

إرشادات بيداغوجية موجهة للأساتذة المبتدئين .

العملية	المتطلبات	إرشادات و نصائح
1- تحضير الدروس :	يتطلب إعداد الدروس الجيدة معرفة تامة بموضوع الدرس و تلاميذ القسم .	<ol style="list-style-type: none"> 1- أعدّ درسك إعدادا جيدا من خلال العناية بالإعداد الكتابي للدرس مع الحرص على تحضير خطواته و كفاءاته و المستهدفة و حسن استغلال وقت الحصة و توزيعه على مراحل الدرس . 2- يجب أن لا تكتفي بمطالعة الكتاب المدرسي وحده لتحضير دروسك . 3- يجب أن لا تكتفي بالمعلومات التي أتيت بها . المعارف تتطور مهنة التعليم تتطلب التجديد من خلال الاطلاع المستمر . 4- قم بإعداد خطة للدرس مهما كانت صغيرة . 5- قبل الحصة حاول أن يكون لديك تصور 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 تنتبأ بصعوبات التعلم . 9- لا تجعل نفسك عبدا لخطتك في حالة إذا ما وجد شيء جديد . 10- لا تقدم الدرس بمعزل عن الدرس السابق أو اللاحق بل أربطهما ببعضهما . 11- تحسب للتقويم المستمر و التقويم في نهاية الحصة من أجل معرفة مدى استفادة التلاميذ .
2- مواجهة القسم لأول مرة	من الأفضل لإقامة علاقات وطيدة مع التلاميذ في هذه الحالة .	<ol style="list-style-type: none"> 1- قدم نفسك باختصار وإيجاز للتلاميذ . 2- تجنب الثقة الزائدة بالنفس و التصرف بدكتاتورية . 3- حاول حفظ أسماء تلاميذ القسم تدريجيا . 4- أظهر أن لديك شيئا من الفكاهة التي تحببك للتلاميذ . 5- لا تصل إلى القسم متأخرا . 6- لا تصديق كل شيء يخبرك به أعضاء التدريس سواء كانت تقارير جيدة أو سيئة . 7- لا تتحدث بتهكم عن تلاميذ القسم ككل أو تصفهم بوصف قاله الآخرون عنهم . 8- لا توجه اهتماما خاصا بتلميذ معين .

<p>3 - البدء بالدرس</p>	<p>بداية الدرس هامة و خاصة الدقائق الأولى فإذا كانت هذه الدقائق قد اتسمت بانغوضى و عدم الاكتراث انعكس ذلك على الحصه بأكملها</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 -أنظر إلى التلاميذ بثقة ورضا . 2 -تجول بنظرك في جميع أرجاء قاعة الدرس . 3 -استجمع انتباه التلاميذ قبل البدء في الحصه . 4 -دعم الدرس الجديد بشيء من الحماس (ولو أنك درسته سابقا) 5 -لا تبدأ بنقد الأفراد أو التلاميذ ككل . 6 -لا تقدم الأعذار عما سوف تعمله . 7 -لا تصرخ فإن الصوت الهادئ أشد تأثيرا .
<p>4 -مخاطبة تلاميذ القسم</p>	<p>يعمد التلاميذ باستمرار الى تقويم صوتك ومظهرك و عادائك و كل تصرف منك فالمطلوب أن يظل المدرس متيقظا لذلك .</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 -قف بحيث يراك الجميع . 2 -أثبت في مكانك بشكل معقول . 3 -توقف عن الكلام بين وقت وآخر حتى تستقر كلماتك في أذهان التلاميذ . 4 -تأكد أن جميع التلاميذ يسمعونك . 5 -لا تكن المتكلم الوحيد في الحصه . 6 -لا تتحدث على وتيرة واحدة . 7 -لا تستخدم عبارات غير مفهومة دون توضيح لها . 8 -لا تستخدم لغة صعبة أو غير مفهومة للتلاميذ . 9 -لا تعرض على التلاميذ كل ما تعرفه بغرض الاستعراض .
<p>5 -التعرف على التلاميذ .</p>	<p>كلما عرفت تلاميذ القسم بشكل أفضل كان باستطاعتك تعليمهم بصورة أجدى .</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 -ناد التلاميذ بأسمائهم . 2 -تعرف على التلاميذ وأقم علاقات معهم تقنعهم على أنك حريص على تعلمهم . 3 -أشرك جميع تلاميذ القسم في دروسك . 4 -لا تعط تلميذا صفة ما و تفترض بأنه لن يتغير . 5 -لا تظهر إلى القسم أية أمور تتعلق بالتلميذ أو بأسرته . 6 -لا تركز اهتمامك على التلاميذ الممتازين أو تفرق بين التلاميذ في المعاملة . 7 -لا تحاول أن تصبح صديقا لهم . فأنت تحبهم و لكنك موضع السلطة بالنسبة إليهم .

