

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية

المفتشية العامة للبيداغوجيا

# بطاقات توجيهية للأساتذة الجدد

جويلية 2017

## الفهرس

• الإطار القانوني • الأستاذ والجماعة التربوية التربوية • النظام الداخلي للمؤسسة • العلاقات داخل المؤسسة	المنظومة التربوية
• مواصفات الأستاذ المهنية • مواصفات الأستاذ الشخصية • الأستاذ في الأقسام الدراسية	الأستاذ
• معرفة المتعلم • الانضباط • النظام الداخلي للقسم • العلاقات والمعاملات داخل الأقسام الدراسية	إدارة القسم
• التخطيط للتعليم • الطرائق البيداغوجية • تخطيط الحصة البيداغوجية • سيرورة الحصة التعليمية - التعليمية	تسيير التعليم

# المنظومة التربوية

البطاقة رقم 01

المحور	المعارف الفعلية والمعارف الأدائية
الإطار القانوني	<p>1- الاطلاع على النصوص الرسمية المنظمة للحياة المدرسية.</p> <p>2 - الاطلاع على النصوص الرسمية المرجعية:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- القانون التوجيهي للتربية الوطنية 08/04 المؤرخ في 2008/01/23</li><li>- القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية 06/03 المؤرخ في 2006/06/15</li><li>- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التربية الوطنية 08/315 المؤرخ في 2008/10/12</li><li>- القانون الأساسي المعدل الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التربية الوطنية 12/240 المؤرخ في 2012/05/29</li><li>- القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية 08/04 المؤرخ في 2008/01/19</li><li>- القرار رقم 778 المتعلق بنظام الجماعة التربوية في المؤسسات التربوية والتكوينية المؤرخ في 1991/10/26</li></ul> <p>3-التوجيهات العملية الواردة في المناهج والوثائق المرافقة .</p> <p>4- الكتب المدرسية المعتمدة من طرف وزارة التربية الوطنية مع اعتبارها سنداً تربوياً مرافقاً .</p>

## البطاقة رقم 02

المحور	المعارف الفعلية والمعارف الأدائية
المعلم والمؤسسة التربوية	<p>1. على الأستاذ الاتصال بمدير المؤسسة أو نائبه للحصول على كل المعلومات الخاصة بظروف العمل والمتعلقة أساسا بمايلي .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– المستويات الدراسية التي سيشرف على تدريسها.</li> <li>– المتطلبات المادية للتدريس (مخابر، معدات و وثائق...)</li> </ul> <p>2. الاتصال بـ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ الأستاذ المنسق.</li> <li>○ الأساتذة مسؤولي الأقسام التي يشرف عليها.</li> <li>○ الزملاء إن كان بحاجة للمساعدة أو الإجابة عن أي استفسار.</li> <li>– استكشاف محيط العمل (البيئة الاجتماعية والثقافية للمتعلمين، وجود حالات إعاقة، الخصائص البيداغوجية للمؤسسة ، سيرورة العمل بالمؤسسة).</li> <li>– الحصول على الوثائق التي سيكون المعلم بحاجة إليها و الواجب الاطلاع عليها: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ التوقيت الأسبوعي.</li> <li>○ منهاج المادة ، الوثيقة المرافقة، الكتب المدرسية المقررة والدليل الخاص بكل منها.</li> <li>○ النظام الداخلي للمؤسسة.</li> <li>○ مشروع المؤسسة.</li> <li>○ قوائم التلاميذ للأفواج ( الأقسام) المسندة له.</li> </ul> </li> <li>– التعرف على موقع المحلات و المرافق التربوية والإدارية الموجودة بالمؤسسة و المكلفين بها: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ قاعة الأساتذة، المكتبة، القاعات المتخصصة، الحجرات الدراسية، المكاتب (المدير، مدير الدراسات، مستشار التربية، مستشار التوجيه، العيادة ،...الخ).</li> <li>○ قاعة الوسائل التعليمية.</li> <li>○ قاعة النسخ .</li> </ul> </li> </ul> <p>3. على الأستاذ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ أن يطلع على التوقيت الأسبوعي للمستويات المسندة إليه، دراسة برمجة السنة الدراسية من حيث جداول الاختبارات المشتركة، جداول الامتحانات الرسمية حتى يتمكن من التخطيط للتعليمات و للتقويم وللمعالجة البيداغوجية.</li> <li>○ الاطلاع على التعليمات الرسمية والمرجعية التي تخضع لها العملية التربوية ، فهي التي تحدد المحتويات، طرائق التدريس وإعداد التقويم.</li> <li>○ التخطيط للتدرج السنوي بناء على المرجعية القانونية بما فيها المنهاج، الوثيقة المرافقة، البرمجة السنوية للسنة الدراسية.</li> </ul>

