

مكان التعليم العلاجي



للتلاميذ ذوي صعوبات التعلم

**** غرفة مصادر التعلم :**

**** تعريف غرفة مصادر التعلم :**

هي المكان الذي يتلقى فيه أولئك التلاميذ الخدمات التربوية الخاصة والذين تستدعي حالاتهم وظروفهم مساعدة مكثفة بدرجة أكبر مما يمكن تقديمها لهم بين أقرانهم في الفصل العادي حتى يتمكنوا من الاستفادة من أحقيتهم التعليمية في المكان المناسب .

و هي نظام تربوي يحتوي على برامج متخصصة تكفل للتلميذ تربيته وتعليمه بشكل فردي يناسب خصائصه واحتياجاته وقدرات ، وتعتبر هي البيئة المناسبة لذوي صعوبات التعلم ، كما أنها تفسح المجال أمامه ليتعلم في الفصل العادي ليس المعلومات والمهارات الأكاديمية فحسب ، بل التفاعل الاجتماعي والتواصل مع الآخرين اللذين يعتبران عنصرين من أهم عناصر مقومات الحياة الاجتماعية السليمة ، فمن أهم الأسس التي تبنى عليها برامج غرفة المصادر أن يقضي التلميذ نصف يومه الدراسي على الأقل مع زملائه في الفصل العادي .

**** استخدام غرفة مصادر التعلم :**

ويعني أن الأطفال الذين يعانون من صعوبات التعلم يمكن أن يستفيدوا من مناهج الفصل العادي ولكن مع بعض المساعدة أو مع تقديم بعض الخدمات

الخاصة التي يقدمها المدرس الخاص لطالب صعوبات التعلم في غرفة خاصة تسمى غرفة المصادر ويوضع بها الطفل لفترة قصيرة من اليوم الدراسي ويكمل باقي يومه الدراسي في الفصل العادي حيث يتوفر له فرصة التفاعل مع الأطفال العاديين ومع طلاب آخرين .

ومن خلال غرفة المصادر يتم التعاون بين المدرس الخاص ومدرس الفصل العادي من أجل تنفيذ برنامج تربوي تعليمي للطلاب والذي يمكن تقسيمه إلى خمس خطوات بهدف وضع خطة تربوية فردية يتم من خلالها تحديد وقياس مظاهر الصعوبات وعمل برنامج تعليمي له ، وتتكون هذه الخطوات من :

- ١- قياس مظاهر صعوبات التعلم وتشخيصها .
- ٢- تخطيط البرنامج التربوي ويعني صياغة الأهداف وطرائق تنفيذها .
- ٣- تطبيق البرنامج التربوي .
- ٤- تقييم البرنامج التربوي .
- ٥- تعديل البرنامج التربوي على ضوء نتائج عملية التقييم .

**** أهمية غرفة مصادر التعلم :**

- ١- توفر غرفة مصادر التعلم البيئة المناسبة التي تمكن الطالب من استخدام مصادر متنوعة للتعلم.
- ٢- تقدم غرفة مصادر التعلم أنموذجاً مختلفاً عن الحصة الصفية وتساعد في جذب الطلاب وإثارة اهتمامهم.
- ٣- تقدم بديلاً اقتصادياً يوفر في النفقات اللازمة لتجهيز جميع الغرف الصفية بالتقنيات التعليمية .
- ٤- تساعد المعلم من خلال أمين الغرفة في عمليات التحضير للحصة

وتنفيذها وإعادة تنظيم مواد المصادر التعليمية المستخدمة وترتيبها
وضمان كفاءتها للمرات القادمة .

٥- تساعد في تنظيم المصادر التعليمية وتصنيفها بما يسهل الوصول إليها .

****الهدف العام من إنشاء غرفة مصادر التعلم :**

توفير بيئة تعليمية مناسبة تتيح للمتعلم الاستفادة من أنواع متعددة ومختلفة
من مصادر التعلم وتهيئ له فرص التعلم الذاتي وتعزز لديه مهارات البحث
والاستكشاف ، وتمكن المعلم من اتباع أساليب حديثة في تصميم مادة الدرس
وتطويرها وتنفيذها وتقويمها .

