

# توكاتسو-نا Our Tokkatsu

## الإطار العام

نسخة مُحدّثة \_ تموز 2025



# الغرض من الإطار العام

ن الغرض من هذا الإطار العام هو أن يكون بمثابة مصدر لموظفي وزارة التربية والتعليم ومديري ومنسقي الأنشطة في الأردن من أجل امتلاك المعرفة واللمحة العامة عن النموذج الأردني من برنامج TOKKAT-SU والمسمى بـ "توكاتسو-نا"، والذي تم تصميمه بناءً على برنامج TOKKATSU في اليابان. ( مرجع : معاً نستطيع خلق فصل دراسي وحياة مدرسية أفضل بالتعاون بين الجميع الأنشطة الخاصة (أنشطة التوكاتسو) نسخة المدارس الابتدائية

لقد التزمت منظمة أطفال بلا حدود KnK للتعاون الفني الياباني في إطار برنامج شراكة ICA على مدى مرحلتين. المرحلة الأولى بعنوان "مشروع تعزيز نموذج نشاط دعم التعليم في المدارس الحكومية"، ونفذت من حزيران ٢٠١٨ إلى كانون الثاني ٢٠٢٢. أما المرحلة الثانية بعنوان "مشروع تعزيز نظام نشر أنشطة تعليم توكاتسو-نا في المدارس الحكومية"، وقد نفذت من كانون الثاني ٢٠٢٣ إلى تموز ٢٠٢٥ حيث هدفت هذه المرحلة إلى تعزيز ونشر مفهوم أنشطة الدعم التعليمي. وبالإضافة إلى تنفيذ الأنشطة في المدارس، قدّمت منظمة أطفال بلا حدود KnK دورات تدريبية لكل من المعلمين والمشرفين التربويين وعززت فرص مشاركة أولياء أمور الطلبة.

يستند محتوى هذا الدليل إلى أفكار وتجارب وخبرات وممارسات مُجمّعة خلال المرحلتين، وقد تم تحسينها وتطويرها بشكل مستمر من قبل المدارس المستهدفة، إلى جانب مديريات تربية قصبة عمان ولواء ماركا والبادية الشمالية الغربية بالتعاون مع وزارة التربية والتعليم الأردنية.

## لمحتويات الإطار الرئيسية هي كما يلي :

١. مفهوم " توكاتسو-نا " ، آلية التنسيق، التخطيط، المتابعة و الإشراف و التقييم.
٢. لمحة على الأنشطة الثلاثة.

إنه لمن دواعي سرورنا أيضاً أن يتم استخدام الطبعة المنفصلة من دليل " توكاتسو-نا " من قبل معلمي المدارس الأساسية في الأردن حسب الحاجة.

## حقوق النشر

هذا الدليل ومحتوياته حقوق طبع و نشر لمنظمة KnK و وزارة التربية والتعليم الأردنية ٢٠٢٢ © جميع الحقوق محفوظة.

لا يجوز إعادة إنتاج أي جزء من هذا المنشور أو توزيعه أو نقله بأي شكل أو بأي وسيلة، بما في ذلك التصوير أو التسجيل أو أي طرق إلكترونية أو ميكانيكية أخرى، إلا في حالة بعض الاستخدامات غير التجارية الأخرى التي يسمح بها قانون حقوق النشر.

# فريق العمل

نود أن نعرب عن خالص امتناننا للأفراد والمؤسسات التالية لمساهماتهم القيّمة في إعداد ومراجعة هذا الدليل.

## تحرير:

- منظمة أطفال بلا حدود اليابان KnK
- ١ . هاروكو ماتسونغا، الممثلة السابقة لـ KnK في الأردن.
  - ٢ . كاوري إيسوبي، ممثلة KnK في الأردن.
  - ٣ . ناو أوتاكي، منسقة البرامج السابقة.
  - ٤ . سالم الخوالدة، مدير KnK والمسؤول الميداني.
  - ٥ . م. أسيل الكرمي، مسؤولة البرامج.
  - ٦ . م. يزن محمد، موظف في KnK.
  - ٧ . حنين طنطور، موظفة في KnK.
  - ٨ . م. أحمد الوش، موظف سابق في KnK.
  - ٩ . أسماء أبو عرب، موظفة سابقة في KnK.
  - ١٠ . فراس الحاج، موظف سابق في KnK.
  - ١١ . دانا بركة، موظفة سابقة في KnK.
  - ١٢ . رشا بركة، موظفة سابقة في KnK.

## بدعم من:

الوكالة اليابانية للتعاون الدولي (جاिका)

## مشرفو الطبعة الأولى:

- ١ . د. أحمد المساعفة، مدير إدارة التعليم العام.
- ٢ . السيد معتز أبو راضي، رئيس قسم برامج التميز.

## مستشارو الطبعة الأولى:

- ١ . السيد فيصل الصهيبه، عضو قسم التعليم العام.
- ٢ . السيد محمد القضاة، مشرف اللغة العربية في مديرية التربية والتعليم - سحاب.

## تقديم الدعم المستمر خلال فترة المراجعة

- أعضاء اللجنة من وزارة التربية والتعليم ( ٢٠٢٢ - ٢٠٢٤ )
- ١ . د. أحمد المساعفة، مدير إدارة التعليم العام.
  - ٢ . د. ربي زايد، رئيس قسم التعليم النظامي.
  - ٣ . السيد أحمد جاد الله، مشرف كيمياء/مديرية مأدبا.
  - ٤ . السيد معتز أبو راضي، رئيس قسم برامج التميز.
  - ٥ . السيد فيصل الصهيبه، عضو قسم التعليم النظامي.
  - ٦ . د. سلمى مسعود، مشرف لغة إنجليزية/مديرية لواء الجامعة.
  - ٧ . د. خليل القيسي، عضو إدارة المناهج والكتب المدرسية.
  - ٨ . السيد أمجد العقاربة، عضو رئيس قسم الاتفاقيات والعقود.

٩. د. محمد قطيشات، (متقاعد) مدير إدارة اللوازم والتزويد.
١٠. د. تمارا الحجايا ، عضو رئيس قسم التطوير التربوي.
١١. السيد محمد الجابري، عضو رئيس قسم نفقات المشاريع الدولية (إدارة الشؤون المالية).
١٢. السيد محمد القضاة، مشرف اللغة العربية / مديرية لواء سحاب.
١٣. د. مازن الجزازي، قائم بأعمال مدير نادي معلمي جرش.
١٤. د. مريانا التمرى، منسقة وحدة التنسيق التنموي.
١٥. السيد معاذ السواعير، عضو إدارة الشؤون القانونية.
١٦. السيد هيام الشرابي، عضو قسم المشاريع الدولية (إدارة الشؤون المالية).
١٧. السيد أشرف الخوالدة، عضو إدارة اللوازم والتوريد.

### المدارس التي ساهمت في اعداد الدليل:

- مديرية قصبة عمان:
١. مدرسة الأميرة عالية الشاملة الثانوية للبنات.
  ٢. مدرسة بلاط الشهداء الأساسية المختلطة.
  ٣. مدرسة تماضر بنت عمرو الأساسية المختلطة الأولى.
  ٤. مدرسة تماضر بنت عمرو الأساسية المختلطة الثانية.
  ٥. مدرسة ضرار بن الأزور الثانوية للبنين.
  ٦. مدرسة عبدالله سراج الأساسية الأولى للبنين.
  ٧. مدرسة الرشيد الأساسية الأولى للبنين .
  ٨. مدرسة حي أم تينة الأساسية الأولى للبنات.
  ٩. مدرسة حي أم تينة الأساسية المختلطة الثانية.
  ١٠. مدرسة رمله بنت أبي عوف الأساسية المختلطة.
  ١١. مدرسة مسجد محمد منور الحديد الأساسية للبنين.
  ١٢. مدرسة الأحنف بن قيس الأساسية للبنين.
  ١٣. مدرسة غزية العامرية الأساسية الأولى للبنات.
  ١٤. مدرسة أروى بنت الحارث الأساسية للبنات.
  ١٥. مدرسة عمار بن ياسر الأساسية المختلطة.
- مديرية لواء ماركا:
١. مدرسة ميمونة أم المؤمنين الأساسية المختلطة الأولى.
  ٢. مدرسة ميمونة أم المؤمنين الأساسية المختلطة الثانية.
  ٣. مدرسة ثابت بن قيس الأساسية للبنين.
  ٤. مدرسة الشيماء الأساسية الأولى للبنات.
  ٥. مدرسة الشيماء الأساسية الثانية للبنات.
  ٦. مدرسة دار السلام الأساسية المختلطة الثانية.
  ٧. مدرسة أم ورقة الأنصارية الأساسية للبنات.
  ٨. مدرسة نايفة الثانوية الشاملة الأولى للبنات.
  ٩. مدرسة عبد المنعم رياض الاساسية المختلطة الثانية.
  ١٠. مدرسة فهمي هاشم الأساسية الثانية للبنين.
  ١١. مدرسة اليوبيل الذهبي الأساسية المختلطة.
  ١٢. مدرسة ضاحية الأمير هاشم الأساسية الأولى المختلطة.
  ١٣. مدرسة أبو عليا الأساسية الأولى للبنات.
  ١٤. مدرسة المعتصم الأساسية للبنين.

### مديرية قصبة عمان:

١. مدرسة المشرفة الثانوية المختلطة.
٢. مدرسة خديجة بنت خويلد الثانوية للبنات .
٣. مدرسة سعد بن أبي وقاص الأساسية للبنين.
٤. مدرسة عثمان بن عفان الثانوية للبنين .
٥. مدرسة أم كلثوم الأساسية للبنات. .



## الفصل الأول

لمحة عن "توكاتسو-نا"



## ما هو توگاتسو TOKKATSU (مهارات الحياة المدرسية) ؟

التوگاتسو هو مكون اعتيادي للمنهاج الرسمي المدرسي الياباني حيث إن التوگاتسو يطبق في جميع المدارس اليابانية من أجل دعم النمو الاجتماعي و العاطفي للطلبة بالكفايات الأكاديمية و النمو الجسدي الصحي، وهو يوفر العديد من الأنشطة التجريبية غير المنهجية كالأنشطة الصفية، و أنشطة النوادي و مجلس الطلبة والفعاليات المدرسية.

يستخدم التوگاتسو كرمز للبنية الشاملة للتعليم الياباني و الذي يتميز بنهجه الفريد في تحديد المشاكل وحلها والاعتماد على التجربة، كما يركز على الاعتمادية الذاتية للطلبة وانخراط المجموعة في سلسلة من الأنشطة الروتينية، كل ذلك في ظل بيئة مدرسية آمنة داعمة و مقدرة للطلبة.

### أهداف التوگاتسو الرئيسية هي :

- ١- استيعاب أهمية الأنشطة الجماعية المختلفة : من خلال العمل بتعاون مع الآخرين واستيعاب ما هو مطلوب لتنفيذ الأنشطة وتعلم كيفية التصرف.
- ٢- اكتساب القدرة على حل المشكلات : ابتداءً من إيجاد المشكلات في المجموعة أو حياتهم الخاصة أو علاقاتهم الإنسانية، و ثم إجراء نقاش لحل المشكلات، ومحاولة بناء الإجماع والتوافق أو إتخاذ القرار بأنفسهم.
- ٣- بناء حياة أفضل وعلاقات إنسانية أفضل في المجموعة و في المجتمع : باستخدام القدرات المكتسبة عبر الأنشطة الجماعية العملية و التطوعية، وتعميق أفكار الطلبة حول أسلوب العيش وتنمية السلوكيات تجاه تحقيق الذات.

## ما هو توگاتسو-نا (مهارات الحياة المدرسية) ؟

برنامج توگاتسو للمدارس الأردنية هنا يدعى " توگاتسو-نا "، تم تصميمه بناءً على النقاش و الاتصال و التواصل والاستشارات الرسمية مع إدارة التعليم/ قسم التعليم النظامي في وزارة التربية و التعليم والمعلمين والطلبة و أولياء الأمور في المدارس الحكومية التجريبية المستهدفة.

تم تعديل محتويات برنامج " توگاتسو-نا " لتناسب مع بيئة المدارس الأردنية و المنهاج الأردني الرسمي في حين بقي جوهر توگاتسو كما هو من حيث " الوحدة "، " التصرف الطوعي "، " العملية " بالإضافة إلى أهداف توگاتسو الرئيسية من اكتساب القدرات لبناء غرفة صفية و حياة مدرسية وعلاقات شخصية أفضل وحل المشكلات في الحياة الخاصة.

### أهداف " توگاتسو-نا " الرئيسية هي :

- ١- تحقيق الذات : من خلال انخراط الطلبة في العملية التعليمية، فإن كل طالب يكتسب القدرة على تحديد أهدافه الشخصية و العمل نحوها و بناء شخصيته و نيل تقدير الذات.
- ٢- المشاركة في تنمية المجتمع : من خلال أخذ الطلبة دوراً فاعلاً داخل الغرفة الصفية و المدرسة، فإن كل طالب ينمي حس الانتماء و تحمل المسؤولية و الثقة في صفه و مدرسته، وفي المقابل يطبق الطلبة مثل هذه السلوكيات الإيجابية في مجتمعهم.
- ٣- تنمية العلاقات الإنسانية الإيجابية : من خلال عمل الطلبة بتعاون مع الآخرين، فإنهم يكتسبون سلوكيات إيجابية تجاه احترام الرأي و الرأي الآخر و الاهتمام بالآخرين و تقدير المعاملة الطيبة و بناء العلاقات القائمة على الثقة و المحبة.

الرسم التوضيحي أدناه يبين الهيكلية الكاملة لبرنامج التوگاتسو-نا (المهارات الحياتية المدرسية)



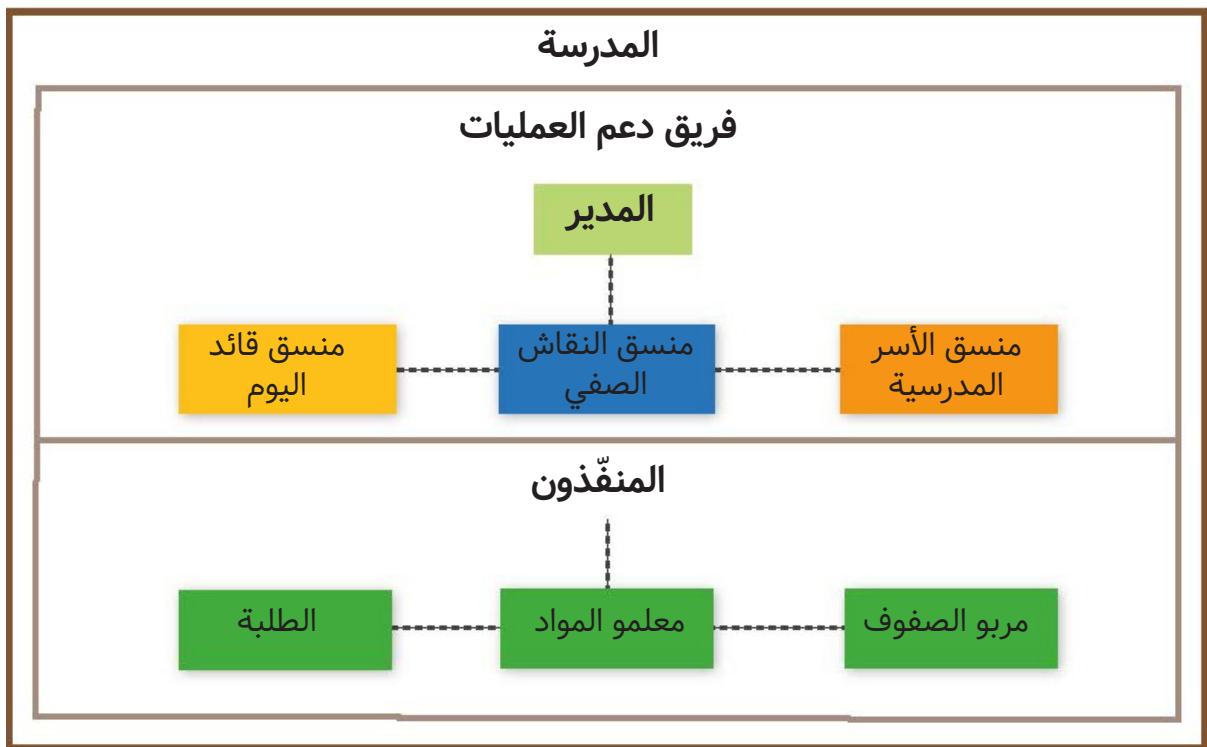
\* تفاصيل كل نشاط سيتم شرحها في الفصول القادمة.

### آلية تنسيق برنامج توغاتسو-نا على مستوى المدرسة

يطلع المدير وفريقه الإداري على أنشطة التوغاتسو-نا جميعها وأهدافها، وبالرجوع الى خطة المدرسة التطويرية يتم تحديد واختيار أنشطة التوغاتسو-نا المناسبة للمدرسة والتي تساهم في تحقيق أهداف خطة المدرسة. على المدير والمنسقين اختيار الأنشطة اعتماداً على أهداف خطة المدرسة التطويرية والاحتياجات والمشاكل التي يتعين على المدرسة حلها، مع الأخذ بعين الاعتبار بيئة المدرسة ومدى تعاون أولياء الأمور والبنية التحتية مثل توفر الساحات وغير ذلك من الأمور.

في حالة تواجد أكثر من منسق توغاتسو-نا في المدرسة الواحدة، فإنه يتم تحديد منسق لكل نوع نشاط. إن كانت المدرسة تطبق جميع الأنشطة الثلاثة يمكن تعيين ثلاثة منسقين -إن أمكن- لكل نشاط منسق مختلف. لكن قد تختار بعض المدارس نشاطاً واحداً فقط فيتم تعيين منسق واحد لهذا النشاط. وهكذا. ويقوم المنسقون بتولي مهامهم لمدة عام دراسي كامل.

ويُدعى فريق المنسقين (فريق عمليات التوغاتسو-نا) ويترأس هذا الفريق مدير المدرسة.



### دور المدير

1. يتحمل المدير الدور الإشرافي الشامل في برنامج التوغاتسو-نا في المدرسة وتتضمن مهامه ما يلي :
2. تصميم محتويات الأنشطة والجدول الزمني للتطبيق بالتشاور مع المنسقين وباقي كادر المدرسة إن لزم.
3. إدراج أنشطة التوغاتسو-نا ضمن الخطة التطويرية للمدرسة.
4. تعيين منسقين لمتابعة تنفيذ أنشطة التوغاتسو-نا مع المعلمين.
5. تسهيل مهمة منسقي التوغاتسو-نا في عقد ورش العمل ومجتمعات التعلم واجتماع مراجعة أنشطة التوغاتسو-نا.

٥. متابعة ومراقبة تقدم أنشطة التوكاتسوننا، وتسجيلها وحفظها في ملف خاص.
٦. عقد لقاء تعريفى مع أولياء الأمور لشرح أثر أنشطة التوكاتسوننا على أبنائهم وتشجيعهم على دعم المدرسة لمواصلة تنفيذها.
٧. تقديم المشورة والدعم اللازم للمنسقين.
٨. استضافة الزيارات الاشرافية من مشرفى المديرية للمدرسة.
٩. إطلاع بقية المدارس ضمن التجمع أو الكلاستر على أثر تطبيق أنشطة التوكاتسوننا، وتشجيعها على تجربتها.
١٠. رفع تقارير إلى مشرفى المديرية ووزارة التربية والتعليم عن سير البرنامج عند الطلب.

## دور المنسق بشكل عام

- المنسقون مسؤولون عن الأنشطة المعنية، وتشمل مهامهم ما يلي:
١. تصميم محتويات الأنشطة والجدول الزمني للأنشطة بالتشاور مع مدير المدرسة وباقي كادر المدرسة إن لزم.
  ٢. تنظيم جلسة توجيهية أو ورشات عمل أو مجتمعات تعلم حسب الحاجة لكادر المدرسة المستهدفين لاطلاعهم على الأنشطة ذات الصلة. حيث يقوم كل منسق بعقد ورشة تتعلق بنشاطه الذي تم تكليفه به.
  ٣. تقديم الدعم للمعلمين المستهدفين لإعداد أنفسهم وصفوفهم بالمواد اللازمة ومباشرة الأنشطة. ومساندتهم خلال العام بتزويدهم بالنصح والتعليمات اللازمة.
  ٤. متابعة تقدم الأنشطة بانتظام، واستخدام أداة القياس (نموذج الإنجاز والتقدم) ومشاركة الاجراءات مع المعلمين من أجل الرفع من مستوى الأداء والنشاط.
  ٥. استضافة الزيارات الاشرافية من قبل مشرفى المديرية إلى المدرسة، وعكس الملاحظات الاشرافية على الأنشطة.
  ٦. رفع تقرير للمدير عن سير الأنشطة وطلب النصح والدعم منه عند الطلب.
  ٧. مراجعة خطة الأنشطة وعكس ذلك على الخطة القادمة.
  ٨. اعداد ملف خاص بأنشطة توكاتسوننا في المدرسة. يحتوي الملف على (الخطط الفصلية، وثائق وملفات توثق الأنشطة التي يتم تطبيقها، أدوات القياس، سجلات توثيقية للاجتماعات مع المعلمين أو أولياء الأمور أو المجتمع المحلي، سجلات توثيقية لمنشورات صفحة فيسبوك المدرسة تتعلق بالأنشطة، سجلات توثيقية للاجتماعات مراجعة الأنشطة مع المعلمين).

## دور المعلمين المنفذين للأنشطة:

- يتولى المعلمون المهام الآتية:
١. إعداد خطة توكاتسوننا لكل فصل دراسي بالتنسيق مع المنسق.
  ٢. الالتزام بتنفيذ الأنشطة المخطط لها وفقاً للخطة.
  ٣. إجراء متابعة ذاتية باستخدام أداة القياس (نموذج الإنجاز والتقدم) بانتظام.
  ٤. طلب المشورة والتوجيه من المنسق ومشرف التربية.
  ٥. تسجيل الأنشطة المنفذة بالصور أو مقاطع الفيديو ومشاركتها مع المنسق.
  ٦. التواصل مع أولياء الأمور لتقديم الدعم اللازم لضمان تنفيذ الأنشطة بسلاسة.

## الآلية الإدارية لبرنامج التوگاتسونا و وظيفة وزارة التربية و التعليم و مديريات التربية و التعليم

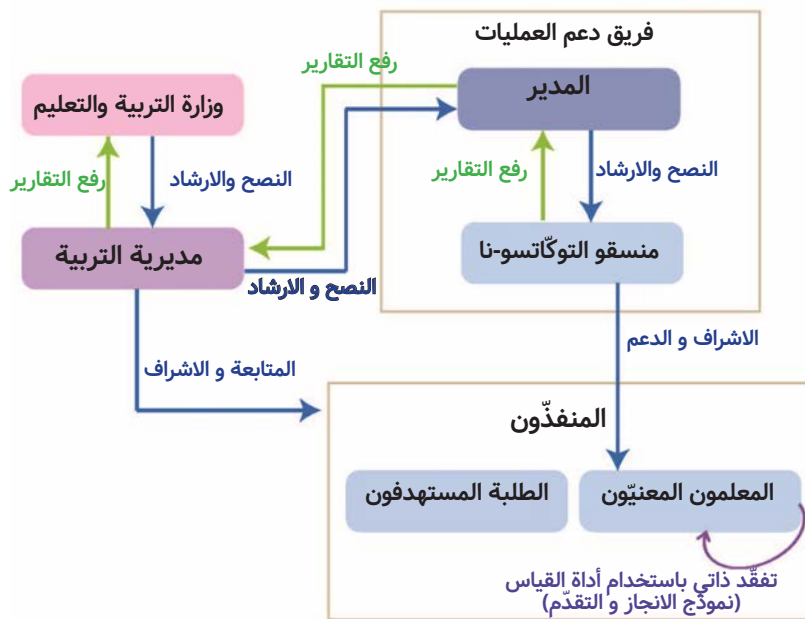
يُدار برنامج التوگاتسونا من قبل فريق العمليات على مستوى المدرسة وبدعم من المديريات المعنية. تساند مديريات التربية والتعليم المدارس من خلال الزيارات الإشرافية التي يقوم بها المشرف وذلك من خلال المتابعة المنتظمة لما ينفذه المعلمون المعنيون. يزور المشرف مواقع النشاط و يقيم الصفوف والفرق عبر تعبئة نماذج التقييم.

يقدم المشرف النصائح حول نقاط المتابعة للمنسقين بناءً على ملاحظته. يرفع فريق العمليات تقرير جلسة المراجعة في نهاية العام إلى مشرف المديرية ويتلقى النصائح من أجل التخطيط لبرنامج التوگاتسونا للعام التالي. ترفع المديريات تقاريرها إلى إدارة التعليم / قسم التعليم النظامي في وزارة التربية والتعليم، و وفقاً لذلك يتم تقديم تغذية راجعة للمديريات.

### يتحمل مشرفو مديريات التربية والتعليم الدور الآتي:

1. الاجتماع مع مدير المدرسة لشرح أنشطة برنامج التوگاتسونا وأهدافه، وأدوار الأطراف ذات الصلة، وعملية المتابعة، واستخدام أدوات القياس (نماذج الإنجاز والتقدم).
2. إرشاد مدير المدرسة لتشجيع المعلمين على تنفيذ أنشطة برنامج التوگاتسونا ومتابعة الأنشطة، وملاحظة آثارها.
3. الاشراف على تنفيذ أنشطة التوگاتسونا في المدرسة ابتداء من التخطيط إلى التنفيذ والتقييم إلى المراجعة وغير ذلك. وتقديم الاقتراحات والمشورة المناسبة للجهات المعنية في المدرسة.
4. الاطلاع على ملف التوگاتسونا في المدرسة.
5. دعم معلمي ومنسقي برنامج التوگاتسونا في تسهيل تنفيذ البرنامج.
6. التوصية بمدارس جديدة لتطبيق البرنامج.
7. تلقي التقارير من المدارس وتوثيقها.
8. رفع تقارير عن سير التقدم إلى وزارة التربية والتعليم عند الطلب.

### وسيكون دور وزارة التربية والتعليم ضمن نطاق دورها الأصيل المتمثل في:



1. اصدار الكتب الرسمية الخاصة بتنفيذ وتيسير برنامج التوگاتسونا.
2. متابعة برنامج التوگاتسونا .
3. منح أي استشارات تطلبها مديريات التربية والتعليم أو المدارس الحكومية.
4. الاشراف على سير تطبيق التوگاتسونا من خلال متابعة الميدان وعقد جلسات الاستماع والنقاش.

ويوضح الشكل المقابل الهيكلية الادارية للأطراف المرتبطة ببرنامج التوگاتسونا.

## التخطيط لبرنامج التوگاتسو-نا (مهارات الحياة المدرسية)

خطة التوگاتسو-نا هي خطة استراتيجية لتنفيذ البرنامج طوال العام الدراسي. فهي تجمع بطريقة واضحة وبسيطة نقاط تركيز المدرسة، والنتائج التي تنوي تحقيقها في فترة عام دراسي واحد. إن المدارس ذاتها هي الأقدر على تحديد مجالات التطوير وتنفيذ التغييرات التي تحقق أفضل النتائج للطلبة. لذلك، يتحمل المدير دور تصميم المحتويات والجدول الزمني للأنشطة من خلال التشاور مع المنسقين وباقي كادر المدرسة.

هناك العديد من فوائد التخطيط - زيادة الكفاءة، وتقليل المخاطر، وتعزيز الإبداع - ولكن هناك فائدة أخيرة لا ينبغي تجاهلها: وهي راحة البال. أي مشروع أو فكرة تتطلب خطة ستثير بعض التوتر. يزيل التخطيط الكثير من عدم اليقين من المستقبل ويعزز ثقتك بنفسك. عندما تفكر في كل شيء في مرحلة التخطيط من المحتمل ألا يتبخر التوتر تمامًا ولكن على الأقل يكون لديك راحة البال أكثر مما كنت عليه قبل التخطيط.