### البطاقة رقم 03

المحور	المعارف الفعلية والمعارف الأدائية
النظام الداخلي للمؤسسة	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. الالتزام بقواعد النظام والانضباط وإشاعة روح التعاون واحترام كل أعضاء الجماعة التربوية .</li> <li>2. التقيد أثناء تأدية المهام بالبرامج والمواقيت والتوجيهات والتعليمات الرسمية.</li> <li>3. الخضوع للقوانين المنظمة للحياة المدرسية واحترام كل أفراد الجماعة التربوية .</li> <li>4. الالتزام بتأدية المهام المنوطة به بكل أمانة وموضوعية وإخلاص .</li> <li>5. كل تغيب عن العمل لابد أن يخضع لترخيص مسبق من طرف المسؤول المباشر وتبرير ذلك كتابيا.</li> <li>6. حث المتعلمين على احترام النظام العام للمؤسسة والحفاظ على أثاث القسم وتجهيزاته .</li> <li>7. احترام النظام الداخلي للمؤسسة والعمل على إشاعة ثقافة احترام النظام من طرف التلاميذ .</li> <li>8. الحرص والمواظبة على المشاركة في كل المجالس التي تنعقد في المؤسسة ومختلف العمليات التكوينية أو الامتحانات المدرسية .</li> <li>9. التعرف على الوسائل البيداغوجية وكل التجهيزات المتوفرة في المؤسسة والقواعد التي تحكم استغلالها.</li> <li>10. المحافظة على تجهيزات ومرافق المؤسسة باعتبارها مرفقا عموميا.</li> <li>11. الحرص على السلامة الجسدية والمعنوية للمتعلمين داخل حجرة الدرس .</li> <li>12. الأستاذ مسؤول عن تسجيل غيابات متعلميه وتحمل كل ما يترتب عن ذلك في حالة إهماله لهذه العملية.</li> <li>13. كل حصة إضافية تقدم للمتعلمين لابد أن تخضع للإجراءات الإدارية المنصوص عليها في القانون.</li> </ol>

## البطاقة رقم 04

المحور	المعارف الفعلية والمعارف الأدائية
العلاقات داخل المؤسسة التربوية	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. خلق علاقات طيبة مع المتعلمين والأساتذة ومع كافة أعضاء الجماعة التربوية.</li> <li>2. الحرص على ديمومة العلاقات الإيجابية بين أعضاء الفريق التربوي للمؤسسة نظرا لما لذلك من أثر على خلق أجواء عمل مواتية محفزة على العمل .</li> <li>3. العمل على إنشاء النوادي المختلفة وحث المتعلمين على المشاركة فيها لما لذلك من تأثير إيجابي على ترقية الحياة المدرسية ، وإثارة الدافعية عند المتعلمين و توطيد العلاقات بين أعضاء الجماعة التربوية .</li> <li>4. التحلي بالأخلاق السامية من احترام وانضباط ونشر ثقافة الحوار وحسن التعامل في تسيير الخلافات الظاهرة في المؤسسة .</li> <li>5. المساهمة في ترقية وتنظيم الحياة الجماعية داخل المؤسسة وضبط العلاقات بين مختلف أعضاء المجموعة التربوية والتجسيد الفعلي لمبادئ العدالة والإنصاف وتكافؤ الفرص .</li> <li>6. الحرص على زرع الثقة في نفوس المتعلمين باحترامهم وتحفيزهم باستمرار .</li> <li>7. إدراك أنّ العلاقات الإنسانية السليمة ينعكس أثرها إيجابيا على العملية التربوية.</li> </ol>

