

## إرشادات مهنية موجهة للمدرسين المبتدئين

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

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 المرافقة متضمنة جملة من الإرشادات العملية والنصائح المهنية المبسطة قصد تمكين الأساتذة المبتدئين بما يسهل عليهم مباشرة عملهم في التعليم.

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

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

- 1- وضع هذه التوجيهات بين أيدي الأساتذة المعنيين وحثهم على الإطلاع عليها والعمل بها.
- 2- دعوة الأساتذة المنسقين إلى برمجة 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 البيداغوجي المرفقة.

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

<b>مواجهة القسم لأول مرة</b>	التلاميذ في هذه الحالة	4. أظهر أن لديك شيئاً من الفكاهة التي تحببك لتلاميذك. 5. لاتصل إلى القسم متأخراً. 6. لاتصدق كل شيء يخبرك به أعضاء التدريس سواء كانت تقارير جيدة أو سيئة. 7. لاتتحدث بتهكم عن تلاميذ القسم ككل أو تصفهم بوصف قاله الآخرون عنهم. 8. لاتوجه اهتماماً خاصاً بتلميذ معين
<b>3- البدء بالتدريس</b>	بداية الدرس هامة وخاصة الدقائق الأولى فإذا كانت هذه الدقائق قد اتسمت بالفوضى وعدم الإكتراث انعكس ذلك على الحصة بأكملها.	1. انظر إلى التلاميذ بثقة ورضي. 2. تجول بنظرك في جميع أرجاء قاعة التدريس. 3. استجمع انتباه التلاميذ قبل البدء في الحصة. 4. دعم الدرس الجديد بشيء من الحماس (ولو أنك قد درستة سابقاً) 5. لاتبدأ بنقد الأفراد أو التلاميذ ككل. 6. لاتقدم الأعدار عما سوف تعلمه. 7. لاتصرخ فإن الصوت الهادئ أشد تأثيراً.
<b>4- مخاطبة تلاميذ القسم</b>	يعتمد تلاميذ باستمرار إلى تقويم صوتك ومظهرك وعاداتك وكل تصرف منك فالمطلوب أن يظل المدرس متيقظاً لذلك..	1. قف بحيث يراك الجميع. 2. اثبت في مكانك بشكل معقول. 3. توقف عن الكلام بين وقت وآخر لكي تستقر كلماتك في أذهان التلاميذ. 4. تأكد أن جميع التلاميذ يسمعونك. 5. لاتكن المتكلم الوحيد في الحصة. 6. لاتتحدث على وتيرة واحدة. 7. لاتستخدم عبارات غير مفهومة دون توضيح لها. 8. لاتستخدم لغة صعبة أو غير ملائمة للطلبة. 9. لاتعرض على الطلبة كل ما تعرفه بغرض الإستعراض.
<b>5- التعرف على التلاميذ</b>	كلما عرفت أفراد الفصل بشكل كان أفضل باستطاعتك تعليمهم بصورة أجدى.	1. ناد التلاميذ بأسمائهم. 2. تعرف على التلاميذ وأقم علاقات معهم تفنعمهم على أنك حريص على تقدمهم. 3. أشرك جميع تلاميذ القسم في دروسك. 4. لاتعط تلميذاً صفة ما وتفترض بأنه لن يتغير. 5. لاتظهر إلى القسم أية أمور شخصية تتعلق بالتلميذ أو بأسرته. 6. لاتركز اهتمامك على التلاميذ الممتازين أو تفرق بين التلاميذ في المعاملة. 7. لاتحاول أن تصبح صديقاً لهم.. فأنت تحبهم ولكنك موضع السلطة بالنسبة إليهم.
<b>6- ضبط القسم</b>	إن ما يساعد على ضبط القسم هو إقامة علاقة جيدة مع التلاميذ وذلك بفرض احترامك عليهم وإخلاصك في عملك وإتقانك له.	1. عامل تلاميذك بالحسنى. 2. احفظ أسماءهم بأسرع وقت ممكن، ونادهم بها. 3. حدد لهم السلوك الذي تريده منهم. 4. غض الطرف عن بعض حالات سوء السلوك الثانوية اللهم إلا إذا مست الآخرين. 5. حل المشكلات على أساس التعامل الفردي. 6. اظهر غضبك وسرورك عندما تشعر به. 7. اعترف بأخطائك. 8. لاتعدهم بشيء ثم لاتفعله. 9. لاتسن أعداداً كبيرة من القوانين الثانوية التافهة. 10. لاتهدد التلاميذ بالإدارة إلا في الحالات الضرورية. 11. لاتلجأ إلى وسائل العقاب البدني.
<b>7- تنظيم جلوس التلاميذ</b>		1. وزع التلاميذ في القسم حسب قاماتهم ، وليكن القصير في الأمام والطويل في الخلف، حتى لا يعيقوا رؤية الآخرين للسطرة وتحصل فوضى أنت في غنى عنها. 2. ضع التلاميذ الذين يشكون من نقص في السمع أو البصر في جوانب الصفوف الأولى.

