

# توكاتسو-نا

Our Tokkatsu

## الإطار العام

نسخة محدثة \_ 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 والللمحة العامة عن النموذج الأردني من برنامج TOKKAT- SU والمسمى بـ " توکاتسو-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 JICA على مدى مرحلتين. المرحلة الأولى بعنوان "مشروع تعزيز نموذج دعم التعليم في المدارس الحكومية" ، ونفذت من حزيران ٢٠١٨ إلى كانون الثاني ٢٠٢٢. أما المرحلة الثانية بعنوان "مشروع تعزيز نظام نشر أنشطة تعليم توکاتسو-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 وعزّزت فرص مشاركة أولياء أمور الطلبة.

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

لمحتويات الإطار الرئيسية هي كما يلي :

١. مفهوم " توکاتسو-نا " ، آلية التنسيق، التخطيط، المتابعة والإشراف والتقدير.
٢. لمحة على الأنشطة الثلاثة.

إنه لمن دواعي سرورنا أيضًا أن يتم استخدام الطبعة المنفصلة من دليل " توکاتسو-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 القيمة في إعداد ومراجعة هذا الدليل.

تحرير:

- منظمة أطفال بلا حدود اليابان KnK
- ١ . هاروكو ماتسوناغا، الممثلة السابقة لـ KnK في الأردن.
  - ٢ . كاوري إيسوبوي، ممثلة KnK في الأردن.
  - ٣ . ناو أوتاكي، منسقة البرامج السابقة.
  - ٤ . سالم الخوالدة، مدير KnK والم المسؤول الميداني.
  ٥. م. أسييل 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 (جايكا)

مشرفو الطبعة الأولى:

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

مستشارو الطبعة الأولى:

- ١ . السيد فيصل الصهيبي، 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 المساعدة، 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 الصهيبي، عضو قسم التعليم النظامي.
٦. سلمى مسعود، مشرف لغة إنجليزية/مديرية لواء الجامعة.
- ٧ . د. خليل القيسي، عضو إدارة المناهج والكتب المدرسية.
- ٨ . السيد أمجد العقارية، 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 الجزارى، قائم بأعمال مدير نادى معلمى جرش.
٤. د. مريانا التمرى، منسقة وحدة التنسيق التنموي.
٥. السيد معاذ السواعير، عضو إدارة الشؤون القانونية.
٦. السيد هياں الشرابي، عضو قسم المشاريع الدولية (إدارة الشؤون المالية).
٧. السيد أشرف الخوالدة، عضو إدارة اللوازم والتوريد.

### المدارس التي ساهمت في اعداد الدليل:

#### مديريّة قصبة عمان:

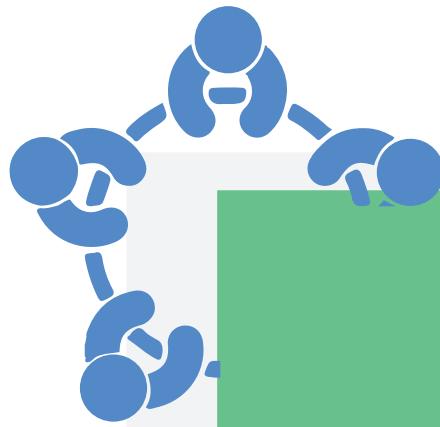
١. مدرسة الأميرة عالية الشاملة الثانوية للبنات.
٢. مدرسة بلاط الشهداء الأساسية المختلطة.
٣. مدرسة تماضر بنت عمرو الأساسية المختلطة الأولى.
٤. مدرسة تماضر بنت عمرو الأساسية المختلطة الثانية.
٥. مدرسة ضرار بن الأزور الثانوية للبنين.
٦. مدرسة عبدالله سراج الأساسية الأولى للبنين.
٧. مدرسة الرشيد الأساسية 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 العامرة الأساسية الأولى للبنات.
٤. مدرسة أروى بنت الحارث الأساسية للبنات.
٥. مدرسة عمار بن ياسر الأساسية المختلطة.

#### مديريّة قصبة عمان:

١. مدرسة المشرفه 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 " توكتسو-نا "



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

التوّكّاتسو هو مكون اعтиادي للمنهاج الرسمي الياباني حيث إن التوّكّاتسو 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 الصيفية، و أنشطة النوادي و مجلس الطلبة والفعاليات المدرسية.

يستخدم التوّكّاتسو كرمز للبنية الشاملة للتعليم الياباني و الذي يتميز بنهجه الفريد في تحديد المشاكل وحلها واعتماد 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 التوّكّاتسو الرئيسية هي :

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

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

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

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

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

- 1- 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.
- 2- المشاركة في تنمية المجتمع : من خلال أخذ الطلبة دوراً فاعلاً داخل الغرفة الصيفية 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.
- 3- 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.



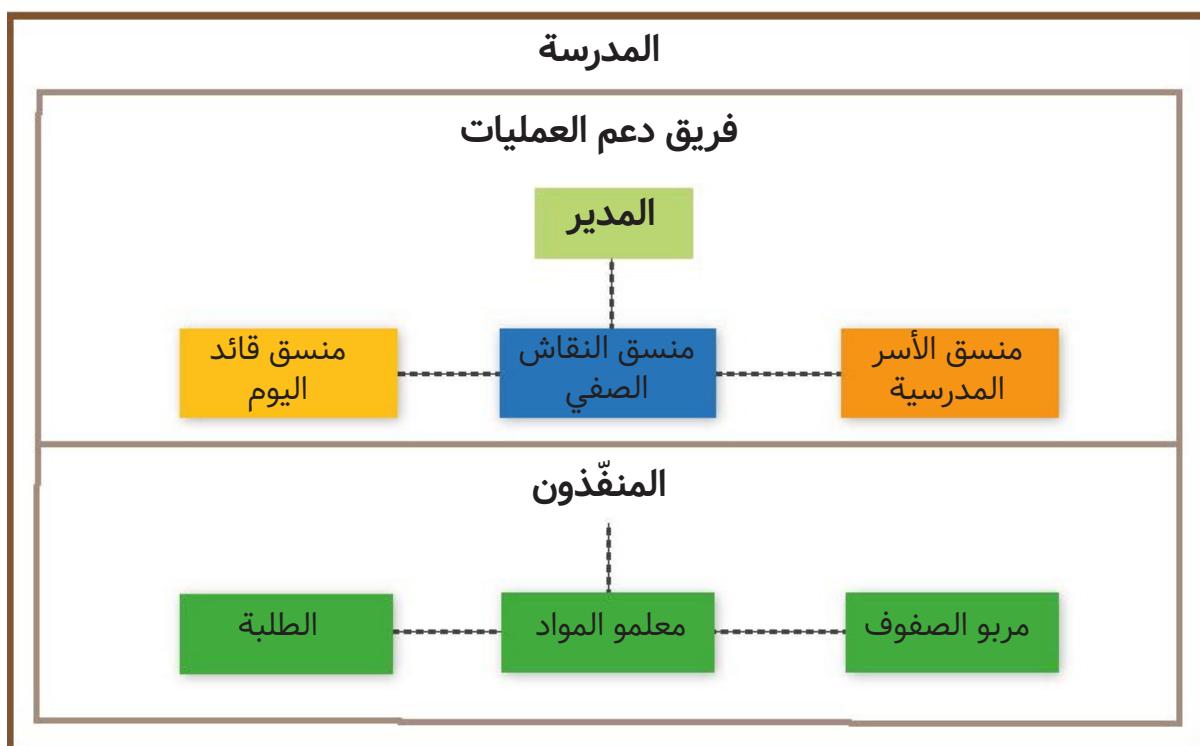
\* تفاصيل كل نشاط سيتم شرحها في الفصول القادمة.

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

يطلع المدير وفريقه الإداري على أنشطة التوّكّاتسو-نا جميعها وأهدافها، وبالرجوع الى خطة المدرسة التطويرية يتم تحديد و اختيار أنشطة التوّكّاتسو-نا المناسبة للمدرسة والتي تساهم في تحقيق أهداف خطة المدرسة. على المدير والمنسقيين 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 توّكّاتسو-نا في المدرسة الواحدة، فإنه يتم تحديد منسق لكل نوع نشاط. إن كانت المدرسة تطبق جميع الأنشطة الثلاثة يمكن تعين ثلاثة منسقين -إن أمكن- لكل نشاط منسق مختلف. لكن قد تختار بعض المدارس نشاطاً واحداً فقط فيتم تعين منسق واحد لهذا النشاط. وهكذا. ويقوم المنسقون بتولي مهامهم لمدة عام دراسي كامل.

ويُدعى فريق المنسقيين (فريق عمليات التوّكّاتسو-نا) ويترأس هذا الفريق مدير المدرسة.



### دور المدير

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

٥. متابعة ومراقبة تقدم أنشطة التوكاتسو-نا، وتسجيلها وحفظها في ملف خاص.
٦. عقد لقاء تعريفي مع أولياء الأمور لشرح أثر أنشطة التوكاتسو-نا على أبنائهم وتشجيعهم على دعم المدرسة لمواصلة تفيذها.
٧. تقديم المشورة والدعم اللازم للمنسقين.
٨. استضافة الزيارات الادارية من مشرفي المديرية للمدرسة.
٩. إطلاع بقية المدارس ضمن التجمع أو الكلاستر على أثر تطبيق أنشطة التوكاتسو-نا، وتشجيعها على تجربتها.
١٠. رفع تقارير إلى مشرفي المديريات 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 وبقى كادر المدرسة إن لزم.
  ٢. تنظيم جلسة توجيهية أو ورشات عمل أو مجتمعات تعلم حسب الحاجة لcadre 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 وصوفهم بالمواد الالزمة ومبشرة الأنشطة. ومساندتهم خلال العام بتزويدهم بالنصائح والتعليمات الالزمة.
  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 الادارية من قبل مشرفي المديرية إلى المدرسة، وعكس الملاحظات الادارية على الأنشطة.
  ٦. رفع تقرير للمدير عن سير الأنشطة وطلب النصائح والدعم منه عند الطلب.
  ٧. مراجعة خطة الأنشطة وعكس ذلك على الخطة القادمة.
  ٨. اعداد ملف خاص بأنشطة توکاتسو-نا في المدرسة. يحتوي الملف على (الخطط الفصلية، وثائق وملفات توثيق 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 لاجتماعات مراجعة الأنشطة مع المعلمين).

## دور المعلمين المنفذين للأنشطة:

- يتولى المعلمون المهام الآتية:
١. إعداد خطة توکاتسو-نا 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 تفزيذ الأنشطة بسلامة.

# الآلية الإدارية لبرنامج التوكاتسو-نا ووظيفة وزارة التربية و التعليم و مدیریات التربية و التعليم

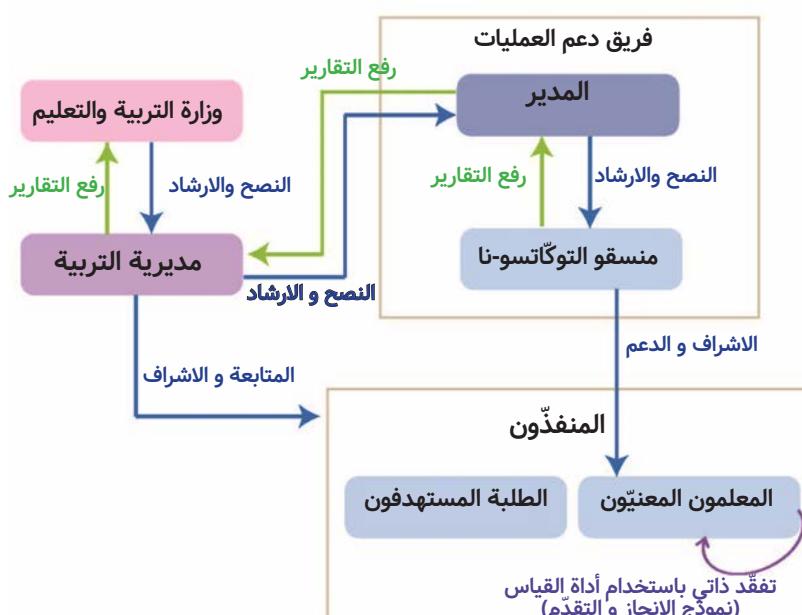
يُدار برنامج التوكاتسو-نا من قبل فريق العمليات على مستوى المدرسة وبدعم من المديريات المعنية. تساند مديريات التربية والتعليم المدارس من خلال الزيارات الإشرافية التي يقوم بها المشرف وذلك من خلال المتابعة المنتظمة لما ينفذه المعلمون المعنيون. يزور المشرف موقع النشاط ويقيم الصنوف والفرق عبر تعبئة نماذج التقييم.

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

يتحمل مشرفو مديريات التربية والتعليم الدور الآتي:

١. الاجتماع مع مدير المدرسة لشرح أنشطة برنامج التوّكّاتسو-نا وأهدافه، وأدوار الأطراف ذات الصلة، وعملية المتابعة، واستخدام أدوات القياس (نماذج الإنجاز والتقدم).
  ٢. إرشاد مدير المدرسة لتشجيع المعلمين على تنفيذ أنشطة برنامج التوّكّاتسو-نا ومتابعة الأنشطة، وملاحظة آثارها.
  ٣. الالراف على تنفيذ أنشطة التوّكّاتسو-نا في المدرسة ابتداء من التخطيط إلى التنفيذ والتقييم إلى المراجعة وغير ذلك. وتقديم الاقتراحات والمشورة المناسبة للجهات المعنية في المدرسة.
  ٤. الاطلاع على ملف التوّكّاتسو-نا في المدرسة.
  ٥. دعم معلمي ومنسقي برنامج التوّكّاتسو-نا في تسهيل تنفيذ البرنامج.
  ٦. التوصية بمدارس جديدة لتطبيق البرنامج.
  ٧. تلقي التقارير من المدارس وتوثيقها.
  ٨. رفع تقارير عن سير التقدم إلى وزارة التربية والتعليم عند الطلب.

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



١. اصدار الكتب الرسمية الخاصة بتنفيذ وتنسق برامج التوكاتسو-نا.
  ٢. متابعة برامج التوكاتسو-نا.
  ٣. منح أي استشارات تطلبها مديريات التربية والتعليم أو المدارس الحكومية.
  ٤. الالشراف على سير تطبيق التوكاتسو-نا من خلال متابعة الميدان وعقد جلسات الاستماع والنقاش.

ويوضح الشكل المقابل الهيكليه الادارية للأطراف المرتبطة ببرنامج التوگاتسيونا.