<p>6- ضبط القسم</p>	<p>إن ما يساعد على ضبط القسم هو إقامة علاقة جيدة مع التلاميذ و ذلك بفرض احترامك عليهم و إخلاصك في عملك و إتقانك له .</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1- عامل تلاميذك بالحسنى . 2- أحفظ أسماءهم في أسرع وقت ممكن و نادهم بها. 3- حدد لهم السلوك الذي تريده منهم . 4- غض الطرف عن بعض حالات سوء السلوك الثانوية اللهم إذا مست الآخرين . 5- حل المشكلات على أساس التعامل الفردي . 6- أظهر غضبك و سرورك عندما تشعر به . 7- اعترف بأخطائك . 8- لا تعدهم بشيء ثم لا تفعله . 9- لا تسن أعدادا كبيرة من القوانين الثانوية التافهة . 10- لا تهدد التلاميذ بالإدارة إلا في الحالات الضرورية . 11- لا تلجأ إلى وسائل العقاب البدني .
<p>7- تنظيم جلوس التلاميذ</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1- وزع التلاميذ في القسم حسب قاماتهم . و ليكن القصير في الأمام و الطويل في الخلف حتى لا يعيقوا رؤية الآخرين للسطور و تحصل الفوضى أنت في غنى عنها . 2- ضع التلاميذ الذين يشكون من نقص في السمع أو البصر في جوانب الصفوف الأولى . 3- نبه أولياء التلاميذ الذين يشكون من قصر النظر أو قلة السمع و أجعل مكانا مناسباً لهم و يمكن الاستعانة لأجل ذلك بالمسؤولين الإداريين . 4- يمكن تنظيم الجلوس على شكل حرف ل إذا كان عدد التلاميذ يسمح بذلك .

- 1 - أشرح الدرس بأبسط الطرق الممكنة .
- 2 - نوع أسلوب شرحك .
- 3 - اشرح في حدود الإمكان على التلاميذ في بداية كل درس أسئلة متعلقة بالدرس الماضي .
- 4 - لا تتبع طريقة واحدة في العرض بل نوع من طرق العرض لبعاد الرقابة و السأم و الملل من نفوس التلاميذ .
- 5 - راع الفروق الفردية باعتبارها ظاهرة عامة .
- 6 - استخدم أسلوب سوف نسأل بعد قليل ذلك سيجعل التلاميذ أكثر انتباها .
- 7 - لا تقبل الجواب إلا من التلميذ المسؤول فقط . حتى يتعود التلاميذ النظام .
- 8 - نقل نظرك بين التلاميذ حتى تشعر كل تلميذ بأنه موضع اهتمامك و عطفك و عنايتك و رعايتك و مراقبتك .
- 9 - لا تكن جامدا ولا كثير الدعابة .
- 10 - لا تترك فتره فراغ أو فتره صمت طويلة تكون مرتعا خصبا للشغب و إثارة الفوضى فإن التلاميذ إذا لم تشغله شغلك ، لذا يجب أن ينشغل التلاميذ بعمل مستمر و طوال الحصة ، بإعطائهم الواجبات الإضافية أو الأعمال التي تتناسب و قدراتهم العقلية و العلمية .
- 11 - يجب أن تكون رحب الصدر متسامحا فلا تنزعج لأقل هفوة و لا تدقق على الأمور التافهة والبسيطة و الصغيرة 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 - لا توجه اللوم للصف بأكمله حتى لا يخلق تجاهك كرها من الجميع .
- 13 - لا تقل يا ولد تعال بل قل يا فلان تعال باسمه و ربما لو تجعل له كنية يختارها أو تختارها و بموافقة منه يكن ذلك سببا لتقديره لنفسه .
- 14 - لا تشتت تلميذا مهما كان السبب أو لا تلغنه .
- 15 - لا تنه تلاميذك عن خلق و تأتي مثله .

