



د پوهنې وزارت

د عمومي زده کړو معيښت

د ښوونيزې څارنې او ارزونې لوی ریاست

د ښوونکو د تدریس د مشاهدې فورم څخه د گټې اخستنې لارښود

ترتیب کوونکي: د ښوونيزې څارنې لوی ریاست کار پوهان

د ۱۳۹۶ کال د کب میاشت/۱۳۹۷ مالی کال

لړلیک

4 سریزه:

5 لومړی څپرکی

5 د ښوونکو د تدریسي مشاهدې موخه:

5 د تدریسي مشاهدې اهمیت:

5 ښوونځي ته د تللو نه مخکې، د ښوونیزې څارنې د غړي د درسي مشاهدې لپاره چمتووالی:

6 د یوه ښوونځي لپاره د څارونکي د مشاهدې د وخت د ټاکلو نښه (شاخص)

6 ښوونځي ته د ننوتلو سره سم د څارنې د ډلې کړنې او اجرات:

7 د څارنیزې ډلې اجرات د ښوونځي په اداره کې له امر، مدیر، سر ښوونکي او د دبپارتمنت له امر سره:

7 دویم څپرکی

7 د ښوونیزې څارنې د غړي کړنې د تدریس د مشاهدې په موخه ټولګی ته د ننوتو نه مخکې:

8 د تدریس د مشاهدې لپاره ټولګي ته له داخلیدو وروسته د څارنې د غړي اجرات او کړنې:

8 د درسي ساعت له ختمیدو څخه مخکې د زده کوونکو د زده کړې د کچې د معلومولو لپاره د ارزونې طریقه او لاره:

9 د څارونکي اجرات د درسي ساعت او د مشاهدې د پروسي د ختمیدو نه وروسته (ښوونکي سره مصاحبه)

9 د دبپارتمنت له امر سره د بحث وړ مطالب:

10 د معاینې په کتاب کې د نظریاتو د ثبتولو طریقه:

11 دریم څپرکی

11 د مشاهدې د فورم د تحلیل طریقه:

11 د ښوونکي مضموني پوهه او مهارتونه:

11 د ښوونکي مسلکي ذهنیت پالید لوری:

12 د ټولګي اداره او تنظیم:

12 پیداګوښی:

12 د زده کوونکو ارزونه:

12 توکي:

12 د ښوونکي درسي مشاهدې فورم د ۲۵ عنوانونو درلودونکي دي، چې په لاندې ډول طبقه بندي شوي دي:

12 مضموني پوهه او د ښوونکي مهارتونه:

13 د ښوونکي مسلکي ذهنیت یا لید:

13 د ټولګي اداره او تنظیم:

13 د ښوونکي پیداګوښي فعالیتونه:

13 د زده کوونکو ارزونه:

14 له وسایلو، توکو او مرستندویه درسي توکو څخه ګټه اخیستنه:

14 د ښوونځي په کچه له مضمونه د زده کوونکو د یادګیرني یا زده کړې او تدریس وضعیت شننه یا تحلیل:

15 د ښوونکو سلوک، لید لوری او د تفکر طریقه:

15 د مشاهدې فورم د موندنو په اړوند د اجرااتو څرنگوالی او د زده کونکو د یادگیرني ارزونه:

15 د ښوونکي قوي ټکي:

15 د يوه ښوونکي د اصلاح او سمون وړ ټکي:

16 **څلورم څپرکی**

16 د زده کونکو د زده کړې په ارزيايي کې د ښوونکي د کړنو څرنگوالی

16 د ښوونځي له ليدني څخه د موندنو د انعکاس او د ښوونکو د تدريس د مشاهدې طريقه (د نظارتي ټيم په واسطه)

16 د څارني د غړو د مشاهداتو او هغوی ته د کاري مناسبو شرايطو د برابرولو په اړوند د څارني د ښاري او ولسواليو د امرينو

16 مکلفيتونه

16 د پوهني رياستونو د مرکزي هستو د نظارت غړو مکلفيتونه د ښار او ولسواليو د نظارتي ټيمونو په وړاندي په اړونده ولايتونو کې

17 د تعليمي نظارت د ارزيايي د امر مکلفيتونه:

17 د تعليمي نظارت د ارزيايي د امر مکلفيتونه:

ښوونه او روزنه په حقیقت کې داسې سرمایه ده چې بشري ټولنې ته وړتیا وربخښي تر څو د هغې په واسطه ځان او خپل پیداوونکي په ښه توګه و پېژني او انسانان د صلحې او اجتماعي عدالت د ارمان په لور سوق کړي. ټولنه او وګړي په مستمر او دومدارې ودې کې اساسي رول لري او هغه پرمختګونه چې تر ۲۱ پېړۍ پورې منځ ته راغلي، بشریت یې توانمند او امید وار کړی، چې ټولنه په راتلونکي کې زیاترو پرمختګونو ته ورسېږي. همدارنګه ښوونه او روزنه د زیاتې پوهې او مهارتونو د انتقال وسیله ده، چې د وضعیت او شرایطو د مطابقت په درلودلو سره، د یوه انسان د آینده سرنوشت ټاکونکي ګڼل کېږي. دا مغلق طبیعت او جهان چې الله (ج) پیدا کړی او تل په تغیر او تحول کې دی، ښوونه او روزنه د هغې په ښه پېژندنه کې ښه کومک کوي، ترڅو په هغې کې ښه سیر و سفر ولرو.

