

باسمه تعالى

أسلوب عمل رئيس القسم في المراحل التعليمية المختلفة

تحرص الوزارة على تواجد رئيس القسم في المدرسة إيماناً منها بأهمية الدور الفني الذي يقوم به رئيس القسم. فرئيس القسم شخص فني ذو مسؤولية مباشرة أمام الوزارة بالنسبة للمستوى الفني للمعلم أولاً ثم الطالب ، ورئيس القسم الناجح هو الذي يولي عمله الفني كما اهتمامه ولا يتدخل في الشؤون الغير فنية في المدرسة إلا إذا تأكد ١٠٠% بأن هذا العمل سوف يؤثر على عمله الأساسي الفني مع إعطاء التعاون مع المدرسة حقه.

وحرصاً من التوجيه الفني للرياضيات على تنظيم العمل وتوحيد أسلوبه بين المدرسين الأوائل في المناطق التعليمية المختلفة يقدم خطوطاً رئيسية عامة يأمل التوجيه أن تكون هذه هي الحد الأدنى لما يقوم به رئيس القسم. ولا ضير أبداً إذا أراد رئيس القسم ابتكار أساليب أفضل بعد الاتفاق مع الموجه الفني للرياضيات.

مراحل السنة الدراسية:

تمر السنة الدراسية في المراحل التالية:

- مرحلة قبل بداية الدراسة.
- مرحلة الشهر الأول من الدراسة.
- مرحلة الاستقرار وتنظيم الدراسة.
- مرحلة نهاية الفصل الدراسي.

ولاشك أن لرئيس القسم الدور الأساسي في كل مرحلة من هذه المراحل:

مرحلة قبل بداية الدراسة:

يكون دور رئيس القسم في هذه المرحلة كالتالي:

١. يتأكد من كفاية عدد المدرسين وفي حالة النقص يشعر الناظر بذلك.
٢. يدرس الخلفية العلمية لكل مدرس.
٣. يدرس نتائج المدرسين القدامى لديه في العام السابق.
٤. يوزع الجدول المدرسي على المدرسين مع مراعاة المستوى العلمي والمقدرة الشخصية لكل مدرس بالإضافة إلى تبادل الخبرات بين المدرسين.
٥. يتأكد من أن المدرسين يقومون بالتحضير الصحيح وذلك بأن يطلب من كل منهم أن يقوم بإعداد ما سيرسه في الأسبوع الأول ومناقشة ذلك مع كل منهم (سواء كان المدرس جديداً أو غير ذلك).
٦. بالنسبة للمدرسين الجدد يتأكد من إدراكهم لمفردات المنهج ومعرفتهم بالكتب المدرسية الخاصة بهم ودراستهم لدليل المعلم وإدراكهم لأهداف هذه الكتب.
٧. يدون جميع الإجراءات السابقة في كراسة خاصة ليطلع عليها من يهمله الأمر.

مرحلة الشهر الأول من الدراسة:

أولاً : الأسبوع الأول:

يعد السجلات والملفات التالية:

أ- سجل يقسم إلى قسمين يحتوي كل منهما على:

١. الاجتماعات مع القسم ويدون في هذا القسم التوجيهات اللازمة للمدرسين محدداً أسلوب مناقشة كل كتاب من الكتب الأربعة مبيناً نقاط القوة والضعف ، موضحاً مستويات الأسئلة ومناسبتها لمختلف شرائح الطلبة (ضعيف – متوسط – ممتاز).
٢. المناقشات الفنية التي تتبع طوال العام الدراسي.

ب- سجل يحتوي على :

١. زيارات رئيس القسم للفصول والمدرسين ويدون في هذا القسم كل إيجابية وسلبية دون تحفظ.
٢. زيارات الموجه الفني للفصول والمدرسين.

ت- سجل يحتوي على :

١. بيانات المدرسين وجداولهم.
٢. توزيع مفردات المقرر ومتابع مقاطع من هذه المفردات.
٣. توزيع الاحتياط.
٤. متابعة الأعمال التحريرية.
٥. متابعة الضعاف.
٦. رعاية الفائقين.
٧. التدريب الميداني.

بعد الأسبوع الأول:

(١) يزور المدرسين في فصولهم وفق جدول معد مسبقاً لذلك ويبدأ في التركيز على زيارة الجدد من المدرسين (في المرحلة الذي يدرس المقرر لأول مرة)

ويقوم بما يلي أثناء الزيارة :

- ◆ يزور المدرس من بداية الحصة وحتى نهايتها.
- ◆ يتابع العرض السبوري والأسلوب الذي يتبعه المدرس.
- ◆ يتدخل في الوقت المناسب دون أن يسبب أي إحراج للمدرس.
- ◆ يكمل مناقشة الدرس في بعض الأحيان عن المدرس.
- ◆ يعرض الدرس أمام المدرس كنموذج يحتذى به.
- ◆ يوجه بعض الأسئلة الشفوية وأحياناً تحريرية بسيطة وملائمة للتلاميذ وذلك لقياس مدى فهم التلاميذ للموضوع الذي تم عرضه ومناقشته.
- ◆ يجري بعض الاختبارات البسيطة لقياس مستوى التلاميذ في مفهوم أو عدة مفاهيم.
- ◆ يشارك مع المدرس في تصحيح الكراسات أثناء الحصة نفسها.

