

إرشادات مهنية موجهة للمدرسين المبتدئين

المرجع: المنشور الوزاري رقم: 170 المؤرخ في: 09/01/2012

كل سنة يقوم قطاع التربية الوطنية بتوظيف أعداد كبيرة من المدرسين الجدد بصفة التربص أو الإستخلاف ، وتنظم لهم دورات تكوينية لتحضيرهم للمهنة ، وفي إطار تكملة هذه الدورات التكوينية، نوافيكم بوثيقة التنسيق المرافقه متضمنة جملة من الإرشادات العملية والنصائح المهنية البسطة قصد تمكين الأساتذة المبتدئين بما يسهل عليهم مباشرة عملهم في التعليم.

تهدف هذه الإرشادات إلى العمل على استمرارية التكوين والأخذ بيد الأساتذة المعندين على أسس مستقاة من تجارب وردت في أدبيات تربوية متعددة وهي تعكس عموماً ما يمكن استخلاصه من التوجيهات التي غالباً ما يذكرها ويلح عليها المفتشون عند زيارتهم للأساتذة في أقسامهم أو في ندوات التكوين أثناء الخدمة.

وبغية الاستفادة من فحوى هذه الوثيقة، نطلب منكم القيام بما يلي:

- 1- وضع هذه التوجيهات بين أيدي الأساتذة المعندين وحثهم على الإطلاع عليها والعمل بها.
- 2- دعوة الأساتذة المن敁ين إلى برجمة جلسات تنسيق لتناولها في إطار التكوين الداخلي.
- 3- إدراج بعض محاور المذكرة المرفقة في إطار برنامج التكوين أثناء الخدمة، حسب الحاجة.
- 4- موافاة كل من مديرتي التكوين والتعليم الثانوي العام والتكنولوجي بتقرير يتضمن ما يعرضه الأساتذة من إثراء لمذكرة التنسيق البياداغوجي المرفقة.

العملية	المطلبات	إرشادات ونصائح
-1 تحضير الدروس	يتطلب إعداد الدروس الجيدة معرفة تامة بموضوع الدرس وتلاميذ القسم	<ol style="list-style-type: none">1. أعد درسك إعداداً جيداً من خلال العناية بالإعداد الكتابي للدرس مع الحرص على تحضير خطوه وكتفاته المستهدفة وحسن استغلال وقت الحصة وتوزيعه على مراحل الدرس.2. يجب أن لا تكتفي بمطالعة الكتاب المدرسي وحده لتحضير دروسك.3. يجب أن لا تكتفي بالمعلومات التي أتيت بها. المعارف تتتطور، مهنة التعليم تتطلب التجديد من خلال الإطلاع المستمر.4. قم بإعداد خطة الدرس مهما كانت صغيرة.5. قبل الحصة حاول أن يكون لديك تصوراً لما ستقوم به في القسم.6. حدد الوسائل التعليمية للدرس التي ستستخدمها.7. جهز خطة بديلة في حالة اعتماد الدروس على أداة أو جهاز معين.8. حاول أن تتنبأ بصعوبات التعلم.9. لا تجعل نفسك عبداً لخطتك في حالة إذا ما وجد شيء جديد.10. لا تقدم الدرس بمعزل عن الدرس السابق أو اللاحق بل اربطهما بعضهما.11. تحسّب للتقويم المستمر والتقويم في نهاية الحصة من أجل معرفة مدى استفادته التلاميذ.
-2	من المفضل إقامة علاقة وطيدة مع	<ol style="list-style-type: none">1. قدم نفسك باختصار وإيجاز لتلاميذ القسم.2. تجنّب الثقة الزائدة في النفس والتصرف بدكتاتورية...3. حاول حفظ أسماء تلاميذ القسم تدريجياً.

