



وزارت معارف

معینیت تعلیمات عمومی

ریاست عمومی نظارت تعلیمی

رهنمود استفاده فورم مشاهده تدریس معلمان

تهیه کننده : کارشناسان ریاست عمومی نظارت تعلیمی

ماه حوت سال 1396 / سال 1397 مالی

فهرست مندرجات عناوین

4	مقدمه
5	فصل اول
5	هدف مشاهده از تدریس معلمان:
5	اهمیت مشاهده تدریس
5	آماده گی عضو نظارت تعلیمی برای مشاهده تدریس قبل از رفتن به مکتب:
6	شاخص برای تعیین مدت و زمان مشاهده عضو نظارت در یک مکتب:
6	عملکرد یا اجراءات تیم نظارت در اثنای داخل شدن به مکتب:
7	آجراات تیم نظارت در اداره مکتب با آمر، مدیر، سرمعلم و آمر دیپارتمنت:
7	فصل دوم
7	فعالیت های عضو نظارت قبل از رفتن به صنف غرض مشاهده تدریس:
8	اجراءات عضو نظارت بعد از ورود به صنف بمنظور مشاهده تدریس:
8	نحوه ارزیابی سطح یادگیری شاگردان قبل از ختم ساعت درسی:
8	اجراءات عضو نظارت بعد از ختم ساعت درسی و تکمیل پروسه مشاهده (مصاحبه بامعلم)
9	مطالب مورد بحث با آمر دیپارتمنت:
9	مطالب مورد بحث در جلسه با آمر/ مدیر و مسئولین مکتب
10	نحوه ثبت نظریات در کتاب معاینه :
10	فصل سوم
10	طرز تحلیل فورم مشاهده:
11	دانش مضمونی و مهارت های معلم:
11	نگرش یا ذهنیت مسلکی معلم:
11	اداره و تنظیم صنف:
11	پیداگوزی:
12	ارزیابی شاگردان:
12	وسایل:
12	فورم مشاهده درس معلم شامل 25 عنوان بوده که تحت عناوین ذیل طبقه بندی شده است:
12	دانش مضمونی و مهارت های معلم:
12	نگرش یا ذهنیت مسلکی معلم:
13	اداره و تنظیم صنف:
13	فعالیت های پیداگوزیکی معلم:
13	ارزیابی شاگردان:
13	استفاده از وسایل ، مواد و مواد ممد درسی
14	تحلیل وضعیت تدریس و یاد گیری شاگردان از مضمون در سطح مکتب:
14	طرز تفکر، دیدگاه و سلوک معلمین:

- 14 چگونگی اجراءات روی یافته های فورم مشاهده و ارزیابی یادگیری شاگردان:
- 15 نقاط قوی معلم:
- 15 نقاط قابل اصلاح معلمین:
- 15 فصل چهارم.....
- 15 چگونگی اجراءات معلم در ارزیابی یادگیری شاگردان.....
- 15 روش انعکاس یافته ها از بازدید مکتب و مشاهده تدریس معلمین (توسط تیم نظارتی).....
- 16 مکلفیت های آمرین نظارت شهری و ولسوالی ها در رابطه به مشاهدات اعضای نظارت و فراهم سازی شرایط مناسب کاری.....
- 16 مکلفیت های اعضای نظارت هسته مرکزی ریاست های معارف در قبال تیم های نظارتی شهری و ولسوالی های ولایت مربوطه ...
- 17 مکلفیت های امر ارزیابی نظارت تعلیمی :

تعلیم و تربیه در واقع سرمایه ای است که جامعه بشری را قادر می‌سازد تا به وسیله آن خود و آفریده گارش را بهتر بشناسد و انسانها را به سمت آرمان های صلح و عدالت اجتماعی سوق دهد.

تعلیم و تربیه در انکشاف مستمر و دوامدار افراد جامعه رول اساسی دارد که بشریت را به پیشرفت های که تا قرن (21) به میان آمده، توانمند ساخته و امید است که جوامع بشری را در آینده به پیشرفت های بیش ازین نائل گرداند. به همین ترتیب تعلیم و تربیه و سیله انتقال دانش، مهارت و تجارب که وابسته با وضعیت و شرایط بوده و تعیین کننده سرنوشت فردای افراد جامعه محسوب میگردد. تعلیم و تربیه همچنان کمک میکند که جهان و طبیعت مغلقی را که خداوند "ج" آفریده و دائماً در تغییر و تحول است آنرا بهتر بشناسیم.