### ملاحظات عند كتابة خطة التوگاتسو-نا:

1. التأكد من أن مخرجات أنشطة التوگاتسو-نا مرتبطة بالأهداف التعليمية للمدرسة وخطة المدرسة التطويرية.
  2. تحديد الأنشطة المناسبة والتي ستحقق الأهداف المرجوة.
  3. كتابة الأهداف والمخرجات بصيغة ذكية ، وتوزيع الأدوار والمسؤوليات، وموعد التنفيذ والإجراءات وغير ذلك من الملاحظات.
  4. تعزيز دور أولياء الأمور بمراعاة الوضع الراهن للمدرسة والظروف المحيطة الخاصة بمجتمع أولياء الأمور والطلبة والاستجابة لاحتياجات أولياء الأمور والطلبة عند التفكير في محتوى الأنشطة.
- من الأفضل أيضًا ذكر تفاصيل الأنشطة التي تتطلب تعاونًا مع أولياء الأمور إن وجدت. لكن من أجل التعاون مع أولياء الأمور هنالك عدة خطوات يفضل أخذها بعين الاعتبار:

- تشكيل فريق لتحديد سبل التعاون مع أولياء الأمور.
- دراسة متطلبات التعاون بين الأنشطة وأولياء الأمور، ثم تحليل نقاط القوى وكيفية استثمارها في أنشطة المدرسة.
- تحديد خطط التعاون بالتفصيل واعلام أولياء الأمور بخطة التعاون.
- التعلم من الخطط التي تم تنفيذها مسبقاً وعكس التغذية الراجعة على الخطط المستقبلية.

5. الربط بين الأنشطة والمواد الدراسية إن أمكن.

6. الأخذ بعين الاعتبار الخطط المدرسة السابقة والدروس المستفادة وقصص النجاح استثمار نقاط القوة واستغلال الفرص وأخذ التحديات ونقاط الضعف و عكس ذلك على خطة التوگاتسو-نا .

انظر أمثلة خطط التوگاتسو-نا في الصفحات التالية.

## الإشراف على برنامج التوگاتسونا وتقييمه

التحقق من التقدم هو عملية أساسية لأي برنامج. من خلال هذه العملية تقوم المدرسة بجمع البيانات وتحليلها وتحديد ما إذا كان البرنامج قد حقق أهدافه. يبدأ فحص التقدم على الفور ويمتد خلال فترة البرنامج.

يعد التحقق من الإنجاز والعمل مهمًا للتعرف على المشكلات مبكرًا، وتوفير إدارة جيدة للموارد و توفير قرارات مستنيرة وللحفاظ على برنامج مستدام. على الرغم من أنه يتم تحديد الخطة السنوية في بداية العام الدراسي، إلا أن إجراء فحص التقدم والعمل المنتظم يبقي المعلمين على المسار الصحيح ويبقي أدائهم جيد.

يقوم منسق التوگاتسونا و المعلمون المعنيون بتطبيق الأنشطة بإجراء فحص منتظم بأنفسهم باستخدام نموذج أداة القياس (نموذج الإنجاز و التقدم). كما أن كل منسق نشاط له دور في الإشراف على الأنشطة باستخدام نفس النموذج و يتم الإبلاغ عن نتيجة التقييم إلى مدير المدرسة.

لكل نشاط نموذج مختلف من أداة القياس (نموذج الإنجاز و التقدم) بحيث تقيس النقاط المستهدفة في كل نشاط. ولكل نشاط تردد رصد مختلف يقوم به المنسقون. سيتم إرفاق أداة القياس (نموذج الإنجاز والتقدم) وتردد استخدام كل منها في نهاية الجزء المتعلق بكل نشاط.

عندما يقوم المعلم بقياس مستوى الطلبة باستخدام أداة القياس (نموذج الإنجاز والتقدم) عليه الرجوع إلى التعليمات المرتبطة بمستوى أداء الطلبة بناءً على النسب المئوية التالية :

- ١- المستوى الضعيف : إذا كانت نتيجة تقييم أداة القياس هي  $\geq 64\%$
- ٢- المستوى المعتدل : إذا كانت نتيجة تقييم أداة القياس هي من  $65\%$  إلى  $79\%$
- ٣- المستوى الجيد : إذا كانت نتيجة تقييم أداة القياس هي من  $80\%$  إلى  $94\%$
- ٤- المستوى الممتاز : إذا كانت نتيجة تقييم أداة القياس هي  $\leq 95\%$

بعد النشاط، يمكن للمقيّم الرجوع إلى الإجراءات المقترحة في الجدول الثاني، واختيار تلك التي تتطابق مع المشاهد التي تمت ملاحظتها، واقتراحها على معلم النشاط. يمكن للمعلمين أيضًا تطبيق أفكارهم الخاصة للمساعدة في تحسين أداء الطلبة.

### دور المنسقون في الإشراف و التقييم

يتحمل المنسقون الدور الآتي :

- ١- متابعة سير النشاط بانتظام من خلال تحليل أداة القياس (نموذج الإنجاز و التقدم) والقيام بزيارات إلى الغرف الصفية ومواقع أنشطة الأسر المدرسية.
- ٢- مساعدة المعلمون المعنيون بتطبيق الأنشطة في تنفيذ الأنشطة بفاعلية من خلال تزويدهم بالنصائح أو تنظيم اجتماعات المراجعة بين المعلمين.
- ٣- استضافة الزيارات الإشرافية من مشرف المديرية إلى المدرسة وإجراء متابعة بناءً على ملاحظة مشرف المديرية.
- ٤- رفع تقرير للمدير عن سير النشاط وطلب النصح و الدعم منه.
- ٥- تنظيم اجتماع مراجعة نهاية الفصل وكتابة تقرير المراجعة.



## الفصل الثاني

### قائد اليوم

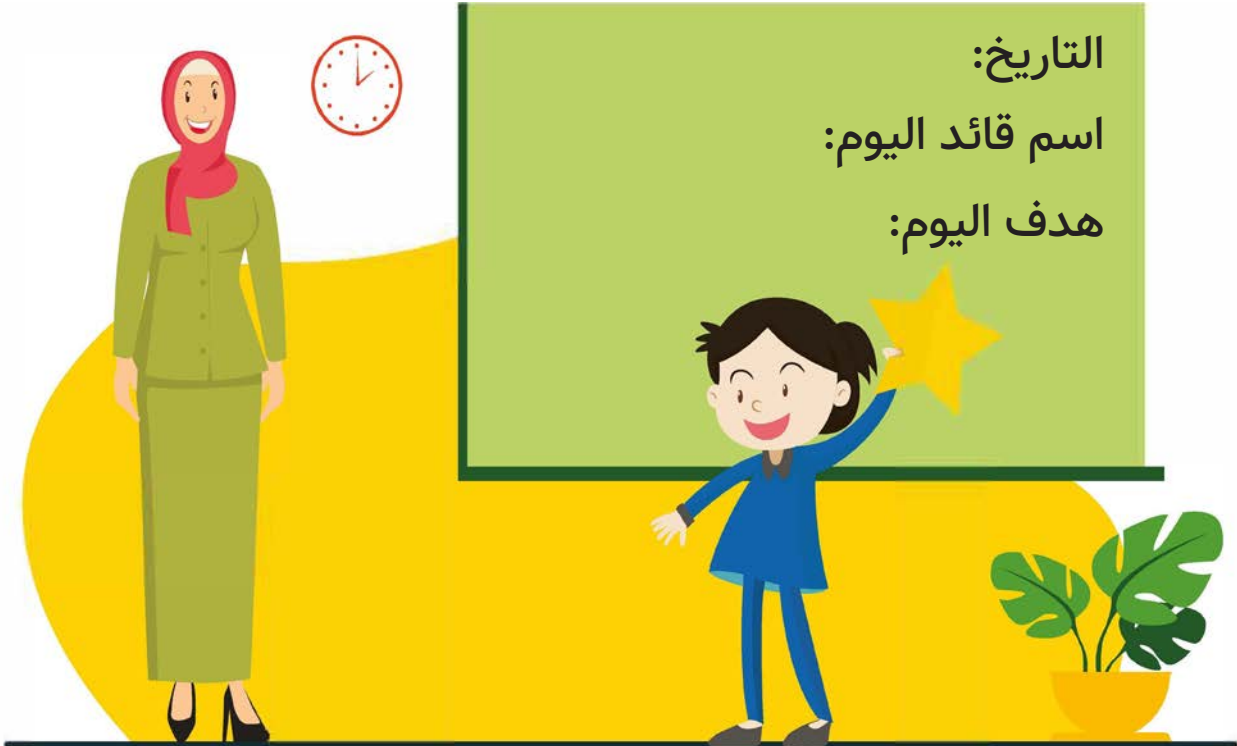
## ما هو قائد اليوم ؟

يوفر نشاط قائد اليوم فرص متساوية لجميع الطلبة ليكونوا قادة الصف ليوم واحد. القائد ليس سلطة لإتخاذ القرارات أو التعليمات، بل يعمل كمنسق في الصف. ونظرًا لأن كل طالب يختبر دوره كقائد فإن هذا يمكن الجميع من فهم مدى حماس وتحديات وصعوبات الأدوار القيادية. و بالتالي يتمكن الطلبة من تنشئة الفكر الداعم والمتعاون.

قائد اليوم هو النشاط الذي لا يتم مكافأته للطلبة المتميزين أو الممتازين، بل يجب أن يتم تطبيق الدور من قبل جميع الطلبة يوميًا على أساس التناوب. يمكن لهذا النشاط أن يعزز ليس فقط الثقة بالنفس والمسؤولية، ولكن أيضًا فكر التعاون من خلال فهم وتخيل موقف الطلبة القادة نظرًا لأن جميع الطلبة خلال تنفيذ المهام يشعرون بالتشويق ومتعة الإنجاز وبعضهم يمر بالصعوبات.

قد تكون هناك حاجة إلى وقت معين للتعود على تطبيق هذا النشاط، ولكن إن وجد معلمون يمكنهم الوقوف مع الطلبة القادة لمساعدتهم في أدوارهم كل يوم، فمن المؤكد أن هذا النشاط سيجذر بالتأكيد.

لمشاهدة فيديوهات تتعلق بتطبيق النشاط قم بمرسح روابط الاستجابة السريعة ( كود QR ) التالية:



## المهارات المستهدفة

- القيادة.
- تحمل المسؤولية
- الثقة بالنفس.
- الاتصال والاتواصل.
- التعاون.
- المبادرة والطوعية.

## دور المنسق

- جمع سجلات عن تطبيق النشاط.
- متابعة سير تقدم النشاط بانتظام عن طريق تحليل أداة القياس (نموذج الإنجاز والتقدم) .
- ابلاغ المدير عن سير النشاط و طلب النصح و الدعم منه.
- استضافة زيارات المديرية الاشرافية إلى المدرسة و اجراء متابعة بناء على ملاحظة مشرف المديرية.

## دور مربي الصف

- الشرح لجميع الطلبة عن النشاط وأهدافه ودور ومسؤوليات قائد اليوم.
- تشجيع طلبة الصف على التعاون مع قائد اليوم.
- تحديد دور و ترتيب الطلبة .
- إعطاء تعليمات للطلبة من أجل تحسين أدائهم تبعاً لنتيجة أداة القياس (نموذج الإنجاز والتقدم).

## دور معلمو الحصة الأولى والأخيرة

- السماح للطلبة بعقد اجتماع بداية و نهاية اليوم قبل بداية الحصة لمدة دقيقة.
- مشاركة الملاحظات الخاصة في الجزء المتعلق ب (كلمة المعلم) من أجندة الاجتماع.
- تشجيع الطلبة على التعاون و الاستماع لقائد اليوم و على تطبيق الهدف خلال اليوم.

## معدل التطبيق

- يومياً طيلة الفصل الدراسي.

## اجتماع بداية اليوم

هو اجتماع يُعقد أول دقيقتين دقائق من بداية الحصة الأولى كل يوم حتى يتسنى للطلبة الاستقرار والاستعداد ليومهم.

ملاحظات تتعلق بإجتماع بداية اليوم :

١. يجب عقد اجتماع بداية اليوم بشكل يومي بانتظام كروتين مدرسي.
٢. يجب شرح النشاط من قبل مربى الصفوف لمدرسي المواد الأخرى وذلك ليتمكنوا من مساندة القائد في إنجاز مهامه و السماح له بعقد الاجتماعات في وقتها المحدد.

### أجندة اجتماع بداية اليوم

الأجندة	المحتويات	كلمات الطلبة القادة
١ افتتاح الاجتماع	يقوم القائد بتحية المعلم والزلاء ويعلن بدء الاجتماع.	السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، لنبدأ اجتماع بداية اليوم.
٢ مقدمة القائد	يقدم القائد نفسه.	أنا قائد اليوم. اسمي ...
٣ قراءة جدول حصص اليوم	يقوم القائد بقراءة جدول الدروس لهذا اليوم ويذكر زملاءه في الصف بأي اختبارات أو أنشطة أو أحداث في اليوم.	يبدأ جدولنا بالدرس الأول، وهو... والدرس الثاني هو....
٤ تحديد هدف اليوم	يقترح الطالب القائد هدفاً لليوم مع شرح موجز لسبب اقتراحه. بعد الاتفاق مع زملائه، يحدده كهدف لليوم ويشجع جميع زملائه على العمل معاً لتحقيقه.	أقترح أن يكون هدف اليوم هو... والسبب هو... هل تتفقون معي؟
٥ الإعلان والملاحظة	يسأل قائد اليوم الصف إذا كان أي شخص يرغب في مشاركة المعلومات أو الإعلان.	هل هناك أي ملاحظات أو إعلانات ترغب في مشاركتها مع الصف؟
٦ كلمة المعلم	يقوم المعلم بأخذ دقيقة واحدة لمشاركة بعض الملاحظات مع الطلاب أو توجيههم إلى الانتباه إلى الملاحظات المهمة.	معلمي، هل لديك أي ملاحظات ترغب في مشاركتها مع الصف؟
٧ اختتام الاجتماع	يعلن القائد عن ختام الاجتماع وبدء الدرس الأول.	نختتم الاجتماع الآن. أتمنى لكم يوماً سعيداً.



اجتماع بداية اليوم : يواجه الطالب القائد طلبة الصف و يقوم المعلم بالوقوف قربه مقدماً الدعم و المساندة له عند الحاجة

## اجتماع نهاية اليوم

هو اجتماع يعقد آخر دقيقتين من الحصة الأخيرة حتى يتسنى للطلبة مراجعة يومهم كاملاً.

**ملاحظات تتعلق باجتماع نهاية اليوم:**

إن وجدت أية تحديات خلال عقد اجتماع نهاية اليوم في وقته المحدد فإنه يمكن :

1. عقد الاجتماع بداية الحصة الأخيرة.
2. مراجعة أجندة اجتماع نهاية اليوم في اجتماع بداية اليوم التالي.

### اجندة اجتماع نهاية اليوم

الأجندة	المحتويات	كلمات الطلبة القادة
١ افتتاح الاجتماع	يعلن القائد عن بدء اجتماع نهاية اليوم ويطلب من الجميع الجلوس والهدوء.	السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، لنبدأ اجتماع نهاية اليوم.
٢ مراجعة هدف اليوم	يقوم القائد أولاً بمشاركة تعليق حول ملاحظته للصف فيما يتعلق بهدف اليوم وإنجازه ويطلب من الصف مشاركة ملاحظاتهم.	كان هدف اليوم... أعتقد أننا حققناه لأن.../ لم نتتمكن من تحقيقه لأن....
٣ قراءة جدول حصص اليوم التالي	يقوم القائد بقراءة جدول الدروس لليوم التالي ويذكر زملاءه في الصف بأي واجبات، امتحانات أو مناسبات ستحدث في اليوم التالي.	يبدأ جدولنا بالدرس الأول، وهو... والدرس الثاني هو....
٤ الإعلان والملاحظة	يسأل قائد اليوم الصف إذا كان أي شخص يرغب في مشاركة المعلومات أو الإعلان.	هل هناك أي ملاحظات أو إعلانات ترغب في مشاركتها مع الصف؟
٥ كلمة المعلم	يقدم المعلم ملاحظاته حول مشاهداته للصف من خلال تسليط الضوء على التصرفات والمواقف الإيجابية، وتشجيع الطلبة على التحسن دون انتقاد بعض الطلبة أمام الصف.	معلمي، هل لديك أي ملاحظات ترغب في مشاركتها مع الصف؟
٦ إعلان اسم القائد التالي	يتم الإعلان عن اسم القائد لليوم التالي للصف.	القائد للغد هو ...
٧ اختتام الاجتماع	يعلن القائد عن اختتام الاجتماع ويودع زملائه.	نختتم الاجتماع الآن. أتمنى لكم يوماً سعيداً.



اجتماع نهاية اليوم: تذكر الطالبة القائدة طلبة صفها بواجباتهم المكتوبة على اللوح



## الفصل الثالث

# النقاش الصفّي

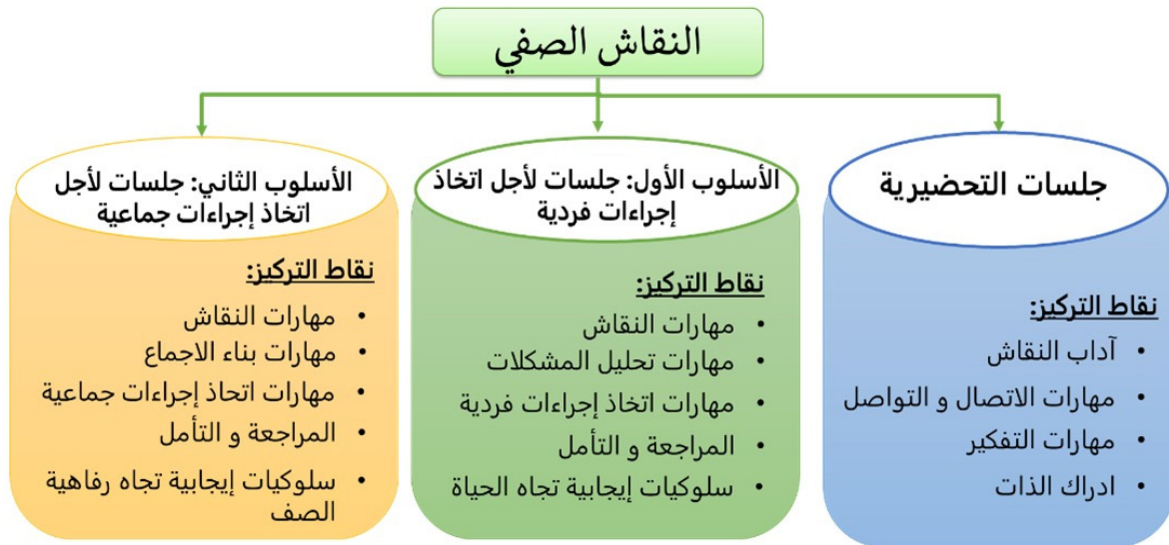
النقاش الصفّي هو النشاط الرئيس من أنشطة التوكّاتسو-نا. يناقش الطلبة القضايا التي تؤثر على حياتهم والحلول الممكنة بالنسبة لهم. أهم عنصر في النقاش الصفّي هو أن يمارس الطلبة ما ناقشوه، إما عن طريق تبني اختيارهم للحل في حياتهم الخاصة أو من خلال العمل بشكل جماعي مع طلبة الصف لتجسيد ما قررو القيام به. يتعلم الطلبة أيضاً أهمية مراجعة إجراءاتهم بانتظام من أجل الاستمرار في التأثير على حياتهم للأفضل.

بالنسبة لتيسير جلسات النقاش قد يقوم المعلم بتيسير جلسة النقاش بنفسه ، أو قد يعين مجموعة من الطلبة (مجلس النقاش ) لذلك. مجلس النقاش هو فريق مؤلف من (3 أو 4) طلبة مختارين يتم تدريبهم من أجل تيسير و تنسيق جلسات النقاش بعد توزيع المهام عليهم . اذا قام الطلبة بتيسير جلسة النقاش فهذه تدعى (مرحلة متقدمة) . و قد يعقد الطلبة جلسات نقاش باتباع خطوات الأسلوب الأول أو الثاني أو الجلسات التحضيرية. و يقوم بعقد هذه الجلسات في الأغلب طلبة الصفوف العليا ( أعلى من الصف السادس)، أو أولئك الذين هم على دراية بالنقاش و الذين اكتسبوا مهارات النقاش.

يهدف النقاش الصفّي إلى :

1. تطوير مهارات الطلبة في الاتصال و التواصل و ضبط النفس وتقبل آراء الآخرين.
2. تطوير مهارات الطلبة في تحديد المشكلات و تحليلها و حلها.
3. تشجيع الطلبة على المشاركة في الأنشطة الإجتماعية.
4. تطوير السلوكيات الإيجابية لدى الطلبة لبناء علاقات إنسانية طيبة.

فيما يلي أنواع جلسات النقاش الصفّي:



لمشاهدة فيديوهات تتعلق بتطبيق النشاط وجاهياً و عن بعد قم بمسح (كود QR ) الآتيين:  
(عن بعد) (وجاهياً)





## الفصل الثالث

# النقاش الصفّي

تم تصميم الجلسات التحضيرية لتحفيز الطلبة على التفكير من خلال حثهم على انشاء أفكارهم الخاصة وعرضها والاستماع إلى الآخرين، بالإضافة إلى تدريبهم على آداب النقاش ومهارات الاتصال و التواصل الأساسية.

لا تحتوي الجلسات التحضيرية على عنصر " النقاش "، ولكن هذه الجلسات هي بالأحرى لإعداد جميع الطلبة للمشاركة النشطة في جلسات النقاش. إنها لا تعزز أداء الطلبة فحسب، بل تحافظ أيضاً على الجو المريح لعقد جلسات النقاش. تركز الجلسات التحضيرية على النقاط الآتية :

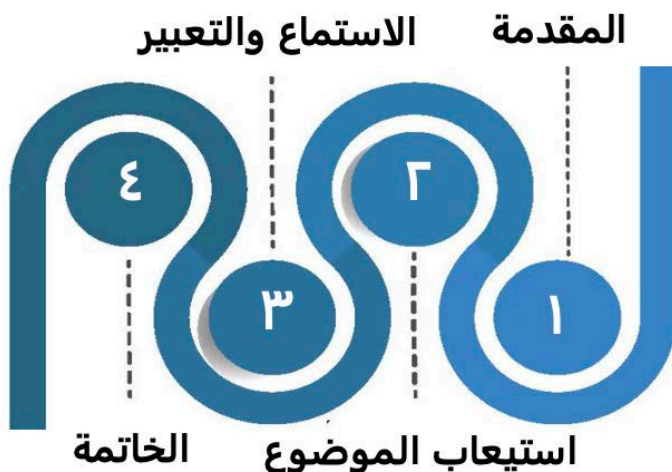
### الاستماع والتعبير

- مشاركة الطلبة في الجلسة.
- التعلم المتمركز نحو الطالب.
- التعبير بصوت واضح ومسموع لجميع الطلبة.

### آداب النقاش

- رفع اليد بأدب للمشاركة.
- الاستماع للمتحدث.
- عدم مقاطعة الزملاء.
- احترام جميع الآراء.

## تسلسل الجلسة

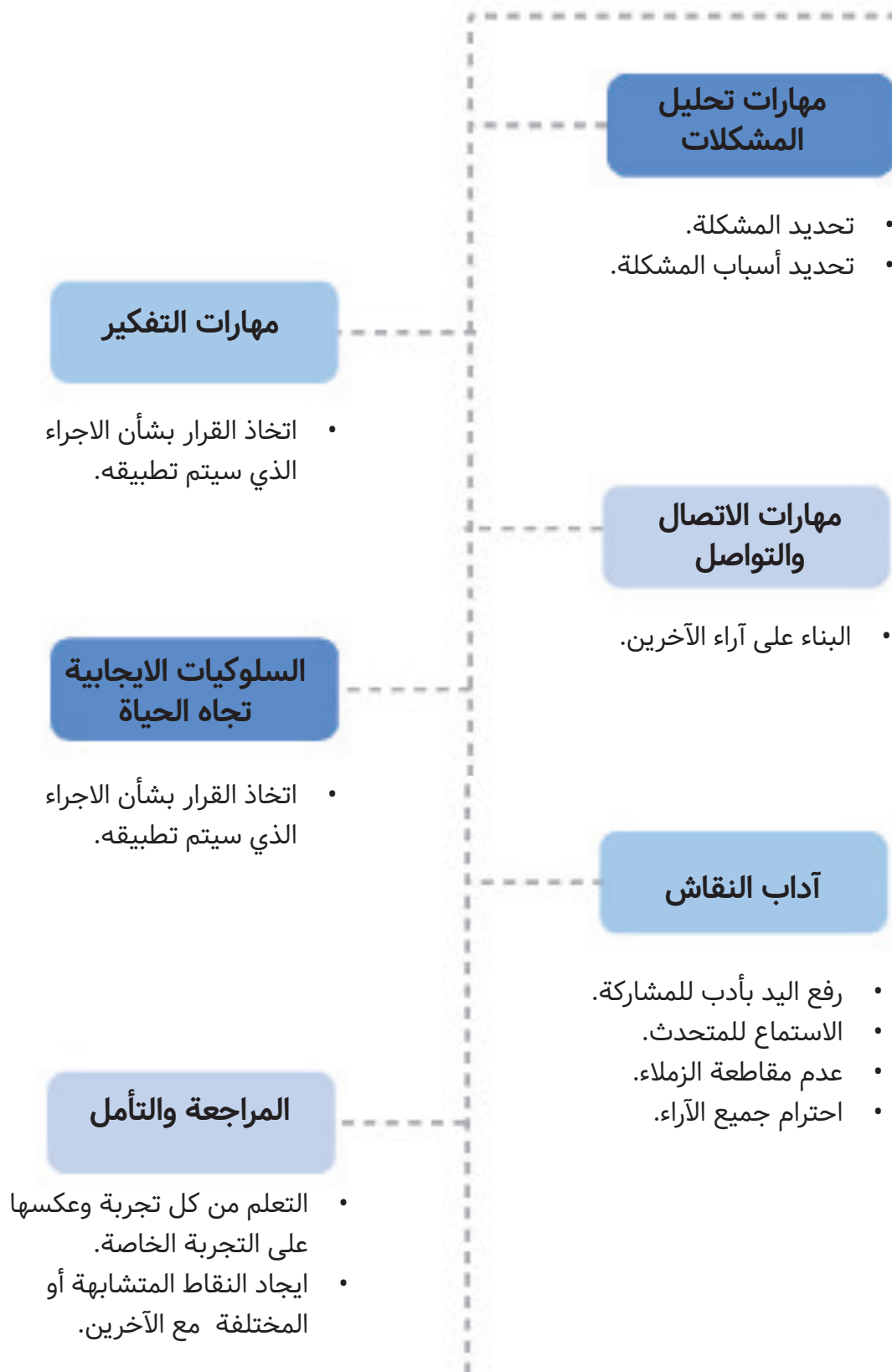


يتم اتباع الخطوات التسلسلية الآتية خلال جلسات المرحلة التحضيرية. في كل خطوة، يجب على المعلمين الإنتباه إلى العديد من التعليمات على النحو التالي في الجدول .

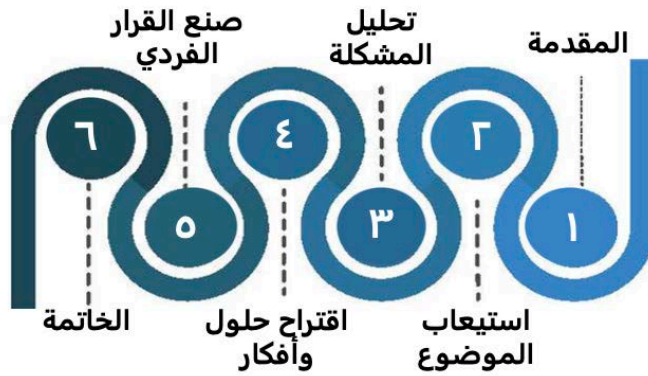
## الأسلوب الأول : النقاش لأجل اتخاذ إجراءات فردية

يمكن للصفوف الدراسية التي اكتسبت آداب النقاش الأساسية المتابعة إلى تطبيق الأسلوب الأول أو الثاني. في الأسلوب الأول ؛ يقوم الطلبة بإجراء نقاش حول موضوع يتعلق بحياتهم ويطبّقون نتائج النقاش. الأسلوب الأول هو مصمم ليتمكن الطلبة من ممارسة ما قرروه نهاية الجلسة بشكل فردي، على سبيل المثال : مناقشة كيفية التحقق من موثوقية الأخبار قبل نشرها.

