

الإجراءات الموصى بها لتقييم المعلم

لقد أظهرت خبرة مئات التربويين موضوعات مهمة ترتبط بالإجراءات الخاصة بالجوانب المختلفة لتقييم المعلم، وإجراء الملاحظات الرسمية وغير الرسمية مثل: جمع الأدلة في مكونات المجال الرابع لإطار التدريس، واستكمال التقييم السنوي. ويشير هذا الفصل إلى الإجراءات الموصى بها، كما يزود القارئ بقائمة من الإجراءات في كل قسم. وهي تمثل ملخص للخطوات التي يكتبها المراقب من وجهة نظره، كما تقدم مجموعة من الممارسات التي أوصى بها التربويون والتي قاموا بتعديلها لتناسب المواقف المختلفة. (انظر الملحق (أ) الذي يشمل الأشكال المذكورة في هذا الفصل).

ملاحظات الفصل الرسمية

تتكون الملاحظات الرسمية من الملاحظة الشاملة لدرس كامل استمر لمدة (٣٠) دقيقة على الأقل، وعادة ما يتم الاتفاق على أقل وقت للتقييم ضمن اتفاقية الإدارة المدرسية. وغالباً ما تشمل هذه العملية مؤتمراً قبلياً أو مؤتمراً تخطيطياً خاصاً بالملاحظة

نفسها ومؤتمراً بعدياً أو مؤتمراً تأملياً. ويتم عادة إدارة الملاحظة الرسمية كجزء من إجراءات تقييم المعلم. وقد يقوم المراقبون بملاحظة بعينها لمساعدة المعلم المبتدئ كي يحرز نجاحاً أكثر عندما يقوم بملاحظته أثناء التقويم الرسمي.

الهدف

إن الهدف من الملاحظات الفصلية الرسمية هو الحصول مباشرة على دليل ممارسة المعلم من خلال تفاعله مع الطلاب. والمقصود بالملاحظة الرسمية هي أن يظل المراقب في الفصل لمدة لا تقل عن الوقت المحدد في الاتفاقية ثم تدون الملاحظة في وثيقة مكتوبة. وقد يتم الإعلان عن هذه الملاحظة أو تظل في طي الكتمان. ففي حالة الإعلان لا بد من البدء بعقد مؤتمر تخطيطي بحيث يشرح فيه المعلم خطة الدرس.

وتعد ملاحظات الفصل الرسمية أحد المحاور الأساسية لعملية التدريب والمراقبة أو تقييم المعلم داخل الفصل حيث يسهم تفاعل المعلم داخل الفصل في الارتقاء بمهنة التدريس ككل. كما تعد الملاحظات الفصلية الرسمية هي أساس عملية التقييم في كثير من المدارس والإدارات التعليمية. ففي بعض المجالات تستخدم كلمة "تقييم" للإشارة إلى عملية الملاحظة. وتكمن أهميتها في كونها المصدر الوحيد لدليل الممارسة. وعلى الرغم من دورها الرئيس في أي نظام من نظم تقييم المعلم إلا أن تلك الملاحظات ليست المحور الأساس الذي يعتمد عليه التدريس بشكل كامل.

المناقشة

لقد أشرنا سابقاً إلى أن الملاحظات الفصلية الرسمية تتكون من ثلاثة عناصر مميزة: مرحلة ما قبل المؤتمر أو مؤتمر التخطيط، والملاحظة نفسها، ومرحلة ما بعد المؤتمر أو مؤتمر التأمل. وإذا لم يتم إعلان الملاحظة، فلن يكون هناك مؤتمر للإعداد والتخطيط، لكن يمكن استخدام العديد من الأسئلة المتاحة باتفاقية مؤتمر التخطيط أثناء مؤتمر التأمل مع إجراء بعض التعديلات.

الاستمارة (و): " ملاحظات الفصل الرسمية " توفر هذه الاستمارة بعض الأنظمة التي يمكن استخدامها سواء في مؤتمرات التخطيط أو التأمل. ولكن يجب تعديل الأسئلة إذا لزم الأمر لتلائم الموقف المستخدمة فيه. كما يجب أن يكون المعلم على دراية بالأسئلة منذ البداية. فالغرض من الملاحظة ليس مفاجأة المعلم والإيقاع به، وإنما تقديم فرصة مناسبة له لعرض مهارته التخطيطية. وربما يود بعض المعلمين إعداد أنفسهم للمؤتمر عن طريق وضع بعض الملاحظات للإجابة عن الأسئلة، في حين يفضل الآخرون مجرد التفكير في الأسئلة والإعداد للمناقشة. وفي جميع الأحوال يجب ترك الخيار للمعلم في هذه المسألة. لكن النقطة الأكثر أهمية إعطاء نسخة من الأسئلة للمعلم حتى يكون على دراية بها قبل المؤتمر.

ولا يوصي التربويون بالزام المعلم بالإجابة الكاملة عن جميع الأسئلة في مؤتمر التخطيط والتأمل. لأن الإجابات المكتوبة لا تزيد فقط من أعباء المعلم ولكنها تعطي للمدير الفرصة لينهي المؤتمر ويطلب من المعلمين ترك تلك الإجابات في المكتب. وتكمن أهمية كلا المؤتمرات في مسألة الحوار (خاصة في مؤتمر التأمل).

ومن ضمن إجراءات مؤتمر التخطيط ضرورة إحضار المعلم نسخة من أية مادة مكتوبة يستخدمها الطلاب أثناء الدرس (مثل أوراق العمل، أو توجيهات النشاط). وتوفر هذه المواد من حيث التصميم، ومستوى التحدي الفكري والإدراكي الذي تفرضه، نافذة على الجوانب المهمة في مهارات التخطيط لدى المعلم.

وعلى الرغم من قدرة العديد من المعلمين على التواصل مع الطلاب، إلا أنهم لم يكتسبوا بعد مهارة تصميم أو اختيار أو تعديل العمل الجيد. بمعنى: استخدام البعض أوراق العمل الموجودة في المواد التعليمية دون تنسيق أو تخصيص إحدى صفحات الكتاب المدرسي والعمل عليها في حين أنهم لو أمعنوا النظر فيها لبعض الوقت لتوصلوا إلى إمكانية ابتكار أنشطة أكثر فعالية يمكن أن يشارك بها الطلاب في مرحلة التعلم الفعال.