چون انتقال دانش، تجارب و معلومات به شاگردان که آینده سازان کشور اند، وظیفه معلمان بوده، پس جهت ارتقای کیفیت تدریس بهتر، لازم است تا به معلمان از طرف متخصصین تعلیم و تربیه کمک و راهنمایی لازم صورت گیرند. از طرف دیگر این وظیفه خطیر و مهم در سیستم تعلیم و تربیه کشور که عبارت از (کمک، راهنمایی و مشوره دهی) است، در حال حاضر برعهده اعضای نظارت تعلیمی قرار دارد که به صورت دوامدار از پروسه تدریس، مشاهده و ارزیابی دروس معلمان در صنوف صورت میگیرد.

در عین حال باید گفت که علاوه از اعضای نظارت سر معلمین، آمرین دیپارتمنت ها و مدیر مکتب از پروسه تدریس معلمین خود هم باید مشاهده نمایند. مشاهده از تدریس معلمین عملیه دوامداری است که عضو نظارت در صنف، فعالیت های تدریس را بمنظور شناسایی نیازمندی علمی و مسلکی معلمان انجام داده، جهت حمایت و ارتقاء ظرفیت، آنها را ارزیابی مینمایند، تا ساحات نیازمندی را مشخص و معلمان را در عرصه های مورد ضرورت شان رهنمای و همکاری بتوانند.

با توجه به یافته های کارشناسان مرکزی، تعدادی از اعضای نظارت، هنوز هم بنابر دلایل مختلف از فورم مشاهده استفاده در ست نموده اند که در این صورت نمیتوان وضعیت درسی معلمین و یادگیری شاگردان را در سطح مکتب تحلیل و ادارات مسئول را وادار به برنامه ریزی دقیق و مرتبط بخاطر ارتقای ظرفیت معلمان در راستای بهبود تدریس و آموزش نمایند.

یکی از دلایل عدم استفاده در ست از فورم مشاهده توسط اعضای نظارت، ندانستن طرز استفاده و تحلیل آن میباشد، به همین منظور لازم دیده شد تا طرز العمل مشاهده تدریس معلمین ترتیب و در اختیار اعضای نظارت

قرار داده شود، تا ایشان با مطالعه طرزالعمل هذا از فورم مشاهده تدریس معلمین بطور موثر استفاده و با تحلیل آن برای بهبود وضعیت تدریس کار بتوانند.

فصل اول

هدف مشاهده از تدریس معلمان:

هدف مشاهده شناسایی سطح دانش مضمونی، روش های ارائه تدریس، مدیریت صنف و برخورد معلمان با شاگردان و حمایت مسلکی آنها بخاطر تدریس باکیفیت و تاثیرگذار برای یادگیری شاگردان میباشد.

اهمیت مشاهده تدریس

در همه نهاد ها مشاهده از روند اجراء امور کارمندان توسط سوپر وایزر و رهنما، یک اصل نهایت ارزنده محسوب میگردد. اما در نهاد های تعلیمی مشاهده جایگاه خاص دارد، بخاطر اینکه اساتید تعلیمی را متوجه کمی و کاستی های امور تدریسی و آموزشی نموده و در عین زمان از طرف سوپروایزر و معلم مشترکاً در اصلاح آن اقدام میگردد که چند نمونه آن ذیلاً تذکر داده شده است:

1. شناخت کمی و کاستی ها، اصلاح دانش مضمونی و مهارت های مسلکی معلمین
2. اصلاح در نگرش و طرزفکر مسلکی معلمین.
3. بهبود در اداره و تنظیم صنف.
4. اصلاح اجراء معلمین در امور پیداگوژیکی
5. ارزیابی از سطح یادگیری شاگردان که آیا دانش قابلیت محور را کسب نموده اند یا خیر؟
6. همکاری در بلند بردن قابلیت های مسلکی معلمین.

آماده گی عضو نظارت تعلیمی برای مشاهده تدریس قبل از رفتن به مکتب:

عضو نظارت تعلیمی مکلف است تا قبل از رفتن به مکتب آماده گی های ذیل را داشته باشد:

- در صورت اجرای نظارت گروهی، تعیین سرگروه و تقسیم وظایف بین اعضای تیم.
- قبل از رفتن به مکتب، برای عضو نظارت لازم است، تا اداره و آن عده معلمین را که میخواهد از جریان درس شان مشاهده نماید اطلاع دهند. این آماده گی شاید در همه ساحات قابل تطبیق نباشد اما برای عضو نظارت لازم است، تا در اجرای مشاهده زمان بازدید بعدی را برای معلمین و اداره مکتب مشخص نماید.