# الأستاذ

البطاقة رقم 05

المحور	المعارف الفعلية والمعارف الأدائية
(كما جاءت في دليل أستاذ التعليم الثانوي)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. التصرف بصفة موظف الدولة لتنفيذ المهام الموكلة إليه بمسؤولية والتعامل بالأخلاقيات التي تتطلبها المهنة.</li> <li>2. التحكم في المواد التي يدرسها والسعي إلى اكتساب ثقافة مهنية ثرية تحين باستمرار في إطار التكوين الذاتي المستمر أو من خلال التكوين أثناء الخدمة .</li> <li>3. التحكم في اللغة العربية باعتبارها اللغة الرسمية ولغة التدريس والتواصل.</li> <li>4. تنظيم عمل القسم بتصميم الخطط الفصلية واليومية المنتمية للمقرر الدراسي، والعمل على توفير بيئة مادية ونفسية محفزة للتعلم وتنمية مهارات المناقشة والحوار والتفكير الناقد لدى التلاميذ بالمشاركة الفردية والتعاونية للجميع في جو مفعم بالنشاط والتبادل الإيجابي .</li> <li>5. تقويم عمل التلاميذ وتنويع أساليبه، واستثارة دافعتهم للتعلم، وتشخيص صعوبات التعلم المختلفة قصد معالجتها .</li> <li>6. التحكم في تكنولوجيات الإعلام والاتصال واستعمالها في التدريس.</li> <li>7. العمل في فريق والتعاون مع إدارة المؤسسة والمفتشين والأولياء وشركاء المؤسسة التربوية من أجل ترقية الحياة المدرسية والتكفل الأمتل بالمعلمين .</li> <li>8. العمل على تنمية الحس المدني لدى التلاميذ وتنشئتهم على قيم المواطنة ومبادئ العدالة والإنصاف والتساوي في الحقوق والواجبات والتسامح وروح الاحترام والتضامن ونبذ كل أشكال العنف داخل المؤسسة أو خارجها .</li> </ol>

## البطاقة رقم 06

المحور	المعارف الفعلية والمعارف الأدائية
الجانب الشخصي	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. أن يكون الأستاذ مخلصا و منضبطا عند تأديته لمهامه حريصا كل الحرص على تأدية واجباته المهنية على أحسن وجه .</li> <li>2. أن يكون الأستاذ قدوة لمتعلميه من خلال تصرفاته ومظهره وكلامه .</li> <li>3. على الأستاذ أن يشعر متعلميه بأنهم موضع اهتمامه وعنايته ورعايته، لجلبهم إليه وتحبيبهم المادة .</li> <li>4. على الأستاذ أن يتعامل مع المتعلمين بليونة كي لا يكون سببا في نفورهم عن الدراسة .</li> <li>5. على الأستاذ أن يعمل على خلق علاقة ديمقراطية وطيدة مع المتعلمين قوامها الاحترام المتبادل .</li> <li>6. على الأستاذ أن يكون واثقا من نفسه ليثق به المتعلمون ويقبلون على مادته.</li> <li>7. على الأستاذ توخي العدل والإنصاف بين المتعلمين وعدم التمييز بينهم كي لا ينشر الكراهية بينهم.</li> <li>10. على الأستاذ التحكم في انفعالاته وتفادي الغضب مهما كانت الأسباب .</li> </ol>



## البطاقة رقم 07

المحور	المعارف الفعلية والمعارف الأدائية
الأستاذ في الأقسام الدراسية	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. قدم نفسك بإيجاز لتلاميذ القسم دون أن تدقق في كونك معلما مبتدئا.</li> <li>2. تجنب التصرف بدكتاتورية وعنف مع المتعلمين .</li> <li>3. قف بحيث يراك الجميع مع تجنب كثرة الحركة.</li> <li>4. تجول بنظرك في جميع أرجاء قاعة الدرس بثقة.</li> <li>5. خذ في الحسبان خصائص المرحلة العمرية لمتعلميك.</li> <li>6. تذكر أن المتعلم سيختبر تصرفاتك وأقوالك وسيصدر حكما عليها، فاحرص على أن يكون مظهرك لائقا وأن تكون أقوالك صادقة وحازمة.</li> <li>7. عليك بالانتباه إلى ردود أفعال المتعلمين وأحسن التصرف معها .</li> <li>8. أطلب من المتعلمين ملء استمارة فردية للمعلومات (المعلومات الشخصية، الحالة الصحية، تطور المستوى العام، المحيط الأسري .)</li> <li>9. قدم البرنامج التعليمي والتوجيهات البيداغوجية الضرورية لتعلم المادة.</li> <li>10. حدد لمتعلميك ترتيبات العمل داخل حجرة الدراسة وقواعد النظام والانضباط .</li> <li>11. لضمان ظروف عمل جيدة، حدد قواعد بسيطة ومعقولة قابلة للتجسيد .</li> <li>12. أحسن الإصغاء وأظهر اهتمامك بكل المتعلمين دون تمييز.</li> <li>13. حاول معرفة الحالة الاجتماعية للمتعلمين بالتقرب منهم والإصغاء إلى انشغالاتهم .</li> <li>14. وزع التلاميذ في القسم حسب قاماتهم وخصوصياتهم (ضعيف البصر والسمع...)</li> <li>15. أحسن تسيير وقت الحصّة التعليمية.</li> <li>16. كن أول من يدخل حجرة الدرس وآخر من يخرج منها.</li> </ol>