3.نبه أولياء التلاميذ الذين يعانون من قصر في النظر أو السمع واجعل مكانا لهم ويمكن الاستعانة لأجل ذلك بالمسؤولين الإداريين. 4.يمكن تنظيم الجلوس على شكل حرف U إذا كان عدد التلاميذ يسمح بذلك.		
1.اشرح الدرس بأبسط الطرق الممكنة. 2.نوع في أسلوب شرحك . 3.اطرح - في حدود الإمكاني - على التلاميذ في بداية كل درس أسئلة متعلقة بالدرس الماضي. 4.لاتتبع طريقة واحدة في العرض،لنوع من طرق العرض لإبعاد الرتابة والسام والملل من نفوس التلاميذ. 5.راعي الفروق الفردية باعتبارها ظاهرة عامة. 6.استخدم أسلوب - سوف نسأل بعد قليل - ذلك سيجعل التلاميذ أكثر انتباها. 7.لاتقبل الجواب إلا من التلميذ المسؤول فقط ، حتى يتعود التلاميذ النظام. 8.نقل نظرك بين التلاميذ حتى يشعر كل تلميذ بأنه موضع اهتمامك وعطفك وعانتك ورعايتها ومراقبتها. 9.لاتكون جاما ولا كثير الدعاية. 10.لاتترك فترة فراغ أو فترة صمت طويلة تكون مرتعا خصبا للشغب وإثارة الفوضى، فإن التلميذ إذا لم تشغله شغلك، لذا يجب أن ينشغل التلاميذ بعمل مستمر طوال الحصة، بإعطائهم الواجبات الإضافية، أو الأعمال التي تتناسب وقدراتهم العقلية والعلمية. 11.يجب أن تكون رحب الصدر متسامحا فلا تتزعج لأقل هفوة،ولا تدقق على الأمور التافهة والبساطة والصغيرة،خصوصا تلك التي تحصل من التلاميذ لأول مرة، إلا إذا مست الآخرين ،فقد تتسبب معالجة الخطأ في فوضى أكثر من تلك التي تنشأ من الخطأ ذاته. 12.لاتوجه اللوم للصف بأكمله حتى لا يخلق تجاهلك كرها من الجميع. 13.لاتقل ياولد تعال بل قل يافلان تعال باسمه وربما لو تجعل له كنية يختارها أو تختارها وبموافقة منه يكن ذلك سببا لتقديره لنفسه. 14.لاتشتت تلاميذك مهما كان السبب أو لانزعنه. 15.لاتنه تلاميذك عن خلق وتأتي مثله.	-8 تسبيب الدرس	
1.اكتب اسم العمل الجديد أو وصفا له على السبورة. 2.اربط المفاهيم الجديدة بالمكتسبات القبلية للتلاميذ وبخبراتهم السابقة. 3.استخدم القصص والتبيهات والأمثال. 4.لاتفترض أن النشاط المعروف أو الفكرة المألوفة لديك من الأشياء السهلة بالنسبة إليهم. 5.لاتتحدث بعبارات غامضة أو مجردة. 6.لاتقل: إن هذا الدرس أو العمل غير مهم. 7.لاتجعل محاضراتك طويلة جدا. 8.لاتنتقل من مرحلة إلى أخرى حتى تتأكد من استيعابهم لها. 9.تذكر أن المنهاج الرسمي هو المرجع الأساسي لعملك.	إن تقديم مفهوم جديد أو معلومة جديدة يتطلب شد انتباه التلاميذ أو لا أثناء الشرح مع وجود اللغة السهلة والصوت المناسب والتنبرة المناسبة.	-9 تقديم مفهوم جديد
1.لاتكثر من نقد الكتاب المقرر مما يفقده الكتاب هيته كمصدر للمعلومات عند التلاميذ. 2.لاتجعل من نفسك عبدا لكتاب بل استند من مراجع أخرى.	استخدام الكتاب المدرسي ضروري في العملية التعليمية	-10 استخدام الكتاب المدرسي
1.لاتكتب على السبورة كتابة مفصلة ومطوية فهي غير مجديه. 2.ابداً والسبورة نظيفة حتى لا تشتبك انتباه التلاميذ. 3.اكتب بخط كبير وبصورة أفقية. 4.استخدم الألوان أحيانا.	وهي بالدرجة الثانية بعد المدرس في الأهمية، ولكن يجب استخدامها بتسلسل	-11 استخدام السبورة