ويقوم بما يلي (بعد الزيارة) :

- ◆ يناقش المدرس في الإيجابيات والسلبيات التي لمسها أثناء حضور الحصة.
- ◆ يسدي التوجيهات اللازمة للمدرس وذلك لعلاج السلبيات التي لمسها.
- ◆ يطابق إعداد الدرس المدون في دفتر التحضير مع ماتم تدريسه في الحصة.
- ◆ يدون ملاحظاته عن الحصة في السجل المعد لديه ويطلع المدرس على ذلك ويطلبه التوقيع على هذه الزيارة.

(٢) يدعو المدرسين لزيارته في فصله ولتبادل الزيارات فيما بينهم ويدون ملاحظاته حول كل زيارة في السجل المعد لذلك ويوقع المدرس على ذلك ويتابع مدى التحسن في طرق التدريس في الزيارات التالية.

(٣) يعقد اجتماعات فنية في القسم:

- ◆ لمناقشة المادة العلمية.
- ◆ لتدارس التوجيهات الواردة من التوجيه الفني.
- ◆ للتدريب على تدريس بعض الحصص ويعد برنامج كامل للتدريب يحدد فيه الموضوع والمدة يعتمد من قبل موجه المدرسة.
- ◆ مناقشة الأخطاء.
- ◆ مناقشة الاختبارات ونتائجها وإعداد ما يلزم بخصوصها.
- ◆ يضع الخطط اللازمة لمتابعة الضعاف ورعاية الفائقين من التلاميذ

مرحلة الاستقرار وتنظيم الدراسة.

(١) يأخذ عينات من كراسات التلاميذ ويتابع تصحيح الأعمال التحريرية ويدون الملاحظات عنها. (لا يكون بوضع ✓ أو ×) وأن يوقع المدرس على تلك الملاحظات.

وتتم المتابعة كما يلي:

➤ يختار عينات من كراسات التلاميذ من كل فصل تشمل مستويات مختلفة.

➤ يفحص الكراسات من حيث:

- كم التمارين.
- نوعية التمارين.
- الأخطاء وإعادة تصويبها.
- تصويب الأخطاء.
- هل يتم التصحيح في الحصة نفسها أو خارج الحصة.
- هل أجزاء كبيرة من الكراسات غير مصححة.
- ويتم فحص هذه العينات لجميع الفصول في المدرسة مرة واحدة على الأقل لكل فصل في كل من الفصلين الدراسيين من العام الدراسي.
- يدون ملاحظاته عن الأعمال التحريرية كل مرة في سجله ويطلع ويوقع عليها المدرس. ◀

(٢) يتابع تحضير الدروس:

من حيث:

- عنوان الدرس.
- الهدف من الدرس.
- التقنيات التربوية المناسبة.
- الأهداف السلوكية للدرس.
- العرض.
- التطبيق.
- التقويم.

(٣) يتابع الضعاف من التلاميذ:

كيف يتم ذلك؟

- يجري اختبارات المسح الأساسية للمادة في أول العام الدراسي.
- يحدد نقاط الضعف لدى التلاميذ وكذلك الأخطاء الشائعة في هذه الأساسيات .
- يعد أسماء التلاميذ الضعاف ويدون أمام اسم كل منهم نقاط الضعف في المادة.

● يحدد نقاط الضعف لدى التلاميذ في المواضيع التي تدرس أولاً بأول ويضع الحلول اللازمة لعلاج ذلك.

● يعد تدريبات ملائمة (شفوية وتحريرية) لعلاج نقاط الضعف الشائعة.

● يحرص على تجميع هؤلاء التلاميذ في أوقات مناسبة خلال الدوام المدرسي لمتابعتهم وتشجيعهم وإعطائهم التدريبات المبسطة.

● يهتم بتصحيح كراساتهم وبتوجيه الأسئلة الشفوية الملائمة لكل منهم في الحصة نفسها.

● يتابع نتائج هؤلاء التلاميذ باستمرار في نهاية كل اختبار يعطي لهم.

● يضع الخطط اللازمة والتي تعطي لمجموعات التقوية من التلاميذ.

٤) يرعى المتفوقين من التلاميذ:

● يحصر هؤلاء التلاميذ ويدون أسمائهم لديه.

● يشجع هؤلاء التلاميذ على الاشتراك في المسابقات العلمية.

