، يدعم بناء قدرة المدرسة وأفرادها على التعلم بشكل جماعي تعاوني مثمر ، في وسط متحمس يُحفز بعضهم بعضاً .
وتوجد لهذه المجموعات أغراض مختلفة تحددها حاجة المدرسة وأفرادها ، وتوجهها خطة المدرسة السنوية ، وهي ذات مهام محددة ومؤقتة مرهونة بالتعامل مع تلك المهمة ، وهناك عدة أشكال لمجموعات التعلم المهنية ، مثل :

- مجموعات تعاونية على أساس التطوير المهني
- مجموعات تعاونية على أساس مجموعات الطلاب
- مجموعات تعاونية على أساس المهام المحددة ومؤقتة
- مجموعات تعاونية على أساس التخصيص: وتشكل هذه المجموعات التخصصية تحت قيادة المعلم المشرف ، سواء كانت اهتمامات علمية

أو كانت اهتمامات تربوية وتكون لها مهام واضحة مثل :

تقويم نتائج تعلم الطلاب.

العمل على تحسين عملية التعلم.

التخطيط للتطوير المهني.

إجراء البحوث الإجرائية ...

ويمكن للمدرسة وقيادتها الإشرافية أن تسعى لربط مجموعاتاتها التعليمية بالمجموعات المماثلة في المدارس الأخرى ، أو في الإدارة التعليمية ، أو المؤسسات المجتمعية المختصة ، لتكوين شبكة أو شبكات تعليمية مهنية ، ترفع كفاءة مجموعات التعلم المختصة وأعضائها ، من خلال قنوات إلكترونية ووسائل الاتصال الأخرى .

الثالث عشر / التوأمة المهنية :

هي أداة يتم من خلالها ربط مؤسسة تعليمية بقيادة ذات خبرة وذات تجارب ناجحة لتحقيق مستويات عالية من الفائدة ، وتبادل المعرفة بينهما ، وهذا ينطبق على ربط المدرسة بوحدة تطوير المدارس ، أو إدارة أو قسم بالإدارة التعليمية ، أو مدرسة متخصصة في مجال تعليمي أو تربوي معين . ولكي تكون هذه التوأمة ذات جدوى للمدرسة ومعلميها ، ينبغي مراعاة الآتي :

-أن تحدد المدرسة بوضوح المجال أو الموضوع الذي تسعى لتبنيه وتفعيله .

-أن تحسن اختيار مصدر الخبرة التوأم (المؤسسة الرديفة).

-أن توفر للعاملين وأفكارهم الطموحة الدعم اللازم .

-أن تقيم طبيعة العلاقة بينها وبين الجهة الأخرى .

٢- بيانات المعلمة المشرفة

| اسم المعلمة المشرفة | تاريخ المباشرة في التعليم | تاريخ التكليف كمعلمة مشرفة | مصدره | المؤهل العلمي | عدد الحصص |
|---------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------|---------------|-----------|
| | تاريخه | مصدره | الصفوف التي تدرسها | التخصص | |
| | مادة التدريس | | | | |

٣- بيانات مجموعة التخصص

| م | اسم المعلمة رباعياً | مؤهله | تخصصه | تاريخ المباشرة في التعليم | المواد التي تدرسها | عدد الحصص | رقم الجوال | البريد الإلكتروني | الأنشطة التي تشرف عليها المعلمة | النائب |
|---|---------------------|-------|-------|---------------------------|--------------------|-----------|------------|-------------------|---------------------------------|--------|
| | | | | | | | | | جزني | كلي |
| ١ | | | | | | | | | | |
| ٢ | | | | | | | | | | |
| ٣ | | | | | | | | | | |
| ٤ | | | | | | | | | | |
| ٥ | | | | | | | | | | |
| ٦ | | | | | | | | | | |

الأنشطة مثل (الإذاعة ، المسرح ، الرحلات ، المسابقات ، والجماعات المختلفة مثل مسابقة تحفيظ القرآن الكريم ،)

٤- البرامج والمشغل واللقاءات والمؤتمرات التي حضرتها المعلمة المشرفة ومعلمات التخصص (خلال السنوات الثلاث الأخيرة)

| م | اسم المعلمة | نوع الآلية (برنامج ، مشغل ، لقاء،) | موضوعها | مكانها | الجهة المنفذة | مدتها بالأيام | عدد الساعات | تاريخها |
|---|-------------|--|---------|--------|---------------|------------------|----------------|---------|
| ١ | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ٢ | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ٣ | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

تابع البرامج والمشاكل واللقاءات و المؤتمرات التي حضرتها المعلمة المشرفة ومعلمات التخصص (خلال السنوات الثلاث الأخيرة)

| م | اسم المعلمة | نوع الآلية (برنامج ، مشغل ، لقاء ، ...) | موضوعها | مكانها | الجهة المنفذة | مدتها بالأيام | عدد الساعات | تاريخها |
|---|-------------|--|---------|--------|---------------|------------------|----------------|---------|
| ٤ | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ٥ | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ٦ | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