<p>5.تأكد من وضوح الرؤية بالنسبة لللambd;id.</p> <p>6.لاتكتب بصورة غير مرئية وغير منظمة.</p> <p>7.لاتكلم وجهك للسبورة.</p> <p>8.لاتجعل تلميذا يقول: لم يجعلني الأستاذ أكتب على السبورة ولو لمرة واحدة هذه السنة.</p>	<p>منطقى، ونقاط رئيسية، وقوائم الكلمات، وبالأشكال البسيطة، والأمثلة.</p>
<p>1.لاتشغل الجهاز إلا بعد أن تصبح مستعدا لاستخدامه.</p> <p>2.لاستخديمه طوال مدة الدرس لأنه يتعب العينين.</p> <p>3.تأكد من أن كل تلميذ يمكنه رؤية التفاصيل بوضوح.</p>	<p>وهي جيدة بشرط حسن استخدامها... ومن فوائدها أن تقلل من الوقت الذي يضيع في العمل على السبورة.</p>
<p>1.تعرف على ما هو موجود بالفعل من الوسائل في المدرسة.</p> <p>2.حدد الوسائل المناسبة لما تدرسه.</p> <p>3.تدرك على استخدامها حتى تكتسب الثقة لعرضها أمام الطلبة باطمئنان.</p> <p>4.لاستخدم وسيلة معقدة للمرة الأولى.</p> <p>5.لاستخدم أكثر من وسيلة في درس واحد.</p> <p>6.لاعتمد على الوسيلة بأن تقوم بالعمل نيابة عنك.</p> <p>7.قدم أسئلة مواضيع تتضمن إشكالية تعتمد على التفكير والجهود الشخصية عندما يلجم التلميذ إلى موقع الانترنت من أجل تحميل ما فيها من معلومات.</p> <p>8.أطلب من تلاميذك القيام بتصميم مخطط للموضوع وشرح شفوي مشفوع بأسئلة من طرف الزملاء مثلا، تجنبوا لمجرد استنساخ عروض مستخرجة بعملية(قص ولصق) من الانترنت.</p>	<p>وهي أكثر إغراء للطالب من السبورة والحوار، وهي كذلك أكثر فائدة إذا استخدمت بشكل جيد وفعال... وبشرط توفرها مع القدرة على استعمالها بسهولة.</p>
<p>1.يجب أن لا يستغرق عرض الفيلم أكثر من نصف الوقت الإجمالي للدرس كي يتبقى وقت للمناقشة.</p> <p>2.لاتعرض فيلما لم تره.</p>	<p>تستعمل الأفلام لعرض وثائق هامة أو تجارب مهمة أو أحداث تاريخية أو مسرحيات، ...</p>
<p>1.أكتب رؤوس الموضوعات الرئيسية على السبورة.</p> <p>2.أكتب الكلمات المهمة والصحيحة على السبورة.</p> <p>3.توقف عن الكلام بين فترة وأخرى لتسمح للطالب بأن يفكوا ويستفسروا.</p> <p>4.أكمل على تلاميذك أن يكتبوا كتابة واضحة ومقروءة.</p> <p>5.لاتفترض أن التلاميذ يعرفون كيف يأخذون أفكارا وملحوظات ويدونوها.</p> <p>6.درّب تلاميذك على قواعد تدوين المعلومات.</p>	<p>قد لا يستطيع الطالب تدوين معلومات وملحوظات مفيدة وواضحة أثناء الاستماع إلى الدرس... على تدوين المعلومات على تلاميذ</p>
<p>1.يجب عدم الإطالة في الإملاء.</p> <p>2.أمل بتمهل.</p> <p>3.أكتب الكلمات الصعبة على السبورة.</p> <p>4.اطلب من أحد أفراد القسم قراءة ماتم إملاؤه.</p>	<p>هناك ظروف تحتم إملاء الدرس بشروط</p>
<p>1.ينصح بأن تكون الكتابة مرفقة بالشرح مع تنسيق الروابط والكلمات المفتاحية.</p> <p>2.يجب الكتابة بوضوح.</p> <p>3.ينبغي التمرن على المرور من النص إلى التصميم والعكس أي تحرير النص انطلاقا من تصميم(أو خريطة مفاهيمية).</p> <p>4.استعمل تصاميم بأطر فارغة ليملأها التلاميذ بكلمات مفتاحية تدل على مدى فهمهم...</p>	<p>قد يلجأ المدرس إلى تدوين أفكار وذكريات من خلال رسومات أو خرائط مفاهيمية، ...</p>

