

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

المفتشية العامة

بطاقات توجيهية للأساتذة الجدد

جوان 2017

الفهرس

المنظومة التربوية

- الإطار القانوني
- الأستاذ والمؤسسة التربوية
- النظام الداخلي للمؤسسة
- العلاقات داخل المؤسسة

الأستاذ

- الكفاءات المنتظرة
- الجانب الشخصي
- الأستاذ في الأقسام الدراسية

إدارة القسم

- معرفة المتعلم
- الإنضباط
- القواعد
- العلاقات والمعاملات داخل الأقسام الدراسية

تسيير التعليم

- الأهداف
- الطرائق البيداغوجية
- تخطيط الحصة البيداغوجية
- سيرورة الحصة التعليمية

المنظومة التربوية

البطاقة رقم 01

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
الإطار القانوني	1- الاطلاع على النصوص الرسمية المنظمة للحياة المدرسية. 2 - الاطلاع على النصوص الرسمية المرجعية: - القانون التوجيهي للتربية الوطنية 08/04 المؤرخ في 2008/01/23 - القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية 06/03 المؤرخ في 2006/06/15 - القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التربية الوطنية 08/315 المؤرخ في 2008/10/12 - القانون الأساسي المعدل الخاص بالموظفين المنتمين لأسلاك التربية الوطنية 12/240 المؤرخ في 2012/05/29 - القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية 08/04 المؤرخ في 2008/01/19 - القرار رقم 778 المتعلق بنظام الجماعة التربوية في المؤسسات التربوية والتكوينية المؤرخ في 1991/10/26 3- الاطلاع على التوجيهات التي يتضمنها منهاج المادة. 4- اتخاذ منهاج الرسمي كمرجع أساسي للعمل والاستعانة بالوثيقة المرافقة مع اعتبار الكتاب المدرسي سنداً معيناً للأستاذ .

البطاقة رقم 02

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
المعلم والمؤسسة التربوية	1. الاتصال بمدير المؤسسة أو نائبه لتقديم كل المعلومات الخاصة بالمهنة . 2. يجب على المعلم الاستفسار عن المعلومات التالية: — المستويات الدراسية التي سيشرف عليها. — المتطلبات المادية للتدريس (مخابر، معدات و وثائق...) — الاتصال بـ: ○ الأستاذ المنسق. ○ الأساتذة مسؤولي الأقسام التي يشرف عليها. ○ الزملاء الذين يمكن الاتصال بهم إذا كان بحاجة للمساعدة أو استفسارات. — محيط العمل (البيئة الاجتماعية والثقافية للمتعلمين، وجود حالات إعاقة، الخصائص البيداغوجية للمؤسسة ، سيرورة العمل بالمؤسسة-). — الوثائق التي سيكون المعلم بحاجة إليها و الواجب الإطلاع عليها: ○ التوقيت الأسبوعي ○ منهاج المادة ، الوثيقة المرافقة، الكتب المدرسية المقررة والدليل الخاص بكل منها ○ النظام الداخلي للمؤسسة ○ مشروع المؤسسة ○ قوائم التلاميذ للأفواج (الأقسام) المسندة له — التعرف على موقع المحلات و المرافق التربوية والإدارية الموجودة بالمؤسسة و المكلفين بها: ○ قاعة الأساتذة، المكتبة، القاعات المتخصصة ، الحجرات الدراسية ○ مكاتب: المدير، مدير الدراسات، ، مستشار التربية، مستشار التوجيه، ، العيادة،...الخ ○ قاعة الوسائل التعليمية. ○ قاعة النسخ . 3. على الأستاذ: ○ أن يطلع على التوقيت الأسبوعي والمستويات المسندة إليه، دراسة برمجة السنة الدراسية من حيث جداول الاختبارات المشتركة، جداول الامتحانات الرسمية حتى يتمكن من التخطيط للتعليمات. ○ الاطلاع على التعليمات الرسمية والمرجعية التي تخضع لها عملية التدريس، فهي التي تحدد المحتويات، طرائق التدريس وإعداد التقييم. ○ التخطيط للتدرج السنوي بناء على المرجعية القانونية بما فيها المنهاج، الوثيقة المرافقة، البرمجة السنوية للسنة الدراسية.