٦- بيان بالتعاميم الخاصة بالمادة للعام الدراسي ١٤ / ١٤ هـ

| م | التاريخ | رقم التعميم | الموضوع | ملاحظات |
|---|---------|-------------|---------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

٧- توزيع المقررات الدراسية في الفصل الدراسي () لعام ١٤ / ١٤ هـ

| م | اسم المعلمة | المادة / المواد | الفصول | النصاب | التوقيع |
|---|-------------|-----------------|--------|--------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

٨- احصائية المدرسة

| الصفوف | ١ | ٢ | ٣ | | المجموع |
|--------------|---|---|---|--|---------|
| عدد الفصول | | | | | |
| عدد الطالبات | | | | | |

٩- جدول الحصص الأسبوعي لمعلمات التخصص

| م | الأيام والحصص | | | | | | | الأحد | | | | | | | الاثنين | | | | | | | الثلاثاء | | | | | | | الأربعاء | | | | | | | الخميس | | | | | | |
|---|---------------|---|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|--------|--|--|--|--|--|--|
| | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | ٦ | ٧ | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | ٦ | ٧ | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | ٦ | ٧ | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | ٦ | ٧ | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | ٦ | ٧ | | | | | | | |
| ١ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٢ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٣ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٤ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٥ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٦ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٧ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٨ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٩ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

١٠- الجدول الزمني لخطة مجموعة التخصص في الفصل الدراسي () لعام ١٤ / ١٤ هـ.

| الأسبوع | الاجتماعات | | اللقاءات | المشاغل | الزيارات الصفية | تبادل الزيارات | الدروس التطبيقية | تدريب الأقران | التعليم المصغر | القراءات الموجهة | البحوث الإجرائية | البرامج التدريبية | الندوات والمؤتمرات | التوأمة المهنية | ملاحظات |
|---------|------------------|----------------|----------|---------|--------------------|-------------------|---------------------|------------------|-------------------|---------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|--------------------|---------|
| | معلمات التخصص | فريق التميز | | | | | | | | | | | | | |
| ١ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٢ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٣ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٤ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ١ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٢ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٣ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٤ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ١ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٢ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٣ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٤ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ١ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٢ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٣ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ٤ | | | | | | | | | | | | | | | |

المعلمة المشرفة:

المشرفة التربوية:

يعتمد قائدة المدرسة:

١١ - متابعة تنفيذ توصيات المشرفة التربوية للتخصص

| م | التوصية من المشرفة المتخصصة | تاريخ التوصية | تاريخ التنفيذ | متابعة المعلمة المشرفة للتنفيذ | ملاحظات |
|---|-----------------------------|---------------|---------------|--------------------------------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

١٢ - متابعة أعمال المعلمات

١٢-١ فحص الاعمال التحريرية والتكليفات للمتعلمات

اسم المعلمة /

| الأعمال والتكليفات | | | المادة | الصف | التاريخ | اليوم |
|--------------------|-----------|--------------|--------|------|---------|-------|
| الإجراء المتخذ | التوجيهات | اسم المتعلمة | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

- كتاب الطالبة (اكتمال حل النشاطات) / كتاب النشاط (تقييم ، وتوظيف المهارات في مواقف جديدة) / ملف الانجاز / أوراق العمل/ أدوات التقويم/ التكليفات والمهام (المشروعات والإنجازات).....
- نسخة لمتابعة كل معلمة.

١٣ - الأساليب الإشرافية

١٣-١ الزيارة الصفية للمعلمة

| اسم المعلمة | اليوم | التاريخ | ١٤هـ / / | الحصة | المادة |
|-------------|-----------------------|------------------|---------------|-----------------------------------|--------|
| الصف | الفصل الدراسي | الاول □ الثاني □ | مكان الدرس في | الفصل - المختبر - المصادر - | |
| موضوع الدرس | الاستراتيجيات المنفذة | | | | |

