

# بسم الله الرحمن الرحيم

إذا مات ابن آدم انقطع عمله إلا من ثلات : صدقة جارية أو علم ينفع به أو ولد صالح يدعو له  
(صدق رسول الله صلى الله عليه وسلم)

"أبناء الجزائر أمانة ، اتقوا الله فيهم ، أحفظوا الأمانة وفوزوا بدعاء الإباء والأمهات وكونوا من يَبْكُونْ عَلَيْهِمْ لَا مَنْ يَبْكُونْ مَثْهُمْ"  
"من لم يحترم نفسه لن ينال احترام الناس"  
"جني فعال = اكتساب ثقة التلاميذ"

## الحقيقة التربوية للأستاذ

### في ذهنية الأستاذ:

#### 1- مطلع على دوره المتمثل في :

- ❖ إدماج التعلمات لأنها عملية مكملة للممارسات العادلة للفعل التربوي
- ❖ - إدراك ميكانيزمات التعلم المعقدة وأهميتها في بناء وإدماج المعرفات الجديدة مع المكتسبات السابقة من قبل المتعلم
- ❖ إعلام المتعلم ومساعده على بناء المفاهيم واكتساب المهارات ثم إدماجها بفاعلية
- ❖ إن المتعلم بحاجة إلى السير خطوة ل لتحقيق جملة من المكتسبات المنظمة والمنسقة ، وهذا لا يمكن أن يتم إلا بوجود أستاذ موجه ، مرشد ومساعد للضعفاء قصد بناء تعلماتهم ، ومن هنا يتبيّن لنا بأن إدماج المكتسبات ليس عملية تبسيط التعلمات المنظمة، بل هو خطوة ترتكز على المكتسبات القبلية تركيزاً قوياً لإثرائها، وعليه فإن بيداغوجية الإدماج لا تهم الممارسات العادلة للقسم ، بل تأتي لدعمها وتكاملها
- ❖ الإلمام بمحظى المخبر من الوسائل البيداغوجية (تجهيز ، مواد ، .....الخ).
- ❖ التحكم الجيد في اللغة (لغة التعامل والتواصل )
- ❖ التحكم في الرياضيات التي تخدم المادة (لغة الكم )
- ❖ الابتعاد عن الترثية (الشرح المستقيض) لأنّه طريقة لمنع الفهم واستبداله بالمناقشة وال الحوار .
- ❖ جعل المتعلم هو محور العملية التعليمية / التعليمية

#### 2- مستشرف بأخلاقيات مهنته النبيلة من حيث كونه :

- ❖ جاد ، صادق ، أمين ، دقيق ، متمكن من مادته العلمية ، قادر على ضبط وقيادة حجرة الدرس ، يفسح المجال للحوار والمناقشة .
- ❖ حكيم في مهامه ، يتصف بأفكار ناضجة ومتّسقة تسمح له بكسب السمات الأساسية للمربّي وخاصة في ميدان التربية وعلم النفس .
- ❖ متشبع بثقافة قومه ومجتمعه من الناحية الأخلاقية والدينية واللغوية والتاريخية .
- ❖ متّمتع بثقافة مهنية عالية ومتّفتح على ثقافة غيره بما يسمح له بالتطور ومسيرة المستجدات من الناحية العلمية والتكنولوجية ، لكي يكون قادراً على العمل بالتقنيات الحديثة وتكنولوجيا الإعلام والاتصال في إطار العولمة

#### 3- صفاته المظهرية ومعاملاته:

- ❖ يتميز بهناءً محترم يليق بمظهره الأستاذ داخل وخارج المؤسسة .
- ❖ يرتدى المئزر بمجرد تواصله مع تلاميذ فصله .
- ❖ يتّجنب الكلام فيما لا يعنيه ، يهتم فقط بالجانب المعرفي والتربوي ( ثرثرة = شخصية مهترنة = أستاذ فاشل )
- ❖ المواظبة والانضباط سمات الأستاذ الناجح .
- ❖ احترام متبادل مع الفريق التربوي ، الإداري ، عمال بمختلف مستوياتهم و المجتمع المدني .
- ❖ أن يكون سلوكه سوي ، يقادى التمييز بين تلاميذ الفصل ، يهتم بالتلاميذ ضعاف المستوى ، يحرص على عدم التمييز بين تلاميذ الفصل من خلال المظاهر (الفقير مظهره يوحى بذلك انتبه ، عزة نفسه راقية و طموحة كبيرة .....).
- ❖ ضبط النفس وتجنب الإنفعال ( مرونة الأستاذ في المواقف الحرجة )
- ❖ مخاطبة التلاميذ بلغة تتوافق ومستواهم ( دراسة قبلية للفروق بين تلاميذ الفصل ).
- ❖ تشجيع المبادرات ، احترام إجابات التلاميذ ، تقبل ملاحظاتهم و توجيههم إلى النقد البناء .