<p>3.نبه أولياء التلاميذ الذين يعانون من قصر في النظر أو السمع واجعل مكانا لهم ويمكن الاستعانة لأجل ذلك بالمسؤولين الإداريين.</p> <p>4.يمكن تنظيم الجلوس على شكل حرف U إذا كان عدد التلاميذ يسمح بذلك.</p>		
<p>1. اشرح الدرس بأبسط الطرق الممكنة.</p> <p>2.نوع في أسلوب شرحك.</p> <p>3.اطرح - في حدود الإمكان - على التلاميذ في بداية كل درس أسئلة متعلقة بالدرس الماضي.</p> <p>4.لا تتبع طريقة واحدة في العرض،لنوع من طرق العرض لإبعاد الرتابة والسأم والملل من نفوس التلاميذ.</p> <p>5.راع الفروق الفردية باعتبارها ظاهرة عامة.</p> <p>6.أستخدم أسلوب - سوف نسأل بعد قليل - ذلك سيجعل التلاميذ أكثر انتباها.</p> <p>7.لا تقبل الجواب إلا من التلميذ المسؤول فقط ، حتى يتعود التلاميذ النظام.</p> <p>8.نقل نظرك بين التلاميذ حتى يشعر كل تلميذ بأنه موضع اهتمامك وعطفك وعنايتك ورعايتك ومراقبتك.</p> <p>9.لا تكن جامدا ولا كثير الدعاية.</p> <p>10.لا تترك 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.</p> <p>11.يجب أن تكون رحب الصدر متسامحا فلا تنزعج لأقل هفوة، ولا تدقق على الأمور التافهة والبسيطة 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.</p> <p>12.لا توجه اللوم للصف بأكمله حتى لا يخلق تجاهك كرها من الجميع.</p> <p>13.لا تقل يا ولد تعال بل قل يا فلان تعال باسمه وربما لو تجعل له كنية يختارها أو تختارها وبموافقة منه يكن ذلك سببا لتقديره لنفسه.</p> <p>14.لا تشتم تلميذا مهما كان السبب أو لاتلغنه.</p> <p>15.لاتنه تلاميذك عن خلق وتأتي مثله.</p>	<p><b>-8</b></p> <p>تسيير الدرس</p>	
<p>1.اكتب اسم العمل الجديد أو وصفا له على السبورة.</p> <p>2.اربط المفاهيم الجديدة بالمكتسبات القبلية للتلاميذ وبخبراتهم السابقة.</p> <p>3.استخدم القصص والتشبيهات والأمثلة.</p> <p>4.لا تفترض أن النشاط المعروف أو الفكرة المألوفة لديك من الأشياء السهلة بالنسبة إليهم.</p> <p>5.لا تتحدث بعبارات غامضة أو مجردة.</p> <p>6.لا تقل: إن هذا الدرس أو العمل غير مهم.</p> <p>7.لا تجعل محاضراتك طويلة جدا.</p> <p>8.لا تنتقل من مرحلة إلى أخرى حتى تتأكد من استيعابهم لها.</p> <p>9.تذكر أن المنهاج الرسمي هو المرجع الأساسي لعملك.</p>	<p><b>-9</b></p> <p>تقديم مفهوم جديد</p> <p>إن تقديم مفهوم جديد أو معلومة جديدة يتطلب شدا انتباها التلاميذ أولا أثناء الشرح مع وجود اللغة السهلة والصوت المناسب والنبرة المناسبة.</p>	
<p>1.لا تكثر من نقد الكتاب المقرر مما يفقد الكتاب هيئته كمصدر للمعلومات عند التلاميذ.</p> <p>2.لا تجعل من نفسك عبدا للكتاب بل استقد من مراجع أخرى.</p>	<p><b>-10</b></p> <p>استخدام الكتاب المدرسي</p> <p>استخدام الكتاب المدرسي ضروري في العملية التعليمية</p>	
<p>1.لا تكتب على السبورة كتابة مفصلة ومطوية فهي غير مجدية.</p> <p>2.ابدأ والسبورة نظيفة حتى لاتشتت انتباها التلاميذ.</p> <p>3.اكتب بخط كبير وبصورة أفقية.</p> <p>4.استخدم الألوان أحيانا.</p>	<p><b>-11</b></p> <p>استخدام السبورة</p> <p>وهي بالدرجة الثانية بعد المدرس في الأهمية، ولكن يجب استخدامها بتسلسل</p>	