| عناصر التقويم | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | |
|---------------|--|---------------|-------|-------|------|---------------------------|--|--|--|
| | | لم ينفذ | منخفض | متوسط | عالي | | | | |
| الخطي | ١. يحدد أهداف العامة والخاصة للمادة . | | | | | العرض وطرق التدريس | ١. عرض المادة في تسلسل منطقي . | | |
| | ٢. توزيع المقرر على الأسابيع والأشهر. | | | | | | ٢- تقديم مفاهيم الدرس ومهاراته بشكل مبسط و واضح باستخدام الأسئلة والأمثلة المتعددة. | | |
| | ٣. دقة التنفيذ وفق التوزيع . | | | | | | ٣- ربط المادة العلمية بخبرات الطالبات السابقة (البيئة ، الأحداث الجارية ، فروع المادة ، المواد الأخرى). | | |
| | ٤- تجهيز الأدوات والوسائل التعليمية اللازمة لتنفيذ الدرس | | | | | | ٤- صحة المادة العلمية و خلوها من الأخطاء أثناء عرضها . | | |
| | ٥- إعداد الدرس واكتمال عناصره | | | | | | ٥- استخدم استراتيجيات التعلم بما يتناسب بطبيعة الدرس . | | |
| أهداف الدرس | ١. مراعاة الصيغة السلوكية في كتابة الأهداف . | | | | | الأسئلة الصفية و المناقشة | ٦- تنوع طرق وأساليب التدريس . | | |
| | ٢. شمول الأهداف لكافة عناصر الدرس. | | | | | | ٧. مراعاة الفروق الفردية بين الطالبات . | | |
| | ٣. تنوع الأهداف لأكثر من مستوى من مستويات المجال (المعرفي- النفس الحركي ، الوجداني) . | | | | | | ٨- التوزيع الملائم لزمن الحصة على فقرات الدرس . | | |
| | ٤. تحقيق أهداف الدرس من خلال الحصة. | | | | | | ١. صياغة الأسئلة في ألفاظ وعبارات مفهومة للطالبات . | | |
| التهيئة | ١- متابعة الواجبات المنزلية بصورة صحيحة من خلال (الاطلاع على الواجبات ، حلها مع الطالبات بدقة ، تصويب الأخطاء ، تدريب الطالبات على التصويب الذاتي) | | | | | | ٢- استخدام أسئلة متنوعة وشاملة ومرتبطة بالدرس. | | |
| | ٢. مراجعة الدرس السابق باستخدام دفتر المتابعة . | | | | | | ٣- صحة الأسئلة علمياً ولغوياً. | | |
| | ٣- التهيئة للدرس الجديد باستخدام أسلوب أو أكثر (قصة ، عرض ، وسيلة ، مشهد تمثيلي ، لغز). | | | | | | ٤. التدرج في الأسئلة وفقاً لمستويات التفكير. | | |
| | ٤- طرح فكرة الدرس بأسلوب مشوق ومثير للتفكير لجذب انتباه الطالبات لموضوع الدرس. | | | | | | ٥. إتاحة الفرصة لجميع الطالبات للاشتراك في المناقشة . | | |
| | ٥- استدعى المعارف السابقة لدى الطالبات بطرق وأدوات مختلفة. | | | | | | ٦. منح الطالبات وقتاً كافياً للتفكير في الإجابة . | | |
| | ٦- توضيح هدف الدرس للطالبات. | | | | | | ٧- طرح تلميحات لتوجيه تفكير الطالبات نحو الحل مثل تغيير نبرات الصوت و إيماءات الوجه واليدين أو الرأس | | |
| | ٧- عرض مفردات الدرس. | | | | | | ٨. الاستماع باهتمام لإجابة الطالبات واستفساراتهن . | | |
| | | | | | | | ٩- تعزيز اجابة الطالبات بأساليب التعزيز المختلفة . | | |
| | | | | | | | | | |

| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
|---------------|--|--|--|--|---------------|--|--|--|---------------|--|--|--|--|
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |
| عناصر التقويم | | | | | مستوى التنفيذ | | | | عناصر التقويم | | | | |

١٣-١-١ خطة الزيارات الصفية للمعلمة المشرفة للعام الدراسي ١٤ / ١٤ هـ

اسم المعلمة /

| الزيارة | اليوم | التاريخ | الحصة | المادة | الصف | موضوع الدرس | الاجراء | | أسباب عدم التنفيذ | الملاحظات | التوصيات | التوقيع |
|---------|-------|---------|-------|--------|------|-------------|---------|---------|-------------------|-----------|----------|---------|
| | | | | | | | نفذ | لم ينفذ | | | | |
| الأولى | | | | | | | | | | | | |
| الثانية | | | | | | | | | | | | |
| الثالثة | | | | | | | | | | | | |

اسم المعلمة /

| الزيارة | اليوم | التاريخ | الحصة | المادة | الصف | موضوع الدرس | الاجراء | | أسباب عدم التنفيذ | الملاحظات | التوصيات | التوقيع |
|---------|-------|---------|-------|--------|------|-------------|---------|---------|-------------------|-----------|----------|---------|
| | | | | | | | نفذ | لم ينفذ | | | | |
| الأولى | | | | | | | | | | | | |
| الثانية | | | | | | | | | | | | |
| الثالثة | | | | | | | | | | | | |

- تكتب ابرز الملاحظات الإيجابية والسلبية أثناء الموقف التعليمي .
- تتسوخ الاستمارة على عدد المعلمات .

المعلمة المشرفة:
المشرفة التربوية:
يعتمد قائدة المدرسة:

٢-١٣ تبادل الزيارات

| المعلمة الزائرة | المعلمة المزورة | اليوم | التاريخ | الصف و الفصل | المادة | موضوع الدرس |
|-----------------|-----------------|-------|---------|--------------|--------|-------------|
| | | | | | | |