الأسلوب الأول يتكون من جلستين ؛ الجلسة الأولى لصنع القرارات الفردية والجلسة الثانية مخصصة للمراجعة والتأمل بعد اتخاذ الإجراءات الفردية. يركز الأسلوب الأول على النقاط الآتية :



## تسلسل الجلسة الأولى : جلسة صنع القرارات الفردية



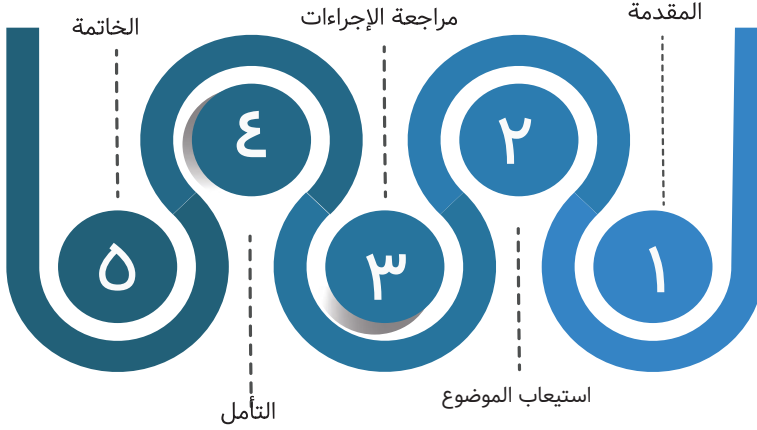
الأسلوب الأول يتبع التسلسل التالي. هذا التسلسل يتم اتباعه حتى يتمكن الطلبة من صنع قراراتهم الفردية. ويتوقع من الطلبة تنفيذ هذه القرارات في حياتهم اليومية. لذلك، هناك حاجة إلى جلسة مراجعة لتوفير فرصة للطلبة لمراجعة إجراءاتهم وتأمل ذاتهم. في كل خطوة، يجب على المعلمين الانتباه إلى عدة تعليمات والتي سيتم شرحها في الجدول التالي.

التعليمات	الخطوات
<ul style="list-style-type: none"> <li>• اخلق أجواء ودية من خلال: تهدئة الطلبة ، الترحيب بهم، تشجيع الطلبة على المشاركة الفعالة و الالتزام بأداب النقاش.</li> <li>• قدم موضوع اليوم للطلبة و اشرح النتائج المتوقعة من هذه الجلسة.</li> </ul>	المقدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• حفز الطلبة على التفكير باستخدام الأمثلة والصور والدمى والقصص وما إلى ذلك، أو قم بتقديم عرض للطلبة كمثال لهم.</li> <li>• شجع الطلبة على مشاركة خبراتهم أو معارفهم التي تتعلق بالمشكلة و الاستفادة من دروس المواد الأخرى.</li> </ul>	استيعاب الموضوع
<ul style="list-style-type: none"> <li>• اطلب من الطلبة التفكير في أسباب المشكلة و حفز تفكيرهم باستخدام وسائل مختلفة مثل طرح الأمثلة أو عرض الصور و غير ذلك.</li> <li>• شجع الطلبة على مشاركة خبراتهم التي تتعلق بالمشكلة .</li> <li>• تأكد من محاولة الطلبة تحليل الأسباب المتعلقة بالمشكلة. و لخص إجابات الطلبة واكتب الأسباب على اللوح.</li> </ul>	تحليل المشكلة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• اجعل الطلبة يقترحون ما يمكنهم فعله للتعامل مع المشكلة . دعهم يفكرون فيما يمكنهم فعله كأفراد.</li> <li>• امنح الطلبة وقتاً كافياً للتوصل إلى أفكار و حلول حول الإجراءات الممكنة عن طريق سؤالهم: <ul style="list-style-type: none"> <li>← تخيل لو حدثت هذه المشكلة لصديقك ماذا ستفعل؟</li> <li>← تخيل لو حدثت لك هذه المشكلة في المستقبل ، فكيف تعتقد أنك ستفاعل ، كيف تعتقد أنك يجب أن تتفاعل ، كيف يمكنك تجنب حدوث هذه المشكلة في المقام الأول؟</li> </ul> </li> <li>• ساند الطلبة على تقديم آرائهم بشكل منطقيًا ومقنعًا من خلال هيكلته بشكل منطقي و مقنع فعال بالإضافة إلى ذكر الأسباب لدعم رأيهم.</li> <li>• شجع الطلبة على البناء على آراء الآخرين.</li> <li>• شجع الطلبة على طلب توضيحات أو المزيد من التفسيرات إذا لم تكن واضحة بشأن الآراء التي أعرب عنها الآخرون. و تأكد من أن الجميع يفهم آراء زملائهم في الصف.</li> <li>• لخص ردود الطلبة بشكل إجراءات مقترحة واكتبها على اللوح.</li> </ul>	اقتراح حلول وأفكار
<ul style="list-style-type: none"> <li>• امنح الطلبة وقتاً للتفكير وتحديد أي من الإجراءات المقترحة سينفذونها في الحياة اليومية بشكل فردي. ثم ملء بطاقات العمل بالإجراء الذي اختاروه .</li> <li>• تجول في الصف لمساعدة الطلبة في ملء بطاقة العمل. وثبت جميع بطاقات العمل على حائط الصف أو على لوحة أو اطلب من الطلبة لصقها في دفتر النقاش الخاص بهم والاحتفاظ بها لجلسة المراجعة.</li> </ul>	صنع القرار الفردي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• راجع أوجه التشابه والنقاط الشيقة في عروض الآخرين. و اعد تكرير النقاط الجيدة في الجلسة و اثن على جهود الطلبة.</li> <li>• إبد تعليقات متعلقة بالآداب وطرق عرض آراء الطلبة وسلوك الاستماع.</li> <li>• قدم اقتراحات أو ملاحظات عملية ولموسة إذا كان هناك أي نقاط تستدعي التحسين تتعلق بأداب النقاش .</li> <li>• إنه الجلسة ببطاقة الخروج.</li> </ul>	الخاتمة

## تسلسل الجلسة الثانية : جلسة المراجعة والتأمل

لا يتعلق النقاش الصفي فقط بالنقاش ذاته، ولا يتعلق فقط بصنع القرارات أو اتخاذ الإجراءات، ولكن فرصة الطلبة لمشاركة الأفكار حول العملية برمتها من النقاش إلى تنفيذ الإجراء هو أمر بالغ الأهمية.

تساعد المراجعة والتأمل الطلبة على تطوير مهارات التفكير العليا من خلال تشجيعهم على ربط المعرفة الجديدة بالفهم المسبق، والتفكير بطرق مجردة، وتطبيق الاستراتيجيات التي تم ممارستها على القضايا والأحداث المستقبلية، وفهم استراتيجيات التفكير والتعلم الخاصة بهم.



في جلسة المراجعة، يشارك الطلبة بآرائهم مثل ؛ ما هي أصعب الإجراءات التي وجدوها (الأسلوب الأول) أو ما هي أصعب المهام التي وجدوها (الأسلوب الثاني) أو ما هي الإجراءات التي أثرت على حياتهم (الأسلوب الأول) أو أي أجزاء الفعالية استمتعوا بها أكثر (الأسلوب الثاني) و غير ذلك. يعد وقت التأمل أيضًا أمرًا بالغ الأهمية لأنه يساعد الطلبة على الإعجاب ببعضهم البعض وزيادة الكفاءة الذاتية.

جلسة المراجعة تتبع التسلسل أدناه. في كل خطوة، يجب على المعلمين الانتباه إلى عدة تعليمات و التي سيتم شرحها في الجدول التالي :

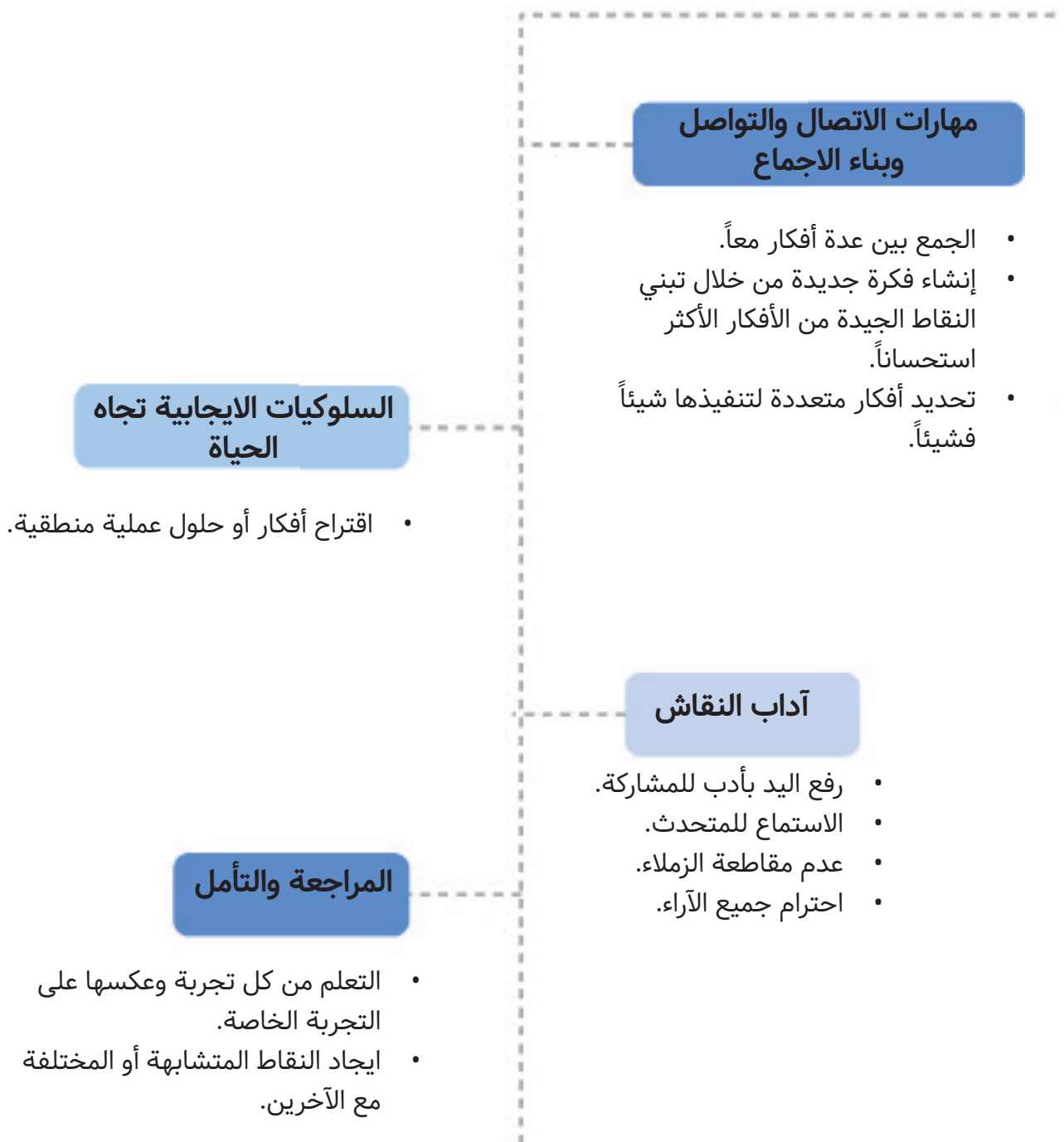
التعليمات	الخطوات
<ul style="list-style-type: none"> <li>• اخلق أجواء ودية من خلال: تهدئة الطلبة ، الترحيب بهم، تشجيع الطلبة على المشاركة الفعالة و الالتزام بأداب النقاش.</li> <li>• قدم موضوع اليوم للطلبة و اشرح النتائج المتوقعة من هذه الجلسة.</li> </ul>	المقدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• حفز الطلبة على التفكير باستخدام الأمثلة والصور والدمى والقصص وما إلى ذلك، أو قم بتقديم عرض للطلبة كمثال لهم.</li> </ul>	استيعاب الموضوع
<ul style="list-style-type: none"> <li>• شارك أسئلة مراجعة الأسلوب الأول مع الطلبة أو اكتبها على اللوح ثم اطلب من الطلبة الإجابة عليها بشكل فردي (بدون سؤال 5 و 6).</li> <li>• قم بتعيين الطلبة واحدًا تلو الآخر للسماح لهم بتقديم المدى الذي أمكنهم من خلاله ممارسة القرارات.</li> <li>• اسألهم عن شعورهم عندما اتخذوا الإجراءات أو شعورهم بعد ممارستها.</li> <li>• اسألهم هل لاحظوا أي تغييرات في حياتهم أو في العلاقة مع الأصدقاء أو العائلة.</li> <li>• اجعل الطلبة يتبادلون الآراء بحرية عن طريق ؛ طرح الأسئلة ، وتقديم النصح لكيفية القيام بعمل أفضل أو التغلب على التحدي ، أو القاء الضوء إلى ما فعلوه جيدًا و غير ذلك .</li> </ul>	مراجعة الإجراءات
<ul style="list-style-type: none"> <li>• امنح الطلبة وقتًا للتفكير في الإجراء الأخير ، واسألهم عما إذا كانوا يرغبون في الاستمرار به أو تغييره ، وكيف يمكنهم تقديم الأداء بشكل أفضل ، واطلب منهم كتابة تعليقاتهم على بطاقة العمل (سؤال 5 و سؤال 6)</li> </ul>	التأمل
<ul style="list-style-type: none"> <li>• راجع أوجه التشابه والنقاط الشيقة في عروض الآخرين. و اعد تكرير النقاط الجيدة في الجلسة و اثن على جهود الطلبة.</li> <li>• إبد تعليقات متعلقة بالآداب وطرق عرض آراء الطلبة وسلوك الاستماع.</li> <li>• قدم اقتراحات أو ملاحظات عملية ولموسة إذا كان هناك أي نقاط تستدعي التحسين تتعلق بأداب النقاش .</li> <li>• إنه الجلسة ببساطة الخروج.</li> </ul>	الخاتمة

## الأسلوب الثاني : النقاش لأجل اتخاذ إجراءات جماعية

في الأسلوب الثاني، يجري الطلبة نقاش و يتابعون نتائجهم من خلال العمل بشكل جماعي. تدور الموضوعات التي يناقشونها حول الفعاليات أو الأنشطة التي يمكن للطلبة التخطيط لها وتنظيمها معاً أو القضايا التي تتطلب اهتماماً واتخاذ إجراءات من قبل جميع أعضاء الصف. يمكن أن تكون الموضوعات عبارة عن فعالية لمرة واحدة في العام مثل " الترحيب بالطلبة الجدد " أو إجراءات يتم تنفيذها بانتظام على مدار العام مثل " المبادرات ".

وبالتالي، فإن الأسلوب الثاني يتضمن عملية بناء الإجماع " التوافق " في الآراء ويتشارك الطلبة المهام فيما بينهم من أجل تحقيق نتائج النقاش المتفق عليها في نهاية الجلسة. بعد الجلسة، ينفذ الطلبة المهام المعنية في مجموعات وتنعكس نتائج هذه الإجراءات على غرفة الصف بأكملها للوصول لهدف مشترك.

الأسلوب الثاني يتكون من جلستين، الجلسة الأولى لصنع القرار الجماعي والجلسة الثانية مخصصة للمراجعة والتأمل بعد اتخاذ الإجراء الجماعي. يركز الأسلوب الثاني على النقاط الآتية :





## الفصل الرابع

# المنزل المدرسي

يتم تنفيذ أنشطة الاسر المدرسية بتشكيل وحدات مدرسية فرعية تدعى الفرق " الفرق " حيث كل طالب ينتمي لفريق. هذه الفرق هي وحدات متعددة الأعمار يقودها الطلبة وهي شبيهة بالعائلة، حيث يتفاعل الطلبة بدون حواجز عمرية من خلال الأنشطة التي يقودها طلبة الصفوف العليا. بعض الأنشطة الترفيهية والتطوعية يتم التخطيط لها و تنفيذها بقيادة طلبة الصفوف العليا، حيث تعزز الفرق الوحدة بين الأعضاء.

إن الهدف الأساسي من الاسر المدرسية هو تزويد الطلبة بفرص للتفاعل مع طلبة من أعمار مختلفة. إنه لمن المهم أن يمتلك جميع المعلمين فهماً متيناً كيف أن التفاعل مع الأعمار المختلفة يطور النمو العاطفي والاجتماعي للأطفال.

الطلبة	أهداف التنمية العاطفية و الاجتماعية
الطلبة من الصف الأول و إلى السادس " طلبة الصفوف الصغرى "	<ul style="list-style-type: none"> <li>الشعور بالإلهام من تعاطف طلبة الصفوف العليا وكفاءتهم و التزامهم.</li> <li>الشعور بالترحيب و القبول في المجموعة.</li> <li>تنمية فكر التقدير والاحترام لطلبة الصفوف العليا والإعجاب بهم كقدوة.</li> </ul>
الطلبة من الصف السابع و إلى العاشر " طلبة الصفوف العليا "	<ul style="list-style-type: none"> <li>الحصول على تجربة إنجاز المهام و قيادة العمل الجماعي.</li> <li>الشعور بالفخر و الرضا لكونهم قدوة يحتذى بها من قبل طلبة الصفوف الصغرى.</li> </ul>

لمشاهدة فيديوهات تتعلق بتطبيق النشاط قم بمسح ( كود QR ) التالي، أو تفقد الرابط :

<https://bit.ly/3HW8II0>



## المهارات الحياتية المستهدفة

- حس المسؤولية و الانتماء و الإنجاز.
- الثقة بالنفس.
- القيادة.
- مهارات الاتصال و التواصل.
- التعاون.
- السلوكيات الإيجابية تجاه المدرسة و زملاء.

## دور المنسق

- عقد جلسة توجيهية لمشرفي فرق المنزل ( مشرفي الفرق ) وقائد الفريق ( الكابتن ).
- أخذ الدور القيادي و التنسيق في تخطيط نشاط المنزل المدرسي و تأسيس الفرق.
- الإشراف على نشاط المنزل المدرسي خلال العام الدراسي.
- مساندة مشرفي الفرق و قادة الفرق ( الكابتن ) في إطلاق و إدارة فرقهم و أنشطتهم من خلال تزويدهم بالتوجيهات اللازمة.
- متابعة سير تقدم النشاط بانتظام عن طريق تحليل أداة القياس " نموذج الانجاز والتقدم " المعبأ من قبل مشرفي الفرق.
- توثيق تطبيق النشاط.
- إبلاغ المدير عن سير النشاط و طلب النصح و الدعم منه.
- إجراء مراجعة نهاية العام لنشاط المنزل المدرسي والتخطيط للعام التالي.
- استضافة زيارات المديرية الإشرافية إلى المدرسة و إجراء متابعة بناءً على ملاحظة مشرف المديرية.

## دور المعلمين

- المشاركة في عملية تخطيط و تأسيس الفرق.
- ( إذا كان الأعضاء جميعهم من الصفوف الصغرى ) أخذ دور قائد الفريق المعني متضمناً تنسيق الأنشطة خلال العام.
- ( إذا كان الأعضاء يضمون طلاباً من الصفوف العليا ) توجيه و مساندة القائد والأعضاء في التحضير و تطبيق و مراجعة الأنشطة.
- مشاركة تطورات الفريق مع مشرفي الفرق الأخرى و منسق النشاط عبر الاجتماعات الدورية.
- المشاركة في مراجعة نشاط المنزل المدرسي نهاية العام الدراسي و التخطيط للعام القادم.
- إجراء المتابعة بانتظام باستخدام نموذج أداة القياس " نموذج الانجاز والتقدم ".

## الإطار الزمني

بالاعتماد على نوع النشاط.

## معدل متابعة المنسق

بالنسبة لنموذج النشاط الأول ( الأنشطة اليومية ) : مرة شهرياً.  
بالنسبة لنموذج النشاط الثاني ( الفعاليات المدرسية ) : مرة واحدة لكل فعالية.

يتم تشكيل فرق بداية العام الدراسي بتوزيع الطلبة على كل فريق و بتعيين قائد " كابتن " الفريق و نائبه. و يتم تنفيذ أنشطة الاسر المدرسية بأعضاء ثابتين للعام الدراسي كاملاً. يمكن لنشاط الاسر المدرسية أن يشرك في النموذجين الآتيين من الأنشطة، بحيث تستطيع كل مدرسة اختيار واحد منهما أو الجمع بينهما.

### النموذج الأول : الأنشطة اليومية

في الأنشطة اليومية، يعمل كل فريق على جعل البيئة أفضل من خلال تنسيق عملية تنظيف المدرسة وتفعيل وقت الطابور الصباحي والاستراحة.



يقوم كل فريق بتقوية علاقاتهم من خلال لعب بعض الألعاب التقليدية خلال وقت الفرصة.

### النموذج الثاني : الفعاليات المدرسية

في الفعاليات المدرسية، يشارك كل فريق في إعداد أداء للاحتفال بالمناسبة مثل عيد ميلاد الملك عبدالله الثاني بن الحسين والمولد النبوي و رأس السنة الهجرية ويوم المعلم ويوم الأم و اليوم المفتوح وغير ذلك.

فيما يلي أمثلة على بعض المناسبات المدرسية :



اشراك الطلبة في الفعاليات المدرسية يساهم في تعزيز الانتماء تجاه المدرسة.

الشهر	المناسبة
تشرين أول	يوم المعلم
تشرين ثاني	المولد النبوي
كانون أول	عيد ميلاد الملك عبدالله الثاني بن الحسين
آذار	يوم الأم
أيار	عيد الاستقلال

## جدول التطبيق الزمني لبرنامج الاسر المدرسية

فيما يلي الجدول الزمني المثالي لتأسيس نشاط الاسر المدرسية وإطلاقه :

الإطار الزمني	المراحل	الخطوات
أيلول	١- تصميم نشاط المنزل المدرسي	١- يعين المدير منسقاً. ٢- يقرر المدير والمنسق كيفية دمج نشاط المنزل المدرسي في خطة مدرستهم لهذا العام. ٣- يحدد المدير والمنسق عدد الفرق. ٤- يقوم المدير والمنسقون بتعيين المشرفين لكل فريق.
	٢- تأسيس الفرق	١- يوزع مربو الصفوف الطلبة إلى عدة فرق بالأخذ بعين الاعتبار التوازن في توزيع الأعضاء من حيث الجنس والمستوى الأكاديمي. ٢- يعد المشرفون قوائم الفرق بناءً على قوائم مربو الصفوف.
تشرين الأول	٣- إطلاق الفرق	١- يقدم المنسق نشاط المنزل المدرسي للطلبة. ٢- يعقد المشرفون الاجتماع الأول للفريق. ٣- يعقد المشرفون الاجتماع الثاني للفريق. ٤- يعقد المنسق تدريب القائد "الكابتن" بدعم من المشرفين.
تشرين الثاني - أيار	٤- مباشرة أنشطة المنزل المدرسي	١- نموذج النشاط الأول : أنشطة يومية ٢- نموذج النشاط الثاني : فعاليات مدرسية
حزيران	٥- المراجعة والتخطيط للعام القادم	١- يتم عقد جلسة المراجعة بعد الحصول على التغذية الراجعة من الطلبة والمعلمين. ٢- إعداد تقرير المراجعة.

### نموذج النشاط الأول : الأنشطة اليومية

يمكن دمج نشاط المنزل المدرسي في الأنشطة المدرسية اليومية المختلفة مثل التنظيف والطابور الصباحي و وقت الفرصة وهنا بعض الأمثلة :

#### عملية التنظيف

يمكن توزيع الفرق لتنسيق عملية التنظيف في المدرسة بالتناوب. مثل :

- أ- التنظيف اليومي للغرف الصفية.
- ب- تنظيف الساحة.



يساعد طلبة الصفوف العليا طلبة الصفوف الصغرى في تنظيف الساحة.

#### الطابور الصباحي

يمكن توزيع الفرق لتفعيل وقت الطابور الصباحي بالتناوب من خلال :

- أ- يصدر القائد إعلاناً خلال الطابور الصباحي.
- ب- يمكن للفرق المشاركة في برنامج الإذاعة المدرسية بالتناوب.



تقوم الفرق بعرض أدائهم خلال الطابور الصباحي.

#### الفرصة

يمكن توزيع الفرق لتفعيل وقت الفرصة بما هو مفيد و ممتع. مثل :

- أ- يمكن لأعضاء الفرق اللعب معاً.
- ب- يمكن لأعضاء الفريق عمل إفطار جماعي.



تقوم الفرق بعمل فطور جماعي خلال الفرصة.

الجدول أدناه يوضح الوقت اللازم لتطبيق الأنشطة اليومية.

الوقت اللازم لكل نشاط	الأنشطة اليومية
١٠ دقائق قبل الحصة الأولى	التنظيف اليومي للصفوف الدراسية
١٠ دقائق بعد انتهاء الفرصة	تنظيف الساحة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• حصة نشاط لنقاش الفقرات والأداء. *تفقد الصفحة ( ١٤٣ ).</li> <li>• ١٥ دقيقة أثناء الطابور الصباحي لتقديم الإذاعة أو الفقرة أو الأداء.</li> <li>• ٥ دقائق بعد انتهاء برنامج الإذاعة للإجابة عن أسئلة المراجعة.</li> </ul>	الإذاعة المدرسية
<ul style="list-style-type: none"> <li>• وقت كافٍ لتوزيع الأدوار والمسؤوليات.</li> <li>• وقت الفرصة لإجراء الافطار الجماعي.</li> <li>• ٥ دقائق للتنظيف.</li> </ul>	إفطار جماعي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• حصة نشاط لنقاش وتحديد الألعاب. *تفقد الصفحة ( ١٤١ ).</li> <li>• وقت الفرصة لتطبيق الألعاب.</li> <li>• ٥ دقائق بعد الانتهاء من اللعب للإجابة عن أسئلة المراجعة.</li> </ul>	ألعاب وقت الفرصة

#### خطوات تطبيق الأنشطة اليومية و الأدوار المتعلقة بذلك

يتم اتباع الخطوات وتوزيع الأدوار الموضحة في الجدول أدناه بغض النظر عن حجم المدرسة.

توزيع الأدوار بناءً على فئات الطلبة في المدرسة			
خطوات تطبيق الأنشطة اليومية	الأدوار	طلبة الصفوف الصغرى فقط	طلبة الصفوف الصغرى والعليا معاً أو طلبة الصفوف العليا فقط
١- التخطيط	المسؤول	المشرف	القائد
	المساعد	-	المشرف
٢- الإعداد	المسؤول	المشرف	القائد ونائبه
	المساعد	القائد	المشرف
٣- التنفيذ	المسؤول	المشرف	القائد ونائبه
	المساعد	القائد	المشرف
٤- المراجعة	المسؤول	المشرف	القائد ونائبه
	المساعد	القائد	المشرف

توظف فرق الاسر المدرسية في تنظيم الفعاليات المدرسية مثل عيد ميلاد الملك عبد الله الثاني بن الحسين، رأس السنة الهجرية، يوم الكرامة و اليوم المفتوح و يقوم الطلبة بأنشطة مختلفة للاحتفال بهذه الفعاليات.

فيما يلي بعض الأمثلة على هذه الأنشطة :

### أنشطة للاحتفال بالفعاليات المدرسية

يمكن توظيف الفرق لتنسيق الاحتفالات و تقديم عروض و فقرات للمناسبات المختلفة. مثل :

- أ- مسرحية.
- ب- رقص فلكلوري.
- ج- ألعاب و مسابقات.
- د- بازار.
- هـ- شهادات شكر و تقدير.
- و- معرض للأشغال اليدوية أو المشاريع العلمية أو أنشطة المدرسة خلال العام.
- ز- إلقاء الشعر.
- ح- أناشيد تربوية أو وطنية أو دينية.



إعداد مسرحية للاحتفال بالمولد النبوي الشريف.



يستمتع أعضاء الفريق بالمسابقات و الألعاب في اليوم المفتوح.

## نموذج النشاط الثاني : الفعاليات المدرسية

توظف فرق الاسر المدرسية في تنظيم الفعاليات المدرسية مثل عيد ميلاد الملك عبد الله الثاني بن الحسين، رأس السنة الهجرية، يوم الكرامة و اليوم المفتوح و يقوم الطلبة بأنشطة مختلفة للاحتفال بهذه الفعاليات.

فيما يلي بعض الأمثلة على هذه الأنشطة :

### أنشطة للاحتفال بالفعاليات المدرسية

يمكن توظيف الفرق لتنسيق الاحتفالات و تقديم عروض و فقرات للمناسبات المختلفة. مثل :

- أ- مسرحية.
- ب- رقص فلكلوري.
- ج- ألعاب و مسابقات.
- د- بازار.
- هـ- شهادات شكر و تقدير.
- و- معرض للأشغال اليدوية أو المشاريع العلمية أو أنشطة المدرسة خلال العام.
- ز- إلقاء الشعر.
- ح- أناشيد تربوية أو وطنية أو دينية.



إعداد مسرحية للاحتفال بالمولد النبوي الشريف.