<p>5. تأكد من وضوح الرؤية بالنسبة للتلاميذ. 6. لا تكتب بصورة غير مرئية وغير منظمة. 7. لا تتكلم ووجهك للسطور. 8. لا تجعل تلميذا يقول: لم يجعلني الأستاذ أكتب على السبورة ولو لمرة واحدة هذه السنة.</p>	<p>منطقي، ونقاط رئيسية، وقوائم للكلمات، وبالأشكال البسيطة، والأمثلة.</p>	
<p>1. لا تشغل الجهاز إلا بعد أن تصبح مستعدا لاستخدامه. 2. لا تستخدمه طوال مدة الدرس لأنه يتعب العينين. 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><b>-12</b> استخدم أجهزة العرض</p>
<p>1. تعرف على ماهو موجود بالفعل من الوسائل في المدرسة. 2. حدد الوسائل المناسبة لما تدرسه. 3. تدرب على استخدامها حتى تكتسب الثقة لعرضها أمام الطلبة باطمئنان. 4. لا تستخدم وسيلة معقدة للمرة الأولى. 5. لا تستخدم أكثر من وسيلة في درس واحد. 6. لا تعتمد على الوسيلة بأن تقوم بالعمل نيابة عنك. 7. قدم أسئلة مواضيع تتضمن إشكالية تعتمد على التفكير والمجهود الشخصي عندما يلجأ التلميذ إلى مواقع الأنترنت من أجل تحميل مافيها من معلومات. 8. أطلب من تلاميذك القيام بتصميم مخطط للموضوع وشرح شفوي مشفوع بأسئلة من طرف الزملاء مثلا، تجنبنا لمجرد استنساخ عروض مستخرجة بعملية (قص ولصق) من الأنترنت.</p>	<p>وهي أكثر إغراء للتلاميذ من السبورة والحوار، وهي كذلك أكثر فائدة إذا استخدمت بشكل جيد وفعال... وبشرط توفرها مع القدرة على استعمالها بسهولة.</p>	<p><b>-13</b> استخدام وسائل تكنولوجيا الإعلام والاتصال</p>
<p>1. يجب أن لا يستغرق عرض الفيلم أكثر من نصف الوقت الإجمالي للدرس كي يتبقى وقت للمناقشة. 2. لا تعرض فيلما لم تره.</p>	<p>تستعمل الأفلام لعرض وثائق هامة أو تجارب مهمة أو أحداث تاريخية أو مسرحيات،...</p>	<p><b>-14</b> الأفلام التعليمية</p>
<p>1. اكتب رؤوس الموضوعات الرئيسية على السبورة. 2. اكتب الكلمات المهمة والصحيحة على السبورة. 3. توقف عن الكلام بين فترة وأخرى لتسمح للتلاميذ بأن يفكوا ويستفسروا. 4. أكد لاعلى تلاميذك أن يكتبوا كتابة واضحة ومقروءة. 5. لا تقترض أن التلاميذ يعرفون كيف يأخذون أفكارا وملاحظات ويدونوها. 6. درب تلاميذك على قواعد تدوين المعلومات.</p>	<p>قد لا يستطيع التلاميذ تدوين معلومات وملاحظات مفيدة وواضحة أثناء الإستماع إلى الدرس...</p>	<p><b>-15</b> تدريب التلاميذ على تدوين المعلومات</p>
<p>1. يجب عدم الإطالة في الإملاء. 2. أمل بتمهل. 3. اكتب الكلمات الصعبة على السبورة. 4. اطلب من أحد أفراد القسم قراءة ماتم إملاؤه.</p>	<p>هناك ظروف تحتم إملاء الدرس بشروط</p>	<p><b>-16</b> الإملاء</p>
<p>1. ينصح بأن تكون الكتابة مرفقة بالشرح مع تنسيق الروابط والكلمات المفتاحية. 2. يجب الكتابة بوضوح. 3. ينبغي التمرن على المرور من النص إلى التصميم والعكس أي تحرير النص انطلاقا من تصميم (أو خريطة مفاهيمية). 4. استعمل تصاميم بأطر فارغة ليملاها التلاميذ بكلمات مفتاحية تدل على مدى فهمهم...</p>	<p>قد يلجأ المدرس إلى تدوين أفكار ومذكرات من خلال رسومات أو خرائط مفاهيمية، ...</p>	<p><b>-17</b> استعمال الخرائط المفاهيمية والرسومات</p>