- عضو نظارت پلان کاری منظم را ترتیب مینماید. درپلان، تعداد معلمان که از تدریس شان مشاهده صورت میگیرد باید بداند، وهم مدت زمان بازدید از مکتب باید مشخص باشد.
- عضو نظارت ابزار نظارتی (فورم سفید مشاهده) را با خود داشته باشد، فورم مشاهده قبلی و تحلیل نتایج آن نیز باید نزد نظارت کننده موجود باشد، تا بتوانند پیشرفت رهنمایی بازدید قبلی خویش را پیمایش نمایند.
- عضو نظارت معلومات لازم در رابطه به مکتب را که از آن بازدید مینماید، با خود داشته باشد.
- در صورت که به اساس مشاهده قبلی نیاز به ارائه درس نمونه باشد، عضو نظارت همان رشته از موضوع درس آگاه و آماده گی کامل برای ارائه درس داشته باشد.
- آراسته بودن وضعیت ظاهری اعضای نظارت.
- تسلط عضونظارت بالای مضمون که از آن نظارت میکند.

شاخص برای تعیین مدت و زمان مشاهده عضو نظارت در یک مکتب:

- از تایم درسی مکتب آگاهی داشته باشد که (یک تایمه ، دوتایمه و یا سه تایمه)است.
- تعداد شعبات درسی مکتب را بداند.
- تعداد معلمان مضمون برای هر عضو نظارت مشخص باشد.
- مشکلات مکتب به اساس مشاهدات قبلی.
- فاصله راه عضونظارت الی مکتب.
- ظرفیت مضمونی و مسلکی معلمان.
- تعداد پرسونل اداری و تدریسی.

عملکرد یا اجراءات تیم نظارت در اثنای داخل شدن به مکتب:

- برخورد درست تیم نظارتی با نوکریوال دهن دروازه و ثبت نام اعضای نظارت و چک تعداد مراجعین ثبت شده در کتاب ثبت مراجعین.
- شناسایی نوکریوال دروازه در اثنای ورود به مکتب، اینکه شاگرد است، معلم است و یا نگهبان مکتب.
- رعایت اصول و مقررات داخلی مکتب.
- دیدن وضعیت ظاهری مکتب، سرسبزی، صفایی، آب آشامیدنی، تشناب هاو توجه به مسائل امنیتی.
- توجه به اینکه شاگردان ومعلمین درصحن مکتب درتایم درسی گشت وگذارمینمایند.
- توجه خاص به نظم و دسپلین مکتب نمایند.

اجراات تیم نظارت در اداره مکتب با آمر، مدیر، سر معلم و آمر دیپارتمنت:

- معرفی و تشریح هدف بازدید، و پلان اجراات در مکتب.
- مرور و بازبینی نظریات بازدید قبلی که درج کتاب مشاهده مکتب گردیده و اطمینان از اجرای فعالیت های هدایت داده شده گذشته.
- بخاطر مشخص نمودن صنف و ساعت درسی آنعه معلم که شامل پلان مشاهده در این دور بازدید میباشد، مطالعه تقسیم اوقات شان ضروراست.
- توظیف تیم کاری از طرف تیم لیدر با سر معلمین جهت مشاهده صنف از قبل پلان شده در مکتب، در صورت که نظارت انفرادی باشد، در نظر گرفتن این فعالیت لازمی نیست.
- در نظارت گروهی نظارت از امور اداری مکتب توسط آن عضو نظارت صورت گیرد که از طرف آمریت نظارت برایشان فرستاده شده است، نظارت از امور اداری شامل مشاهده کتاب اساس، کنده سه پارچه،..... و غیره کتب اداری و تحویل خانه میباشد. در صورت نظارت انفرادی و یا به شکل کلاستر نیز امورات ادارای مکاتب از طرف عضو نظارت که همان مکاتب در قید شان باشد نظارت نمایند.
- حصول اطمینان از توظیف معلمین مطابق رشته. در صورت دریافت معلمین که خلاف رشته تدریس مینمایند، با آمر مکتب در رابطه به تغیر زمره شان صحبت نماید، تا در تغیر آن اقدام صورت گیرد.
- عضو نظارت به معلمان مطالعه لوایح، طرز العمل ها و مقررات راهدایت داده و در صورت نیاز برای شان توضیحات دهند.

فصل دوم

فعالیت های عضو نظارت قبل از رفتن به صنف غرض مشاهده تدریس:

- تثبیت صنف و معلم که از درس آن مطابق پلان مشاهده صورت میگردد.
- داشتن ابزار لازمی برای نظارت.
- عضو نظارت معلمین را که از درس شان مشاهده مینماید، از قبل خبر دهند، در صورتیکه امکان نداشته باشد، چند دقیقه قبل از رفتن به صنف معلم مربوطه را ملاقات نماید. در صورت که عضو نظارت برای چند روز در یک مکتب پلان مشاهده تدریس معلمین را داشته باشد، در آن صورت باید در روز اول تقسیم اوقات را ترتیب و مطابق آن مشاهدات خویش انجام دهند.
- آماده بودن عضو نظارت برای داخل شدن در صنف قبل از حضور معلم و یا همراه با معلم.