يستمتع أعضاء الفريق بالمسابقات و الألعاب في اليوم

الجدول أدناه يوضح الوقت اللازم لتطبيق الفعاليات المدرسية.

الوقت اللازم	الفعاليات المدرسية
<ul style="list-style-type: none"> <li>• حصة نشاط أو أكثر لنقاش وتحديد الفقرات أو العروض.</li> <li>• *تفقد الصفحة ( ١٤٣ ).</li> <li>• حصة نشاط أو أكثر للتدريب.</li> <li>• يوم الفعالية.</li> <li>• ٥ دقائق للإجابة عن أسئلة المراجعة.</li> </ul>	<p>مثلاً : عيد ميلاد الملك عبدالله الثاني بن الحسين المعظم</p>

## نموذج النشاط الثالث: المسابقات

بالنسبة للمسابقات، يشارك كل فريق في ألعاب ومسابقات تنافسية يُنسقها وينظمها المشرفون وقادة الفرق في بداية الفصل الدراسي. تُسجل نقاط فوز كل فريق في لوحة صدارة الفريق. فيما يلي بعض الأمثلة:

أ- أنشطة بناء الفريق وكسر الجمود: أنشطة ممتعة وجذابة تُعزز العمل الجماعي والتواصل ومهارات حل المشكلات.



من خلال مجموعة متنوعة من أنشطة بناء الفريق وكسر الجمود، تصبح الفرق أقوى وأكثر تعاونًا.

ب- أنشطة المسابقات الجماعية: يشارك في المسابقة فريقان متساويان في عدد الأعضاء، ويدير كل فريق أعضائه للفوز. يُعزز هذا النوع من الأنشطة روح المنافسة، حيث تسعى الفرق إلى تحقيق هدف مشترك أو التفوق على غيرها.



خطوات تطبيق الفعاليات المدرسية والأدوار المتعلقة بذلك  
يتم اتباع الخطوات وتوزيع الأدوار الموضحة في الجدول أدناه.

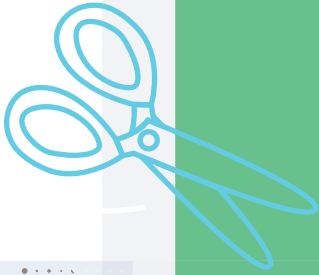
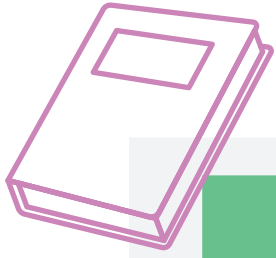
توزيع الأدوار بناءً على فئات الطلبة في المدرسة وحجمها					
خطوات تطبيق الفعاليات المدرسية	الأدوار	طلبة الصفوف الصغرى فقط	طلبة الصفوف العليا فقط	طلبة الصفوف الصغرى والعليا	
		بغض النظر عن حجم المدرسة		مدرسة صغيرة (تحتوي على ١٠ غرف صفية أو أقل)	مدرسة كبيرة (تحتوي على أكثر من ١٠ غرف صفية)
١- اختيار الفعالية *	المسؤول	المنسق والمشرف	المنسق والمشرف	المنسق والمشرف	المنسق والمشرف
٢- التخطيط	المسؤول	المشرف	القائد	القائد	القائد ٢*
	المساعد	-	المشرف	المشرف	المشرف
٣- الإعداد	المسؤول	المشرف	طلبة الصفوف العليا	طلبة الصفوف العليا	طلبة الصفوف العليا
	المساعد	طلبة الصفوف الصغرى	طلبة الصفوف العليا	طلبة الصفوف العليا والصغرى	طلبة الصفوف العليا
٤- التنفيذ	المسؤول	طلبة الصفوف الصغرى	طلبة الصفوف العليا	طلبة الصفوف العليا والصغرى	طلبة الصفوف العليا
	الجمهور	-	-	-	طلبة الصفوف الصغرى
٥- المراجعة	المسؤول	المشرف	القائد ونائبه	القائد ونائبه	القائد ونائبه
	المساعد	القائد ونائبه	المشرف	المشرف	المشرف

\*١: يمكن تخصيص فعالية محددة لكل فريق أو يمكن لجميع الفرق المشاركة في جزء صغير في كل مناسبة.

\*٢: من الأفضل تحديد الفعالية لكل فريق بداية العام الدراسي.

# الفصل الخامس

## الملحق



## أداة قياس نشاط قائد اليوم (اجتماع بداية اليوم)

اسم المدرسة:	تم تعبئة النموذج من قبل:
اليوم و التاريخ:	الصف / المعلم:

جدول الملاحظة					
بالنسبة لـ	المهارات المستهدفة	مجال الملاحظة	مستوى الأداء (الدرجة)		
			ضعيف (نقطة)	معتدل (نقطتان)	جيد (ثلاثة نقاط)
قائد اليوم	الطوعية والمبادرة والانضباط	1. عقد الاجتماع خلال أول دقيقتين من بداية الحصّة الأولى.	(1 - 1) لم يعقد قائد اليوم الاجتماع.	(2 - 1) عقد قائد اليوم الاجتماع بعد انتهاء الحصّة الأولى.	(3 - 1) عقد قائد اليوم الاجتماع خلال أول دقيقتين من بداية الحصّة الأولى.
		2. ذكر نقاط الأجندة كاملة و التي هي: * افتتاح الاجتماع * التعريف بقائد اليوم. * قراءة جدول الحصص. * تحديد هدف اليوم. * الإعلان و الملاحظة. * كلمة المعلم. * إغلاق الاجتماع.	(1 - 2) لم يذكر القائد اليوم أي من نقاط الأجندة.	(2 - 2) ذكر قائد اليوم من نقطة إلى ثلاثة نقاط من الأجندة.	(3 - 2) ذكر قائد اليوم من أربع إلى ست نقاط من الأجندة.
	القدرة على تحديد الأهداف الذكية	3. تحديد هدف ذكي يتصف بأنه: * محدد. * يمكن قياس أثره * واقعي. * يمكن تحقيقه خلال يوم واحد.	(1 - 3) لم يحدد قائد اليوم هدفاً أو حدد هدفاً لا ينطبق عليه أي نقطة من النقاط الأربعة.	(2 - 3) حدد قائد اليوم هدفاً ينطبق عليه نقطة أو اثنتان.	(3 - 3) حدد قائد اليوم هدفاً تنطبق عليه ثلاثة نقاط.
		4. التحدث بنبرة صوت واضحة ومسموعة لجميع طلبة الصف.	(1 - 4) صوت قائد اليوم لا يصل إلى طلبة المقعد الأول.	(2 - 4) صوت قائد اليوم مسموع وواضح يصل إلى الطلبة في المقعد الأول فقط.	(3 - 4) صوت قائد اليوم مسموع وواضح يصل إلى الطلبة في منتصف الغرفة الصفية.
		5. استخدام لغة جسد واثقة و قوية من حيث : * نظر قائد اليوم إلى عيون زملائه. * إنسامة قائد اليوم في وجوه زملائه. * تحرك قائد اليوم بحرية. * استخدام قائد اليوم يديه للإشارة و التعبير.	(1 - 5) لم يطبق قائد اليوم أي من النقاط الأربعة.	(2 - 5) طبق قائد اليوم نقطة أو اثنتان خلال الاجتماع.	(3 - 5) طبق قائد اليوم ثلاثة نقاط خلال الاجتماع.

طلبة الصف	الطوعية	6. الاستماع بانتباه للاجتماع من خلال: * التوقف طلبة الصف عن الأحاديث الجانبية. * توقف طلبة الصف عن التنقل بين المقاعد. * توقف طلبة الصف عن الانشغال بأمور أخرى لا تتعلق بالاجتماع.	(1 - 6) لم يطبق الطلبة أي من النقاط الثلاثة.	(2 - 6) طبق الطلبة نقطة واحدة.	(3 - 6) طبق الطلبة نقطتان.
		7. المشاركة في جزئية الإعلان و الملاحظة من خلال: * مشاركة الطلبة آراؤهم التي تتعلق بالهدف الذي تم اختياره. * مشاركة الطلبة أخبار حياتهم الشخصية خارج المدرسة. * إعلان الطلبة عن مخططاتهم أو مناسباتهم أو مقترحاتهم لأفكار يمكن تطبيقها مع الزملاء في المدرسة.	(1 - 7) لم يشارك الطلبة بالتعبير عن أي شيء خلال الاجتماع.	(2 - 7) شارك الطلبة بالتعبير عن نقطة واحدة خلال الاجتماع.	(3 - 7) شارك الطلبة بالتعبير عن نقطتين خلال الاجتماع.
	التقدير والامتنان	8. تقدير جهد قائد اليوم من خلال: * تصفيق طلبة الصف لقائد اليوم. * ثناء طلبة الصف على جهود قائد اليوم. * ذكر طلبة الصف لصفات إيجابية تتعلق بأداء قائد اليوم.	(1 - 8) لم يقيم الطلبة بتقدير جهد قائد اليوم بأي من النقاط الثلاثة.	(2 - 8) قام الطلبة بتقدير جهد القائد عن طريق اتمام واحدة من النقاط.	(3 - 8) قام الطلبة بتقدير جهد القائد عن طريق اتمام نقطتين.

المعلم	استيعاب و فهم الهدف من النشاط	9. المشاركة في جزئية كلمة المعلم من خلال: * شكر المعلم قائد اليوم على اجتماعه. * حثّ المعلم الطلبة على تطبيق الهدف. * تفسير المعلم للطلبة كيفية تحقيق الهدف. * تعليق المعلم على مشاركات الطلبة في جزء الإعلان و الملاحظة.	(1 - 9) لم يطبق المعلم أي من النقاط الأربعة.	(2 - 9) طبق المعلم نقطة أو اثنتان.	(3 - 9) طبق المعلم ثلاثة نقاط.
--------	-------------------------------	---	---	---------------------------------------	-----------------------------------

مجموع النقاط:	( ) و يعبر عنه بالنسبة المئوية ( )
مستوى الأداء:	0 ( ≥ 64% ، ضعيف ) 0 ( 65% - 79% ، مقبول ) 0 ( 80% - 94% ، جيد ) 0 ( ≤ 95% ، ممتاز )

اسم المدير وتوقيعه:

اسم المنسق و توقيعه:

جدول الإجراءات المقترحة حسب مستويات الأداء			
مستوى الأداء			
ضعيف	معتدل	جيد	ممتاز
<p>(1-1)</p> <p>*لاحظ الأسباب التي منعت قائد اليوم من عقد الاجتماع وإيجاد الحلول لها بالتعاون مع معلمي الحصة الأولى والمنسق و مربي الصف.</p> <p>*اطلع على دور معلم الحصة الأولى في تشجيع قائد اليوم لعقد الاجتماع في وقته المحدد.</p> <p>*ثبت لوحة مهام قائد اليوم داخل الغرفة الصفية وحد بالخط العريض مهمة (عقد الاجتماعات بوقتها المحدد) .</p>	<p>(2-1)</p> <p>*ذكر قائد اليوم بموعده عقد الاجتماعات كل يوم خلال الطابور الصباحي أو قبل ذلك بيوم .</p> <p>*عين طالب من الصف مثل (رئيس الأسرة) لتذكير قائد اليوم بعقد الاجتماع في الوقت المحدد.</p>	<p>(3-1)</p> <p>*شدد على أن وقت الاجتماع هو خلال أول دقيقتين من بداية الحصة الأولى.</p> <p>*وضح للطلبة أهمية عقد الاجتماعات في أوقاتها المحدد وأثر الالتزام بالوقت على شخصية الفرد.</p>	<p>(4-1)</p> <p>*الفت نظر طلبة الصف إلى قائد اليوم كمثال يُقتدى به .</p> <p>*سلط الضوء على الخطوات أو الترتيبات التي قام بها الطالب من أجل الالتزام بالموعد وحثّ طلبة الصف على فعل ذات الشيء.</p>
<p>(1-2)</p> <p>*حضر الأجندة و جدول الحصص و قم بتثبيتهم في مكان مرئي ومناسب.</p> <p>*حضر نص مكتوب مسبقاً للاجتماع و شاركه مع قائد اليوم قبل يوم .</p> <p>*اسرد نقاط الأجندة السبعة التي يجب على قائد اليوم تناولها في الاجتماع.</p>	<p>(2-2)</p> <p>*حثّ قائد اليوم على التحضير بشكل جيد للاجتماع بكتابة الأجندة على ورقة أو على السبورة.</p> <p>*ذاكر نقاط الأجندة التي لم يتناولها قائد اليوم و حثه على التطرق إليها في المرات القادمة.</p>	<p>(3-2)</p> <p>*تأكد من أن قائد اليوم جاهر تماماً لعقد الاجتماع و اطلب منه تفقد نقاط الأجندة قبل البدء.</p> <p>*اجعل طلبة الصف يذكرون قائد اليوم بالنقاط التي نسي التطرق إليها.</p>	<p>(4-2)</p> <p>*حَقَرْ قائد اليوم على القيام بطرح أهداف ومواضيع و أفكار جديدة خلال الاجتماع.</p> <p>*وثّق أداء قائد اليوم عبر تصويره و نشره على صفحة فيسبوك المدرسة أو مجموعات واتساب أولياء الأمور.</p>
<p>(1-3)</p> <p>*حَقَرْ قائمة بمجموعة من الأهداف الذكية المقترحة، أو بطاقات مع صور للأهداف الذكية التي يمكن لقائد اليوم الاختيار منها.</p> <p>*اشرح معنى الهدف الذكي وكيفية اختياره والنقاط الواجب توافرها فيه.</p>	<p>(2-3)</p> <p>*ساعد قائد اليوم في إعادة اختيار أو صياغة الهدف الذكي بحيث تنطبق عليه النقاط الأربعة. و ثم شارك ذلك مع بقية طلبة الصف لتعم الفائدة.</p> <p>*أعد تذكير قائد اليوم بالنقاط الأربعة الواجب توافرها في الهدف الذكي.</p>	<p>(3-3)</p> <p>*اطلب من طلبة الصف تعداد الشروط الواجب توافرها في الهدف ليصبح هدفاً ذكياً.</p> <p>*اجعل طلبة الصف يقومون بالتعليق على الهدف و مساعدة قائد اليوم في صياغته بشكل مناسب ليصبح هدفاً ذكياً.</p>	<p>(4-3)</p> <p>*الفت انتباه طلبة الصف على مهارة قائد اليوم في اختيار الهدف الذكي.</p> <p>*اجعل قائد اليوم يوضح لزملائه كيف تنطبق النقاط الأربعة على الهدف الذي الذي حدّده.</p>
<p>(1-4)</p> <p>*اختر طالب آخر مساعد لقائد اليوم ذو صوت مسموع.</p> <p>*اضبط الصف من أجل الاستماع للقائد اليوم . ثم امسك بيد الطالب وطمأنته بأن الجميع سيساعده و لا شيء يستدعي للخوف أو القلق.</p> <p>*سهّل المهمة على قائد اليوم، بجعله يذكر اسمه وهدفه فقط. ثم قم بإكمال باقي نقاط الأجندة مع شكر الطالب على تعاونه.</p>	<p>(2-4)</p> <p>*دَرب قائد اليوم على رفع صوته و التحدث بوضوح و ذلك بتكرار ما قاله مرة أخرى أو باعطائه أدوات مساعدة مثل مكبر صوت.</p> <p>*أعد تكرار كلام قائد اليوم بصوت عال لجميع الصف.</p> <p>*اختر طالب آخر مساعد لقائد اليوم ذو صوت مسموع.</p>	<p>(3-4)</p> <p>*الفت انتباه قائد اليوم إلى أن صوته لا يصل لجميع طلبة الصف.</p> <p>*دَرب قائد اليوم على رفع صوته و التحدث بوضوح بجعله يكرر الاجتماع مرة أخرى .</p>	<p>(4-4)</p> <p>*اجعل طلبة الصف في المقعد الأخير يقومون بإعادة ذكر ما قاله قائد اليوم للفت نظر الجميع للمدعي الذي وصل اليه صوته.</p> <p>*الفت نظر طلبة الصف إلى أهمية أن يكون الصوت واضحاً ومسموعاً للجميع.</p>
<p>(1-5)</p> <p>*طمأن قائد اليوم بأن لا شيء يستدعي للخوف أو القلق.</p> <p>*اجعل طلبة الصف يقومون بتشجيع قائد اليوم والرفع من حماسه.</p> <p>*سهّل المهمة على قائد اليوم مثلاً بجعله ينظر إلى عيون زملائه في البداية، ثم مساعدته في استخدام يديه للإشارة.</p>	<p>(2-5)</p> <p>*ساعد قائد اليوم على الشعور بالراحة و الاطمئنان لعقد الاجتماع دون توتر.</p> <p>*اظهر لقائد اليوم ملاحظتك التي تتعلق بلغة جسده ، ثم ذكره بباقي النقاط التي لم يقم بتطبيقها.</p>	<p>(3-5)</p> <p>*ذكر قائد اليوم بباقي النقاط التي عليه الانتباه إلى تطبيقها في المستقبل.</p> <p>*أسأل طلبة الصف عن النقاط التي لم يطبقها قائد اليوم و اجعلهم يقرّحون أفكاراً عن كيفية تطبيقها في المرات القادمة.</p>	<p>(4-5)</p> <p>*اظهر الحماس و التقدير لقائد اليوم صاحب لغة الجسد القوية والواثقة.</p> <p>*الفت نظر طلبة الصف إلى الممارسات التي قام بها قائد اليوم و التي تدل على الثقة العالية بالنفس و حُثْم على اتباع خطاه.</p>
<p>(1-6)</p> <p>*اضبط الصف (الجلوس بالمقاعد و التزام الهدوء و عدم الانشغال بأمور جانبية).</p> <p>*ذكر الطلبة أن النشاط روتيني و الجميع سيطلبه، لذلك عليهم أن يضعوا أنفسهم مكان القائد و أن يقوموا باحترام دوره.</p>	<p>(2-6)</p> <p>*تنبه الطلبة إلى ضرورة الاستماع بانتباه للاجتماع.</p> <p>*لاحظ الأمور التي تشغل طلبة الصف عن الانتباه للاجتماع و حاول معالجتها.</p> <p>*وجه للطلبة أسئلة تتعلق بمحتوى الاجتماع لفحص مدى انتباههم واستماعهم.</p>	<p>(3-6)</p> <p>*الفت نظر الطلبة إلى عدم جاهزتهم بشكل كامل للاجتماع و أجل بدء الاجتماع لحين استعداد الطلبة بشكل كامل كما يجب للاجتماع.</p> <p>*اجعل الطلبة يقومون بإبداء آرائهم بمحتوى الاجتماع .</p>	<p>(4-6)</p> <p>*ابد اعجابك و تقديرك لطلبة الصف لاستماعهم بانتباه للاجتماع.</p> <p>*حثّ الطلبة على الحفاظ على الانضباط والالتزام في جميع الحصص.</p>
<p>(1-7)</p> <p>*وضّح الهدف من مشاركة الملاحظات بين الطلبة و أثر ذلك على انشاء بيئة صفية إيجابية.</p> <p>*أعد بيئة صفية تحترم الرأي و الرأي الآخر من أجل مساعدة الطلبة على التعبير عما يجول بخلدكم و ذلك بتحديد قواعد للصف.</p> <p>*بادر بمشاركة أخبارك الخاصة و إعلاناتك و اقتراحاتك للطلبة كمثال.</p>	<p>(2-7)</p> <p>*أكد على أهمية المشاركة في جزء الإعلان و الملاحظة من أجل مساعدة الطلبة على التعرف على بعضهم البعض بشكل أكبر.</p> <p>*اطرح أسئلة على الطلبة عن حياتهم الخاصة بعد المدرسة من أجل تشجيع الطلبة على التعبير.</p>	<p>(3-7)</p> <p>*شجّع الطلبة على مشاركة آرائهم و أخبارهم و اقتراحاتهم دون خجل أو خوف أو قلق.</p> <p>*اطرح أسئلة على الطلبة عن حياتهم الخاصة بعد المدرسة من أجل حث الطلبة على التعبير.</p> <p>*اظهر الاهتمام و التشوق لمعرفة المزيد عن حياة الطلبة و أفكارهم وآرائهم و اقتراحاتهم الخاصة.</p>	<p>(4-7)</p> <p>*اظهر تفديرك لطلبة المشاركين والمتفاعلين في جزء الإعلان والملاحظة و أعد التأكيد على أهمية هذا الجزء .</p> <p>*علق على أخبار الطلبة التي تم مشاركتها و حاول ربطها بالمدرسة و ابد بعض النصائح للطلبة إن أمكن.</p>
<p>(1-8)</p> <p>*اجعل الطلبة يقومون بالتصفيق لقائد اليوم بعد انتهائه من الاجتماع.</p> <p>*قم بتقدير جهد قائد اليوم أمام باقي طلبة الصف بكلمات ثناء .</p> <p>*اذكر صفات إيجابية في أداء قائد اليوم و الفت نظر الطلبة إلى ذلك.</p>	<p>(2-8)</p> <p>*اقترح أمثلة على طلبة الصف عن كيفية تقدير جهد القائد تتعلق بباقي النقاط التي لم يتم إتمامها.</p> <p>*أكد على أهمية تقدير جهود الآخرين و أثرها على العلاقات الاجتماعية و البيئة الصفية.</p>	<p>(3-8)</p> <p>*كلف أحد الطلبة المتفاعلين بالقيام بتقدير جهد قائد اليوم أمام باقي طلبة الصف.</p> <p>*اجعل قائد اليوم يشارك مشاعره تجاه تقدير جهوده من قبل زملائه.</p>	<p>(4-8)</p> <p>*اجعل الطلبة يقومون بالتفكير في أثر نشر ثقافة تقدير جهود الآخرين ليس فقط على بيئة الغرفة الصفية بل على المجتمع ككل.</p>
<p>(1-9)</p> <p>*أعد تفقد دور المعلم في النشاط و أثره على فعالية النشاط.</p> <p>*اطلب المساعدة و النصح من المعلمين ذوي الخبرة أو من المنسق.</p> <p>*ابحث عن فيديوهات توضح دور المعلم بشكل واضح و شاهدها.</p>	<p>(2-9)</p> <p>*ابحث عن كيفية إيجاد نقاط إيجابية تتعلق بالنشاط في طلبة الصف أو قائد اليوم .</p> <p>*راجع النقاط التي لم تقم بتغطيتها و ركز عليها في المرة القادمة.</p>	<p>(3-9)</p> <p>*سجل بعض الملاحظات عن أداء الطلبة و قائد اليوم ثم شاركها معهم.</p> <p>*أسأل الطلبة عن النقطة التي لا م تقم بمراجعتها و اطلب مساعدتهم في ذلك.</p>	<p>(4-9)</p> <p>*ابحث عن أفكار جديدة وإبداعية لاضافتها للنشاط و اقترحها على قائد اليوم و طلبة الصف.</p>

## أداة قياس نشاط قائد اليوم (اجتماع نهاية اليوم)

اسم المدرسة:	تم تعبئة النموذج من قبل:
اليوم والتاريخ:	الصف / المعلم:

جدول الملاحظة					
بالنسبة لـ	المهارات المستهدفة	مجال الملاحظة	مستوى الأداء (الدرجة)		
			ضعيف (نقطة)	معتدل (نقطتان)	جيد (ثلاثة نقاط)
قائد اليوم	الطوعية والمبادرة والانضباط	1. عقد الاجتماع خلال آخر دقيقتين من الحصة الأخيرة.	(1 - 1) لم يعقد قائد اليوم الاجتماع.	(2 - 1) عقد قائد اليوم الاجتماع قبل الحصة الأخيرة.	(3 - 1) عقد قائد اليوم الاجتماع خلال الحصة الأخيرة لكن قبل آخر دقيقتين من انتهائها.
		2. ذكر نقاط الأجندة كاملة و التي هي: * افتتاح الاجتماع. *مراجعة هدف اليوم. *مراجعة جدول اليوم التالي. * الإعلان و الملاحظة. * كلمة المعلم. *الإعلان عن اسم القائد التالي. *إغلاق الاجتماع.	(1 - 2) لم يذكر القائد اليوم أي من نقاط الأجندة.	(2 - 2) ذكر قائد اليوم من نقطة إلى ثلاثة نقاط من الأجندة.	(3 - 2) ذكر قائد اليوم من أربع إلى ست نقاط من الأجندة.
		3.التحدث بنبرة صوت واضحة ومسموعة لجميع طلبة الصف.	(1 - 3) صوت قائد اليوم لا يصل إلى طلبة المقعد الأول.	(2 - 3) صوت قائد اليوم مسموع وواضح يصل إلى الطلبة في المقعد الأول فقط.	(3 - 3) صوت قائد اليوم مسموع وواضح يصل إلى الطلبة في منتصف الغرفة الصفية.
		4. استخدام لغة جسد واثقة و قوية من حيث : *نظر قائد اليوم إلى عيون زملائه. *إبسمامة قائد اليوم في وجوه زملائه. * تحرك قائد اليوم بحرية. *استخدام قائد اليوم يديه للإشارة و التعبير.	(1 - 4) لم يطبق قائد اليوم أي من النقاط الأربعة.	(2 - 4) طبق قائد اليوم نقطة أو اثنتان خلال الاجتماع.	(3 - 4) طبق قائد اليوم ثلاثة نقاط خلال الاجتماع.

طلبة الصف	الطوعية	5. الاستماع بانتباه للاجتماع من خلال: *التوقف طلبة الصف عن الأحاديث الجانبية. * توقف طلبة الصف عن التنقل بين المقاعد. *توقف طلبة الصف عن الانشغال بأمور أخرى لا تتعلق بالاجتماع.	(1 - 5) لم يطبق الطلبة أي من النقاط الثلاثة.	(2 - 5) طبق الطلبة نقطة واحدة.	(3 - 5) طبق الطلبة نقطتان.
	التعاون	6. المشاركة في جزئية الإعلان و الملاحظة من خلال: *مشاركة الطلبة آراؤهم التي تتعلق بالهدف الذي تم اختياره. *مشاركة الطلبة أخبار حياتهم الشخصية خارج المدرسة. *إعلان الطلبة عن مخططاتهم أو مناسباتهم أو مقترحاتهم لأفكار يمكن تطبيقها مع الزملاء في المدرسة.	(1 - 6) لم يشارك الطلبة بالتعبير عن أي شئ خلال الاجتماع.	(2 - 6) شارك الطلبة بالتعبير عن نقطة واحدة خلال الاجتماع.	(3 - 6) شارك الطلبة بالتعبير عن نقطتين خلال الاجتماع.
	التعاون وتحقيق الأهداف	7. تحقيق هدف اليوم .	(1 - 7) لم يتذكر الطلبة هدف اليوم الذي تم تحديده.	(2 - 7) تذكر الطلبة هدف اليوم لكن لم يتم السعي من أجل تحقيق الهدف من قبل أي منهم.	(3 - 7) ذكر الطلبة قصص عن محاولاتهم من أجل تحقيق الهدف لكن لم يتم تحقيقه.
	التقدير والامتنان	8.تقدير جهد قائد اليوم من خلال: *تصفيق طلبة الصف لقائد اليوم. *ثناء طلبة الصف على جهود قائد اليوم. *ذكر طلبة الصف لصفات إيجابية تتعلق بأداء قائد اليوم.	(1 - 8) لم يقيم الطلبة بتقدير جهد قائد اليوم بأي من النقاط الثلاثة.	(2 - 8) قام الطلبة بتقدير جهد القائد عن طريق اتمام واحدة من النقاط.	(3 - 8) قام الطلبة بتقدير جهد القائد عن طريق اتمام نقطتين.