وقد يوفر فحص بعض العينات لعمل الطلاب (التي تمثل مجموعة القدرات داخل الفصل) أثناء مؤتمر التأمل دليلاً مباشراً على مشاركة الطالب ودرجة تحصيله ، وبالطبع فلا تعتمد كل الحالات على مجرد جمع أعمال الطلاب ، ولكن إذا كان هذا متاحاً فيمكن لتلك الأعمال إعطاء مفهوم قيمة عن ممارسة الفصل ومشاركة الطالب. كما يمكن مطالبة المعلمين بإكمال استمارة تخطيط الدرس قبل البدء في الملاحظة الرسمية للفصل ، وذلك إذا توفرت تلك الاستمارة لدى المدرسة أو الإدارة المدرسية. لكن هذه الاستمارة ليست موجودة في هذا الكتاب لأنها ليست جزءاً ضرورياً في هذه العملية. ومع ذلك ، فأحياناً قد تطلب بعض المدارس هذا التمرين أو يتم إدراج هذا الطلب ضمن التعاقد الرسمي في بعض الأحيان. وفي هذه الحالات يتم استخدام استمارة تخطيط الدرس بدلاً من نظام أسئلة مؤتمر التخطيط ، حيث تستخدم هذه الاستمارة في إعداد مؤتمر التخطيط.

ونظراً لبعض الأسباب ، خاصة المراقبة والتدريب ، يصبح من المعتاد سؤال المعلم عما يرغب بتركيز الملاحظ أو المراقب عليه أثناء الدرس. على سبيل المثال : كيفية دعم مهارته في الاستجواب أو كيفية التنقل السلس بين الأنشطة. في هذه الحالة قد يحتاج المعلم إلى تعليق محدد من المراقب على هذه الموضوعات. لكن عند إدراج الملاحظات الرسمية ضمن برنامج التقييم ، يجب أن يجمع المراقب دليل مكونات الإطار الذي تمت الإشارة إليه.

ويجب أن يدون المراقب الملاحظات خلال فترة مراقبته للدرس سواء كانت على ورقة بيضاء أو في الاستمارة (و) : "الملاحظات الرسمية للفصل".

وفي حالة استخدام الملاحظ الاستمارة عندها يجب تدوين وقت الأحداث التي يقوم بتسجيلها. ويعدها يمكنه الرجوع لتلك الملاحظات لاحقاً ثم يربطها بمكونات إطار التدريس.

وقد تم تدريب الكثير من المديرين على عمل سيناريو كامل للدرس، يكتبون فيه كل ما قد تمت ملاحظته. ونظراً لصعوبة الموقف فقد يجدون هذا أمراً صعباً من حيث التنفيذ. حيث يجب على المراقب أن يسجل كل ما قاله المعلم بالضبط. فإذا تكلم المعلم بشكل مطول فربما يجد المراقب صعوبة في كتابة الدرس بأكمله، وربما يفقد ملاحظة معظم ما يفعله الطلاب وكيفية ترتيب الفصل إلى غيرها من الأمور الأخرى. ومن الضروري أن تحتوي ملحوظات المراقب على الدليل بشكل مجرد فقط وبدون أي تفسير أو تحليل للدرس. ويجب أن تخلو الملحوظات التي كتبها من الصفات والأحوال التي تصف مدى جودة التدريس، أي أنها لا بد أن تقتصر على الحقائق فقط.

وبالطبع، تتضمن عملية أخذ الملحوظات أثناء فترة المراقبة اتخاذ بعض القرارات بشأن ما يود المراقب كتابته وما يود إهماله. فالفصول الدراسية أماكن معقدة تزدحم بالكثير من الأحداث. لذا يجب أن يدون المراقب ملاحظاته بشكل يسمح باستخدامها مستقبلاً. فعلى سبيل المثال، لا بد أن يتسم المراقب الذي يقوم بالإشراف على المعلمين المستجدين بالقدرة على توفير الدليل المتعلق بأداء المعلم الخاص بجميع مكونات إطار التدريس. وبالطبع فقد لا يحتوي أي درس على دليل لكل مكونات الإطار، لكن يجب على المعلم أن يوضح كل هذه المكونات على مدار الوقت وأن يصل إلى مستوى مقبول من الأداء.

لذا يجب على المراقب أن يتعلم ذلك الإطار بشكل كاف حتى يستنبط المعلومات التي أغفل المراقب تسجيلها في منطقة محددة من التدريس على الرغم من وجودها. ويجب أن تسجل ملاحظات الفصل كل ما يقوله المعلم وما يفعله بالإضافة إلى الأسئلة والعبارات والأفعال التي تصدر من الطلاب أيضاً. فالاتصال اللفظي بنفس أهمية الاتصال غير اللفظي. ويحاول بعض المراقبين تسجيل ما يمكنهم تسجيله من تجارب الطلاب خلال الدرس وكذا تفاعلهم مع بعضهم بعضاً وتعبيرات الارتباك وما شابه ذلك بالإضافة إلى مظهر الفصل والطريقة التي يستخدم بها المعلم البيئة المحيطة في دعم الدرس.

كما يجب أن يعطي المراقب نسخة من تقارير الملاحظات للمعلم بعد كل درس كلما أمكنه ذلك. ويعد الغرض من هذه المبادرة الوصول إلى أقصى معدل من معدلات الدقة في الملاحظة : هل لاحظ المراقب العناصر الهامة في الدرس؟ ، وقد يرفض بعض المراقبين هذه الخطوة لصعوبة قراءة ملاحظاتهم المكتوبة يدوياً. وقد يكتب المراقب في الهامش بعض الملاحظات التي لا يود إطلاع المعلم عليها وخاصة في الوقت الحالي. وسواءً أعطى المراقب تلك الملاحظات للمعلم قبل اجتماع التأمل أم لا فذلك القرار يرجع للمسؤولين ، لكن الميزة الأساسية لهذا الإجراء تكمن في مستوى الشفافية التي يبديها هذا الإجراء للنظام بأكمله.

ومن الضروري ألا يفكر المراقب أو المدرب أو المقيم في مستوى أداء المعلم بأي مكون من مكونات إطار التدريس وقت الملاحظة ، لأن مثل هذه الأحكام تكون أحكاماً متسرعة ، في حين أن الهدف من المراقبة هو جمع الدليل ، أما تفسير الدليل في مقابلة مستويات الأداء يأتي في مرحلة متأخرة بعد أن يغادر المراقب الفصل ، ومن ثم يكون لديه فرصة كي يعمن النظر في كل جزء من أجزاء هذا الدليل المتعلق بأحد المحتويات.