<p>9 - تقديم مفهوم جديد</p>	<p>أن تقديم مفهوم جديد أو معلومة جديدة يتطلب شد انتباه التلاميذ أولا أثناء الشرح مع وجود اللغة السهلة و الصوت المناسب و التبريد المناسبة .</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - أكتب أسم العمل الجديد أو وصفا له على السبورة . 2 - اربط المفاهيم الجديدة بالمكتسبات القبلية للتلاميذ و بخبراتهم السابقة . 3 - استخدم القصص و التشبيهات و الأمثلة . 4 - لا تفترض أن النشاط المعروف أو الفكرة المألوفة لديك من الأشياء السهلة بالنسبة إليهم . 5 - لا تفترض أن النشاط المعروف أو الفكرة المعروفة المألوفة لديك من الاشياء السهلة بالنسبة إليهم . 6 - لا تقل : إن هذا الدرس أو العمل غير مهم . 7 - لا تجعل دروسك طويلة جدا . 8 - لا تنتقل من مرحلة الى أخرى حتى تتأكد من استيعابهم لها . 9 - تذكر أن المنهاج الرسمي هو المرجع الأساسي لعملك .
<p>10 - استخدام الكتاب المدرسي</p>	<p>استخدام الكتاب المدرسي ضروري في العملية التعليمية</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - لا تكثر من نقد الكتاب المقرر مما يفقد الكتاب هيئته كمصدر للمعلومة عند التلاميذ . 2 - لا تجعل من نفسك عبدا للكتاب بل استفد من مراجع أخرى .
<p>11 - استخدام السبورة</p>	<p>وهي بالدرجة الثانية بعد المدرس في الأهمية و لكن يجب استخدامها بتسلسل منطقي و نقاط رئيسية و قوائم للكلمات و بالأشكال البسيطة و الأمثلة</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - لا تكتب على السبورة كتابة مفصلة و مطولة فهي غير مجدية . 2 - ابدأ و السبورة نظيفة حتى لا تشتت انتباه التلاميذ . 3 - اكتب بخط كبير و بصورة أفقية . 4 - استخدم الألوان أحيانا . 5 - تأكد من وضوح الرؤية بالنسبة للتلاميذ . 6 - لا تكتب بصورة غير مرئية و غير منظمة . 7 - لا تتكلم ووجهك للسبورة . 8 - لا تجعل تلميذا يقول : لم يجعلني الأستاذ أكتب على السبورة و لو مرة واحدة هذه السنة .
<p>12 - استخدام أجهزة العرض</p>	<p>و هي جيدة بشرط حسن استخدامها من فوائدها أن تقلل من وقت الذي يضيع في العمل على السبورة</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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>13 - استخدام وسائل تكنولوجيا الإعلام والاتصال .</p>	<p>و هي أكثر إغراء للتلاميذ من السبورة و الحوار وهي كذلك أكثر فائدة إذا استخدمت بشكل جيد فعال و بشرط توفرها مع القدرة على باستعمالها بسهولة</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1-تعرف على ما هو موجود بالفعل من وسائل في الثانوية . 2-حدد الوسائل المناسبة لما تدرسه . 3-تدرب على استخدامها حتى تكتسب الثقة لعرضها أمام التلاميذ 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 و الجهود الشخصي عندما يلجأ التلميذ إلى مواقع الانترنت من أجل تحميل ما فيها من معلومات . 8-اطلب من تلاميذك القيام بتصميم مخطط للموضوع و شرح شفوي مشفوع بأسئلة من طرف الزملاء مثلاً تجنباً لمجرد استنساخ عروض مستخرجة بعملية (قص لصق) من الانترنت .
<p>14 - الأفلام التعليمية</p>	<p>تستعمل الأفلام لعرض وثائق هامة أو تجارب مهمة أو أحداث تاريخية... الخ .</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 يجب أن لا تستغرق عرض الفيلم أكثر من نصف الوقت الإجمالي للدرس كي يتبقى وقت للمناقشة . 2 لا تعرض فلماً لم تره .
<p>15 - تدريب التلاميذ على تدوين المعلومات</p>	<p>قد لا يستطيع التلاميذ تدوين معلومات واضحة و مفيدة أثناء الاستماع للدرس ..</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. أكتب رؤوس الموضوعات الرئيسية على السبورة . 2. أكتب الكلمات المهمة و الصحيحة على السبورة . 3. توقف عن الكلام بين فترة و أخرى لتسمح للتلاميذ بأن يفكروا و يستفسروا 4. أكد على تلاميذك أن يكتبوا كتابة واضحة و مقروءة . 5. لا تفترض أن التلاميذ يعرفون كيف يأخذون أفكارا و ملاحظات و يدونوها . 6. درب تلاميذك على القواعد تدوين المعلومات .
<p>16 - الإملاء</p>	<p>هناك ظروف تحتم إملاء شيء من الدرس بشروط .</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. يجب عدم الإطالة في الإملاء . 2. أمل بتمهل . 3. أكتب على السبورة الكلمات الصعبة . 4. أطلب من أحد أفراد القسم قراءة ما تم إملاءه .