المعلم	استيعاب و فهم الهدف من النشاط	9. المشاركة في جزئية كلمة المعلم من خلال: *شكر المعلم قائد اليوم على اجتماعه. *حث المعلم الطلبة على تطبيق الهدف. *تفسير المعلم للطلبة كيفية تحقيق الهدف. *تعليق المعلم على مشاركات الطلبة في جزء الإعلان والملاحظة.	(1 - 9) لم يطبق المعلم أي من النقاط الأربعة.	(2 - 9) طبق المعلم نقطة أو اثنتان.	(3 - 9) طبق المعلم ثلاثة نقاط.
--------	-------------------------------	---	---	---------------------------------------	-----------------------------------

مجموع النقاط:	( ) و يعبر عنه بالنسبة المئوية ( )
مستوى الأداء:	O ( ≥ 64% ، ضعيف ) O ( 65% - 79% ، مقبول ) O ( 80% - 94% ، جيد ) O ( ≤ 95% ، ممتاز )

اسم المدير وتوقيعه:

اسم المنسق و توقيعه:

جدول الإجراءات المقترحة حسب مستويات الأداء			
مستوى الأداء			
ضعيف	معتدل	جيد	ممتاز
<p>(1-1)</p> <p>*لاحظ الأسباب التي منعت قائد اليوم من عقد الاجتماع و إيجاد الحلول لها بالتعاون مع معلمي الحصة الأولى و المنسق و مربي الصف.</p> <p>*اطلع على دور معلم الحصة الأولى في تشجيع قائد اليوم لعقد الاجتماع في وقته المحدد.</p> <p>*ثبت لوحة مهام قائد اليوم داخل الغرفة الصفية و حدد بالخط العريض مهمة (عقد الاجتماعات بوقتها المحدد) .</p>	<p>(2-1)</p> <p>*ذكر قائد اليوم بموعد عقد الاجتماعات كل يوم خلال الطابور الصباحي أو قبل ذلك بيوم .</p> <p>*عين طالب من الصف مثل (رئيس الأسرة) لتذكير قائد اليوم بعقد الاجتماع في الوقت المحدد.</p>	<p>(3-1)</p> <p>*شدد على أن وقت الاجتماع هو خلال أول دقيقتين من بداية الحصة الأولى.</p> <p>*وضح للطلبة أهمية عقد الاجتماعات في أوقاتها المحدد وأثر الالتزام بالوقت على شخصية الفرد.</p>	<p>(4-1)</p> <p>*الفت نظر طلبة الصف إلى قائد اليوم كمثال يُقتدى به .</p> <p>*سلط الضوء على الخطوات أو الترتيبات التي قام بها الطالب من أجل الالتزام بالموعد وحثّ طلبة الصف على فعل ذات الشئ.</p>
<p>(1-2)</p> <p>*حضر الأجندة و جدول الحصص و قم بتثبيتهم في مكان مرئي و مناسب.</p> <p>*حضر نص مكتوب مسبقاً للاجتماع و شاركه مع قائد اليوم قبل يوم .</p> <p>*اسرد نقاط الأجندة السبعة التي يجب على قائد اليوم تناولها في الاجتماع.</p>	<p>(2-2)</p> <p>*حجّ قائد اليوم على التحضير بشكل جيد للاجتماع بكتابة الأجندة على ورقة أو على السبورة.</p> <p>*ذاكر نقاط الأجندة التي لم يتناولها قائد اليوم و حثّه على التطرق إليها في المرات القادمة.</p>	<p>(3-2)</p> <p>*أكد من أن قائد اليوم جاهز تماماً لعقد الاجتماع و اطلب منه تفقد نقاط الأجندة قبل البدء.</p> <p>*اجعل طلبة الصف يذكرون قائد اليوم بالنقاط التي نسي التطرق اليها.</p>	<p>(4-2)</p> <p>*حجّر قائد اليوم على القيام بطرح أهداف و مواضيع و أفكار جديدة خلال الاجتماع.</p> <p>*عقّق أداء قائد اليوم عبر تصويره و نشره على صفحة فيسبوك المدرسة أو مجموعات واتساب أولياء الأمور.</p>
<p>(1-3)</p> <p>*اختر طالب آخر مساعد لقائد اليوم ذو صوت مسموع.</p> <p>*اضبط الصف من أجل الاستماع للقائد اليوم . ثم امسك بيد الطالب وطمأنه بأن الجميع سيساعده و لا شئ يستدعي للخوف أو القلق.</p> <p>*سهّل المهمة على قائد اليوم، بجعله يذكّر اسمه وهدفه فقط. ثم قم بإكمال باقي نقاط الأجندة مع شكر الطالب على تعاونه.</p>	<p>(2-3)</p> <p>*درب قائد اليوم على رفع صوته و التحدث بوضوح و ذلك بتكرار ما قاله مرة أخرى أو باعطائه أدوات مساعدة مثل مكثّر صوت.</p> <p>*اعد تكرار كلام قائد اليوم بصوت عال لجميع الصف.</p> <p>*اختر طالب آخر مساعد لقائد اليوم ذو صوت مسموع.</p>	<p>(3-3)</p> <p>*الفت انتباه قائد اليوم إلى أن صوته لا يصل لجميع طلبة الصف.</p> <p>*درب قائد اليوم على رفع صوته و التحدث بوضوح بجعله يكرر الاجتماع مرة أخرى .</p>	<p>(4-3)</p> <p>*اجعل طلبة الصف في المقعد الأخير يقومون بإعادة ذكر ما قاله قائد اليوم للفت نظر الجميع للمدى الذي وصل اليه صوته.</p> <p>*الفت نظر طلبة الصف إلى أهمية أن يكون الصوت واضحاً و مسموعاً للجميع.</p>
<p>(1-4)</p> <p>*طمأن قائد اليوم بأن لا شئ يستدعي للخوف أو القلق.</p> <p>*اجعل طلبة الصف يقومون بتشجيع قائد اليوم والرفع من حماسه.</p> <p>*سهّل المهمة على قائد اليوم مثلاً بجعله ينظر إلى عيون زملائه في البداية، ثم مساعدته في استخدام يديه للإشارة.</p>	<p>(2-4)</p> <p>*ساعد قائد اليوم على الشعور بالراحة و الاطمئنان لعقد الاجتماع دون توتر.</p> <p>*اظهر لقائد اليوم ملاحظتك التي تتعلق بلغة جسده ، ثم ذكره باقي النقاط التي لم يقم بتطبيقها.</p>	<p>(3-4)</p> <p>*ذكّر قائد اليوم باقي النقاط التي عليه الانتباه الى تطبيقها في المستقبل.</p> <p>*سأل طلبة الصف عن النقاط التي لم يطبقها قائد اليوم و اجعلهم يقرحون أفكاراً عن كيفية تطبيقها في المرات القادمة.</p>	<p>(4-4)</p> <p>*اظهر الحماس و التقدير لقائد اليوم صاحب لغة الجسد القوية والواقفة.</p> <p>*الفت نظر طلبة الصف إلى الممارسات التي قام بها قائد اليوم و التي تدل على الثقة العالية بالنفس و حثّهم على اتباع خطاه.</p>
<p>(1-5)</p> <p>*اضبط الصف (الجلوس بالمقاعد و التزم الهدوء و عدم الانشغال بأمور جانبية).</p> <p>*ذكر الطلبة أن النشاط روئبي و الجميع سيطبقه، لذلك عليهم أن يضعوا أنفسهم مكان القائد و أن يقوموا باحترام دوره.</p>	<p>(2-5)</p> <p>*نبّه الطلبة إلى ضرورة الاستماع بانتباه للاجتماع.</p> <p>*لاحظ الأمور التي تشغل طلبة الصف عن الانتباه للاجتماع و حاول معالجتها.</p> <p>*وجه للطلبة أسئلة تتعلق بمحتوى الاجتماع لفحص مدى انتباههم واستماعهم.</p>	<p>(3-5)</p> <p>*الفت نظر الطلبة إلى عدم جاهزيتهم بشكل كامل للاجتماع وأجل بدء الاجتماع لحين استعداد الطلبة بشكل كامل كما يجب للاجتماع.</p> <p>*اجعل الطلبة يقومون بإبداء آرائهم بمحتوى الاجتماع .</p>	<p>(4-5)</p> <p>*ابد اعجابك و تقديرك لطلبة الصف لاستماعهم بانتباه للاجتماع.</p> <p>*حثّ الطلبة على الحفاظ على الانضباط والالتزام في جميع الحصص.</p>
<p>(1-6)</p> <p>*وضح الهدف من مشاركة الملاحظات بين الطلبة وأثر ذلك على انشاء بيئة صافية إيجابية.</p> <p>*اعد بيئة صافية تحترم الرأي و الرأي الآخر من أجل مساعدة الطلبة على التعبير عما يحول بخلدهم و ذلك بتحديد قواعد للصف.</p> <p>*بادر بمشراكة أخبارك الخاصة وإعلاناتك و اقتراحاتك للطلبة كمثال.</p>	<p>(2-6)</p> <p>*أكد على أهمية المشاركة في جزء الإعلان و الملاحظة من أجل مساعدة الطلبة على التعرف على بعضهم البعض بشكل أكبر.</p> <p>*اطرح أسئلة على الطلبة عن حياتهم الخاصة بعد المدرسة من أجل تشجيع الطلبة على التعبير.</p>	<p>(3-6)</p> <p>*شجّع الطلبة على مشاركة آرائهم و أخبارهم و اقتراحاتهم دون خجل أو خوف أو قلق.</p> <p>*اطرح أسئلة على الطلبة عن حياتهم الخاصة بعد المدرسة من أجل حث الطلبة على التعبير.</p> <p>*اظهر الاهتمام و التشوق لمعرفة المزيد عن حياة الطلبة و أفكارهم وآرائهم و اقتراحاتهم الخاصة.</p>	<p>(4-6)</p> <p>*اظهر تقديرك للطلبة المشاركين والمتفاعلين في جزء الإعلان والملاحظة و أعد التأكيد على أهمية هذا الجزء .</p> <p>*علق على أخبار الطلبة التي تم مشاركتها و حاول ربطها بالمدرسة و ابد بعض النصائح للطلبة أن أمكن.</p>
<p>(1-7)</p> <p>*اكتب الهدف على السبورة طلبة اليوم .</p> <p>*كلف قائد اليوم بتذكير الطلبة خلال اليوم بالهدف .</p>	<p>(2-7)</p> <p>*حجّ الطلبة على العمل الجماعي والتعاون لتحقيق الهدف.</p> <p>*اقترح بعض الإجراءات التي تساعد الطلبة على تحقيق الهدف.</p> <p>*ذكر الطلبة بضرورة تحقيق الهدف خلال اليوم.</p>	<p>(3-7)</p> <p>*لق الضوء على الطلبة الذين حاولوا تحقيق الهدف و اطلب منهم مساعدة زملائهم الآخرين لتحقيق الهدف أيضاً.</p> <p>*وضح للطلبة ما هو الغرض من تحقيق الهدف وما الأثر المتوقع ملاحظته على الغرفة الصفية إن شارك جميع الطلبة في تحقيقه.</p> <p>*اجعل الطلبة يتناقشون من أجل تحديد الإجراءات التي تساعد على تحقيق الهدف.</p>	<p>(4-7)</p> <p>*لق الضوء على بعض قصص نجاح الطلبة في تحقيق الهدف و اطلب منهم مشاركة تجربتهم مع طلبة الصف .</p> <p>*اذكر الأثر الذي يمكن ملاحظته على الغرفة الصفية بعد تطبيق الهدف.</p>
<p>(1-8)</p> <p>*اجعل الطلبة يقومون بالتصفيق لقائد اليوم بعد انتهائه من الاجتماع.</p> <p>*قم بتقدير جهد قائد اليوم أمام باقي طلبة الصف بكلمات ثناء .</p> <p>* اذكر صفات إيجابية في أداء قائد اليوم و الفت نظر الطلبة إلى ذلك.</p>	<p>(2-8)</p> <p>*اقترح أمثلة على طلبة الصف عن كيفية تقدير جهد القائد تتعلق باقي النقاط التي لم يتم اتمامها.</p> <p>*أكد على أهمية تقدير جهود الآخرين و أثرها على العلاقات الاجتماعية و البيئة الصفية.</p>	<p>(3-8)</p> <p>* كلف أحد الطلبة المتفاعلين بالقيام بتقدير جهد قائد اليوم أمام باقي طلبة الصف.</p> <p>*اجعل قائد اليوم يشارك مشاعره تجاه تقدير جهوده من قبل زملائه.</p>	<p>(4-8)</p> <p>* اجعل الطلبة يقومون بالتفكير في أثر نشر ثقافة تقدير جهود الآخرين ليس فقط على بيئة الغرفة الصفية بل على المجتمع ككل.</p>
<p>(1-9)</p> <p>*اعد تفقد دور المعلم في النشاط و اثره على فعالية النشاط.</p> <p>*اطلب المساعدة و النصج من المعلمين ذوي الخبرة أو من المنسق.</p> <p>*ابحث عن فيديو توضح دور المعلم بشكل واضح و شاهدها.</p>	<p>(2-9)</p> <p>*ابحث عن كيفية إيجاد نقاط إيجابية تتعلق بالنشاط في طلبة الصف أو قائد اليوم .</p> <p>*راجع النقاط التي لم تقم بتغطيتها و ركز عليها في المرة القادمة.</p>	<p>(3-9)</p> <p>*سجل بعض الملاحظات عن أداء الطلبة و قائد اليوم ثم شاركها معهم.</p> <p>*سأل الطلبة عن النقطة التي لآم تقم بمراجعتها و اطلب مساعدتهم في ذلك.</p>	<p>(4-9)</p> <p>*ابحث عن أفكار جديدة و إبداعية لاضافتها للنشاط و اقترحها على قائد اليوم و طلبة الصف.</p>

أداة قياس نشاط النقاش الصفّي (الجلسات التحضيرية)

اسم المدرسة:	تم تعبئة النموذج من قبل:
اليوم و التاريخ:	اسم المعلم / الصف:

جدول الملاحظة						
بالنسبة لـ	المهارات المستهدفة	نقاط الملاحظة	مستوى الأداء			
			ضعيف (نقطة)	معتدل (نقطتان)	جيد (ثلاثة نقاط)	ممتاز (أربعة نقاط)
المقدمة	الانضباط	1. تهيئة الصف لجلسة النقاش من خلال: * ضبط الطلبة. * تحضير السبورة لجلسة النقاش. * التذكير بأداب النقاش.	(1-1) لا يطبق المعلم أي من النقاط الثلاثة لتهيئة الصف لجلسة النقاش.	يهيئ المعلم الصف بتطبيق نقطة واحدة.	(3-1) يهيئ المعلم الصف بتطبيق نقطتان.	(4-1) يهيئ المعلم الصف بتطبيق الثلاثة نقاط.
استيعاب الموضوع	بناء الأفكار الخاصة وإدراك الذات	2. المعرفة بموضوع النقاش والهدف من الجلسة من خلال: * التعريف بموضوع جلسة النقاش. * توضيح الهدف من الجلسة. * توضيح النتائج المتوقع الخروج بها نهاية الجلسة.	(1-2) لا يتم تطبيق أي من النقاط الثلاثة.	(2-2) يتم التعريف بموضوع الجلسة للطلبة بتطبيق نقطة واحدة.	(3-2) يتم التعريف بموضوع الجلسة للطلبة بتطبيق نقطتان.	(4-2) يتم التعريف بموضوع الجلسة للطلبة بتطبيق الثلاث نقاط.
التعبير والاستماع	الاتصال والتواصل	3. مشاركة الطلبة في الجلسة.	(1-3) يقتصر الطلبة على الاستماع دون تقديم أي مداخلات أو المبادرة للمشاركة في الأنشطة.	(2-3) شخصيات محددة من الطلبة تشارك بشكل واسع وبصورة رئيسية في الجلسة، بينما يلتزم باقي الطلبة بالحد الأدنى من المشاركة مثل الإجابة على أسئلة نعم و لا، وأوافق ولا أوافق.	(3-3) يشارك الطلبة في الجلسة بشكل متوازن و بشكل منتظم ويبدون اهتماماً يتجاوز الإجابات البسيطة كما يظهرون مستوى مقبول من التعاون في الأنشطة الجماعية.	(4-3) يتميز الطلبة بمشاركة نشطة ومستدامة طوال الجلسة، كما يظهرون تعاوناً ملحوظاً و توزيعاً سلساً للأدوار خلال الجلسة.
		4. التعلم متمركز حول الطالب.	(1-4) الطلبة غير فاعلين في الجلسة ودورهم مقتصر على التلقي.	(2-4) يشارك الطلبة بالإجابة على أسئلة مباشرة و يتفاعلون بشكل فردي مع الحاجة إلى توجيه مستمر .	(3-4) يظهر الطلبة التفكير النقدي من خلال طرحهم للأسئلة على المعلم أو على زملائهم.	(4-4) يقوم الطلبة بربط المعرفة المكتسبة بسياقات واقعية من حياتهم الخاصة ويطرحون أفكاراً مبتكرة تعزز عملية التعلم وتضيف قيمة للجلسة.
		5. التعبير بصوت واضح مسموع لجميع الطلبة.	(1-5) أصوات الطلبة منخفضة جداً بالكاد مسموعة لزملائهم في المقعد ذاته.	(2-5) أصوات الطلبة منخفضة يمكن سماعها عن بعد مقعد و ليس أبعد من ذلك.	(3-5) يعبر الطلبة بأصوات واضحة ومسموعة تصل لنصف الطلبة فقط.	(4-5) يعبر الطلبة بأصوات واضحة ومسموعة لجميع طلبة الصف.
خلال الجلسة	الاتصال والتواصل	6. اتباع آداب النقاش والتي هي : * رفع اليد بأدب للمشاركة. * الانصات للمتحدث. * عدم مقاطعة الزملاء. * احترام جميع الآراء.	(1-6) لا يطبق الطلبة آداب النقاش خلال الجلسة.	(2-6) يطبق الطلبة نقطة أو اثنتان من آداب النقاش.	(3-6) يطبق الطلبة ثلاثة من آداب النقاش خلال الجلسة.	(4-6) يطبق الطلبة آداب النقاش الأربعة خلال الجلسة.
الخاتمة	المراجعة والتأمل	7. مراجعة الجلسة من خلال: * تلخيص الجلسة. * طرح أسئلة بطاقة الخروج. * تسجيل إجابات الطلبة.	(1-7) لا يتم اجراء مراجعة للجلسة نهاية الحصة.	(2-7) يتم اجراء مراجعة للجلسة بتطبيق واحدة من النقاط.	(3-7) يتم اجراء مراجعة للجلسة بتطبيق نقطتان من النقاط.	(4-7) يتم اجراء مراجعة للجلسة بتطبيق النقاط الثلاثة.
مجموع النقاط:		( ) و يعبر عنه بالنسبة المئوية ( )				
مستوى الأداء :		O ( ≥ 64% ، ضعيف ) O ( 65% - 79% ، معتدل ) O ( 80% - 94% ، جيد ) O ( ≤ 95% ، ممتاز )				

اسم المدير وتوقيعه:

اسم المنسق و توقيعه:

جدول الإجراءات المقترحة حسب مستويات الأداء			
مستوى الأداء			
ضعيف	معتدل	جيد	ممتاز
<p>(1 -1)</p> <p>* ضبط الصف (الجلوس بالمقاعد والهدوء والانتفاع) قبل البدء بالجلسة، وإشرح آداب النقاش وأهميتها للطلبة عن طريق كتابتها على بطاقات مع رسومات توضيحية وتليتها في الغرفة الصفية.</p> <p>* درب الطلبة على ضبط النفس وآداب النقاش من خلال أنشطة تفاعلية مثل لعب الأدوار أو تمثيل مواقف واقعية، مع تقديم نماذج إيجابية.</p> <p>* أشرك أولياء الأمور بالتواصل معهم لتقديم الدعم المتزلى وتعزيز السلوكيات المطلوبة داخل الصف.</p>	<p>(2 -1)</p> <p>* وُكِّل المهام للطلبة مثل تكليف أحد الطلبة بتسليم آداب النقاش بداية كل جلسة للتذكير، أو بتجهيز السبورة للحمصة.</p> <p>* ركّز على بناء العلاقات بإيجاد وقت للتواصل الفردي مع الطلبة لفهم التحديات التي يواجهونها وتعزيز الثقة بينهم وبينك.</p> <p>* أذكر الطلبة بالتركيز على النقاط التي لم يغطيها خلال الجلسة.</p>	<p>(3 -1)</p> <p>* ناقش مع الطلبة أفكار أو طرق جديدة لتحسين الحصص الدراسية، وأبرز قيمة مساهماتهم.</p> <p>* اجعل الطلبة الملتزمين يوجهون نصائح لزملائهم عن كيفية تطوير السلوكيات الإيجابية داخل الغرفة الصفية.</p> <p>* اشرك الطلبة في صنع القرار وادعوهم للمشاركة في التخطيط لبعض الأنشطة والجلسات، مما سيمنحهم الإحساس بالملكية والمسؤولية.</p>	<p>(4 -1)</p> <p>* امنح الطلبة أدوار قيادية داخل الصف مثل تكليفهم بمسؤوليات إدارة النشاطات الجماعية، أو تيسير النقاشات بين زملائهم، مما يعزز لفتهم بأنفسهم ويظهر تقديرًا لمهاراتهم.</p> <p>* قدم ملاحظات تقديرية على سلوك الطلبة المتميز.</p> <p>* اربط سلوك الطلبة بالنجاح الأكاديمي عن طريق توضيح كيف أن قدرتهم على ضبط النفس والالتزام تسهم في تحقيق نتائج إيجابية على المدى الطويل، سواء في التعليم أو الحياة الشخصية.</p>
<p>(1 -2)</p> <p>* عرض الأهداف الرئيسية للحمصة بوضوح ومفهومة، مثل (اليوم سنتعلم كيفية التعاون لحل مشكلة)، وذلك باستخدام لغة تناسب مستوى الطلبة.</p> <p>* استخدم وسائل بصرية لعرض النقاط الرئيسية والأهداف باستخدام لوحة، ملصقات، أو شاشة عرض، لجذب انتباه الطلبة وتعزيز استيعابهم.</p> <p>* اربط بين النقاش واهتمامات الطلبة بالإشارة إلى كيفية ارتباط موضوع النقاش بحياة الطلبة اليومية أو اهتماماتهم الشخصية لتحفيز مشاركتهم.</p>	<p>(2 -2)</p> <p>* أعد خطط بديلة لمواجهة أي تحديات غير متوقعة مثل قلة تفاعل الطلبة أو نقص الوقت، لضمان سير الجلسة بسلاسة.</p> <p>* وزّد الطلبة بالمعلومات التي تتعلق بموضوع النقاش قبل جلسة النقاش بيوم أو يومين.</p> <p>* اخرج النتائج التي يُفترض أن يحققها النقاش، مثل (إنهاء الحمصة، سنكون قادرين على تقديم حلول مبتكرة لتحدي معين).</p>	<p>(3 -2)</p> <p>* كاف الطلبة بالتحضير المسبق لجلسة النقاش وزودهم بمصادر مختلفة مولوفة (كتب، مواقع الكترونية...الخ) وذلك لإثراء المخزون المعرفي لديهم.</p> <p>* استخدم استراتيجيات تحفيز التفكير مثل العصف الذهني أو الخرائط الذهنية أو طرح أسئلة تحفيزية في البداية مثل (كيف يمكن أن يكون هذا الموضوع مفيدًا لكم؟) لجعلهم يتفاعلون بشكل أكبر مع الموضوع.</p> <p>* ادع الطلبة للمساهمة في وضع أهداف للنقاش، مما سيعزز شعورهم بالمسؤولية تجاه التعلم.</p>	<p>(4 -2)</p> <p>* كاف بعض الطلبة قبل الجلسة بيوم أو يومين للبحث عن أو صمم أنشطة تفاعلية مبتكرة تتضمن أنشطة مثل الألعاب التعليمية، استراتيجيات التفكير النقدي، أو لعب الأدوار التي تعزز فهم الطلبة وزيد من حماسهم للمشاركة في موضوع الجلسة.</p> <p>* حثّر أسئلة استكشافية وحفّزه بمرح طرحة تعميق النقاش وجلب الانتباه إلى نقاط جديدة أو منظور مختلف.</p> <p>* طلب من الطلبة ذكر أسئلة واقعية ذات صلة بموضوع الجلسة، مما سيساعدهم على الربط بين المفاهيم النظرية والتطبيق العملي.</p>
<p>(1 -3)</p> <p>* وجه أسئلة مفتوحة وبسيطة لا تتطلب إجابات طويلة، مثل (ما رأيك؟) أو (هل لديك فكرة أخرى؟)، أو أسئلة نعم ولا، أو أوافق ولا أوافق لتحفيزهم على البدء بالمشاركة تدريجياً.</p> <p>* حثّر إشارات اليد (👍 ، 🙋) أو بطاقات وجود تعبيرية لاستخدامها من قبل الطلبة في التعبير أثناء الجلسة .</p> <p>* حاول فهم أسباب عدم مشاركة الطلبة من خلال الحوار الفردي وادعمهم للتغلب على أي تحديات يواجهونها.</p>	<p>(2 -3)</p> <p>* اشرك الطلبة في أدوار محددة وكّفهم بمهام صغيرة داخل الجلسة، مثل تدوين الملاحظات أو تنظيم الأنشطة، لجعلهم يشعرون بأن لهم دور مهم.</p> <p>* قدم نماذج إيجابية من الطلبة الأكثر مشاركة ليكونوا قدوة لبقية الطلبة، مما يحلّق تأثيرًا إيجابيًا يحفز الجميع.</p> <p>* وقف الأنشطة التفاعلية وإدخال الألعاب التعليمية أو أنشطة العمل الجماعي التي تشجّع الطلبة على المشاركة بطرق متنوعة وغير مهدة.</p>	<p>(3 -3)</p> <p>* استخدم وسائل تعليمية متنوعة مثل الفيديوها، العروض التقديمية أو التطبيقات التفاعلية لجلب اهتمامهم وتحفيزهم على التفاعل.</p> <p>* أدخل موضوعات ذات صلة بحياة الطلبة اليومية باختيار موضوعات للنقاش تتصل باهتماماتهم أو تحدياتهم الشخصية لجعل المشاركة أكثر جليًا.</p> <p>* اشرك الطلبة في التقييم والتطوير بدعوتهم لتقديم آرائهم واقتراح طرق لتحسين الجلسات المستقبلية.</p>	<p>(4 -3)</p> <p>* شجّع القادة الملتية بتكليف الطلبة بأدوار قيادية أكثر تحديًا، مثل إدارة مشاريع جماعية أو تصميم أنشطة تعليمية، مما يمنحهم فرصة لتطوير مهارات القيادة والابتكار.</p> <p>* امنح الفرصة للطلبة لتقديم نتائج أعمالهم وأفكارهم أمام زملائهم أو جمهور خارجي، مما يعزز الثقة بأنفس ومهارات التواصل.</p> <p>* عزّز العمل الجماعي المتقدم بتصميم أنشطة تتطلب توزيع الأدوار بشكل معقد، مثل تشكيل فرق متعددة المهام تتفاعل لتحقيق هدف واحد.</p>
<p>(1 -4)</p> <p>* تفعيل الأنشطة التفاعلية وتضمن الأنشطة التي تتطلب تفاعلًا مثل المناقشات الجماعية، الألعاب التعليمية، أو حتى استراتيجيات التعلم النشط مثل (فكر-شارك-استمع).</p> <p>* عزّز على اهتمامات الطلبة وتخصيص محتوى الدروس بما يتماشى مع اهتماماتهم وشغفهم.</p> <p>* اخلق جو من الثقة والاحترام حيث يشعر الطلبة أن مشاركتهم لها قيمة وأن أفكارهم مرحب بها.</p>	<p>(2 -4)</p> <p>* استخدم أساليب تعليمية تشاركية حيث يعمل الطلبة معًا للإجابة على أسئلة، مثل طرح أسئلة مفتوحة شجّعهم على التفكير والتعبير عن آرائهم من خلال أسئلة تدعو للتفكير النقدي أو وجهات نظرم الشخصية.</p> <p>* اجعل الطلبة يقومون باكتشاف الموارد المتاحة بأنفسهم والبحث عن إجابات باستخدام مصادر مختلفة، مع توجيههم عند الحاجة.</p>	<p>(3 -4)</p> <p>* حفّز المناقشات المفتوحة بتشجيع الطلبة على تحويل أسئلتهم إلى مناقشات جماعية بمشاركة الزملاء، لزيادة تفاعل الجميع وإثراء الجلسة.</p> <p>* فوّض المسؤولية وإعanc الطلبة لنولي أدوار قيادية، مثل تسهيل النقاشات أو تنظيم الأنشطة الصفية التي تعتمد على التفكير النقدي.</p> <p>* عمّق في الأسئلة بدلًا من الاكتفاء بالإجابة المباشرة على أسئلتهم، فيمكنك توجيه أسئلة عميقة أو استكشافية تقود إلى مزيد من البحث والتحليل.</p>	<p>(4 -4)</p> <p>* حفّز الطلبة عند طرحهم أسئلة معوّدة أو التفكير بطرق إبداعية، لتعزيز شعورهم بأهمية دورهم في عملية التعلم.</p> <p>* اشرك التكنولوجيا بالامتناع من الأدوات التقنية والتطبيقات التي تمكن الطلبة من البحث الجماعي أو المناقشة التفاعلية عبر منصات تعليمية أو تصميم عروض تقديمية.</p> <p>* كاف الطلبة بتصميم أنشطة أو مشاريع تعتمد على مشكلات حقيقية من المجتمع مما يتيح للطلبة تطبيق أفكارهم المبتكرة في سياقات حقيقية.</p>
<p>(1 -5)</p> <p>* ضبط الصف من أجل الانتفاع لبعضهم البعض . لم اسك بيد الطالب المتحدث وطهّن أنّه بأن الجميع سيساعده ولا يخشى يستدعي لتخفيف أو التلق.</p> <p>* سهل المهمة على الطالب، يجعله يأكر اجزء من الاجابة لم قم بأكمال باقي الاجابة مع شكر الطالب على تعاونه.</p>	<p>(2 -5)</p> <p>* درب الطلبة على رفع صوتهم و التحدث بوضوح وذلك بتكرار ما يقولونه مرة أخرى أو باعطائهم أدوات مساعدة مثل مكتر صوت.</p> <p>* أعد تكرار كلام الطلبة بصوت عال لجميع الصف.</p>	<p>(3 -5)</p> <p>* افنت انتباه الطلبة إلى أن صوته لا يصل لجميع طلبة الصف.</p> <p>* درب الطلبة على رفع صوتهم و التحدث بوضوح يجعلهم يكررون ما يقولونه مرة أخرى .</p>	<p>(4 -5)</p> <p>* اجعل طلبة الصف في المقعد الأخير يقومون بإعادة ذكر ما قاله المتحدث للفت نظر الجميع للمدى الذي وصل اليه صوته.</p> <p>* اقدم مواد اضافية إلى أهمية أن يكون الصوت واضحاً ومسموعاً للجميع.</p>
<p>(1 -6)</p> <p>* ضف آداب النقاش على لوحة قواعد السلوك بحيث تكون مرئية لجميع الطلبة، مما يساعدهم على الالتزام بها.</p> <p>* قم بإدارة النقاش بحزم ومرونة وتدخل عند حدوث تجاوزات لقواعد لضمان احترام آداب النقاش.</p> <p>* وجه أسئلة للطلبة عن المتحدث وما قاله لتشجيعهم على الانتباه والتركيز مع المتحدث أكثر.</p>	<p>(2 -6)</p> <p>* افنت نظر الطلبة إلى النموذج الإيجابي بالإشارة إلى أولئك الذين يظهرون آداب نقاش جيدة.</p> <p>* قم بتدأ الطلبة بإتباع آداب النقاش خلال الجلسة وارشدهم لكيفية تحسين سلوكهم.</p> <p>* وضح للطلبة كيف أن اتباع آداب النقاش يعكس الاحترام والتعاون، وهي قيم مفيدة في الحياة اليومية.</p>	<p>(3 -6)</p> <p>* اجعل الطلبة يقومون بتقييم أدائهم في تطبيق آداب النقاش خلال الجلسة، لتحديد آداب النقاش التي اتقنوها وتحديد الآداب التي يجب عليهم تحسينها.</p> <p>* أسأل الضوء على الأسئلة الإيجابية التي حدثت خلال النقاش، مثل الاستماع للمتحدث، احترام جميع الآراء، و الخ ، ووجه شكرًا خاصًا للطلبة الملتزمين بذلك.</p>	<p>(4 -6)</p> <p>* أظهر تقديرك للطلبة بشكل فردي أو جماعي على التزامهم واحترامهم لآداب النقاش، مع الإشارة إلى كيف ساهم هذا السلوك في تحسين جودة الحمصة.</p> <p>* وضح كيف أن الالتزام بآداب النقاش يعزز فهمهم للعمل الجماعي، والقدرة على التعبير عن الرأي بشكل إيجابي.</p> <p>* قم بالاحتفاء بالالتزام بآداب النقاش والتي أصبحت جزءًا أساسيًا من ثقافة الصف، مما يشجع الطلبة على الالتزام بها كمعيار دائم.</p>
<p>(1 -7)</p> <p>* قم بالتنظيم المسبق للجلسة بمراجعة خطوات الجلسة وطباعة خطة الجلسة وأسئلة بطاقة الخروج.</p> <p>* اسئ كل طالب دقيقتين لإجابة عليها أسئلة بطاقة الخروج لم استمع لإجاباتهم قبل انهاء الجلسة.</p> <p>* استخدم وسائل مبتكرة في تلخيص الجلسة مثل الخرائط الذهنية، و الرسوم التوضيحية.</p> <p>* اشرك الطلبة في عمل تلخيص بطاقة الخروج وتسجيل الإجابات.</p>	<p>(2 -7)</p> <p>* تقديم تحديات قصيرة عبر الأسئلة التحفيزية التي تختبر المعلومات المكتسبة أو لعبة تعليمية مرتبطة بموضوع الجلسة.</p> <p>* عقد النقاط التي لم يتم تطبيقها خلال خطوة المراجعة و احرص على تطبيقها في الجلسة القادمة.</p>	<p>(3 -7)</p> <p>* وُكِّل بعض المهام للطلبة مثل تلخيص الجلسة أو مراجعة ما تم تعلمه أو طرح أسئلة المراجعة وتسجيل الملاحظات.</p> <p>* عقد النقطة التي لم يتم تطبيقها والعمل على تطبيقها في الجلسة القادمة.</p>	<p>(4 -7)</p> <p>* قم بإضفاء طابع شخصي على مراجعة الجلسة بربط الملخص بحياة المعلم أو الطلبة اليومية واهتماماتهم الشخصية لجعل المعلومات أكثر ارتباطًا وجاذبية.</p> <p>* أشرك أكر إيجابي بأنهم، الجلسة برسالة تحفيزية أو نصيحة تتعلق بالموضوع.</p> <p>* اقدم مواد اضافية أو مهام صغيرة يمكن للطلبة استكشافها بعد الجلسة لمواصلة التعلم بشكل مستقل.</p>