## الخطيط لبرنامج التوكاتسو-نا (مهارات الحياة المدرسية)

خطة التوكاتسو-نا هي خطة استراتيجية لتنفيذ البرنامج طوال العام الدراسي. فهي تجمع بطريقة واضحة وبسيطة نقاط تركيز المدرسة، والنتائج التي تنوى 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 وبقى كادر المدرسة.

هناك العديد من فوائد التخطيط - زيادة الكفاءة، وتقليل المخاطر، وتعزيز الإبداع - ولكن هناك فائدة أخرى 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 يتبع التوتر تماماً ولكن على الأقل يكون لديك راحة البال أكثر مما كنت عليه قبل التخطيط.

### ملاحظات عند كتابة خطة التوكاتسو-نا:

١. التأكد من أن مخرجات أنشطة التوكاتسو-نا مرتبطة بالأهداف التعليمية للمدرسة وخطة المدرسة التطويرية.
٢. تحديد الأنشطة المناسبة والتي ستحقق الأهداف المرجوة.
٣. كتابة الأهداف والمخرجات بصيغة ذكية ، وتوزيع الأدوار والمسؤوليات، وموعد التنفيذ والإجراءات وغير ذلك من الملاحظات.
٤. 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 هناك 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 الامور بخطة التعاون.
- التعلم من الخطط التي تم تنفيذها مسبقاً وعكس التجذية الراجعة على الخطط المستقبلية.

٥.الربط بين الأنشطة والمواد الدراسية إن أمكن.  
٦.الأخذ بعين الاعتبار الخطط المدرسة السابقة والدروس المستفادة وقصص النجاح استثمار نقاط القوة واستغلال الفرص وأخذ التحديات ونقاط الضعف وعكس ذلك على خطة التوكاتسو-نا .

انظر أمثلة خطط التوكاتسو-نا في الصفحات التالية.

## الإشراف على برنامج التوكاتسو-نا وتقديره

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 يبقى المعلمين على المسار الصحيح ويبقى أدائهم جيد.

يقوم منسق التوكاتسو-نا والمعلمون 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 تقييم النقاط المستهدفة في كل نشاط. ولكل نشاط تردد رصد مختلف يقوم به المنسقون. سيتم إرفاق أداة القياس (نموذج الإنجاز و التقدم) وتردد استخدام كل منها في نهاية الجزء المتعلق بكل نشاط.

عندما يقوم المعلم بقياس مستوى الطلبة باستخدام أداة القياس (نموذج الإنجاز و التقدم) 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  $65\% \text{ إلى } 79\%$
- ٣- المستوى الجيد : إذا كانت نتيجة تقييم أداة القياس هي من  $80\% \text{ إلى } 94\%$
- ٤- المستوى الممتاز : إذا كانت نتيجة تقييم أداة القياس هي  $\leq 95\%$

بعد النشاط، يمكن للمقيم الرجوع إلى الإجراءات المقترحة في الجدول الثاني، و اختيار 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 وموقع أنشطة الأسر المدرسية.
- ٢- مساندة 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

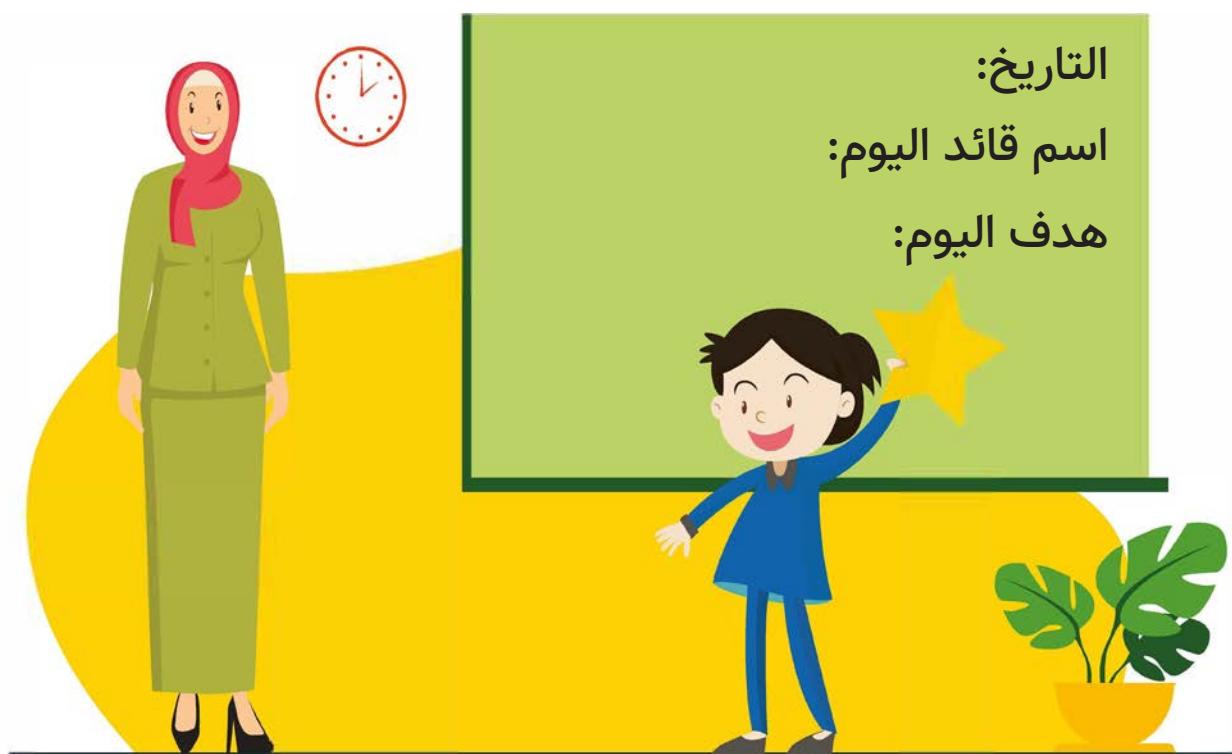
قائد اليوم

يوفّر نشاط قائد اليوم فرص متساوية لجميع الطلبة ليكونوا قادة الصف ليوم واحد. القائد ليس سلطة لاتخاذ 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. وبالتالي يتمكّن الطلبة من تنشئة الفكر الداعم والتعاون.

قائد اليوم هو النشاط الذي لا يتم مكافأته للطلبة المتميزين أو الممتازين، بل يجب أن يتم تطبيق الدور من قبل جميع الطلبة يوميًّا على أساس التناوب. يمكن لهذا النشاط أن يعزز ليس فقط الثقة بالنفس والمسؤولية، ولكن أيضًا فكر التعاون من خلال فهم وتخيل موقف الطلبة القيادة 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 سيتجذر بالتأكيد.

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



## المهارات المستهدفة

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

## دور المنسق

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

## دور مربي الصيف

- الشرح لجميع الطلبة عن النشاط وأهدافه ودور ومسؤوليات قائد اليوم.
- تشجيع طلبة الصيف 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 بـ (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 يعقد أول دقائق من بداية الحصة الأولى كل يوم حتى يتسعى للطلبة الاستقرار والاستعداد ليومهم.

ملاحظات تتعلق باجتماع بداية اليوم :

1. يجب عقد اجتماع بداية اليوم بشكل يومي بانتظام كروتين مدرسي.
2. 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
افتتاح الاجتماع	يقوم القائد بتحية المعلم والزملاء ويعلن بدء الاجتماع.	السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، لنبدأ اجتماع بداية اليوم.
مقدمة القائد	يقدم القائد نفسه.	أنا قائد اليوم، اسمي ....
قراءة جدول حصص اليوم	يقوم القائد بقراءة جدول الدروس لهذا اليوم ويدرك زملاءه في الصف بأي اختبارات أو أنشطة أو أحداث في اليوم.	يبدأ جدولنا بالدرس الأول، وهو... والدرس الثاني هو....
تحديد هدف اليوم	يقترح الطالب القائد هدفًا لليوم مع شرح موجز لسبب اقتراحه. بعد الاتفاق مع زملائه، يحدده كهدف لليوم ويشجع جميع زملائه على العمل معًا لتحقيقه.	أقترح أن يكون هدف اليوم هو... والسبب هو.... هل تتفقون معي؟
الإعلان والملاحظة	يسأل قائد اليوم الصف إذا كان أي شخص يرغب في مشاركته المعلومات أو الإعلان.	هل هناك أي ملاحظات أو إعلانات ترغب في مشاركتها مع الصف؟
كلمة المعلم	يقوم المعلم بأخذ دقة واحدة لمشاركة بعض الملاحظات مع الطلاب أو توجيههم إلى الانتباه إلى الملاحظات المهمة.	معلمي، هل لديك أي ملاحظات ترغب في مشاركتها مع الصف؟
ختام الاجتماع	يعلن القائد عن ختام الاجتماع وبدء الدرس الأول.	نختتم الاجتماع الآن. أتمنى لكم يومًا سعيدًا.



اجتماع بداية اليوم : يواجه الطالب القائد طلبة الصف ويقوم المعلم بالوقوف قرابة مقدماً الدعم و المساعدة له عند الحاجة

## اجتماع نهاية اليوم

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

ملاحظات تتعلق باجتماع نهاية اليوم:

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

١. عقد الاجتماع بداية الحصة الأخيرة.
٢. مراجعة أجندة اجتماع نهاية اليوم في اجتماع بداية اليوم التالي.

### اجندة اجتماع نهاية اليوم

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



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



الفصل الثالث



## النقاش الصفي

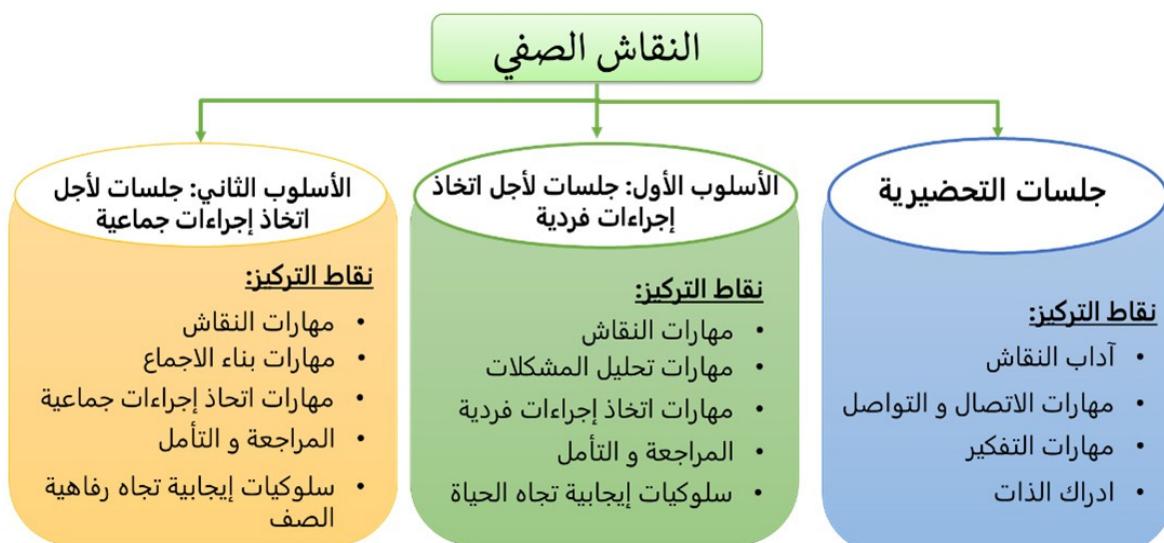
النقاش الصفي هو النشاط الرئيس من أنشطة التوّكّاتسو-نا. يناقش الطلبة القضايا التي تؤثر على حياتهم والحلول الممكنة بالنسبة لهم. أهم عنصر في النقاش الصفي هو أن يمارس الطلبة ما ناقشوه، إما عن طريق تبني اختيارهم للحل في حياتهم الخاصة أو من خلال العمل بشكل جماعي مع طلبة الصف لتجسيد ما قررو القيام به. يتعلم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

بالنسبة لتسهيل 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) . وقد يعقد الطلبة جلسات نقاش باتباع خطوات الأسلوب الأول أو الثاني أو الجلسات التحضيرية. و يقوم بعدد 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 الصفي إلى :

١. تطوير مهارات الطلبة في الاتصال و التواصل و ضبط النفس و تقبل آراء الآخرين.
٢. تطوير مهارات الطلبة في تحديد المشكلات و تحليلها و حلها.
٣. تشجيع الطلبة على المشاركة في الأنشطة الإجتماعية.
٤. تطوير السلوكيات الإيجابية لدى الطلبة لبناء علاقات إنسانية طيبة.

