

1- مواصفات اختيار المشرف التربوي

تعريف المشرف التربوي : هو الشخص الذي يشغل وظيفة مشرف، ويتولى مهمة الإشراف التربوي ويعمل على النهوض بعملية التعليم والتعلم، وهو المنسق والمحرك، والموجه لنمو منسوبي المدرسة في اتجاه يستطيعون معه أن يحرکوا العملية التربوية التعليمية إلى الأمام .

معايير اختيار المشرف التربوي لا بد من
مراعاة عدد من القواعد المتفق عليها عند
اختيار المشرفين التربويين أهم هذه القواعد:
القاعدة الأولى :

اختيار المشرفين التربويين وفق أسس علمية
وإنسانية في النقاط التالية

أولاً: **الكفاية:** ويقصد بها أن يتمتع المشرف التربوي بكفاية عالية في **المجال العلمي والمهني** وبقدر تعلق الأمر بمهنته **مما يساعده** على توجيه المعلمين **ورفع مستواهم العلمي والمهني** وتدريبهم أثناء الخدمة مما يتطلب ضرورة **تحديد المستوى العلمي** لمن يختار لهذه المهنة كما يتطلب أن يكون الفرد المختار مؤهلاً تربوياً.

ثانياً: **الخبرة:**

إن هذا الأساس **يتجسد في ضرورة** ممارسة المدير أو المساعد أو المعلم المرشح للإشراف التربوي للتعليم **لسنوات مناسبة** ، وأن يكون قد **اكتسب خلال فترة عمله في التعليم خبرة** **متجددة وأدى أعمالاً متميزة** أو مبتكرة، وأن

تشير التقارير المرفوعة عنه خلال سنوات خدمته على حسن تدريسه لتلاميذه وتفوقه على أقرانه

ثالثا : الشخصية:

ويقصد بها توفر قدر معين من الصفات الشخصية والسلوكية و المهارات والقدرات والإتجاهات التي تساعد أن يكون مشرفا ناجحا. وتأتي شخصية المشرف التربوي في مقدمة العوامل الأساسية المؤثرة في طبيعة العمل الذي يقوم به ذلك أن عمله يتطلب نوعا من التفاعل مع شخصيات مختلفة من المعلمين والمدرسين ومدراء المدارس

القاعدة الثانية : شروط الإختيار لوظائف

الإشراف التربوي

أولاً: المستوى التعليمي:

يجب أن يتوفر فيمن يتولى المناصب القيادية مستوى تعليمي معين يعلو على مستوى مرسوميه كالحصول على **درجة الماجستير** الحد الأدنى من المستوى التعليمي **الملائم للوظائف القيادية الإشرافية**. والقائد التربوي ينبغي أن يكون **ملماً** إماماً كافياً **بأصول التربية وعلم النفس**، كي يهتدي إلى أقوم الطرق في معايير السلوك البشري وخلق الحوافز الذاتية نحو العمل في **نفوس المعلمين** ، والإرتقاء بمستوى الأنشطة التربوية.

ثانيا : الإنتاج العلمي :

يمكن حصر معيار الإنتاج العلمي وضبطه وتقويمه بواسطة لجنة من ذوي الخبرة والتخصص ، ولذلك فهو معيار موضوعي ، يمكن أن يقوم مدى النضج العلمي للمشرف الفني ، وتتمثل أهميته في أن وظائف الإشراف التربوي تتطلب قدرا من النضج العلمي يمكن المشرف من أداء عمله ويميزه عن المعلم ويديم اتصاله بالعلم ، لان تطور العلوم في هذا العصر يتم بطريقة سريعة مذهلة تجعل رجل التعليم غير صالح لرسالته إذا ما تقاعد عن القراءة والإطلاع والبحث والتجريب.

ثالثا : الإنتاج المهني :

يعبر عن الإنتاج المهني على هيئة تجارب ، أو بحوث أو آراء تنشر في المجالات العلمية ، وتطبيقه في الميدان معيارا يمكن أن يقيس نضج الموظف المهني. فإنه من الضروري لكي يصل المشرف إلى هذا المستوى أن يكون لديه نضج مهني يساعده على تكوين رأي مستقل تجاه المناهج والخطط والكتب المدرسية المقررة وأساليب التدريس وألوان النشاط.