- ❖ المعاملة السامية للأستاذ مع تلميذه مهما كان حجم المشكلة بحيث يظهر الأستاذ أمام التلميذ أنه كثير التربية والعلم والعقل والحكمة ، بحيث يتذكر الأستاذ أن دوره تربوي قبل أن يكون تعليمياً
- ❖ العدل بين التلاميذ داخل القسم من خلال التوجيه لحل مشكل ما أو إبداء رأي أو تحقيق تجربة أو ..... أو .....
- ❖ مناداة التلميذ باسمه وتشجيعه على المشاركة (تجنب القمع ) عدم الاهتمام ببعض التلاميذ دون غيرهم .
- ❖ الشفافية في التصحيح واحترام سلم التقييم وإرجاع أوراق الاختبارات الكتابية للتلميذ للإطلاع عليها

## في محفظة:

### 1. المذكورة البيداغوجية :

- المذكورة ( البطاقة التقنية للدرس ) : سلاح الأستاذ الذي يواجه به تلامذة فصله وهي بطاقة فنية تتضمن ملخص لخطوات الدرس ، وهي تعكس شكلاً ومضموناً - مجهد الأستاذ ، تعطي صورة عن المنهجية المتبعة في تقديم الوحدة التعليمية : المراحل ، الجوانب المعرفية ، الأدوات..... الخ ، وعليه فكل أستاذ مهما كانت كفاءته وأقدميته يجب أن يمتلك(إنجاز خاص لا مفرص) مذكرة تربوية ، تتضمن العناصر الأساسية التالية :
- اسم الأستاذ ، المؤسسة.. ، المستوى الدراسي ، الشعبة...، السنة الدراسية ، التاريخ ..... المادة ، المحور أو المجال ، الوحدة ..... الخ
- مؤشرات الكفاءة ( في مناهج العلوم الفيزيائية الكفاءات غير معلن عنها ) .
- الأعمال المخبرية : التجهيز المخبري ( أدوات ، أجهزة ، مواد ..... الخ ) ، عناوين التجارب المراد تحقيقها
- التدرج في التعلمات
- وسائل أخرى مستعملة على اختلاف أنواعها(دعائم) ( وثائق ، برمجيات (تدعم المنهج التجريبي).....)
- المراجع المعتمدة في تحضير الدرس ( الكتاب المدرسي ، الوثائق المرفقة ، .....، كتب أخرى .....)
- المحتوى المعرفي ، تصورات التلميذ ، ملاحظات عامة ، الحجم الزمني المخصص ..... الخ
- الإشكاليات أو التساؤلات المطروحة ( يمكن أن تكون على شكل عناوين )
- الأنشطة المقترحة ( نشاط الأستاذ ، نشاط التلميذ ) والأنشطة البديلة .
- وسائل التقويم ( تقويم تشخيصي ، تكويني ، تحصيلي ..)

قبل الشروع في التحضير يطرح الأستاذ على نفسه أسئلة تحدد مسار عمله مع التلميذ والتي تدور حول محاور ثلاثة

< ما قبل الفعل التعلمى : يعتمد الأستاذ في ذلك على طرح السؤال التالي على نفسه :

### لماذا أقدم هذا الدرس ؟

و هذا بالضرورة سيقوده إلى أن تحديد ( أهداف الوحدة ) (مؤشرات الكفاءة ) (يحددها المنهج الرسمي) ، معرفة المكتسبات القبلية التي تساعد على بناء التعلمات ( التقويم التشخيصي )

< مرحلة الفعل التعلمى : يعتمد الأستاذ في ذلك على طرح الأسئلة التالية على نفسه:

- ❖ أي المفاهيم سأطور لدى المتعلمين ؟
  - ❖ كيف تكون الانطلاقة (وضعية الانطلاق) ( الحاجز التعلمى ) ؟
  - ❖ ما هي الأنشطة المناسبة لمعالجة الإشكالية المطروحة ؟
  - ❖ ما هي الطريقة التي أراها مناسبة لتسهيل الحصة ؟
  - ❖ ما هو التجهيز المناسب الذي يساعدني في بناء المعرفة لدى المتعلمين ؟
  - ❖ ما هي النشاطات التي يقوم بها التلاميذ ؟
  - ❖ ما هي الأسئلة الانتقائية التي تثير الدافعية لدى التلاميذ لإبداء تصوراتهم ومساهمة في بناء التعلمات ؟
  - ❖ ما هي نتائج التعلم (إجابات التلاميذ ، سلوكياتهم المتوقعة)؟
  - ❖ ما هي أهداف الفعل السلوكي (قيمية ، معرفية ، مهارية) ؟
  - ❖ ما هو تحصيل المتعلمين في نهاية الحصة التعليمية / التعلمية ؟ (قيم ، معارف ، مهارات )
- < ما بعد الفعل التعلمى : وتعتمد على الأسئلة التالية :
- ❖ ما الذي أريد أن أقيمه؟ وكيف ؟

- ❖ الكفاءات المستهدفة؟
- ❖ الطريقة المنتهجة؟
- ❖ الوسائل المستعملة؟
- ❖ المضامين (المحتويات المفاهيمية)؟

## 2- سندات بيداغوجية :-

**المنهاج** : وثيقة رسمية تصدرها الهيئات العليا للدولة ، يشرف على إعدادها مختصين ، تحمل في طياتها أهداف التعلمات ، تنظيمها ، المحتوى المفاهيمي ، أدوات تنفيذها .

**الوثيقة المرافق** : تقترح أنشطة لتنفيذ منهاج ، تشرح مضامين منهاج ، تساعد الأستاذ في اختيار منهجية تسير حصصه التعليمية / التعليمية .....الخ.

**التوزيع السنوي** : ينظم التعلمات (تواترها ) ( لا يجب الإخلال بالتنظيم الذي يقترحه التوزيع السنوي الذي أقرته الوزارة ) مع احترام الحجم الزمني لتنفيذ التعلمات كما هو معلن عنه في التوزيع السنوي .

**الكتاب المدرسي** : سند بيداغوجي موجه للمتعلم ، مرجع للمعلم ، يعتبر من أهم الوسائل التعليمية ، لا يمكن الاستغناء عنه في كثير من الأنشطة التربوية وهو :

- ❖ ليس منهاجاً يطبق محتواه من الألف إلى الياء.
- ❖ يستعين به المعلم في تحضير الدروس ، يختار منه الأنشطة ، تمارين التقويم ، .....الخ ( يجب تفادي تواجده بين أيدي التلاميذ أثناء سير الحصة ، يستخرج عند الحاجة بطلب من الأستاذ )
- ❖ يعزز أعمال التلاميذ في الأنشطة والتمارين التطبيقية والواجبات المنزلية.
- ❖ توظيفه داخل القسم وخارجها ( يجعل التلميذ في قلب التعلمات : يقرأ ، يفك ، يتساءل ، يلاحظ.....) حتى يشارك في بناء المعرفة بنفسه.
- ❖ الاستغلال الجيد لكتاب المدرسي يتطلب الرجوع إلى منهاج ( يترجم متطلبات منهاج ) .
- ❖ يقترح نصوص علمية تسمح بإثراء الرصيد العلمي للمتعلم .

**دفتر التكوين** : يستخدمه الأستاذ لتدوين الملاحظات والتوجيهات التربوية التي يتزود بها خلال الندوات الداخلية ،

الخارجية ، الزيارات التربوية ( مفتش ، مدير ....)، الجلسات مع الإدارة ( مجالس الأقسام ، مجالس التعليم ، ....)

**دفتر التنقيط** : ( دفتر التقويم ) تسجل فيه علامات التقويم المختلفة لكل تلميذ ( اختبارات ، فروض ، واجبات منزلية ، التقويم المستمر ، ..... ) مع مختلف الملاحظات حول نشاط التلميذ وسلوكه

### بين أيدي التلاميذ :

- ❖ دفتر التلميذ مراقب مراقبة فعلية لا مراقبة سطحية
- ❖ أوراق الفروض والواجبات المنزلية بعد تقييمها وتقويمها ( تطلب عند كل زيارة )

### في المؤسسة:

#### السبورة :

- ❖ توفير شروط استغلالها: أقلام (بالألوان ) ، ممسحة ، مسطرة ، وسائل التوضيح ..... وضوح الخط
- ❖ الاقتصاد في التدوين: عدم ملء السبورة ، الكتابة دون ضوابط .
- ❖ حسن التبوييب ( تبني بناءً بيداغوجياً ):

← جانب أيمن : للتاريخ ، المادة ، الوحدة التعليمية ، الوضعية التعليمية ، الإشكالية.