<p><b>18-</b> توجيه الأسئلة للتلاميذ في الفروض والاختبارات والإستجابات</p>	<p>وهي تمكن المدرس من التعرف على مدى الجدوى من تدريسه ، وقد تكون الأسئلة تحريرية(فروض، واجبات منزلية، اختبارات أو شفوية</p>	<p>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.لاتجعل أسئلتك من النوع الذي يمكن إجابته بنعم أو لا فقط 6.لاتسأل أسئلة تناسب التلاميذ الممتازين فقط. 7.لاتظلم تلاميذك بأسئلة لم يتعودوا على طريقة تناولها.</p>
<p><b>19-</b> التعلم والتحصيل</p>	<p>مما هو متفق عليه في عملية التعلم هو أن التلميذ يجب أن يكون: أ.مشاركا وراغبا في تعلمه ب.منبها ومهتما. ج.متاحا له الوقت والفرصة للتعلم. د.مسموحا له تطبيق ماتعلمه. فإذا ما توفر ذلك كان النجاح في التعلم والتحصيل الدراسي.</p>	<p>لأجل ذلك ينصح بما يلي: 1. اشعر القسم أنك مهتم مثلهم ليتعلموا. 2.كلف تلاميذك بواجبات منزلية بانتظام واسألهم فيها. 3.لاتنقل للتلاميذ أنهم مسؤولون مسؤولية كاملة عن تعلم الدرس. 4.اربط مايدرسونه بالحقائق والواقع الذي يعيشونه والخبرات. 5.عود تلاميذك على تطبيق ولو بعض ماتعلموه. 6.لاتؤخر المراجعة للمادة إلى نهاية الفصل أو آخر العام. 7.لاتعمد إلى إعطاء اختبارات يحصل فيها معظم القسم على علامات منخفضة أو علامات كاملة.</p>
<p><b>20-</b> إنهاء الدرس</p>	<p>الدقائق الأخيرة من الدرس مهمة كالدقائق الأولى...</p>	<p>1.تأكد أنك قد دونت أنت والتلاميذ الواجب المنزلي. 2.لاتطلب من التلاميذ أن يذكروك بأن تعمل شيئا في المرة القادمة، ذلك من مهمتك وحدك. 3.لاتتجاهل التلاميذ وأنت تغادر الفصل أو تتجاهلهم وهم يخرجون.</p>
<p><b>21-</b> الواجب المنزلي</p>	<p>الواجبات المنزلية أدوات تعلم وتكملة للدرس</p>	<p>1.ليكن الواجب المنزلي غير مرهق للتلميذ حتى يؤديه بعناية ودون ملل. 2.صحح العمل المكتوب وضع عليه علامات الثناء والشكر عند الإستحقاق تشجيعا لتلاميذك. 3.لاتعود تلاميذك على حل الواجبات المنزلية أثناء الحصة.</p>
<p><b>22-</b> تدريب التلاميذ على تنظيم عملهم خارج القسم</p>	<p>يكتسي تدريب التلاميذ على تنظيم عملهم أهمية بالغة من أجل رفع أدائهم التعليمي.</p>	<p>1.درب تلاميذك على استعمال جداول توقيت لنشاطاتهم خارج القسم. 2.اشرح لتلاميذك أهمية تناوب النشاط وتنظيم وتيرة الدراسة. 3.بين لتلاميذك أهمية العمل في أفواج صغيرة. 4.وضح لتلاميذك فوائد استخدام مصنفة إنجازهم (Port folio) لحفظ وترتيب مختلف أعمالهم: بطاقات مطالعة،فروض،مخططات،... باعتبارها وسيلة تثمين وتقييم لأدائهم.</p>
<p><b>23-</b> الأعمال المنزلية</p>	<p>يجب إعطاء واجبات منزلية هادفة ومنتظمة في الموضوعات التي تزرخ بالحقائق التي يجب استيعابها. ويجب فحص الواجب المنزلي باستمرار تجنباً لفتور التلميذ في المرة القادمة.</p>	<p>1.افحص العمل في بداية الدرس. 2.قم باجراء اختبارات تحريرية كلما أمكن مفضلا إياه على الشفوية لأنها تهتم التلاميذ. 3.أعد إلى التلاميذ الإختبارات الكتابية المصححة في أقرب وقت ممكن ..</p>