اسم المدرسة	تم تعبئة النموذج من قبل:
اليوم و التاريخ	اسم المعلم / الصف:

\*ملاحظة:

بالنسبة لصفوف المرحلة الأساسية من الصف الأول إلى السادس يُفضل أن يقوم المعلم بتيسير جلسة النقاش كاملة. أما بالنسبة لصفوف المرحلة الأساسية من الصف السابع إلى العاشر يستطيع المعلم عقد الجلسات النقاشية بنفسه أو توكيل المهمة لمجلس النقاش الطلابي بعد تدريبهم عليها.

جدول الملاحظة					
بالنسبة ل	المهارات المستهدفة	نقاط الملاحظة	مستوى الأداء		
			ضعيف (نقطة)	معتدل (نقطتان)	جيد (ثلاثة نقاط)
المعلم (المقدمة)	الانضباط	1. تهيئة الصف لجلسة النقاش من خلال: * ضبط الطلبة. * تحضير السبورة لجلسة النقاش. * التذكير بأداب النقاش.	(1-1) لا يطبق المعلم أي من النقاط الثلاثة لتهيئة الصف لجلسة النقاش.	(2- 1) يُهيئ المعلم الصف بتطبيق نقطة واحدة.	(3- 1) يُهيئ المعلم الصف بتطبيق نقطتان.
المعلم أو الميسر (استيعاب الموضوع)	بناء الأفكار الخاصة وإدراك الذات	2. المعرفة بموضوع النقاش والهدف من الجلسة من خلال: * التعريف بموضوع جلسة النقاش. * توضيح الهدف من الجلسة. * توضيح النتائج المتوقع الخروج بها نهاية الجلسة.	(1- 2) لا يتم تطبيق أي من النقاط الثلاثة.	(2- 2) يتم التعريف بموضوع الجلسة للطلبة بتطبيق نقطة واحدة.	(3- 2) يتم التعريف بموضوع الجلسة للطلبة بتطبيق نقطتان.
الطلبة (تحديد المشكلة وتحليل المشكلات وأسبابها)		3. تحديد المشكلة .	(1- 3) لا يستطيع الطلبة تحديد المشكلة أو التعرف على أي جانب من جوانب المشكلة .	(2- 3) يتمكن الطلبة من التعرف على وجود مشكلة لكنهم لا يستطيعون تحديد طبيعتها بوضوح- و يقتصر دورهم على ملاحظة مظاهر المشكلة دون القدرة على تحليلها أو فهم أبعادها الأساسية.	(3- 3) يتمكن الطلبة من تحديد المشكلة بوضوح واستيعاب بعض أبعادها الأساسية.
		4. تحديد أسباب المشكلة .	(1- 4) لا يستطيع الطلبة التفكير في أسباب المشكلة أو فهم أي من العوامل المؤثرة فيها.	(2- 4) يحدد الطلبة بشكل سطحي أسباب المشكلة الأساسية و لا يظهرون اهتماماً بمعرفة العوامل الأخرى.	(3- 4) يتعرف الطلبة على أسباب المشكلة الأساسية والعوامل المؤثرة فيها لكنهم يفتقرون إلى التحليل العميق للروابط بينها ومدى تأثيرها.
الطلبة (اقتراح أفكار أو حلول)	تعزيز السلوكيات الإيجابية تجاه الحياة	5. اقتراح أفكار أو حلول عملية منطقية.	(1- 5) يواجه الطلبة صعوبة في اقتراح أفكار أو حلول عملية لتطبيقها.	(2- 5) يقترح الطلبة أفكاراً أو حلولاً سطحية غير مرتبطة بالمشكلة بشكل مباشر وفتنقر إلى الواقعية والسهولة في التنفيذ.	(3- 5) يقترح الطلبة أفكاراً أو حلولاً مرتبطة بالمشكلة بشكل منطقي، وكانت عملية وقابلة للتنفيذ، لكنها تفتقر إلى عنصر الابتكار أو الشمولية، مع حاجتهم إلى بعض التوجيه والدعم لتحسين اقتراحاتهم .
		6. البناء على آراء الآخرين.	(1- 6) يواجه الطلبة صعوبة في استيعاب آراء الآخرين وفهمها.	(2- 6) يتمكن الطلبة من فهم آراء الآخرين والتفاعل معها بشكل محدود حيث تكون إسهاماتهم سطحية تقتصر على تأييد فكرة أو تعديل بسيط دون تطويرها.	(3- 6) يقوم الطلبة بالتعليق على آراء الآخرين والربط بينها وتقديم إضافات بسيطة.
الطلبة (صنع القرار الفردي)	مهارات التفكير وتعزيز السلوكيات الإيجابية تجاه الحياة	7. اتخاذ القرار بشأن الاجراء الذي سيتم تطبيقه.	(1- 7) لا يستطيع الطلبة اتخاذ القرار بشأن الحل الذي يرغبون بتطبيقه في حياتهم باستقلالية .	(2- 7) يتردد الطلبة في اتخاذ القرار المناسب لهم ويحتاجون إلى دعم إضافي لتبرير قراراتهم.	(3- 7) يُتخذ الطلبة قرارات غير مدروسة قائمة على افتراضات.
		8. اتباع آداب النقاش و التي هي : *رفع اليد بأدب للمشاركة. *الانصات للمتحدث. *عدم مقاطعة الزملاء. *احترام جميع الآراء.	(1- 8) لا يطبق الطلبة آداب النقاش خلال الجلسة.	(2- 8) يطبق الطلبة نقطة أو اثنتان من آداب النقاش.	(3- 8) يطبق الطلبة ثلاثة من آداب النقاش خلال الجلسة.
المعلم أو الميسر (الخاتمة)	المراجعة والتأمل	9. مراجعة الجلسة من خلال: * تلخيص الجلسة. * طرح أسئلة بطاقة الخروج. * تسجيل إجابات الطلبة.	(1- 9) لا يتم اجراء مراجعة للجلسة نهاية الحصة.	(2- 9) يتم اجراء مراجعة للجلسة بتطبيق واحدة من النقاط.	(3- 9) يتم اجراء مراجعة للجلسة بتطبيق نقطتان من النقاط.
مجموع النقاط:		( ) و يعبر عنه بالنسبة المئوية ( )			
مستوى الأداء :		O ( ≥ 64% ، ضعيف ) O ( 65% - 79% ، معتدل ) O ( 80% - 94% ، جيد ) O ( ≤ 95% ، ممتاز )			

اسم المدير وتوقيعه:

اسم المنسق و توقيعه:

جدول الإجراءات المقترحة حسب مستويات الأداء			
مستوى الأداء			
ضعيف	معتدل	جيد	ممتاز
<p>(1-1)</p> <p>* اضبط الصف (الجلسات بالمقاعد والهدوء والاستماع) قبل البدء بالجلسة، وشرح أدب النقاش وأهميتها للطلبة على طريق كتابتها على بطاقات مع رسومات توضيحية وتثبيتها في الغرفة الصفية.</p> <p>* استخدم أنشطة تفاعلية مثل لعب الأدوار أو تمثيل مواقف واقعية، ولقد نماذج إيجابية تتعلق بأدب النقاش.</p> <p>* أشرك أولياء الأمور بالتواصل معهم لتقديم الدعم المتأزلي وتعزيز السلوكيات المطلوبة داخل الصف.</p>	<p>(2-1)</p> <p>* وكل المهام للطلبة مثل تكليف أحد الطلبة بتسليم أدب النقاش بداية كل جلسة للتذكير، أو تجهيز السبورة الحصة.</p> <p>* ركّز على بناء العلاقات بوجاه وقت للتواصل الفردي مع الطلبة لفهم التحديات التي يواجهونها بتعزيز الثقة بينهم وبينك.</p> <p>* ذكر الطلبة بالتركيز على النقاط التي لم يغطيها خلال الجلسة.</p>	<p>(3-1)</p> <p>* ناقش مع الطلبة أفكار أو طرق جديدة لتحسين الحصص الدراسية، وأبرز قيمة مساهمتهم.</p> <p>* اجعل الطلبة المتأثرين بوجهون نتائج إزمتهم عن كيفية تطوير السلوكيات الإيجابية داخل الغرفة الصفية.</p> <p>* أشرك الطلبة في صنع القرار ودعوتهم للمشاركة في التخطيط لبعض الأنشطة والجلسات، مما سيمنحهم الإحساس بالملكية والمسؤولية.</p>	<p>(4-1)</p> <p>* منح الطلبة أدوار قيادية داخل الصف مثل تكليفهم بمسؤوليات إدارة النشاطات الجماعية، أو تيسير النقاشات بين زملائهم، مما يعزز فهمهم بأنفسهم ويظهر تقديرهم لمهاراتهم.</p> <p>* قدم ملاحظات تقديرية على سلوك الطلبة المميز.</p> <p>* ربط سلوك الطلبة بالواجب الأكاديمي عن طريق توضيح كيف أن قدرتهم على ضبط النفس والالتزام تسهم في تحقيق نتائج إيجابية على المدى الطويل، سواء في التعلم أو الحياة الشخصية.</p>
<p>(1-2)</p> <p>* اعرض الأهداف الرئيسة للحمصة بصيغة واضحة ومفهومة، مثل (اليوم سنتعلم كيفية التعاون لحل مشكلة)، وذلك باستخدام لغة تناسب مستوى الطلبة.</p> <p>* استخدم وسائل بصرية لعرض النقاط الرئيسة والأهداف باستخدام لوحة، مملصقات، أو شاشة عرض.</p> <p>* لجدد انتباه الطلبة وتعزيز استيعابهم.</p> <p>* اربط بين النقاش واهتمامات الطلبة بالإشارة إلى كيفية ارتباط موضوع النقاش بحياة الطلبة اليومية أو اهتماماتهم الشخصية لتحفيز مشاركتهم.</p>	<p>(2-2)</p> <p>* أعد خطط دينية لمواجهة أي تحديات غير متوقعة مثل قلة تعامل الطلبة أو نقص الوقت، لضمان سير الجلسة بسلاسة.</p> <p>* وزد الطلبة بالمعلومات التي تتعلق بموضوع النقاش قبل جلسة النقاش بيوم أو يومين.</p> <p>* اشرح النتائج التي يفرض أن يحفلها النقاش، مثل (إنهاء الحمصة، ستكونوا قادرين على تقديم حلول مبتكرة لتحدي معين).</p>	<p>(3-2)</p> <p>* كلف الطلبة بالتحضير المسبق لجلسة النقاش وزودهم بمصادر مختلفة متوقفة (كتب، مواقع الكترونية... الخ) وذلك لإثراء المخزون المعرفي لديهم.</p> <p>* استخدم استراتيجيات تحفيز التفكير مثل المصف الذهني أو الخرائط الذهنية أو طرح أسئلة تحفيزية في البداية مثل (كيف يمكن أن يكون هذا الموضوع مثيراً لكم؟) لتحفيز الطلبة بشكل أكبر مع الموضوع.</p> <p>* ابع الطلبة للمساهمة في وضع أهداف للنقاش، مما سيعزز شعورهم بالمسؤولية تجاه التعلم.</p>	<p>(4-2)</p> <p>* كلف بعض الطلبة قبل الجلسة بيوم أو يومين البحث عن أو تصميم أنشطة تفاعلية مبتكرة تتضمن أنشطة مثل ألعاب التعليمية، استراتيجيات التفكير النقدي، أو لعب الأدوار التي تعزز فهم الطلبة وتزيد من حماسهم للمشاركة في موضوع الجلسة.</p> <p>* حثر أسئلة استكشافية ومحفزة يمكن طرحها لتعميق النقاش وجذب الانتباه إلى نقاط جديدة أو منظور مختلف.</p> <p>* اطلب من الطلبة ذكر أمثلة واقعية ذات صلة بموضوع الجلسة، مما سيساعدهم على الربط بين المفاهيم النظرية والتطبيق العملي.</p>
<p>(1-3)</p> <p>* شارك موضوع النقاش مسبقاً مع الطلبة واطلب منهم تحديد المشكلة مع عائلاتهم كواجب.</p> <p>* اشرح المفاهيم الأساسية المتعلقة بالمشكلة بطريقة بسيطة ومباشرة، استخدم أمثلة عملية ليرز ماهية المشكلة وكيفية التعرف عليها.</p> <p>* ابع أساليب مختلفة لتحفيز تفكير الطلبة في تحديد المشكلة مثل: طرح أسئلة موجهة تساعد الطلبة على التفكير، مثل: (ما الذي يبدو غير طبيعي في هذا الوضع؟)، أو مثل: تقديم نماذج تفاعلية تعتمد على التفكير النقدي، مثل ألعاب تتطلب اكتشاف الخطأ أو الجانب غير المكتمل في سيناريو معين.</p> <p>* اربط بين الطلبة وحدود المشكلة من عدة خيارات (اختيار من متعدد). أو استخدم خرائط ذهنية أو مخططات تظهر عناصر المشكلة وعلاقتها ببعضها.</p>	<p>(2-3)</p> <p>* وزع الطلبة الذين لديهم القدرة على تحديد المشكلات على مجموعات لمساعدتهم في تحديد المشكلات.</p> <p>* اطلب من الطلبة الذين لديهم القدرة على تحديد المشكلات.</p> <p>* اعرض فيديو يوضح للطلبة الخطوات المتبعة لتحديد أي مشكلة تتعلق بموضوع ما.</p> <p>* اربط المشكلات المطروحة بمواقف حياتية ملموسة تسهل عليهم فهمها والتفاعل معها.</p>	<p>(3-3)</p> <p>* حث الطلبة على التفكير من وجهات نظر مختلفة.</p> <p>* لاحظ محاولات الطلبة في تحديد المشكلة، وقم بالإشارة إلى الخطوات الصحيحة التي اتبعوها، مع تلميحات حول ما يمكن تحسينه.</p> <p>* اجعل الطلبة يشرحون المشكلة بمفاهيمهم الخاصة من خلال عروض تقديمية أو مقالات.</p>	<p>(4-3)</p> <p>* حثر الطلبة على التفكير النقدي وتوقع الآثار الإيجابية للمشكلات.</p> <p>* اربط سيناريوهات تتطلب تفكير الإبداعي لاستكشاف أبعاد غير تقليدية للمشكلات من أجل توسعة مدارك الطلبة.</p>
<p>(1-4)</p> <p>* استخدم المصف الذهني والخرائط الذهنية في تسجيل الملاحظات وتعليقات الطلبة عن للمشكلة وما يتعلق بها وسجل ذلك على السبورة مع سبط الضوء على النقاط التي تعتبر أسباب للمشكلة.</p> <p>* استخدم نماذج أو قصص واقعية يمكن أن تساعد الطلبة على فهم الأسباب والعوامل المؤثرة.</p> <p>* أشرك الطلبة في استنتاج الأسباب من خلال عرض عدة أمثلة لأسباب بشكل عشوائي لم اجعل الطلبة يختارون الأسباب الأكثر ارتباطاً بالمشكلة.</p>	<p>(2-4)</p> <p>* كلف الطلبة بواجب البحث عن أسباب المشكلة.</p> <p>* اعم الطلبة في تجاوز الإحباط والتأكيد على أن التفكير التحليلي يتحسن بالتدريب.</p> <p>* اشرح أسئلة إرشادية مثل: (هل ترى أي عوامل قد أثرت على الوضع؟ هل يمكن أن يكون هناك أسباب أخرى تؤثر على المشكلة؟ هل مبررات ..... يعتبر عاملاً مؤثراً في المشكلة؟).</p>	<p>(3-4)</p> <p>* قم بإشارة ذهنية أو جداول أو عرض صور أو رسوم توضيحية لفهم العلاقات بين العوامل المؤثرة.</p> <p>* شكل مجموعات صغيرة للعمل على تحليل المشكلة وبمشاركة الأفكار.</p> <p>* ابع مجموعات يقومون بتوضيح العلاقة بين الأسباب المقترحة والمشكلة.</p>	<p>(4-4)</p> <p>* اظهر إعجابك بقدرة الطلبة على تحديد أسباب المشكلة وحدهم (بمفردهم).</p> <p>* قم بالإشارة بالطلبة وقدم ملاحظات إيجابية لتحفيزهم على مواصلة التفكير العميق.</p>
<p>(1-5)</p> <p>* تكليف الطلبة بالتفكير بالمشكلة وحلول للمشكلة كواجب بين قبل يوم عقد الجلسة.</p> <p>* اربد الطلبة لكيفية تحليل المشكلة إلى أجزاء صغيرة يمكن حلها تدريجياً.</p> <p>* ابع الطلبة فرصة للتفكير بهدوء، واستكشاف الأفكار والحلول دون ضغط. وقم بإعطاء أمثلة لحلول عملية ومبتكرة تتعلق بالمشكلة.</p> <p>* حث الطلبة على التعبير عن أفكارهم دون القلق من تقييمهم وقم بالإشارة بمحاولات الطلبة حتى لو لم تكن مثالية.</p>	<p>(2-5)</p> <p>* قم بإعادة صياغة الأفكار والحلول أو استنتاجها لعدم مطبقاتها ووضح السبب للطلبة.</p> <p>* قدم توصيات تساعد الطلبة على تطوير حلول أكثر ارتباطاً بالمشكلة وسهولة في التنفيذ.</p> <p>* اطلب من الطلبة مراجعة الحلول التي اقترحها الآخرون والاستماع منها.</p> <p>* استخدم مقاطع فيديو أو نصوص أو أمثلة تظهر كيف يمكن تطوير الأفكار والحلول المبدئية إلى حلول مبتكرة وشاملة.</p>	<p>(3-5)</p> <p>* كلف بعض الطلبة للبحث عن أفكار وحلول مبدئية على خيرات واقعية بحيث تكون مبتكرة وشاملة.</p> <p>* ابع الطلبة في محاولة تطبيق الأفكار والحلول المقترحة بشكل نشط من أجل توضيح معنى الأفكار والشؤون، لم ارشدهم كيفية تطوير هذه الأفكار والحلول لتصبح أكثر ابتكاراً ومرونة.</p> <p>* قدم ملاحظات تشجيعية للجواب الجيدة في أفكار الطلبة ووجههم نحو تحسينها.</p>	<p>(4-5)</p> <p>* ابع الطلبة لاستكشاف أفكار خارج الصندوق عبر طرح أسئلة مثل (ما الحل الذي لم يُفكر من قبل؟).</p> <p>* ابع الطلبة يقومون بتقييم الحلول التي يقدمونها من جميع الزوايا (الجيد، الكلفة، التأثير).</p> <p>* عزز الطلبة على تحليل SWOT واستخدمه كأداة لتقييم الأفكار والحلول لتحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات.</p>
<p>(1-6)</p> <p>* شارك طرق البناء على آراء الآخرين مع الطلبة وارشدها لهم قبل البدء بالجلسة.</p> <p>* ابع الطلبة يقومون ببناء الموافقة أو عدم الموافقة على آراء زملائهم كإحدى.</p> <p>* ابع الطلبة في تقديم أفكارهم بطريقة منظمة، مثل: البدء بتقديم النقاط الرئيسة لم شرحها وتقديم أمثلة.</p>	<p>(2-6)</p> <p>* اربد الطلبة لتطوير الأفكار المطروحة بطرح أسئلة مثل: (ما الذي يمكن تحسينه في هذه الفكرة؟) أو (هل هناك نقاط إضافية يمكن أن تدعم هذه الفكرة؟).</p> <p>* ابع الطلبة استخدام الحجج والشواهد لدعم الأفكار التي يطرحونها.</p> <p>* اربد الطلبة لكيفية طرح أسئلة نقدية حول الأفكار المطروحة لفتح باب النقاش والتوسع.</p>	<p>(3-6)</p> <p>* ركز على أهمية تطوير الأفكار بدلاً من الاكتفاء بالتأييد أو التعديل.</p> <p>* ابع فرصة لإعادة صياغة الأفكار التي تمت مناقشتها بأسلوب جديد لإقتراف فكرة مفردة.</p> <p>* قم بالإشارة بمحاولاتهم مع توجيه ملاحظات تساعدهم على تحسين جودة مشاركتهم.</p>	<p>(4-6)</p> <p>* ناقش مع الطلبة العليات المحتملة وكيفية التعامل معها لضمان نجاح تنفيذ الأفكار المقترحة.</p> <p>* حثر الطلبة للتفكير بالتأثيرات الفعلية المتوقعة والنتيجة من تطبيق أفكارهم وحلولهم.</p> <p>* أشرك الطلبة في مشاريع عملية أو دراسة حالات تطبيقية لتطبيق الأفكار التي طوروها.</p>
<p>(1-7)</p> <p>* ابع الطلبة على الأخذ بعين الاعتبار ظروف حياتهم ومكائناهم قبل اتخاذ القرار واختيار المناسب لهم.</p> <p>* طشان الطلبة بأن القرار المتخذ الآن يمكن تغييره لاحقاً في حالة صعوبة تطبيقه.</p> <p>* لاحظ العوامل التي قد تؤثر على استقلالية الطلبة مثل الخوف من الخطأ أو نقص المعرفة وحاول التعامل معها أو إحالتها إلى المرشد التربوي.</p>	<p>(2-7)</p> <p>* شكل مجموعات من الطلبة للاستماع إلى وجهات نظر الآخرين في نفس المجموعة قبل اتخاذ أي قرار.</p> <p>* وضح للطلبة كيفية تقييم الخيارات المتاحة وتحليل إيجابيات وسلبيات كل خيار واختيار الأنسب بناءً على معطيات واضحة بشكل تدريجي.</p> <p>* تابع الطلبة أثناء التفكير في الخيارات وتقديم إقرارات أو تنبؤات دون التدخل المباشر.</p>	<p>(3-7)</p> <p>* اسأل الطلبة عن خبرات زملائهم وتجاربهم المسبقة للقرارات المقترحة وارشدهم بألى طلبة الصف لأخذ تجارب زملائهم بعين الاعتبار عند اتخاذ القرار.</p> <p>* اظهر شعورهم بالخوف عند نجاح الطلبة في اتخاذ قرارات مستقلة ووضح للطلبة أهمية اتخاذ القرار المدروس في الحياة الواقعية.</p> <p>* سلط الضوء على نقاط قوة الطلبة في التفكير والتحليل لدعم استقلاليتهم.</p>	<p>(4-7)</p> <p>* ابع الطلبة على التفكير في النتائج الإيجابية المتوقعة من القرار الذي سيتخولونه.</p> <p>* ابع الطلبة لمراجعة تجاربهم السابقة لاستخلاص الدروس المستفادة التي يمكن أن تساعدهم في اتخاذ القرارات المستقبلية في مشايل مشابهة.</p>
<p>(1-8)</p> <p>* اصف أدب النقاش على لوحة قواعد السلوك بحيث تكون مرئية لجميع الطلبة، مما يساعدهم على الالتزام بها.</p> <p>* قم بإدارة النقاش بزمزم ومرونة وتدخّل عند تجاوز للقواعد لضمان أدب النقاش.</p> <p>* وجه أسئلة للطلبة عن المتحدث وما قاله لتشجيعهم على الالتقاء والتركيز مع المتحدث أكثر.</p>	<p>(2-8)</p> <p>* ابع الطلبة النظر إلى النموذج الإيجابي بالإشارة إلى أولئك الذين يظهرون أدب نقاش جيد.</p> <p>* قيم أداء الطلبة بتابع أدب النقاش خلال الجلسة وارشدهم كيفية تحسين سلوكهم.</p> <p>* وضح للطلبة كيف أن اتباع أدب النقاش يمكن أن يحسن احترام والتعاون، وهي قيم مفيدة في الحياة اليومية.</p>	<p>(3-8)</p> <p>* ابع الطلبة يقومون بتقييم أدبهم في تطبيق أدب النقاش خلال الجلسة. لتحديد أدب النقاش التي تقنوها وتحديد الآداب التي يجب عليهم تحسينها.</p> <p>* سلط الضوء على الأمثلة الإيجابية التي حدثت خلال النقاش، مثل الاستماع للمتحدث، احترام جميع الآراء والخ، ووجه شكرًا خاصاً للطلبة المتأثرين بذلك.</p>	<p>(4-8)</p> <p>* اظهر تقديرك للطلبة بشكل فردي أو جماعي على التزامهم واحترامهم لأدب النقاش، مع الإشارة إلى كيف ساهم هذا السلوك في تحسين جودة الحمصة.</p> <p>* وضع كيف أن الالتزام بأدب النقاش يعزز القيم مثل الاحترام، العمل الجماعي، والقدرة على التعبير عن الرأي بشكل إيجابي.</p> <p>* قم بالإحفاء بالالتزام بأدب النقاش والي أصبحت جزءاً أساسياً من ثقافة الصف، مما يشجع الطلبة على الالتزام بها كمعيار دائم.</p>
<p>(1-9)</p> <p>* ابع بالتدريج المسبق للجلسة بمراجعة خطوات الجلسة وطبيعة خطة الأسئلة وأسلوب بطاقة الخروج.</p> <p>* ابع طالبين ذوي قدرات عالية أسئلة بطاقة الخروج مع استمع لإجاباتهم قبل إنهاء الجلسة.</p> <p>* استخدم وسائل مبتكرة في تخصيص الجلسة مثل الخرائط الذهنية، والرسوم التوضيحية.</p> <p>* أشرك الطلبة في عمل تقييم للحمصة أو طرح أسئلة بطاقة الخروج وتسجيل الإجابات.</p>	<p>(2-9)</p> <p>* قدم تحديات قصيرة عبر الأسئلة التحفيزية التي تختبر المعلومات المكتسبة أو لعبة تعليمية مرتبطة بموضوع الجلسة.</p> <p>* تقدّد النقاط التي لم يتم تطبيقها خلال خطوة المراجعة وأحرص على تطبيقها في الجلسة القادمة.</p>	<p>(3-9)</p> <p>* وكل بعض المهام للطلبة مثل تخصيص الجلسة أو مراجعة ما تم تعلمه أو طرح أسئلة.</p> <p>* تقدّد النقطة التي لم يتم تطبيقها والعمل على تطبيقها في الجلسة القادمة.</p>	<p>(4-9)</p> <p>* قم بإضافة طابع شخصي على مراجعة الجلسة بربط الملخص بحياة المعلم أو الطلبة اليومية و اهتماماتهم الشخصية لجعل المعلومات أكثر ارتباطاً وجاذبية.</p> <p>* اربد أن إجابتي بأنها الجلسة بمثابة دراسة تحفيزية أو نصيحة تتعلق بالموضوع.</p> <p>* قدم موداً إضافية أو مهام صغيرة يمكن للطلبة استكشافها بالجلسة لمواصلة التعلم بشكل مستقل.</p>