البطاقة رقم 03

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
النظام الداخلي للمؤسسة	1. الالتزام بقواعد النظام والانضباط وإشاعة روح التعاون واحترام الغير. 2. التقيد في أداء الأنشطة التربوية والتعليمية بالبرامج والمواعيت والتوجيهات والتعليمات الرسمية. 3. الخضوع لقواعد السر المهني واحترام السلم الإداري. 4. الالتزام بالمهام المنوطة به بما تقتضيه الأمانة التربوية والموضوعية العلمية والنزاهة الأخلاقية. 5. يجب عند كل تغيب عن العمل، الترخيص المسبق أو تبرير يقدم إلى إدارة المؤسسة. 6. دعوة متعلميه إلى احترام النظام العام داخل القسم وخارجه والحفاظ على التجهيزات التربوية. 7. احترام النظام الداخلي للمؤسسة. 8. الحرص والمواظبة على المشاركة في كل المجالس التي تنعقد في المؤسسة. 9. التعرف على الوسائل البيداغوجية المتوفرة في المؤسسة والقواعد التي تحكم استغلالها. 10. المحافظة على ممتلكات وتجهيزات المؤسسة باعتبارها ملكا عموميا. 11. الأستاذ مسؤول عن متعلميه خلال الحصص التعليمية والأنشطة التي يأطرها، ويكون أول من يدخل القسم وآخر من يغادره. 12. الأستاذ مسؤول عن تسجيل غيابات متعلميه وتحمل كل ما يترتب عن ذلك في حالة إهماله لهذه العملية. 13. لا يسمح للأستاذ إضافة أية حصة تعليمية للمتعلمين خارج الحصص الدراسية القانونية إلا بتنسيق مسبق مع الإدارة لاتخاذ كافة الإجراءات اللازمة.

البطاقة رقم 04

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
العلاقات داخل المؤسسة التربوية	1. خلق علاقات طيبة مع متعلميه، الأولياء وكافة أعضاء الفريق التربوي والإداري والمحافظة عليها. 2. إدراك أن العلاقات الطيبة تساهم في رفع الروح المعنوية للأفراد وتزيد من دافعيتهم للعمل. 3. العمل على إنشاء النوادي المختلفة وحث المتعلمين على المشاركة فيها لأنه، إضافة إلى الأثر الطيب الذي يترتب عليها، ترفع دافعية التعلم الذاتي للمتعلم كما تزيد من التفاعلات بين القائمين على النادي والمتعلمين ومن ثم توطيد العلاقات بينهم. 4. التحلي بالتسليم والاحترام تجاه الآخرين وإثارة الحوار في حالة نشوب خلاف ما. 5. المساهمة في تنظيم الحياة الجماعية داخل المؤسسة وضبط العلاقات بين مختلف أعضاء المجموعة التربوية. 6. الحرص على زرع الثقة في نفوس المتعلمين ومعاملتهم معاملة حسنة يولد لديهم الرضى وبالتالي ينعكس أثر ذلك على أدائهم. 7. ادرك أن العلاقات الإنسانية السليمة ينعكس أثرها إيجابيا على العملية التربوية والتعليمية.

الأستاذ

البطاقة رقم 05

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
(كما جاءت في دليل أستاذ التعليم الثانوي) الكفاءات المنتظرة	1. التصرف بصفة موظف الدولة لتنفيذ المهام الموكلة إليه بمسؤولية والتعامل بالأخلاقيات التي تتطلبها المهنة. 2. التحكم في المواد التي يدرسها ويسعى الى اكتساب ثقافة عامة ويحدين معارفه باستمرار في إطار التكوين الذاتي والمتبادل والتكوين أثناء الخدمة. 3. التحكم في اللغة العربية باعتبارها اللغة الرسمية ولغة التدريس والتواصل. 4. تنظيم عمل القسم بتصميم الخطط الفصلية واليومية المنتمية للمقرر الدراسي، توفير بيئة مادية ونفسية محفزة في القسم وتنمية مهارات المناقشة والحوار لدى التلاميذ بالمشاركة الفردية والتعاونية للجميع في جو منضبط . 5. تقويم عمل التلاميذ وتنويع أساليبه، واستثارة دافعتهم للتعلم، وتشخيص مظاهر القوة والضعف منذ بداية العام الدراسي. 6. التحكم في تكنولوجيات الإعلام والاتصال واستعملها في التدريس. 7. العمل في فريق والتعاون مع إدارة المؤسسة والمفتشين والأولياء وشركاء المؤسسة التربوية. 8. العمل على تنمية الحس المدني لدى التلاميذ وتنشئتهم على قيم المواطنة ومبادئ العدالة والإنصاف والتساوي في الحقوق والواجبات والتسامح وروح الاحترام والتضامن.