<p>1.أعد نموذجا للإجابة مع سلم التنقيط وقدم الملاحظات والتوجيهات خاصة إذا ماكان موضوع الإمتحان يتضمن أسئلة تحتاج إلى شرح وتوضيح.</p> <p>2.لاتجعل تصحيح الأعمال مهمة روتينية بل حاول أن تستثمر ذلك ليستفيد التلميذ شيئا من تعليقاتك وملاحظاتك.</p> <p>3.شجع بقدر ماتنتقد.</p> <p>4.لاتقدم عملا كثيرا بحيث تعجز عن تصحيحه في الوقت المناسب.</p>	<p><b>-24</b> <b>تصحيح الأعمال الكتابية</b></p>
<p>1.عَوِّد تلاميذك على النقاش والحوار المنظم.</p> <p>2.أعلن للتلاميذ مسبقا بأنه سوف يكون هنالك مناقشة.</p> <p>3.حاول أن تجلس أنت في المؤخرة بعد أن تختار تلميذا من القسم ليدير النقاش، أو قم أنت في المؤخرة بعد أن تختار تلميذا 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>	<p><b>-25</b> <b>عقد المناقشات</b></p> <p>غالبا ما تكون المناقشات في الفصل محرجة ومضيعة للوقت ، لذا يجب أن تكون المناقشة تربوية خالصة توفر فرصة للتفكير والتعبير عما في النفس بحرية وبشكل غير رسمي كما توفر فرصة للإستماع إلى الآخرين ونقد مايقولون.</p>
<p>1.درب التلاميذ على التصحيح الذاتي والمتبادل للأخطاء ذلك أكثر فائدة من أخذ العلامات وتسجيلها على كل الفحوص.</p> <p>2.اعط أسئلة أو تعليمات دقيقة.</p> <p>3.لاتعط مواضيع تكون نتيجة أكثر التلاميذ فيها سيئة.</p>	<p><b>-0726</b> <b>فحص عمل التلاميذ</b></p> <p>عليك أن تختار نوع الفحص الذي يحقق لك الغرض من تقديمه.</p>
<p>1.حاول أن تجعل مقابلتك لأولياء الأمور تبادلا صادقا ومفيدا لتبادل وجهات النظر والمعلومات.</p> <p>2.لاتقل(ليس هناك مايدعو للقلق) إذا كان ولي الأمر قلقا حقا.</p>	<p><b>-27</b> <b>لقاء أولياء التلاميذ</b></p> <p>إن موقف أولياء التلاميذ من المدرسة بالغ الأهمية بالنسبة لكيفية قيام أبنائهم بعملهم وخاصة فيما يتعلق بالواجب المنزلي.</p>
<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 كثيرا.</p>	<p><b>-28</b> <b>المشاركة في المجالس البيداغوجية</b></p> <p>مجالس التعليم والأقسام والتنسيق البيداغوجي محددة بموجب قرارات رسمية</p>