● يضع تدريبات ملائمة لمستواهم ويتابع إعطائها لهم بانتظام.

● يساهم مع إدارة المدرسة في تقديم جوائز تقديرية وتشجيعية لهم ويتابع نتائجهم أول بأول.

٥) يجهز أسئلة لامتحانات بالاشتراك مع المدرسين.

كيف يضع الاختبار؟

● يحدد الجزء الذي سيتمحن فيه التلاميذ.

● يحدد الهدف من هذا الاختبار.

● يحصر المفاهيم الواردة في هذا الجزء.

● يضع أسئلة تغطي هذه المفاهيم (موضوعي ، مقال).

● يراعي عدد الأسئلة كي تتواءم مع الزمن المخصص للاختبار.

● يحدد درجة هذا الاختبار.

● يوزع الدرجة المخصصة للاختبار على جزئياته..

- يعد نموذج مسبق للإجابة قبل إعطاء الاختبار للتلاميذ موزعاً عليها الدرجة وجزئياتها.
- يوقع على الاختبار ونموذج إجابته كاملاً في دفتر تحضير المدرس قبل إعطائه بوقت كافٍ.

كيف يتابع الاختبار؟

- يطلع على عينات من أوراق إجابة التلاميذ لمتابعة سير عملية التصحيح والاطمئنان على سلامته.
- يدون الأخطاء الشائعة لدى التلاميذ في الامتحان.
- يطلع على دفاتر الدرجات ويطابق رصد الدرجات بنماذج من أوراق الإجابة.
- يحلل مع المدرسين نتائج الاختبار ويحصر التلاميذ الضعاف ويدون نقاط الضعف لدى كل منهم.
- يعد تدريبات لعلاج الأخطاء ونقاط الضعف.
- يدرّب المدرسين على وضع الاختبارات.
- يوقع على دفاتر الدرجات.
- يسهم إيجابياً في وضع أسئلة امتحانات نهاية الفصل الدراسي و امتحان نهاية العام.
- يعد إحصائيات ونتائج ونسب النجاح لكافة فصول المدرسة على حسب ماتم الانتهاء منها وحسب مواعيدها المطلوبة ويرسل منها صورة للتوجيه الفني.
- يحلل نتائج اختبارات نهاية الفصل الدراسي الأول وآخر العام الدراسي ويضع مع المدرسين الحلول اللازمة لمعالجة السلبيات التي تظهر.
- يرسل في نهاية كل من الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني خمس نماذج عن كل امتحان للتوجيه الفني.

كيف يتابع المدرسين؟

- يتابع تحضير الدروس.
- يتابع الأعمال التحريرية.
- يتابع أداء المدرسين في الفصول من حيث:

- ✓ هل التزم المدرس بالتوجيهات المسداة إليه.
- ✓ هل هناك تحسن في الأداء.
- ✓ هل يقبل تلاميذه عليه.
- ✓ هل تحسن مستوى تلاميذه عن ذي قبل.
- ✓ هل يستخدم تقنيات تربوية في الدروس التي يدرسها.

● يتابع الاختبارات التي يجريها المدرس:

- ✓ هل يعد المدرس اختباره قبل إعطائها للتلاميذ بوقت كاف.
- ✓ هل يعرضها أول بأول على رئيس القسم.
- ✓ هل التزم المدرس بالتوجيهات المسداة إليه بخصوص الامتحانات ووضعها وتحليل نتائجها إلخ.

● يتابع المناقشات العلمية التي تمت في القسم:

- ✓ هل المدرس إيجابي أم سلبي في المناقشة.
- ✓ هل يحرص المدرس على الاستفادة والاستزادة العلمية من زملائه ومن المراجع العلمية.

● يتابع الإشراف الإداري في اليوم المخصص للقسم (من كل أسبوع) من قبل الإدارة.

● يتابع اهتمام المدرس بالضعاف من التلاميذ:

- ✓ هل المدرس يهتم بتلاميذه ويعد قوائم بأسماء الضعاف ونقاط الضعف لدى كل منهم.
- ✓ هل يعد لهم التدريبات اللازمة (بعد اعتمادها من رئيس القسم).
- ✓ هل يعطي هذه التدريبات بانتظام وهل يصححها بدقة.
- ✓ هل له أثر في تحسن مستوى هؤلاء الطلاب.
- ✓ هل يقبل على الاشتراك في التدريس لمجموعات التقوية من التلاميذ.

• يتابع رعاية المتفوقين:

- ✓ هل المدرس يشجع المتفوقين على الانخراط في المسابقات العلمية.
- ✓ هل التدريبات التي يعرضها المدرس على رئيس القسم كي تعطي لهؤلاء التلاميذ تلائم مستواه.
- ✓ هل يتابع المدرس بدقة تعميم هذه التدريبات.
- ✓ هل يساهم في التدريس لمجموعة المتفوقين.
-
-