<ol style="list-style-type: none"> 1. فكر ببعض الأسئلة المهمة عندما تحضر درسك. 2. أرفق أسئلتك الكتابية بسلم تنقيط مفصل وموضوعي. 3. اسأل أسئلة مختلفة. 4. شجع التلاميذ على طرح الأسئلة. 5. لا يجعل أسئلتك من النوع الذي يمكن إجابته بنعم أو لا فقط. 6. لا تسأل أسئلة تناسب التلاميذ الممتازين فقط. 7. لا تظلم تلاميذك بأسئلة لم يتعودوا على طريقة تناولها. 	<p>وهي تمكن المدرس من التعرف على مدى الجدوى من تدريسه ، وقد تكون الأسئلة تحريرية(فروض،واجبات منزلية،اختبارات أو شفوية) منزلية،اختبارات أو شفوية والإستجوابات</p>	-18 توجيه الأسئلة للتلاميد في الفروض والاختبارات والإستجوابات
<ol style="list-style-type: none"> 1. أشعر القسم أنك مهمتم مثلكم ليتعلموا. 2. كلف تلاميذك بواجبات منزلية بانتظام واسألهم فيها. 3. لاتقل لللاميذ أنهم مسؤولون مسؤولية كاملة عن تعلم الدرس. 4. اربط ما يدرسوه بالحقائق الواقع الذي يعيشونه والخبرات. 5. عود تلاميذك على تطبيق ولو بعض ماتعلموه. 6. لاتؤخر المراجعة للمادة إلى نهاية الفصل أو آخر العام. 7. لاتعدم إلى إعطاء اختبارات يحصل فيها معظم القسم على علامات منخفضة أو علامات كاملة. 	<p>لأجل ذلك ينصح بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. أشعر القسم أنك مهمتم مثلكم ليتعلموا. 2. كلف تلاميذك بواجبات منزلية بانتظام واسألهم فيها. 3. لاتقل لللاميذ أنهم مسؤولون مسؤولية كاملة عن تعلم الدرس. 4. اربط ما يدرسوه بالحقائق الواقع الذي يعيشونه والخبرات. 5. عود تلاميذك على تطبيق ولو بعض ماتعلموه. 6. لاتؤخر المراجعة للمادة إلى نهاية الفصل أو آخر العام. 7. لاتعدم إلى إعطاء اختبارات يحصل فيها معظم القسم على علامات منخفضة أو علامات كاملة. 	-19 التعلم والتحصيل
<ol style="list-style-type: none"> 1. تأكد أنك قد دونت أنت والتلاميذ الواجب المنزلي. 2. لاتطلب من التلاميذ أن يذكروك بأن تعمل شيئاً في المرة القادمة،ذلك من مهمتك وحدك. 3. لاتتجاهل التلاميذ وأنت تغادر الفصل أو تتجاهلهم وهم يخرجون. 	<p>الدقائق الأخيرة من الدرس مهمة كالدقائق الأولى...</p>	-20 إنتهاء الدرس
<ol style="list-style-type: none"> 1. ليكن الواجب المنزلي غير مرهق لللاميذ حتى يؤديه بعناءة ودون ملل. 2. صلح العمل المكتوب وضع عليه علامات الثناء والشكر عند الإستحقاق تشجيعاً للاميذ. 3. لاتعود تلاميذك على حل الواجبات المنزلية أثناء الحصة. 	<p>الواجبات المنزلية أدوات تعلم وتكاملة للدرس</p>	-21 الواجب المنزلي
<ol style="list-style-type: none"> 1. درب تلاميذك على استعمال جداول توقيت لنشاطاتهم خارج القسم. 2. أشرح للاميذ أهمية تناوب النشاط وتنظيم وتيرة الدراسة. 3. بين للاميذ أهمية العمل في أفواج صغيرة. 4. وضح للاميذ فوائد استخدام مصنفة إنجازهم (Port folio) لحفظ وترتيب مختلف أعمالهم: بطاقات مطالعة،فروض،مخطوطات،... باعتبارها وسيلة تثمين وتقدير لأدائهم. 	<p>يكensi تدريب التلاميذ على تنظيم عملهم أهمية باللغة من أجل رفع أدائهم التعليمي.</p>	-22 تدريب التلاميذ على تنظيم عملهم خارج القسم
<ol style="list-style-type: none"> 1. افحص العمل في بداية الدرس. 2. قم بإجراء اختبارات تحريرية كلما أمكن مفضلاً إياها على الشفوية لأنها تهم التلاميذ. 3. أعد إلى التلاميذ الإختبارات الكتابية المصححة في أقرب وقت ممكن .. 	<p>يجب إعطاء واجبات منزلية هادفة ومنتظمة في الموضوعات التي ترث بالحقائق التي يجب استيعابها.</p> <p>ويجب فحص الواجب المنزلي باستمرار تجنباً لفتور التلاميذ في المرة القادمة.</p>	-23 الأعمال المنزلية