الجواب المستفادة/

نقاط التحسين /

| م | العناصر | مستوى التنفيذ | | | | ملحوظات |
|----|--|---------------|-------|-------|---------|---------|
| | | عالي | متوسط | منخفض | لم ينفذ | |
| ١ | وضوح أهداف الدرس | | | | | |
| ٢ | تسلسل خطوات الدرس | | | | | |
| ٣ | وضوح وفصاحة الصوت | | | | | |
| ٤ | مناسبة طريقة التدريس | | | | | |
| ٥ | جودة الأسئلة التي تلقى على الطالبات | | | | | |
| ٦ | مهارة توزيع الأسئلة على الطالبات | | | | | |
| ٧ | تقبل المعلمة لآراء ومشاركات الطالبات | | | | | |
| ٨ | جلب انتباه الطالبات | | | | | |
| ٩ | استخدام عبارات التشجيع والتعزيز للطالبات | | | | | |
| ١٠ | تمكن المعلمة من المادة العلمية | | | | | |
| ١١ | استثمار وقت الحصة | | | | | |
| ١٢ | شخصية المعلمة | | | | | |
| ١٣ | مظهر المعلمة | | | | | |
| ١٤ | ضبط الطالبات | | | | | |
| ١٥ | استخدام السبورة وتنظيمها | | | | | |
| ١٦ | استخدام الوسائل المناسبة للدرس | | | | | |
| ١٧ | تقييم الدرس في نهاية الحصة | | | | | |
| ١٨ | رصد وتسجيل مشاركات واجابات الطالبات | | | | | |

توقيع قائد المدرسة/

توقيع المعلمة المشرفة/

توقيع الزائرة/

١٣-٢-١ خطة تبادل الزيارات الصفية بين الملمات لعام ١٤ / ١٤ هـ

| م | المعلمة المزاراة | الملمات الزائرات | اليوم | التاريخ | الحصة | المادة | الصف | موضوع الدرس | الاجراء | | أسباب عدم التنفيذ | الملاحظات | التوصيات | التوقيع |
|---|------------------|------------------|-------|---------|-------|--------|------|-------------|---------|---------|-------------------|-----------|----------|---------|
| | | | | | | | | | نفذ | لم ينفذ | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

المعلمة المشرفة:

المشرفة التربوية:

يعتمد قائدة المدرسة :

١٣-٣ درس تطبيقي

| المعلمة المستفيدة | المعلمة المنفذة للدرس | اليوم | التاريخ | الصف و الفصل | المادة | موضوع الدرس |
|-------------------|-----------------------|-------|---------|--------------|--------|-------------|
| | | | | | | |

الجوانب المستفيدة/

| م | العناصر | مستوى التنفيذ | | | | ملحوظات |
|----|--|---------------|-------|-------|---------|---------|
| | | عالي | متوسط | منخفض | لم ينفذ | |
| ١ | وضوح أهداف الدرس | | | | | |
| ٢ | تسلسل خطوات الدرس | | | | | |
| ٣ | وضوح وفصاحة الصوت | | | | | |
| ٤ | مناسبة طريقة التدريس | | | | | |
| ٥ | جودة الأسئلة التي تلقى على الطالبات | | | | | |
| ٦ | مهارة توزيع الأسئلة على الطالبات | | | | | |
| ٧ | تقبل المعلمة لآراء ومشاركات الطالبات | | | | | |
| ٨ | جلب انتباه الطالبات | | | | | |
| ٩ | استخدام عبارات التشجيع والتعزيز للطالبات | | | | | |
| ١٠ | تمكن المعلمة من المادة العلمية | | | | | |
| ١١ | استثمار وقت الحصة | | | | | |
| ١٢ | شخصية المعلمة | | | | | |
| ١٣ | مظهر المعلمة | | | | | |
| ١٤ | ضبط الطالبات | | | | | |
| ١٥ | استخدام السبورة وتنظيمها | | | | | |
| ١٦ | استخدام الوسائل المناسبة للدرس | | | | | |
| ١٧ | تقييم الدرس في نهاية الحصة | | | | | |
| ١٨ | رصد وتسجيل مشاركات وإجابات الطالبات | | | | | |

نقاط التحسين /

توقيع قائد المدرسة/

توقيع المعلمة المشرفة/

توقيع المعلمة المستفيدة/

١٣-١-٣ خطة الدروس التطبيقية (الدروس النموذجية) لعام ١٤ / ١٤ هـ

| م | اسم المعلمة | عدد الملاحظات الزائرات | اليوم | التاريخ | الحصة | المادة | الصف | موضوع الدرس | الإجراء | | أسباب عدم التنفيذ | الملاحظات | التوصيات | التوقيع |
|---|-------------|---------------------------|-------|---------|-------|--------|------|-------------|---------|------------|----------------------|-----------|----------|---------|
| | | | | | | | | | نفذ | لم ينفذ | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

المعلمة المشرفة:

المشرفة التربوية:

يعتمد قائدة المدرسة :

١٣-٤ المداولات (اجتماع / لقاء تربوي) رقم ()

| اليوم | التاريخ | الوقت | المكان | موضوع الاجتماع / اللقاء |
|-------|---------|-------|--------|-------------------------|
| | | | | |

الهدف العام /

جدول الاعمال /

.....

.....

