



توجيهات عامة للمرحلة الابتدائية

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
مكتب التعليم للبنات بوسط جدة

إلى معلمة الإقبال، معلمة الناس الخير، إلى القدوة التي يحتذى بها . إليك بعض التوجيهات الهامة التي نرجو منك مراعاتها لتعينك بعد الله على أداء رسالتك على الوجه الأكمل :

📌 سجل إعداد الدروس ويتضمن التالي:

① - مقدمة دفتر التحضير وفيها : نسخة من التوجيهات العامة • السيرة الذاتية • أهداف تدريس المادة • توزيع المقرر الدراسي على الأسابيع والأشهر • الوسائل التعليمية والتقنيات المعنية • المراجع والمصادر • جدول حصص المعلمة • تحليل المحتوى • المهارات في الفترات الأربع • نماذج من الاختبارات التحريرية وأوراق العمل والقياس .

② - خطة إعداد الدرس وتتضمن : الأهداف الإجرائية السلوكية للدرس مع مراعاة استخدام الأفعال المناسبة عند صياغتها • الاستراتيجية المطبقة في عرض الدرس • القيم والسلوك والهدف الديني • الوسائل التعليمية • المهارات والمعلومات المراد تدريسها • التطبيق • الواجب اليومي وإن لم يذكر ذلك في كتاب المعلمة

📌 التقويم المستمر :

- استخدام سجل المتابعة في كل حصّة ، بحيث تدون فيه المعلمة ملاحظاتها على الطالبة .
- تقويم الطالبة في جميع المهارات الواردة والحرص على وصول كل طالبة إلى إتقان هذه المهارة، إذ لا ينبغي الاكتفاء بمهارات الحد الأدنى فقط .
- إذا قومت الطالبة بالإتقان في إحدى المهارات فلا يجوز الحكم عليها بعدم الإتقان في الفترات التالية .
- إعطاء الطالبة غير المثقنة فرصاً مختلفة للممارسة والتدريب ، وتكرار تقويمها أكثر من مرة إلى أن تتقن المهارة ولو في نهاية العام ، سواء أكانت المهارة من مهارات الحد الأدنى أم من بقية المهارات الأساسية الأخرى .
- تطبيق جميع أدوات التقويم المستمر بما يتناسب مع كل مهارة وقياس المهارة بأكثر من أداة (اختبارات تحريرية وشفوية - الواجبات المنزلية - الملاحظة المنظمة - أوراق العمل - المشاريع - الأداء العملي - ملف الانجاز الخ) للتأكد من إتقان الطالبة لها، وتوظيف نتيجة التقويم في بناء خطة لتطوير وتحسين أداء الطالبات .
- تدوين الملاحظات لولية الأمر أولاً فأول عن مستوى الطالبة على كتاب النشاط أو في أوراق العمل أو عن أي نشاط تؤديه الطالبة .
- التوثيق الجيد لأدوات التقويم مع الاحتفاظ بأوراق الاختبارات التحريرية منظمة بالمدسة.
- التنوع في أسئلة قياس المهارات و الدقة في تصحيح أوراق الاختبارات وتقدير مستوى الطالبات .
- استخدام (running records & checklists) عند تقويم المهارات الشفوية .
- الالتزام بتدوين مستويات أداء الطالبة في كل معيار (النسبة المئوية) في أوراق القياس والاختبارات التحريرية والسجلات.
- إعداد برنامج علاجي للطالبة التي لم تتقن مهارة أو أكثر من المهارات المطلوبة ، وتنفيذه داخل الصف وخارجه .

📌 إجراءات تطبيق الاختبارات التحريرية :

- إجراء ما لا يقل اختبارين خلال الفصل الدراسي الواحد، وإعلان مواعيد تنفيذها، وإبلاغ ولي أمر الطالبة بما وتزويده بمجدولها .
- أن يشمل الاختبار جميع المهارات الأساسية بما فيها مهارات الحد الأدنى، التي يمكن قياسها بالاختبارات التحريرية (بحيث لا يزيد الاختبار عن أربع مهارات) و ينفذ خلال الحصّة الدراسية .
- ضرورة إجراء اختبارات تحريرية لكل مهارة يمكن قياسها تحريراً، ولا يشترط تحديد موعد لتنفيذها أو إبلاغ ولي الأمر بها.
- تضم نتائج الاختبارات التحريرية إلى نتائج أدوات التقويم الأخرى لتكون شواهد على مستوى أداء الطالبة، وترصد نتيجة التقويم في نظام نور .

📌 توجيهات أخرى:

- الاهتمام برفع مستوى الطالبات العلمي . التنوع في استراتيجيات التدريس المستخدمة لزيادة دافعية التعلم لدى الطالبات
- الالتزام بكتاب المعلم المصاحب لكتب المناهج المطورة في تطبيق (عرض) الدروس مع ضرورة تفعيل الوسائل المصاحبة للمنهج خلال الحصص .
- ضرورة الانتظام في الدوام وعدم الغياب . التعاون في تنفيذ التكليف (تعميم ٣٦١٩١٠٣٧٦ بتاريخ ٨ / ١١ / ١٤٣٦ هـ الخاص بآلية سد العجز) .
- الالتزام بحضور الدورات الوزارية واجتماعات الشعبة والدروس التطبيقية وورش العمل مع تفعيل ما تم حضوره.
- لا بد إبلاغ المشرفة الفنية والحصول على إشعار موافقة من مديرة المدرسة قبل حضور أي دورة في مركز التدريب .
- الاهتمام برعاية الجانب القيمي لدى الطالبات وغرس الاتجاهات التربوية السليمة . كما ينبغي منع العنف المدرسي بشتى أشكاله (اللفظي والجسدي) وتجنب العقاب الجماعي (التعميم رقم 36426520 في ٢/١٩ / ١٤٣٦ هـ)

مع تمنياتنا للجميع بالتوفيق والسداد.