د زدکړې لپاره هغو زده کوونکو ته چې د هېواد راتلونکي جوړوي، د ښوونکو وظيفه ګڼل کېږي، نو له دې کبله د تدریس د کیفیت د ارتقاء او لوړاوی لپاره لازمه ده، چې ښوونکو ته د ښوونې او روزنې د متخصصینو له خوا کمک او لارښوونې وشي. زموږ د هېواد په اوسني حالت کې د ښوونې او روزنې د سیستم د ښه والي دغه مهمه دنده، د ښوونیزې څارنې او ارزونې د غړو په غاړه ده، چې په دوامداره توګه د ښوونکو د تدریس له جریان څخه په ټولګیو کې مشاهده او ارزونه وکړي. د ښوونیزې څارنې او ارزونې له غړو سره د ښوونځیو مدیران، سرښوونکي او د دیپارتمنت آمرین هم باید د ښوونکو د تدریس له پروسې څخه مشاهده وکړي. مشاهده او کتنه د ښوونکو له تدریس څخه یوه دوامداره عملیه ده چې د څارنې غړي په ټولګیو کې د ښوونکو د علمي او مسلکي وړتیاو د پېژندنې لپاره یې ترسره کوي، او د هغوی د ملاتړ او وړتیا د لوړولو لپاره ارزونه کوي. تر څو وکولای شي د ښوونکو اړتیاوې په ګوته او د هغوی د اړتیاو سره سم ورته لارښوونې او همکاري ورسره وکړي.

د مرکزي کار پوهانو د لاسته راوړنو په اساس، یو شمیر د څارنې غړيو د بیلا بیلو دلایلو پر بنسټ د مشاهدې له فورمو څخه ګټه نه ده اخستې، چې په دغه صورت کې دوی نه شي کولای د ښوونکو درسي وضعیت او د زده کوونکو د زدکړې کچه تحلیل او د ښوونځیو د ادارو مسئولین وهڅوي تر څو په دقیقه توګه داسې برنامه طرحه کړي چې د ښوونکو د وړتیاو د لوړولو لپاره په تدریس اوزده کړه کې اغیزمن وي.

د مشاهدې له فورمې څخه د څارنې د غړيو، د نه ګټه اخیستلو یو عمده دلیل د یادې فورمې د ګټې اخیستنې په طریقې او تحلیل نه پوهیدل وو، د همدې لپاره لازم وګڼل شو، ترڅو د ښوونکو د تدریس د مشاهدې لپاره، یو طرز العمل ترتیب او د څارنې د غړو په واک کې ورکړل شي، تر څو وکولای شي د دغه طرز العمل د مطالعې پر بنسټ د ښوونکو د تدریس د مشاهدې له فورمې څخه په اغیزمنه توګه ګټه واخلي او د هغې د تحلیل په نتیجه کې د تدریس په حالت کې ښه والی راشي.

لومړی څپرکی

د ښوونکو د تدریسي مشاهدې موخه:

د مشاهدې موخه د ښوونکو د مضموني پوهې د کچې پېژندل، درسی تگلارې، د ټولګي مدیریت او د ښوونکو چلند له زده کوونکو سره او د هغوی مسلکي ملاتړ د دې لپاره دی، چې باکیفیته او اغیزمن تدریس د زده کوونکو د زده کړې سبب وګرځي.

د تدریسي مشاهدې اهمیت:

په ټولو بنسټونو کې مشاهده د کارکوونکو د اجرااتو د سمون لپاره د سوپروایزر او لارښود په واسطه تر سره کيږي او دا یو ارزښتمن اصل دی، اما په ښوونیزو بنسټونو کې ځانګړی ځای لري، د دې لپاره چې ښوونکي په تدریسي او زدکړه ایزو امورو کې خپلو نیمګړتیاو ته متوجه کړي، د اصلاح لپاره یې د سوپروایزر او ښوونکي له خوا په ګډه اقدام کيږي، چې څو بیلګې یې په لاندې ډول ذکر شوي دي:

۱- د ښوونکو د مسلکي مهارتونو او مضموني پوهې د نیمګړتیاو پېژندل

۲- د ښوونکو د مسلکي تګ لارو او لید لوري اصلاح

۳- د ټولګي په تنظیم او اداره کې ښه والی

۴- د ښوونکو د پیداکوژیکي کړنو او اجرااتو اصلاح

۵- د زده کوونکو د زده کړې د کچې ارزول، چې قابلیت محوره پوهه یې تر لاسه کړې او که نه؟

۶- د ښوونکو د مسلکي قابلیتونو په لوړولو کې مرسته

ښوونځي ته د تللو نه مخکې، د ښوونیزې څارنې د غړي د درسی مشاهدې لپاره چمتووالی

د څارنې غړی مکلف دی چې ښوونځي ته د تللو نه مخکې دا لاندې چمتووالی ولري:

- د ډله ایزې څارنې د اجرااتو په صورت کې باید د ټیم مشر تعین او د غړو تر منځ دندې و و پشل شي
- ښوونځي ته د تللو نه مخکې د څارنې غړي ته لازمه ده چې د ښوونځي اداره او هغه شمیر ښوونکي چې غواړي د تدریس له جریان څخه یې مشاهده وکړي خبر کړي. د غه چمتو والی کیدای شي چې په ټولو ساحو کې د تطبیق وړ نه وي. اما څارونکي لپاره لازمه ده چې د مشاهدې په پای کې د راتلونکي مشاهدې وخت، ښوونکو او د ښوونځي ادارې ته مشخص کړي.

- څارونکي بايد خپل کاري پلان ترتيب کړي، په پلان کې هغه شمير ښوونکي چې د تدريس څخه يې مشاهده کيږي او همدارنگه د ښوونځي څخه د بيا کتنې وخت بايد مشخص وي.
- څارونکي بايد څارنيز توکي (دمشاهدې سپينې فورمې) له ځانه سره ولري همدارنگه د مشاهدې پرمخني فورم او د هغې د تحليل پايلې هم بايد ورسره موجود وي تر څو وکولای شي د خپلې مشاهدې مخکنی پر مختگ او لارښوونې اندازه کړاي شي.
- څارونکي د ښوونځي اړوند معلومات چې د هغې څخه بيا کتنه کوي د ځان سره ولري.
- که چيرته د مخکېني مشاهدې پر بنسټ نمونوي درس ته اړتيا وليدل شي څارونکي بايد په همغه رشته او درسي موضوع باندې خبر وي او د درس د وړاندې کولو لپاره بايد بشپړ چمتو والی ولري.
- د څارونکي ظاهري بڼه بايد برابره وي.
- څارونکي په هغه مضمون باندې چې څارنه يې کوي بايد په هغې بشپړ حاکميت ولري.