فيما يلي أنواع جلسات النقاش الصفي:



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





الفصل الثالث



## النقاش الصفي

تم تصميم الجلسات التحضيرية لتحفيز الطلبة على التفكير من خلال حثهم على إنشاء أفكارهم الخاصة وعرضها والاستماع إلى الآخرين، بالإضافة إلى تدريبهم على آداب النقاش ومهارات الاتصال والتواصل 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:

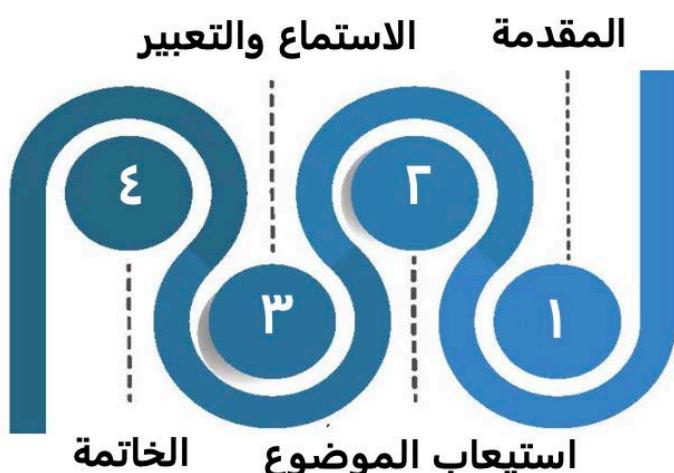
### الاستماع والتعبير

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

### آداب النقاش

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

### تسلسل الجلسة

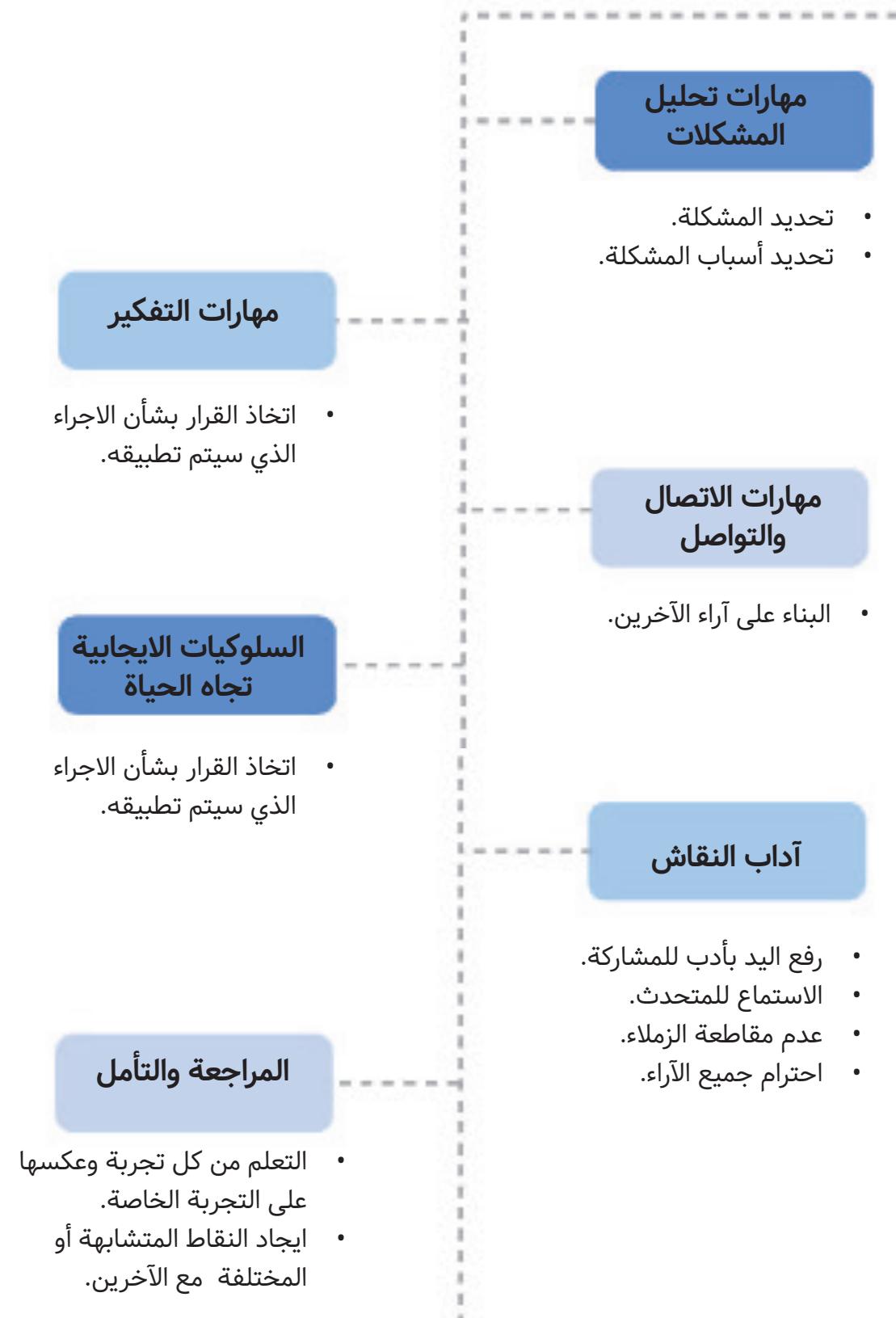


يتم اتباع الخطوات التسلسلية الآتية خلال جلسات المرحلة التحضيرية. في كل خطوة، يجب على المعلمين الانتباه إلى العديد من التعليمات على النحو التالي في الجدول.

## 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 ويطبقون 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 الاجراءات الفردية. يركز الأسلوب الأول على النقاط الآتية :



## سلسل 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 و تأمل ذاتهم. في كل خطوة، يجب على المعلمين الانتباه إلى عدة تعليمات والتي سيتم شرحها في الجدول التالي.

## الخطوات

## المقدمة

- استيعاب الموضوع

## تحليل المشكلة

- 11

اقتراح حلول  
وأفكار

- •  
•  
•

## صنع القرار الفردي

- 

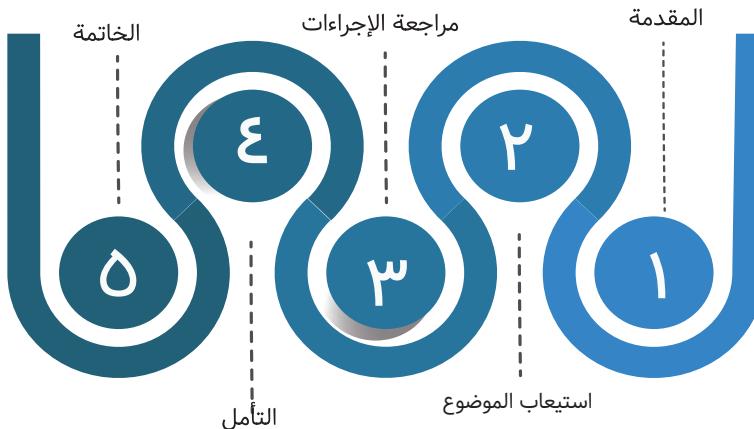
## الخاتمة

- 110

## 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 بأرائهم 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 أيضاً أمراً 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

- أخلق أجواء ودية من خلال: تهدئة الطلبة ، الترحيب بهم، تشجيع الطلبة على المشاركة الفعالة و الالتزام بآداب النقاش.
- قدم موضوع اليوم للطلبة واشرح النتائج المتوقعة من هذه الجلسة.
- حفز الطلبة على التفكير باستخدام الأمثلة والصور والدمى والقصص وما إلى ذلك، أو قم بتقديم عرض للطلبة كمثال لهم.

### الخطوات

#### المقدمة

#### استيعاب الموضوع

#### مراجعة الإجراءات

#### التأمل

#### الخاتمة

- شارك أسئلة مراجعة الأسلوب الأول مع الطلبة أو اكتبها على اللوح ثم اطلب من الطلبة الإجابة عليها بشكل فردي (بدون سؤال 5 و 6).
- قم بتعيين الطلبة واحداً تلو الآخر للسماع لهم بتقديم المدى الذي أمكنهم من خلاله ممارسة القرارات.
- أسألهم عن شعورهم عندما اتخذوا إجراءات أو شعورهم بعد ممارستها.
- أسألهم هل لاحظوا أي تغييرات في حياتهم أو في العلاقة مع الأصدقاء أو العائلة.
- أجعل الطلبة يتبادلون الآراء بحرية عن طريق ؛ طرح الأسئلة ، وتقديم النصائح لكيفية القيام بعمل أفضل أو التغلب على التحدي ، أو القاء الضوء إلى ما فعلوه جيداً و غير ذلك .

- امنح الطلبة وقتاً 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)

- راجع أوجه التشابه والنقاط الشبيهة في عروض الآخرين. و اعد تكرير النقاط الجيدة في الجلسة و اثن على جهود الطلبة.
- إبد تعليقات متعلقة بالآداب وطرق عرض آراء الطلبة وسلوك الاستماع.
- قدم اقتراحات أو ملاحظات عملية وملموسة إذا كان هناك أي نقاط تستدعي التحسين تتعلق بآداب النقاش.
- إنه الجلسة ببطاقة الخروج.

## الأسلوب الثاني : النقاش لأجل اتخاذ إجراءات جماعية

في الأسلوب الثاني، يجري الطلبة نقاش و يتبعون نتائجه من خلال العمل بشكل جماعي. تدور الموضوعات التي يناقشونها حول الفعاليات أو الأنشطة التي يمكن للطلبة التخطيط لها و تنظيمها معًا أو القضايا التي تتطلب اهتمامًا و اتخاذ إجراءات من قبل جميع أعضاء الصدف. 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 و يتشارك الطلبة المهام فيما بينهم من أجل تحقيق نتائج النقاش المتفق عليها في نهاية الجلسة. بعد الجلسة، ينفذ الطلبة المهام المعنية في مجموعات و تتعكس نتائج هذه الإجراءات على غرفة الصدف 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 :

### مهارات الاتصال والتواصل وبناء الاجماع

- الجمع بين عدة أفكار معاً.
- إنشاء فكرة جديدة من خلال تبني النقاط الجيدة من الأفكار الأكثر استحساناً.
- تحديد أفكار متعددة لتنفيذها شيئاً فشيئاً.

### السلوكيات الايجابية تجاه الحياة

- اقتراح أفكار أو حلول عملية منطقية.

### آداب النقاش

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

### المراجعة والتأمل

- التعلم من كل تجربة و عكسها على التجربة الخاصة.
- ايجاد النقاط المتشابهة أو المختلفة مع الآخرين.



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 وتنفيذها بقيادة طلبة الصفوف العليا، حيث تعزز الفرق الواحدة 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.

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

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 الزملاء.

## دور المنسق

- عقد جلسة توجيهية لمشرفي فرق المنزل ( مشرفي الفرق ) وقائد الفريق ( الكابتن ).
- أخذ الدور القيادي و التنسيقي 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 الازمة.
- متابعة سير نشاط بانتظام عن طريق تحليل أداة القياس " نموذج الانجاز والتقدير " المعياً من قبل مشرفي الفرق.
- توثيق تطبيق النشاط.
- إبلاغ المدير عن سير النشاط و طلب النصائح 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 الصنف الصغرى ) أخذ دور قائد الفريق المعنى متضمناً تنسيق الأنشطة خلال العام.
- ( إذا كان الأعضاء يضمون طلاباً من الصنف العلية ) 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 والتقدير ".

بالاعتماد على نوع النشاط.

## الإطار الزمني

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

## معدل متابعة المنسق

يتم تشكيل فرق بداية العام الدراسي يتوزع الطلبة على كل فريق وتعيين قائد "كابتن" الفريق ونائبه. 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 منها 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 بتنمية علاقتهم 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 وأرأس السنة الهجرية ويوم المعلم و يوم الأم و اليوم المفتوح وغير ذلك.

فيما يلي أمثلة على بعض المناسبات المدرسية :



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

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

## 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.
تشرين الأول	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 الثاني - أيار	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.
حزيران	٤- مباشرة أنشطة المنزل المدرسي	١- نموذج النشاط الأول : أنشطة يومية ٢- نموذج النشاط الثاني : فعاليات مدرسية
	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 توظيف 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



تقوم الفرق بعرض أدائهم خلال الطابور الصباحي.

#### الفرصة

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

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



تقوم الفرق بعمل فطور جماعي خلال الفرصة.

الجدول أدناه يوضح الوقت اللازم لتطبيق الأنشطة اليومية.

الأنشطة اليومية	الوقت اللازم لكل نشاط
التنظيف اليومي للصفوف الدراسية	١٠ دقائق قبل الحصة الأولى
تنظيف الساحة	١٠ دقائق بعد انتهاء الفرصة
الإذاعة المدرسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>٠ حصة نشاط لمناقش 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>
إفطار جماعي	<ul style="list-style-type: none"> <li>٠ وقت كافٍ لتوزيع الأدوار والمسؤوليات.</li> <li>٠ وقت الفرصة لإجراء الافطار الجماعي.</li> <li>٥ دقائق للتنظيف.</li> </ul>
ألعاب وقت الفرصة	<ul style="list-style-type: none"> <li>٠ حصة نشاط لمناقش وتحديد الألعاب. *تفقد الصفحة (١٤١).</li> <li>٠ وقت الفرصة لتطبيق الألعاب.</li> <li>٥ دقائق بعد الانتهاء من اللعب للإجابة عن أسئلة المراجعة.</li> </ul>

خطوات تطبيق الأنشطة اليومية والأدوار 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 والعليا معاً أو طلبة الصفوف العليا فقط	طلبة الصفوف الصغرى فقط	القائد
١- التخطيط	المشرف	المشرف	-	المشرف
	المساعد			
٢- الإعداد	المشرف	المشرف	المشرف	المشرف
	المساعد			
٣- التنفيذ	المشرف	المشرف	المشرف	المشرف
	المساعد			
٤- المراجعة	المشرف	المشرف	المشرف	المشرف
	المساعد			

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.
- وـ- معرض للأشغال اليدوية أو المشاريع العلمية أو أنشطة المدرسة خلال العام.
- زـ- إلقاء الشعر.
- حـ- أناشيد تربوية أو وطنية أو دينية.



إعداد مسرحية للاحتفال بالموالد النبوية 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.
- ه- 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 بالمولود النبوى 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 عبد الله 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 تعاوناً.

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.

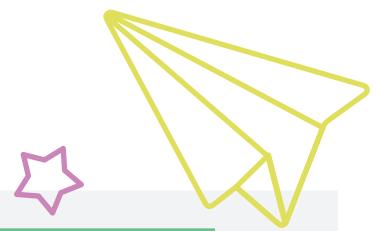
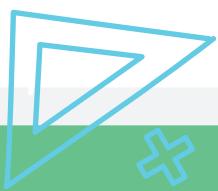
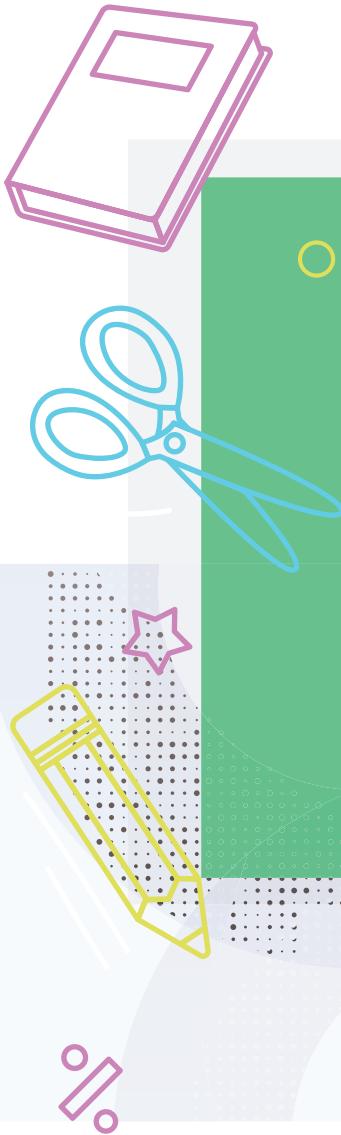
توزيع الأدوار بناءً على فئات الطلبة في المدرسة وحجمها					خطوات تطبيق الفعاليات المدرسية
طلبة الصفوف الصغرى والعليا	طلبة الصفوف العليا فقط	طلبة الصفوف الصغرى فقط	الأدوار		
مدرسة كبيرة (تحتوي على أكثر من ١٠ غرف صفية)	مدرسة صغيرة (تحتوي على ١٠ غرف صفية أو أقل)	بغض النظر عن حجم المدرسة	المسؤول	١- اختيار الفعالية *	
المنسق والمشرف	المنسق والمشرف	المنسق والمشرف	المنسق والمشرف	٢- التخطيط	
القائد *	القائد	القائد	المشرف	٣- الإعداد	
*تفقد الصفحة (١٤٣)	*تفقد الصفحة (١٤٣)	*تفقد الصفحة (١٤٣)	المشرف		
المشرف	المشرف	المشرف	-	٤- التنفيذ	
طلبة الصفوف العليا	طلبة الصفوف العليا	طلبة الصفوف العليا	المشرف	٥- المراجعة	
*تفقد الصفحة (١٤٤)	*تفقد الصفحة (١٤٤)	*تفقد الصفحة (١٤٤)	المشرف		
طلبة الصفوف العليا	طلبة الصفوف الصغرى العليا والصغرى	طلبة الصفوف العليا	المساعد		
طلبة الصفوف العليا	طلبة الصفوف الصغرى العليا والصغرى	طلبة الصفوف الصغرى	المشرف		
طلبة الصفوف الصغرى	-	-	-		
القائد ونائبه	القائد ونائبه	القائد ونائبه	المشرف		
المشرف	المشرف	المشرف	القائد ونائبه		
			المساعد		