****أهداف غرفة مصادر التعلم :**

- ١- دعم المنهج الدراسي عن طريق توفير مصادر التعلم ذات الارتباط
بالمنهج وذلك لبعث الفاعلية والنشاط والحيوية فيه.
- ٢- تنمية مهارات البحث والاستكشاف والتفكير وحل المشكلات لدى المتعلم.
- ٣- تزويد المتعلم بمهارات وأدوات تجعله قادراً على التكيف والاستفادة من
التطورات المتسارعة في نظم المعلومات.
- ٤- مساعدة المعلم في تنويع أساليب تدريسه.
- ٥- مساعدة المعلمين في تبادل الخبرات والتعاون في تطوير المواد التعليمية
- ٦- تقديم اختبارات تعليمية متنوعة لا توفرها أماكن الدراسة العادية .
- ٧- إتاحة الفرصة للتعلم الذاتي.
- ٨- تلبية احتياجات الفروق الفردية.
- ٩- إكساب الطلاب اهتمامات جديدة ، والكشف عن الميول الحقيقية
والاستعدادات الكامنة ، والقدرات الفعالة لدى الطلاب.

١٠- تنمية قدرات الطلاب في الحصول على المعلومات من مصادر مختلفة.

**** مهام غرفة مصادر التعلم :**

للغرفة مهام عديدة تحقق في مجموعها الهدف من إنشاء الغرفة ، وهي على النحو الآتي :

١- توفير مصادر معلومات مختلفة ذات علاقة بالاحتياجات التربوية والتعليمية.

٢- مساعدة الطلاب والمعلمين في الوصول لمصادر المعلومات المتاحة داخل المدرسة أو خارجها.

٣- مساعدة الطلاب والمعلمين وتدريبهم على استخدام مصادر المعلومات .

٤- تقديم النصح والمشورة لأعضاء هيئة التدريس بالمدرسة حول اختيار واستخدام الوسيلة التعليمية المناسبة.

٥- توفير التسهيلات التي تساعد المعلم على إنتاج وسائل تعليمية بسيطة .

**** معلومات عامة عن غرفة مصادر التعلم :**

المكان :

المساحة (١٥٠) متراً مربعاً وتضمن توفير المساحات التالية :

١- مساحة للقراءة والمطالعة .

٢- مساحة للدراسة الفردية (باستخدام مصادر متنوعة .

٣- مساحة لحفظ المواد التعليمية (المطبوعة وغير المطبوعة) .

٤- مساحة للاستقبال وأعمال الفهرسة والإعارة والإدارة .

٥- مساحة للفهارس (باستخدام الحاسوب وصناديق البطاقات) .

٦- قاعة عرض ومشاهدة وإنتاج .

الإثاث :

- ١- خزانات للمواد المطبوعة. (تتسع لكتب بمعدل ١٠ كتب لكل طالب في المدارس الابتدائية والمتوسطة، و١٥ كتابا في المدارس الثانوية)، وحوامل خاصة بالدوريات والخرائط والأطالس والمعاجم .
- ٢- خزانات للمواد غير مطبوعة، خزانتين بأبواب زجاجية لأشرطة الفيديو والأشرطة الصوتية والمطبوعات الإرشادية الخاصة بها، خزانة لأسطوانات الحاسوب المرنة والمدمجة والمطبوعات الإرشادية الخاصة بها، وخزانة للشرائح والأفلام الثابتة والشفافيات (أو خزانتين إن دعت الحاجة) .
- ٣- طاولات وكراسي للقراءة والمطالعة (٣٠ مستخدم) .
- ٤- ثماني مقصورات فردية موزعة على مجموعتين: الأولى للحاسوب ومكونة من خمس مقصورات، والثانية من ثلاث مقصورات للفيديو والصوتيات والشرائح .
- ٥- أثاث منطقة الاستقبال، واجهة استقبال (كاونتر) بارتفاع يناسب أطوال الطلاب، وكرسي طويل، وأرفف، ومكتب وكرسي مكتب .
- ٦- أثاث للفهارس: صناديق لبطاقات الفهرسة وطاولة حاسوب مرتفعة لاستخدام الطلاب من وضع الوقوف .
- ٧- لوحتا إعلانات .
- ٨- أثاث لقاعة العرض والإنتاج: ويشمل شاشة للعرض ولوحا أبيض وعربات لحمل الأجهزة ومقاعد قابلة للطي وسهلة الحركة، وطاولات شبه منحرفة الشكل تسمح بترتيب القاعة حسب النشاط الذي سيتم تنفيذه فيها (عرض أو إنتاج)، وكاونتر بامتداد الجدار بعمق مناسب لحفظ الأدوات والأجهزة والمواد الخام .