د يوه ښوونځي لپاره د څارونکي د مشاهدې د وخت د ټاکلو نښه (شاخص)

- د ښوونځي د درسي ټايمونو څخه بايد خبر وي (يوټايمه، دوه ټايمه او درې ټايمه)
- د ښوونځي په درسي څانگو بايد پوه وي.
- هر څارونکي ته د مضمون اړوند د ښوونکو شمير، بايد مشخص وي.
- د ښوونځي د مخکنيو مشاهدو پر بنسټ ستونزې.
- تر ښوونځي پورې د څارونکي د لارې واټن.
- د ښوونکو مضموني او مسلکي وړتياوې .
- د اداري او تدريسي پرسونل شمير.

ښوونځي ته د ننوتلو سره سم د څارنې د ډلې کړنې او اجراءات:

- د دروازې له نوکريوال سره د څارنيزې ډلې بڼه چلند د مراجعينو د ثبت په کتاب کې د څارونکو د نومونو ليکل او د ياد کتاب د مراجعينو د شمير چک کول.
- ښوونځي ته د ننوتلو سره سم د دروازې د نوکريوال پيژندل، دا چې زده کوونکی ، ښوونکی او يا د ښوونځي ساتونکی دی.
- د ښوونځي د ننه د اصولو او مقرراتو مراعاتول.
- د ښوونځي ظاهري وضعيت، شينوالی (سرسبزی)، پاک، پاکې اوبه، تشنابونه او امنيتی مسايلو ته پاملرنه.
- دې ته پاملرنه چې آیا په درسي وخت کې زده کوونکي او ښوونکي د ښوونځي په انگړ کې گډڅي او را گډڅي.

- د ښوونځي نظم او دسپلين ته ځانگړې پاملرنه.

د څارنيزې ډلې اجراآت د ښوونځي په اداره کې له آمر، مدير، سر ښوونکي او د ديارتمنت له آمر سره:

- د ښوونځي د کتنې په اړوند د خپلې موخې او اجراآتو د پلان تشریح کول.
- په مخکنيو نظرياتو باندې مرور او بيا کتنه چې د مشاهدې په کتاب کې ليکل شوي دي او د تيرو لارښوونو د کړنو د تر سره کولو په اړوند اطمینان حاصلول.
- د هغو ښوونکو د ټولگي او ساعت د مشخصولو لپاره چې په دې دوره کې د مشاهدې په پلان کې دي، د مهال ویش کتنه اړینه ده.
- د ډلې دمشر له لوري د مخکې پلان شويو ټولگيو د مشاهدې لپاره، خپلې کاري ډلې له سر ښوونکو سره توظيفول، او که چيرې څارنه په انفرادی ډول وي، د دغې کړنې په نظر کې نيول اړین نه دي.
- په ډله ايزه څارنه کې د ښوونځي د اداري له امورو څخه به هغه څارونکي، څارنه کوي کوم چې د ښوونيزې څارنې د امریت له لورې ورته دنده سپارل شوېده، د اداري امورو څخه څارنه د اساس کتاب، سه پارچې کنده..... او داسې نوراداری کتابونه او تحویلخا نې کتل دي، که چيرته څارنه په انفرادي او يا د کلستر په بڼه وي، د ښوونځي د اداري امورو څخه به هغه څارونکي چې نوموړي ښوونځي ور پورې اړوند وي څارنه کوي.
- د رشتې مطابق د ښوونکو د توظيفولو څخه اطمینان حاصلول که چيرته داسې ښوونکی پيداشي چې د رشتې مخالف تدریس تر سره کوي د ښوونځي له آمر سره بايد د مضمون د تغيرولو په اړوند خبرې وشي، تر څو پې د تغير په اړه اقدام وکړي.
- څارونکي بايد ښوونکو ته د لوايحو، طرزالعملونو او مقرراتو په اړوند لارښوونې وکړي او د اړتيا په وخت کې بايد توضیحات ورکړي.

دويم څپرکی

د ښوونيزې څارنې د غړي کړنې د تدریس د مشاهدې په موخه ټولگي ته د ننوتو نه مخکې

- د هغه ټولگي او ښوونکي معلومول کوم چې د هغه درس، د پلان په مطابق مشاهده کيږي.
- څارنې لپاره د لازمي او ضروري توکو درلودل.
- څارونکي هغه ښوونکي چې غواړي له درس څخه يې مشاهده وکړي، بايد د مخه يې خبر کړي، که چيرې دې کار امکان نه درلود، صنف ته څو د قيقې مخکې له ورتگ نه بايد اړوند ښوونکي سره د مشاهدې په اړه ملاقات وکړي او که چيرې د څارنې غړي د څو ورځو لپاره په يوه ښوونځي کې د ښوونکو د درس د

مشاهدې پلان ولري، په هغه صورت کې بايد په لومړۍ ورځ تقسيم اوقات يا مهال ویش ترتيب او د هغه په مطابق خپلې مشاهدې تر سره کړي.

- ټولگي ته داخليدو لپاره د څارونکي چمتو والی مخکې د ښوونکي د فزيکي شتون او يا ښوونکي سره يو ځای ترسره شي.

د تدريس د مشاهدې لپاره ټولگي ته له داخليدو وروسته د څارنې د غړي اجراءات او کړنې:

- د ښوونکي د درس د مشاهدې لپاره زده کوونکو ته خپل ځان معرفي او پيژندل او مشاهدې لپاره د ناستي مناسب ځای ټاکل.