\*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)

تم تعبئة النموذج من قبل:

اسم المدرسة:

الصف / المعلم:

اليوم والتاريخ:

جدول الملاحظة

ممتاز (أربع نقاط)	مستوى الأداء (الدرجة)			مجال الملاحظة	المهارات المستهدفة	بالنسبة لـ
	جيد (ثلاثة نقاط)	معدل ( نقطتان)	ضعيف (نقطة)			
(4 - 1) عقد قائد اليوم الاجتماع خلال أول دقيقتين من بداية الحصة الأولى.	(3 - 1) عقد قائد اليوم الاجتماع خلال الحصة الأولى بعد انقضاء أول دقيقتين منها.	(2 - 1) عقد قائد اليوم الاجتماع بعد انتهاء الحصة الأولى.	(1 - 1) لم يعقد قائد اليوم الاجتماع.	1. عقد الاجتماع خلال أول دقيقتين من بداية الحصة الأولى.	الوطاعية والمبادرة والانضباط	قائد اليوم
(4 - 2) ذكر قائد اليوم جميع نقاط الأجندة.	(3 - 2) ذكر قائد اليوم من أربع إلى ست نقاط من الأجندة.	(2 - 2) ذكر قائد اليوم من نقطة إلى ثلاثة نقاط من الأجندة.	(1 - 2) لم يذكر القائد اليوم أي من نقاط الأجندة.	2. ذكر نقاط الأجندة كاملة والتي هي: *افتتاح الاجتماع. *تعريف بقائد اليوم. *قراءة جدول الحصص. *تحديد هدف اليوم. *الإعلان والملاحظة. *كلمة المعلم. *إغلاق الاجتماع.		
(4 - 3) حدد قائد اليوم هدفاً ذكيّاً تتطابق عليه النقاط الأربع.	(3 - 3) حدد قائد اليوم هدفاً تتطابق عليه ثلاثة نقاط.	(2 - 3) حدد قائد اليوم هدفاً يتطابق عليه نقطة أو اثنتان.	(1 - 3) لم يحدد قائد اليوم هدفاً أو حدد هدفاً لا يتطابق عليه أي نقطة من النقاط الأربع.	3. تحديد هدف ذكي يتصرف بأنه: *محدد. *يمكن قياسه. *واقي. *يمكن تحقيقه خلال يوم واحد.		
(4 - 4) صوت قائد اليوم مسموع واضح يصل إلى الطلبة في المقدّم الأثخن في الغرفة الصفيّة.	(3 - 4) صوت قائد اليوم مسموع واضح يصل إلى الطلبة في منتصف الغرفة الصفيّة.	(2 - 4) صوت قائد اليوم لا يصل إلى طلبة المقدّم الأول فقط.	(1 - 4) صوت قائد اليوم لا يصل إلى طلبة المقدّم الأول.	4. التحدث بنبرة صوت واضحة ومسموعة لجميع طلبة الصف.		
(4 - 5) طبق قائد اليوم النقاط الأربع خلال الاجتماع.	(3 - 5) طبق قائد اليوم ثلاثة نقاط خلال الاجتماع.	(2 - 5) طبق قائد اليوم نقطة أو اثنتان خلال الاجتماع.	(1 - 5) لم يطبق قائد اليوم أي من النقاط الأربع.	5. استخدام لغة جسد واقفة وقوية من حيث: *نظر قائد اليوم إلى عيون زملائه. *ابتسامة قائد اليوم في وجود زملائه. *تحريك قائد اليوم بحرية. *استخدام قائد اليوم يديه لإشارة و التعبير.		

(4 - 6) طبق الطلبة النقاط الثلاثة.	(3 - 6) طبق الطلبة نقطتان.	(2 - 6) طبق الطلبة نقطة واحدة.	(1 - 6) لم يطبق الطلبة أي من النقاط الثلاثة.	6. الاستعمال باقتدار للاجتماع من خلال: *توقف طلبة الصف عن الأحاديث الجانبية. *توقف طلبة الصف عن التنقل بين المقاعد. *توقف طلبة الصف عن الانشغال بأمور أخرى لا تتعلق بالاجتماع.	الوطاعية	طلبة الصف
(4 - 7) شارك الطلبة بالتعبير عن ثلاثة نقاط خلال الاجتماع.	(3 - 7) شارك الطلبة بالتعبير عن نقطتين خلال الاجتماع.	(2 - 7) شارك الطلبة بالتعبير عن نقطة واحدة خلال الاجتماع.	(1 - 7) لم يشارك الطلبة بالتعبير عن أي شيء خلال الاجتماع.	7. المشاركة في جزئية الإعلان والملاحظة من خلال: *مشاركة الطلبة آرائهم التي تتطابق بالهدف الذي تم اختياره. *مشاركة الطلبة أخبار حياتهم الشخصية خارج المدرسة. *إعلان الطلبة عن مخططاتهم أو مناسبتهم أو مقرراتهم لأفكار يمكن تطبيقها مع زملاء في المدرسة.	التعاون	
(4 - 8) قام الطلبة بتقدير جهد القائد عن طريق اتمام نقاطهن.	(3 - 8) قام الطلبة بتقدير جهد القائد عن طريق اتمام نقطتين.	(2 - 8) قام الطلبة بتقدير جهد القائد عن طريق اتمام واحدة من النقاط.	(1 - 8) لم يقم الطلبة بتقدير جهد القائد اليوم بأي من النقاط الثلاثة.	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.	التقدير والامتنان	

(4 - 9) طبق المعلم النقاط الأربع.	(3 - 9) طبق المعلم ثلاثة نقاط.	(2 - 9) طبق المعلم نقطة أو اثنتان.	(1 - 9) لم يطبق المعلم أي من النقاط الأربع.	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.	استيعاب وفهم الهدف من النشاط	المعلم
--------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	--	---	------------------------------	--------

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

اسم المدير وتوقيعه:

اسم المنسق وتوقيعه:

## جدول الإجراءات المقترحة حسب مستويات الأداء

### مستوى الأداء

ممتاز	جيد	معدل	ضعيف
(4-1) *الفت نظر طلبة الصف إلى قائد اليوم كمثال يقتدي به . *سلط الضوء على الخطوات أو الترتيبات التي قام بها الطالب من أجل الالتزام بالموعد وحث طلبة الصف على فعل ذات الشيء.	(3-1) *شدد على أن وقت الاجتماع هو خلال أول دقيقة من بداية الحصة الأولى. *وضح للطلبة أهمية عقد الاجتماعات في أوقاتها المحددة وأثر الالتزام بالوقت على شخصية الفرد.	(2-1) *ذكر قائد اليوم بموعد عقد الاجتماعات كل يوم خلال الطابور الصباحي أو قبل ذلك بيوم . *عن طالب من الصف مثل (رئيس الأسرة) لذكر قائد اليوم بعد الاجتماع في وقته المحدد. *فيت لوجة قائد اليوم داخل الفرقة الصيفية وحدد بالخط العريض مهمة عقد الاجتماعات بوقتها المحدد .	(1-1) *لاحظ الأسباب التي منعت قائد اليوم من عقد الاجتماع وإيجاد الحلول لها بالتعاون مع معلمى الحصة الأولى والمنسق و Mori الصف . *عليه على دور معلم الحصة الأولى في تشجيع قائد اليوم لعقد الاجتماع في وقته المحدد . *فيت لوجة قائد اليوم داخل الفرقة الصيفية وحدد بالخط العريض مهمة عقد الاجتماعات بوقتها المحدد .
(4-2) *حضر قائد اليوم على القيام بطرح أهداف ومواضيع وأفكار جديدة خلال الاجتماع . *وأدى قائد اليوم عبر تصويره ونشره على صفحة فيسبوك المدرسة أو مجموعات وأسنان أولاء الأمور .	(3-2) *تأكد من أن قائد اليوم جاهز تماماً لعقد الاجتماع واطلب منه تفقد نقاط الأجندة قبل البدء . *اجعل طلبة الصف يذكرون قائد اليوم بال نقاط التي نسي التطرق إليها في المرات القادمة .	(2-2) *حضر الأجندة وجدول الحصص وفق ببنائهم في مكان مناسب . *حضر نفس مكتوب مسبقاً للجتماع وشاركه مع قائد اليوم قبل يوم . *أدرك نقاط الأجندة السبعة التي يجب على قائد اليوم تناولها في الاجتماع .	(1-2) *حضر الأجندة وجدول الحصص وفق ببنائهم في مكان مناسب . *حضر نفس مكتوب مسبقاً للجتماع وشاركه مع قائد اليوم قبل يوم .
(4-3) *الفت انتباه طلبة الصف على مهارة قائد اليوم في اختيار الهدف الذكي . *اجعل قائد اليوم يوضح لزملائه كيف تتطابق النقاط الأربعية على الهدف الذي الذي حددته .	(3-3) *طلب من طلبة الصف تعداد المروط الواجب توافرها في الهدف ليصبح هدفاً ذكياً . *على النقاط الأربعية . وتم شارك ذلك مع بقية طلبة الصف لعلم الفائدة . *أعد ذكر قائد اليوم بال نقاط الأربعية الواجب توافرها في الهدف الذي . *أشرح معنى الهدف الذكي وكيفية اختياره وال نقاط الواجب توافرها فيه .	(2-3) *ساعد قائد اليوم في إعادة اختيار أو صياغة الهدف الذي بحيث تتطابق عليه النقاط الأربعية . وتم شارك ذلك مع بقية طلبة الصف لعلم الفائدة . *أعد ذكر قائد اليوم بال نقاط الأربعية الواجب توافرها في الهدف الذي .	(1-3) *حضر قائمة بمحاجمة من الأهداف الذكية المقترحة ، أو بطاقات مع صور للأهداف الذكية التي يمكن لقائد اليوم اختيارها . *أشرح معنى الهدف الذكي وكيفية اختياره وال نقاط الواجب توافرها فيه .
(4-4) *اجعل طلبة الصف في المقدار الأخير يقومون بعادة ذكر ما قاله قائد اليوم لفت نظر الجميع للمدى الذي وصل إليه صوته . *الفت نظر طلبة الصف إلى أهمية أن يكون الصوت واضحًا وسموسعاً للجميع .	(3-4) *الفت انتباه قائد اليوم إلى أن صوته لا يصل لجميع طلبة الصف . *ذكر قائد اليوم على رفع صوته وتحدى بوضوح ذلك بتكرار ما قاله الاجتماع مرة أخرى .	(2-4) *ذرب قائد اليوم على رفع صوته والتحدى بوضوح ذلك بتكرار ما قاله مرة أخرى أو باعطائه أدوات مساعدة مثل مكبر صوت . *أعد ذكر قائد اليوم على رفع صوته وتحدى بوضوح جعله يكرر الاجتماع مرة أخرى .	(1-4) *اختر طالب آخر مساعد لقائد اليوم ذو صوت مسموع . *اضبط الصوت من أجل الاستماع لقائد اليوم . ثم امسك بيد الطالب وطمأنه بأن الجميع سيساعد و لا سيتدنى للحروف أو القلق . *مهدل المهمة أن قائد اليوم يحمله يذكر اسمه وهدفه فقط . ثم قم بإكمال باقي نقاط الأجندة مع شكر الطالب على تعاونه .
(4-5) *اظهر الحماس والتقدير لقائد اليوم صاحب لغة الجسد القوية والواقة . *الفت نظر طلبة الصف عن الممارسات التي قام بها قائد اليوم والتي تدل على القوة العالية بالنفس و ثقفهم على اتباع خطاه .	(3-5) *ذكر قائد اليوم بباقي النقاط التي عليه انتباه إلى تطبيقها في المستقبل . *أسأل طلبة الصف عن النقاط التي لم يطبيقها قائد اليوم وأجعلهم يقتربون أكثر عن كيفية تطبيقها في المرات القادمة .	(2-5) *ساعد قائد اليوم على الشعور بالراحة والاطمئنان لعقد الاجتماع دون توتر . *اظهر قائد اليوم ملاحظاته التي تتعلق بلغة جسده ، ثم ذكره بباقي النقاط التي لم يتم تطبيقها .	(1-5) *علمان قائد اليوم بأن لا شيء يستدعي للخوف أو القلق . *جعل طلبة الصف يقدموه بتشجيع قائد اليوم والرقي من حماسه . *سؤال المهمة على قائد اليوم ملأ بجعله ينظر إلى عيون زملائه في البداية ، ثم مساعدته في استخدامه للإشارة .
(4-6) *ابد اعجابه وتقديره لطلبة الصف لاستعدادهم بانتهاء للجتماع . *حث الطيبة على الحفاظ على الانضباط والالتزام في جميع الحصص .	(3-6) *الفت نظر الطلبة إلى عدم جاهزتهم بشكل كامل للاجتماع وأجل به . *اجعل الطلبة يقدموه بابداً آرائهم بمحتوى الاجتماع . *وجه للطلبة أسلمة تتعلق بمحتوى الاجتماع لفحص مدى انتباههم واستعدادهم .	(2-6) *تنبه الطلبة إلى ضرورة الاستماع بانتهاء للجتماع . *لاحظ الآخرين التي تفشل طلبة الصف عن الانتهاء للجتماع . *وجه للطلبة أسلمة تتعلق بمحتوى الاجتماع لفحص مدى انتباههم واستعدادهم .	(1-6) *اضبط الصوت (الجلوس بالمقاعد والالتزام الهدوء و عدم الانشغال بأمور جانبية ) . *ذكر الطلبة أن الشفاط روتيني والجميع سيسقطه ، لذلك عليهم أن يضعوا أنفسهم مكان القائد وأن يقوموا باحترام دوره .
(4-7) *اظهر تقديره للطلبة المشاركين والمتلقيين في جزء الإعلان والملاحظة وأعد التأكيد على أهمية هذا الجزء . *على أخبار الطلبة التي تم مشاركتها و حاول ربطها بالمدرسة و أبد بعض النصائح للطلبة عن أمور .	(3-7) *ضجع الطلبة على مشاركة آرائهم وأخراهم واقتراحتهم دون جمل أو خراف أو فلسف . *اطرح أسئلة على الطلبة عن حياتهم الخاصة بعد المدرسة من أجل حث الطلبة على التعبير . *اظهر الاهتمام والشوق لمعرفة المزيد عن حياة الطلبة وأفكارهم وأرائهم واقتراحتهم الخاصة .	(2-7) * أكد على أهمية المشاركة في جزء الإعلان والملاحظة من أجل مساعدة الطلبة على التعرف على بعضهم البعض بشكل أكبر . *اطرح أسئلة على الطلبة عن حياتهم الخاصة بعد المدرسة من أجل تشجيع الطلبة على التعبير .	(1-7) *وضح الهدف من مشاركة الملاحظات بين الطالب وأثر ذلك على انشاء بيئة فضفاضة ايجابية . *اعدد مفهمة تفتح تعلم الراي والرأي الآخر من أجل مساعدة الطلبة على التعبير مما يحول بخدهم وذلك بتضييد قواعد للصلف . *يادر مشاركة آرائك الخاصة وأعلاناتك واقتراحتك للطلبة كمثال .
(4-8) *اجعل الطلبة يقدموه بالشكل في أثني ثمان ثقافة تقدير جهود الآخرين ليس فقط على بيئة الفرقة الصيفية بل على المجتمع ككل .	(3-8) *كلف أحد الطلبة المتقاعدين بالقيام بتقدير جهد قائد اليوم أمام باقي طلبة الصف . *اجعل قائد اليوم يشارك مشاعره تجاه تقدير جهوده من قبل زملائه .	(2-8) *اقترأح أمثلة على طلبة الصف عن كيفية تقدير جهد القائد تتعلق بباقي النقاط التي لم يتم اتمامها . *أذكر على أهمية تقدير جهود الآخرين وأثرها على العلاقات الاجتماعية و البيئة الصيفية .	(1-8) *اجعل الطلبة يقدموه بالشكل في أداء قائد اليوم والفت نظر الطلبة إلى ذلك . *قم بتقدير جهد قائد اليوم أمام باقي طلبة الصف بكلمات ثناه . *اذكر صفات إيجابية في أداء قائد اليوم و الفت نظر الطلبة إلى ذلك .
(4-9) *ابحث عن أفكار جديدة وإبداعية لاضافتها للنشاط واقتراحتها على قائد اليوم و طلبة الصف .	(3-9) *سجل بعض الملاحظات عن أداء الطلبة وقائد اليوم ثم شاركها معهم . *أسأل الطلبة عن النقاط التي لم تقم بمراجعةها واطلب مساعدتهم في ذلك .	(2-9) *ابحث عن كيفية إيجاد نقاط إيجابية تتعلق بالنشاط في طلبة الصف أو قائد اليوم . *راجع النقاط التي لم تقم بتغطيتها و ركز عليها في المرة القادمة .	(1-9) *أعد تفاصيل دور المعلم في النشاط وأثره على فعالية النشاط . *طلب المساعدة والنصح من المعلمين ذوي الخبرة أو من المنسق . *ابحث عن فيديوهات توضح دور المعلم بشكل واضح و شاهدها .

