

بورتفوليو المتعلمين في الادارة المتكاملة للتعليم

مقدمة

بدائل رقمية لتعليم وتعلم "بورتفوليو المتعلمين في ادارة التعليم"

مبررات استعمال بورتفوليو المتعلمين في ادارة التعليم

أنواع بورتفوليو المتعلمين المستخدمة في ادارة التعليم

مكونات بورتفوليو المتعلمين الفعال في ادارة التعليم

مواصفات بورتفوليو المتعلمين الفعال في ادارة التعليم

تخطيط بورتفوليو المتعلمين لادارة التعليم

تطوير وثيقة بورتفوليو المتعلمين في ادارة التعليم

خطوات مرحلية خاصة لتطوير بورتفوليو التلميذ المبدئي لادارة التعليم

خطوات عامة لتطوير بورتفوليو التلميذ المعتمد في ادارة التعليم

خطوات خاصة بتطوير بورتفوليو التلميذ الرقمي في ادارة التعليم

استعمالات بورتفوليو المتعلمين في ادارة التعليم

متطلبات تقنية لاستعمال بورتفوليو التلميذ الرقمي في ادارة التعليم

استعمالات إدارية لبورتفوليو التلميذ

استعمالات تقييمية لبورتفوليو التلاميذ

مبادئ وخطوات عامة لتقدير تعلم ونمو التلميذ بالبورتفوليو

مبادئ عامة لتقدير تعلم ونمو التلميذ بالبورتفوليو

إرشادات عامة لاجتماعات المعلم مع التلاميذ في ادارة البورتفوليو

خطوات عامة لتقدير تعلم ونمو التلميذ بالبورتفوليو

مقدمة

يشكل البورتفوليو واحداً من أهم الوسائل المعاصرة في ادارة التعليم من حيث توفير صورة متكاملة لتعلم وانجازات وتطور أفراد التلاميذ المدرسي والأسري على السواء. فهو ملف أو سجل متراكم لواقع أعمالهم السلوكية والأكاديمية والتحصيلية، فيضم عينات حقيقية ووثائق فعلية لسيرة وأعمال أفراد التلاميذ عبر مدة زمنية مثل فصل دراسي، أو سنة، أو أحياناً ممتدة لسنوات تخص مرحلة مدرسية أو الحياة المدرسية بكاملها.. الأمر الذي يمكّن المعلمين من ادارة عمليات التعليم وتوجيهها موضوعياً لصالح تطور أفراد التلاميذ بدءاً من خطواتهم الأولى في التعلم والتحصيل وانتهاءً بتقدير جدواهما لنموهم التربوي.

ويعني البورتفوليو تقليدياً في اللغة: الأوراق المتحركة Port: to move وFolio:paper.. متحوّلة هذه الأوراق المتحركة عند الاستعمال معاً في التربية إلى مغلّفات أو ملفات أو مظاريّف تحفظ بفهارس منفصلة الرسوم والوثائق والمواد المشابهة الأخرى في فئات يسهل الاطلاع عليها من المعلم والتلاميذ.

أما مدرسياً فيعني البورتفوليو كما نوهنا بالتو سجلاً لتعلم ونمو أفراد التلاميذ وما نجم عن ذلك من أعمال وأنشطة وإنجازات ونتائج. ويتم جمع موادها ووثائقها في الغالب من أفراد التلاميذ بالتعاون مع المعلمين والأسر والجهات المعنية الأخرى لغرض قياس تقدمهم في التعلم المطلوب.

والبورتفوليو المعبّر عن واقع أفراد التلاميذ يحتوي كل شيء أو عمل أو تطور إيجابي أو سلبي يخصهم.. ويجب أن لا يقتصر على الإنجازات والمظاهر المتفوقة التي يحصلون عليها، وذلك حتى يوفر صورة حقيقية متكاملة وشاملة عن سير أو اتجاه التطور الشخصي والأكاديمي والاجتماعي لكل منهم.

وقد استثمر المربون المدرسيون مفهوم وممارسة البورتفوليو في ادارة التعليم للتلاميذ من حقل الفنون الجميلة. فقد استعمل الفنانون البورتفوليو في عرض

أعمالهم واهتماماتهم وقدراتهم الفنية بصيغ شاملة ومتكاملة ومعبرة عما أنجزوه عبر المراحل المتتابعة لحياتهم أو سيرتهم الدراسية أو/ والعملية المتخصصة.

وبالمثل، يجمع أفراد التلاميذ بمبادراتهم أو/ وتوجيه وإشراف المعلمين كل ما يعتقدون ممثلاً لسيرتهم الدراسية حتى مشاكلهم الاجتماعية والسلوكية ووسائل ونتائج التغلب عليها، وصعوباتهم في التعلم وأداء الواجبات المدرسية، لتخدم براهيناً وشواهد فعلية: مرئية وسمعية لهذه التطورات والإنجازات.

من أمثلة ما يخرزونه أفراد التلاميذ والمعلمون في وثيقة البورتفوليو: عينات من كتاباتهم في التعيينات والتعبير والشعر والنثر، والرسوم والصور، والأقراص السمعية والمرئية المدمجة، والمشاريع والإنجازات العملية، ونسخ ونتائج الاختبارات المرحلية خلال الفصل أو السنة والعامة النهائية التي يتقرر بها نجاحهم أو رسوبهم في المواد أو السنة الدراسية.

بدائل رقمية لتعليم وتعلم "بورتفوليو المتعلمين في إدارة التعليم"

يُتوقع من المعلمين والمتعلمين القيام بأنشطة وتعيينات وتفاعلات أونلاين لفهم البورتفوليو ودوره في إدارة وتنظيم وتطوير عمليات التعليم. ان المناشط المقترحة هي للتوضيح. ويمكن البناء عليها كما يناسب لتعزيز نتائج التعلم التي يطمحون اليها.

١- الإميل. اقرأ بعناية مادة الوحدة: البورتفوليو في إدارة التعليم ثم قم بإعداد تقرير تلخيصي بلغتك الخاصة وبأهم المعلومات وبطول ٥ - ٧ صفحات. كَوْن مجموعة أقران من ٣ - ٥. وابعث التقرير مرفقة بالإميل الى افراد المجموعة وأطلب منهم خلال ثلاثة أيام:

* تحكيم التقرير بناء على المعايير الثلاثة: اللغة والأهم والطول بواقع ١٠ علامات لكل معيار.

* كتابة القرين ملاحظة واحدة عل الأقل لتحسين التقرير في كل معيار.

* استلم التقارير وقرأ الملاحظات وادمج المناسب منها لتحسين تقريرك للأفضل وتبادل

مع الأقران الرأي بمحادثة عبر بريدكم الالكتروني في الملاحظات غير المُبررة للتوصل معاً الى فهم أكثر للمادة الدراسية وصيغة أفضل للتقرير.

* طَوَّر التقرير التلخيصي الى صيغته النهائية ثم ارسله مرفقة الى الأقران للاستفادة منه حسب حاجاتهم الفردية والى أستاذك.

٢- **هاتف الموبايل** تبادل رسائل نصية أو اتصالات هاتفية مع الأقران عبر الفايبير أو الواتس أب أو غيرها مما يتاح لكم، متناولين مفاهيم وأنواع ومكونات ودور البورتفوليو في ادارة التعليم. اقترحوا مكونات واستعمالات جديدة للبورتفوليو لتفعيل دوره في ادارة التعليم وتحسين تعلم التلاميذ متوافقة مع أهداف التربية المدرسية والتطورات التقنية المعاصرة. عَمَّمو التجديدات المقترحة على أعضاء المجموعة والأستاذ المشرف والادارة المدرسية للعلم والرأي والإفادة.

٣- **محادثة الكترونية e-chat**. تبادلوا الرأي الآن عبر سكايب Skipe باستعمال الموبايل والأجهزة اللوحية والكمبيوتر المحمول في قابلية البورتفوليو بالتجديدات المقترحة للتطبيق في التربية المدرسية المحلية مع توفير فرص لتجريبه تدريجياً بالبدء بمعلم وتلاميذ غرفة دراسية واحدة في مدرسة ثم زيادتها تدريجياً الى غرف صفية ومدارس أخرى للوصول الى نتيجة أولية هي زيادة تعلم وتحصيل التلاميذ.

٤- **مدونات Blogs** أكتب مدونة على الانترنت بمشاركة بعض الأقران من ١-٣ صفحات تصفون بإيجاز دور "البورتفوليو في ادارة التعليم" وجدواه التربوية في تحسين التعلم، مع دعوة مفتوحة للتعليق أو الرأي. لَخَّصوا الآراء الايجابية والسلبية واستثمروها في تطوير البورتفوليو والعمل المدرسي.

٥- **شبكات التواصل الاجتماعي Social Media**، شارك اعلامياً مع الأقران بمعلومات وبآراء تخص "البورتفوليو في ادارة التعليم" على حسابكم بالفيس بوك facebook وتويتر twitter ودوره في توجيه التعليم، وفي توفير صورة متكاملة لتعلم وانجازات أفراد التلاميذ، وفي تصحيح مواطن الضعف أو النقص في تحصيلهم. اجمعوا آراء الآخرين واستثمروها في تحسين "مفهوم ومكونات وتطبيقات البورتفوليو في ادارة التعليم".

٦- مؤتمر الفيديو عن بعد. نسّق مع الأستاذ / المشرف لدعوة خبير محلي أو خارجي في التربية المدرسية للمشاركة في مؤتمر الفيديو عن بعد والتحدّث في معايير "مفهوم ومكونات وتطبيقات البورتفوليو في ادارة التعليم"، ومناقشتها بنظيراتها القائمة في المدرسة الراهنة. أعدّوا تقريراً بأهم المشاركات والأسئلة وإجابات الخبير عنها. لخصوا في تقرير أهم مداولات ومعلومات المؤتمر ووزعوه للعلم والافادة على الجهات المعنية من أقران وأساتذة وادارة مدرسية واصلاحيين تربويين ومديرية / وزارة التربية.

٧- الدوائر المدرسية المغلقة السمعية / البصرية (الفيديو) أونلاين. نسّق مع المعلمين والاداريين بمدرستك لمناقشة "مفهوم ومكونات وتطبيقات البورتفوليو في ادارة التعليم" عبر الدائرة التلفزيونية المغلقة المرتبطة بالإنترنت مع مقارناتها بوضعها المدرسي الراهن. زوّد المعلمين والإدارة المدرسية والأقران ووزارة التعليم بالنتائج، وتابع بالاميل والفايبر آراءهم حسب الحاجة.

٨- المناقشة الصفية أونلاين بالألواح الصفية الإلكترونية. اشترك مع الأقران في الغرفة الصفية المندمجة بتنسيق وإشراف المعلم، في مناقشة "مفهوم ومكونات وتطبيقات البورتفوليو في ادارة التعليم" والآراء المفيدة لاستثمارها في تعزيز تطبيقاتها في التربية المدرسية. لخصوا الآراء والمشاركات في تقرير ووزعوه للعلم والإفادة على الجهات المعنية من أقران وأساتذة وادارة مدرسية واصلاحيين تربويين ومديرية / وزارة التربية.