اجراءات عضو نظارت بعد از ورود به صنف بمنظور مشاهده تدریس:

- معرفت با شاگردان و تعیین جای مناسب برای نشست خویش غرض مشاهده درس معلم.
- مشاهده درس و خانه پری فورم مشاهده.
- ارزیابی مختصر شاگردان بمنظور یادگیری درس.
- تعیین وقت مصاحبه و اظهار سپاس از درس که توسط معلم تقدیم شده.

نحوه ارزیابی سطح یادگیری شاگردان قبل از ختم ساعت درسی:

در صورتیکه عضو نظارت فورم مشاهده درس را دقیقاً خانه پری کرده باشد، از ظرفیت و شناخت علمی مضمونی و مسلکی برخوردار باشد، کاملاً می تواند تشخیص دهد که شاگردان درس را آموخته اند و یا به اهداف درس نایل شده اند و هم میتواند به اشکال ذیل سطح یادگیری شاگردان را تشخیص دهد.

- عضو نظارت میتواند دانش شاگردان را از فعالیت های انجام شده در جریان ساعت درسی توسط پاسخ های شاگردان به سوالات معلم، ارزیابی درس گذشته و درس جدید ارزیابی نمایند. همچنان از حل سوالات کارخانگی و یا هم در اخیر درس عضو نظارت با پرسان نمودن سوالات منطقی به شکل (مشکل، متوسط و آسان) از شاگردان، می تواند تشخیص دهند که شاگردان درس را تا چي حد آموخته اند.
- عضو نظارت میتواند در اخیر ساعت درسی از چند تن شاگرد که توسط معلم و عضو نظارت انتخاب میگردد، سوالات کوتاه جواب مرتبط به مضمون را که قبلاً طرح نموده و برای حل به شاگردان بسپارد و در نتیجه میتوان از مجموع و فیصدی نمرات ارزیابی های (درس گذشته، درس جدید) شاگردان را، ارزیابی نماید که تا چي حد معلم محتویات درس را به شاگردان انتقال نموده و شاگردان در کدام سطح قرار دارند، در حقیقت موفقیت معلم و ارائه درس موثر از نتیجه ارزیابی شاگرد معلوم میگردد.

اجراءات عضو نظارت بعد از ختم ساعت درسی و تکمیل پروسه مشاهده (مصاحبه بامعلم)

- تعیین محل و زمان مصاحبه با معلم.
- عضو نظارت به معلم مختصراً تجارب کاری خویشرایبان کند، تابه سخنانش توجه نماید.
- به معلم در رابطه به چگونگی درس مشاهده شده، فید بک دهد.
- ارزیابی از درس معلم (مطابقت درس با دستور العمل ها)، و مطابقت با انکشاف تدریجی درس با پلان درسی سالانه، ارتباط پیداگوژیکی فی مابین معلم و شاگردان، کیفیت ارایه درس از آغاز درس و جلب توجه شاگردان، اجرای فعالیت ها توسط شاگردان و مداخله های به موقع معلم، چگونگی

- کیفیت اختتام درس، مرور به موضوعات فراگرفته شده، نتیجه گیری و کیفیت، حجم و ترتیب کارخانگی شاگردان، لازم نیست که همه موضوعات تذکر رفته به طور مساویانه صورت گیرد.
- لازم است که معلم نیز از درس خودش ارزیابی داشته باشد، مشکلات و نیازمندی ها برای تدریس بهتر و همچنان روابط معلم، دیپارتمنت و اداره نیز باید در نظر گرفته شود.
- در ختم عضو نظارت میتواند از معلم قدر دانی نموده، یک یا دو مشوره رهنمودی برای بهبود امور در آینده داشته باشد.
- اگر معلم مشکل زیاد داشت، عضونظارت به اساس اولویت بندی به پنج مشکل وی، رسیدگی نموده، مشوره دهد، متباقی مطالب رایاداشت کرده آنرا برای دفعات بعدی بگذارد.

مطالب مورد بحث با آمر دیپارتمنت:

- ارایه اهمیت مشاهده از تدریس معلم .
- شریک ساختن نکات قوی و قابل اصلاح هر یکی از معلمین که از درس شان مشاهده صورت گرفته است.
- کسب معلومات از آمر دیپارتمنت در رابطه به تحلیل وضعیت مضمون مربوطه .
- نظارت از کارکرد های آمر دیپارتمنت (توجه به درجه تحصیل، نحوه و معیار انتخاب وی، نظم کنترل اداری مضمون مربوطه، گرداننده گی امور و اداره منابع بشری و مواد ممد درسی دیپارتمنت، همکاری و کمک به دیگران و توانایی در ساختن پروگرام ها و پلان های درسی، همچنان ارزیابی معلمین و...) را داشته، ارزیابی گردد.
- رهنمایی طرز استفاده از فورم مشاهده درس معلم به آمر دیپارتمنت.
- رهنمایی طرز استفاده از کتابچه کارخانگی و فعالیت صنفی شاگردان به آمر دیپارتمنت.
- تمام امورات مربوطه تدریس معلمین از جمله، فعالیت صنفی، موجودیت و کاربرد مواد ممد درسی، فعالیت های پیداگوژیکی به آمر دیپارتمنت صحبت شود.