رابعا : الكفاية الإنتاجية :

يقصد بها نشاط الموظف ومدى تعاونه وأثره في المجال الذي يتعلم فيه وقدرته على التصرف في المشكلات الميدانية التي تواجهه ، ومقدرته على القيادة والعمل داخل الفريق ،

وعلاقاته الإنسانية مع رؤسائه ومرؤوسيه،
وكان قديما يتم تقدير الكفاية الإنتاجية بواسطة
التقديرات سواء أكانت لفظية أو رقمية والتي
كثيرا ما جانبها الصواب. ولكي يكون التقويم
متميزا بمصداقية يفضل استخدام البطاقات التي
يحتفظ بها الرئيس لكل موظف ويسجل فيها
تباعا على مدار العام نشاطه بشرط أن تصمم
هذه البطاقات بصورة فنية تجعلها وافية
وعملية وسهلة الاستخدام في التعرف على
الأشخاص الذين يتميزون بفاعلية وكفاءة.

ونستنتج مجموعة من الخصائص (العلمية
والمهنية والشخصية) كالتالي :

1- الخصائص العلمية :

أ- أن يكون المتقدم حاصلًا على شهادة
جامعية في التربية.

ب - أن يكون المتقدم ملماً بأصول التربية
وأهداف الإشراف التربوي.

ت - القدرة على استخدام الأساليب والوسائل
التربوية والتكنولوجية الحديثة.

2 - الخصائص المهنية :

أ- توفر **الخبرة لدى المتقدم سواء** بممارسة
التعليم أو الإدارة، أو من خلال التدريب
المكثف والفاعل.

ب - أن يعرف **المتقدم بنشاطه التربوي** سواء داخل المدرسة أو خارجها.

ت - أن يكون **قادراً على الإستفادة** من النظريات التربوية الحديثة وتطبيق مبادئها في عمله.

ث - أن يكون **محباً لمهنته** ، ويسعى إلى النمو فيها باستمرار.

2- الخصائص الشخصية :

أ- الإلمام بفلسفة التربية وأهدافها.

ب - الذكاء والإتزان الإنفعالي.

ت - حسن السيرة معتدل الطبع.

ث - أن يكون مؤمناً بالأسلوب الديمقراطي.

ج - حب الجماعة والقدرة على التعامل معها.

ح - متفاني في عمله مخلصا ومحبا له.
وخلاصة القول أن هناك نوعين من المعايير
المستخدمة في **اختيار المشرفين** التربويين هما
: **المعايير الشخصية** : لتقويم القدرات
والخصائص الشخصية من خلال الملاحظة
والمقابلة الشخصية والإنطباع النفسي وما إلى
ذلك. **المعايير الموضوعية** : لتحديد الكفايات
والقدرات عن طريق تقويم الفرد وتحليل
سلوكه لكي نضمن نجاح عملية اختيار
المشرفين التربويين لا يمكن أن يكون
بالإقتصار على نوع معين من هذه المعايير ،
سواء كانت معايير شخصية أو مهنية أو
علمية؛ وإنما يكون بالإستفادة منها جميعا وهو
ما تستدعيه عملية الإشراف التربوي من

الشمولية والتكامل والقيادة الفذة الواعية

2- كفايات المشرف التربوي

والكفاية هي : **(القدرة على أداء مهمة أو مجموعة مهام بفاعلية وكفاءة** ومستوى معين من الأداء) وتتألف الكفاية من **مكون معرفي** يتمثل في مجموعة من الإدراكات والمفاهيم والاجتهادات، **ومكون سلوكي** يتمثل في أعمال محددة يمكن ملاحظتها.