المشاركون /

| الاسم | التوقيع |
|------------|------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| عدد الحضور | عدد الغياب |

التوصيات /

| م | التوصية | تاريخ التنفيذ | مسئولة التنفيذ | التوقيع |
|---|---------|---------------|----------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

١٣-٤-١ جدول الاجتماعات / اللقاءات التربوية

| م | موضوع الاجتماع / اللقاء | المعدله | المشاركون فيه | مدته | اليوم | التاريخ | المكان | المتطلبات |
|----|-------------------------|---------|---------------|------|-------|---------|--------|-----------|
| ١ | | | | | | | | |
| ٢ | | | | | | | | |
| ٣ | | | | | | | | |
| ٤ | | | | | | | | |
| ٥ | | | | | | | | |
| ٦ | | | | | | | | |
| ٧ | | | | | | | | |
| ٨ | | | | | | | | |
| ٩ | | | | | | | | |
| ١٠ | | | | | | | | |
| ١١ | | | | | | | | |
| ١٢ | | | | | | | | |
| ١٣ | | | | | | | | |
| ١٤ | | | | | | | | |

١٣-٥ حلقة نقاش ()

| اليوم | التاريخ | الوقت | المكان | الفئة المستهدفة | عنوان حلقة النقاش |
|-------|---------|-------|--------|-----------------|-------------------|
| | | | | | |

الأهداف /.....

.....

.....

المشاركون /

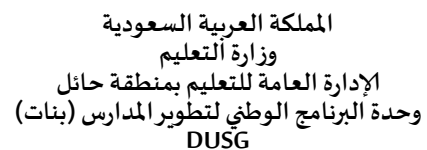
| الاسم | التوقيع |
|------------|------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| عدد الحضور | عدد الغياب |

التوصيات /

| م | التوصية | تاريخ التنفيذ | مسئولة التنفيذ | التوقيع |
|---|---------|---------------|----------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

١٣-٥-١ جدول حلقات النقاش

| م | عنوان حلقة النقاش | الأهداف | اسم المنفذة | تاريخ التنفيذ | التوصيات |
|---|-------------------|---------|-------------|---------------|----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

[illegible]

٧-١٣ تدريب الأقران *

| المعلمة المنفذة للمهارة | المعلومات المستفيدات | اليوم | التاريخ | مكان التنفيذ | المهارة المستهدفة | عنوان الدرس |
|-------------------------|----------------------|-------|---------|--------------|-------------------|-------------|
| | | | | | | |

| تعريف موجز بالمهارة المستهدفة | الاجتماع التحضيري (القبلي) | | ضوابط تنفيذ الدرس والملاحظة الصفية | توصيات الاجتماع التأملي (البعدي) |
|-------------------------------|-------------------------------|---|------------------------------------|----------------------------------|
| | تعريف موجز بالمهارة المستهدفة | التعريف بأداة الملاحظة وشرح موجز لكيفية استخدامها | | |
| | | | | |

• يستخدم هذا الأسلوب في حالة الاحتياج.

١٣-٧ - ١ جدول تدريب الأقران *

| م | المعلمة المنفذة للمهارة | المعلمة المستفيدة/ المستفيدات | المهارة المستهدفة | الاجتماع التحضيري (القبلي) | | | تنفيذ الدرس (المشاهدة الصفية) | | | الاجتماع التأملي (البعدي) | | |
|---|-------------------------|-------------------------------|-------------------|----------------------------|---------|-------|-------------------------------|---------|-------|---------------------------|---------|-------|
| | | | | اليوم | التاريخ | الوقت | اليوم | التاريخ | الوقت | اليوم | التاريخ | الوقت |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

• يستخدم هذا الأسلوب في حالة الاحتياج.

١٣ - ٨ التدريب لمباشر (الاحتياجات التدريبية في التخصص)

| م | الاحتياجات التدريبية | عدد المستفيدات | جهة التدريب المقترحة |
|---|----------------------|----------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

١٣ - ٩ التوأمة المهنية

| النتائج المتحققة | الغرض | مجال | | | اسم المؤسسة التعليمية |
|------------------|-------|------|-------|------|-----------------------|
| | | أخرى | تجربة | خبرة | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

١٣-١٠ مشغل تربوي / ورشة

| اليوم | التاريخ | الوقت | المكان | الفئة المستهدفة | عنوان ورشة العمل |
|-------|---------|-------|--------|-----------------|------------------|
| | | | | | |

الهدف العام /

المحاور /

.....

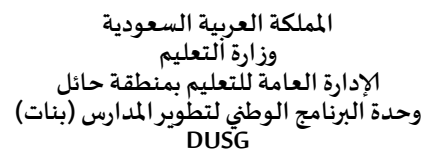
.....

المشاركون /

| الاسم | التوقيع |
|------------|------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| عدد الحضور | عدد الغياب |

التوصيات /

| م | التوصية | تاريخ التنفيذ | مسئولة التنفيذ | التوقيع |
|---|---------|---------------|----------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

[illegible]

١٣-١١ التعليم المصغر*

| المهارة | عدد المستفيدات | إجراءات التنفيذ | النتائج |
|---------|----------------|-----------------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

• يستخدم هذا الأسلوب في حالة الاحتياج.

١٢-١٣ الأبحاث الإجرائية *

| م | عنوان البحث | أهداف البحث | عينة البحث | التوصيات | المقترحات |
|---|-------------|-------------|------------|----------|-----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

• يستخدم هذا الأسلوب في حالة الاحتياج.