- د درس مشاهده او د مشاهدې فورم ټاکل.

- د زده کړې په موخه، زده کوونکو څخه، لنډه ارزونه.

- د هغه ښوونکي څخه چې درس يې وړاندې کړی د مننې څرگندونه او هغه سره د مصاحبې د وخت ټاکل.

د درسي ساعت له ختميدو څخه مخکې د زده کوونکو د زده کړې د کچې د معلومولو لپاره د ارزونې طريقه او لاره:

- که چيرې د څارنې غړي د درس د مشاهدې فورمه په صحيح او دقيق ډول ډکه کړې وي او د علمي، مسلکي او مضموني پوهې څخه برخمن وي، کولای شي دا تشخيص کړي چې زده کوونکي د ښوونکي له درس څخه برخمن شوي او يا د درس اهدافو ته رسيدلي دي، همدارنگه په لاندې ډولونو کولای شي چې د زده کوونکو د زده کړې کچه تشخيص کړي.

- څارونکي کولای شي چې د زده کوونکو پوهه د درسي ساعت په بهير کې د زده کوونکو د تر سره شوو فعاليتونو لکه د ښوونکي د نوي اوزاره درس د ارزونې له مخې او يا هم د هغه سوالونو ته په ځواب ورکولو، ارزيايي کړي. همدارنگه د کورنۍ دندې د سوالونو د ځواب له مخې او يا هم د درس په آخير کې د څارنې غړي له زده کوونکو څخه د ځينې منطقي سوالونو په کولو سره لکه: (مشکل، متوسط او اسان) دا تشخيص کړي چې زده کوونکو درس تر کومه حده زده کړی دی.

- د څارنې غړي کولای شي چې د درسي ساعت په پای کې له څو تنو زده کوونکو څخه چې د ښوونکي او د څارنې د غړي له خوا انتخابيږي، څو لنډ ځوابه پوښتنې د مضمون په ارتباط چې مخکې طرحه کړل شوي وي، د ارزونې لپاره زده کوونکو ته و سپاري چې په نتيجه کې کولای شي زده کوونکي د (تير درس، نوی درس او د څارنې د غړي خپله ارزونه) د نمرود فيصدي ټولو ارزيايو له مخې و ارزوي، چې تر کومه حده ښوونکي د درس محتويات، زده کوونکو ته انتقال کړي، او زده کوونکي په کومه کچه کې قرار لري.

په حقيقت کې د ښوونکي برياليتوب د اغيزمن درس په وړاندې کولو او د زده کوونکو د ارزونې له نتيجه څخه معلومېږي.

د څارونکي اجراءات د درسي ساعت او د مشاهدې د پروسې د ختميدو نه وروسته (ښوونکي سره مصاحبه)

- ښوونکي سره د مصاحبې د ځای او وخت تعينول.
- څارونکي بايد ښوونکي ته خپل کاري تجارب په لنډه توگه بيان کړي، تر څو ښوونکي د څارونکي خبرو ته توجه وکړي.
- ښوونکي ته د درس د مشاهدې د څرنگوالي په اړوند بايد فيډ بک ورکړي.
- د ښوونکي د درس څخه ارزونه (درس سره د دستورالعملو نو مطابقت)، د تدريجي پر مختگ مطابقت، درس سره د کلني درسي پلان مطابقت، پيدا کوونکي اړيکي د ښوونکي او زده کوونکي تر منځ، د درس د وړاندې کولو کيفيت، د درس له شروع نه د زده کوونکو توجه جلبول، د زده کوونکو په واسطه د فعاليتونو اجرا کول او په موقع سره د ښوونکي مداخله، په ختم د درس کې د درس د کيفيت څرنگوالي، تدريس شوو مطالبو باندې مرور، نتيجه گيري او کيفيت، د زده کوونکو کورني د دندي د ترتيب او حجم، لازم او ضروري نه دي چې ياد ټول موضوعات په مساويانه ډول تر سره شي.
- لازمه ده چې ښوونکي هم د خپل درس څخه ارزونه ولري، د ښه تدريس لپاره اړتياوې، ستونزې، همدارنگه د ښوونکي روابط له ادارې او ديارتمنت سره په نظر کې ونيول شي.
- څارونکي په پای کې کولای شي له ښوونکي څخه مننه وکړي، د راتلونکي بهبود لپاره يوه يا دوه مشورتي لارښوونې ولري.
- که چيرې ښوونکي زياته ستونزه درلوده، څارونکي د لومړيتوب وړکولو پر بنسټ د هغه پنځو ستونزو ته رسيدکي او مشوره ورکوي، نور مطالب ياداشت کوي او راتلونکي مشاهداتو ته يې پريږدي.

د ديارتمنت له امر سره د بحث وړ مطالب :

- د ښوونکي له تدريس څخه د مشاهدې د ارزښت بيانول:
- د هغو ښوونکو په هکله چې له درس څخه يې مشاهده ترسره شوې، دهغوی قوي او قابل اصلاح مطالب په ډاگه کول او شريکول.
- د ديارتمنت له امر څخه د مربوطه مضمون تحليلی وضعیت په اړه، معلومات لاسته راوړل.
- د ديارتمنت د امر د کړنو څخه څارنه (د تحصيل درجې ته يې پاملرنه، د انتخاب د معيار څرنگوالي، د مربوطه مضمون په اړه اداري نظم و کنترول، د ديارتمنت مرستندويه توکي او د اړونده ديارتمنت د ښوونکي مديريت،

نورو سره مرسته او د درسي پلانونو او پروگرامونو جوړونې په اړه توانايي، همدارنگه د ښوونکو څخه ارزونه ولري) او وارزول شي.