<p>17 - استعمال الخرائط المفاهيمية والرسومات</p>	<p>قد يلجأ المدرس الى تدوين أفكار و مذكرات من خلال رسومات أو خرائط مفاهيمية . الخ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ينصح بأن تكون الكتابة مرفقة بالشرح مع تنسيق الروابط و الكلمات المفتاحية 2. يجب الكتابة بوضوح . 3. ينبغي التمرن على المرور من النص إلى التصميم و العكس أي تحرير النص انطلاقا من تصميم (الخريطة المفاهيمية) . 4. استعمال تصاميم بأطر فارغة ليملاها التلاميذ بكلمات مفتاحية تدل على مدى فهمهم .
<p>18 - توجيه الأسئلة للتلاميذ في الفروض و الاختبارات و الاستجابات</p>	<p>و هي تمكن المدرس من التعرف على مدى جدوى من تدريسه . وقد يكون الأسئلة التحريرية (فروض . واجبات منزلية . اختبارات) شفوية</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. فكر ببعض الأسئلة المهمة عندما تحضر درسك . 2. أرفق أسئلتك الكتابية بسلم تنقيط مفصل وموضوعي . 3. أسأل أسئلة مختلفة . 4. شجع التلاميذ على طرح الأسئلة . 5. لا تجعل 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>19 - التعلم والتحصيل</p>	<p>مما هو متفق عليه في العملية التعليمية هو ان التلميذ يجب أن يكون : مشاركا و راغبا في تعلمه . متبها و مهتما . متاحا له الوقت للتعلم . مسموحا له تطبيق ما تعلمه . فإذا توفر ذلك كان النجاح في التعلم و التحصيل الدراسي .</p>	<p>لأجل ذلك ينصح بما يلي :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. اشعر القسم أنك مهتم مثلهم ليتعلموا . 2. كلف تلاميذك بواجبات منزلية بانتظام و اسألهم فيها . 3. لا تقل للتلاميذ أنهم مسؤولون مسؤولية كاملة عن التعلم الدرس . 4. اربط ما يدرسونه بالحقائق و الواقع الذي يعيشونه و الخبرات . 5. عود تلاميذك على تطبيق و لو بعض ما تعلموه . 6. لا تؤخر المراجعة للمادة إلى نهاية الفصل أو آخر العام . 7. لا تعتمد إلى إعطاء اختبارات يحصل فيها معظم القسم على علامات منخفضة أو علامات كاملة .