١٣-١٣ الندوات والمؤتمرات *

| م | عنوان الندوة / المؤتمر | هدف الندوة / المؤتمر | المُعد له | المشاركون فيه | المكان | تاريخه | مدته | المتطلبات |
|---|---------------------------|----------------------|-----------|------------------|--------|--------|------|-----------|
| ١ | | | | | | | | |
| ٢ | | | | | | | | |
| ٣ | | | | | | | | |
| ٤ | | | | | | | | |
| ٥ | | | | | | | | |

• يستخدم هذا الأسلوب في حالة الاحتياج.

١٤- النمو المهني

٤-١ المعلمات المتميزات

| م | اسم المعلمة | مجالات التميز | الإجراءات المتخذة للاستفادة منها وتشجيعها | أثر التميز على الأداء |
|---|-------------|---------------|---|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

١٤-٢ برامج الإنماء المهني للمعلمات خلال العام الدراسي ١٤ / ١٤ هـ

| م | أسم المعلمة / المعلمات | البرنامج | النوع | | أهداف البرنامج | تاريخ التنفيذ | مكانه | مدته | المنفذة | مؤشرات التحقق |
|---|---------------------------|----------|-------|--------|----------------|------------------|-------|------|---------|------------------|
| | | | علاجي | تطويري | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

- أنواع برامج الإنماء المهني: (مشاغل وأوراق عمل ، دورات تدريبية ، زيارات صفية ، حضور اجتماعات ، حضور مؤتمر أو ملتقى ، قراءات موجهة ، المشاركة في منتدى بمواضيع هادفة ، الاطلاع على مواقع وبرامج خلال شبكة المعلومات الدولية ، كتابة تقارير أو أبحاث ، كتابة مقالات في الجرائد والمجلات الرسمية ، المشاركة في المسابقات ، دراسة حالة)

١٥ - الدعم والإثراء

١٥-١ تحليل نتائج تقييم المتعلمات لعام ١٤٤٠ هـ / ١٤٤١ هـ

| م | الصف | عدد الطالبات | المادة | تصنيف النتيجة | الحاصلات على تقدير | | | | | أهم الملاحظات | الإجراءات المتخذة |
|---|------|--------------|--------|---------------|--------------------|---|---|---|----|---------------|-------------------|
| | | | | | أ | ب | ج | د | هـ | | |
| ١ | | | | العدد | | | | | | | |
| | | | | النسبة | | | | | | | |
| ٢ | | | | العدد | | | | | | | |
| | | | | النسبة | | | | | | | |
| ٣ | | | | العدد | | | | | | | |
| | | | | النسبة | | | | | | | |
| ٤ | | | | العدد | | | | | | | |
| | | | | النسبة | | | | | | | |
| ٥ | | | | العدد | | | | | | | |
| | | | | النسبة | | | | | | | |
| ٦ | | | | العدد | | | | | | | |
| | | | | النسبة | | | | | | | |

• المرحلة المتوسطة والثانوية أ: ممتاز، ب: جيد جداً، ج: جيد، د: مقبول، هـ: ضعيف، المرحلة الابتدائية/ أ: متفوق، ب: متقدم، ج: متمكن، د: غير مجتاز

١٥-٢ قائمة رصد بأهم المشكلات الطلابية للعام الدراسي ١٤ / ١٤ هـ

| م | المشكلات (العلمية - السلوكية) | الصف / الصفوف | الفصل / الفصول | المادة / المواد | المعلمة / المعلمات المعنيات | الإجراءات والحلول |
|---|---------------------------------|---------------|----------------|-----------------|--------------------------------|-------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

١٥-٣ المشروعات التعليمية والتربوية الداعمة للمقررات

| م | المشروع | وصف مختصر للمشروع | أهداف المشروع | المتطلبات (البشرية والمادية والمالية) | المعلمة المنفذة | مؤشرات تحقق المشروع |
|---|---------|-------------------|---------------|---------------------------------------|-----------------|---------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

- في ضوء تحليل نتائج المتعلقات وقائمة رصد أهم المشكلات الطلابية يتم بناء المشروعات وآليات الدعم والشراكة المقترحة مع الأسرة من أجل التحسين والتطوير.

- مشروعات صفية ولا صفية مرتبطة بالمحتوى وتنمي المهارات الحياتية وتوظف إمكانات البيئة والمجتمع مثل : غذائي صحي ، لغتي هويتي

١٥-٤ تطوير المواد التعليمية (الإثرائية ، التعزيزية ، العلاجية)

| م | اليوم | التاريخ | المادة التعليمية | نوعها | | | وصف مختصر للمادة التعليمية | المعلمة المنفذة | تقييم المادة التعليمية |
|---|-------|---------|------------------|--------|---------|--------|----------------------------|-----------------|------------------------|
| | | | | إثرائي | تعزيزيه | علاجية | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

٥-١٥ الشراكة المجتمعية والأسرية

| م | جهة الشراكة | نوع الدعم | الهدف منها | إجراءات التنفيذ | أسلوب التنفيذ | مؤشرات التحقق |
|---|-------------|-----------|------------|-----------------|---------------|---------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