- د ديارتمنت آمر ته د ښوونکي د مشاهدې د فورم د کارونې د طريقې لارښوونه.
- د ديارتمنت آمر ته د زده کوونکو د صنفې فعاليت او د کورنۍ دندې د کتابچې د کارونې د طريقې لارښوونه.
- د ښوونکو د تدريس اړوند ټولې چارې لکه: صنفې فعاليت، د مرستندويه درسي توکو موجوديت او کارونه يې همدارنگه د پيدا کوونکي فعاليتونو په هکله د ديارتمنت له آمر سره بايد خبرې وشي.

د ښوونځي له مسؤلينو مدير، او آمر سره د بحث وړ مطالبو لپاره د جلسې دايرول

- لومړۍ هغه موضوعات چې مدير ته وړاندې گيږي، بايد گروپ بندي شي د بيلگې په توگه: (د ښوونځي د مديريت په هکله، د اداري کارمندانو د اجراءات په اړوند، د ديارتمنت د آمرينو، سرښوونکو، د زده کوونکو د والدينو او مربيونو د کميټې د غنډو پايلې، پيدا کوونکي کړنې، په عمومي ډول ښوونيز توکي او امکانات د سرگروپ په واسطه او يا د يوه څارونکي د غړي په واسطه وضاحت ورکړل شي) دا په هغه صورت کې ترسره کيږي چې د څارنې مکمل ټيم ښوونځي ته ورغلي وي، که نه د څارنې همدا غړي د اړوند مضمون د مشاهدې معلومات، بايد د ښوونځي له ادارې سره شريک کړي.

- د غړو د ټيم نظريات او اجراءات په لنډ ډول بايد ديارتمنتونو ته و ويل شي.
- د څارونکي هغه ډيرې ځانگړې او مهمې لاسته راوړنې چې د ښوونکو د درسي مشاهدې په برخه پورې اړه ولري، بايد په انفرادي بڼه وړاندې او معلومات ورکړي، د ديارتمنت د آمرينو او د لابرات کړنې، د لابراتوار مواد او د هغې څخه اغيز منې گټې، د ادارې او تدریسي کتابونو د اشتباهاتو په اړه معلومات ورکول، د ښوونځي ظاهري بڼه په ځانگړې توگه د تشابونو په اړوند، تحویلخانه او دهغه له محيطي وسايلو او امکاناتو څخه د استفادې څرنگوالی، د اوو (۷) گونو کميټو وضعيت او د نوښتونو انعکاسات په هره برخه کې او نور موضوعات بايد تشریح کړای شي.

- له ښوونځي نه د کتنې په بهير کې د څارنيز ټيم د اجراءاتو په اړوند معلومات ورکول، که چيرې څارونکي په انفرادي ډول څارنه کړې وي، د خپلو اجراءاتو په اړه بايد معلومات ورکړي.

د معاینې په کتاب کې د نظرياتو د ثبتولو طريقه:

- سرگروپ او يا د څارنې غړي بايد د ليدنو موخې، د ټيم د غړو نومونه، او که چيرې مکتوب ولري د هغه نمبر او نيټه بايد وليکي.
- د څارنې د ټيم د غړو اجراءات بايد په لنډ ډول وليکل شي.

- د ښوونځي په ادارې اړوند و برخو کې د کاري بهير او د هغوی د قوي او ضعيفو ټکو څخه يادونه.
- ستونزې، ضعيفې نقطې او د هغو د حل لارې، بايد راښمايي او په واضح ډول ثبت شي.
- د ښوونځي دپراختيايي تدابيروي پلان (په تدريسي او اداري برخو کې) ممکنه تغيرات او پراختيا په لنډ ډول وليکل شي.
- د کارونو د ښه والي لپاره لازمي مشورې، د قوانينو او مقرراتو تطبيق او د اصلاحي طرحو وړاندې کول.
- د معاینې په کتاب کې د ښوونځي د ادارې او ښوونکو د ستونزو په پام کې نيولو سره د راتلونکي ليدني تاريخ يا نيټه وليکل شي.
- د ښوونکو او د ښوونځي د مسؤلينو د آگاهۍ او خبرتيا په موخه، اداري کارونه، پيداکوژيکي مطالب، د ټولگي مديريت او د مشاهدې موضوعات، بايد په لنډ ډول د معاینې په کتاب کې وليکل شي.

دریم څپرکی

د مشاهدې د فورم د تحليل طريقه:

د ښوونکي د درسي مشاهدې د فورم تحليلول ، د څارونکي په تصميم نيونه، ښوونکو ته د لارښوني اود ظرفيت لوړاوي د برنامو په پلان جوړونه کې ډير مهم رول لري. پرته له دې د مشاهدې فورم ډکونه، هيڅ مفهوم نه لري. د ښه تحليل په موخه بهتره ده چې لاندې طبقه بندي په نظر کې ونيول شي او د درس د مشاهدې فورم کې د ذکر شويو پوښتنو له شميرو سره په مطابقت، تحليل شي.

د ښوونکي مضموني پوهه او مهارتونه:

- د مضمون په اړوند د ښوونکي علمي پوهه .
- د ښوونکي د درس څرنګوالي، د مفاهيمو د وړتياوو انتقال او د ښوونکي اړيکه له زده کوونکو سره.
- د مناسبې زده کړه يزې فضا را منځ ته کول، زده کړه، تمرين او د چاپيريالي موادو او توکو څخه ګټه اخيسته.

د ښوونکي مسلکي ذهنيت ياليد لوری:

- له اړوند مضمون سره د ښوونکي مينه.
- د ښوونځي د مقرراتو، لايحو او طرزالعملونو رعايتول (وخت پيژندنه، سوبتيا او نظافت).
- له زده کوونکو سره د اړيکو ټينګولو څرنګوالي يا کيفيت.
- د ښوونځي د ښوونکو ظاهري وضعې، يونيفورم (لباس) ته پاملرنه.