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

تم تعبئة النموذج من قبل:

اسم المدرسة:

الصف / المعلم:

اليوم والتاريخ:

جدول الملاحظة

ممتاز (أربع نقاط)	مستوى الأداء (الدرجة)			مجال الملاحظة	المهارات المستهدفة	بالنسبة لـ
	جيد (ثلاثة نقاط)	معدل ( نقطتان)	ضعيف (نقطة)			
(4 - 1) عقد قائد اليوم الاجتماع خلال آخر دقيقتين من الحصة الأخيرة.	(3 - 1) عقد قائد اليوم الاجتماع خلال الحصة الأخيرة لكن قبل آخر دقيقتين من انتهائها.	(2 - 1) عقد قائد اليوم الاجتماع قبل الحصة الأخيرة.	(1 - 1) لم يعقد قائد اليوم الاجتماع.	1. عقد الاجتماع خلال آخر دقيقتين من الحصة الأخيرة.	الوطاعية والمبادرة والانضباط	قائد اليوم
(4 - 2) ذكر قائد اليوم جميع نقاط الأجندة.	(3 - 2) ذكر قائد اليوم من أربع إلى ست نقاط من الأجندة.	(2 - 2) ذكر قائد اليوم من نقطة إلى ثلاثة نقاط من الأجندة.	(1 - 2) لم يذكر القائد اليوم أي من نقاط الأجندة.	2. ذكر نقاط الأجندة كاملة والتي هي: *افتتاح الاجتماع. *مراجعة هدف اليوم. *مراجعة جدول اليوم التالي. *الإعلان والملاحظة. *كلمة المعلم. *الإعلان عن اسم القائد التالي. *إغلاق الاجتماع.		
(4 - 3) صوت قائد اليوم مسموع وواضح يصل إلى الطلبة في المقدار الأخير في الغرفة الصافية.	(3 - 3) صوت قائد اليوم مسموع وواضح يصل إلى الطلبة في منتصف الغرفة الصافية.	(2 - 3) صوت قائد اليوم لا يصل إلى طلبة المقدار الأول فقط.	(1 - 3) صوت قائد اليوم لا يصل إلى طلبة المقدار الأول.	3. التحدث بنبرة صوت واضحة ومسموعة لجميع طلبة الصف.		
(4 - 4) طبق قائد اليوم النقاط الأربع خلال الاجتماع.	(3 - 4) طبق قائد اليوم ثلاثة نقاط خلال الاجتماع.	(2 - 4) طبق قائد اليوم نقطة أو اثنان خلال الاجتماع.	(1 - 4) لم يطبق قائد اليوم أي من النقاط الأربع.	4. استخدام لغة جسدية واثقة وقوية من حيث: *نظر قائد اليوم إلى عيون زملائه. *ابتسامة قائد اليوم في وجود زملائه. *تحرك قائد اليوم بحرية. *استخدام قائد اليوم يديه للإشارة والتعبير.		

(4 - 5) طبق الطلبة النقاط الثلاثة.	(3 - 5) طبق الطلبة نقطتان.	(2 - 5) طبق الطلبة نقطة واحدة.	(1 - 5) لم يطبق الطلبة أي من النقاط الثلاثة.	5. الاستماع بانتباه للجتماع من خلال: *توقف طلبة الصف عن الأحاديث الجانبية. *توقف طلبة الصف عن التنقل بين المقاعد. *توقف طلبة الصف عن الانشغال بأمور أخرى لا تتعلق بالاجتماع.	الوطاعية	طلبة الصف
(4 - 6) شارك الطلبة بالتعبير عن الثلاثة نقاط خلال الاجتماع.	(3 - 6) شارك الطلبة بالتعبير عن نقطتين خلال الاجتماع.	(2 - 6) شارك الطلبة بالتعبير عن نقطة واحدة خلال الاجتماع.	(1 - 6) لم يشارك الطلبة بالتعبير عن أي شيء خلال الاجتماع.	6. المشاركة في جزئية الإعلان والملاحظة من خلال: *مشاركة الطلبة آرائهم التي تتعلق بالهدف الذي تم اختياره. *مشاركة الطلبة أخبار حياتهم الشخصية خارج المدرسة. *إعلان الطلبة عن مخاططاتهم أو مناسباتهم أو مقتراحاتهم لأفكار يمكن تطبيقها مع الزملاء في المدرسة.	التعاون	
(4 - 7) تعاون جميع الطلبة معاً وتم تحقيق الهدف.	(3 - 7) ذكر الطلبة قصص عن محاولاتهم من أجل تحقيق الهدف لكن لم يتم تحقيقه.	(2 - 7) تذكير الطلبة هدف اليوم لكن لم يتم السعي من أجل تحقيق الهدف من قبل أي منهم.	(1 - 7) لم يتذكّر الطلبة هدف اليوم الذي تم تحديده.	7. تحقيق هدف اليوم.	التعاون وتحقيق الأهداف	
(4 - 8) قام الطلبة بتقدير جهد القائد عن طريق اتمام النقاط.	(3 - 8) قام الطلبة بتقدير جهد القائد عن طريق اتمام نقطتين.	(2 - 8) قام الطلبة بتقدير جهد القائد عن طريق اتمام واحدة من النقاط.	(1 - 8) لم يتمكن الطلبة من اتمام النقاط الثلاثة.	8. تقدير جهد قائد اليوم من خلال: *صفيق طلبة الصف لقائد اليوم. *ثناء طلبة الصف على جهود قائد اليوم. *ذكر طلبة الصف لصفات إيجابية تتعلق بأداء قائد اليوم.	التقدير والامتنان	
(4 - 9) طبق المعلم النقاط الأربع.	(3 - 9) طبق المعلم نقطتان.	(2 - 9) طبق المعلم نقطة أو اثنان.	(1 - 9) لم يطبق المعلم أي من النقاط الأربع.	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.	استيعاب وفهم الهدف من النشاط	المعلم

( )	( ) و يعبر عنه بالنسبة المئوية ( )	( )	مجموع النقاط:
( ) ممتاز ( 95% - 80% )	( ) ضعيف ( 79% - 65% )	( ) مقبول ( 64% - 50% )	مستوى الأداء:

اسم المدير وتوقيعه:

اسم المنسق وتوقيعه:

## جدول الإجراءات المقترحة حسب مستويات الأداء

### مستوى الأداء

ضعف	معدل	جيد	ممتر
<p><b>(1-1)</b>  *لاحظ الأسباب التي منعت قائد اليوم من عقد الاجتماع وإيجاد الحلول لها بالتعاون مع معلمي الحصة الأولى والمنسق وMRI الصيف.  *طلب على دور معلم الحصة الأولى في تشجيع قائد اليوم لعقد الاجتماع في وقته المحدد.  *فيت لوجة مهام قائد اليوم داخل الغرفة الصيفية وحدد بالخط العريض مهمة (عقد الاجتماعات بوقتها المحدد).</p>	<p><b>(2-1)</b>  *ذكّر قائد اليوم بموعد عقد الاجتماعات كل يوم خلال الطابور الصباحي أو قبل ذلك بيوم.  *وضح للطلبة أهمية عقد الاجتماعات في أولها المحدد وأثر الالتزام بالموعد وحث طلبة الصف على فعل ذات الشئ.</p>	<p><b>(3-1)</b>  *شدد على أن وقت الاجتماع هو خلال أول دقيقتين من بداية الحصة الأولى.  *سلط الضوء على الخطوات أو الترتيبات التي قام بها الطالب من أجل الالتزام بالموعد و حث طلبة الصف على فعل ذات الشئ.</p>	<p><b>(4-1)</b>  *لفت نظر طلبة الصف إلى قائد اليوم كمثال يقتدي به.  *سلط الضوء على الخطوات أو الترتيبات التي قام بها الطالب من أجل الالتزام بالموعد و حث طلبة الصف على فعل ذات الشئ.</p>
<p><b>(1-2)</b>  *حضر الأجندة وجدول الحصص وقم بتنبيتهم في مكان مرئي ومناسب.  *حضر نص مكتوب مسبقاً للجتماع وشاركه مع قائد اليوم قبل يوم .  *امض نقاط الأجندة السبعة التي يجب على قائد اليوم تناولها في الاجتماع.</p>	<p><b>(2-2)</b>  *حيث قائد اليوم على التحضير بشكل جيد للجتماع بكتابية الأجندة على ورقة أو على المسورة.  *ذكر نقاط الأجندة التي لم تتناولها قائد اليوم وحثه على التطرق إليها في المرات القادمة.</p>	<p><b>(3-2)</b>  *نايك من أن قائد اليوم جاوز تماماً لعقد الاجتماع و اطلب منه تفقد نقاط الأجندة قبل البدء.  *جعل طلبة الصف يذكرون قائد اليوم بال نقاط التي نسي التطرق إليها.</p>	<p><b>(4-2)</b>  *حضر قائد اليوم على القيام بطرح أهداف ومواضيع وأفكار جديدة خلال الاجتماع.  *وأيقى آداء قائد اليوم عبر تصويره ونشره على صفحة فيسبوك المدرسة أو مجموعات واتساب أو ليناء الأمور.</p>
<p><b>(1-3)</b>  *آخر طالب آخر مساعد لقائد اليوم ذو صوت مسموع.  *حضر الصحف من أجل الاستماع للقائد اليوم . لم يرسل بيد الطالب وضماناته بأن الجميع سيساعد و لا شيء يستدعي للخوف أو القلق.  *سهل المهمة على قائد اليوم بجعله يذكر اسمه و هدفه فقط. ثم قم بإكمال باقي نقاط الأجندة مع شكر الطالب على تعاونه.</p>	<p><b>(2-3)</b>  *ذرب قائد اليوم على رفع صوته والتحدث بوضوح و ذلك بتكرار ما قاله مرة أخرى أو باعطائه أدوات مساعدة مثل مكبر صوت.  *ذكر قارم قائد اليوم صوت عال جمجمة الصحف.  *آخر طالب آخر مساعد لقائد اليوم ذو صوت مسموع.</p>	<p><b>(3-3)</b>  *لفت انتباه قائد اليوم إلى أن صوته لا يصل لجميع طلبة الصف.  *وزرب قائد اليوم على رفع صوته والتحدث بوضوح يجعله يكرر الاجتماع مرة أخرى .</p>	<p><b>(4-3)</b>  *أجعل طلبة الصف في المقعد الأخير يقumen بإعادة ذكر ما قاله قائد اليوم للتفكر نظير الجميع للمدى الذي وصل إليه صوته.  *لفت نظر طلبة الصف إلى أهمية أن يكون الصوت واضحًا وسموسعاً للجميع.</p>
<p><b>(1-4)</b>  *طمأن قائد اليوم بأن لا شيء يستدعي للخوف أو القلق.  *جعل طلبة الصف يذفون بتشجيع قائد اليوم والرفع من حماسه.  *سهل المهمة على قائد اليوم مثلاً بجعله ينظر إلى عيون زملائه في البداية، ثم مساعدته في استخدام بيده اليسرى.</p>	<p><b>(2-4)</b>  *ساعد قائد اليوم على الشعور بالراحة والاطمئنان لعقد الاجتماع دون توتر.  *سأل طلبة الصف عن النقاط التي لم يطريقها قائد اليوم واجعلهم يقذفون أفكاراً عن كيفية تطبيقها في المرات القادمة.</p>	<p><b>(3-4)</b>  *ذكّر قائد اليوم بباقي النقاط التي عليه الانتباه إلى تطبيقها في المستقبل.</p>	<p><b>(4-4)</b>  *ظهر الحماس والتقدير لقائد اليوم صاحب لغة الجسد القوية والواقة.  *لفت نظر طلبة الصف إلى الممارسات التي قام بها قائد اليوم والتي تدل على النقاقة بالنفس وحثهم على اتباع خطاه.</p>
<p><b>(1-5)</b>  *تضيّط الصحف (الجلوس بالمقاعد والالتزام بهدوء و عدم الانشغال جانبياً).  *ذكر الطالب أن الشاشة روتيني والجمجمة سطيفية، لذا عليه أن يضعوا أنفسهم مكان القائد وأن يقوموا باحترام دوره.</p>	<p><b>(2-5)</b>  *تبه الطلبة إلى ضرورة الاستماع بانتهاء للجتماع.  *احظ الأمور التي تشغل طلبة الصحف عن الانتباه للجتماع و حاول معالجتها.  *وجه للطلبة أسلطة تتعلق بمحنتي الاجتماع لشخص مدي انتباهم واستمعهم.</p>	<p><b>(3-5)</b>  *لفت نظر الطلبة إلى عدم جاهزيتهم بشكل كامل للجتماع وأخذ به الاجتماع لحين استعداد الطالبة بشكل كامل كما يجب للجتماع.  *جعل طلبة الصحف يذفون بادارائهم بمحتوى الاجتماع .</p>	<p><b>(4-5)</b>  *ابدأ عجاك و تقديرك لطلبة الصحف لاستماعهم بانتهاء للجتماع.  *حيث الطلبة على الحفاظ على الانضباط والالتزام في جميع الحصص.</p>
<p><b>(1-6)</b>  *وضح الهدف من مشاركة الملاحظات بين الطلبة وأثر ذلك على انشاء بيئة صافية ايجابية.  *اعد بيئة صافية تختتم الراي والرأي الآخر من أجل مساعدة الطالبة على التغيير.  *بادر بمشاركة أخبارك الخاصة وإعلاناتك واقراراتك للطلبة كمثال.</p>	<p><b>(2-6)</b>  *أكّد على أهمية المشاركة في جزء الإعلان والملاحظة من أجل مساعدة الطالبة على التعرف على بعضهم البعض بشكل أكبر.  *طرح أسلطة على الطالبة عن حياتهم الخاصة بعد المدرسة من أجل حث الطالبة على التغيير.  *ظهور الطالبة بشغف عن حياتهم الخاصة بعد المدرسة من أجل تشجيع الطالبة على التغيير.</p>	<p><b>(3-6)</b>  *شجع الطالبة على مشاركة آرائهم وأخبارهم واقراراتهم دون خجل أو خوف أو قلق.  *طرح أسلطة على الطالبة عن حياتهم الخاصة بعد المدرسة من أجل ملحوظته على أخبار الطالبة على التغيير.  *ظهور الطالبة بشغف عن حياتهم الخاصة بعد المدرسة من أجل بعض النصائح للطالبة ان أمكن.</p>	<p><b>(4-6)</b>  *ظهر تقديرك للطلبة المشاركين وانتفاعهم في جزء الإعلان والملاحظة وأعد التأكيد على أهمية هذا الجزء .  *على أخبار الطالبة التي تم مشاركتها وحاول ربطها بالمدرسة و ابد بعض النصائح للطالبة للطفلة ان أمكن.</p>
<p><b>(1-7)</b>  *اكتبه الهدف على السورقة طبلة اليوم .  *اكتف قائد اليوم بتذكير الطالبة خلال اليوم بالهدف.</p>	<p><b>(2-7)</b>  *حيث الطالبة على العمل الجماعي والتعاون لتحقيق الهدف.  *وضح للطلبة ما هو الغرض من تحقيق الهدف وهو الآخر المتوقع ملحوظته على طرقة الصحفية إن شارك جميع الطالبة في تحقيقه.  *ذكر الطالب بضرورة تحقيق الهدف خلال اليوم.</p>	<p><b>(3-7)</b>  *اقل الصوت على الطلبة الذين حاولوا تحقيق الهدف و اطلب منهم مساعدة زملائهم الآخرين لتحقيق أبضاً.  *وضح للطلبة ما هو الغرض من تحقيق الهدف وهو الآخر المتوقع ملحوظته على طرقة الصحفية إن شارك جميع الطالبة في تحقيقه.  *اجعل الطالبة بضرورة تحقيق الهدف خلال اليوم.</p>	<p><b>(4-7)</b>  *اقل الضوء على بعض قصص نجاح الطالبة في تحقيق الهدف و اطلب منه مشاركة تجربتهم مع طلبة الصحف .  *اذكر الذي يمكن ملاحظتهم على الغرفة الصيفية بعد تطبيق الهدف.</p>
<p><b>(1-8)</b>  *اجعل الطلبة يقذفون بالتصفيق لقائد اليوم بعد انتهاءه من الاجتماع.  *قم بتقدير جهد قائد اليوم بأي طلبة الصحف بكلمات ثناء .  *اذكر صفات إيجابية في آداء قائد اليوم و حث نظر الطالبة إلى ذلك.</p>	<p><b>(2-8)</b>  *افتتح أسلطة على طلبة الصحف عن كيفية تقدير جهد القائد تعلق بباقي النقاط التي لم يتم اتمامها.  *أكّد على أهمية تقدير جهود الآخرين وأثراها على العلاقات الاجتماعية و البيئة الصيفية.</p>	<p><b>(3-8)</b>  *كلف أحد الطلبة المتقاعدين بالقيام بتقدير جهد قائد اليوم بأي طلبة الصحف.  *اجعل قائد اليوم يشارك مشاركة تجاه تقدير جهوده من قبل زملائه.</p>	<p><b>(4-8)</b>  *اجعل الطلبة يقذفون بالتصفيق لقائد اليوم في أثر ثقافة تقدير جهود الآخرين ليس فقط على بيئة الغرفة الصيفية بل على المجتمع ككل.</p>
<p><b>(1-9)</b>  *أعد تقدّم دور المعلم في النشاط و اثره على فعالية النشاط .  *اطلب المساعدة والنصح من المعلمين ذوي الخبرة أو من المنسق .  *ابحث عن فيديوهات توضح دور المعلم بشكل واضح و شاهدها.</p>	<p><b>(2-9)</b>  *ابحث عن كيفية إيجاد نقاط إيجابية تتعلق بالنشاط في طلبة الصحف أو قائد اليوم .  *أكّد على أهمية تقدير جهود الآخرين وأثراها على العلاقات الاجتماعية و البيئة الصيفية.</p>	<p><b>(3-9)</b>  *سجل بعض الملاحظات عن أداء الطالبة و قائد اليوم ثم شاركها معهم.  *اسأل الطلبة عن النقطة التي لم تقم بمراجعةها و اطلب مساعدتهم في ذلك.</p>	<p><b>(4-9)</b>  *ابحث عن أفكار جديدة و إبداعية لإضافتها للنشاط و اقترحها على قائد اليوم و طلبة الصحف.</p>

### أداة قياس نشاط الناقد الصفي (الجلسات التحضيرية)

اسم المدرسة:	تم تعينة النموذج من قبل:
اليوم والتاريخ:	اسم المعلم / الصفة:

جدول الملاحظة					
مستوى الأداء				نقطات الملاحظة	المهارات المستهدفة
ممتاز (أربعة نقاط)	جيد (ثلاثة نقاط)	معدل ( نقطتان)	ضعيف (نقطة)		بالنسبة لـ
(4-1) يهيء المعلم الصفي بتطبيق الثلاثة نقاط.	(3-1) يهيء المعلم الصف بتطبيق نقطة واحدة.	(1-1) لا يطبق المعلم أي من النقاط الثلاثة لتهيئة الصف لجسسة النقاش.	1. تهيئة الصف لجسسة النقاش من خالل: * ضبط الطلبة. * تحضير السبورة لجسسة النقاش. * التذكير بآداب النقاش.	الانضباط	المقدمة
(4-2) يتم التعريف بموضوع الجلسة للطلبة بتطبيق الثلاثة نقاط.	(3-2) يتم التعريف بموضوع الجلسة للطلبة بتطبيق نقطتان.	(2-2) يتم تطبيق نقطة واحدة.	2. المعرفة بموضوع النقاش والهدف من الجلسة من خالل: * التعريف بموضوع جلسة النقاش. * توضيح الهدف من الجلسة. * توضيح النتائج المتوقعة الخروج بها نهاية الجلسة.	بناء الأفكار الخاصة واردادك النات	استيعاب الموضوع
(4-3) يتميز الطلبة بمشاركة نشطة ومستدامة طوال الجلسة، كما يظهرون تعاوناً ملحوظاً وتوزيعاً سلساً للأدوار خلال الجلسة.	(3-3) يشارك الطلبة بشكل متوازن و بشكل منظم و يبدون اهتماماً بتجاوز الإيجابيات البسيطة كما يظهرون مستوى مقبول من التعاون في الأنشطة الجماعية.	(2-3) يشترك محدثة من الطلبة تشارك بشكلاً واسع و بصورة رئيسية في الجلسة، بينما يلتزم باقى الطلبة بالحد الأدنى من المشاركة مثل الإجابة على أسئلة نعم و لا، وأوافق ولا أوافق.	(1-3) يقتصر الطلبة على الاستماع دون تقديم أي مداخلات أو المبادرة للمشاركة في الأنشطة.	3. مشاركة الطلبة في الجلسة.	الاتصال والتواصل
(4-4) يقوم الطلبة بربط المعرفة المكتسبة ببيانات واقعية من حياتهم الخاصة ويطهرون أفكاراً مبنكةة تعزز عملية التعلم وتضفي قيمة للجلسة.	(3-4) يظهر الطلبة التفكير النقدي من خلال طرحهم للأسئلة على المعلم أو على زملائهم.	(2-4) يشارك الطلبة بالإجابة على أسئلة مباشرة و يتفاعلون بشكل فردي مع الحاجة إلى توجيه مستمر.	(1-4) الطلبة غير فاعلين في الجلسة ودورهم مقتصر على النقاش.	4. التعلم متمركز حول الطالب.	التعبر والاستماع
(4-5) يعبر الطلبة بأصوات واضحة ومسومة لجميع طلبة الصيف.	(3-5) يعبر الطلبة بأصوات واضحة ومسومة تصل لنصف الطلبة فقط.	(2-5) أصوات الطلبة منخفضة يمكن سماعها عن بعد مقدر وليس أبعد من ذلك.	(1-5) أصوات الطلبة منخفضة جداً بالكاد مسموعة لزملائهم في المقدمة ذاته.	5. التعبير بصوت واضح مسموع لجميع الطلبة.	
(4-6) يطبق الطلبة أداب النقاش الأربع خلال الجلسة.	(3-6) يطبق الطلبة ثلاثة من أداب النقاش خلال الجلسة.	(2-6) يطبق الطلبة نقطة أو اثنان من أداب النقاش.	(1-6) لا يطبق الطلبة أداب النقاش خلال الجلسة.	6. اتباع آداب النقاش والتي هي: * رفع اليد بأدب للمشاركة. * الاصوات للمردود. * عدم مقاومة الرد. * احترام جميع الآراء.	الاتصال والتواصل
(4-7) يتم اجراء مراجعة لجلسة بتطبيق نقطتان الثلاثة.	(3-7) يتم اجراء مراجعة لجلسة بتطبيق واحدة من النقاط.	(2-7) لا يتم اجراء مراجعة لجلسة نهاية الحصة.	(1-7) لا يتم اجراء مراجعة لجلسة نهاية الحصة.	7. مراجعة الجلسة من خالل: * تلخيص الجلسة. * طرح أسئلة بطاقة الخروج. * تسجيل إيجابيات الطلبة.	المراجعة والتأمل
( ) و يعبر عنه بالنسبة المئوية ( )					مجموع النقاط:
( ) ممتاز ( 95% ، 94% - 80 ) O					مستوى الأداء :
( ) ضعيف ( 64% ≥ O )					اسم المنسق و توقيعه:

## الدول الاحياء المقتلة حسب مستويات الأداء

### مستوى الأداء

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

\* ملاحظة: بالنسبة لصفوف المرحلة الأساسية من الصف الأول إلى السادس يُفضل أن يقوم المعلم بتسيير 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 تدريتهم عليها.