مبررات استعمال بورتفوليو المتعلمين في ادارة التعليم

يتم التركيز في ادارة التعليم حالياً على ضرورة التحوّل إلى بدائل جديدة قادرة على كشف مدى التقدم الذي يحققه أفراد التلاميذ، ليس فقط في مجال التحصيل الأكاديمي الضيق المحدود بالمواد المدرسية، إلى أخرى أشمل يمكن بها دراسة وتحديد جوانب التطوّر المتنوعة لديهم بجانب التحصيل الأكاديمي التربوي مثل: الميول والقيم والانفعالات والسلوك الاجتماعي والمهارات والتفاعل المدني مع الآخرين والقدرات الإبداعية الخاصة والهوايات المتوفرة لهم. إن البورتفوليو هو أحد هذه البدائل القياسية الجديدة التي يجري الدعوة بقوة إلى تبنيها في التربية، للمبررات التالية.

○ إن البورتفوليو يوفر للمعلمين والإدارة المدرسية والتلاميذ وأسره سجلاً واقعياً وصورة متكاملة وموثقة لتقدم أفراد المتعلمين (التلاميذ) والتطورات المتنوعة التي حققوها في المجالات الشخصية والأكاديمية والسلوكية والإنجازية خلال مسيرتهم العمرية.

○ ويمكن في أي لحظة الرجوع إلى البورتفوليو والمناقشة الواقعية المعززة بالوثائق، لمحتوياته ثم تقرير مدى التطور الذي حققه عبر المدة الزمنية المطلوبة..

○ يُمكن هذا كافة الأطراف المعنية بنمو أفراد التلاميذ من التواصل والتفاهم الهادف معاً، ورسم أو إعادة رسم الخطط الفعالة لتقدم التلاميذ في مرحلة مدرسية تالية.

أما السجلات التقليدية للاختبارات الأكاديمية فتبقى قاصرة عن تحقيق هذه الفوائد المعلوماتية والاجتماعية، والسلوكية لكونها عموماً: نظرية رتيبة في محتواها ومحدودة في تغطيتها لمجالات تعلم وتطور التلاميذ بسبب تركيزها الكامل في الغالب على الإدراك وتحصيل المعلومات الدراسية.

أما الأغراض التربوية الأخرى التي تبرر استعمال البورتفوليو في إدارة التلاميذ وعمليات التعلم والتعليم، فتبدو عينة منها بما يلي:

١- استعمال البورتفوليو من أفراد التلاميذ أنفسهم لتحديد مدى كفاية تقدمهم الشخصي في المجالات الشخصية المتنوعة: المعلوماتية الإدراكية، والإنفعالية، العاطفية، والمهارية الأكاديمية والسلوكية الإجتماعية.. ومن ثم اتخاذ القرارات الذاتية للتقدم أكثر وتحمل مسؤوليات التعلم والتحصيل بدرجة أعلى فعالية هذا التعلم وتعويض بعض التقصير الذي قد ينجم عن التربية الجماعية الصفية – المدرسية.

٢- تحديد مدى التقدم الذي حققه أفراد التلاميذ في تحصيل أهداف أو نتائج تحصيلية معينة: شخصية أو سلوكية أو قيمية أو انجازية أو انفعالية – عاطفية

أو مهارية ومعرفية أكاديمية، أو مزيجاً منها جميعاً وتحفيزهم نتيجة ذلك لمزيد من التقدم والتحصيل.

٣- توفير وثيقة للمعلمين والإداريين وأسر التلاميذ والتلاميذ أنفسهم بالبورثوليو يحددون من خلالها مدى التقدم الذي حققه منفردين ومجتمعين في تعلم مواطن الضعف والعوامل المسببة لذلك ومن ثم تصحيح وعلاج ما يلزم.

٤- تعزيز وترشيد أهداف وعمليات التدريس بما يستجيب لحالات أفراد التلاميذ التربوية كما تشير إليها سيرهم الوثائقية في البورثوليو.. متفوقة حيث يرى التدريس حاجاتهم لمزيد من التفوق بالإغناء والتسريع والتكامل، أو ضعيفة بتعويضهم لما ينقصهم أو يسبب معاناة لهم.

٥- توثيق جهود وإنجازات التلاميذ ثم المعلمين والإداريين والأسر في التعلم والتحصيل وتحقيق الأهداف المدرسية، والمحاسبة عنها إيجابياً بالمكافأة، أو بالتوجيه لمزيد من النتائج.

أنواع بورثوليو المتعلمين المستخدمة في إدارة التعليم

يتوفر البورثوليو في إدارة التعليم للتلاميذ، بعدة أنواع، نوضحها كما يلي:

أ- أنواع البورثوليو من حيث الجهة المباشرة المستفيدة من استعمالها، وتكون في ثلاث أنواع رئيسة هي: بورثوليو المعلم، وبورثوليو المتعلم ثم البورثوليو المشترك للمعلم والمتعلم.

١- بورثوليو المعلم. يكون ويدير المعلم هذا البورثوليو لدرجة رئيسية. فهو يقرر الأغراض التي يخدمها والمواد والوثائق التي يحتويها وأساليب ومواعيد استعمالها في إدارة التعليم لأفراد التلاميذ. وقد يساعد أفراد الأسرة من آباء وأمهات كمتطوعين في توفير وتنظيم المستندات الوثائقية المطلوبة وربما في دراسة ومناقشة ما تحتويه من بيانات، لكن دورهم مع الأبناء التلاميذ والأقران في الاستعمال والتقييم يبقى هامشياً محدوداً. يجسد البورثوليو الحالي السلطة

المركزية التقليدية للمعلم والإدارة المدرسية، ولو كان ذلك على حساب حاجات ورغبات الأسرة وأفراد التلاميذ.. الأمر الذي لا نشجع استخدامه في إدارة التعليم للتلاميذ سوى في حالة كون الغرض الذي يهدف المعلم إلى تحقيقه هنا هو توثيق جهوده وخطته وعمليات تدريسه من أجل التحسين إلى الأفضل والاستجابة الفعالة أكثر لحاجات التلاميذ.

٢- **بورتفوليو التلميذ.** يقرر طبيعة ومحتوى وآليات ونتائج استعمال هذا البورتفوليو التلميذ نفسه، صاحب البورتفوليو. فهو الذي يختار ببعض التنسيق مع المعلم الوثائق والبيانات وعينات التحصيل أو الإنجاز التي يحتويها وأساليب تنظيمها واستعمالها وأهداف وأوقات هذا الاستعمال وصيغ حفظ هذا البورتفوليو، إذا كانت على شكل ملفات عادية أو الكترونية مخزونة في الكمبيوتر، وذلك بقليل من مشاركة المعلم أو الأسرة أو الإدارة المدرسية أو غيرهم.

يستعمل التلميذ البورتفوليو الحالي بكثافة في التقييم الذاتي لانجازاته وتطوراته المتنوعة الشخصية والأكاديمية ومدى تقدمه فيها، ثم الخطوات والخطط التالية التي سيأخذها في الحسبان في المدة أو المرحلة التالية لمزيد من التعلم والتحصيل.

يخدم البورتفوليو الحالي حاجات ورغبات وتوجهات التلميذ في التربية المدرسية. وبالتالي، يمكن استخدامه من التلميذ في المحاسبة الذاتية عن أعماله، ومن المعلمين في محاسبته على القرارات والخيارات والجهود التي تبناها وقام بها ثم الإدارة المدرسية والأسرة لمحاسبته على النتائج التربوية العامة التي توصل إليها: إيجاباً كانت أو سلباً.

٣- **البورتفوليو المشترك للمعلم والتلميذ.** يشترك التلميذ والمعلم والأسرة في تكوين البورتفوليو الحالي واستعماله في التقدير التربوي وحفظه وتحسين نتائج التعلم والتحصيل التي تدعو إليها التغذية الراجعة التقييمية.

وفي البورتفوليو المشترك يبادر التلميذ بجمع المواد والوثائق المطلوبة بتوجيه ومساعدة المعلم.. كما يقوم أيضاً بتنظيم وإدارة الاجتماعات التي تعقدها الأسرة مع المعلمين وعمليات التقييم الذاتي والمتعاون المشترك للتطورات والإنجازات التي تم توثيقها في البورتفوليو.

وبينما ندعو المعلمين والإدارات المدرسية إلى تبني أنواع البورتفوليو الثلاث، دون الاعتماد على واحد منها فقط، نظراً لكون كل نوع يحقق هدفاً تربوياً أو أكثر، لا يستطيعها النوعان الآخران من البورتفوليو. فبورتفوليو المعلم يوفر تغذية راجعة مباشرة له بخصوص خطته وإنجازاته التدريسية والمحاسبة الذاتية عن نوعية النتائج التي أفرزتها في تعلم وتقديم أفراد التلاميذ.

أما بورتفوليو التلميذ، فيزود التلميذ نفسه بنوع الجهود التي بذلها والنتائج التي توصل إليها.. كما ينمي لديه مهارات صناعة القرار وتحمل المسؤولية والمحاسبة الذاتية عن النتائج. وأخيراً البورتفوليو المشترك يوفر لكافة الأطراف المعنية بالتعلم وتطور أفراد التلاميذ بما فيهم التلاميذ أنفسهم، فرصاً للتعاون معاً في تقرير وتسيير وقياس كفاية التعلم ثم مساءلة كل طرف الآخر حول فعالية النتائج بالاستعانة ببورتفوليو المعلم والتلميذ كلما دعت أهداف المحاسبة التربوية لذلك.

ب- أنواع البورتفوليو من حيث دورها في تعلم وتطوير التلاميذ. وتكون في ثلاثة أنواع هي بورتفوليو التوثيق، وبورتفوليو عمليات التعلم ثم بورتفوليو عرض نتائج التعلم.

١- بورتفوليو التوثيق Documentation Portfolio. يضم هذا البورتفوليو أعمال التلاميذ التي قام بها عبر مدة أو مرحلة زمنية معينة حيث تعكس تطور تعلمه ونموه من خلال نتائج تحصيلية محددة تشير إليها الوثائق. ويمكن أن تكون الأعمال الموثقة في البورتفوليو أي أنشطة ومسودات ونسخ الإنتاج النهائي لإنجازات واختبارات ومشاريع ومشاركات التلميذ: المتفوقة والضعيفة

على حد سواء.. وإن يكن البعض يفضل احتواء البورتفوليو الحالي للأعمال الجيدة، الأمر الذي يفقده (أي البورتفوليو) القدرة على توفير مواد مفيدة متكاملة لوضع التلميذ من تقدم وتأخر أو إبطاء في النمو والتحصيل.