مطالب مورد بحث در جلسه با آمر / مدیر و مسئولین مکتب

- ابتدا باید موضوعات برای ارایه، به مدیر مکتب گروه بندی شود به طور مثال (در مورد مدیریت مکتب، کارمندان اداری و اجراءات شان، آمرین دیپارتمنت ها، سرمعلمین، نتایج جلسات کمیته مربیون ووالدین شاگردان، کارکرد های پیداگوژیکی، وسایل و امکانات آموزشی بصورت عمومی توسط سرگروه یا یکی

از اعضای نظارت توضیح داده شود) البته در صورت که تیم مکمل نظارتی به مکتب رفته باشد در غیر آن عضو نظارت معلومات مشاهده مضمون مربوطه را با اداره مکتب شریک سازند.

- اجراءات و نظریات اعضای گروه به شکل خلاصه در مورد دیپارتمنت ها تذکر داده شود.
- ارایه معلومات از یافته های بسیار مهم و خاص اعضای نظارت بطور انفرادی در بخش مشاهدات درسی معلمین، فعالیت های آمرین دیپارتمنت ها، لابراتورها، مواد لابراتواری و استفاده موثر از آنها، ارایه معلومات از اشتباهات در اجراءات شامل کتب اداری و تدریسی، تذکر وضعیت ظاهری مکتب بخصوص تشناب ها، تحویل خانه و چگونگی استفاده از محیط و وسایل و امکانات، وضعیت کمیته های هفت گانه وانعکاس ابتکارات در هر بخش وغیره موضوعات تشریح شود.
- ارائه معلومات از اجراءات تیم نظارتی در جریان بازدید از مکتب، اگر عضو انفرادی نظارت کرده باشد از اجراءات خود معلومات دهند.

نحوه ثبت نظریات در کتاب معاینه :

- سرگروه یا عضونظارت در مورد هدف و نام اعضای گروه، تاریخ و نمبر مکتوب را اگر داشته باشد تحریر نماید.
- اجراءات اعضای گروه به شکل خلاصه تحریر شود.
- روند کاری اداره مکتب و بخش های مربوطه آن بادر نظر داشت نقاط ضعف و قوت تذکر داده شود.
- رهنمایی و راه های حل مشکلات و نقاط ضعف باید بطور واضح ثبت گردد.
- انکشافات و تحولات مطلوب ممکنه (در بخش تدریسی و اداری) پلان تدابیری انکشافی مکتب بصورت فشرده تحریر گردد.
- ارایه طرح اصلاحی، تطبیق قوانین ومقررات با مشوره های لازم جهت بهبود امور.
- با در نظر داشت مشکلات معلمین و اداره مکتب، تاریخ بازدید بعدی در کتاب معاینه تحریر گردد.
- موضوعاتی مانند مشاهده، مدیریت صنف، مطالب پیداگوژیکی، امورات اداری بطور خلاصه جهت آگاهی معلمین ومسئولین مکتب در کتاب معاینه تحریر گردد.

فصل سوم

طرز تحلیل فورم مشاهده:

تحلیل فورم مشاهده درس معلم، بخاطر تصمیم گیری عضو نظارت، رهنمایی به معلم و پلان سازی برنامه های ارتقای ظرفیت نهایت مهم و قابل ارزش میباشد، در غیر آن خانه پری فورم مشاهده هیچ مفهومی ندارد. بمنظور

تحلیل بهتر ایجاب می نماید، تا طبقه بندی ذیل در نظر گرفته شود و شماره های فورم مشاهده درس در مطابقت با آنها تحلیل گردد:

دانش مضمونی و مهارت های معلم:

- دانش علمی معلم در رابطه به مضمون
- ظرفیت یا قدرت انتقال مفاهیم، کیفیت درس و ارتباط معلم با شاگرد
- ایجاد فضای مناسب آموزشی و یادگیری، تمرین و استفاده از ابزار و مواد محیطی.

نگرش یا ذهنیت مسلکی معلم:

- علاقه مندی معلم به مضمون مربوطه
- رعایت مقررات و لوايح و طرز العمل های مکتب (وقت شناسی، حاضری و نظافت)
- کیفیت برقرار کردن ارتباط با شاگردان
- توجه به لباس، یونیفورم و وضع ظاهری معلمین مکتب.