د ټولګي اداره او تنظيم:

- د ټولګي د فضا او ځايدنې سره په سمون، د زده کوونکو تنظيم.
- ټولو زده کوونکو ته پاملرنه (د هغوی قد او قامت په نظر کې نیول، د موضوعاتو د اخذ ظرفیت، معلولیت اود داسې نورو مسایلو په نظر کې نیول)
- استعداد ته په کتو د زده کوونکو تنظيم په ګروپونو باندې.
- درسي ساعت ته په پام کې نیولو سره د کړنو برابرول.

پیداګوژي:

- د نوي درس معرفي او له تیر درس سره اړیکه ورکول.
- درسي موضوع سره په سمون، له مناسبو تدریسي میتودونو څخه ګټه اخستل.
- د درس د موضوع په اړوند، د درسي توکو برا بړول او کارول
- د ښوونکي له لوري د کورنۍ دندې ورکول او د کورنۍ دندې نمرې په کتابچه کې رسول.
- له علمي سرچینو څخه ګټه اخستل (کتابتون، لابراتوارونه...).

د زده کوونکو ارزونه:

د زده کوونکو ارزونه د یادگیری او یا د زده کړې قابلیتونو ته په کتو، چې په درسي کتابونو کې ځای ورکړل شوی، تر سره شي. دغه ارزونه په هره ښوونیزه دوره کې فرق کوي، د بیلګې په ډول، په ابتدایه دوره کې د لوستنې کچه، د تورو پیژندنه، د توروغږ، ترکیب، هیجا، کلیمې او د شکلونو پیژندنه، له متن نه د مفهوم اخستنه اود عددونو لیکل او لوستل دي. په همدې ترتیب د زده کوونکو د یادگیری او یا د زده کړې مختلفو موضوعاتو ته، په لوړو ښوونیزو دورو کې باید پاملرنه وشي.

توکي:

- له مرستندویه درسي توکو څخه ګټه اخیستل.
- د چاپیریالي او د لاسرسی وړ توکو څخه ګټه اخیستنه.
- د تهیه شویو درسي توکو او وسایلو ساتنه او مراقبت.

د ښوونکي درسي مشاهدې فورم د ۲۵ عنوانونو درلودونکي دي، چې په لاندې ډول طبقه بندي شوي دي:

مضموني پوهه او د ښوونکي مهارتونه:

د ۴-۶-۸-۹-۱۰-۱۱-۱۲-۱۵-۱۶ شمیرې پوښتنې، په مضموني پوهه او د ښوونکو په مهارتونو پورې اړه لري.

په هغه صورت کې چې د ښوونکي نمرې د درجه بندۍ په ۱ او ۲ کتگوريو کې وي، ښوونکي د پېژندنې په برخه کې (مضموني پوهه) مسلکي مهارتونو، رهنمايي او زده کړې ته اړتيا لري، په هغه صورت کې چې د ښوونکي ارزونه په ۳ رديف يا نمرې کې قرار ولري، ښوونکي رهنمايي او زده کړې ته اړتيا لري؛ اما نظر د ۱ او ۲ درجه بندۍ په پرتله، په لومړيتوب کې قرار نه لري.

همدارنگه که چيرته د ټولو سوالونو ځوابونه د مشاهدې د څلورمې درجه بندۍ اړوند وي، په دې معنا چې ښوونکي ښه وړتيا لري او د څارنې غړي لارښوونو او مرستې ته اړتيا نه لري، بايد د څارنې د غړي د مشاهدې په راتلونکي پلان کې ونه نيول شي. همدارنگه کولای شو چې د داسې وړ ښوونکو له علمي وړتيا و څخه، د نورو هغو ښوونکو، چې علمي او مسلکي لارښوونو ته اړتيا لري، گټه واخلو.

د ښوونکي مسلکي ذهنيت يا ليد:

د مشاهدې د فورم ۱۳-۱۴-۲۳-۲۵ شميرې د ښوونکي په مسلکي ذهنيت يا ليدلوري پورې تړاو لري په هغه صورت کې چې د ښوونکي نمرې په ۱ او ۲ درجه بندۍ کې وي، ښوونکي مسلکي ذهنيت يا ليد په برخه کې لارښونې او مرستې ته اړتيا لري چې اړينه پاملرنه بايد ورته وشي.

د ټولگي اداره او تنظيم:

د مشاهدې د فورم ۱-۲۲-۲۴ شميرې، د ټولگي ادارې او تنظيم پورې اړه لري. په هغه صورت کې چې د ښوونکي نمرې په ۱ او ۲ درجه بندۍ کې وي، ښوونکي د ټولگي ادارې او تنظيم په برخه کې د څارنې غړي، ښوونځي آمر او نورو اړونده ادارو، لارښوونې او مرستې ته اړتيا لري.

د ښوونکي پيداگوژيکي فعاليتونه:

د مشاهدې فورم ۲-۵-۷-۱۷-۲۰ شميرې، پيداگوژيکي برخو پورې تړاو لري، په هغه صورت کې چې د ښوونکي نمرې په ۱ او ۲ درجه بندۍ کې وي، ښوونکي د پيداگوژيکي فعاليتونو په تر سره کولو کې د څارنې غړي او يا د ښوونکو د روزنې تريرانو، لارښوونې او مرستې ته اړتيا لري.

د زده کوونکو ارزونه:

د مشاهدې فورم ۱۹ او ۲۱ شميرې، د زده کوونکو ارزونې پورې اړه لري، په هغه صورت کې چې د ښوونکي نمرې په ۱ او ۲ درجه بندۍ کې وي، ښوونکي د زده کوونکي د ارزونې په برخه کې لارښوونې ته اړتيا لري، تر څو وکولای شي خپل زده کوونکي په اغيزمن ډول ارزيايي کړي.