اولا: كفايات شخصية

- 1- النزاهة والاستقامة والموضوعية
- 2- الثقة بالنفس والاتزان النفسي والقدرة على ضبط النفس
- 3- التواضع واللباقة في التعامل والتصرف بحكمة
- 4- العمل بروح الفريق والقدرة على تشكيل مجتمعات التعلم
- 5- الذكاء، وسرعة البديهة
- 6- القدرة على اتخاذ القرار الفعال
- 7- إدارة الوقت
- 8- الانتماء إلى مهن التعليم والالتزام بأخلاقياتها

ثانيا كفايات معرفية ومهنية :

1- الوعي الكامل بأهداف المراحل التعليمية والعمل على تحقيقها

2- المعرفة المتعمقة بالمادة العلمية في مجال التخصص ومعرفة مراجعها.

3- امتلاك المهارات القيادية.

4- معرفة **بخصائص النمو في كل** مرحلة من مراحل التعلم.

5- متابعة **المستجدات التربوية** وتطورات العصر .

6- معرفة في **التخطيط** ؛ (التخطيط

الاستراتيجي ، والتخطيط التطوري ، والتخطيط الإجمالي)

7- القدرة على **التنظيم والتنسيق**: (تنظيم سير العمل ، توزيع المهام ، تحقيق العدالة ، التنسيق بين متطلبات واحتياجات العاملين وبين متطلبات العمل .

8- امتلاك مهارات **الاتصال والتواصل** الفعال

9- معرفة تامة بالأدوار والمهام ومجالات العمل

مجالات عمل المشرف الفني

1- المجال الفني: أي تحسين اداء المعلم ورفع كفايتهم الانتاجية من خلال اتباعه لاساليب اشرافية متعدد بالإضافة الى مساعدة المعلمين في حل مشاكلهم

2- المجال الاداري : متابعة جداول وترتيب الدروس , دراسة النتائج الفصلية والسنوية وتقديم التوصيات , متابعة توفير الكتب , النشاطات المدرسية , التأكد من انضباط الطلبة والمعلمين.

3- مجال العمل المكتبي : تقديم الخطة السنوية والتقارير اللازمة في موعدها , المساهمة في تحديد مراكز المعلمين ونقلهم بين المدارس , اعداد احصائيات للاجهزة والادوات المدرسية ومدى توافرها

مهام المشرف التربوي

أ. مهام عامة (تخطيطية وإدارية):

(1) اعداد خطة إشرافية شاملة تلم بجميع الجوانب التربوية، ووضعها في صورة مراحل.

(2) دراسة التقارير الاشرافية السابقة
دراسة.

(3) دراسة لأئحة الاختبارات و التعاميم
الخاصة بها ومتابعة تنفيذها.

(5) مراجعة التوجيهات الفنية للمشرفين
السابقين، حتى لا يحدث تكرار لها، وحتى يبدأ
من حيث انتهى إليه سابقوه.

ب. مهام خاصة (فنية):

ا. مهام تتعلق بالطالب:

- العناية بالنمو المتكامل للطالب (دينا وعلمياً
وعملياً واجتماعياً... الخ).

- العناية بالفروق الفردية ومراعاتها.

- إقامة علاقة طيبة مع الطلاب وتفهم مشكلاتهم.

- غرس قيمة العمل التطوعي.

2. مهام تتعلق بتقويم المعلم:

يقوم المشرف التربوي بتقويم المعلم من الجوانب التالية:

- إعداد الدروس إعدادا منتظما متكاملا، يراعي أصول الإعداد وتقنياته.

- التمهيد للدرس، وربط مكونات الدرس السابق بمعطيات الدرس الجديد، وتهيئة الطلاب له.

- تناول الدرس بأسلوب يحقق الأهداف المرغوبة.

- قياس استجابة الطلاب للمادة الدراسية،
ومدى قدرتهم على ربط المادة الدراسية
بالحياة وواقع المجتمع..

- قياس استخدام المعلم للوسائل التعليمية،
وتوظيفها، وتوزيعها بما يحقق الأهداف
المرجوة منها.

- قياس مراعاة المعلم للفوارق الفردية بين
الطلاب (في الميول والاتجاهات والحاجات
والقدرات) مع توزيع جهوده على الطلاب
بشكل متوازن.