أداة قياس نشاط النقاش الصفّي (الأسلوب الثنائي: النقاش لأجل اتخاذ إجراءات جماعية)

اسم المدرسة	تم تعبئة النموذج من قبل:
اليوم و التاريخ	اسم المعلم/ الصف:

جدول الملاحظة						
بالنسبة لـ	المهارات المستهدفة	نقاط الملاحظة	مستوى الأداء			
			ضعيف (نقطة)	معتدل (نقطتان)	جيد (ثلاثة نقاط)	ممتاز (أربعة نقاط)
المعلم (المقدمة)	الانضباط	1. تهيئة الصف لجلسة النقاش من خلال: * ضبط الطلبة. * تحضير السبورة لجلسة النقاش. * التذكير بأداب النقاش.	(1-1) لا يطبق المعلم أي من النقاط الثلاثة لتهيئة الصف لجلسة النقاش.	(2-1) يهيئ المعلم الصف بتطبيق نقطة واحدة.	(3-1) يهيئ المعلم الصف بتطبيق نقطتان.	(4-1) يهيئ المعلم الصف بتطبيق الثلاثة نقاط.
المعلم أو الميسر (استيعاب الموضوع)	بناء الأفكار الخاصة وإدراك الذات	2. المعرفة بموضوع النقاش والهدف من الجلسة من خلال: * التعريف بموضوع جلسة النقاش. * توضيح الهدف من الجلسة. * توضيح النتائج المتوقعة الخروج بها نهاية الجلسة.	(1-2) لا يتم تطبيق أي من النقاط الثلاثة.	(2-2) يتم التعريف بموضوع الجلسة للطلبة بتطبيق نقطة واحدة.	(3-2) يتم التعريف بموضوع الجلسة للطلبة بتطبيق نقطتان.	(4-2) يتم التعريف بموضوع الجلسة للطلبة بتطبيق الثلاث نقاط.
اقتراح أفكار أو حلول	تعزيز السلوكيات الإيجابية تجاه الحياة	3. اقتراح أفكار أو حلول عملية منطقية.	(1-3) يواجه الطلبة صعوبة في اقتراح أفكار أو حلول عملية لتطبيقها.	(2-3) يقترح الطلبة أفكاراً أو حلولاً سطحية غير مرتبطة بالمشكلة بشكل مباشر وتفتقر إلى الواقعية والسهولة في التنفيذ.	(3-3) يقترح الطلبة أفكاراً أو حلولاً مرتبطة بالمشكلة بشكل منطقي، وكانت عملية وقابلة للتنفيذ، لكنها افتقرت إلى عنصر الابتكار أو الشمولية، مع حاجتهم إلى بعض التوجيه والدعم لتحسين اقتراحاتهم.	(4-3) يقترح الطلبة حلولاً متكاملة وعملية، وسهلة التنفيذ ومبتكرة وشمولية.
صنع القرار الجماعي	الاتصال والتواصل وبناء الجماع	4. بناء الإجماع والتوفيق بين الآراء المصنفة عبر هذه الطرق: * الجمع بين عدة أفكار معاً. * إنشاء فكرة جديدة من خلال تبني النقاط الجيدة من الأفكار الأكثر استحساناً. * تحديد أفكار متعددة لتنفيذها شيئاً فشيئاً.	(1-4) يواجه الطلبة صعوبة في إيجاد قواسم مشتركة بين الأفكار والربط بينها.	(2-4) يتمكن الطلبة من تحديد القواسم المشتركة بين الأفكار لكن يواجهون صعوبة في تنظيمها أو التوسع فيها للوصول إلى نتيجة واضحة.	(3-4) يتمكن الطلبة من تحديد نقاط التلاقي بين الأفكار المختلفة وتقديم مقترحات تسعى لتعزيز التكامل بينها. وعلى الرغم من محاولاتهم لدمج الأفكار بطريقة منطقية، إلا أنهم لا يتمكنون من التوصل إلى نتيجة تحقق رضا جميع الأطراف.	(4-4) يستطيع الطلبة بناء الإجماع والتوفيق بين الآراء للخروج بنتيجة واحدة نهائية مرضية للجميع.
خلال الجلسة	الاتصال والتواصل	5. اتباع آداب النقاش والتي هي : * رفع اليد بأدب للمشاركة. * الانصات للمتحدث. * عدم مقاطعة الزملاء. * احترام جميع الآراء.	(1-5) لا يطبق الطلبة آداب النقاش خلال الجلسة.	(2-5) يطبق الطلبة نقطة أو اثنتان من آداب النقاش.	(3-5) يطبق الطلبة ثلاثة من آداب النقاش خلال الجلسة.	(4-5) يطبق الطلبة آداب النقاش الأربعة خلال الجلسة.
الخاتمة	المراجعة والتأمل	6. مراجعة الجلسة من خلال: * تلخيص الجلسة. * طرح أسئلة بطاقة الخروج. * تسجيل إجابات الطلبة.	(1-6) يتم إجراء مراجعة للجلسة نهاية الحصّة.	(2-6) يتم إجراء مراجعة للجلسة بتطبيق واحدة من النقاط.	(3-6) يتم إجراء مراجعة للجلسة بتطبيق نقطتان من النقاط.	(4-6) يتم إجراء مراجعة للجلسة بتطبيق الثلاثة.

مجموع النقاط:	( ) و يعبر عنه بالنسبة المئوية ( )
مستوى الأداء:	O ( ≥ 64% ، ضعيف ) O ( 65% - 79% ، معتدل ) O ( 80% - 94% ، جيد ) O ( ≤ 95% ، ممتاز )

اسم المدير وتوقيعه:

اسم المنسق وتوقيعه:

جدول الإجراءات المقترحة حسب مستويات الأداء			
مستوى الأداء			
ضعيف	معتدل	جيد	ممتاز
<p>(1-1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ضبط الصف (الجلوس بالمقاعد و الهدوء والاستماع) قبل البدء بالجلسة، وإخراج أداب النقاش وأدبياتها للطلبة عن طريق كتابتها على بطاقات مع رسومات توضيحية و تثبيتها في الغرفة الصفية.</li> <li>* ذئب الطلبة على ضبط النفس وأداب النقاش من خلال أنشطة تفاعلية مثل لعب الأدوار أو تمثيل مواقف واقعية، مع تقديم نماذج إيجابية.</li> <li>* أمرك أواباء الأمور بالتواصل معهم لتقديم الدعم المثلز وتعزيز السلوكيات المطلوبة داخل الصف.</li> </ul>	<p>(2-1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* وكن المهام للطلبة مثل تكليف أحد الطلبة بتسليم أداب النقاش بداية كل جلسة للتذكير، أو تجهيز السيرة للصف.</li> <li>* وكن على بناء العلاقات بإيجاد وقت للتواصل الفردي مع الطلبة لفهم التحديات التي يواجهونها وتعزيز الثقة بينهم وبينك.</li> <li>* وكن الطلبة بالتركيز على النقاط التي تم تطبيقها خلال الجلسة.</li> </ul>	<p>(3-1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ناقش مع الطلبة أفكار وأطرق جديدة لتحسين الحصص الدراسية، وأبرز قيمة مساهماتهم.</li> <li>* اجعل الطلبة المتأثرين بوجهون نتائج أعمالهم عن كيفية تطوير السلوكيات الإيجابية داخل الغرفة الصفية.</li> <li>* أذكر الطلبة في صنع القرار وادعهم للمشاركة في التخطيط لبعض الأنشطة والجلسات، مما سيجعلهم الإحساس بالملكية والمسؤولية.</li> </ul>	<p>(4-1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* امنح الطلبة أدوار قيادية داخل الصف مثل تكليفهم بمسؤوليات إدارة النشاطات الجماعية، أو تسير النقاشات بين زملائهم، مما يعزز ثقتهم بأنفسهم ويظهر تقدراً لمهاراتهم.</li> <li>* قدم ملاحظات تقديرية على سلوك الطلبة المتميز.</li> <li>* ربط سلوك الطلبة بالنتائج الأكاديمية عن طريق توضيح كيف أن قدرتهم على ضبط النفس والالتزام تسهم في تحقيق نتائج إيجابية على المدى الطويل، سواء في التعليم أو الحياة الشخصية.</li> </ul>
<p>(1-2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* اعرض الأهداف الرئيسية للصفحة وبسيطة واضحة ومفهومة، مثل (اليوم ستعلم كيفية التعاون لحل مشكلة)، وذلك باستخدام لغة تناسب مستوى الطلبة.</li> <li>* استخدم وسائل بصرية لعرض النقاط الرئيسية والأهداف باستخدام لوحة، ماصفات، أو شاشة عرض، لجذب انتباه الطلبة وتعزيز استيعابهم.</li> <li>* ربط بين النقاش واهتمامات الطلبة بالإشارة إلى كيفية ارتباط موضوع النقاش بحياة الطلبة اليومية أو اهتماماتهم الشخصية لتحفيز مشاركتهم.</li> </ul>	<p>(2-2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* أعد خطط بديلة لمواجهة أي تحديات غير متوقعة مثل قلة تفاعل الطلبة أو نقص الوقت، لضمان سير الجلسة بسلاسة.</li> <li>* رزق الطلبة بالمعلومات التي تتعلق بموضوع النقاش قبل جلسة النقاش بيوم أو يومين.</li> <li>* شرح النتائج التي يُتَعرَّض أن يحصلها النقاش، مثل (إنهاء الحصة، ستكون قادرين على تقديم حلول مبتكرة لتحدي معين).</li> </ul>	<p>(3-2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* كلف الطلبة بالتحرير المسبق لجلسة النقاش وزودهم بمصادر مختلفة مؤثرة (كتب، مواقع إلكترونية، إلخ) وذلك لإثراء المخزون المعرفي لديهم.</li> <li>* استخدم استراتيجيات تحفيز التفكير مثل العصف الذهني أو العرابط الخفية أو طرح الأسئلة الحفوية في البداية مثل (كيف يمكن أن يكون هذا الموضوع مفيداً لكم؟) لجعلهم يتفاعلون بشكل أكبر مع الموضوع.</li> <li>* ارجع الطلبة للمساهمة في وضع أهداف للنقاش، مما سيزم شعورهم بالمسؤولية تجاه التعلم.</li> </ul>	<p>(4-2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* كلف بعض الطلبة قبل الجلسة بيوم أو يومين للبحث عن أو صمم أنشطة تفاعلية مبتكرة تتضمن أنشطة مثل الألعاب التعليمية، استراتيجيات التفكير النقدي، أو لعب الأدوار التي تعزز فهم الطلبة وارتد من حماسهم للمشاركة في موضوع الجلسة.</li> <li>* حضر أسئلة استكشافية ومحفزة يمكن طرحها لتحفيز النقاش وجذب الانتباه إلى نقاط جديدة أو منظور مختلف.</li> <li>* اطلب من الطلبة ذكر أمثلة واقعية ذات صلة بموضوع الجلسة، مما سيساعدهم على الربط بين المفاهيم النظرية والتطبيق العملي.</li> </ul>
<p>(1-3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* تكلف الطلبة بالتفكير بالفرق وحلول المشكلة كإيجاب، بين قبل يوم عقد الجلسة.</li> <li>* اريد الطلبة لكيفية تحليل المشكلة إلى أجزاء صغيرة يمكن حلها تدريجياً.</li> <li>* امنح الطلبة فرصة للتفكير بهدوء، واستكشاف الأفكار والحلول دون ضغط. و قم بإعطاء أمثلة لحلول عملية ومنطقية تتعلق بمسألة ما.</li> <li>* حث الطلبة على التعبير عن أفكارهم دون الخلق من تقييدها و قم بالإشارة بمحاولات الطلبة حتى لو لم تكن الحلول مثالية.</li> </ul>	<p>(2-3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* قم بإعادة صياغة الأفكار والحلول أو استئنها لعدم مطلقيتها ووضح السبب للطلبة.</li> <li>* قدم توصيات تساعد الطلبة على تطوير حلول أكثر ارتباطاً بالمشكلة وسهولة في التنفيذ.</li> <li>* اطلب من الطلبة مراجعة الحلول التي اقترحها الآخرون والاسئطام منها.</li> <li>* استخدم مفاضع فديرو أو نقوص أو أسئلة تظهر كيف يمكن تطوير الأفكار والحلول المبدئية إلى حلول مبتكرة وشاملة.</li> </ul>	<p>(3-3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* كلف بعض الطلبة للبحث عن أفكار وحلول مبدئية على خيرات واقعية بحيث تكون مبتكرة وشاملة.</li> <li>* ساعد الطلبة في محاولة تطبيق الأفكار والحلول المقترحة بشكل تشبي من أجل توضيح معنى الابتكار و الشمول ، ثم ارجدهم لكيفية تطوير هذه الأفكار والحلول لتصبح أكثر ابتكاراً و شمولية .</li> <li>* قدم ملاحظات تشجيعية لتظهر الجوانب الجيدة في أفكار الطلبة ووجههم نحو تحسينها.</li> </ul>	<p>(4-3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ارجع الطلبة لاستكشاف أفكار خارج الصندوق عبر طرح أسئلة مثل (ما الحل الذي لم يُقترح من قبل؟).</li> <li>* اجعل الطلبة يقومون بتقييم الحلول التي يقدمونها من جميع الزوايا (إيجابي، الكفاءة، التأثير).</li> <li>* صرف الطلبة على تحليل SWOT واستخدمه كدات تقييم الأفكار والحلول لتحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات.</li> </ul>
<p>(1-4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* وضح معنى بناء الإجماع وطرق تحليله باستخدام أنشطة عملية لكل طريقة.</li> <li>* عزز الفهم الأساسي للأفكار، بوضوح فكرة فكرة بشكل متفصل وساعدة الطلبة على تحليلها لفهم العناصر الأساسية لكل واحدة واستخدم مخططات مثل (الدوائر المتقاطعة) لتحديد الجوانب المشتركة بهدوء.</li> <li>* استخدم أسئلة تدفع الطلبة للبحث عن أوجه التشابه أو التأثير المتبادل بين الأفكار. مثل (ما هو العنصر المشترك بين هذه الأفكار؟) أو (كيف يمكن لهذه الأفكار أن تكل بعضها البعض؟) وما هي الفوائد المشتركة؟ أو (كيف يمكن أن تمل هذه الأفكار معاً لتحقيق الهدف؟) أو (كيف يمكن تطوير هذه الأفكار؟)</li> </ul>	<p>(2-4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* نظم مجموعات عمل لتتمكن الطلبة من تبادل وجهات النظر وتحليل الأفكار مع زملائهم ومحاولة إيجاد الروابط المشتركة والعمل على تطوير الأفكار والتوسع فيها.</li> <li>* استخدم أسئلة التعقيب والتوسع بحيث تحفز التفكير النقدي وتساعد على توسيع دائرة الربط بين الأفكار. مثل (ماذا لو قمنا بإضافة بُعد جديد لهذه الفكرة؟) ، أو (كيف يمكن أن تؤثر هذه الفكرة على مجالات أخرى؟) ، أو ما هي الفرضيات التي يمكن بناؤها على هذه الفواسم المشتركة؟).</li> </ul>	<p>(3-4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* اطلب التصويت للاتفاق على فكرة نهاية كحل نهائي.</li> <li>* اريد الطلبة لكيفية استخدام تقنيات الإبداع والتفاوض لتعزيز التعاون والإجماع وإدارة النزاعات.</li> <li>* على الأساليب التي تؤدي إلى عدم رضا الأطراف المختلفة ووجه الطلبة نحو التركيز على الأهداف المشتركة بدلاً من النقاط التي تسبب الخلافات.</li> </ul>	<p>(4-4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* كلف الطلبة بمشروعات تحتاج إلى خطط استراتيجية لتحقيق توافق في آراء الفرق ذات المصالح المختلفة.</li> <li>* اجعل الطلبة يحاولون بناء إجماع في سينات جديدة أو ضمن بيئات غير مأهولة مثل النقاشات العالمية أو المواضيع المشتركة بين الثقافات أو اقترح حلول مستدامة لمشاكل متكررة.</li> <li>* ارجع الطلبة إلى كيفية استخدام مهارات بناء الإجماع في بيئات العمل المستقبلية.</li> </ul>
<p>(1-5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* اضع أداب النقاش على لوحة قواعد السلوك بحيث تكون مرئية لجميع الطلبة، مما يساعدهم على الالتزام بها.</li> <li>* قم بإدارة النقاش بحزم ومرتبة و تدخل عند حدوث تجاوز للقواعد لضمان احترام أداب النقاش.</li> <li>* وجه أسئلة للطلبة عن المتحدث وما قاله لتشجيعهم على الانتباه والتركيز مع المتحدث أكثر.</li> </ul>	<p>(2-5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* اقلت نظر الطلبة إلى النموذج الإيجابي للإشارة إلى أولئك الذين يطهرون أداب نقاش جيد.</li> <li>* قيم آراء الطلبة باتباع أداب النقاش خلال الجلسة وارجدهم لكيفية تحسين سلوكهم.</li> <li>* وضح للطلبة كيف أن اتباع أداب النقاش يعكس الاحترام والتعاون، وفي قيم مفيدة في الحياة اليومية.</li> </ul>	<p>(3-5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* اجعل الطلبة يقومون بتقييم أدائهم في تطبيق أداب النقاش خلال الجلسة، لتحديد أداب النقاش التي التقوها وتحديد الآداب التي يجب عليهم تحسينها.</li> <li>* اطلب الضوء على الأمثلة الإيجابية التي حدثت خلال النقاش، مثل الاستماع للمتحدث، احترام جميع الآراء و الخ ، ووجه شكراً خاصاً للطلبة المتأثرين بذلك.</li> </ul>	<p>(4-5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* اظهر تقدير للطلبة بشكل فردي أو جماعي على التزامهم واحترامهم لقاب النقاش، مع الإشارة إلى كيف ساهم هذا السلوك في تحسين جودة الحصة.</li> <li>* وضع كيف أن الالتزام بأداب النقاش يعزز القيم مثل الاحترام، العمل الجماعي، والقدرة على التعبير عن الرأي بشكل إيجابي.</li> <li>* قم بالاحتفاء باللائام بأداب النقاش والتي أصبحت جزءاً أساسياً من ثقافة الصف، مما يشجع الطلبة على الالتزام بها كمعيار دائم.</li> </ul>
<p>(1-6)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* قم بالتنظيم المسبق لجلسة لمراجعة خطوات الجلسة و طاعة خطة الجلسة وأسئلة بطاقة الخروج .</li> <li>* امنح كل طالب دقيقتين لتأجيله عليها أسئلة بطاقة الخروج ثم امنح لاجاباتهم قبل إنهاء الجلسة.</li> <li>* استخدم وسائل مبتكرة في تلخيص الجلسة مثل العرابط الذهنية، و الرسوم التوضيحية.</li> <li>* اذكر الطلبة في عمل تلخيص للجلسة أو طرح أسئلة بطاقة الخروج و تسجيل الاجابات.</li> </ul>	<p>(2-6)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* تقديم تحديثات قصيرة عبر الأسئلة التحفيزية التي تختبر المعلومات المكتسبة أو لعبة تعليمية مرتبطة بموضوع الجلسة.</li> <li>* اطلب النقاط التي لم يتم تطبيقها خلال خطوة المراجعة و احرص على تطبيقها في الجلسة القادمة.</li> </ul>	<p>(3-6)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* وكن بعض المهام للطلبة مثل تلخيص الجلسة أو مراجعة ما تم تعلمه أو طرح أسئلة المراجعة وتسجيل الملاحظات.</li> <li>* اطلب الطلبة التي لم يتم تطبيقها والعمل على تطبيقها في الجلسة القادمة.</li> </ul>	<p>(4-6)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* قم بإضفاء طابع شخصي على مراجعة الجلسة وربط الملخص بحياة المعلم أو الطلبة اليومية و اهتماماتهم الشخصية لجعل المعلومات أكثر ارتباطاً وجاذبية.</li> <li>* اترك أدب إيجابي بأنهم لجلسة برسالة تحفيزية أو نصيحة تتعلق بالموضوع.</li> <li>* اطلب مواز إضافية أو مهام صغيرة يمكن للطلبة استكشافها بعد الجلسة لمواصلة التعلم بشكل مستقل.</li> </ul>

## أداة قياس نشاط النقاش الصفّي (جلسة المراجعة)

اسم المدرسة:	تم تعبئة النموذج من قبل:
اليوم و التاريخ:	اسم المعلم / الصف:

### ملاحظة\*

بالنسبة لصفوف المرحلة الأساسية من الصف الأول إلى السادس يُفضل أن يقوم المعلم بتيسير جلسة النقاش كاملة. أما بالنسبة لصفوف المرحلة الأساسية من الصف السابع إلى العاشر يستطيع المعلم عقد الجلسات النقاشية بنفسه أو توكيل المهمة لمجلس النقاش الطلابي بعد تدريبهم عليها

جدول الملاحظة					
بالنسبة لـ	المهارات المستهدفة	نقاط الملاحظة	مستوى الأداء		
			ضعيف (نقطة)	معتدل (نقطتان)	جيد (ثلاثة نقاط)
المقدمة	الانضباط	1. تهئية الصف لجلسة النقاش من خلال: * ضبط الطلبة. * تحضير السبورة لجلسة النقاش. * التذكير بأداب النقاش.	(1-1) لا يطبق المعلم أي من النقاط الثلاثة لتهئية الصف لجلسة النقاش.	(2-1) يهيئ المعلم الصف بتطبيق نقطة واحدة.	(3-1) يهيئ المعلم الصف بتطبيق نقطتان.
استيعاب الموضوع	بناء الأفكار الخاصة وأدراك الذات	2. المعرفة بموضوع النقاش والهدف من الجلسة من خلال: * التعريف بموضوع جلسة النقاش. * توضيح الهدف من الجلسة. * توضيح النتائج المتوقع الخروج بها نهاية الجلسة.	(1-2) لا يتم تطبيق أي من النقاط الثلاثة.	(2-2) يتم التعريف بموضوع الجلسة للطلبة بتطبيق نقطة واحدة.	(3-2) يتم التعريف بموضوع الجلسة للطلبة بتطبيق نقطتان.
مراجعة الإجراءات	المبادرة	3. تطبيق الإجراءات في الحياة الواقعية.	(1-3) لا يتذكر الطلبة الإجراءات التي تم الاتفاق على تطبيقها.	(2-3) يستطيع الطلبة تذكر الإجراءات المتفق عليها، لكنهم يواجهون صعوبات تحول دون تطبيقها في الواقع.	(3-3) يتذكر الطلبة القرارات والإجراءات التي تم الاتفاق عليها في الجلسة السابقة ويعملون على تطبيقها في الحياة الواقعية ولكنهم بحاجة إلى الدعم والتوجيه الإضافي لتحقيق ذلك بشكل كامل.
التأمل	الاعتماد على الذات والكفاءة الذاتية	4. اكتساب الدروس من تجارب الآخرين وتطبيقها على التجربة الشخصية.	(1-4) يتجاهل الطلبة نتائج تجارب الآخرين في تطبيق الإجراءات، و يواجهون صعوبة في اتخاذ قرار بشأن مواصلة تطبيق نفس الاجراء في المستقبل أو استبداله بإجراء آخر.	(2-4) يدرك الطلبة نتائج الآخرين في تطبيق الإجراءات، و يتمكنون من تقييمها، لكنهم يحتاجون إلى دعم إضافي لاتخاذ قرار واضح بشأن مواصلة تطبيق الإجراء أو تغييره في المستقبل.	(3-4) يستوعب الطلبة نتائج تجارب الآخرين، ويظهرون قدرة على التفكير النقدي في المواصلة أو تعديل الإجراءات، مع بعض استناداً على خبراتهم الشخصية و تجارب زملائهم.
خلال الجلسة	الاتصال والتواصل	5. اتباع آداب النقاش و التي هي : *رفع اليد بأدب للمشاركة. *الاتصاات للمتحدث. *عدم مقاطعة الزملاء. *احترام جميع الآراء.	(1-5) لا يطبق الطلبة آداب النقاش خلال الجلسة.	(2-5) يطبق الطلبة نقطة أو اثنتان من آداب النقاش.	(3-5) يطبق الطلبة ثلاثة من آداب النقاش خلال الجلسة.
الخاتمة	المراجعة والتأمل	9. مراجعة الجلسة من خلال: *تلخيص الجلسة. * طرح أسئلة بطاقة الخروج. * تسجيل إجابات الطلبة.	(1-6) لا يتم اجراء مراجعة للجلسة نهاية الحصة.	(2-6) يتم اجراء مراجعة للجلسة بتطبيق واحدة من النقاط.	(3-6) يتم اجراء مراجعة للجلسة بتطبيق نقطتان من النقاط.
مجموع النقاط:		( ) و يعبر عنه بالنسبة المئوية ( )			
مستوى الأداء :		O ( ≥ 64% ، ضعيف ) O ( 65 % - 79% ، معتدل ) O ( 80 % - 94% ، جيد ) O ( ≤ 95% ، ممتاز )			