لذا يجب أن يقوم المراقب بعد الملاحظة وقبل المؤتمر التأملي بعملين :

أولاً : يجب أن يكتب المراقب ملخصاً مختصراً (بعض الفقرات فقط) يسجل فيه الأحداث المهمة والأساسية في الدرس في الصفحة الأولى من الاستمارة (ي) : "ملخص الملاحظة الرسمية". ويجب أن يحتوي هذا الملخص على التفاصيل الأساسية للدرس وبشكل واضح يمكن لمن لم يحضر الدرس قراءته والامام به.

ثانياً : يجب أن يبني المراقب ملاحظاته على إطار التدريس ، ويكتب أمثلة على الدليل في الخانة التي تلي كل محتوى من محتويات الاستمارة (ي). ثم يفحص المراقب الأدلة على كل محتوى بشكل كامل ثم يشير إلى الجمل أو العبارات ليتضح وصف كل مستوى من مستويات الأداء والتي تعطي أفضل وصف للدرس.

وبعد ذلك، يأخذ المراقب ملخص الملاحظات الرسمية إلى مؤتمر التأمل لاستخدامه في التحاور مع المعلم، وتزداد أهمية تلك الملاحظات بالنسبة للمعلم بشكل كبير كلما كانت هناك فرصة للتقويم الذاتي المنظم وتأمل الدرس قبل مؤتمر التأمل. وفي النهاية تأتي أهمية إدراك المعلم للأحداث وطريقة فهمها وتعامله مع تصحيح الأخطاء قبل الوصول إلى درجة الكمال في كيفية التعامل مع الدرس. حيث يتم تصميم الأسئلة في اتفاقية مؤتمر التأمل (المشار إليها في الصفحة الأخيرة من الاستمارة (و): "ملاحظات الفصل الرسمية"، والصفحة الأولى من الاستمارة (د): "تأمل المعلم للدرس" كي تشجع المعلم على التأمل والتفكير في القرارات المهمة التي تم اتخاذها عند تصميمه للدرس: كاختيار نتائج التعلم وتصميم الأنشطة ووضع الطلاب في مجموعات واختيار المواد ... إلخ. فلن يكون الهم الأول للمعلم هو جودة أو سوء تصميم الدرس، لكنه سيركز على الجوانب الجيدة والجوانب الأقل جودة في تصميم الدرس. لذا يكتسب المعلم وبخاصة المعلمين المستجدين مهارات التأمل العميق عند مشاركته في الحوار أثناء المؤتمر البعدي. والغرض من هذا الإجراء هو اعتياد هؤلاء المعلمين على تلك الإجراءات حتى تصبح عادة عقلية يتبعها المعلم عند تصميم الدرس.

فإذا قام المعلم والمراقب بتحليل الدرس في ضوء إطار التدريس قبل مؤتمر التأمل، عندها سيركز الاجتماع والنقاش المبني على أسئلة المؤتمر على الملاحظات المقارنة. وغالباً سيجمع كلاهما على تحديد نفس نقاط القوة ونقاط الضعف. وربما تختلف وجهات النظر وعندها يجب تحديد مصدر الخلاف.

ولو استمر هذا الخلاف وكانت الملاحظة جزءاً من عملية التقييم عندها يفصل المدير في ذلك الخلاف. وعلى الرغم من ندرة تلك الخلافات، إلا أنها تتيح الفرصة لمعظم التربويين للمشاركة في الحوار المهني حول الدرس مما يشري عملية التقييم بأكملها.

ويكمل المعلم والمراقب الصفحة الأخيرة من ملخص الملاحظات الرسمية معاً، وذلك كجزء من مؤتمر التأمل حيث يشير الطرفان إلى نقاط القوة، ونقاط التطور. ولإكمال ذلك القسم من الوثيقة بعض المزايا :

أولاً : إذا أكمل المعلم والمراقب الوثيقة معاً فسيعكس الملخص المكتوب آراء كلا الطرفين.

ثانياً : إن إكمال الوثيقة في مؤتمر التأمل يدخر الوقت الذي يقضيه المراقب، والمدرّب، والمدير في التحضير وكتابة الملاحظة. ويشير هذا التلخيص إلى الحوار الذي أجراه كلا الطرفين بخصوص الدرس. ويعد الملخص المذكور في الصفحة الأولى من "ملخص الملاحظة الرسمية"، وكذا الدليل الخاص بكل مكون من مكونات المجال (١، ٢، ٣) من الإطار الذي تمت ملاحظته خلال الدرس وتحليله، بالإضافة إلى وصف نقاط القوة ونقاط التطوير وصفاً كافياً في التقييم السنوي. كما يمكنهم توصيل تلك المعلومات إلى شخص ثالث يقوم بالتقييم (وذلك في حالة وجود أكثر من مراقب للمعلم الواحد).

الإجراءات

١- عقد مؤتمر التخطيط باستخدام الأسئلة الموجودة في إجراءات المقابلة الشخصية لمؤتمر التخطيط (الصفحة الأولى من الاستمارة (و) "ملاحظات الفصل الرسمية" بالإضافة إلى أخذ الملاحظات المتعلقة بإجابات المعلم عن جميع الأسئلة. وكجزء من مؤتمر التخطيط، من الممكن أن يناقش المراقب المواد المكتوبة (أوراق العمل، التوجيهات) التي يستخدمها الطلاب أثناء الدرس.

ملحوظة : يجب أن يحصل المعلم على نسخة من الأسئلة قبل الاجتماع حتى يعد نفسه للإجابة. ويمكن أن يأخذ ملاحظات قبل الدرس إذا أراد، لكنه أمر غير ضروري.