- تدريب الطلاب على التفكير العلمي.

3. مهام تتعلق بالمنهج الدراسية والكتب وطرق التدريس:

أ- المنهج الدراسية وطرق التدريس:

- الإلمام بالمقررات وأهدافها في المراحل والصفوف المختلفة.

- تبصير المعلمين بأمثل الطرق في تدريس الموضوعات المختلفة.

- تكليف بعض المعلمين نوي الخبرة والكفاءة تنفيذ نماذج لبعض الدروس (دروس توضيحية) ، يحضرها مجموعة من المعلمين في مدرسة واحدة أو عدد من المدارس المختلفة ، لتبادل الخبرات بين المعلمين.

- مطالبة المعلمين بوضع خطة منظمة هادفة لمراجعة موضوعات المنهج الدراسي المقرر في نهاية كل وحدة دراسية أو فصل دراسي.

- إعداد الدراسات والتقارير عن المناهج الدراسية من حيث (أهدافها ومحتواها وأنشطتها) والعمل على رفعها إلى جهات الاختصاص بالوزارة.

ب- الكتب المدرسية:

- التأكد من وصول الكتب المدرسية.

- مناقشة المعلمين في الكتب المدرسية المقررة، ومدى ملاءمتها ووفائها باحتياجات المناهج الدراسية.

4. مهام تتعلق بالوسائل والتجهيزات
المدرسية:

- الاطلاع على قائمة الوسائل التعليمية التي
تصدرها الجهات المختصة.

- حصر الوسائل التعليمية الموجودة في
المدارس، لمعرفة نواحي العجز والزيادة.

- تدريب المعلمين على استخدام الأجهزة
الحديثة الخاصة بالمادة وصيانتها.

ه. مهام تتعلق بالتدريب:

- اقتراح البرامج التدريبية اللازمة للمعلمين،
وذلك بعد دراسة وتحليل واقعهم المهني،
وتحديد المهارات التي يمكن تطويرها عن
طريق التدريب .

- المشاركة في ترشيح المعلمين للالتحاق
بالبرامج التدريبية .

- إلقاء المحاضرات والتدريب العملي حسب
التخصص .

- تقويم البرامج التدريبية وتقديم الاقتراحات
الهادفة، لتطوير أسلوب العمل فيها والاستفادة
القوى منها .

6. مهام تتعلق بالأنشطة المدرسية :

- توجيه المعلمين إلى أهمية النشاط المدرسي
وضرورته، لنمو الطلاب نمواً متكاملاً، و
إعدادهم إعداداً تربوياً سليماً.

- دراسة أنواع النشاطات الخاصة بالمواد في جميع الصفوف الدراسية مع المعلمين بهدف وضع خطة عملية للتنفيذ.

- توجيه المعلمين إلى المشاركة الفاعلة في الإشراف على البرامج المختلفة للأنشطة المدرسية ومنها (برامج الإذاعة والصحف وعمل الوسائل والمسابقات الثقافية.... الخ) وتوجيه هذه النشاطات لخدمة المادة ونشاطها التربوي والتعليمي .

- توجيه المعلمين إلى الاهتمام بتوثيق خطوات النشاط الذي يتولى كل منهم الإشراف عليه في ضوء محاضر وتقارير ورسوم وإحصاءات.

- مساعدة المدارس على وضع الترتيبات اللازمة لإعداد المعرض السنوي العام، والإشراف على إخراجها بالصورة المناسبة.

7. مهام تتعلق بالاختبارات :

- توعية المعلمين بما تضمنته اللائحة العامة للاختبارات

- إيضاح أساليب تقويم الطلاب بحيث يعطي هذا التقويم صورة صادقة عن تحصيل الطلاب وسلوكهم.

- إعداد توجيهات خاصة بالاختبارات تتضمن المواصفات الفنية للأسئلة في المراحل الدراسية المختلفة، وإرشادات خاصة

بالتصحيح وتوزيع الدرجات والمراجعة
والرصد في الكشوفات.

- دراسة نتائج الاختبارات وتقويمها ووضع
الخطط العلاجية المناسبة لها.