له وسایلو، توکو او مرستندویه درسي توکو څخه گټه اخیستنه:

د مشاهدې فورم ۳-۱۸ مې شمیرې په پورتنی عنوان پورې تړاو لري، په هغه صورت کې چې د ښوونکي نمرې په ۱ او ۲ درجه بندۍ کې وي ښوونکي د وسایلو او کومکي درسي موادو په برخه کې لارښوونې او مرستې ته اړتیا لري؛ ترڅو وکولای شي چې ښه تدریس تر سره او د درسي کتابونو مفاهیم، زده کوونکو ته، په اغیزمن ډول انتقال کړي.

د څارنې غړي باید د مشاهدې د فورم له تحلیل څخه وروسته ټول هغه موارد، چې ښوونکي ته باید په کې لارښوونه وشي، د موخو او فعالیتونو لپاره یې په لاندې ډول دسته بندي کړي:

✓ د څارنې غړي په کومه اندازه توانیري، چې ښوونکي ته په علمي او مسلکي برخو کې لارښوونه وکړي؟
✓ په کومه اندازه د ښوونکي د علمي ستونزو د لیرې کولو په خاطر د هماغه ښوونځي یا نږدې ښوونځیو له مجربو ښوونکو څخه د مرستې یا همکارۍ غوښتنه کولی شي؟

✓ د ښوونکو رابرسیره شوې یا پیژندل شوې ستونزې په کومه اندازه دي، چې د څارنې غړي یا د ښوونځي ښوونکي ورسره مرسته نه شي کولای، او اړتیا ده چې د مرستې د راجلبولو په خاطر، د ښوونکو د روزنې لوی ریاست، د مرکز ساینس ریاست یا آمریت او یا هم له همکارو موسوسره شریک کړای شي؟

د ښوونځي په کچه له مضمونه د زده کوونکو د یادگیرنې یا زده کړې او تدریس وضعیت شننه یا تحلیل:

د څارنې غړي د زده کوونکو د یادگیرنې او تدریس د وضعیت د تحلیل په خاطر کولای شي چې لاندې ټکي په پام کې ونیسي:

- د احصایوي ارقامو تحلیل (ټولگي، د زده کوونکو او ښوونکو د تعداد اړوند دورې)
- د اړونده مضمونو ښوونکو، په باره کې معلومات (په تدریس کې وړتیا او تکړه توب یا د هغوی کمزوري)
- پیداکوژیکي یعنی تدریسي امکانات او تجهیزات (لابراتوارونو او مرستندویه درسي موادو... په کار اچونه یا گټه اخیستنه)
- دورې ته په کتو، د زده کوونکو د سويې تحلیل (د زده کوونکو فعالیت او د هغوی یادگیرنه یا زده کړه)
- د لوړو او ټیټو دورو، ټولگیو ښوونکوسره ملاقات.
- د زده کوونکو د کلنیو او څلورنیم میاشتیو ټولگیو د ازموینو د پایلو تحلیل او همدارنگه لوړو زده کړو ته د زده کوونکو لاره پیدا کول.
- د زده کوونکو عملي ارزونې (کورنۍ دندې حجم بررسی کول، د سوالونو سختوالي او اسانوالي درجه او کورنۍ دندې نمره ورکولو وضعیت)

- د اړونده مضمون د مفرداتو په باره کې د ښوونکو د نظرياتو راټولول يا جمع کول.
- د مضمون د تدريس کیفیت، جمع بندي او د ډيپارټمنټ د کاري ټيم بهير يا جريان.
- د ډيپارټمنټ د غړيو نظر يووالی او توافق.
- په هره دوره کې د ګډ کار په ډاګه ګول.
- د تدريس په برخه کې سپارښتنې، په کورنۍ دنده کې د زده کوونکو فعاله ونډه او ارزونې او داسې نور.

د ښوونکو سلوک، ليد لوری او د تفکر طريقه :

- د ښوونکو له خوا وخت پيژندنه او مسؤليت منل.
- مسلک سره ليوالتيا.
- د درسي ټولګي مقرراتو تطبيق، خبريدنه او نور موارد.
- د ښوونکي ظاهري وضعيت برابرول.
- د پيژندنې وړتيا او زده کوونکو سره اړيکه.

د مشاهدې فورم د موند نو په اړوند د اجرااتو څرنگوالی او د زده کوونکو د يادګيرنې ارزونه:
د مشاهدې د فورم د څوارلسمې شميرې تحليل ته په کتو، د څارنې غړي کولای شي چې پر موندنو دوه ډوله اجراات په لاندې ډول ترسره کړي:

د ښوونکي قوي ټکي:

- د څارنې د غړيو له خوا، له تجربو ګټه او له نورو ښوونکو سره د همکارۍ او مرستې په اړوند د هغې ليرد.
- د څارنې غړي په ناحیه او ولسواليو کې، له هغه ښوونکو چې وړتيا لرونکي او پر مضمون برلاسی وي، په نمونوي درسونو، د مضموني ظرفيت لوړاوي او نورو برخو کې بايد ورڅخه ګټه پورته کړي.
- د بر لاسو ښوونکو مکافات او تشويق کول.

د يوه ښوونکي د اصلاح او سمون وړ ټکي:

- د اصلاح وړ ټکي بايد د څارنې غړي په راتلونکي پلان کې شامل کړي.
- د مشاهدې فورم د څوارلسمې شميرې ته په کتو، د څارنې غړي بايد لارښونه، مرسته او نمونوي درسونه يادو ښوونکو لپاره په نظر کې ونيسي
- ښوونکي د څارونکي له خوا اړونده سرښوونکي او د ډيپارټمنټ آمر ته د علمي او مسلکي وړتياو د لوړاوي لپاره وړ پيژندل شي.