# إدارة القسم

البطاقة رقم 08

المحور	المعارف الفعلية والمعارف الأدائية
معرفة المتعلم	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. على الأستاذ أن يكون مطلعاً على علم النفس التربوي.</li> <li>2. على الأستاذ أن يتعرف على متعلميه بشكل عام من حيث العمر، خصائصهم النفسية والعاطفية ليتمكن من انتقاء أفضل الطرائق للتعامل معهم وتفهم بعض السلوكيات الصادرة عنهم.</li> <li>3. على الأستاذ أن يتعرف على المستوى الاجتماعي للمتعلمين وخلفيتهم الثقافية وكل ماله صلة بتمدرسهم ، قصد انتقاء أنجع الطرائق وأحسن الوسائل المساعدة على بناء التعلّيمات.</li> <li>4. على الأستاذ أن يحضر نفسه لمواجهة بعض التصرفات الغريبة التي تحدث داخل القسم جراء ضغوطات نفسية مرتبطة بالمرحلة العمرية للمتعلمين ويحسن التصرف إزاءها .</li> <li>5. على الأستاذ أن يتعرف على متعلميه ومناداتهم بأسمائهم.</li> <li>6. على الأستاذ الاطلاع على الجانب الصحي لمتعلميه لكي يتعرف عن لديهم أمراض مزمنة أو إعاقات مختلفة.</li> <li>7. على الأستاذ أن ينظم جلوس المتعلمين الذين يشتكون من نقص في السمع أو البصر في الأماكن المناسبة من القسم.</li> </ol>

# إدارة القسم

البطاقة رقم 09

المحور	المعارف الفعلية والمعارف الأدائية
الانضباط	<ol style="list-style-type: none"><li>1. احرص على أن يسود النظام والهدوء داخل القسم قبل الشروع في الدرس.</li><li>2. لا تغضب ولا تنزعج إذا دخلت القسم ووجدت الفوضى سائدة وإنما اتخذ مكاناً على مرأى الجميع وناد أحد المتعلمين لجلب الانتباه.</li><li>3. عوّد الطلبة على الدخول والخروج بنظام وعدم تبديل أماكن جلوسهم في الصف إلا بإذن منك، وأن يكون ذلك لسبب مقبول ومعقول.</li><li>4. عوّد الطلبة على المحافظة على آداب المجلس والاستئذان عند الرغبة في القيام بأي عمل فردي.</li><li>5. لا تقبل الأجوبة الجماعية التي تكون مدعاة للفوضى.</li><li>6. لا تترك فترة فراغ أو فترة صمت طويلة تكون مدعاة للفوضى.</li><li>7. لا توبخ القسم ككل حتى لا ينفر منك الجميع وتكون عرضة للعداء الجماعي.</li><li>8. التحضير المسبق للدرس يمكنك من فرض الانضباط في القسم ، فالمعلم المتمكن أقدر على ضبط الصف وشد انتباه الطلبة وإثارة اهتمامهم واستقطاب تفكيرهم.</li><li>9. لا تغضب ولا تتفعل كي لا تفقد السيطرة على تسيير القسم .</li><li>10. تذكر أنّ كل تصرف سلبي يصدر عن المتعلم له علاقة بخصائص المرحلة العمرية .</li></ol>

# إدارة القسم

البطاقة رقم 10

المحور	المعارف الفعلية والمعارف الأدائية
النظام الداخلي للقسم	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. حدد لمتعلميك السلوك المنتظر منهم.</li> <li>2. تجنب سن قوانين عديدة أو تعجيزية حتى تُحترم وتُطاع .</li> <li>3. عليك أن تحث كافة المتعلمين على احترام النظام العام داخل القسم والمحافظة على الممتلكات العامة وكل التجهيزات.</li> </ol>