- ٢- يطلب من المعلم جمع عينات مختلفة إن أمكن ، من عمل الطلاب أثناء الدرس والتي تستعرض قدرات الطالب حتى يناقشها في مرحلة المؤتمر القبلي (مؤتمر التأمل).
- ٣- ملاحظة الدرس وأخذ الملاحظات الخاصة بمظهر الفصل وتفاعل الطالب مع المدرس. وكتابة هذه الملاحظات في الصفحة (٢ ، ٣) من الاستمارة (و). (يمكن إضافة المزيد عند الضرورة) ، بالإضافة إلى بذل كل الجهد لكتابة الدليل فقط دون أي رأي شخصي أو تفسير لما يتم سماعه أو رؤيته. يُراعى ترك العمود الأيمن خاليًا. بعد الملاحظة يمكنك كتابة المحتويات التي تشير إليها الملاحظات.
- ٤- أعط نسخة من الملاحظات للمعلم كي يراجعها قبل المؤتمر القبلي.
- ٥- أكمل العمود الأيمن من الاستمارة (و) ووضح المحتويات التي تشير لها كل مادة بما تناولته من ملحوظات.
- ٦- اكتب ملخصًا قصيرًا في الاستمارة (ي) عن الدرس ليشمل الأنشطة الأساسية ومدى إنجاز المعلم ، وكل ما يتصل بذلك الإجراء ثم قم بفحص مكونات الإطار من أجل المجالات (١ ، ٢ ، ٣) مع توضيح دليل التدريس الملائم لكل محتوى. فإن لم يكن لديك دليل لأحد المحتويات اترك الخانة خالية ، ثم استخدم التظليل للإشارة إلى الجمل التي تشير إلى مستويات الأداء والمرتبطة بالدليل الذي استشهدت به.
- ٧- اطلب من المعلم تأمل الدرس والأسئلة الموجودة في الصفحة الأولى من الاستمارة (د) : "تأمل المعلم للدرس" ثم اطلب من المعلم أن يكمل التقييم الذاتي للدرس ثم وضح في الصفحة التالية من الاستمارة مستويات الأداء لكل محتوى مع الاستشهاد بدليل خاص لهذا الاختيار.
- ٨- اعقد المؤتمر البعدي (مؤتمر التأمل) مستخدمًا الأسئلة الموجودة في الصفحة الأخيرة بالاستمارة (و) : "ملاحظات الفصل الرسمية" والموجودة بالصفحة الأولى من

الاستمارة (د): "تأمل المعلم للدرس"، الأسئلة متشابهة في كلتا الاستمارتين ما عدا السؤال رقم (٧) في الاستمارة (د) الذي يطالب المعلم بتطبيق محتويات إطار التدريس عند التعامل مع الدرس، وقم بمناقشة مستويات الأداء لكل محتوى والتي سبق وانفقت عليها مع المعلم. لكن يجب أن تركز النقاش حول نقاط الخلاف بينك وبين المعلم.

(اختياري) حدد مستوى الأداء لكل مجال (بشكل مشترك إن أمكن). وضح مستويات الأداء لكل مجال في الاستمارة (ي) باختيار أحد البدائل في خانة التقدير ما بين "ض - ضعيف، م - مبتدئ، ج - جيد، مم - متميز" ثم ضع التعليق المناسب على الدرس.

٩- اكتب ملخصاً قصيراً (بالمشاركة مع المعلم إذا أمكن) لنقاط القوة الرئيسة ونقاط التعلم المستقبلي الموضحة في الدرس. يتم هذا الإجراء في مؤتمر التأمل إذا سمح الوقت بذلك. اكتب هذه التعليقات في الصفحة الأخيرة من الاستمارة (ي).

١٠- وقع الوثيقة التي تشير إلى إجراء الحوار حول الدرس.

١١- ضع تقريراً لكل مجال إذا أردت. ثم انقل هذه التقديرات إلى

الاستمارة (ك): "ملخص الملاحظات والمواد التعليمية".

ملاحظات الفصل غير الرسمية

هي ملاحظات غير معلنة وتأخذ فترة تتراوح ما بين (٥ - ١٠) دقائق، ولا تتم كتابتها في أي وثيقة رسمية. ويرجع الأخذ بهذه الملاحظات كدليل في التقييم إلى الإدارة التعليمية وما اتفق عليه من قبل بغض النظر عن المعلومات التي تم تجميعها.

وتخدم هذه الملاحظات المراقب أو مدير المدرسة بشكل كبير حيث يمكن للمراقبين تشكيل فكر المعلم وتوجيهه من خلال قضاء بعض الوقت داخل الفصل بشكل غير رسمي وإجراء الحوارات لاحقاً بشأن ما تمت ملاحظته.

وهذا بالإضافة إلى أهمية هذه الملاحظات للمراقبين والمدرسين ؛ فهي تعينهم على زيارة الفصول ورؤية ما يقوم به المعلم وتقدير إمكانيات المعلم التي تساعد على متابعة التعلم. ونظراً لعدم امتلاك المراقبين والمدرسين أي سلطة تقييمية على المعلم، فيمكنهم الولوج إلى الفصل والخروج منه دون ترك أي أثر سلبي على المعلم، وبذا تسير الأمور بشكل طبيعي أثناء تلك الزيارة مما يسمح بالمناقشات المفتوحة بعد ذلك دون شعور المعلم بأدنى نوع من التهديد.

الهدف

يكن الهدف من ملاحظات الفصل غير الرسمية في تمكين المديرين والمشرفين من متابعة ما يجري داخل المدرسة، كما أنها تشكل مرجعاً غير رسمي للمعلمين لتحسين أدائهم. بالإضافة إلى اعتبار تلك الملاحظات جزءاً من التقييم، ومصدراً مستمراً للدلالة على ممارسة المعلم ضمن بيئة طبيعية، وربما يتم الاعتماد على هذا الدليل في التقييم السنوي، وربما يشكل نافذة أكثر دقة على تدريس المعلم أكثر من الدليل المستمد من الملاحظات الرسمية.

المناقشة

يمكن ملاحظة الكثير من ممارسة الفصل في زيارة واحدة فقط. على سبيل المثال: الجو العام للفصل، بالإضافة إلى جوانب أخرى للمجال (٢) (بيئة الفصل). فقد يستطيع المراقب (أو لا يستطيع) ملاحظة الكثير أثناء حضوره درساً واحداً حتى يعطي نتيجة بشأن المجال الثالث (التعليم)، وذلك لعدم وجود فرصة للملاحظة. فعلى سبيل المثال: قد لا يستطيع ملاحظة كيفية تطوير وتناول المعلم للمفهوم. لكنه قد يرى مدى مشاركة الطلاب في عملية التعلم، ومدى جودة الأسئلة التي يطرحها المعلم والطلاب بالإضافة إلى استخدام التقييم في التعليم. وقد يرى المراقب الدليل (على الرغم من محدودية ذلك) على المجال الأول (مجال التخطيط والإعداد).