اسم المدير وتوقيعه:

اسم المنسق و توقيعه:

جدول الإجراءات المقترحة حسب مستويات الأداء			
مستوى الأداء			
ضعيف	معتدل	جيد	ممتاز
<p>(1 -1)</p> <p>* أصيب الصف (الجلوس بالمقاعد أو الهدوء والاستماع) قبل البدء بالجلسة، وانشر آداب النقاش وأقيمتها الطلبة عن طريق كتابتها على بطاقات مع رسومات توضيحية و تبينها في العرفة الصفية.</p> <p>* وترى الطلبة على ضبط النفس وآداب النقاش من خلال أنشطة تفاعلية مثل لعب الأدوار أو تمثيل مواقف واقعية، مع تقديم نتائج إيجابية.</p> <p>* أترك أولياء الأمور بالتواصل معهم لتقديم الدعم المعنوي وتعزيز السلوكيات المطلوبة داخل الصف.</p>	<p>(2 -1)</p> <p>* يركز المهام للطلبة مثل تكليف أحد الطلبة بمتابعة آداب النقاش بداية كل جلسة للتذكير، أو تجهيز السيرة للحصة.</p> <p>* يركز على بدء الفلاشات بإيجاد وقت للتواصل الفردي مع الطلبة لفهم التحديات التي يواجهونها وتعزيز الثقة بينهم وبينك.</p> <p>* تركز الطلبة بالتركيز على النقاط التي لم يغطيها خلال الجلسة.</p>	<p>(3 -1)</p> <p>* ناقش مع الطلبة أفكار أو طرق جديدة لتحسين الحصة الدراسية، وأبرز قيمة مساهماتهم.</p> <p>* اجعل الطلبة المتأخرين يوجهون نصائح زملائهم عن كيفية تطوير السلوكيات الإيجابية داخل الغرفة الصفية.</p> <p>* اترك الطلبة في صبح القرار وادعهم للمشاركة في التخطيط لبعض الأنشطة والجلسات، مما يساهمهم الإحساس بالملكية والمسؤولية.</p>	<p>(4 -1)</p> <p>* امتح الطلبة أدوار قيادية داخل الصف مثل تقديمهم بمسؤوليات إدارة النشاطات الجماعية، أو إضيق النقاشات بين زملائهم، مما يعزز ثقتهم بأنفسهم ويظهر تقدرا لجهودهم.</p> <p>* أقدم ملاحظات تقديرية على سلوك الطلبة المتح.</p>
<p>(2 -2)</p> <p>* اعرض الأهداف الرئيسية للحصة بوضوح ومفهومة، مثل (اليوم سنتعلم كيفية التعاون لحل مشكلة)، وذلك باستخدام لغة تناسب مستوى الطلبة.</p> <p>* استخدم وسائل بصرية لعرض النقاط الرئيسية والأهداف باستخدام لوحة، ملاحظات، أو شاشة عرض، لجذب انتباه الطلبة وتعزيز استيعابهم.</p> <p>* اربط بين النقاش واهتمامات الطلبة بالإشارة إلى كيفية ارتباط موضوع النقاش بحياة الطلبة اليومية أو اهتماماتهم الشخصية لتطوير مشاركتهم.</p>	<p>(2 -2)</p> <p>* أعد خطط بدئية لمواجهة أي تحديات غير متوقعة مثل قلة تفاعل الطلبة أو نقص الوقت، لضمان سمر الجلسة بسلامة.</p> <p>* ردد الطلبة بالمعلومات التي تتعلق بموضوع النقاش قبل جلسة النقاش يوم أو يومين.</p> <p>* اشرح النتائج التي يفرض أن يحققها النقاش، مثل (إنهاء الحصة، ستكونوا قادرين على تقديم حلول مبتكرة لتحدي معين).</p>	<p>(3 -2)</p> <p>* كاف الطلبة بالتخضير المسبق لجلسة النقاش وزودهم بمصادر مختلفة موقوفة (كتب، مواقع الإلكترونية... إلخ) وتلك الزمارة المخزون المعرفي لديهم.</p> <p>* استخدم استراتيجيات تحفيز التفكير مثل المصفى الذهني أو الخرائط الذهنية أو طرح أسئلة تحفيزية في البداية مثل (كيف يمكن أن يكون هذا الموضوع مغيبا لكم؟) لاجعلهم يتفاعلون بشكل أكبر مع الموضوع.</p> <p>* راع الطلبة للمساهمة في وضع أهداف للنقاش، مما سيعزز شعورهم بالمسؤولية تجاه التعلم.</p>	<p>(4 -2)</p> <p>* كاف بعض الطلبة قبل الجلسة يوم أو يومين للبحث عن أو صمم أنشطة تفاعلية مبتكرة تتضمن أنشطة مثل الألعاب التعليمية، استراتيجيات التفكير النقدي، أو لعب الأدوار التي تعزز فهم الطلبة وزيد من مساهمهم للمشاركة في موضوع الجلسة.</p> <p>* حفر أسئلة استكشافية ومحفزة يمكن طرحها لتعميق النقاش وجذب الانتباه إلى نقاط جديدة أو منظور مختلف.</p> <p>* اطلب من الطلبة ذكر أمثلة واقعية ذات صلة بموضوع الجلسة، مما سيساعدهم على الربط بين المفاهيم النظرية والتطبيق العملي.</p>
<p>(3 -3)</p> <p>* استخدم الرسوم التوضيحية أو المخططات أو القوائم المكونة لتذكير الطلبة بالإجراءات المتفق عليها و وضع هذه الأدوات في أماكن مرئية داخل الصف، مثل لوحة أو الحائط.</p> <p>* تيسر وقت في بداية كل حصة لمراجعة الإجراءات المتفق عليها وكتابة الإجراءات التي تم الاتفاق عليها على السيرة بداية الجلسة.</p> <p>* اجعل الطلبة يقومون بتدوين الإجراءات المتفق عليها في دفاترهم أو أوراق خاصة والرجوع إليها عند الحاجة.</p>	<p>(3 -3)</p> <p>* ناقش التحديات التي يواجهها الطلبة سواء كانت متعلقة بالمهارات، البيئة المحيطة، أو الموارد المتاحة. لم العمل على تحليل هذه العليات وساعاتهم على التعرف عليها واقتراح طرق لتخطيها.</p> <p>* تيسر المذكر على الطلبة بالتوجيه التدريجي بتقسيم الإجراءات إلى خطوات صغيرة وقابلة للتنفيذ لتسهيل عملية التطبيق.</p> <p>* اطلب من الطلبة في سياق حلتي.</p> <p>* شجع على المحاولة بخلق بيئة داعمة حيث يمكن للطلبة تجربة الإجراءات دون خوف من الفوط في الخطأ. و بالتأكيد على أن الأخطاء جزء من عملية التعلم.</p>	<p>(3 -3)</p> <p>* قدم الدعم المستمر بتدعيم الطلبة عن قرب أثناء محاولتهم التطبيقية واغرض المساعدة عند الحاجة لتعطي الطلبة التي قد تواجهها الطلبة وعزارة مبركات الشخصية.</p> <p>* رشح الطلبة أهمية و أثر تطبيق الإجراءات على تحسين حياتهم الشخصية.</p> <p>* سلط الضوء على الطلبة الذين قاموا بتطبيق الإجراءات وحث الآخرين على اتباع خطواتهم.</p>	<p>(4 -3)</p> <p>* اخلق فرص تطبيق عملية خارج الصف مثل المشاريع المجتمعية أو التجارب الميدانية.</p> <p>* أقدم تغذية راجعة متقدمة بانتظامية لإجراءات الطلبة بشكل متصلي وشرح أسئلة تدعيمهم التحليل لجهودهم بشكل إيجابي و تقديم مخرجات مساعدتهم على تحسين أدائهم في المستقبل.</p> <p>* اطلب من الطلبة العمل على تطوير إجراءات جديدة بناءً على خبراتهم السابقة كواجب بيتي.</p>
<p>(4 -4)</p> <p>* اتت الطلبة إلى ضرورة الاستماع لتجارب زملائهم من أجل تحديد النقاط التي يمكن الاستفادة منها من كل تجربة مما يساهمهم في تحسين النتائج.</p> <p>* قدم مساعدة الطلبة على رؤية الربط بين تجارب الآخرين وتجاربهم الخاصة، مما يجعل الأمر أكثر واقعية وأساسية لهم بعرض مثيراتهم من واقع الحياة لشرح الفائدة من التعلم من الآخرين.</p> <p>* وفر بدائل محتملة للنظر فيها إن كان الطلبة يواجهون صعوبة في اتخاذ القرار.</p>	<p>(4 -4)</p> <p>* لخص النقاط الإيجابية والصعوبات التي وجدت في كل اجراء على السيرة لتسهيل عملية اتخاذ القرار بشأن الاستمرار بتطبيق الإجراءات أو تغييرها.</p> <p>* ساعد الطلبة في تحليل تجاربهم وتجارب زملائهم بمص.</p> <p>* شكل مجموعات من الطلبة لتقديم الدعم المتواولي وتخفيف العبء الفردي في اتخاذ القرارات.</p>	<p>(3 -4)</p> <p>* لاحظ الطلبة خلال محاولاتهم في اتخاذ القرارات، وقدم ملاحظات بناءً دون التدخل الزائد.</p> <p>* رشح الطلبة في الاعتماد على أنفسهم عند اتخاذ القرار ووضح أنه مجرد القيام بالمحاولة فهو شيء جيد.</p> <p>* كاف الطلبة المتفوقين لمساعدة زملائهم في كيفية كتابة الجزء المتعلق بالتأمل.</p>	<p>(4 -4)</p> <p>* قدم بالإشارة بقدرة الطلبة على اتخاذ قرارات واضحة ومبانية على تفكير عميق بشأن الإجراءات التي سواسلون لتطبيقها للطلبة على مواءمة تطوير هذه المهارات وتعزيز الثقة بالنفس لديهم.</p> <p>* كاف بعض الطلبة بتوضيح أهمية التأمل في تجارب الآخرين ودوره في تحسين عملية اتخاذ القرار.</p>
<p>(5 -5)</p> <p>* اصنف آداب النقاش على لوحة قواعد السلوك بحيث تكون مرئية لجميع الطلبة، مما يساعدهم على الالتزام بها.</p> <p>* قدم رادارة النقاش بحزم ومرونة وتدخل عند حدوث تجاوز للقواعد لضمان احترام آداب النقاش.</p> <p>* وجه أسئلة للطلبة عن المتحدث وما قاله لتشجيعهم على الانتباه والتركيز مع المتحدث أكثر.</p>	<p>(5 -5)</p> <p>* الفت نظر الطلبة إلى النموذج الإيجابي بالإشارة إلى أولئك الذين يتفهمون آداب نقاش جيدة.</p> <p>* قدم آاء الطلبة بالتأج آداب النقاش خلال الجلسة وارشدهم كيفية تحسين سلوكهم ووضح للطلبة كيف أن اتباع آداب النقاش يعكس الاحترام والتعاون، وهي قيم مفيدة في الحياة اليومية.</p>	<p>(3 -5)</p> <p>* اجعل الطلبة يقومون بتقييم أدائهم في تطبيق آداب النقاش خلال الجلسة. لتحديد آداب النقاش التي اقتصروا وتحديد الآداب التي يجب عليهم تحسينها.</p> <p>* سلط الضوء على الأمثلة الإيجابية التي حدثت خلال النقاش، مثل الاستماع للمتحدث، احترام جميع الآراء و الخ ، ووجه شكراً خاصاً للطلبة المتفوقين بذلك.</p>	<p>(4 -5)</p> <p>* أظهر تقدرك للطلبة بشكل فردي أو جماعي على التزامهم واحترامهم لآداب النقاش، مع الإشارة إلى كيف ساهم هذا السلوك في تحسين جودة الحصة.</p> <p>* وضح كيف أن الالتزام بآداب النقاش يعزز القيم مثل الاحترام، العمل الجماعي، والقدرة على التعبير عن الرأي بشكل إيجابي.</p> <p>* قدم بالإشارة بالالتزام بآداب النقاش و التي أصبحت جزءاً أساسياً من ثقافة الصف، مما يشجع الطلبة على الالتزام بها كمعيار دائم.</p>
<p>(6 -6)</p> <p>* قدم بالتنظيم المسبق لجلسة لمراجعة خطوات الجلسة وطباعة خطة الجلسة وأسئلة بطاقة الخروج.</p> <p>* امح كل طالب هدفين لتجارية عليها أسئلة بطاقة الخروج ثم استمع لإجاباتهم قبل إنهاء الجلسة.</p> <p>* استخدم وسائل مبتكرة في تخيص الطلبة مثل الخرائط الذهنية، والرسوم التوضيحية.</p> <p>* اترك الطلبة في عمل تخيص لجلسة أو طرح أسئلة بطاقة الخروج وتسجيل الاجابات.</p>	<p>(6 -6)</p> <p>* قدم تحديات قصيرة عبر الأسئلة التحفيزية التي تختبر المعلومات المكتسبة أو لعبة تعليمية مرتبطة بموضوع الجلسة.</p> <p>* اطلب من الطلبة التي لم يتم تطبيقها خلال خطوة المراجعة و احرص على تطبيقها في الجلسة القادمة.</p>	<p>(3 -6)</p> <p>* ركن بعض المهام للطلبة مثل تخيص الجلسة أو مراجعة ما تم تعلمه أو طرح أسئلة المراجعة وتسجيل الملاحظات.</p> <p>* نفذ النشطة التي لم يتم تطبيقها والعمل على تطبيقها في الجلسة القادمة.</p>	<p>(4 -6)</p> <p>* قدم بإضافة طابع شخصي على مراجعة الطلبة بربط الملمس بحياة المعلم أو الطلبة اليومية و اهتماماتهم الشخصية لمحل المعلومات أكثر ارتباطاً وجدانية.</p> <p>* اترك أثر إيجابي بنهاء الجلسة برسالة تحفيزية أو نصيحة تتعلق بالموضوع.</p> <p>* قدم موارد إضافية أو مهام صغيرة يمكن للطلبة استكشافها بعد الجلسة لمواصلة التعلم بشكل مستقل.</p>

أداة قياس نشاط الأسر المدرسية

اسم المدرسة :	تم تعبئة النموذج من قبل:
اليوم و التاريخ :	الفريق / المعلم:

\*ملاحظة: الصفوف الدنيا: هي صفوف المرحلة الأساسية من الصف الأول إلى السادس.  
الصفوف العليا: هي صفوف المرحلة الأساسية من الصف السابع إلى العاشر.  
إذا كانت الصفوف المشتركة في النشاط هي من الصفوف الدنيا فقط، فيتم اختيار قائد للفريق (كابتن) لكن المعلم (مشرّف الفريق) يتولى مهمة قيادة الفريق، ويتم التقييم بناء على ذلك.  
بينما إذا كانت الصفوف المشتركة في النشاط تحتوي الصفوف العليا، فيتم اختيار قائد للفريق من الصفوف العليا (كابتن) ويتولى قيادة الفريق، ويتم التقييم بناء على ذلك.

جدول الملاحظة					
بالنسبة لـ	المهارات المستهدفة	مجال الملاحظة	مستوى الأداء (الدرجة)		
			ضعيف (نقطة)	معتدل (نقطتان)	جيد (ثلاثة نقاط)
قائد الفريق (قبل بدء النشاط)	القيادة وتحمل المسؤولية	1. اعداد الفريق قبل كل نشاط من خلال: * مشاركة خطة النشاط. * تذكير الأعضاء بأدوارهم تجاه بعضهم البعض. * تذكير الأعضاء بكيفية التصرف في حالة النجاح أو الفشل. * التأكيد على أهمية التعاون.	(1- 1) لم يتم اعداد الفريق حسب النقاط المذكورة.	(2- 1) تم اعداد الفريق بتطبيق نقطة واحدة.	(3- 1) تم اعداد الفريق بتطبيق نقطتان أو ثلاثة.

أعضاء الفريق (خلال النشاط)	الاتصال والتواصل	2. إيصال الأفكار والمشاعر إلى أعضاء الفريق وتلقيها منه والاستجابة لها من خلال: * استخدام لغة تعبيرية واضحة موجزة. * التفاوض والنقاش بمنطقية من أجل الوصول إلى حلول. *احترام الرأي و الرأي الآخر.	(1- 2) لم يطبق الفريق أي من النقاط المذكورة في عملية الاتصال والتواصل.	(2- 2) طبق الفريق نقطة واحدة في عملية الاتصال والتواصل.	(3- 2) طبق الفريق نقطتان في عملية الاتصال والتواصل.
	الالتزام والانضباط	3. الالتزام بالوقت المحدد لإنجاز المهام من خلال: * الالتزام بالاطر الزمني المحدد لاعداد الفريق. *الالتزام بالاطر الزمني المحدد لتنفيذ النشاط. *الالتزام بالاطر الزمني المحدد لمراجعة النشاط.	(1- 3) لم يلتزم الفريق بإنجاز المطلوب منه خلال الوقت المحدد .	(2- 3) الترم الفريق بإنجاز نقطة واحدة خلال الوقت المحدد لذلك.	(3- 3) الترم الفريق بإنجاز نقطتان خلال الوقت المحدد.
	تعزيز السلوكيات الإيجابية تجاه طلبة الصفوف الدنيا	4. تعزيز الرعاية والاهتمام لطلبة الصفوف الدنيا من قبل طلبة الصفوف العليا من خلال: * التعامل مع طلبة الصفوف الدنيا بلطف. *توجيه النصح والارشاد لطلبة الصفوف الدنيا. *مساعدة طلبة الصفوف الدنيا. * الثناء على إنجازات طلبة الصفوف الدنيا.	(1- 4) لم يقم طلبة الصفوف العليا بتوفير الرعاية والاهتمام لطلبة الصفوف الدنيا.	(2- 4) قام طلبة الصفوف العليا بتوفير الرعاية والاهتمام لطلبة الصفوف الصغرى بتطبيق نقطة أو اثنتان.	(3- 4) قام طلبة الصفوف العليا بتوفير الرعاية والاهتمام لطلبة الصفوف الصغرى بتطبيق ثلاثة نقاط .

قائد الفريق (بعد النشاط)	المراجعة والانعكاس	5. مراجعة النشاط. من خلال: * طرح أسئلة المراجعة على الفريق. *تدوين إجابات و ملاحظات الفريق. *مناقشة الإجراءات اللازمة للرفع من مستوى الأداء مع الفريق. *تقدير جهود الفريق. *تحديد السلوكيات الايجابية التي تمت ملاحظتها خلال النشاط .	(1- 5) لم يتم التطرق لأي من النقاط المذكورة أثناء مراجعة النشاط.	(2- 5) تم التطرق إلى نقطة أو اثنتان من النقاط أثناء مراجعة النشاط.	(3- 5) تم التطرق إلى ثلاثة أو أربعة نقاط أثناء مراجعة النشاط.
--------------------------	--------------------	--	---	---	--

مجموع النقاط:	( ) و يعبر عنه بالنسبة المئوية ( )
مستوى الأداء :	0 ( ≥ 64% ، ضعيف ) 0 ( 65% - 79% ، مقبول ) 0 ( 80% - 94% ، جيد ) 0 ( ≤ 95% ، ممتاز )

اسم المنسق و توقيعه: اسم المدير وتوقيعه:

جدول الإجراءات المقترحة حسب مستويات الأداء			
مستوى الأداء			
ضعيف	معتدل	جيد	ممتاز
<p>(1 - 1)</p> <p>* ذكّر قائد الفريق ونائبه بضرورة اعداد الفريق للنشاط كما هو مذكور في مجال الملاحظة قبل البدء به.</p> <p>* حضّر نص يحتوي على جميع النقاط اللازمة لاعداد الفريق مسبقاً لضمان ذكر جميع النقاط.</p> <p>*أجل البدء بالنشاط إلى أن يتم اعداد الفريق كما يجب.</p> <p>*وضّح أهمية اعداد الفريق كما يجب قبل البدء بالنشاط و أثره على مستوى أداء الفريق.</p>	<p>(2 - 1)</p> <p>* ورّع المهام بتناسب بين القائد و نائبه لتخفيف العبء على القائد.</p> <p>*كلف القائد و نائبه بكتابة مقدمة على شكل نص يحتوي على جميع النقاط اللازم ذكرها لاعداد الفريق قبل النشاط.</p>	<p>(3 - 1)</p> <p>* ورّع المهام بتناسب بين القائد و نائبه لتخفيف العبء على القائد.</p> <p>* ذكّر القائد و نائبه بالنقاط المذكورة في مجال الملاحظة والتي نسيا القيام بها مع توضيح مدى أهميتها.</p>	<p>(4 - 1)</p> <p>* الق الضوء على جهود القائد و نائبه في قيامهما بدورهما على أكمل وجه و وضّح أثر ذلك على أداء الفريق.</p> <p>*اطرح أفكار على القائد و نائبه من أجل المحافظة على المستوى الممتاز لأدائهما.</p>
<p>(1 - 2)</p> <p>*وضّح النقاط التي تعزز مهارات الاتصال والتواصل بين الأعضاء والمذكورة في مجال الملاحظة بذكر أمثلة واقعية يمكن تطبيقها خلال الأنشطة.</p> <p>* لاحظ أسباب عدم اتباع النقاط المذكورة في مجال الملاحظة ثم ناقشها مع الفريق واقترح حلول عملية من أجل تطبيقها.</p> <p>*وضّح أثر مهارات الاتصال والتواصل في زيادة نسبة التعاون بين الأعضاء والرفع من جودة تطبيق النشاط.</p>	<p>(2 - 2)</p> <p>*ذكر الطلبة بالنقاط المذكورة في مجال الملاحظة والتي نسو تطبيقها ووضح مدى أهميتها وأثرها على الرفع من مستوى النشاط.</p> <p>* اقترح أمثلة عن اجراءات كان بإمكان الفريق تطبيقها خلال النشاط والتي كان من الممكن أن تؤدي إلى تحقيق النقاط التي نسوها.</p>	<p>(3 - 2)</p> <p>*ذكر الطلبة بالنقاط المذكورة في مجال الملاحظة والتي نسو تطبيقها .</p> <p>*اجعل الفريق يجري نقاشاً سريعاً لاقتراح أمثلة عن اجراءات كان بإمكانهم تطبيقها خلال النشاط والتي كان من الممكن أن تؤدي إلى تحقيق النقاط التي نسوها.</p>	<p>(4 - 2)</p> <p>* الق الضوء على أفضل الممارسات التي تتعلق بمهارات الاتصال والتواصل والتي تم ملاحظتها خلال النشاط.</p> <p>*انصح الفريق بالاستمرار باتباع مهارات الاتصال والتواصل خلال الأنشطة القادمة.</p> <p>*اذكر أثر الالتزام بتطبيق مهارات الاتصال والتواصل على الانسجام والتعاون بين أعضاء الفريق.</p>
<p>(1 - 3)</p> <p>* ذكر الفريق بأدوارهم وإعادة توزيعها بما يتناسب مع كل نشاط.</p> <p>* ساعد الفريق على التعاون من أجل انجاز المهام ضمن الأوقات المحددة لها.</p> <p>*وضّح العلاقة بين الاستمتاع بالنشاط و الالتزام بالوقت.</p>	<p>(2 - 3)</p> <p>*وجه طلبة الصفوف العليا لكيفية مساعدة طلبة الصفوف الدنيا من أجل تنفيذ المطلوب خلال الوقت المحدد .</p> <p>* اخبر الفريق بالوقت المخصص لكل جزء من النشاط مسبقاً ثم قم باعادة تذكيرهم بذلك خلال النشاط.</p> <p>* لاحظ أسباب عدم الالتزام بوقت النشاط و وجه التعليمات المناسبة للفريق.</p>	<p>(3 - 3)</p> <p>* كلف طلبة الصفوف العليا قبل بدء النشاط بالتفكير بالاجراءات التي يمكنهم تطبيقها من أجل مساعدة طلبة الصفوف الدنيا لتنفيذ المطلوب خلال الوقت المحدد.</p> <p>*كلف أحد أعضاء الفريق بضبط وقت النشاط ومهمته تذكير الفريق بذلك.</p> <p>* كلف الفريق باجراء نقاش سريع للبحث في أسباب عدم الالتزام الكامل و اقترح الحلول المناسبة لاتباعها في النشاط القادم.</p>	<p>(4 - 3)</p> <p>* اشكر الفريق لالتزامهم بوقت النشاط و حتّمهم على الاستمرار بالالتزام في الأنشطة القادمة.</p> <p>*ذكر الطلبة بالعلاقة بين التعاون و الالتزام بوقت النشاط، و بين الالتزام بوقت النشاط و الاستمتاع به.</p>
<p>(1 - 4)</p> <p>* وضّح دور طلبة الصفوف العليا تجاه طلبة الصفوف الدنيا.</p> <p>* ذكر أمثلة على طرق الاهتمام و مساعدة طلبة الصفوف الدنيا.</p> <p>* ساعد طلبة الصفوف العليا في المبادرة بعرض المساعدة على طلبة الصفوف الدنيا.</p>	<p>(2 - 4)</p> <p>* اذكر أمثلة واقعية توضح الطرق التي تمكن طلبة الصفوف العليا من الاهتمام و الاعتناء بطلبة الصفوف الدنيا قبل كل نشاط لأن كل نشاط مختلف عن الآخر.</p> <p>* ذكر طلبة الصفوف العليا بالنقاط التي لم يقومو بتطبيقها و حتّمهم على ممارستها خلال الأنشطة القادمة.</p> <p>* اشرح أهمية قيام طلبة الصفوف العليا بدورهم تجاه طلبة الصفوف الصغرى و أثره على النشاط وعلى العلاقات بين أعضاء الفريق.</p>	<p>(3 - 4)</p> <p>* كلف طلبة الصفوف العليا قبل بدء النشاط بالتفكير بالاجراءات التي يمكنهم تطبيقها من أجل الاعتناء و الاهتمام بطلبة الصفوف الدنيا خلال النشاط.</p> <p>*ذكر طلبة الصفوف العليا بالنقاط المذكورة في مجال الملاحظة والتي لم يقومو بتطبيقها و حتّمهم على ممارستها خلال الأنشطة القادمة.</p>	<p>(4 - 4)</p> <p>* كلف طلبة الصفوف الدنيا بالتعبير عن انطباعاتهم ومشاعرهم تجاه مساعدة طلبة الصفوف العليا لهم خلال النشاط.</p> <p>*الق الضوء و اذكر الأمثلة الواقعية التي تمت ملاحظتها على أداء طلبة الصفوف العليا في مساعدتهم لطلبة الصفوف الدنيا وتشجيعهم على الاستمرار بذلك في جميع الأنشطة.</p>
<p>(1 - 5)</p> <p>* ذكر الطلبة بالنقاط المذكورة في مجال الملاحظة والواجب التطرق إليها عند اجراء مراجعة للنشاط ومدى أهمية كل نقطة .</p> <p>*وضّح أهمية المراجعة و أثرها على تحسين جودة النشاط في المستقبل.</p> <p>* اطرح أسئلة تتعلق بنقاط المراجعة على الفريق و أجب عليها بأمثلة لمساعدة الفريق على تصور المطلوب.</p>	<p>(2 - 5)</p> <p>* ذكر الطلبة بباقي النقاط المذكورة في مجال الملاحظة التي يجب التطرق اليها أثناء مراجعة النشاط قبل البدء بالمراجعة.</p> <p>*اكتب نقاط المراجعة على ورقة و ثبتها في مكان مناسب و مرئي.</p> <p>* ورّع نقاط المراجعة على أعضاء الفريق للتفكير في الاجابة ليسهل تغطيتها كاملة.</p>	<p>(3 - 5)</p> <p>*كلف الفريق بعمل مجموعات صغيرة تتكون من خمسة أفراد لاجراء مناقشة تتعلق بنقاط المراجعة ثم مشاركة نتائجهم.</p> <p>* وضّح أهمية التركيز على جميع نقاط المراجعة دون استثناء، وخصوصاً النقاط التي لم يتم التطرق إليها.</p>	<p>(4 - 5)</p> <p>*لفت نظر الفريق لقيامه بمراجعة النشاط على أكمل وجه و الاستفسار عما يمكن مناقشته أيضاً في جزء المراجعة.</p> <p>*كلف بعض الطلبة للحديث عن أهمية اجراء المراجعة ومدى انعكاس ذلك على أداء الفريق وجودة الأنشطة.</p>