البطاقة رقم 06

المحور	المعارف الفعالية والمعارف السلوكية
الجانب الشخصي	1. أن يكون الأستاذ مخلصاً في عمله. 2. أن يكون الأستاذ قنوةً لمتعلميه وحرصه على واجباته الوظيفية والتربوية. 3. على الأستاذ أن يشعر متعلميه بأنهم موضع اهتمامه وعنايته ورعايته، ليحببهم فيه وبالتالي في المادة. 4. على الأستاذ أن لا يكون ممن يثير رؤيتهم الرعب في قلوب المتعلمين حتى لا يكون سبباً في عزوفهم وانقطاعهم عن الأقسام الدراسية. 5. على الأستاذ أن يعمل على خلق علاقة ودية تربطه بمتعلميه وتجعله محل ثقة واحترام وتبعث فيهم الرغبة للتعلم بدافع ذاتي. 6. على الأستاذ أن يكون واثقاً من نفسه ليثق به المتعلمين ويقبلون على مادته و تعليمه. 7. على الأستاذ أن يكون عادلاً في تعامله مع المتعلمين ولا يميز بينهم حتى لا يثير حقدهم ونفورهم. 10. على الأستاذ تفادي الانفعال والغضب. .

البطاقة رقم 07

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
الأستاذ في الأقسام الدراسية	1. قدم نفسك بإيجاز لتلاميذ القسم دون أن تنفق في كونك معلما مبتدأ. 2. تجنب الثقة الزائدة في النفس والتصرف بدكتاتورية. 3. قف بحيث يراك الجميع مع تجنب كثرة الحركة. 4. تجول بنظرك في جميع أرجاء قاعة الدرس بثقة. 5. خذ في الحسبان خصائص المرحلة العمرية لمتعلميك. 6. تذكر أن المتعلم سيختبر تصرفاتك وأقوالك وسيصدر حكما عليها، فاحرص على ان يكون مظهرك لائقا وأن تكون أقوالك صادقة وحازمة. 7. على المعلم الانتباه إلى ردود أفعال المتعلمين. 8. أطلب من المتعلمين ملء استمارة فردية للمعلومات تكون خاصة باحتياجات التعليم (المعلومات الشخصية، الحالة الصحية، تطور المستوى العام، المحيط الأسري) 9. قدم البرنامج التعليمي والتوجيهات البيداغوجية الضرورية لتعلم المادة. 10. حدد لمتعلميك ترتيبات العمل داخل حجرة الدراسة. 11. لضمان ظروف عمل جيدة، حدد قواعد بسيطة ومعقولة تضبط نظام القسم. 12. أحسن الإصغاء وأظهر اهتمامك بكل المتعلمين بدون تمييز. 13. حاول معرفة الحالة الاجتماعية للمتعلمين. 14. وزع التلاميذ في القسم حسب قاماتهم وخصوصياتهم (ضعيف البصر والسمع...) 15. أحسن تسيير وقت الحصة التعليمية 16. كن آخر من يخرج من القسم بعد انتهاء الحصة.

إدارة القسم

البطاقة رقم 08

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
معرفة المتعلم	1. على الأستاذ أن يكون مطلعاً على علم النفس التربوي. 2. على الأستاذ أن يتعرف على متعلميه بشكل عام من حيث العمر، خصائصهم النفسية والعاطفية ليتمكن من انتقاء أفضل الطرق للتعامل معهم وتفهم بعض السلوكيات التي تصدر عنهم. 3. على الأستاذ أن يتعرف على المستوى الاجتماعي للمتعلمين وخلفيتهم الثقافية ليتمكن من انتقاء أفضل الطرق في عرض الدرس وكيفية إيصال التعلّيمات. 4. على الأستاذ أن يجهز نفسه لمواجهة بعض التصرفات التي تحدث داخل القسم والتي تعود لخصائص المرحلة العمرية لمتعلميه. 5. على الأستاذ أن يتعرف على متعلميه ومناداتهم بأسمائهم. 6. على الأستاذ الاطلاع على الجانب الصحي لمتعلميه لكي يتعرف عن لديهم أمراض مزمنة أو إعاقات مختلفة. 7. على الأستاذ أن ينظم جلوس المتعلمين الذين يشكون من نقص في السمع أو البصر في الأماكن المناسبة من القسم.