٢- بورتفوليو عمليات التعلم Process Portfolio. يوفر البورتفوليو الحالي للمعلم والتلميذ والإدارة المدرسية والأسرة المظاهر والإنجازات والمحطات التي مرت بها عمليات التعلم لتحقيق هدف محدد أو مهمة تربوية معينة.. كما يوفر أيضاً صورة متكاملة وكلية لتطورات التعلم لدى التلميذ عبر مدة أو مرحلة مدرسية مقصودة. إن مراجعة ودراسة التلميذ لوثائق وتطورات تعلمه في البورتفوليو الحالي، وتأمله في مواطن التقدم والضعف لهذا التعلم، تزوده بتوجهات وبدائل جديدة لتفعيل تحصيله في المستقبل.

٣- بورتفوليو العرض (النتائج) Showcase Portfolio. يعرض هذا البورتفوليو كما يشير الاسم أفضل أعمال وإنجازات التلميذ التي حققها في تحصيل الأهداف والمسؤوليات المنهجية المقررة والتي تم اختيارها للبورتفوليو من التلميذ والمعلم معاً مثل: الصور والرسوم وأفلام الفيديو والأشرطة السمعية والمواد الالكترونية مثل الأقراص الصلبة CD والفلاشات والاختبارات والمشاريع والتقارير التي تشهد بصيغ محسوسة ما قام به التلميذ في رحلته التربوية والسلوكية للتعلم. كما تضم الوثائق هنا، المعايير والمبررات المنطقية والإنجازية التي قرر التلميذ بناء عليها احتواء هذه الإنجازات في البورتفوليو.

وفي بيئاتنا المدرسية، يمكن للمعلمين والإدارات المدرسية والتلاميذ والأسر عموماً تبني بورتفوليو واحد مشترك يخدم أغراض وأنواع البورتفوليو الثلاث أعلاه، نظراً لمسؤوليات الاختيار والتنظيم والحفظ والتخزين العديدة التي يتطلبها تكوين واستعمال البورتفوليو في الإدارة التربوية للتلاميذ.

ج- أنواع البورتفوليو من حيث صيغ تطويرها واستعمالها وحفظها. وتكون في نوعين: ورقية مكتوبة وإنجازية عملية واقعية متمثلة بعينات من أعمال

ومشاريع وإجابات الاختبارات التي قام بها التلميذ ثم الالكترونية مخزونة على شكل ملفات رقمية بالكمبيوتر.

١- بورتفوليو الواقع المحسوس. ويكون ذا طبيعة مركبة يضم عدة ملفات ومغلفات جيب من الورق أو الكرتون المقوى، لاحتواء وثائق وإنجازات التعلم للتلميذ. إن عينات الأنشطة والاختبارات والإجابات عليها، والمشاريع والبحوث والمجسمات واللوحات والرسوم والصور والتسجيلات السمعية البصرية (أفلام الفيديو مثلاً) والكاسيتات السمعية، وأقراص الكمبيوتر الصلبة ونتائج المقابلات الشخصية والقصص التعبيرية وسجلات الملاحظة القصصية Anecdotal Records.

إن البورتفوليو الحالي بالرغم من واقعية المواد التي يحتويها وتوفرها المحسوس المباشر للمعلمين والتلاميذ والأسر للإطلاع عليها ودراستها وتقييم كفايتها بالمقارنة بأهداف ومتطلبات التعلم المنهجي، إلا أن تنظيمها وحفظها وتخزينها تتطلب جهوداً مضيئة وخدمات بشرية مساعدة ثم مكاناً مناسباً كفاياً بالمدرسة لتخزينها والمحافظة عليها. وبينما ندعو الجهات المدرسية من معلمين وإداريين للتحويل إلى استعمال البورتفوليو الالكتروني (هذا إذا بدأوا في الأصل العمل بمفهوم وتطبيقات البورتفوليو الورقي- الواقعي) نظراً للميزات العديدة التي يتمتع بها الأخير كما نوضح لاحقاً، فإن البورتفوليو الورقي- الواقعي الحالي يبقى ضرورياً بدرجة جزئية وذلك لحفظ بعض مواد وإنجازات التعلم كعينات فعلية للمشاهدة والتحليل والتقييم في الواقع.

٢- بورتفوليو الواقع الرقمي. يتم تطوير وحفظ هذا النوع من البورتفوليو الكترونياً بالكمبيوتر على شكل مجلدات وملفات Folders & Files. ويلزم المدرسة لتكوين هذا البورتفوليو أجهزة كمبيوتر حديثة بقدرات تشغيلية عالية ومرتبطة بالانترنت لإمكانية التواصل عن بعد مع المعلمين وأسر التلاميذ والتلاميذ أنفسهم للتفاعل وتبادل الآراء والمعلومات الخاصة بمحتويات

البورتفوليو الالكتروني وتقييم كفاية إنجاز أفراد التلاميذ كما تشير هذه المحتويات الوثائقية الإنجازية لهم. كما يلزم المدرسة أيضاً توفير الأجهزة الملحقة من كاميرات فوتو رقمية وفيديو وماسحات الكترونية Scanners وطابعات وبرمجيات سمعية وبصرية وللكتابة على الأقراص الصلبة CD Writer وراسمات وغيرها من أجهزة وبرمجيات متوفرة الآن.

يمكن للمعلمين والتلاميذ ذاتياً بأنفسهم أو بمساعدة فنية متخصصة من مركز مصادر التعلم والتعليم إدخال أعمال التلاميذ مهما تنوعت: مجسمة أو سمعية أو بصرية مكتوبة أو فوتوغرافية ورسوم بواسطة الماسحة الالكترونية غالباً والأجهزة السمعية البصرية الأخرى المرفقة بالكمبيوتر.. ومن ثم تكوين وتنظيم المجلدات والملفات المناسبة حسب مجالات الأهداف المنهجية أو التحصيل المنهجي أو غيرها من معايير تربوية تنظيمية، تُسهّل في النهاية على كافة الجهات المعنية بالتلاميذ بما فيهم التلاميذ أنفسهم، الإطلاع عليها في أي وقت ودراستها التحليلية والتقييمية واتخاذ القرارات الفعالة في الحكم على إنجازاتهم ومدى تقدمهم في التعلم والتحصيل، والبدائل الممكن لهم لمزيد من التقدم في المرحلة المدرسية التالية.

وفي غمرة التطورات التقنية المتسارعة في مجالات الاتصال والمعلومات وما توفره من إمكانيات إدارية وتعليمية متنوعة للمدارس والتلاميذ والمعلمين والأسر والتربية المدرسية والأسرية في آن، وللتكاليف المعقولة والمنخفضة نسبياً لأجهزتها وموادها وبرمجياتها التي يمكن استثمارها في التربية والادارة وترشيد وتطوير تعلم التلاميذ، ندعو المدرسة والأسرة إلى تبني مفهوم وممارسة البورتفوليو الالكتروني لأفراد الناشئة المتعلمين نظراً لكونه بالمقارنة مع قرينه التقليدي الورقي - الواقعي.

* محدودية الفراغ (أو انعدام هذا الفراغ المحسوس) الذي يشغله البورتفوليو الالكتروني لكونه في الأساس رقمياً مخزوناً كما نوهنا في مجلدات وملفات غير

مرئية وبدون أي فراغ مكاني محسوس.. سوى زاوية ضيقة من مكتب المعلم أو مكتب الأسرة بالمنزل لإحتواء بعض الأجهزة المرفقة بالكمبيوتر كالماسحات Scanners والطابعة ولوح المفاتيح وكاميرا الفيديو وخزائن وأرفف لحفظ البرمجيات والأقراص الالكترونية المتنوعة لمجلدات وملفات البورتفوليو الخاصة بأفراد التلاميذ.

* إمكانية احتواء البورتفوليو الالكتروني لمقادير هائلة من المعلومات الخاصة بسيرة التلميذ الشخصية والإنجازية والسلوكية مهما كانت أنواعها وصيغها وكمها: قليلة أو كثيرة.

* سهولة الإطلاع على البورتفوليو الإلكتروني بصفة شخصية مباشرة أو عن بعد من أي مكان عبر العالم. إن مجرد إدخال المعلم أو الأسرة أو التلميذ لكلمة السر واسم المستخدم من أي جهاز كمبيوتر مربوط بالانترنت، فإن الواحد منهم يستطيع خلال ثوان فقط الدخول إلى البورتفوليو وفتح مجلداته وملفاته ودراستها وتقييم الإنجازات التحصيلية ومراحل التطور التي مرّ بها التلميذ ومن ثم إعداد التقرير التقييمي المناسب لوضعه التربوي- السلوكي والتوجهات والبدائل التي يمكن اعتبارها لاحقاً من أجل التحسين أو التفوق أكثر.

* سرعة وسهولة إطلاع المعلمين والإداريين المدرسين والأسر على محتويات البورتفوليو الالكتروني، وتقييم أدوارهم وجهودهم ومشاركاتهم في تعلم التلاميذ الأبناء، وتفعيل ما يلزم فيها إن دعت النتائج التقييمية لذلك، أو الشعور بالفخر والإنجاز وعلو تقدير الذات بسبب ما بذلوه في تعزيز وتوجيه ومتابعة التعلم المطلوب من التلاميذ الأبناء.

ومهما يكن، ندعو المعلمين والإداريين المدرسين والتلاميذ وأسرههم إلى تبني البورتفوليو الالكتروني المشترك، الموجه بالدرجة الأولى من المعلمين والمتعلمين في حفظ إنجازات وسير أفراد التلاميذ وفي تقييم كفاءتها لتطورهم الشخصي والتربوي والسلوكي المقصود. كما ندعوهم في الوقت نفسه إلى

تكوين ثقافة معرفية وعملية بخصوص أنواع البورتفوليو الأخرى للاستفادة من مفاهيمها ووظائفها في إغناء وتفعيل دور البورتفوليو الإلكتروني المشترك في الإدارة التربوية للتلاميذ.

مكونات بورتفوليو المتعلمين الفعال في إدارة التعليم

يتوقع من البورتفوليو مهما اختلفت صيغته: تقليدية مكتوبة وواقعية أو رقمية الكترونية أو مزيجاً منهما، الكترونية وورقية مكتوبة – واقعية، احتواءه على المكونات التالية:

١- نافذة الكترونية أو صفحة أو بطاقة أولى خاصة بالتلميذ تبين اسم المستخدم مع صورة فوتوغرافية وعمره وصفه ومرحلته الدراسية، والسنة الدراسية وعنوانه المنزلي / الأسري كاملاً: الواقعي والإلكتروني معاً، وخلاصة مكثفة لتقدم التلميذ في التعلم بكافة القطاعات المعلوماتية التي يحتويها البورتفوليو.

٢- نافذة الكترونية أو صفحة أو بطاقة ثانية تضم فهرساً لمحتويات البورتفوليو حسب تخصصها وتسلسل مواقعها فيه ومرتبة كلما أمكن ذلك لأهمية ذلك لاستعمال البورتفوليو من المعلم والتلميذ والأسرة والكوادر المدرسية.