كما يمكنه رؤية مدى معرفة المعلم بالمحتوى وعلاقته مع الطلاب ومدى تألفهم سويًا ولا يتوجب على المراقب أخذ ملحوظات شاملة ومفصلة خلال مرحلة الملاحظة غير الرسمية، لأن الفترة التي يقضيها في الفصل قصيرة جداً ولا يسعه فعل ذلك. لكن يجب أن تكون الملاحظات كافية كدليل يكتب في الاستمارة (هـ): "ملاحظات الفصل غير الرسمية" فلو لاحظ المراقب على سبيل المثال محاولة المعلم لتشجيع الطلاب على المشاركة في الحوار فينبغي عليه الانتباه لمثل هذه الملاحظات وتدوينها. وتتم كتابة تلك الملاحظات غير الرسمية في ورقة خالية، ثم ينقلها المراقب في القسم الخاص بها في الاستمارة (هـ) وذلك بعد كتابة تاريخ الملاحظة والمفهوم الذي كان يحاول المعلم تدريسه. ومن الجائز أن يصل المراقب من خلال الملاحظات إلى دليل مناسب للمحتويات المختلفة لإطار التدريس. ولكن هل على المراقب مقابلة المعلم بعد تلك الزيارة القصيرة أم يترك له تلك الملاحظات ؟ أم يمتنع عن أخذ أي ردة فعل؟.

وبشكل عام، يجب أن تتوافق ردة فعل المراقب مع التعليقات التي يعطيها للمعلم بعد تلك الزيارة القصيرة، وإلا سيفسر المعلم سكوت المراقب وتكتمه أو ما تركه من ملحوظات على أنه دليل على ضعف الأداء. لكن إبداء المراقب لرأيه وملاحظاته وكلماته التشجيعية تكون محل تقييم كل من المعلم المستجد والمعلم الدائم على حد سواء. كما يمكن أن يقوم المراقب بأكثر من مجرد ملاحظة الفصل في ذلك اليوم؛ كأن يسأل عن سلوك الطلاب في اليوم السابق للملاحظة أو يدخل في حوار متعمق مع المعلم عن الدرس. ويمكن أن تكون تلك الحوارات ثرية بحيث يمكن إجراؤها خلال استراحة الغداء أو داخل مكتب المسؤول.

وبالطبع لو لاحظ المدير ضعف أداء المعلم داخل الفصل خلال مرحلة الملاحظة غير الرسمية بشكل يضر بمصلحة الطلاب فسيكون لزاماً عليه عقد اجتماع مع ذلك المعلم لاحقاً بنفس اليوم. ولحسن الحظ لا تحدث هذه الحالات إلا نادراً. وغالباً ما يلاحظ المراقب كل الأحداث التي تشير إلى الاهتمام بالتعلم.

وعلى الرغم من حسن نوايا العديد من المديرين، إلا أنهم يجدون صعوبة في إيجاد الوقت الكافي لإجراء الملاحظات غير الرسمية مما يدعو للأسف، لأن هذا النشاط المهم قادر على إعطاء المعلومات الدقيقة عما يجرى في الفصل. وينجح بعض المديرين في التغلب على تلك العقبة ومن خلال تخصيص الفترة الصباحية ليوم واحد في الأسبوع لزيارة الفصول، مما يعطي فرصة للتواصل مع المعلمين بالإضافة إلى الإطلاع على القضايا التي يتناولونها خلال فترة التدريس. وهنا يصبح المديرون مرجعاً للمعلمين من خلال المشاركة في الحوارات المهنية والملاحظات غير الرسمية.

الإجراءات

- ١- ملاحظة الفصل لمدة قصيرة شريطة ألا تقل عن خمس دقائق.
- ٢- أخذ ملحوظات عن جوانب الدرس المختلفة.
- ٣- في حالة الرغبة يمكن ترك ملحوظة للمعلم مع بعض التعليقات التشجيعية المختصرة عن بعض جوانب الدرس (اختياري).
- ٤- الترتيب لمناقشة المعلم حتى ولو بشكل مختصر عما لاحظته المراقب. (ولكن يجب أن يكون ذلك الحوار حواراً مهنيّاً، يكون فيه المراقب مرجعاً للمعلم).
- ٥- أكمل الصفحة الأولى من الاستمارة (هـ): "ملاحظات الفصل غير الرسمية" مع ذكر تاريخ الملاحظة والمفهوم المراد تدريسه. ثم انقل الملاحظات إلى القسم المناسب لمحتويات إطار التدريس المختلفة مع ذكر التعليق المناسب. مع مراعاة عدم الإشارة إلى أي من مستويات الأداء لأن هذا ما سنتناوله بعد مرحلة الملاحظات غير الرسمية المتعددة.
- ٦- بعد نهاية العام الدراسي؛ أكمل الاستمارة (هـ) مع الإشارة إلى مستويات الأداء الناتجة عن الدليل المستمد من الملاحظات غير الرسمية. انقل هذه الملاحظات إلى الاستمارة (ك): "ملخص الملاحظات والمواد التعليمية".

ملاحظات أخرى على الممارسة

يظهر المعلم مهارته بطرق كثيرة: مثل أن يتفاعل مع الطلاب في المدخل والملاعب وغرف الطعام، كما يشارك في الاجتماعات في المدرسة واجتماع الآباء. وباختصار، فإن مهنة التدريس تتضمن أكثر مما يتخيله غير المتخصصين في مجال التعلم فالمسألة ليست مجرد وقت يقضيه المعلم مع الطالب في الفصل لكنها أكثر من ذلك بكثير.

الهدف

إن الهدف من إجراء الملاحظات الأخرى للممارسة - بالنسبة للمديرين فقط - هو تقييم الأداء، أما بالنسبة للمديرين والمراقبين والمدرسين هو دعم المعلم وتنمية مهاراته في جوانب عديدة من جوانب التدريس والتي تدور فيما وراء نطاق الفصول. وتمثل هذه الملاحظات المحتويات المهمة لعملية التقييم.