جدول الملاحظة					بالنسبة لـ	المهارات المستهدفة	نقط الملاحظة
مستوى الأداء	ممتاز (اربعة نقاط)	جيد (ثلاثة نقاط)	معدل (نقطتان)	ضعيف (نقطة)			
(4-1) يتيقظ المعلم الصيف بتطبيق الثلاثة نقاط.	(3-1) يتيقظ المعلم الصيف بتطبيق نقطتان.	(2-1) يتيقظ المعلم الصيف بتطبيق نقطة واحدة.	(1-1) لا يتيقظ المعلم أي من النقاط الثلاثة.	1. تهيئة الصيف لجلسة النقاش من خلال: * ضبط الطلبة. * تحضير السوسيات جلسة النقاش. * تذكير بآداب النقاش.	الاتضباط	المعلم (المقدمة)	
(4-2) يتم التعريف بموضوع الجلسة للطلبة بتطبيق الثلاثة نقاط.	(3-2) يتم التعريف بموضوع الجلسة للطلبة بتطبيق نقطتان.	(2-2) يتم التعريف بموضوع الجلسة للطلبة بتطبيق نقطة واحدة.	(1-2) لا يتم تطبيق أي من النقاط الثلاثة.	2. المعرفة بموضوع النقاش والهدف من الجلسة من خلال: * التعريف بموضوع جلسة النقاش. * توضيح الهدف من الجلسة. * توضيح النتائج المتوقعة الخروج بها نهاية الجلسة.	بناء الأفكار الخاصة وادراك الذات	المعلم أو الميسر (استيعاب الموضوع)	
(4-3) يتمكن الطلبة من تحديد المشكلة بدقة واستيعاب أبعادها الكاملة.	(3-3) يتمكن الطلبة من تحديد المشكلة بوضوح واستيعاب بعض أبعادها الأساسية.	(2-3) يتمكن الطلبة من التعرف على وجود مشكلة لكنهم لا يستطيعون تحديد طبيعتها بوضوح. و يقتصر درونهم على ملاحظة ظواهر المقدرة دون القدرة على تحليلها أو فهم أبعادها الأساسية.	(1-3) لا يستطيع الطلبة تحديد المشكلة أو العرف على أي جانب من جوانب المشكلة.	3. تحديد المشكلة.	تحليل المشكلات	الطلبة (تحديد المشكلة وأسبابها)	
(4-4) يحدد الطلبة أسباب المشكلة وجميع العوامل المتعلقة بها بشكل شامل وعميق وظفرون قيمهم لكيفية تأثير العوامل المختلفة على المشكلة.	(3-4) يتعارض الطلبة على أسباب المشكلة الأساسية والعوامل المؤثرة فيها لكنهم يقتربون إلى التحليل العميق للروابط بينها ومدى تأثيرها.	(2-4) يحدد الطلبة بشكل سطحي أسباب المشكلة الأساسية ولا يظفرون اهتماماً بمعارف العوامل الأخرى.	(1-4) لا يستطيع الطلبة التفكير في أسباب المشكلة أو فهم أي من العوامل المؤثرة فيها.	4. تحديد أسباب المشكلة.			
(4-5) يقترح الطلبة حلولاً متكاملة وعملية، وسهولة التنفيذ ومتكرة وشمولية.	(3-5) يقترح الطلبة أفكاراً أو حلولاً مرتبطة بالمشكلة بشكل منطلق، وكانت عملية وقابلة للتنفيذ، لكنها تفتقر إلى عنصر الإبداع أو الشمولية، مع اعتمادها على بعض التوجيه والدعم لتحسين أفكاره.	(2-5) يقترح الطلبة أفكاراً أو حلولاً سطحية غير مرتبطة بالمشكلة بشكل مباشر وفتقر إلى الواقعية والسهولة في التنفيذ.	(1-5) يواجه الطلبة صعوبة في اقتراح أفكار أو حلول عملية منطقية.	5. اقتراح أفكار أو حلول عملية منطقية.	تعزيز السلوكات الإيجابية تجاه الحياة	الطلبة (اقتراح أفكار أو حلول)	
(4-6) يظهر الطلبة القدرة على تبني وجهات نظر متعددة، و دمجها بفعالية لتكوين أفكاراً شاملة ومتكلمة تضفي أبعاداً عملية للتطبيق.	(3-6) يقوم الطلبة بالتعليق على آراء الآخرين والربط بينها و تقديم إضافات بسيطة.	(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.	(1-6) يواجه الطلبة صعوبة في استيعاب آراء الآخرين وفهمها.	6. البناء على آراء الآخرين.	الاتصال والتواصل	الطلبة (صنع القرار الفردي)	
(4-7) يستطيع الطلبة اتخاذ القرار المناسب لهم و لظروفهم الخاصة بثقة واستقلالية مع تقديم مبررات مقنعة تستند إلى بعض المعطيات.	(3-7) يأخذ الطلبة قرارات غير مدروسة قائمة على افتراضات.	(2-7) يأخذ الطلبة قرارات غير مدروسة قائمة على افتراضات.	(1-7) لا يستطيع الطلبة اتخاذ القرار بشأن الحل الذي يرغبون بتطبيقه في حياتهم باستقلالية.	7. اتخاذ القرار بشأن الإجراء الذي سيتم تطبيقه.	مهارات التفكير وتعزيز السلوكات الإيجابية تجاه الحياة		
(4-8) يطبق الطلبة آداب النقاش الأربع خلال الجلسة.	(3-8) يطبق الطلبة ثلاثة من آداب النقاش خلال الجلسة.	(2-8) يطبق الطلبة نقطتان أو اثنان من آداب النقاش.	(1-8) لا يطبق الطلبة آداب النقاش خلال الجلسة.	8. اتباع آداب النقاش التي هي: * فتح الباب للمساءلة. * الاتصال للمتدبر. * عدم مقاطعة التوابل. * احترام جميع الآراء.	الاتصال والتواصل	الطلبة (خلال الجلسة)	
(4-9) يتم اجراء مراجعة للجلسة بتطبيق نقطتان الثلاثة.	(3-9) يتم اجراء مراجعة للجلسة بتطبيق واحدة من النقاط.	(2-9) يتم اجراء مراجعة للجلسة بتطبيق واحدة من النقاط.	(1-9) لا يتم اجراء مراجعة للجلسة نهاية الحصة.	9. مراجعة الجلسة من خلال: * تلخيص الجلسة. * اطرح أسئلة بطاقة الخروج. * تسجيل إيجابيات الطلبة.	المراجعة والتأمل	المعلم أو الميسر (الختام)	
( ) و يعبر عنه بالنسبة المئوية ( )					مجموع النقاط:		
(0 ≤ 95% - 94% ، جيد )	(0 ≤ 94% - 79% ، م معدل )	(0 ≤ 79% - 65% ، ضعيف )	(0 ≤ 64% ، ضعيف )	( ) مجموع الأداء:			

اسم المدير وتوقيعه:

اسم المنسق وتوقيعه:

## جدول الاجراءات المقترحة حسب مستويات الأداء

## مستوى الأداء

**أداة قياس نشاط النقاش الصفي (الأسلوب الثاني: النقاش لأجل اتخاذ إجراءات جماعية)**

تم تعبيء النموذج من قبل:	اسم المدرسة
اسم المعلم / الصنف:	اليوم والتاريخ

**جدول الملاحظة**

مستوى الأداء				نقاط الملاحظة	المهارات المستهدفة	بالنسبة لـ
ممتاز (أربعة نقاط)	جيد (ثلاثة نقاط)	متحدى ( نقطتان)	ضعيف (نقطة)			
(4-1) يبيّن المعلم الصف بتطبيق الثلاثة نقاط.	(3-1) يبيّن المعلم الصف بتطبيق نقطتان.	(2-1) يبيّن المعلم الصف بتطبيق نقطة واحدة.	(1-1) لا يطبق المعلم أي من النقاط الثلاثة لتهيئة الصف لجلسة النقاش.	1. تهيئة الصف لجلسة النقاش من خلال: * ضبط الطلبة. * تحضير السبورة لجلسة النقاش. * التذكير بآداب النقاش.	الانضباط	المعلم (المقدمة)
(4-2) يتم التعريف بموضوع الجلسة للطلبة بتطبيق الثلاثة نقاط.	(3-2) يتم التعريف بموضوع الجلسة للطلبة بتطبيق نقطتان.	(2-2) يتم التعريف بموضوع الجلسة للطلبة بتطبيق نقطة واحدة.	(1-2) لا يتم تطبيق أي من النقاط الثلاثة.	2. المعرفة بموضوع النقاش والهدف من الجلسة من خلال: * التعريف بموضوع جلسة النقاش. * توضيح الهدف من الجلسة. * توضيح النتائج المتوقعة الخروج بها نهاية الجلسة.	بناء الأفكار الخاصة وادراك الذات	المعلم أو الميسر (استيعاب الموضوع)
(4-3) يقترح الطلبة حلولاً متكاملة وعملية وسهلة التنفيذ، ومتبركة وشمولية.	(3-3) يقترح الطلبة أفكاراً أو حلولاً مترتبطة بالمشكلة بشكل منطق، وكانت عملية وقابلة للتنفيذ، لكنها افتقرت إلى عنصر الابتكار أو الشمولية، مع حاجتهم إلى بعض التوجيه والدعم لتحسين افتراضاتهم.	(2-3) يقترح الطلبة أفكاراً أو حلولاً سطحية غير مترتبة بالمشكلة بشكل مباشر وفتقر إلى الواقعية والسهولة في التنفيذ.	(1-3) يواجه الطلبة صعوبة في اقتراح أفكار أو حلول عملية منطقية.	3. اقتراح أفكار أو حلول عملية منطقية.	تعزيز السلوكات الإيجابية تجاه الحياة	اقتراح أفكار أو حلول
(4-4) يستطيع الطلبة بناء الاجماع والتوفيق بين الآراء للخروج بنتيجة واحدة نهاية مرضية للجميع.	(3-4) يمكن الطلبة من تحديد نقاط التلاقى بين الأفكار المختلفة وتقديم مقتراحات تسعى لتعزيز التكامل بينها، وعلى الرغم من محاولتهم لدمج الأفكار بطريقة منطقية، إلا أنهم لا يمكنون من الوصول إلى نتيجة تحقق رضا جميع الأطراف.	(2-4) يمكن الطلبة من تحديد القواسم المشتركة بين الأفكار لكن يواجهون صعوبة في تنظيمها أو التوسيع فيها للوصول إلى نتيجة واضحة.	(1-4) يواجه الطلبة صعوبة في إيجاد قواسم مشتركة بين الأفكار والربط بينها.	4. بناء الاجماع والتوفيق بين الآراء المصنفة غير 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.	الاتصال والتواصل وبناء الاجماع	صنع القرار الجماعي
(4-5) يطبق الطلبة آداب النقاش الأربع خلال الجلسة.	(3-5) يطبق الطلبة ثلاثة من آداب النقاش خلال الجلسة.	(2-5) يطبق الطلبة نقطة أو اثنان من آداب النقاش.	(1-5) لا يطبق الطلبة آداب النقاش خلال الجلسة.	5. اتباع آداب النقاش والتي هي: * رفع اليد بآداب للمشاركة. * الإنصات للمتحدث. * عدم مقاطعة زملاء. * احترام جميع الآراء.	الاتصال والتواصل	خلال الجلسة
(4-6) يتم اجراء مراجعة للجاسة بتطبيق النقاط الثلاثة.	(3-6) يتم اجراء مراجعة للجاسة بتطبيق نقطتان من النقاط.	(2-6) يتم اجراء مراجعة للجاسة بتطبيق واحدة من النقاط.	(1-6) يتم اجراء مراجعة للجاسة نهاية الحصة.	6. مراجعة الجلسة من خلال: * تلخيص الجلسة. * طرح أسئلة بطاقة الخروج. * تسجيل إجابات الطلبة.	المراجعة والتأمل	الخاتمة
( ) و يعبر عنه بالنسبة المئوية ( )						<b>مجموع النقاط:</b>
( ) ممتاز ( 95% ≤ 90% )						<b>مستوى الأداء:</b>

اسم المدير وتوقيعه:

اسم المنسق وتوقيعه:

## جدول الاحياء المقترنة حسب مستويات الأداء

### مستوى الأداء

### أداة قياس نشاط النقاش الصفي (جلسة المراجعة)

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

\* ملاحظة: بالنسبة لصفوف المرحلة الأساسية من الصف الأول إلى السادس يفضل 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					
مستوى الأداء				نقط الملاحظة	المهارات المستهدفة بالنسبة لـ
ممتاز (أربعة نقاط)	جيد (ثلاثة نقاط)	معدل (نقطتان)	ضعيف (نقطة)		
(4-1) يعيي المعلم الصفي بتطبيق الثلاثة نقاط.	(3-1) يعيي المعلم الصفي بتطبيق نقطتان.	(2-1) يعيي المعلم الصفي بتطبيق نقطة واحدة.	(1-1) لا يعيي المعلم أي من النقاط الثلاثة لبنيته الصفي جلسة النقاش.	1. تبنيه الصفي جلسة النقاش من خلال: * بسيط الطلبة. * تحضير السيرة الذاتية للنقاش. * التذكرة بآداب النقاش.	الانضباط المقدمة
(4-2) يتم التعريف بموضع الجلسة للطلبة بتطبيق الثالث نقاط.	(3-2) يتم التعريف بموضع الجلسة للطلبة بتطبيق نقطتان.	(2-2) يتم التعريف بموضع الجلسة للطلبة بتطبيق نقطة واحدة.	(1-2) لا يتم تعيين أي من النقاط الثلاثة.	2. المعرفة بموضع النقاش والهدف من الجلسة من خلال: * التعريف بموضع جلسة النقاش. * توضيح الهدف من الجلسة. * توضيح النتائج المتوقعة للخروج بها نهاية الجلسة.	بناء الأفكار الخاصة وادراك الذات استيعاب الموضوع
(4-3) ينذكر الطلبة القرارات والإجراءات التي تم اتفاق عليها في الجلسة السابقة ويتمدون كلياً على أنفسهم في تطبيقها في الحياة الواقعية.	(3-3) ينذكر الطلبة القرارات والإجراءات التي تم اتفاق عليها في الجلسة السابقة ويتمدون كلياً على أنفسهم في تطبيقها في الحياة الواقعية.	(2-3) يستطع الطلبة تذكر الإجراءات المتفق على تطبيقها في الحياة الواقعية ولكنهم بحاجة إلى الدعم والتوجيه الإضافي لتحقيق ذلك بشكل كامل.	(1-3) لا ينذكر الطلبة الإجراءات التي تم الاتفاق عليها، لكنهم يواجهون صعوبات تحول دون تطبيقها في الواقع.	3. تطبيق الإجراءات في الحياة الواقعية.	المبادرة مراجعة الإجراءات
(4-4) يتمكن الطلبة من اتخاذ قرار بشأن مواصلة تطبيق إجراءاتهم في المستقبل أو تعديلهما، استناداً على خبراتهم الشخصية وتجارب زملائهم.	(3-4) يستوعب الطلبة نتائج تجارب الآخرين، وظفرون قدرة على التفكير النقدي في الإجراءات، وينتگرون من تطبيقها، لكنهم يحتاجون إلى دعم إضافي لاتخاذ قرار المواصلة أو تعديل الإجراءات، مع بعض الاعتماد على التوجيه البسيط لتحقيق ذلك.	(2-4) يدرك الطلبة نتائج تجارب الآخرين في تطبيق الإجراءات، وواجهون صعوبة في اتخاذ قرار بشأن مواصلة تطبيق الإجراء أو واضح بشأن مواصلة تطبيق الإجراء أو تغييره في المستقبل.	(1-4) يتجاهل الطلبة نتائج تجارب الآخرين في تطبيق الإجراءات، وواجهون صعوبة في اتخاذ قرار بشأن مواصلة تطبيق نفس الإجراء في المستقبل أو استبداله بإجراء آخر.	4. اكتساب الدروس من تجارب الآخرين وتطبيقها على التجربة الشخصية.	الاعتماد على الذات والذكاء الذاتية التأمل
(4-5) يطبق الطلبة آداب النقاش الأربع خلال الجلسة.	(3-5) يطبق الطلبة ثلاثة من آداب النقاش خلال الجلسة.	(2-5) يطبق الطلبة نقطتين أو اثننتان من آداب النقاش.	(1-5) لا يطبق الطلبة آداب النقاش خلال الجلسة.	5. اتباع آداب النقاش والتي هي: * فتح الباب للمشاركة. * الاتصال للمتحدث. * عدم مقاطعة الزملاء. * احترام جميع الآراء.	الاتصال والتواصل خلال الجلسة
(4-6) يتم اجراء مراجعة للجلسة بتطبيق نقطتان من النقاط.	(3-6) يتم اجراء مراجعة للجلسة بتطبيق واحدة من النقاط.	(2-6) يتم اجراء مراجعة للجلسة بتطبيق واحدة من النقاط.	(1-6) لا يتم اجراء مراجعة للجلسة نهاية الجلسة.	6. مراجعة الجلسة من خلال: * تلخيص الجلسة. * طرح أسئلة بطاقة الخروج. * تسجيل إجابات الطلبة.	المراجعة والتأمل الخاتمة
( ) و يعبر عنه بالنسبة المئوية ( )					مجموع النقاط:
(0 ≤ 95% ، ممتاز) (0 ≤ 94% - 80% ، جيد) (0 ≤ 65% - 79% ، م معدل) (0 ≤ 64% ، ضعيف)					مستوى الأداء:

اسم المدير وتوقيعه:

اسم المنسق وتوقيعه:

## جدول الاجراءات المقترحة حسب مستويات الأداء

## مستوى الأداء

## أداة قياس نشاط الأسر المدرسية

تم تعبئة النموذج من قبل:  
الفريق / المعلم:

اسم المدرسة:  
اليوم والتاريخ:

\*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 المصفوف المشتركة في النشاط هي صفوف الفريق (كابتن) لكن المعلم (مشرف الفريق) يتولى مهمة قيادة الفريق، ويتم التقييم بناء على ذلك.