اداره و تنظیم صنف:

- تنظیم شاگردان مطابق به گنجایش و فضای صنف
- توجه به همه شاگردان (در نظر گیری قد و قامت، ظرفیت اخذ موضوعات، معلولیت و...) بمنظور تعیین جای مناسب برای نشست شان در صنف.
- تنظیم شاگردان به گروپ ها از نظر استعداد های مختلف.
- توجه به زمان ساعت درسی با در نظر داشت فعالیت ها.

پیداگوزی:

- معرفی درس جدید و رابطه آن با درس گذشته
- استفاده از میتود تدریس مناسب در مطابقت با موضوع درس
- تهیه و استفاده از مواد درسی در مطابقت با موضوع درس
- مشاهده کارخانگی پیشنهاد شده از جانب معلم، همچنان نمره دهی در کتابچه های شاگردان و یاد داشت های معلم.
- استفاده از منابع علمی (کتابخانه ، لابراتوارها ...)

ارزیابی شاگردان:

ارزیابی شاگردان با در نظر داشتن قابلیت های یادگیری که در کتب درسی کنجانیده شده است صورت گیرد، این ارزیابی در هر دوره تعلیمی متفاوت می باشد، بطور مثال، در دوره ابتدائیه توجه به سطح خوانش، شناخت حروف، صدای حروف، ترکیب و هیجا کلمه، شناخت اشکال، اخذ مفهوم از متن، نوشتن و شمارش اعداد می باشد.

به همین گونه به موضوعات مختلف یادگیری شاگردان در دوره های تعلیمی بالاتر باید توجه صورت گیرد.

وسایل:

- استفاده از وسایل ممد درسی
- استفاده از وسایل قابل دسترس و محیطی
- حفظ و مراقبت از وسایل و مواد درسی تهیه شده

فورم مشاهده درس معلم شامل 25 عنوان بوده که تحت عناوین ذیل طبقه بندی شده است:

دانش مضمونی و مهارت های معلم:

سوالات شماره های 4-6-8-9-10-11-12-15-16 فورم مشاهده به بخش دانش مضمونی و مهارت های معلم ارتباط میگیرد.

در صورت که نمرات معلم در درجه بندی 1 و 2 باشد معلم در بخش معرفت ها (دانش مضمونی) و مهارت مسلکی نیاز به رهنمایی و آموزش دارد.

در صورتیکه ارزیابی معلم در ردیف یا نمره 3 قرار داشته باشد معلم نیاز به رهنمایی و آموزش دارد، اما در مقایسه با درجه بندی 1 و 2 در اولویت قرار ندارد.

همچنان در صورت که پاسخ به همه سوالات مشاهده 4 باشد، به این مفهوم است که معلم از توانمندی بالا برخوردار است و نیاز به رهنمایی عضو نظارت ندارد، بناءً نباید شامل پلان های بعدی مشاهده عضو نظارت گردد. در چنین حالت میتوان از توانمندی علمی این تعداد معلمین در رهنمایی و همکاری با معلمین دیگر استفاده گردد.

نگرش یا ذهنیت مسلکی معلم:

شماره های 13-14-23-25 فورم مشاهده به نگرش یا ذهنیت مسلکی معلم ارتباط میگیرد، در صورت که نمرات معلم در درجه بندی 1 و 2 باشد معلم در بخش نگرش یا ذهنیت مسلکی نیاز به همکاری و رهنمایی دارد که ایجاب توجه جدی را مینماید.

اداره و تنظیم صنف:

شماره های 1- 22- 24 فورم مشاهده به بخش اداره و تنظیم صنف ارتباط میگیرد. در صورت که نمرات معلم در درجه بندی 1 و 2 باشد معلم در بخش اداره و تنظیم صنف نیاز به رهنمایی و همکاری عضو نظارت، آمر مکتب و سایر ادارات را دارا میباشد.

فعالیت های پیدگوژیکی معلم:

شماره های 2- 5- 7- 17- 20 فورم مشاهده به بخش پیدگوژی ارتباط میگیرد در صورت که نمرات معلم در درجه بندی در 1 و 2 باشد معلم در انجام فعالیت های پیدگوژیکی نیاز به رهنمایی و همکاری عضو نظارت و یا ترینران تربیه معلم دارد.

ارزیابی شاگردان:

شماره های 19- 21 فورم مشاهده به بخش ارزیابی شاگردان ارتباط میگیرد در صورت که نمرات معلم در درجه بندی در 1 و 2 باشد معلم در بخش ارزیابی شاگردان نیاز به رهنمایی دارد تا چگونه بتوانند شاگردان خویش را بطور موثر ارزیابی نمایند.