ويعرف التربويون الكثير من المعلمين المتمرسين الذين يتفوقون في عملهم بالفصل لكنهم معزولون عن بقية زملائهم ولا يتواصلون مع أولياء الأمور. فهؤلاء المعلمون ليسوا خبراء بشكل كامل في مهنتهم، ويجب تقوية تلك الجوانب في ممارستهم حتى يمكنهم إظهار جميع مهارات التدريس الفعالة.

المناقشة

لا تبرح الملاحظات الأخرى للممارسة - غير ملاحظات الفصل - أن تكون إما رسمية أو غير رسمية. فإذا كانت رسمية يتم التعامل معها بنفس الطريقة كملاحظات فصلية (مؤتمر التخطيط، والملاحظة، ومؤتمر التأمل) أما إذا كانت غير رسمية فإنها لا تشمل مؤتمر التخطيط ولكنها قد تخضع لمؤتمر التأمل وتكون من بين أحد الموضوعات التي يتم تناولها من خلاله.

وكما ذكرنا مسبقاً، فالمعلم يقوم بعمله يومياً ويتفاعل مع الطلاب والمعلمين الآخرين ومن خلال حضور الاجتماعات، وبالطبع، أثناء تفاعل المعلم مع الطلاب سواء بشكل رسمي أو غير رسمي يقوم بإظهار مهنيته وقدراته. لذا فمن السخف الاعتقاد بإمكانية تقييم أداء المعلم بناءً على فحص سلوكه في الفصل فقط، لأن التدريس مهنة معقدة ولها روتين يومي مما يعطي الفرصة للمديرين والمراقبين والمدرسين لمساعدة المعلمين على التركيز والاهتمام أكثر بجميع جوانب الممارسة.

وعلى الرغم من إمكانية تنمية تلك المهنة بطرق عدة سواء تم استخدام ملاحظة الممارسات بخلاف التدريس داخل الفصل لتقييم المعلمين بشكل رسمي بالاعتماد على التفاصيل الخاصة باتفاقية كل إدارة مدرسية أم لا، إلا أن المنهج الشامل لتقييم المعلم قد يشمل مثل هذه الملاحظات حيث إنها توضح جوانب التدريس التي لم يتم عرضها بأية طريقة أخرى.

فعند عمل خطة شاملة لملاحظات الممارسة ضمن نظام شامل لتقييم ودعم المعلم، فمن الأفضل أن يقوم المدير والمعلمون بالاتفاق على الأنشطة التي يودون إضافتها. مثلاً: يمكن أن يقرر المدير والمعلم أن يشتمل الجانب المهم من جوانب التواصل مع الأهل على عرض يقوم المعلم بتقديمه بالمدرسة الليلية وربما يتفقون على أن يجلس المراقب في تلك الجلسة أو يتم الاتفاق على كون مساهمات المعلم أثناء اجتماعات الفريق أو الأقسام مكوناً أساسياً لتفاعله مع زملائه (أي عنصر من عناصر المكون ٤د: المشاركة في المجتمع المهني) مع حضور المراقب بعضاً من هذه الاجتماعات. وحتى لو لم تكن ملاحظة الممارسة جزءاً من المنهج الرسمي نحو التقييم الشامل للمعلم، فيمكن له المشاركة في هذه الأنشطة يومياً حتى تصبح جزءاً من شخصيته المهنية. وبهذا تكون هذه الأنشطة محل التعليق والدعم من خلال الجهد المستمر لتقوية الممارسة.

الإجراءات

١- لو اتفق المعلم والمدير على الملاحظة الرسمية للجوانب غير الفصلية للممارسة، يمكن إجراء المؤتمر القبلي (مؤتمر التخطيط) واستخدام الأسئلة المشابهة للأسئلة المستخدمة في مؤتمر تخطيط الدرس :

- ما الذي تود إنجازه (في مؤتمر الآباء الحال أو في اجتماع القسم)؟
- صف الموقف أو الحالة التي دفعتك نحو العمل على هذه النتيجة.
- ما الخطط التي وضعتها لتحقيق هدفك؟

٢- إدارة الملاحظة سواء الرسمية أو غير الرسمية. لو كانت تلك الملاحظة رسمية - فيجب أن تحدث في الوقت المتفق عليه ويجب على المراقب أخذ ملحوظات على ما حدث. أما لو كانت ملاحظة غير رسمية فيمكن أن تؤخذ تلك الملاحظات على مدار اليوم وللمراقب خيار في أخذ تلك الملاحظات.

٣- في حالة الملاحظة الرسمية. يتم عقد المؤتمر البعدي (مؤتمر التأمل)، باستخدام أسئلة مشابهة لأسئلة مؤتمر التأمل من أجل مراقبة الفصل :

- هل سار الاجتماع كما هو متوقع له؟ (مؤتمر الآباء ومقدمته)
- هل أنجزت ما كنت تخطط لإنجازه في الاجتماع (مؤتمر الآباء ومقدمته)، كيف أدركت ذلك؟
- لو سنحت لك الفرصة لعقد المؤتمر مرة ثانية : ما الإجراءات التي تود اتخاذها والعمل بها في المرة القادمة؟

٤- يمكن إدراج النقاط المستمدة من الملاحظات وأحداث المؤتمر كالتالي :

الملاحظات غير الرسمية لمكونات الإطار بالمجالات (١ ، ٢ ، ٣) يتم إدراجها بالاستمارة (هـ) ملاحظات الفصل غير الرسمية. ويتم إدراج الدليل المستمد إما من خلال الملاحظات الرسمية أو غير الرسمية لمكونات الإطار بالمجال الرابع في الاستمارة (س) : دليل المجال الرابع.

فحص المواد التعليمية

كما لاحظنا في الفصل الأول - توفر المواد التعليمية هو الدليل الوحيد على بعض جوانب التدريس. وبالنسبة للجوانب الأخرى فيمكنها الإضافة إلى الدليل المستمد من الملاحظات داخل الفصل وخارجه.

الهدف

تمثل الوسائل اليدوية نافذة على ممارسة التدريس كما توفر دليلاً على مهارة المعلم والتي يمكن إدراكها فقط من خلال الملاحظة. ومن هنا نجد أن الهدف الأساسي لفحص المواد التعليمية هو تحليل المواد التي تعكس مهارة المعلم في جوانب الممارسة المختلفة والتي لا يمكن ملاحظتها بشكل مباشر. وتعد هذه المواد التعليمية جزءاً لا يتجزأ عن صورة ممارسة المعلم التي يمكن استخدامها للتقييم أو للمراقبة أو للتدريب على دعم التدريس.