البطاقة رقم 11

المحور	المعارف الفعلية والمعارف الأدائية
العلاقات والمعاملات داخل الأقسام الدراسية	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. أبرز المساهمات الإيجابية، واثن عليها .</li> <li>2. أظهر ثقتك بإمكانيات التلاميذ وشجعهم على أخذ زمام المبادرة .</li> <li>3. بين أن الخطأ المقترف مهما كان إلا ويفترض وجود مجهود وأنه في كل الحالات فرصة لبناء تعلمات جديدة.</li> <li>4. شجع لمتعلمين على العمل الجماعي التعاوني .</li> <li>5. شجع المتعلمين وحفزهم وابرز لهم مواطن إخفاقهم .</li> <li>6. أسس تقديرات كل عمل المتعلمين على مؤشرات ومعايير دقيقة توخيا للموضوعية .</li> <li>7. ناقش المتعلمين في عملهم وآرائهم وزودهم باقتراحات عن كيفية تحسين أدائهم .</li> <li>8. تجنب تعنيف المتعلمين أو إذابتهم بالألفاظ الجارحة مهما كان السبب.</li> <li>9. كن القدوة الحسنة ليقتدي بك المتعلمون في أخلاقهم وفي تصرفاتهم .</li> <li>10. اعمل على إقامة علاقة طيبة مع المتعلمين مبنية على الاحترام المتبادل .</li> </ol>

# تسيير التعليم

## البطاقة رقم 12

المحور	المعارف الفعلية والمعارف الأدائية
الأهداف	<p>1. حدد بوضوح الكفاءات المستهدفة ومن ثمة الأهداف التعليمية المراد تحقيقها وذلك من شأنه توجيهك على اختيار الأنشطة التعليمية الملائمة وانتقاء استراتيجيات التدريس المناسبة والتي ستخلق الدافعية للتعلم عند التلاميذ، وقوم مسار بناء التعلّات لاتخاذ إجراءات الضبط والتعديل اللازمة وفي حينها .</p> <p>2. قم بصياغة الأهداف صياغة واضحة ودقيقة .</p> <p>3. اسع لتحقيق الأهداف المسطرة بانتهاج استراتيجيات التعلم النشطة .</p>

## البطاقة رقم 13

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
الطرائق البيداغوجية	<p>على الأستاذ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ التمييز بين الطرائق البيداغوجية المختلفة.</li> <li>○ الاطلاع على أهم أسس الفكر البيداغوجي.</li> <li>○ الإدراك الجيد لمزايا وعوائق مختلف الطرائق البيداغوجية حتى يتمكن من انتقاء أنجعها وأنسبها لواقع متعلميه وحاجياتهم التعليمية .</li> <li>○ الحرص على إعداد الدروس إعدادا دقيقا ، والتحكم في ضبط أهدافها بدقة، والتنويع في طرائق التدريس، واختيار أكثرها تفعيلا لدور المتعلم.</li> <li>○ أن يتقاضي طرائق التدريس التقليدية التي تعتمد على الحشو والتلقين والاسترجاع، إلا عند الضرورة القصوى وتفضيل الطرائق النشطة التي تعزز الاستقلالية الفكرية لدى المتعلمين وتفعّل دورهم في بناء التعلّات.</li> <li>○ إذا قرر استعمال أفلام تعليمية لعرض وثائق أو أحداث تاريخية أن يتأكد من أنها لن تستغرق أكثر من ثلث التوقيت المخصص للحصة.</li> <li>○ تعويد متعلميه على تقديم مشاريعهم باستعمال وسائل تكنولوجيايات الإعلام والاتصال وتنمية مهارات التبليغ والتبرير لديهم .</li> </ul>