أسلوب التنفيذ : ورش عمل ، لقاءات ، حلقات نقاش ، ندوات ، اجتماعات ، زيارات ، إسهامات

١٦ - الملاحق

١٦-١ استمارة تقييم ذاتي للمعلمة المشرفة

| الشواهد والأدلة | مدى توفر العنصر | | | العنصر | الشواهد والأدلة | مدى توفر العنصر | | | العنصر |
|-----------------|-----------------|-----------|-----------|--------|--|-----------------|-----------|-----------|---|
| | متوفر | إلى حد ما | غير متوفر | | | متوفر | إلى حد ما | غير متوفر | |
| | | | | ١٣ | تطبيق استراتيجيات وأدوات تعليمية تربوية متنوعة . | | | | ١ وضوح الغايات من مفهوم المعلمة المشرفة. |
| | | | | ١٤ | تطوير المواد التعليمية (اثرائية - تعزيزية-علاجية) | | | | ٢ تجسيد مفهوم المجتمعات المتعلمة . |
| | | | | ١٥ | التمكن من المادة العلمية. | | | | ٣ إحداث التغيير وإدارته بين معلمات التخصص . |
| | | | | ١٦ | القدرة على توصيل المعلومات . | | | | ٤ تقديم الدعم والرعاية والمساندة لمنسوبات المدرسة . |
| | | | | ١٧ | توفر ثقافة العمل التعاوني والمسئولية المشتركة. | | | | ٥ التخطيط للتطوير الذاتي وفق الاحتياجات والتطلعات |
| | | | | ١٨ | القدرة على الحوار وإدارة النقاش. | | | | ٦ تأمل الممارسات المهنية وتفحص النتائج . |
| | | | | ١٩ | حسن التعامل مع المعلمات. | | | | ٧ رسم خطة للتطوير المهني لمعلمات التخصص بمشاركة مشرفة المادة . |
| | | | | ٢٠ | نقل الخبرة لمعلمات التخصص تبعاً لبرامج تطوير المدارس . | | | | ٨ دعم خطة المعلمة المشرفة (إعداداً ، وتنفيذاً ، وتقويماً) من قبل مشرفة المادة . |
| | | | | | - التخطيط للتعلم النشط . | | | | ٩ الاطلاع على كل جديد في مجال التعليم . |
| | | | | | - التقويم الصفّي الواقعي | | | | ١٠ المشاركة الفاعلة في فريق التميز. |
| | | | | ٢١ | نقل الخبرة لمعلمات التخصص تبعاً (لبرامج التدريب التربوي ، الإشراف التربوي) . | | | | ١١ نقل الخبرة بحماسة ورغبة في التحسين وتبادلها دون سلطة. |

١٦-٢ المعايير الخاصة بأسئلة الاختبارات المقالية والموضوعية

| المجال | المعايير | متوفر بدرجة كبيرة | متوفر بدرجة متوسطة | متوفر بدرجة قليلة | غير متوفر | غير منطبق | ملاحظة المعيار |
|----------------------------------|---|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------|--------------|----------------|
| مواصفات أسئلة الاختبار | ١. تراعي الأسئلة نسبة التركيز أي تناسب وزن السؤال مع الزمن المخصص له | | | | | | |
| | ٢. تراعي الأسئلة الوزن النسبي لكل موضوع من مواضيع الدراسية | | | | | | |
| | ٣. تناسب الدرجة المخصصة للسؤال مع أهميته | | | | | | |
| | ٤. تتصف الأسئلة بالبعد عن التخمين | | | | | | |
| | ٥. يتضمن السؤال مشكلة محددة تماماً | | | | | | |
| | ٦. تتدرج الأسئلة من السهل إلى الصعب | | | | | | |
| صياغة أسئلة الاختبار | ١. تصاغ الأسئلة بلغة واضحة مناسبة لمستوى الطالبات | | | | | | |
| | ٢. تصاغ بعض الأسئلة بحيث تستوعب قياس * مهارات الرسم * الأشكال التوضيحية * الجداول | | | | | | |
| | ٣. تصاغ الأسئلة بحيث تستوعب المعرفة العلمية في: * شكل لفظي * شكل رياضي | | | | | | |
| أغراض الأسئلة (حسب طبيعة المادة) | تقيس بعض الأسئلة جوانب المحتوى الخاص لموضوعات * البيئة * التراث العلمي * الظواهر العلمية * الظواهر الفلكية * إجراء التجارب | | | | | | |