المناقشة

تشجع الحوارات حول الوسائل اليدوية (مثل الحوارات القبلية والبعديّة للملاحظة) المعلم على التفكير بعمق في سبب وماهية ما يفعله، كما تشجعه على تحليل ممارسته في مقابلة مكونات إطار التدريس. وهكذا، يقدم جمع وتحليل المواد التعليمية فرصة للأنشطة المتعارف عليها لدعم التعلم المهني: التقييم الذاتي، وتأمل الممارسة، والحوار المهني.

كما أوضحنا في الفصل الأول - فإن المواد التعليمية تعد أفضل دليل وفي بعض الأحيان الدليل الوحيد على سمات التدريس الخفية، وبخاصة في المجال الأول (التخطيط والإعداد) والمجال الرابع (المسؤوليات المهنية)، فلا يمكن ملاحظة مهارات المعلم في التواصل مع الأسر أو التزامه بالتعلم المهني المتطور داخل الفصل. لذا فإذا أراد المعلم إظهار مهارته في كل جوانب التدريس فلا بد من تزويد الملاحظات التي تتم داخل الفصل، والملاحظات الأخرى بمجموعة من الوسائل اليدوية المجرية.

حيث يمكن أن يظهر المعلم مهاراته في التخطيط طويل المدى على سبيل المثال باستخدام خطة الوحدة الكاملة. وبالمثل يمكن أن توضح الجريدة المدرسية - منهج المعلم في التواصل مع الأهل. ويمكن استخدام فحص المواد التعليمية في إلقاء الضوء على الأحداث اليومية للتدريس في الفصل. فمثلاً يمكن تحليل واجبات الفصل طبقاً لمستوى تفكير الطالب. وهناك بعض الأسئلة التي يجب أخذها في الاعتبار عند فحص واجبات الطالب أو التوجيهات الخاصة بأي نشاط مثل: "ما الأعمال التي كلفت بها الطلاب؟"، "ما المستوى الفكري لتلك الأعمال، هل بإمكانها الارتقاء بالقدرات العقلية لدى الطلاب؟".

لكن هذا لا يعني أن المهارات ذات المستوى المنخفض لا يمكن أن تمثل جزءاً من مخزون عملية التدريس، ولكن الواجبات الثابتة مثل "ملء الخانات الفارغة أو إجابة الأسئلة في نهاية الفصل" - يمكنها أن تتحول إلى أنشطة قاتلة، حيث يشارك الطلاب بشكل أكبر في الأنشطة التي تثير عندهم ملكة الاستنتاج وصياغة الفرضيات المنطقية لتحليل المعلومات، وأثناء تنفيذهم تلك المهام، يمكنهم قراءة الفصل والحصول على الحقائق والمفاهيم، لكن ذلك العمل يتطلب من وجهة نظرهم حل الألغاز وإجابة الأسئلة المثيرة للاهتمام.

ويمكن تكليف المعلم بجمع عينة من عمل الطالب، كجزء من الواجبات المنزلية أو الأنشطة التطبيقية للماد التعليمية (انظر الملحق ب) حيث تُعطي هذه العينة مفهوماً عن مستوى مهارات الطلاب في الفصل. وقد تثير هذه العينات حوارات مهمة حول الممارسة وبخاصة إذا صممت تلك المهام والواجبات المنزلية كي تكشف عن مدى تحصيل الطالب من عدمه.

أولاً: يمكن من خلال تلك العينات تمييز مدى جدية الطالب في تنفيذه لهذه المهام. ثانياً: إذا تم سؤال الطلاب لشرح أو تفسير إجاباتهم؛ فسيكشفون لنا بشكل مدهش عن طريقة تفكيرهم ودرجة استيعابهم. وهذه معلومة مهمة بالنسبة للمعلمين كما أنها باعث حقيقي لتأمل الممارسة والتخطيط المستقبلي.

ويحتوي الملحق (ب) على الإرشادات والأشكال التي تشير إلى طريقة جمع عدد من المواد التعليمية. وقد صممت هذه الوسائل اليدوية كدليل على مهارة المعلم في معظم محتويات إطار التدريس.

الإجراءات

١- يحدد المراقب مع المعلم أي الوسائل التي يجب جمعها. وفي حالة المعلم غير الدائم يكون عدد المواد التعليمية محدوداً وذلك نظراً لعبء العمل الذي يقع على كاهل المعلم المستجد بالإضافة إلى شدة انحدار منحني تعلم العديد منهم.

٢- يتم وضع جدول المؤتمرات كي يتناقش المعلم والمراقب حول المواد التعليمية. وعندما يعلم المعلم مقدماً أي المواد التعليمية التي يتوجب عليه جمعها بالإضافة إلى معرفته بمكان انعقاد المؤتمر الذي سيعقد لمناقشتها، تتوفر لديه فرصة إعداد نفسه لتلك المناقشة ويحظى النظام بمستوى الشفافية الكافي.

أما بالنسبة للمعلم المتمرس فهذه المؤتمرات المشتركة مع باقي الزملاء والتي يناقشون فيها الوسائل اليدوية هي فرصة ليتعلم الجميع من بعضهم بعضاً، ولا يوجد شرط ملزم أن يكون الاجتماع بين المدير والمعلم فقط. لكن يمكن أن يكون مشتركاً ويشمل باقي الزملاء.

التقييم السنوي

يمثل التقييم السنوي الأحكام التي تخص أداء المعلم الإجمالي طوال العام. ويمكن أن يأخذ أشكالاً أو استمارات عدة، كما يمكن أن تكون الآليات الفعلية المستخدمة جزءاً من الاتفاق الدائر بين الإدارة المدرسية واتحاد المعلمين. ويمكن أن تكون هذه الاستمارة ملزمة من الناحية القانونية إذا تم وضعها بناءً على أسس القانون الرسمي.

الهدف

يُلزم التقييم السنوي الإدارة التعليمية أو المدرسية قانوناً بالإعلان عن مستوى المعلم ومدى مطابقته لمعايير أداء الإدارة التعليمية وذلك على الأقل بناءً على الأساس السنوي.