٣- قطاعات المعلومات الخاصة بتعلم وإنجازات التلميذ في مجال أو هدف أو موضوع منهجي محدد، وبالتطور السلوكي الذي خبره، وبالهواية الفردية وإبداعاته في إطارها، وربما غيرها من قطاعات تهم نمو وطموحات التلميذ. يجب أن يحتوي كل قطاع معلوماتي عناصر هامة مثل:

* أهداف التعلم في القطاع المعلوماتي المعني.. وتتنوع هذه الأهداف حسب مهمات التعلم المتتابة في القطاع.

* معايير اختيار المواد للقطاع المعلوماتي الزمني.

* تواريخ اختيار المواد للقطاع المعلوماتي لتأكيد المتابع والتطور أو النمو والإنجاز الذي قام به التلميذ.

* عينات من إنجاز التلميذ يتم اختيارها من التلميذ نفسه والمعلم معاً. إن هذا العنصر يشكل ضرورة قصوى لمحتوى البورتفوليو عموماً والقطاع المعلوماتي المعني فيه لتأكيد مصداقيتها في التعبير عن واقع التعلم والتحصيل الذي خبره فعلياً في تطوره الشخصي – التربوي.

ويمكن أن تكون هذه العينات العملية: الاختبارات التي قام بها التلميذ وإجاباته عليها، والمشاريع والتقارير والعروض التي أنجزها، وتسجيلات مرئية سمعية، وسمعية، ورقمية الكترونية توثق إنجازات ومهارات ومعارف التلميذ في الواجبات المنهجية المتنوعة بدءاً بالقراءة والكتابة والإملاء والتعبير ومهارات الكمبيوتر وانتهاء بالتجارب العملية والتطبيقات أو العروض العملية، والمقابلات الأكاديمية التي قام بها.

ويجب أن لا يكتفي المعلم والتلميذ بوضع الإنتاج النهائي الكامل أو الناجح للعينات العملية، بل يفضل إرفاق بعض المسودات أو التمارين والكتابات والأعمال التطبيقية أو التجريبية التي قام بها التلميذ وصولاً للإنجاز النهائي المطلوب. وذلك لتوفير صورة متكاملة عن تطور وتعلم التلميذ في مجال وزمن محددين.

* المعايير التقييمية المعتمدة في تحديد كفاية التعلم أو التحصيل أو الإنجاز الذي قام به التلميذ تباعاً واحداً بعد آخر.

* التغذية الراجعة من المعلم على كفاية إنجازات وتعلم التلميذ من حيث العلامات والتقارير الممنوحة والملاحظات أو التعليقات المرفقة بها.

* استجابات وأعمال التلميذ التي قام بها لتحسين أو تفوق التعلم والتحصيل بناء على التغذية الراجعة من المعلم. ومشاعر أو تعليقات التلميذ حول ما قام به ومدى أهميته لنموه وتقدمه. وقد يسأل التلميذ في تأمله وتعليقاته فيما جرى تعلمه أو تحصيله، بإيجاز ما يلي:

- ما هو أهم شيء تعلمته من المهمة؟

- ما هو أفضل عمل قمت به؟

- ولماذا قمت بتعلم المهمة؟

- وماذا أريد تحسينه في تعلم المهمة؟

- كيف أشعر حول إنجازي لمهمة التعلم؟

* تقارير أو سجلات الاختبارات التحليلية / التشخيصية ونتائج القوائم والدراسات المسحية والملاحظة المنظمة والعفوية المتراكمة خلال المدة الزمنية للبورثوليو والتي تساهم في تكامل وإغناء الصورة أو السيرة السلوكية والتربوية الإنجازية للتلميذ التي توفرها السجلات والتقارير والإنجازات الأكاديمية والتحصيلية الرسمية / المنظمة التي أوردنا أمثلة لها آنفاً.

وبينما يمكن للبورثوليو الالكتروني احتواء كل العناصر أعلاه، إلا أنه يبدو مفيداً تربوياً وتقييمياً أكثر، إحداث بورثوليو تقليدي (واقعي وورقي مقيم) يضم بالإضافة للمعلومات والإنجازات الهامة التي يحتويها البورثوليو الالكتروني، أعمال التلميذ الحقيقية مثل الرسوم والتجارب والتطبيقات العملية والمشاريع والبحوث والمجسمات والتي تبدو مقنعة أكثر في تقييم تطور أو تحصيل التلميذ من صورها أو نسخها الرقمية المخزونة بالكمبيوتر بواسطة المساحات الالكترونية وكاميرات التصوير والأجهزة الملحقة الأخرى.

مواصفات بورثوليو المتعلمين الفعال في إدارة التعليم

يتوقع من البورثوليو الفعال في إدارة التعليم للتلاميذ، التمتع بالمواصفات التالية:

١- احتواء البورثوليو على المكونات المقترحة في الفقرة السابقة. فبدون هذه العناصر بكافة تفاصيلها الموضحة آنفاً، يفقد البورثوليو هويته التربوية والإدارية والتقييمية، ودوره الوظيفي في التقدير والحكم وتوجيه التعلم لأفراد التلاميذ، متحولاً في أفضل الأحوال إلى سيرة ذاتية مبتورة أو ناقصة، عاجزة عن توفير صورة متكاملة مفيدة لوضعهم التربوي والسلوكي المدرسي.

٢- العمل بمعايير لاختيار المواد والإنجازات وعينات عمل التلميذ للاحتواء في البورتفوليو. وتكون هذه في الغالب منهجية مرتبطة بأهداف وأنواع التعلم المقررة في المناهج الدراسية، ثم معايير قياسية تقييمية يتم بها تحديد درجات وقيم الانجازات وعينات العمل ومنحها الأحكام أو التقادير التي تستحقها.

وبدون هذه المعايير أو بضعفها أو عدم كفايتها، يتحول البورتفوليو التقليدي (الواقعي والورقي المكتوب) إلى مستودع لأي سلوك أو عمل يخص التلميذ بالتغاضي عن أهميته التقييمية للتعلم والتحصيل.. متحولاً البورتفوليو بذلك إلى مجرد خزان مشوش المحتوى صعب الاستعمال من المعلم والتلميذ ومشكلاً في نفس الوقت عبئاً ثقيلاً عليهما من حيث حفظه ومكان إيداعه. أما في حالة البورتفوليو الإلكتروني، فيتحول محتواه إلى تجميع غير منظم ولا هادف أو في أفضل الأحوال إلى عرض تقني من الوسائط المتعددة أو سيرة ذاتية رقمية، لا تظهر مباشرة مواطن تطور التلميذ أو طبيعة تقدمه في مهمات التعلم المنهجية المطلوبة.

٣- الشمول. حتى يكون البورتفوليو ذا جدوى واضحة في ادارة التعليم لأفراد التلاميذ وموجهاً لمزيد من التعلم والتفوق لهم، يجب أن يكون شاملاً، يحتوي كل المواد والإنجازات وعينات العمل الهامة التي قام بها الواحد منكم بالإضافة إلى كفايات أو عمليات أدائها خلال التعلم. أي لا يكفي أن يضع المعلم والتلميذ في البورتفوليو نتائج التعلم النهائية من إجابات وأعمال وإنجازات بل أيضاً أن يتم تدوين أو إرفاق الوثائق والمعايير وأسماء الوسائل والأساليب التي تبناها في تنفيذ التعلم المطلوب.

وهذا، لا يعني أبداً وضع كل شيء ينتجه التلميذ خلال التعلم فيتحوّل البورتفوليو إلى عبء ممل ثقيل على المعلم عند الحفظ والتخزين ثم عند استعماله في ادارة التعليم للتلميذ، خاصة مع ارتفاع ساعات التدريس اليومي لديه (فوق عشرين ساعة فعلية أسبوعياً) وازدياد عدد التلاميذ في الغرفة الدراسية الواحدة (والذي

يصل إلى أربعين أو خمسين متعلماً أحياناً) كما يلاحظ في بيئاتنا المدرسية عموماً.

ومن هنا، يجب ممارسة عناية فائقة في اختيار المواد الإنتاجية التي أداها التلميذ والمفاضلة بينها للاحتواء في البورتفوليو وذلك باستعمال معايير موضوعية وعلمية جادة يتمكن بها المعلم من فرز هذه المواد إلى: الأهم والمهم والمفيد.. لتكوين المحتوى المعلوماتي للبورتفوليو على هذا الأساس.

٤- تعدّد وتنوع مصادر المواد التي يحتويها البورتفوليو. فلا يكفي احتواء البورتفوليو على الاختبارات والإنجازات وعينات الأعمال التي قام بها التلميذ، بل يتوقع أيضاً شموله تقارير وسجلات قصصية وملاحظات من المعلمين والأسرة والكوادر المدرسية الأخرى مثل المشرف الاجتماعي والمرشد الطلابي، ومعلم الأنشطة ومختص التقنيات التعليمية، ومختص التعديل السلوكي (إن وجد) سواء كانت هذه المواد المختارة للبورتفوليو رسمية منظمة أو عفوية طبيعية.

وكذلك لا يكفي احتواء البورتفوليو على نتائج الاختبارات مثلاً، بل أيضاً الصور والرسوم ومواد التعبير وتسجيلات الفيديو والتسجيلات السمعية العادية والرقمية بحد سواء.. ولماذا كل هذا التعدد والتنوع؟ حتى يوفر للمعلم والأسرة فرصاً للتقييم الواقعي العادل لوضع التلميذ التربوي والحكم على تعلمه ونموه من خلال براهين أو دلائل ومصادر متنوعة تعبّر عن واقع ما يعيشه التلميذ إنجازياً تحصيلياً.

٥- صلاحية وموثوقية المواد التي يحتويها البورتفوليو. فالمواد والوثائق وعينات العمل المودعة في البورتفوليو يجب أن تكون مطابقة للواقع الفعلي الذي خبره أو قام بأدائه التلميذ.. لا أن تكون تجارية جاهزة أو من صنع إنسان آخر في الأسرة أو محل تجاري كما يحدث في الرسوم والمجسمات والمشاريع الطلابية هذه الأيام.. وحتى على المستوى الجامعي؟!

أو أن نتحدث الوثيقة عن شيء، لكن الواقع كان شيئاً آخر (كما يلاحظ في السير الذاتية لعدد من المدرسين الجامعيين من حملة الدكتوراة التي تنص على تخرجهم من جامعات بريطانية وأمريكية في حين يلاحظ على بعضهم العجز عن التحدث بالانجليزية أو حتى تدريس معلومات مفيدة أو غير مغلوطة في التخصصات التي نالوا شهاداتهم في مجالاتها؟!).

إن ما نؤكد هنا، هو أن تكون مواد ووثائق البورتفوليو صادقة غير مُزيّقة أو مضخّمة / مبالغ فيها.. ممثلة للواقع التربوي والسلوكي الذي عاشه التلميذ فعلياً في المدرسة والغرفة الصفية وفي أداء واجباته المدرسية.