<p>1.أعد نموذجا للإجابة مع سلم التقييم وقدم الملاحظات والتوجيهات خاصة إذا ما كان موضوع الإمتحان يتضمن أسئلة تحتاج إلى شرح وتوضيح.</p> <p>2.لاتجعل تصحيح الأعمال مهمة روتينية بل حاول أن تستثمر ذلك لاستفادة التلميذ شيئاً من تعليقاتك وملاحظاتك.</p> <p>3.شجع بقدر ماتتنقد.</p> <p>4.لاتقدم عملاً كثيراً بحيث تعجز عن تصحيحة في الوقت المناسب.</p>		-24 تصحيح الأعمال الكتابية
<p>1.عُود تلاميذك على النقاش وال الحوار المنظم.</p> <p>2.أعلن للتلاميذ مسبقاً بأنه سوف يكون هنالك مناقشة.</p> <p>3.حاول أن تجلس أنت في المؤخرة بعد أن تختار تلميذاً من القسم ليدير النقاش، أو قم أنت في المؤخرة بعد أن تختار تلميذاً من القسم ليدير النقاش، أو قم أنت نفسك بالمهمة دون تدخل في النقاش.</p> <p>4.لاتعرض آراءك الخاصة بشكل مطول.</p> <p>5.لاتسمح بأن يستأثر بالمناقشة عدد قليل من المشاركين على حساب الآخرين.</p>	غالباً ما تكون المناقشات في الفصل محرجة ومضيعة للوقت ، لذا يجب أن تكون المناقشة تربوية خالصة توفر فرصة للتقدير وللتعبير عما في النفس بحرية وبشكل غير رسمي كما توفر فرصة للاستماع إلى الآخرين ونقد ما يقولون.	-25 عقد المناقشات
<p>1.درب التلاميذ على التصحيح الذاتي والمتبادل للأخطاء ذلك أكثر فائدة منأخذ العلامات وتسجيلاها على كل الفحوص.</p> <p>2.اعطِ أسئلة أو تعليمات دقيقة.</p> <p>3.لاتعط مواضيع تكون نتيجة أكثر التلاميذ فيها سيئة.</p>	عليك أن تختار نوع الفحص الذي يحقق لك الغرض من تقديمها.	-0726 فحص عمل التلاميذ
<p>1.حاول أن تجعل مقابلتك لأولياء الأمور تبادلاً صادقاً ومفيداً لتبادل وجهات النظر والمعلومات.</p> <p>2.لاتقل(ليس هناك مايدعو للقلق) إذا كانولي الأمر قلقاً حقاً.</p>	إن موقف أولياء التلاميذ من المدرسة بالغ الأهمية بالنسبة لكيفية قيام أبنائهم بعملهم وخاصة فيما يتعلق بالواجب المنزلي.	-27 لقاء أولياء التلاميذ
<p>1.اطلع على القرارات والمناشير البيداغوجية واعمل بها.</p> <p>2.حضر مشاركتك في المجالس البيداغوجية.</p> <p>3.لاتتردد في طرح الأسئلة على الزملاء في المادة وفي غير المادة.</p> <p>4.أطلب من بعض الزملاء منحك فرصة الحضور إلى حصص من دروسهم، ذلك يفيدك كثيراً.</p>	مجالس التعليم والأقسام والتنسيق البيداغوجي محددة بموجب قرارات رسمية	-28 المشاركة في المجالس البيداغوجية