إدارة القسم

البطاقة رقم 09

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
الانضباط	1. احرص على أن يسود النظام داخل القسم قبل الشروع في الدرس. 2. لا تغضب إذا دخلت القسم ووجدت الفوضى سائدة وإنما اتخذ مكاناً على مرأى الجميع ونادي أحد المتعلمين لجلب الانتباه. 3. عوّد الطلبة على عدم تبديل أماكن جلوسهم في الصف إلا بإذن منك، وأن يكون ذلك لسبب مقبول ومعقول. 4. عوّد الطلبة على المحافظة على آداب المجلس والاستئذان عند الرغبة في القيام بأي عمل فردي. 5. لا تقبل الأجوبة الجماعية التي تكون مدعاة للفوضى. 6. لا تترك فترة فراغ أو فترة صمت طويلة تكون مدعاة للفوضى. 7. لا تويخ القسم ككل حتى لا ينفر منك الجميع وتكون عرضة للعداء الجماعي. 8. قم بإعداد دروسك إعداداً جيداً، فالمعلم المتمكن أقدر على ضبط الصف وشد انتباه الطلبة وإثارة اهتمامهم واستقطاب تفكيرهم. 9. لا تغضب فالتغضب يفقدك السيطرة على قسمك. 10. تذكر أنّ كل تصرف غير مرغوب فيه ليس المقصود به فقد تكون هذه التصرفات طبيعية بالنسبة للمرحلة العمرية للمتعلمين.

إدارة القسم

البطاقة رقم 10

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
النظام الداخلي للقسم	1. حدد لمتعلميك السلوك الذي تريده منهم. 2. تجنب سن قوانين عديدة وخاصة الثانوية منها حتى يطاع. 3. عليك أن تدعو كافة المتعلمين لاحترام النظام العام داخل القسم والمحافظة على الممتلكات العامة وكل التجهيزات.

البطاقة رقم 11

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
العلاقات والمعاملات داخل الأقسام الدراسية	1. أبرز المساهمات الإيجابية، 2. أظهر ثققتك بإمكانيات التلاميذ . 3. بين أن الخطأ المقترف مهما كان إلا ويفترض وجود مجهود وأنه في كل الحالات فرصة لبناء تعلمات جديدة. 4. شجع المتعلمين على العمل الجماعي. 5. شجع المتعلمين وحفزهم بقدر ما تنتقدهم. 6. أسس تقديرات كل عمل المتعلمين على مؤشرات ومعايير دقيقة. 7. ناقش المتعلم في عمله وزوده باقتراحات عن كيفية تحسين مستواه. 8. تجنب شتم المتعلمين أو لعنهم مهما كان السبب. 9. كن القدوة الحسنة ليقنتدي بها المتعلمين في أخلاقهم. 10. اعمل على إقامة علاقة طيبة مع المتعلمين.

تسيير التعليم

البطاقة رقم 12

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
الأهداف	1. حدد بوضوح الأهداف لأن من شأنها توجيه الأنشطة التربوية، خلق الدافع للإنجاز، وتقويم التعلم لمعرفة مدى نجاعة التعلم. 2. قم بصياغة الأهداف صياغة صحيحة ودقيقة. 3. قم بربط الأنشطة و اسع لتحقيق الأهداف حتى تتفادى التشتت والانحراف.

البطاقة رقم 13

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
الطرائق البيداغوجية	على الأستاذ: ○ أن يميز بين الطرائق البيداغوجية المختلفة. ○ أن يكون مطلعاً على أهم أسس الفكر البيداغوجي. ○ أن يدرك جيداً مزايا وعوائق مختلف الطرائق البيداغوجية حتى يتمكن من انتقاء أنجعها والعمل على تكييفها مع واقع متعلميه. ○ أن يحرص على إعداد الدروس إعداداً متيناً، والتحكم في ضبط أهدافها بدقة، والتنويع في طرائق التدريس، واختيار أكثرها تفعيلاً لدور المتعلم. ○ أن يتفادى الطريقة الإلقائية، ويستحسن أن يجمع بين استعمال الإلقاء والحوار حتى لا يؤدي إلى عزوف المتعلمين. ○ إذا قرر استعمال أفلام تعليمية لعرض وثائق أو أحداث تاريخية أن يتأكد من أنها لن تستغرق أكثر من ثلث التوقيت المخصص للحصة. ○ أن يعود متعلميه على تقديم مشاريعهم باستعمال وسائل تكنولوجيايات الإعلام والاتصال.