٦- دينامية تعبير الوثائق وعينات العمل في البورتفوليو عن مسيرة النمو وحركة التغيير أو التطور اللتين خبرهما التلميذ عبر مرحلة مدرسية أو عمرية محدّدة يغطيها البورتفوليو. فلا يكفي أبداً في هذا الإطار احتواء البورتفوليو على نتائج اختبارات قبل وبعد التعلم والتدريس مثلاً، أو مواد وعينات عمل نهائية ناجحة أو متفوقة توصل إليها التلميذ.. بل يلزم أيضاً لتكامل وواقعية الصورة توفير عينات من بعض الأعمال غير الكاملة أو التجريبية المرحلية التي قام بها خلال رحلته للنجاح النهائي.. فبهذا، يوفر البورتفوليو لقطات وثنائية متواصلة ومتكاملة معاً توضح: من أين بدأ التلميذ وكيف تطوّر تربوياً سلوكياً في التعلم وأين انتهى إنجازه الكلي في التحصيل.

تخطيط بورتفوليو المتعلمين لإدارة التعليم

يشكل البورتفوليو واحداً من أهم البدائل المعاصرة المتاحة في التربية لإدارة وقياس تقدم أفراد التلاميذ في التعلم والتحصيل المدرسي. ونؤكد هنا على أنه: إذا أمكن للمدرسة إتقان تخطيط وتطوير هذه الوسيلة الإدارية والتقييمية ومن ثم استعمالها المنظم في دراسة وتحليل إنجاز التلاميذ وعينات عملهم المودعة بالبورتفوليو ثم الحكم الموضوعي بعدئذ على كفايتها في تحقيق الأهداف المنهجية المقررة، تستطيع المدرسة والأسرة والتلميذ، ليس فقط كشف حركة التطور في التعلم والإنجاز لدى أفرادهم وتحديد مواطن التفوق والتأخر التي

اعترت مسيرتهم التحصيلية وتعزيز أو علاج ما يلزم فيها، بل أيضاً إعطاء أحكام تقييمية عادلة وصالحة وموثوقة تعبّر عن الواقع الفعلي لأداء أفراد التلاميذ بأقصى ما تسمح به ظروف الإنسان والمكان والزمان!

لماذا؟ لأن تعدد وتنوع المواد والوثائق التحصيلية وعينات العمل التي يحتويها البورتفوليو عبر مرحلة دراسية ممتدة نسبياً مع تعدّد وتنوع المعايير المستخدمة أيضاً في الحكم على كفاية النتائج في كل حالة منهجية، تمكّن المعلمين والأسر والتلاميذ من التوصل إلى هذه الأحكام التربوية التقييمية المنصفة، أكثر بكثير مما تسمح به الوسائل التقليدية المنفردة الممارسة حالياً مثل الاختبارات الموضوعية والمقالية، والمقابلات، وسجلات الملاحظة والقوائم ومقاييس التقدير الإنجازية وغيرها مما يمكن.

ومن أجل التخطيط والتطوير العلمي الموضوعي للبورتفوليو، نقدم الخطوات والمبادئ العملية التالية:

١ - دراسة البيئة المدرسية لتخطيط البورتفوليو. تتناول الإدارة المدرسية أو من تفوضها من معلمين وخبراء إلى دراسة الوضع المدرسي الراهن وتحديد الإمكانيات والمعوقات تمهيداً لبدء تطبيق البورتفوليو في التقدير التربوي للتلاميذ. تأخذ الإدارة المدرسية أو اللجنة المفوضة في هذا الإطار، في الاعتبار دراسة العوامل التالية:

* الكوادر البشرية والإمكانيات الزمنية المتاحة مدرسياً لتطبيق بورتفوليو التلاميذ. وهنا، ليكن معروفاً من الجهات التعليمية المعنية: مدرسية كانت أم مركزية، أن المعلم الذي يُدرّس جدولاً أسبوعياً بمعدل ١٨ - ٢٠ حصة فأعلى، لا يستطيع تكوين واستعمال البورتفوليو بالصيغ الموضوعية والعلمية التي نتمناها، كما لا يحق لها الطلب منه ذلك، مهما كانت المبررات الوطنية والتربوية والإيثارية والحضارية التاريخية وغيرها التي نسوقها له في سبيل ذلك.. لأن الأمر هو ببساطة خلف إمكانيات الإنسان والزمان المتاحة له.

وبهذا يتوقع من المدرسة أو الإدارة التعليمية، إعادة حساباتها الإدارية والمالية والتدقيق أكثر في أفضلياتها العملية، وضبط مواطن الهدر والفساد والساعات الإضافية ومكافآت السفر غير المبررة ونسب العمولات الخفية على التجهيزات والأعمال التعليمية.. ثم تشكيل لجنة متخصصة، ومتفرعة كلياً في بعض أعضائها على الأقل، لتنظيم وتكوين وتطبيق البورتفوليو في التربية المدرسية للتلاميذ.

إن المدرسة التي تتحمل أعباء رعاية وتعليم ثلاثمائة أو أربعمائة أو ألف تلميذ يومياً، لا يتوقع منها الطالب من معلمها تنظيم وصيانة وإدارة هذا الكم الهائل من البورتفوليو، إضافة إلى جدولهم المدرسي اليومي الرسمي بالتدريس والآخر الموازي بالأنشطة والمسؤوليات الإدارية والتربوية الأخرى. وإذا أرادت تكليفهم بهذه المهمة غير السهلة، فيلزم منها أولاً تفريغهم كلياً أو جزئياً لذلك.

ونقترح في هذا الصدد، تحرير المعلمين من أعبائهم التدريسية الأسبوعية بنسبة ٣٠% على الأقل خاصة لما يعمل منهم مربى الفصول.. حتى يتمكن هؤلاء نفسياً وجسدياً وتربوياً وأخلاقياً من الالتزام بالواجبات المتوقعة منهم في مجال تطوير وصيانة وتطبيق ومتابعة البورتفوليو في التربية وإدارة التعليم.

ومهما يكن، يتوقع من الإدارة المدرسية تشكيل لجنة مركزية دائمة متخصصة بشؤون بورتفوليو التلاميذ مكونة من:

- مدير أو وكيل المدرسة، مسؤولاً إدارياً ومالياً.
- معلماً بخبرة لا تقل عن خمس سنوات منسقاً عاماً.
- مربو الفصول بالمدرسة، أعضاء.
- مختص في المناهج والتدريس (إن وجد بالمدرسة)، عضواً.
- مختص في التقييم التربوي (إن وجد بالمدرسة)، عضواً.
- مختص الإرشاد الطلابي (أو الإشراف الاجتماعي)، عضواً.

○ فني كمبيوتر متخصص بالبرمجة والصيانة والتشغيل، عضواً.

○ عدة تلاميذ قياديين، أعضاء.

○ موظف أو موظفة سكرتاريا واتصال، عضواً.

○ معلماً أو موظفاً متخصصاً بالتأهيل التربوي أو بالتدريب أثناء الخدمة، في تخطيط وتطوير البورتفوليو وفي استعماله مدرسياً، عضواً وموجهاً ميدانياً للمعلمين بالمدرسة.

○ مراسل اتصال وخدمات مدرسية.

ولا تتوقف مهمة الدراسات التخطيطية للإمكانات البشرية المدرسية من أجل إدخال خدمة البورتفوليو في الإدارة والتقدير التربوي للتلاميذ، عند الأمور أعلاه، بل تتطلب أيضاً إعداد وتطوير الخطط التدريبية للكوادر المدرسية، والمعلمين ومربي الفصول منهم بوجه خاص، على مهارات تخطيط وتكوين وصيانة ومتابعة استعمال البورتفوليو في التربية والتقييم، وفي التكيف انفعالياً وميولاً لتطبيق مفهومه في التربية المدرسية، وتحديد الميول السلبية أو المقاومة ومواقف التسرب المحتملة من البعض تجاه عملية التجديد في التقييم التربوي بالبورتفوليو، ثم في تنظيم وتقديم العروض العملية والتوضيحية لتطبيقات البورتفوليو للأسر والمهتمين في المجتمع المحلي.

* آليات تخزين وحفظ بورتفوليو التلاميذ. عندما نتحدث الإدارة المدرسية عن إنشاء بورتفوليو لتلاميذها، يعني هذا كميّاً أنها ستقوم أولاً بإعداد خمسمائة بورتفوليو أو أقل أو أكثر قليلاً، بحسب سكانها من المتعلمين، الأمر الذي يعني ثانياً أنها تحتاج إلى فراغ مكاني كبير لاستيعابها وتخزينها.

وإذا أدرك المرء أن معيار الشمول هو صفة أساسية للبورتفوليو الصالح في تمثيله لوضع وإنجازات التلاميذ والموثوق في توفير البيانات والوثائق العديدة المتنوعة لإصدار الأحكام التنظيمية الواقعية والعادلة على كفاية تعلمهم، فهذا يعني ثالثاً وفي حالة البورتفوليو التقليدي (الورقي- الواقعي)، أنها تحتاج إلى

مدرسة أخرى لتخزين وحفظ سجلات البورتفوليو وخدمات وآليات استعمالها من المعلمين والإداريين والأسر والتلاميذ.. الأمر الذي لا يمكن عملياً ترجمته إلى واقع.

إن قضايا كفايات الحفظ والتخزين والأمكنة المناسبة لذلك، ونوع الجهات المسؤولة بخصوصها، تبدو شائكة مدرسياً أحياناً، حيث تتطلب معالجة علمية وموضوعية جادة قبل البدء في أي تطبيق لمفهوم وممارسة البورتفوليو في التربية والتقييم التربوي للتلاميذ. كيف؟ بالتأكيد بتبني المدرسة البورتفوليو الإلكتروني (الرقمي) كصيغة أساسية رئيسية وللبورتفوليو التقليدي (الورقي) – الواقعي كصيغة ثانوية مساندة، كلما ناسبت ظروف الإنسان والمكان والزمان المدرسية لذلك.

وهنا، يتم تصنيف وإدخال كافة بيانات ووثائق ومواد وإنجازات وعينات عمل التلميذ في البورتفوليو الإلكتروني بالكمبيوتر المركزي أو المكتبي بالمدرسة (والمحمول أو اللاب توب لدى المعلم أو التلميذ أو الأسرة إن لزم)، ثم يتم تطوير خلاصة مكتوبة ومكثفة تجسد مختلف العوامل والعمليات والإنجازات والنتائج الواردة في البورتفوليو الإلكتروني، وذلك على شكل أوراق منفردة، ومتسلسلة تباعاً حسب وضعها الإلكتروني، لتوضع في ملف عادي.

أما إنجازات وعينات عمل التلميذ من مشاريع وبحوث وأوراق إجابة على الاختبارات والمجسمات والرسوم وغيرها مما يمكن، فتحفظ لحين الحاجة أو الطلب في التقييم والتوجيه وقيام المعارض المدرسية، في:

- مكان خاص داخل قسم تقنيات التعليم المدرسي.

- قاعة مرافقة لقسم تقنيات التعليم المدرسي أو في موقع مدرسي مناسب آخر.

- منازل التلاميذ، حيث تسلّم لهم لاحتفاظ كل منهم بها إلى حين طلبها لأعمال تقييم التعلم أو / وإنشاء المعارض المدرسية.