<p>20 - إنهاء الدرس</p>	<p>المدقق الأخير من الدرس مهمة كالمحقق الأولى ..</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. تأكد أنك قد دونت أنت و التلاميذ الواجب المنزلي . 2. لا تطلب من تلاميذك بأن يذكروك بأن تعمل شيئاً في المرة القادمة ذلك من مهمتك وحدك . 3. لا تتجاهل التلاميذ وأنت تغادر الفصل أو تتجاهلهم و هم يخرجون .
<p>21 - الواجب</p>	<p>الواجبات المنزلية أدوات تعلم و تكلمة الدرس</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ليكن الواجب المنزلي غير مرهق للتلميذ حتى يؤديه بعناية و دون ملل . 2. صحح العمل المكتوب و ضع عليه علامات الثناء و الشكر عند الاستحقاق تشجيعاً لتلاميذك . 3. لا تعود تلاميذك على حل الواجبات المنزلية أثناء الحصة .
<p>22 - تدريب التلاميذ على تنظيم عملهم خارج القسم</p>	<p>يكتسب تدريب التلاميذ على تنظيم عملهم أهمية بالغة من أجل رفع أدائهم التحصيلي .</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. درب تلاميذك على استعمال جداول و توقيت لنشاطاتهم خارج القسم . 2. اشرح لتلاميذك أهمية تناوب النشاط و تنظيم و تيرة الدراسة . 3. بين لتلاميذك أهمية العمل في أفواج صغيرة . 4. وضح لتلاميذك فوائد استخدام مصنفة إنجازهم لحفظ و ترتيب مختلف أعمالهم بطاقات مطالعة ، فروض مخططات .. الخ باعتبارها وسيلة تثمين و تقييم لأدائهم .
<p>23 - الأعمال المنزلية</p>	<p>يجب إعطاء واجبات منزلية هادفة ومنتظمة في الموضوعات التي تزخر بالحقائق التي يجب استيعابها و يجب فحص الواجب المنزلي باستمرار تجنباً لفتور التلميذ في المرة القادمة</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. أفحص العمل في بداية الدرس . 2. قم بإجراء واجبات تحريرية كلما أمكن مفضلاً إياه على الشفوية لأنها تهم التلميذ 3. أعد إلى التلاميذ الواجبات الكتابية المصححة في أقرب وقت ممكن .

<p>24 - تصحيح الأعمال المنزلية</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. أعدّ نموذجاً للإجابة مع سلم تنقيط و قدم ملاحظات . و توجيهات خاصة إذا ما كان موضوع الامتحان يتضمن أسئلة تحتاج إلى شرح وتوضيح . 2. لا تجعل تصحيح الأعمال مهمة روتينية بل حاول أن تستثمر ذلك ليستفيد التلاميذ شيئاً من تعليقاتك و ملاحظاتك . 3. شجع بقدر ما تنتقد . 4. لا تقدم عملاً كثيراً بحيث تعجز عن تصحيحه في الوقت المناسب .
<p>25 - عقد المناقشات</p>	<p>غالباً ما تكون المناقشات في الفصل مخرجة و مضيعة للوقت لذا يجب أن تكون المناقشة التربوية خالصة توفر فرصة للتفكير والتعبير عما في النفس بحرية و بشكل غير رسمي كما توفر فرصة للاستماع إلى الآخرين و نقد ما يقولون</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. عود تلاميذك على النقاش و الحوار المنظم . 2. أعلن للتلاميذ مسبقاً بأنه سوف يكون هناك مناقشة . 3. حاول أن تجلس أنت في المؤخرة بعد أن تختار تلميذاً من القسم ليدير النقاش أو قم أنت نفسك بالمهمة دون تدخل في النقاش . 4. لا تعرض آرائك الخاصة بشكل مطول . 5. لا تسمح بأن يستأثر بالمناقشة عدد قليل من المشاركين على حساب الآخرين .
<p>26 - فحص عمل التلاميذ</p>	<p>عليك أن تختار نوع الفحص الذي يحقق لك الغرض من تقديمه ..</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. درب التلاميذ على التصحيح الذاتي و المتبادل للأخطاء ذلك أكثر فائدة من أخذ العلامات و تسجيلها على كل الفحوص . 2. أعط أسئلة أو تعليمات دقيقة . 3. لا تعط مواضيع تكون نتيجة أكثر التلاميذ فيها سيئة .

من : مذكره التنسيق البيداغوجي رقم : 170/08 / م ت ث ع ت / م ت / 2012 بتاريخ 2012/01/09

موفقون بإذن الله

ناجي