← الوسطي: للعرض ( الملخص السبورى ).

← جانب أيسر : مسودة .

❖ تموقع المعلم: يقف إلى جانب المادة المكتوبة لا أمامها ، الحديث إلى التلاميذ لا إليها

❖ يمكن استغلالها من طرف المعلم والمتعلم في نفس الوقت.

**وسائل الإعلام والاتصال :** المحاكاة لا تغوص التجربة الفعلية إلا في غياب التجهيز المخبري ، والأستاذ الذي يسْتَعْنُى عن التجربة الفعلية ويعتمد المحاكاة أستاذ فاشل إن إدخال تكنولوجيات الإعلام والاتصال في العملية التربوية ، يفرض على الأستاذ اكتساب كفاءة التحكم فيها وحسن استغلالها ، من أجل تداول المعلومات وتخزينها ومعالجتها كما يتوجب عليه انتقاء البرمجيات التعليمية التي تتوفّر على خصائص علمية وتربوية في تصميمها ، والتي تكون متناسبة مع المناهج الرسمية الوطنية لدعم البرنامج الدراسي بتنمية مهارات القراءة والكتابية والعرض والرسم والتوثيق والمحاكاة ، هذه الأخيرة ، لا يمكنها بأية حال من الأحوال أن تكون بديلاً عن العمل التجريبي الذي يمارس بشكل مباشر عن المواد والأدوات المخبرية .

**دفتر النصوص :** يجب تقسيمه وفق التوجيهات المقدمة ( قسم الدروس والأنشطة ، قسم التقويمات ،.... ) يعطي صورة عن الأنشطة المنجزة والتقدم في تنفيذ المنهاج ، يجب الاعتناء به والتسجيل عليه يكون في نهاية كل حصة **دفتر المخبر :** يحتفظ به المخبري ، تسجل فيه طلبات المواد الكيميائية والوسائل المخبرية التي يحتاجها الأستاذ أثناء الحصة ، يقدم الطلب بوقت كاف ( 42 ساعة على الأقل ) حتى يتمكن المخبري من تحضير اللوازم المطلوبة ، يجب تسجيل تاريخ الطلب ، تاريخ الإنجاز وتوفيق الحصة ، القسم والفوج ، رقم الفاعة وقائمة الأدوات والمواد المطلوبة .... والتوفيق عليه يكون في نهاية الحصة العملية **دفتر التنسيق والندوات التربوية الداخلية:**

تسجل فيه محاضر مختلف الجلسات التنسيقية والعمليات التكوينية داخل المؤسسة....

**دفتر المراسلة :** يحتفظ به التلميذ ، وسيلة اتصال بين الأولياء من جهة ، والأستاذة وإدارة المؤسسة من جهة أخرى ، يسجل فيه الأستاذ الملاحظات والتوجيهات التربوية الموجهة للتلميذ ، وكذا تقدير التقويمات المختلفة ( تقويم مستمر ، واجبات منزلية ، فروض .....).

### **ممنوع منعاً باتاً :**

- 1- إهمال المنهاج ( عدم التقيد بمحتواه ).
- 2- عدم احترام تنظيم التعلمات التي ينص عليها المنهاج والواردة في التوزيع الذي أقرّته وزارة التربية الوطنية(تقديم - تأخير - .....الخ).
- 3- جمع الأفواح خلال حصص الأعمال التطبيقية تحت أي ظرف كان.
- 4- الارتجالية في تقديم الحصص التعليمية/التعلمية (غياب التحضير الجيد - غياب المذكرة - غياب مختلف أدوات تسيير الحصة حسب الضرورة .....الخ).
- 5- غياب التقويم بكل أنواعه وأخص بالذكر واجبات المنزلية .
- 6- إهمال العمل التجريبي في وجود التجهيز المخبري .
- 7- الارتجالية في تقديم عمل تجريبي دون تحضير مسبق .
- 8- تكليف التلاميذ بحمل التجهيز المخبري في غياب الأستاذ كمرافق .
- 9- إهمال مختلف الوثائق مثل : دفتر النصوص - دفتر التقويم - دفتر المراسلة - دفتر المخبر - .....الخ

...../.....