ويجدر التنويه بخصوص عينات العمل المحفوظة، بأنها قابلة للتجديد خلال مدة بورتفوليو أو من مرحلة مدرسية إلى أخرى أو حتى من صف دراسي إلى آخر. ولا يحتفظ منها إلا بالنادر المتميز لدرجة يصعب أو قد لا يمكن تكرارها مرة ثانية. وتستثمر مثل هذه الإنجازات المبدعة كشواهد على قدرات أفراد التلاميذ الاستثنائية وعلى التفوق المدرسي والتربية المدرسية بحد سواء في الاجتماعات المدرسية – الاجتماعية العامة، والمعارض والدعاية المحلية للمدرسة، وفي الحصول على الدعم الأدبي والمادي من المهتمين في المجتمع المحلي.

٢- تحديد الأهداف التربوية – التقييمية التي يخدمها بورتفوليو التلميذ. فعندما تنتهي المدرسة واللجنة التخطيطية المفوضة من دراساتها الأولية للبيئة والمدرسية ومن إعداد القوى البشرية والبيئات التي يمكنها تشغيل واستيعاب مفهوم وتطبيقات البورتفوليو، تعتمد اللجنة الاستشارية – التنفيذية الآن إلى تخطيط وتخصيص الأهداف المتنوعة التي سيحققها استعمال معلومات البورتفوليو. من هذه الأهداف، العينة التالية:

- * تقييم معارف ومهارات التلميذ قبل وبعد التعلم والتدريس.
- * متابعة التعيينات التقييمية لتعلم وتحصيل التلميذ.
- * تقييم المداخلات التدريسية مع التلميذ.
- * تحديد مدى تقدم التلميذ في التعلم والتحصيل.
- * توجيه اختيار محتوى البورتفوليو من المعلومات والإنجازات.
- * توجيه المعايير التقييمية لتحديد كفاية تقدم التلميذ في التعلم والتحصيل.

٣- تخطيط محتوى البورتفوليو من معلومات التلميذ.

تقوم اللجنة التخطيطية الآن بتحديد أنواع المعلومات التي سيحتويها البورتفوليو بخصوص التلميذ. إن معظم العناصر التي قدمناها آنفاً في فقرة: مكونات البورتفوليو الفعال.. تقع هنا في هذه المهمة التخطيطية. ومهما يكن، تركز

اللجنة على اختيار نوعين من وثائق وعينات المحتوى: رسمية مثل الاختبارات ونتائج الاختبارات التشخيصية والأكاديمية التحصيلية، والتعيينات والإنجازات وعينات العمل التي تم أدائها كما في التقارير والبحوث والمشاريع والرسوم والعروض العملية ثم غير رسمية: مثل المقابلات والقراءات والأنشطة والمشاركات الصفية وسجلات الملاحظة والقوائم ومقاييس التقدير والكتابات التعبيرية الحرة أو الإضافية.

تضع اللجنة هنا معايير واضحة لاختيار ما يناسب من هذه المواد الخاصة بسيرة التلميذ التربوية - السلوكية للاحتواء في البورتفوليو، أهمها:

* ارتباطها بالأهداف المنهجية المقررة على التلميذ أو سنته المدرسية.
* ارتباطها بحاجات التعلم الوقائية أو/ والعلاجية الخاصة بالتلميذ، مثل: ضعفه الواضح في القراءة أو الكتابة أو الإملاء أو الحساب أو قواعد اللغة أو غيرها..
أو إقباله على دراسة مناهج صعبة أو ذات طبيعة خاصة لم يعهدها من قبل حيث توضع له خطة دراسية وقائية لتعلم وتحصيل ما يناسب فيها حفاظاً على التقدم عادياً في تحصيلها لاحقاً.

* متطلبات التقييم الخاصة بنوع ودرجة وكيفية تحصيل المعارف والمهارات والسلوكيات المقررة. فكلما تعددت هذه المتطلبات في الكم (عدد مرات التقييم) وفي النوع والكيف: نظرية وعملية تطبيقية ثم في المواقف التقييمية: اختبار مكتوب، وشفوي أو مقابلة شفوية وتطبيق عملي أو معلمي، كانت الحاجة لاحتواء عينات أكثر من إنجازات أو أعمال التلميذ، واجبة فعلاً.

٤- تخطيط آليات تقييم محتوى البورتفوليو. تضم هذه المهمة التخطيطية توصيف معايير التقييم في النجاح والرسوب، ووسائله وإجراءاته، ومواعيده ومرات تكراره ثم أنواع القرارات الإدارية والتربوية التي يتوجب اتخاذها نتيجة كل حالة تقييمية بخصوص التلميذ. وفيما يلي بعض التوضيح.

٤-١: تخطيط معايير تقييم أعمال وإنجازات التلميذ بالبور تفوليو. تكون هذه المعايير التي يتقرر بناء عليها مدى تقدم التلميذ في التعلم والتحصيل، واتخاذ قرارات نتيجة ذلك بنجاحه أو رسوبه في ثلاثة أنواع:

* **معايير تحصيلية ذاتية** تحدد كفاية تقدم التلميذ بمقارنة وضعه التربوي قبل وبعد التعلم والتدريس. فإذا دخل عمليتي التعلم والتدريس بمعرفة ١٠% من المطلوب، منتهياً بتحصيل يساوي ٦٠%، فإن التقدم هنا يعادل ٥٠% من المعارف والخبرات والمهارات المطلوبة.

وهنا يمكن اتخاذ قرار بنجاحه، سيما إذا كانت المادة الأكاديمية لا ترتبط بهويات التلميذ أو استعداده الذكائي للتخصص والعمل مستقبلاً باعتبارها في هذه الحالة: مادة ثقافية، وليست إبداعية قيادية، أو تخصصية وظيفية. وفي العموم، فإن نتائج التلميذ الحالي هي أكثر تفوقاً من قرين له دخل في عمليتي التعلم والتدريس بمعرفة ٧٥% مثلاً، وانتهى تحصيلياً بنسبة ٩٠%.. أي ممتازاً في الظاهر ولكنه فعلياً غير مقبول بوجه عام لكون التقدم في التعلم كان بنسبة ١٥% فقط.

* **معايير تحصيلية نسبية مقارنة تحصيل التلميذ بأقرانه في عمره أو صفه.** ويتم اعتماد هذه المعايير – كما نحبذ، للاستئناس بمدى كفاية التعلم بالمقارنة بما هو متعارف عليه لدى الأقران في نفس البيئة. وفي الواقع ندعو الجهات المدرسية والتعليمية المركزية إلى التخلي عن استعمال المعايير النسبية (معايير التحصيل العادي في البيئة) لكونها مضللة وخادعة وكارثية أحياناً على مستقبل الناشئة المدرسية؟! كيف؟ بالتوضيحات التالية:

- **الحالة التوضيحية الأولى:** التلاميذ الأقران متفوقون جداً بحيث يبلغ أدنى تحصيل للواحد منهم ٩١%. فكيف يمكن الحكم الآن على تحصيل قرين لهم بنسبة ٨٥% أو ٩٠%؟ هل هو مقبول أو ضعيف أو راسب عند تطبيق إجراءات التقييم والحكم القائمة على المنحى العادي ودرجات الانحراف

المعياري لبيانات المجموعة؟ وبالطبع، لا يمكن اتخاذ قرارات كهذه لتجاوزاتها الخلقية والإنسانية والتربوية والمنطقية والتحصيلية معاً.

- **الحالة التوضيحية الثانية:** التلاميذ الأقران متدنوا ومقبولوا التحصيل عموماً وعاديون تحصيلياً في بعضهم على الأكثر. فماذا نحكم على التلميذ بتحصيل ٦٠% أو ٦٥% أو ٧٠% هل هو ممتاز كما يبدو في الأرجح حسب المعايير النسبية لعادية التحصيل في البيئة؟ بالطبع لا يمكن هذا مرة أخرى لتضاييله وتشويشه لواقع التلميذ وعدم خلقته لتوجيه خيارات تخصصه وعمله بالمستقبل. وقد خبر الباحث / الكاتب الحالي في الإطار حالات طلاب متفوقين بإحدى الجامعات العربية المظلة على البحر الأبيض المتوسط الذين تخرجوا بتقادير ممتاز في البكالوريوس ثم ذهبوا للدراسة في جامعة متوسطة أجنبية على الطرف الآخر من البحر، ليعودوا مرة ثانية نتيجة عجزهم عن الدراسة ورفض الجهات الجامعية العليا لاستمرارهم؟!

- **الحالة التوضيحية الثالثة:** التلاميذ عاديون في التعلم والتحصيل. ومنهم على سبيل المثال تلميذ دخل بتحصيل سابق يساوي ١٠% ثم انتهى بتحصيل ٥٠%، في حين دخل آخر بتحصيل ٨٠% لينتهي نتيجة التعلم والتدريس بنسبة ٩٠% فقط. فالسؤال الخلقي والتربوي المركب الذي يطرح نفسه هنا: هل يعتبر التلميذ الأول راسباً أو ضعيفاً أو مقبولاً على الأكثر بالمقارنة بالتلميذ الثاني؟

وماذا لو كان المقرر المدرسي المعني هنا، لا يمت بصلة هامة لهوايات وتخصص وعمل التلميذ في المستقبل، كونه كما أسميناً، ذا طبيعة ثقافية؟ وبالطبع مرة ثالثة، لا تستقيم أحكام التقييم بالمعايير العادية التحصيلية كما في الحالتين السابقتين.. الأمر الذي يؤكد على أهمية التخلي عنها والتحول إلى ممارسة نظيراتها للتقييم الذاتي: تقييم تحصيل التلميذ النهائي بتحصيله السابق، وإلى نظيراتها التي نوضحها لاحقاً: معايير البراعة المرتبطة بمتطلبات النجاح في الواقع.

* معايير مطلقة أو براعة التعلم Criterion – referenced evaluation or

Mastery Learning Criteria. ترتبط هذه المعايير من حيث النوع وطبيعة التنفيذ ودرجة التحصيل بمواصفات النجاح العلمي / السلوكي في الواقع، سواء كان هذا الواقع يخص تعلماً لاحقاً في المنهج أو موقفاً سلوكياً في المدرسة أو الأسرة أو المجتمع أو مهمة أو وظيفة عملية ميدانية.

وبهذه المعايير التقييمية المطلقة، لا يكفي للحكم على نجاح التلميذ، مقارنة تحصيله النهائي لقربه السابق، كما لا يكفي أيضاً الاستئناس بالمعدل العادي العام لتحصيل أقرانه في عمره أو صفه، بل يتطلب توافق تحصيله مع المعايير النوعية والكمية والكيفية والزمنية الموضوعية للتمكن والنجاح في مهمة التعلم المطلوبة في العمل أو الحياة اليومية، سواء كانت هذه المهمة تخص تذكر أو استيعاب معرفة، أو تطبيقها سلوكياً أو تحليلها أو تطويرها أو تقييم صلاحيتها أو فعاليتها للواقع.