الأجهزة والمعدات :

وتشمل أجهزة تعليمية للاستخدام الفردي وأخرى للاستخدام الجماعي، وأجهزة للإنتاج، وأجهزة للأعمال الإدارية .

المواد التعليمية :

تعدّ المواد التعليمية أهم عناصر غرفة مصادر التعلم وبدونها لا يمكن للغرفة أن تقوم بدورها الأساسي، ويجب أن ينصب الجهد الأكبر على اختيارها وتوفيرها، وهي تصنف إلى :

- **المواد المطبوعة:** كتب، مراجع، موسوعات، أطالس، دوريات، معاجم، نشرات .

- **المواد غير المطبوعة:** برامج حاسوبية، حقائب ورزم تعليمية، برامج فيديو، برامج إذاعية، شفافيات، شرائح وأفلام ثابتة، لوحات، خرائط، صور، مجسمات .

العاملون في الغرفة :

يشرف على كل غرفة مصادر تعلم مختص متفرغ بوظيفة أمين مركز مصادر التعلم ويفضل من يحمل مؤهلاً في مصادر التعلم أو في المكتبات والمعلومات ودورة في مصادر التعلم.

** الترتيبات التنظيمية لإحقاق التلاميذ ذوي صعوبات التعلم بغرف مصادر التعلم :

(١) أن يتم تردد التلاميذ على غرف المصادر ضمن جدول يتوازى ويتوافق مع جدول الفصول العادية في نفس المادة .

(٢) لا يزيد نصاب معلم المصادر عن عشرين حصة أسبوعياً .

(٣) لا يزيد عدد تلاميذ المجموعة الواحدة عن ثمانية تلاميذ ومن مستوى

دراسي واحد .

٤) لا يزيد تردد تلاميذ كل مجموعة عن خمس حصص أسبوعياً في اللغة العربية وثلاث في حصص الرياضيات .

• يتوقف تردد التلميذ على غرفة المصادر وفق الأحكام التالية :

١) إذا اتضح أن مشكلاته التعليمية تحتاج إلى نوع آخر من التربية الخاصة.
٢) إذا حقق تقدماً يساير العملية التعليمية بالفصل العادي دون حاجة إلى مساندة .

٣) إذا ظهر على التلميذ سلوكاً يدل على عدم الاستقرار الحركي أو العصبي أو الانفعالي الذي يعوق مواقف التعلم في الغرفة .

** الإدارة المدرسية :

على إدارات المدارس التي بها غرف مصادر أو فصول تربية خاصة مراعاة ما يلي :

١) تمكين معلم التربية الخاصة وغرفة المصادر من استثمار كامل الوقت لصالح تلاميذه وعدم إشغاله بحصص أو معلم احتياط للفصول العادية ، وتذليل الصعوبات التي تعترض مسيرة عملهم بالتنسيق مع توجيه التربية الخاصة .

٢) توفير الأجهزة والأدوات والمواد التعليمية والكتب بالقدر الذي تتطلبه الأنشطة التعليمية النوعية لهؤلاء التلاميذ .

٣) متابعة تمتع طلاب التربية الخاصة ومشاركتهم الفاعلة في حصص مواد الأنشطة وبرامج المدرسة في مجال الرحلات والمسابقات والحفلات وغيرها .

٤) العمل على توفير المصدر المالي بالمدرسة لتلبية احتياجات تلاميذ فصول التربية الخاصة من ألعاب تربوية و تصوير أوراق العمل ، وحوافز ، وجوائز تشجيعية .