تسيير التعليم

البطاقة رقم 14

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
تخطيط الحصة التعليمية	على الأستاذ: • أن يستعد ذهنيا حتى تتبلور في ذهنه وبوضوح خطة الدرس قبل أن يشرع في كتابة الخطة. • الاطلاع وهضم المادة واختيار الأمثلة المناسبة وكل ما يساعد في ربط المادة بالمحيط المعيشي وكذا اختيار الوسائل التعليمية المناسبة. • أن يضع الخطة على شكل خطوات واضحة ومحددة، مراعيًا في كل خطوة عامل الوقت وارتباطها بأهداف الدرس. • أن لا يعتمد على الكتاب المدرسي فقط لتحضير درسه. • أن يعتمد الطرائق النشطة في البناء المرحلي للمعارف وذلك بربطه للمعارف القبلية بالمعارف الجديدة. • أن يقوم بتحضير الوسائل التعليمية والتأكد من صلاحيتها وإمكانية استخدامها قبل الشروع في الدرس. • أن يجهز خطة بديلة في حالة اعتماده على وسائل أو أجهزة معينة (انقطاع الكهرباء، تعطل الجهاز...) • أن يحسن توزيع الزمن على عناصر الدرس المختلفة. • أن يحاول التنبؤ بعناصر الدرس الصعبة بالنسبة للمتعلم والاستعداد لها حتى لا تقسد عليه تخطيطه للدرس. • أن يحسن انتقاء طريقة التدريس وهذا على ضوء نمط المتعلم والدرس المراد شرحه. • أن ينوع في النشاطات التربوية وكذا الوسائل والأنواع التعليمية. • أن يتعامل مع كل درس بشكل مستقل من حيث الطريقة والأسلوب لتجنب الرتابة وعزوف المتعلمين. • أن يراجع طريقة الدرس فإذا وجدها غير ناجعة عليه باستخدام خطة بديلة. • أن يتأكد من تهيئة مكان الدرس لاستخدام الوسيلة التعليمية المنتقاة. • أن لا يستخدم وسيلة لم يسبق له تجربتها حتى يتفاد الارتباك والإحراج. • أن يشارك أكبر عدد من المتعلمين في الأنشطة التربوية وحثهم على بناء تعلماتهم بأنفسهم. • أن يعمل على تنمية دافعية المتعلمين للتعلم عن طريق التشجيع والتحفيز أو عن طريق خلق جو من التحدي مثلا. • أن ينتبه للفروق الفردية في التحصيل وأن يحاول معالجة أسباب البطء في التعلم الذي قد يسجل عند بعض المتعلمين. • أن يقدّر ويثمن المجهودات المبذولة من طرف المتعلمين وأن يشعرهم باهتمامه لأبسط محاولتهم. • أن يُعد أسئلة واضحة ودقيقة.

تسيير التعليم

البطاقة رقم 15

المحور	المعارف الفعلية والمعارف السلوكية
سيرورة الحصة التعليمية	على المعلم • أن يتأكد من أن جميع الطلبة يسمعون بوضوح. • أن يحضر جميع مستلزمات الدرس من وسائل وأدوات قبل بداية الدرس. • أن يتحدث باللغة الرسمية المناسبة لمستوى المتعلمين والملائمة لقدراتهم العقلية ومستواهم العلمي. • أن يمهد للدرس الجديد ويوضح أهدافه. • أن يشخص المكتسبات القبلية للمتعلمين قبل الشروع في الدرس.. • أن يتفادى الإملاء وأن يكتب على السبورة كتابة واضحة ومقروءة مع مراقبة الملخص من حين لآخر لتصحيح الأخطاء المحتملة. • أن لا يعتبر الأنشطة التربوية المألوفة لديه سهلة بالنسبة لمتعلميه. • أن يذلل صعوبات التعلم والتدرج بالمتعلمين في بناء التعلمات حسب مبدأ الارتقاء. • أن يشجع متعلميه على طرح الأسئلة. • أن يعود متعلميه على تحليل الأسئلة وبناء أجوبة منطقية. • أن يختار الأهداف والنشاطات التي تكون لها دلالة فينظر المتعلم والتي تكون لها علاقة بالمحيط المعيشي. • أن يعتني بالتطبيقات الفورية والتنويع فيها لقياس تحقق أهداف الدروس. • أن يحرص على ممارسة التقويم بجميع أنواعه والتنويع فيه، للقياس واتخاذ إجراءات الاستدراك والمعالجة قصد تحقيق تعلم ناجع وفعال. • أن يتفادى نقد الكتاب المدرسي حتى لا يفقد المصدقية كمرجع للمعلومات عند المتعلم.