ومع أنواع المعايير التقييمية الثلاث: الذاتية، والنسبية للمعدل العام، والمطلقة لبراعة التعلم، ماذا يمكن للجنة من قرارات بشأنها؟ إن أفضل القرارات هو تبني الأنواع الثلاث من المعايير التقييمية، لكن مع المفاضلة في استعمالها من تعلم أو موقف تربوي إلى آخر، وذلك حسب طبيعة التعلم ومواقفه ومتطلبات النجاح المقررة فيها.

٤-٢: تخطيط إجراءات ووسائل تقييم أعمال وإنجازات التلميذ بالبورقولي.

تتنوع هذه الإجراءات والوسائل حسب تعدد أنواع ومواقف ومعايير تقييم التعلم التي يحتويها البورقولي. وتكون هذه في العموم، بنوعين: رسمية منظمة مثل الاختبارات بأنواعها وصيغها المختلفة، وأساليب التقدير الصفي (أي الاختبارات والإجراءات التقييمية الصفية ذات الطبيعة المرحلية البنائية)، والتعيينات والمشاريع والبحوث، والإنجاز العملي الواقعي أو الميداني. ثم غير رسمية مثل: المقابلات والتقارير والملاحظات السلوكية والمشاركات والأنشطة أو

المداخلات الصفية وعينات من أعمال وكتابات وقراءات وحوارات وأحاديث التلميذ.. وتقارير التقييم الذاتي من التلميذ نفسه أو تقارير الأقران له، وقوائم ومقاييس التقدير من المعلم.

وبالطبع، لا يكفي تقييمياً الاعتماد على استعمال نوع واحد من الإجراءات والوسائل أعلاه، رسمية أو غير رسمية، أو إيجابية متقنة أو تجريبية وغير مكتملة أو على شكل مسودات أولى.. بل يفضل دائماً تنويع هذه الإجراءات والوسائل بما يستجيب لحاجات تقدير التعلم ومتطلبات المواقف التقييمية.

٤-٣: تخطيط مواعيد وتكرار تقييم أعمال وإنجازات التلميذ بالبور تفوليو. تعتمد اللجنة في تحديدها لمواعيد التقييم وتكرارية حدوثه خلال التعلم والتحصيل، مبدأ هاماً هو: التوازن بين الحاجة لمتابعة تقدم التلميذ وتوفير معلومات مفيدة شاملة بخصوص كفاية هذا التقدم، وبين الإمكانيات العملية المدرسية: البشرية والمكانية والزمنية المتاحة.

فإذا كان هناك خدمات مساعدة وفيرة مدرسياً في التقييم التربوي وصيانة وتحديث سجلات ومحتويات البور تفوليو، وقاعات وتجهيزات مناسبة لأداء التقييم ثم مساحات زمنية في الجدول المدرسي اليومي لإدارة اختباره وإجراءاته.. عندئذ يمكن تخطيط جدول متنوع ومتكرر مكثف للتقييم. أما إذا كانت الإمكانيات المدرسية خلاف ذلك، عندئذ يتم التوفيق بين الحاجات الملحة للتقييم والظروف الضاغطة للبيئة المدرسية.. على أن لا تكون هذه التسوية التوفيقية على حساب الأحكام التقييمية الضرورية لتقرير مدى تقديم التلميذ في التعلم والتحصيل واتخاذ القرارات اللازمة لنجاحه أو إعادته جزئياً أو كلياً للتعلم.

٤-٤: تخطيط أنواع القرارات الإدارية- التربوية الناجمة عن التقييم. إن أهم هذه القرارات الناجمة عن عملية تقييم إنجازات التلميذ بالبور تفوليو هي:

* الحكم بنجاح التلميذ في التعلم المطلوب وانتقاله بالنتيجة إلى تعلم آخر.

* الحكم بإعادة التعلم جزئياً أو كلياً لمزيد من التعلم والحكم على إنجازه بالنجاح.

* توجيه التلميذ لإغناء التعلم ولمزيد من التفوق، بالقراءات والتمارين والتطبيقات والأنشطة الإضافية، خاصة عندما يتعلق أمر التعلم بموهبته أو مواطن إبداعه الفكري أو الوظيفي في المستقبل.

٤-٥: تخطيط مسؤوليات الكوادر البشرية المشتركة في تقييم بورتفوليو التلميذ. وسواء كانت هذه الكوادر البشرية المدرسية، أعضاء في اللجنة التخطيطية الدائمة لبورتفوليو التلاميذ، أو معلمين مربين لفصول مدرسية، أو خدمات مساعدة مدرسية مقيمة مثل مختصي الإرشاد الطلابي والتقنيات التعليمية، والتقييم التربوي، والمناهج والتدريس، أو خدمات إضافية غير مقيمة مثل: الخبراء والمستشارين، فإن الاستعمال الفعال للبورتفوليو في إدارة التعليم للتلميذ يتطلب وضع جداول تنفيذية مدروسة ومنظمة يتم بها تحديد المسؤوليات الملقاة على عاتق كل عضو مشارك في أعمال التقييم في الأوقات والأمكنة المحددة.. بحيث يؤدي قيامهم الهادف بهذه المسؤوليات إلى الوصول للنتائج والقرارات التقييمية الموجهة للتعلم والتربية المدرسية في آن.

ويمكن للكوادر المشتركة في تقييم البورتفوليو العمل منفردين أو على شكل مجموعات صغيرة من اثنين أو ثلاثة أو أربعة مثلاً، وحسب مواعيد دورية ثابتة ومعروفة لديهم جميعاً (شهرية مثلاً) ولدى التلاميذ وأسرهم أيضاً، بحيث ينتج عن هذه الاجتماعات الدورية التقييمية إصدار أحكام واقعية ومفيدة حول:

* مدى تقدم أفراد التلاميذ في التعلم.

* أنواع وإجراءات التدريس الواجبة من المعلمين لتحسين التعلم.

* أنواع التعلم والأنشطة الإضافية المطلوبة من أفراد التلاميذ لتحسين التعلم.

* أنواع المشاركة والجهود الأسرية التي يتوقع أدائها لتحسين تعلم التلاميذ الأبناء.

* أنواع التغييرات أو التعديلات في البيئات الصفية والخدمات المدرسية التي يفضل إدخالها للمساعدة في تحسين تعلم التلاميذ.

وهكذا، ونتيجة للخطوات والمبادئ العملية التي أوردنا آنفاً بشأن التخطيط والإعداد لتطوير وتطبيق البورتفوليو في الإدارة والتقييم التربوي للتلاميذ، يصبح الطريق ممهداً الآن للبدء بأعمال التطوير الفعلية لوثائق البورتفوليو: الالكترونية الرقمية، والتقليدية الورقية – الواقعية. إن الفقرة الرئيسية التالية، توضح بإيجاز هذه المهام التطويرية.

تطوير وثيقة بورتفوليو المتعلمين لإدارة التعليم

مع وضع المواصفات التخطيطية لبورتفوليو التلميذ في الفقرة السابقة، يصبح أمر تطويره مهمة سهلة في الأحوال العادية البناءة للمدرسة والإدارة المدرسية، حيث يتوقع من الكوادر المشتركة في عمليات التخطيط والتطوير هو ترجمة المواصفات التخطيطية إلى واقع محسوس باختيار وإدخال بعض المحتويات للبورتفوليو ، أو تطوير بعضها الآخر بالطباعة والتجريب ثم إيداعها في وثيقة البورتفوليو الالكترونية أو/ والتقليدية الورقية استعداداً لاستعمالها مع التلاميذ كما في الاختبارات ومقاييس ومواقف التعلم والتقييم والتحصيل.

وكما لا توجد طريقة واحدة فضلى لاستعمال البورتفوليو في التقييم التربوي للتلاميذ، فلا توجد أيضاً طريقة مثلى لتطوير أو صناعة هذا البورتفوليو. ومع هذا نقدم المقترحات العملية التالية.

خطوات خاصة لتطوير بورتفوليو التلميذ المبدئي لإدارة التعليم

بورتفوليو التلميذ لا يولد كاملاً في لحظة أو جلسة واحدة ولا يحدث أبداً حسب قاعدة: «كن فيكون» الربانية والتي لا تجوز إلا لله! وفي الواقع المدرسي، يمكن

للبرتفوليو الذي يتمتع بمصادقية عالية في تمثيله لوضع التلميذ الإنجازي أن يتكون خلال فصل دراسي وليس أقل من ذلك بوجه عام.. صحيح أن كثيراً من مواد ومعلومات وإنجازات وعينات أعمال التلميذ تبدو جاهزة للتنظيم والتخزين في البرتفوليو، ولكن أيضاً يوجد العديد منها يحدث أو يكتمل في مرة أو مناسبة واحدة، بل يتطور عبر إجراءات وتحضيرات ومواقف تجريبية ومواعيد متتابعة مثبتة مسبقاً في الجدول الدراسي للفصل أو السنة المدرسية. فالمشاريع والبحوث والتعينات والاختبارات المرحلية خلال الفصل (اختبارات السعي كما تسمى أحياناً) ثم الاختبارات النهائية هي أمثلة للفعاليات التربوية التي يقوم بها التلميذ عبر مدة ممتدة من الفصل الدراسي أو السنة الدراسية. ولا تصبح جاهزة في البرتفوليو ولعملية التقييم إلا عند حدوثها فعلياً في المواعيد المقررة لكل منها.

ومن هنا في حقيقة الأمر، تعتمد الإدارة المدرسية والمعلمون الواقعيون إلى البدء فيما يسمى بالبرتفوليو العملي الأولي لأفراد التلاميذ والذي يتم تطويره تدريجياً من المعلمين وأفراد التلاميذ على أسس مدروسة وهادفة ومتفهمة موضوعية في آن بحيث ينتهون كما هو مفروض بالبرتفوليو النهائي الرسمي الذي يستخدم مباشرة في الإدارة والتقييم التربوي للتلميذ وتقرير مدى تقدمه الفعلي في التعلم والتحصيل. وبهذا، نقدم لتطوير البرتفوليو العملي الأولي للتلميذ، الخطوات التالية:

١- تحديد أهداف التدريس والتعلم التي يحتويها البرتفوليو في إدارة التعليم للتلميذ.

يتوقع من المعلم أن يعرف أهداف التدريس التي يحققها في تعليم التلاميذ، كما يتوقع منه كذلك (ومن التلاميذ في الأحوال المدرسية الديمقراطية والتربوية الهادفة) تعريف التلاميذ بهذه الأهداف ثم الأهداف الموازية التي سيحققونها هم

من أجل التعلم المنهجي المطلوب. ولماذا هذه المعرفة المسبقة لأهداف التعلم والتدريس والضرورية لتطوير البورتفوليو للأسباب التالية:

* تركيز التدريس في ضوء حاجات أو أهداف التلاميذ في التعليم وقدراتهم عليه.

* فهم التلاميذ لما يتوقع منهم في التعلم وارتفاع حافزيتهم لتحصيله في الأحوال العادية للتربية.