استفاده از وسایل ، مواد و مواد ممد درسی

شماره های 3- 18 فورم مشاهده به این بخش ارتباط میگیرد در صورت که نمرات معلم در درجه بندی در 1 و 2 باشد معلم در بخش بکارگیری از وسایل و مواد ممد درسی نیاز به رهنمایی و همکاری دارد، تا چگونه بتواند هنگام تدریس، انتقال مفاهیم کتب درسی را به شاگردان موثر سازد.

بعد از تحلیل فورم مشاهده عضو نظارت باید همه موارد که معلم به رهنمایی و آموزش آن نیاز دارد بمنظور تحقق این اهداف، فعالیت های ذیل را دسته بندی نماید:

- ✓ در چی تعداد از مشکلات علمی و مسلکی معلم، عضو نظارت میتواند با معلم رهنمایی نماید؟
- ✓ برای رفع چی تعداد از مشکلات علمی معلم، میتوان از معلمین مجرب همان مکتب و یا مکاتب همجوار همکاری مطالبه کرد.
- ✓ در چی تعداد از مشکلات شناسایی شده معلم، عضو نظارت و یا معلمین مکاتب همکاری کرده نمیتوانند و ضرور است تا با ریاست تربیه معلم، آمریت مرکز ساینس و یا هم موسسات همکار بخاطر جلب همکاری شان شریک گردد.

تحلیل وضعیت تدریس و یادگیری شاگردان از مضمون در سطح مکتب:
اعضای نظارت بخاطر تحلیل وضعیت تدریس و یادگیری شاگردان میتوانند، نقاط ذیل را در نظر داشته باشند:

- تحلیل ارقام احصائیوی (صنف، دوره های مربوط به تعداد معلمین و شاگردان)
- معلومات درباره معلمین مضمون مربوطه (توانمندی و شایستگی در تدریس و یاضعف آنها)
- تجهیزات و امکانات پیداگوژی (تدریسی) به سطح مضمون (به کارگیری موادمد درسی و لابراتورها و...)
- تحلیل سوبه شاگردان نظر به دوره (فعال بودن شاگردان و سطح یادگیری آنها)
- ملاقات با معلمین صنوف دوره های پایین و یا دوره های بالا.
- تحلیل نتایج امتحانات صنفی، چهار و نیم ماهه و سالانه شاگردان و همچنان راه یافتن به موسسات تحصیلات عالی.
- ارزیابی های عملی شاگردان (بررسی حجم کار خانگی، درجه سختی و آسانی سوالات و وضعیت نمرات در کارخانگی).
- جمع آوری نظریات معلمین راجع به مفردات مضمون مربوطه و ابراز نظر عضو نظارت تعلیمی.
- جمع بندی کیفیت تدریس مضمون و چگونگی روند تیم کاری دیپارتمنت
- توافق و هم نظری اعضای دیپارتمنت
- مشخص شدن کار مشترک در دوره ها
- سفارشات و توصیه ها دربخش تدریس، فعال سازی شاگردان در بخش کارخانگی و ارزیابی ها و غیره.

طرز تفکر، دیدگاه و سلوک معلمین:

- مسئولیت پذیری و وقت شناسی معلم
- علاقه مندی به مسلک
- آگاهی و تطبیق مقررات صنف درسی و سایر موارد.
- آراسته بودن وضعیت ظاهری معلم.
- توانایی شناخت و ارتباط با شاگردان.

چگونگی اجراءات روی یافته های فورم مشاهده و ارزیابی یادگیری شاگردان:
با توجه به تحلیل فورم مشاهده در شماره 14 عضو نظارت می توان روی یافته ها در دو بخش ذیل اجراءات داشته باشد:

نقاط قوی معلم:

- استفاده از تجارب و انتقال آنها جهت کمک و رهنمایی به سایر معلمان از جانب عضو نظارت
- عضو نظارت از دانش مضمونی و مسلکی معلمان شایسته برای ارائه دروس نمونه و ارتقای ظرفیت مضمونی و سایر بخش ها در ناحیه و ولسوالی مربوطه استفاده نماید.
- مکافات و تشویق معلمان ورزیده.

نقاط قابل اصلاح معلمان:

- در پلان مشاهده بعدی عضو نظارت شامل گردد.
- با توجه روی یافته های شماره 14 عضو نظارت، رهنمایی، همکاری و ارایه دروس نمونه برای آن معلمان در نظر گرفته شود.
- معرفی نمودن معلم از جانب عضو نظارت به سر معلم مربوطه و آمر دیپارتمنت جهت ارتقای ظرفیت علمی و مسلکی وسائر موارد.
- در صورتیکه اعضای نظارت نتوانند با معلمان در قسمت حل مشکلات علمی شان کمک نمایند مشکلات شان طبقه بندی گردیده و مرجع کمک کننده را مشخص سازند بعدا از شناسایی مرجع لست آنرا با مراجع مرتبط شریک سازند.