- په هغه صورت کې چې دڅارنې غړي د ښوونکو د مسلکي او علمي برخو په ستونزو کې مرسته نه شي کولای، نو ستونزې یې باید طبقه بندي شي او مرسته کوونکې مرجع یې مشخص او د مرستې لپاره د ښوونکو د ستونزو جوړ شوی لست ورسره شریک شي.

څلورم څپرکی

د زده کوونکو د زده کړې په ارزیابي کې د ښوونکي د کړنو څرنگوالی د نظارت غړي به د ښوونکي سره په کتنه(مصاحبه) کې د زده کوونکو د لاسې زده کړې لپاره په لاندې ټکو ټینګار کوي:

- د تدریس له بیلابیلو میتودونو څخه ګټه اخیستل او د هغو تغیرول د زده کوونکو د لاسې زده کړې په خاطر.
- د ټولګي د مدیریت په هره برخه کې چې ښوونکي لارښوونې ته ضرورت ولري ورپه ګوته کوي به یې.

- همدارنګه دا به روښانه کړي چې زده کوونکي خپلو درسي موخو ته رسیدلي دي او که نه؟
- ښوونکي به په خپل راتلونکي درس کې د تیر درس په موخو او د تمرین په حل باندې ډیر ټینګار ولري.

د ښوونځي له لیدنې څخه د موندنو د انعکاس او د ښوونکو د تدریس د مشاهدې طریقه (د نظارتی ټیم په واسطه)

- د ښوونځي له مسئولینو سره د جلسې نیول او د ښوونځي په کچه د موندنو انعکاس د ستونزو د حل لاره.
- لیکل او د موندنو انعکاس د مشاهدې یا معاینې په کتاب کې.
- د ښوونځي په سطحه د هر څارونکي له خوا، انفرادي راپور ترتیب، او د سرګروپ له خوا د هغه توحید.
- د موندنو او د ښوونځي د کلی وضعیت(تصویر) انعکاس دې، د ښوونیزې څارنې امر ته وړاندې شي.

د څارنې د غړو د مشاهداتو او هغوی ته د کاري مناسبو شرایطو د برابرولو په اړوند د څارنې د ښاري او ولسوالیو د آمرینو مکلفیتونه

- د ښار او ولسوالیو د نظارت آمرین د پلان مطابق خپل د نظارت غړي د ښوونکوو د درس د مشاهدې لپاره اړوندو ښوونځیو ته ګماري.
- د اړونده نظارت غړو د راپورونو مطالعه، تحلیل او توحید.

- د ښار او ولسواليو د نظارت آمرین دې د خپلو نظارت غړو له کاري کړنو او راپورونو څخه فیډبک ورکړي.

- د ښار او ولسواليو د نظارت آمرین به د نظارت د غړو موندنې او د کړنو پایلې رسماً ښوونځي ته استوي او یوه کاپي به یې د معارف آمر ته سپاري.

- د نظارت آمرین هره میاشت د نظارت غړو د مشاهدو موندنې او کاري نتایج او د خپلو ښوونځیو وضعیت د نظارت د پوهنې ریاست د ارزیابي آمریت ته لیري او د هغو یوه کاپي د معارف آمریت ته استوي.

د پوهنې ریاستونو د مرکزي هستو د نظارت غړو مکلفیتونه د ښار او ولسواليو د نظارتي ټیمونو په وړاندې په اړونده ولایتونو کې

- د ښاري او ولسواليو د نظارت آمریتونو د توحید شویو راپورونو مطالعه، سره د ښوونکو د تدریس د مشاهدې فورمونه چې د هغوی د نظارت د غړو په واسطه ترسره شوي دي.

- د اړونده مضمون د وضعیت پیدا کول او انعکاسول د ولسواليو په سطح.

- د عملیاتي پلانونو ارزیابي او مقایسه، د نظارت غړو د کړنو سره په ښوونځیو کې.

- د ولسواليو د نظارت غړو څخه ملاتړ او کمک له هغو سره په مضموني پوهې او مسلکي برخو کې.

- له مرکزي کارشناسانو څخه د نویو اخیستل شویو نظارتي معلوماتو انتقالول، ښاری او د ولسواليو د نظارت غړو ته.

- د ښاري او ولسواليو د څارونکو د مجازات او مکافاتو په اړه نظر ورکول او تشخیص .

- د حمایتي پروگرامونو په نظر کې نیول او د مفاهیمو انتقال د نظارت غړو ته د تعلیمي حوزو او ولسواليو په کچه.

د تعلیمي نظارت د ارزیابي د آمر مکلفیتونه:

- د راپورونو مطالعه او د ولسواليو د نظارت غړو او مرکزي هستې د مشاهداتي وضعیت تحلیل د ښوونکو د درس د مشاهدې په اړه.

- د ولایت په کچه د ښوونکو د درس د مشاهدې فورم ته په کتو سره، د ښوونکو د قوت او ضعف ټکي راټولول.

- د ښاري او ولسواليو د څارنې د غړو د مشاهداتو د ستونزو د حلولو، پلان جوړونې، راپور ورکولو او د ښوونکو لپاره د حمایتي پروگرامونو د برا برولو په موخو، د مرکزي هستې د غړو ګمارنه.

- د اړیکو ټینګول د ښوونځیو د ښوونکو د ستونزو د حل په خاطر د ولایت په کچه د اړوندو ادارو سره لکه د ساینس مرکز، تربیه معلم او یا د پوهنې ریاست سره همکارې موسسې او داسې نور.

- په ښوونځيو کې د ولايت په کچه د مضامينو د تدريس له وضعيت څخه د راپور ترتيبول .
- د وروستي اجراآتو لپاره، د تحليل او توحيد آمریت ته د راپورونو ليرل.
- د مرکزي هستې غړو د لاسنو کړنو د ترسره کيدو پخاطر د امکاناتو برابرول.

ومن الله توفيق.