المناقشة

يتناول الفصلان الرابع والخامس بالتفصيل الموضوعات المتعلقة بالتقييم السنوي. لكننا نذكر هنا ثلاث نقاط أساسية تتعلق بذلك التقييم:

أولاً: يتم اتخاذ قرارات التقييم بشكل أفضل إذا كانت ثنائية (مطابق أو غير مطابق للتوقعات). ويترتب على كون معظم المعلمين مطابقين لتلك التوقعات تحول اهتمام المعلمين والمديرين للتقييم الشكلي والتطوير المهني بدلاً من الاهتمام بالتقديرات. أما في الحالات النادرة التي لا يطابق فيها أداء المعلم التوقعات، يمكن أن تساعد الآليات والإجراءات في تحديد وتحليل المجالات التي بحاجة لمزيد من الدعم المستقبلي.

ثانياً: في حالة اعتماد التقييم السنوي على تقديرات الأداء، يجب أن تُبنى هذه التقديرات على مستوى المجال وليس على مستوى كل مكون من مكونات إطار التدريس على حدة. ويؤدي ذلك الحكم المزدوج إلى حصر المناقشة في الصورة العامة للممارسة، وتحديد مجالات التعلم.

ثالثاً: يمكن تقييم أداء المعلمين المشاركين في الاستبانة المهنية الموجهة ذاتياً طبقاً لتلك الأحكام: مطابق أو غير مطابق. لكن التوقعات في تلك الحالة لا تشير إلى مستويات أداء المعلم في التدريس. وإنما تشير إلى التزام المعلم بعملية الاستبانة والتطوير المهني. وكلما شارك المعلم في عملية التعلم المهني وثقافة المدرسة في الاستبانة بجدية تحسن أدائه في السنوات التالية لعمليات التقييم حتى يصل للتقييم المقبول.

الإجراءات

هناك متغيران تم الحديث عنهما بالكتاب الحالي يتعلقان بإكمال التقييم السنوي. لكن اتباع أي منهما يعتمد على تقدير أداء المعلم في كل مجال وذلك كجزء من عملية ملاحظة الفصل. فلو تم تخصيص تقدير لكل ملاحظة ثم تم نقلها إلى الاستمارة (ك): "ملخص الملاحظات والمواد التعليمية"؛ فسيتمكن المقيم في نهاية العام من الحصول على تقييم شامل لأداء هذا المعلم. لكن لا يوجد إجماع على تلك الطريقة؛ حيث يفضل بعض التربويين استخدام الاستمارة (ي): "ملخص الملاحظات الرسمية" للتقييم الشكلي والحوار فقط دون تخصيص التقديرات. وتغطي القائمة التالية الإجراءات الخاصة بكل المتغيرين.

الخيار الأول: يُستخدم إذا تم تحديد مستوى الأداء في كل مجال كجزء من كل ملاحظة رسمية، وإذا تم الاعتماد على الملاحظات غير الرسمية ككل وعند فحص المواد التعليمية:

- ١- انظر الاستمارة (ك): "ملخص الملاحظات والمواد التعليمية" وحدد النماذج المعروضة. انتبه للنماذج والأنماط عبر المجالات الأربعة ولظواهر التطور على مدار السنة.
- ملحوظة: عند فحص هذه الاستمارة انتبه للظروف المحيطة بكل ملاحظة. على سبيل المثال هل حاول المعلم تجريب نشاط جديد؟ هل هذا المعلم حديث العهد بذلك النشاط؟

- ٢- لخص أداء المعلم في كل مجال من المجالات الأربعة لإطار التدريس؛ وسجل هذه النقاط داخل الاستمارة
- ٣- حدد مجالات القوة/ التميز لدى المعلم والمجالات المراد تطويرها، وصف ذلك بالاستمارة (ل): "التقييم السنوي ١".
- ٤- حدد ما إذا كان أداء المعلم (مطابقاً، غير مطابق، مجاوزاً) لتوقعات المدرسة أو الإدارة التعليمية. وحدد ذلك في أسفل الاستمارة .
- ٥- يعقد مؤتمر للتقييم مع المعلم لمناقشة المجالات المراد تنميتها. يمكن أن يسترشد المعلم بهذه المناقشة في اختيار أهداف التطوير في السنة التالية.
- ٦- وقع الاستمارة (ل) واطلب من المعلم توقيعها، إشارة إلى أن المعلم قد قرأ ما فيها.
- الخيار الثاني: يُستخدم إذا لم يتم تحديد التقديرات عقب كل ملاحظة رسمية، وحالة الاعتماد على الملاحظات غير الرسمية وفي فحص المواد التعليمية:
- ١- افحص الاستمارة (ي): "ملخص الملاحظة الرسمية" لكل الملاحظات والملاحظات المكتوبة في الاستمارة (هـ): "الملاحظات غير الرسمية للفصل"
- ٢- لخص أداء المعلم في كل مجال من المجالات الأربعة في إطار التدريس، سجل الملاحظات على الاستمارة (م): التقييم السنوي ٢.
- ٣- حدد مجالات التنمية لدى المعلم، وصفها في الاستمارة بشكل مختصر.
- ٤- حدد أداء المعلم سواءً أكان مطابقاً للمعايير أم غير مطابق، وحدد ذلك في الاستمارة.
- ٥- يعقد مؤتمر للتقييم مع المعلم لمناقشة المجالات التي تحتاج للتطوير والتنمية. توفر هذه المناقشة دليلاً للمعلم يستطيع من خلاله اختيار أهداف التنمية للعام المقبل.
- ٦- وقع الاستمارة (م) واطلب من المعلم توقيعها، حيث تشير إلى موافقته عليها.

* * * * *

تشير الإجراءات الموصى بها في هذا الفصل إلى حصافة رأي العديد من التربويين على مستوى العالم والذين استخدموا إطار التدريس بالعديد من الأغراض. وقد يجد المعلمون أن الشروط المحلية بمقدورها تعديل المناهج والمداخل المقترحة هنا، إلا أنهم على علم بأن التوصيات المدرجة هنا هي نتاج خبرة كبيرة في هذا المجال. والأكثر أهمية من ذلك أن تلك الإجراءات تقدم جهداً جاداً لتشجيع المعلم على المشاركة بالنشاطات التي تدعم التعلم المهني أي التقييم الذاتي، وتأمل الممارسة، والحوار المهني، والتي تتم في إطار من الثقة. ومن خلال تلك الآلية يمكن إنجاز هدفين أساسيين لدعم المعلم: ضمان الجودة، والتعلم المهني.