بينما إذا كانت المصفوف المشتركة في النشاط تحتوي الصفوف العليا (كابتن) ويتولى قيادة الفريق، ويتم التقييم بناء على ذلك.

جدول الملاحظة

مستوى الأداء (الدرجة)				مجال الملاحظة	المهارات المستهدفة	بالنسبة لـ
ممتاز (أربع نقاط)	جيد (ثلاثة نقاط)	معدل ( نقطتان )	ضعيف (نقطة)			
(4- 1) تم اعداد الفريق حسب الأربعة نقاط المذكورة.	(3- 1) تم اعداد الفريق بتطبيق نقطتين أو ثلاثة.	(2- 1) تم اعداد الفريق بتطبيق نقطة واحدة.	(1- 1) لم يتم اعداد الفريق حسب النقاط المذكورة.	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.	القيادة وتحمل المسؤولية	قائد الفريق (قبل بدء النشاط)
(4- 2) طبق الفريق النقاط الثلاثة في عملية الاتصال والتواصل.	(3- 2) طبق الفريق نقطتان في عملية الاتصال والتواصل.	(2- 2) طبق الفريق نقطة واحدة في عملية الاتصال والتواصل.	(1- 2) لم يطبق الفريق أي من النقاط المذكورة في عملية الاتصال والتواصل.	2. إيصال الأفكار والمشاعر إلى أعضاء الفريق وتلقيها منه والاستجابة لها من خلال: * استخدام لغة تعبرية واضحة موجزة. * التفاوض والنقاش بمنطقية من أجل الوصول إلى حلول. *احترام الرأي والرأي الآخر.	الاتصال والتواصل	
(4- 3) الزم الفريق بإنجاز ثلاثة نقاط خلال الوقت المحدد.	(3- 3) الزم الفريق بإنجاز نقطتان خلال الوقت المحدد.	(2- 3) الزم الفريق بإنجاز نقطة واحدة خلال الوقت المحدد لذلك.	(1- 3) لم يلتزم الفريق بإنجاز المطلوب منه خلال الوقت المحدد.	3. الالتزام بالوقت المحدد لإنجاز المهام من خلال: * الالتزام بالاطار الزمني المحدد لإعداد الفريق. *الالتزام بالاطار الزمني المحدد لتنفيذ النشاط. *الالتزام بالاطار الزمني المحدد لمراجعة النشاط.	الالتزام والانضباط	أعضاء الفريق (خلال النشاط)
(4- 4) قام طلبة الصنوف العليا بتوفير الرعاية والاهتمام لطلبة الصنوف الصغرى بتطبيق ثلاثة نقاط.	(3- 4) قام طلبة الصنوف العليا بتوفير الرعاية والاهتمام لطلبة الصنوف الصغرى بتطبيق نقطتين أو اثنتين.	(2- 4) قام طلبة الصنوف العليا بتوفير الرعاية والاهتمام لطلبة الصنوف الصغرى بتطبيق نقطتين أو اثنتين.	(1- 4) لم يقم طلبة الصنوف العليا بتوفير الرعاية والاهتمام لطلبة الصنوف الصغرى بمساعدة طلبة الصنوف الدنيا. * الثناء على إنجازات طلبة الصنوف الدنيا.	4. تعزيز الرعاية والاهتمام لطلبة الصنوف الدنيا من قبل طلبة الصنوف العليا من خلال: * التعامل مع طلبة الصنوف الدنيا بلطف. *توجيه النصائح والإرشاد لطلبة الصنوف الدنيا. * المساعدة لطلبة الصنوف الدنيا.	تعزيز السلوكات الإيجابية تجاه طلبة الصنوف الدنيا	
(4- 5) تم التطرق إلى النقاط الخمسة أثناء مراجعة النشاط.	(3- 5) تم التطرق إلى ثلاثة أو أربعة نقاط أثناء مراجعة النشاط.	(2- 5) تم التطرق إلى نقطة أو اثنان من النقاط من النقاط أثناء مراجعة النشاط.	(1- 5) لم يتم التطرق لأي من النقاط المذكورة أثناء مراجعة النشاط.	5. مراجعة النشاط. من خلال: * طرح أسئلة المراجعة على الفريق. *تدوين إجابات وملحوظات الفريق. *مناقشة الإجراءات الالازمة للرفع من مستوى الأداء مع الفريق. *تقدير جهود الفريق. *تحديد السلوكيات الإيجابية التي تمت ملاحظتها خلال النشاط .	المراجعة والانعكاس	قائد الفريق (بعد النشاط)

( ) و يعبر عنه بالنسبة المئوية ( )

مجموع النقاط:

مستوى الأداء: (O 64% ، ضعيف) (O 65% - 79% ، مقبول) (O 80% - 94% ، جيد) (O 95% ، ممتاز)

اسم المنسق و توقيعه:

اسم المدير و توقيعه:

### جدول الإجراءات المقترحة حسب مستويات الأداء

مستوى الأداء			
ممتاز	جيد	معدل	ضعيف
( 4 - 1 )  * الق الضوء على جهود القائد ونائبه في قيامهما بدورهما على أكمل وجه ووضع أثر ذلك على آداء الفريق. * اطرح أفكار على القائد ونائبه من أجل المحافظة على المستوى الممتاز لأدائهما.	( 3 - 1 )  * وزع المهام بتناسب بين القائد ونائبه لتخفيض العبء على القائد. * ذكر القائد ونائبه بالنقاط المذكورة في مجال الملاحظة والتي نسيا القيام بها مع توضيح مدى أهميتها.	( 2 - 1 )  * وزع المهام بتناسب بين القائد ونائبه لتخفيض العبء على القائد. * ذكر القائد ونائبه بكتابية مقدمة على شكل نص يحتوي على جميع النقاط الازم ذكرها لاعداد الفريق قبل النشاط.	( 1 - 1 )  * ذكر قائد الفريق ونائبه بضرورة اعداد الفريق للنشاط كما هو مذكور في مجال الملاحظة قبل البدء به. * حضر نص يحتوي على جميع النقاط الازمة لاعداد الفريق مسبقاً لضمان ذكر جميع النقاط. * أجمل البدء بالنشاط إلى أن يتم اعداد الفريق كما يجب. * وضع أهمية اعداد الفريق كما يجب قبل البدء بالنشاط وأثره على مستوى أداء الفريق.
( 4 - 2 )  * الق الضوء على أفضل الممارسات التي تتعلق بمهارات الاتصال والتواصل والتي تم ملاحظتها خلال النشاط. * انصح الفريق بالاستمرار باتباع مهارات الاتصال والتواصل خلال الأنشطة القادمة. * ذكر أثر الالتزام بتطبيق مهارات الاتصال والتواصل على الانسجام والتعاون بين أعضاء الفريق.	( 3 - 2 )  * ذكر الطلبة بالنقاط المذكورة في مجال الملاحظة والتي نسوا تطبيقها. * اجعل الفريق يجري نقاشاً سريعاً لاقتراح أمثلة عن اجراءات كان بإمكانهم تطبيقها خلال النشاط والتي كان من الممكن أن تؤدي إلى تحقيق النقاط التي نسواها.	( 2 - 2 )  * ذكر الطلبة بالنقاط المذكورة في مجال الملاحظة والتي نسوا تطبيقها ووضع مدى أهميتها وأثرها على الرفع من مستوى النشاط. * اقترح أمثلة عن اجراءات كان بإمكان الفريق تطبيقها خلال النشاط والتي كان من الممكن أن تؤدي إلى تحقيق النقاط التي نسواها.	( 1 - 2 )  * وضح النقاط التي تعزز مهارات الاتصال والتواصل بين الأعضاء والمذكورة في مجال الملاحظة بذكر أمثلة واقعية يمكن تطبيقها خلال الأنشطة. * لاحظ أسباب عدم اتباع النقاط المذكورة في مجال الملاحظة ثم ناقشها مع الفريق واقتصر حمل عملية من أجل تطبيقها. * وضع أثر مهارات الاتصال والتواصل في زيادة نسبة التعاون بين الأعضاء والرفع من جودة تطبيق الشاط.
( 4 - 3 )  * اشكر الفريق للالتزام بوقت النشاط وحثهم على الاستمرار بالالتزام في الأنشطة القادمة. * ذكر الطلبة بالعلاقة بين التعاون والالتزام بوقت النشاط، وبين الالتزام بوقت النشاط والاستماع به.	( 3 - 3 )  * كلف طلبة الصنوف العليا قبل بدء النشاط بالتفكير بالإجراءات التي يمكنهم تطبيقها من أجل مساعدة طلبة الصنوف الدنيا في تنفيذ المطلوب خلال الوقت المحدد. * كلف أحد أعضاء الفريق بضبط وقت النشاط ومهمته تذكير الفريق بذلك. * كلف الفريق بإجراء نقاش سريعاً للبحث في أسباب عدم الالتزام الكامل واقتصر الجلوس المناسبة لابتعادها في النشاط القادر.	( 2 - 3 )  * وجه طلبة الصنوف العليا لكيفية مساعدة طلبة الصنوف الدنيا من أجل تتنفيذ المطلوب خلال الوقت المحدد. * اخبر الفريق بالوقت المخصص لكل جزء من النشاط مسقاً ثم قم بعادة تذكيرهم بذلك خلال النشاط. * لاحظ أسباب عدم الالتزام بوقت النشاط ووجه التعليمات المناسبة للفريق.	( 1 - 3 )  * ذكر الفريق بأدوارهم وإعادة توزيعها بما يناسب مع كل نشاط. * ساعد الفريق على التعاون من أجل انجاز المهام ضمن الأوقات المحددة لها. * وضع العلاقة بين الاستماع بالنشاط والالتزام بالوقت.
( 4 - 4 )  * كلف طلبة الصنوف الدنيا في التعبير عن انتبا乎اتهم ومشاعرهم تجاه مساعدة طلبة الصنوف العليا لهم خلال النشاط. * الق الضوء وذكر الأمثلة الواقعية التي تمت ملاحظتها على آداء طلبة الصنوف العليا بالنقاط المذكورة في مجال الملاحظة والتي لم يقومو بتطبيقها وحثهم على ممارستها خلال الأنشطة القادمة.	( 3 - 4 )  * كلف طلبة الصنوف العليا قبل بدء النشاط بالتفكير بالإجراءات التي يمكنهم تطبيقها من أجل الاهتمام بالاهتمام بطلبة الصنوف الدنيا خلال النشاط. * ذكر طلبة الصنوف العليا بالنقاط المذكورة في مجال الملاحظة والتي لم يقوموا بتطبيقها وحثهم على ممارستها خلال الأنشطة القادمة.	( 2 - 4 )  * اذكر أمثلة واقعية توضح طرق التي تمكن طلبة الصنوف العليا من الاهتمام والاهتمام بطلبة الصنوف الدنيا قبل كل نشاط لأن كل نشاط مختلف عن الآخر. * ذكر طلبة الصنوف العليا بالنقاط التي لم يقوموا بتطبيقها وحثهم على ممارستها خلال الأنشطة القادمة. * اشرح أهمية قيام طلبة الصنوف العليا بدورهم تجاه طلبة الصنوف الصغار وأثره على النشاط وعلى العلاقات بين أعضاء الفريق.	( 1 - 4 )  * وضح دور طلبة الصنوف العليا تجاه طلبة الصنوف الدنيا. * ذكر أمثلة على طرق الاهتمام ومساعدة طلبة الصنوف الدنيا. * ساعد طلبة الصنوف العليا في المبادرة بعرض المساعدة على طلبة الصنوف الدنيا.
( 4 - 5 )  * الفت نظر الفريق لقيامه بمراجعة النشاط على أكمل وجه والاستفسار عما يمكن مناقشته أيضاً في جزء المراجعة. * كلف بعض الطلبة للتحديث عن أهمية اجراء المراجعة ومدى انعكاس ذلك على أداء الفريق وحودة الأنشطة.	( 3 - 5 )  * كلف الفريق بعمل مجموعات صغيرة تتكون من خمسة أفراد لإجراء مناقشة تتعلق بنقاط المراجعة ثم مشاركة نتائجهم. * وضح أهمية التركيز على جميع نقاط المراجعة دون استثناء، وخصوصاً النقاط التي لم يتم التطرق إليها.	( 2 - 5 )  * ذكر الطلبة بباقي النقاط المذكورة في مجال الملاحظة التي يجب التطرق إليها أثناء مراجعة النشاط قبل البدء بالمراجعة. * اكتب نقاط المراجعة على ورقة وثبتها في مكان مناسب ومرئي. * وزع نقاط المراجعة على أعضاء الفريق للتفكير في الاجابة ليسهل تطبيقها كاملاً.	( 1 - 5 )  * ذكر الطلبة بالنقاط المذكورة في مجال الملاحظة والواجب التطرق إليها عند إجراء مراجعة للنشاط ومدى أهمية كل نقطة. * وضح أهمية المراجعة وأثرها على تحسين جودة النشاط في المستقبل. * اطرح أسئلة تتعلق بنقاط المراجعة على الفريق وأجب عليها بأمثلة لمساعدة الفريق على تصور المطلوب.