فصل چهارم

چگونگی اجراءات معلم در ارزیابی یادگیری شاگردان

عضو نظارت برای یادگیری بهتر شاگردان در مصاحبه با معلم در مورد یاد گیری بهتر نکات ذیل را تاکید نماید:

- استفاده از میتود های مختلف تدریس و تغییر آنها برای بهبود یاد گیری شاگردان.
 - در هر بخش مدیریت صنف که معلم نیاز به رهنمایی داشته باشد، در زمینه برایش وضاحت دهد.
 - همچنان روشن سازد که شاگردان به اهداف درس رسیده اند یا خیر.
 - معلم در درس بعدی خویش به اهداف درس گذشته و حل تمرین تاکید بیشتر داشته باشد.
- روش انعکاس یافته ها از بازدید مکتب و مشاهده تدریس معلمان (توسط تیم نظارتی)
- تدویر جلسه با مسئولین مکتب و انعکاس، یافته ها و راه حل های مشکلات به سطح مکتب
 - تحریر و انعکاس یافته ها در کتاب مشاهده یا معاینه.
 - تهیه گزارش انفرادی توسط هر یکی از اعضای نظارت و توحید آن توسط سرگروپ به سطح مکتب

- انعکاس یافته ها و وضعیت کلی مکتب به آمر نظارت تعلیمی.

مکلفیت های آمرین نظارت شهری و ولسوالی ها در رابطه به مشاهدات اعضای نظارت و فراهم سازی شرایط مناسب کاری.

- آمرین نظارت شهری و ولسوالی ها مطابق پلان اعضای خود را برای مشاهده درس معلمین به مکاتب مربوطه توظیف نمایند.
- گزارشات اعضای مربوطه مطالعه، تحلیل و توحید گردد.
- آمرین نظارت شهری و ولسوالی ها از اجراءات کاری و گزارشات اعضای خویش فیدبک بدهند.
- آمرین نظارت شهری و ولسوالی رسماً یافته ها و نتایج فعالیت های اعضای نظارت را به مکتب ارسال نمایند و یک کاپی آن را به آمر معارف بسپارند
- آمرین نظارت به صورت ماهوار اجراءات یافته ها و نتایج کاری از مشاهدات اعضای نظارت و وضعیت مکاتب خویش را به آمریت ارزیابی نظارت ریاست معارف گسیل و یک کاپی آن را به آمریت معارف ارسال دارد.

مکلفیت های اعضای نظارت هسته مرکزی ریاست های معارف در قبال تیم های نظارتی شهری و ولسوالی های ولایت مربوطه

- مطالعه گزارشات توحید شده آمریت های نظارت ولسوالی ها و شهری، بشمول مشاهده تدریس معلمین آنها، توسط اعضای نظارت.
- دریافت و انعکاس وضعیت مضمون مربوطه، در سطح ولسوالی ها
- ارزیابی و مقایسه پلان های عملیاتی با اجراءات اعضای نظارت در مکاتب .
- حمایت و همکاری از اعضای نظارت ولسوالی ها در بخش دانش مضمونی و مسلکی
- انتقال موضوعات جدید نظارتی اخذ شده از کارشناسان مرکزی به اعضای نظارت تعلیمی ولسوالی ها و شهری.
- تشخیص و ابراز نظر در مورد مکافات و مجازات اعضای نظارت تعلیمی شهری و ولسوالی ها.
- در نظر گرفتن برنامه های حمایتی و انتقال مفاهیم با اعضای نظارت تعلیمی در سطح حوزه های تعلیمی و ولسوالی ها.

مکلفیت های امر ارزیابی نظارت تعلیمی :

- مطالعه گزارشات و تحلیل وضعیت مشاهداتی اعضای نظارت ولسوالی ها و هسته مرکزی در رابطه به مشاهده درس معلمین.
- جمع آوری نقاط قوت و ضعف معلمین باتوجه به فورم مشاهده دروس معلمین به سطح ولایت.
- توظیف اعضای هسته مرکزی جهت رهنمایی اعضای نظارت تعلیمی ولسوالی ها و شهری در مورد رفع مشکلات مشاهدات اعضای نظارت، پلان سازی، گزارشدهی و برنامه ریزی حمایتی برای معلمین.
- برقراری ارتباط جهت رفع مشکلات درسی معلمین مکاتب به سطح ولایات با مراجع ذیربط مانند مرکز ساینس، تربیه معلم ویا موسسات همکاردربخش تعلیم و تربیه وغیره .
- تهیه گزارش از وضعیت تدریسی مضامین در مکاتب به سطح ولایت مربوطه.
- فرستادن گزارشات به آمریت تحلیل و توحید گزارشات برای اجراءات بعدی.
- فراهم سازی امکانات جهت اجرای بهتر وظایف اعضای هسته مرکزی.

ومن الله توفیق.