| المجال | المعايير | متوفر بدرجة كبيرة | متوفر بدرجة متوسطة | متوفر بدرجة قليلة | غير متوفر | غير منطبق | ملاحظة المعيار |
|-----------------------------------|--|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------|--------------|----------------|
| أولاً: الأسئلة المقابلية | تحديد فقرات الأسئلة المقابلة مسار الإجابة المطلوبة | | | | | | |
| | تقيس بعض الأسئلة المقابلة القدرة على : - إبداء الرأي - مهارة التكامل | | | | | | |
| ثانياً: الأسئلة الموضوعية | تظهر فقرة السؤال بحيث تكون صحيحة الصياغة | | | | | | |
| | تتضمن الأسئلة جمل وعبارات متساوية الحلول ما أمكن | | | | | | |
| | تتضمن العبارة فكرة واحدة أساسية | | | | | | |
| | تتجنب الأسئلة استخدام كلمات أو عبارات التعميم ، النفي، النفي المزدوج | | | | | | |
| | المعلومة أو المهارة المراد قياسها لا يمكن قياسها إلا بهذا النوع من الأسئلة | | | | | | |
| | العبارة تكون صحيحة بالكامل أو خاطئة بالكامل | | | | | | |
| | أن يزيد عدد بنود الاستجابات عن عدد بنود المعطيات بمعدل الثلث | | | | | | |
| | يلزم أن تكون مجموعة الفقرات قصيرة نسبياً | | | | | | |
| | يلزم أن تكون الإجابات مختصرة ومركزة ومرتبطة ترتيباً منطقياً | | | | | | |
| | أن تكون فقرات المعطيات من نوع واحد | | | | | | |
| | تظهر هذه الأسئلة على شكل سؤال محدد وإجابة محددة | | | | | | |
| | لا تتضمن العبارة أكثر من فراغين | | | | | | |
| | تظهر هذه الأسئلة بصورة تقلل من أثر التخمين | | | | | | |
| | موقع الفراغ يكون قرب أو عند نهاية العبارة وليس أولها | | | | | | |
| (أ) الصواب والخطأ | | | | | | | |
| (ب) أسئلة المقابلية (المزاوجة) | | | | | | | |
| (ج) أسئلة الإكمال | | | | | | | |

| المجال | المعايير | متوفر بدرجة كبيرة | متوفر بدرجة متوسطة | متوفر بدرجة قليلة | غير متوفر | غير منطبق | ملاحظة المعيار |
|-----------------------------------|--|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------|--------------|----------------|
| (د) أسئلة الاختيار من متعدد | تتساوى جميع أسئلة الاختيار من متعدد في عدد البدائل | | | | | | |
| | يتراوح عدد البدائل من بين أربعة أو خمسة | | | | | | |
| | توزيع الإجابات الصحيحة على موقع البدائل بطريقة عشوائية | | | | | | |
| | التباعد والتقارب الدقيق بين بدائل السؤال | | | | | | |
| | تعلق المشكلة التي يطرحها السؤال بأحد المخرجات العامة للتعلم | | | | | | |
| | تجنب استخدام: -الإيحاءات إلى نوعية الإجابة -الإشارة إلى نمطية الإجابة | | | | | | |
| | تجنب الارتباطات اللفظية بين أصل السؤال و الإجابة الصحيحة | | | | | | |
| | تصاغ العبارة بحيث تتطلب بيانات على الرسم | | | | | | |
| | تصاغ العبارات بحيث يحدد المطلوب رسمة: - بدقة أي صحيح وخالي من الأخطاء - بوضوح أي مفهوم وخالي من الغموض و التعقيد | | | | | | |
| | تصاغ العبارات بحيث يتم إكمال الرسم الناقص | | | | | | |
| (هـ) أسئلة الرسم حسب طبيعة المادة | | | | | | | |

ملاحظات حول نموذج الإجابة :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

توصيات :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

معلمة المادة / التوقيع /

المعلمة المشرفة / التوقيع /

١٦-٣ الصعوبات والمعوقات

| الصعوبات والمعوقات | ما نفذ في حينه من إجراءات علاجية | التوصيات للمعالجة على المدى البعيد |
|--------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

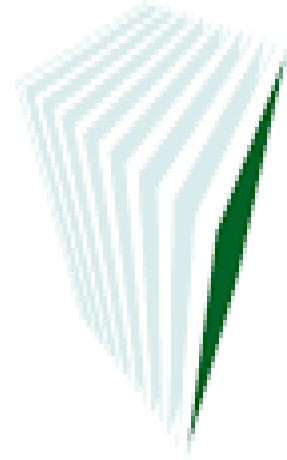
المصادر

- دليل الارشادي للمعلم المشرف بالبرنامج الوطني لتطوير المدارس الإصدار الثاني.
- الدليل الإرشادي للإشراف التربوي في أنموذج تطوير المدارس.
- مهارات الإشراف التربوي المتقدمة . حقيبة تدريبية من شركة تطوير.
- فاعلية دور المعلم الأول بوصفه مشرفاً مقيماً في مدارس التعليم ما بعد الأساسي بسلطنة عمان (رسالة ماجستير).
- فعالية الأساليب الإشرافية في تحسين أداء معلمي مدارس وكالة الغوث بغزة من وجهة نظرهم وسبل تطويرها (رسالة ماجستير) .
- سجل المعلم المشرف لوحدة مدارس تطوير الأحساء وجدة (بنين).
- سجل المعلم المشرف بسلطنة عمان.

إعداد / عفاف سعود العويصي
(مشرفة مسار علمي)

إعداد / زكية أحمد الحمدان
(مشرفة التدريب)

إشراف / فلحاء عطا الله الشمري
(مديرة وحدة البرنامج الوطني لتطوير المدارس)



البرنامج الوطني لتطوير المدارس