# تسيير التعليم

البطاقة رقم 14

المحور	المعارف الفعلية والمعارف الأدائية
تخطيط الحصة التعليمية	<p>على الأستاذ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يستعد ذهنيا ونفسيا حتى تتبلور في ذهنه وبوضوح خطة الدرس قبل أن يشرع في كتابة الخطة.</li> <li>• الاطلاع المسبق على المادة الدراسية بكل مكوناتها لاختيار الطرائق النشطة والوسائط البيداغوجية المناسبة وكل ما يساعد في ربط التعلمات بالواقع المعيش للمتعلمين .</li> <li>• أن يضع خطة عمل واضحة الأهداف، بينة المساعي و الاستراتيجيات، مراعي ظروف التمدرس والفروق الفردية للمتعلمين .</li> <li>• أن لا يعتمد على الكتاب المدرسي فقط كمرجع وحيد لتحضيره اليومي.</li> <li>• أن يعتمد الطرائق النشطة في البناء المرحلي للمعارف والعمل على ربط المعارف القبلية بالمعارف الجديدة بشكل مدمج ومنسجم .</li> <li>• أن يقوم بتحضير الوسائل التعليمية والتأكد من صلاحيتها قبل الدخول إلى القسم .</li> <li>• أن يحضر خطة عمل بديلة في حالة اعتماده على وسائل أو أجهزة معينة (انقطاع الكهرباء، تعطل الجهاز...)</li> <li>• أن يحسن توزيع الزمن وتسييره وفق ما يقتضيه كل عنصر من عناصر الدرس.</li> <li>• أن يحاول التنبؤ بعناصر الدرس الصعبة بالنسبة للمتعلم والاستعداد لتذليل كل الصعوبات التي تعترض مسار بناء التعلمات لدى المتعلمين .</li> <li>• أن يحسن انتقاء طريقة التدريس وفق ما يقتضيه الموقف التعليمي وخصوصية المتعلمين .</li> <li>• أن ينوع في النشاطات التربوية وكذا الوسائل والأدوات التعليمية.</li> <li>• أن يتوخى التنوع في الأساليب والاستراتيجيات تفاديا للملل والرتابة عند المتعلمين .</li> <li>• أن يراجع خطة عمله قصد انتهاز خطة بديلة إذا اقتضى الأمر ذلك.</li> <li>• أن يتأكد من ملاءمة حجرة الدرس للوسيلة التعليمية المنتقاة.</li> <li>• أن لا يستخدم أية وسيلة قبل تجربتها مسبقا تفاديا للارتجال الذي قد يتسبب في الارتباك والإحراج .</li> <li>• أن يشرك أكبر عدد من المتعلمين في الأنشطة التعليمية وتشجيعهم على بناء تعلماتهم بأنفسهم.</li> <li>• أن يعمل على تنمية دافعية المتعلمين للتعلم عن طريق التشجيع والتحفيز وعن طريق خلق جو من التحدي والمنافسة .</li> <li>• أن يتنبه للفروق الفردية في التحصيل وأن يحاول معالجة أسباب صعوبات التعلم الذي قد تسجل عند بعض المتعلمين.</li> <li>• أن يقدّر ويثمن المجهودات المبذولة من طرف المتعلمين وأن يثني عليها .</li> <li>• أن يُعد أسئلة واضحة ودقيقة بلغة سليمة مفهومة عند الجميع .</li> </ul>

# تسيير التعليم

البطاقة رقم 15

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
سيرورة الحصة التعليمية	<p>على المعلم</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يتأكد من أن جميع الطلبة يسمعون بوضوح.</li> <li>• أن يحضر جميع مستلزمات الدرس من وسائل وأدوات قبل بداية الدرس.</li> <li>• أن يتحدث باللغة الرسمية المناسبة لمستوى المتعلمين والملائمة لقدراتهم العقلية ومستواهم العلمي.</li> <li>• أن يشرك المتعلمين أهداف الحصة.</li> <li>• أن يشخص المكتسبات القبلية للمتعلمين قبل الشروع في بناء التعلمات الجديدة .</li> <li>• أن يتفادى الإملاء وأن يكتب على السبورة كتابة واضحة ومقروءة مع مراقبة الملخص من حين لآخر لتصحيح الأخطاء المحتملة.</li> <li>• أن لا يعتبر الأنشطة التربوية المألوفة لديه سهلة بالنسبة لمتعلميه.</li> <li>• أن يذلل صعوبات التعلم والتدرج بالمتعلمين في بناء التعلمات حسب مبدأ الارتقاء.</li> <li>• أن يشجع متعلميه على طرح الأسئلة ومناقشة آراء الآخرين .</li> <li>• أن يعود متعلميه على تحليل الأسئلة وبناء أجوبة منطقية.</li> <li>• أن يختار أنشطة وأسئلة وجيهة ذات دلالة بالنسبة للمتعلمين، قريبة من واقعه المعيش.</li> <li>• أن يمارس التقويم التكويني معتمدا على وسائل متعددة منها التطبيقات الفورية.</li> <li>• أن يحرص على ممارسة التقويم بجميع أنواعه والتنويع فيه، للقياس والضبط والتعديل قصد اتخاذ إجراءات المعالجة المناسبة والقرارات الصائبة من أجل تحقيق تعلم ناجع وفعال يكون للمتعلمين فيه الدور المحوري.</li> <li>• أن يتفادى نقد الكتاب المدرسي حتى لا يفقده مصداقيته كأحد المرجعيات العلمية لدى المتعلم .</li> </ul>