* معرفة المعلم والتلاميذ لطبيعة المواد والمعلومات والانجازات وعينات العمل التي يقوم بها الأخيرون (التلاميذ) ويتوقع منهم احتواؤها في البورتفوليو.

٢- توضيح فكرة (مفهوم) ودور وممارسة البورتفوليو في التعلم (والتدريس) للتلاميذ من خلال اجتماع صفي مشترك ومفتوح ومتفاعل في الآراء والأسئلة والأجوبة. ويفضل من المعلم في هذا الاجتماع احضار عينات واقعية للبورتفوليو (إن أمكن)، ودعوة معلمين وتلاميذ آخرين من صفوف أخرى للمشاركة في النقاش حول البورتفوليو ومعرفة كل منهم للمسؤوليات المتوقعة في تطويره ومتابعة العمل به، كما أيضاً العوائد التربوية والاختبارية التي تنتج عن استعماله منهم، مثل: عدالة تقديراتهم وعلامات التحصيل أكثر من الاعتماد على (الامتحانات!)، وأنواع الاختبارات أو الواجبات التي لا تعدّ هناك ضرورة واضحة لأدائها منهم ثم توثيق انجازاتهم في سجل دائم يعود إليه ويشعرون بالاعتزاز أو الارتياح النفسي لما قاموا به من جهد ودراسة وتعلم.

٣- تحديد وتوضيح محتوى البورتفوليو من أعمال التلاميذ. يتحدث المعلم والتلاميذ الآن حول ما يمكن احتواؤه في البورتفوليو من أعمالهم خلال التعلم، مع التركيز على نوع هذه الأعمال دون كمّها. ويحددون معاً (دون المعلم فقط كونه لا يزال نسبياً هو «الأمر الناهي» في مدارسنا) مواصفات أو معايير المواد والإنجازات والعينات التي يختارونها البورتفوليو، ثم المعايير التي سيتم بها أيضاً تقييم صحة أو/ ومدى تفوق الأعمال المختارة.

وهنا، يعرف التلاميذ أن العينات التي يودعونها بالبور تفوليو قد تكون مكتوبة مثل: الاختبارات ونتائجها، والعينات والمشاريع ومواضيع التعبير، وسمعية مثل التسجيلات على الكاسيتات السمعية لحوارات أو مقابلات أو عروض مقالات أو بحوث أو مشاريع، أو لتطبيقات لغوية، وسمعية بصرية بالفيديو مثل: العروض الانجازية والأنشطة أو الفعاليات الواقعية- الميدانية بالمدرسة أو خارجها في الأسرة أو المجتمع. ومادية مجسمة مثل: الرسوم والمجسمات والابتكارات أو الأعمال التي يصنعها التلاميذ من أجل وخلال التعلم.. يراعي التلاميذ عند اختيارهم لمواد البور تفوليو المعايير الموضوعية لكل منها، تجنباً لإزدحامه الزائد بأعمال ومعلومات غير مفيدة للتعلم والتقييم التربوي للتلاميذ.

٤- توضيح المواصفات العامة للنسخة أو الوثيقة النهائية المطلوبة للبور تفوليو

الذي يتم إعداده من أفراد التلاميذ (بإشراف وتوجيه المعلم بطبيعة الحال). وهنا، يوضح المعلم بالتحديث والتفاهم المشترك مع التلاميذ، أهمية مراعاة:

* أناقة الشكل والتنظيم للبور تفوليو ومحتوياته المتنوعة.

* سهولة استخدامه من الجهات المعنية بما فيهم أفراد التلاميذ أنفسهم.

* تواريخ المواد والمعلومات والإنجازات وعينات العمل التي يختارها التلاميذ للبور تفوليو وتكون هنا في نوعين: تواريخ إنجازها من التلاميذ ثم تواريخ اختيارها وإدخالها فعلياً بالبور تفوليو، سواء كان تقليدياً: ورقياً مكتوباً وواقعياً أو / والكترونياً رقمياً.

* الملاحظات والتعليقات والأحاسيس أو المشاعر التي تتبلور لديهم نتيجة أدائهم لواجبات التعلم مثل الاختبارات والتعيينات والتطبيقات الصفية والمنزلية، أو إنجازهم لعمل أو مشروع.. حيث يعبر أفراد التلاميذ عن كل هذه الأفكار والمشاعر كتابياً على أوراق عادية أو نماذج خاصة يعدها المعلم كصيغة من التغذية الراجعة الذاتية للتلاميذ بعد تحقيق كل هدف منهجي/ تدريسي أو/ وأداء

واجب رئيسي مقرر عليهم. تودع بالطبع كل هذه التقارير الذاتية في البورتفوليو برفقة النشاط أو الإنجاز الخاص بكل منها.

* توضيح آليات تقييم معلومات وأعمال التلاميذ بالبورتفوليو للتلاميذ أنفسهم وأسرهم والكوادر المدرسية المعنية. فمن المهم أن تكون لدى هذه الجهات فكرة واضحة عن أهداف ومواعيد وإجراءات وأساليب ونتائج التقييم التي ستتم للبورتفوليو عند جاهزيته أو شبه جاهزيته (كما يمكن ذلك في منتصف الفصل الدراسي).

ولا يتوقف هذا التوضيح على العرض الشفوي من المعلم أو غيره من الكوادر المدرسية المعنية بل يتوقع أن يرافق ذلك تعليمات وإرشادات مكتوبة يمكن الرجوع إليها في أي وقت خلال العمل بالبورتفوليو والمحاسبة على أدائها أو/ والالتزام بها من الجهات المعنية بما فيهم التلاميذ. ويراعى في إعداد التعليمات الحالية المكتوبة وضوح وإيجاز اللغة، بصيغة نقاط أو/ وأسئلة وإجابات محدّدة عليها.

٥- إعلام الجهات المدرسية والأسرية المعنية بإجراءات الإدارة والتقييم الجديدة بواسطة البورتفوليو، ودعوتهم للمشاركة في عمليات التطوير والتقييم والإطلاع على سجلات البورتفوليو المكتوبة أو/ والالكترونية والتعليق على أعمال التلاميذ المحفوظة فيه.. تساهم هذه المشاركات في إغناء البورتفوليو وقبوله وتأييد العمل به مدرسياً وفي تسهيل أو تسريع تطويره والعمل به في التقييم التربوي.

٦- البدء فعلياً بالأعمال التحضيرية لبورتفوليو التلاميذ. ويتم هذا بالعمليات أو الفعاليات التالية:

* توفير الدعم والتشجيع للكوادر العاملة في تطوير البورتفوليو العلمي الأولي من الجهات المدرسية والأسرية المعنية، لضرورة ذلك من أجل استمرار وإتقان العمل لإنجاز البورتفوليو المطلوب.

* عقد اجتماعات صفية من المعلم والتلاميذ للشرح والتوضيح والتدريب على أعمال وتطبيقات تطوير البورتفوليو بتنظيم مواقف أو بروفات عملية لاختيار معلومات ومواد وإنجازات التلاميذ للبورتفوليو وكيفيات تقييمها، وإعدادها النهائي للحفظ بالبورتفوليو وآليات أو أساليب أو إجراءات هذا الحفظ: ورقياً أو / والكترونياً رقمياً.

إن مفهوم ومهارات تطوير واستعمال البورتفوليو هي جديدة على المعلمين والتلاميذ والأسر والكوادر المدرسية الأخرى، الأمر الذي يتوقع من الإدارة المدرسية والمعلمين / مربي الفصول الدراسية عقد اجتماعات صفية وورش عمل مكثفة وندوات سريعة للتدريب وتشكيل المهارات المطلوبة في تكوين واستعمال البورتفوليو.

* متابعة المعلم لأعمال تكوين البورتفوليو من التلاميذ خلال الفصل الدراسي أولاً بأول، ومواعيد جاهزية أعمالهم للاحتواء بالبورتفوليو مع تأكد المعلم من صحة تنفيذ أفراد التلاميذ لواجباتهم بالمواصفات وفي المواعيد المحددة.

* ممارسة المعلم لضوابط تربوية تقييمية لأصالة تنفيذ أفراد التلاميذ إنجازاتهم وأعمالهم في التعلم، بحيث يتم التحقق بواسطة هذه الضوابط، أن ما يقدمونه للبورتفوليو ليس مزيفاً أو من عمل جهات أخرى: أقراناً أو أسرة أو مصالح تجارية منتشرة (للأسف) على نطاق واسع حالية في بيئاتنا المحلية، ليس بهدف التربية، بل للتجارة والمال والمخاطرة بمستقبل الناشئة؟! من هذه الضوابط، الأمثلة التالية:

○ تحديد عدد من واجبات التعلم التي يتوجب من أفراد التلاميذ تنفيذها صفياً في الغرفة الدراسية بوجود وإشراف المعلم.

○ تصميم اختبارات مرافقة لتعيينات وإنجازات ومشاريع أفراد التلاميذ التي ينفذونها منزلياً خارج المدرسة. تجسّد هذه الاختبارات بطبيعة الحال أهم

المفاهيم والمهارات والميول والقيم التي تحتويها أعمالهم.. إن نجاح التلاميذ في إجاباتهم على هذه الاختبارات يؤكد مصداقية قيامهم بواجباتهم.

○ تأكيد طلب المعلم من التلاميذ على كتابة انطباعاتهم الشخصية من مشاعر وآراء واقتراحات حول أنشطة ومواقف إنجازاتهم ومسؤولياتهم في التعلم، بما فيها الاختبارات التي يقدمونها والنتائج التي يحصلون عليها.

○ طلب المعلم مباشرة من أفراد التلاميذ أن يذكروا في كتاباتهم الانطباعية آنفاً، الجهات التي ساعدتهم كلياً أو جزئياً في إنجاز أعمالهم سواء كانت هذه: أسرة أو معلماً أو قريباً أو جهة تجارية أو غيرها مما يتاح في البيئة المحلية.

خطوات عامة لتطوير بورتفوليو التلميذ المعتمد في إدارة التعليم

نقدم في هذا الإطار ثماني خطوات، تبدو واضحة كما يلي:

١- تقرير صيغة البورتفوليو المطلوب: الكترونية رقمية أو تقليدية – ورقية وواقعية أو صيغة ثنائية مركبة مناسبة منها. وأن الأكثر جدوى عملياً وتقييمياً كما أسبقنا هو تبني المدرسة للصيغة الثنائية: الرقمية ثم العادية المكتوبة.

٢- تحضير الأجهزة والمواد والتجهيزات الضرورية لتطوير انجازات وأعمال التلميذ، مثل: أجهزة كمبيوتر حديثة (Multimedia Computers) وطابعات، ومساحات الكترونية، وملفات، وأدوات قرطاسية متنوعة ومكاتب عمل مناسبة، وكاميرات فيديو رقمية وكاميرات فوتوغرافية.

٣- تحضير أعمال التلميذ الكتابية (بطباعتها إن لم تكن كذلك)، وتصوير البعض الآخر بالفيديو أو الفوتوغرافيا الذي لا يقبل الطباعة مثل الرسوم والمجسمات والمشاريع المجسمة ومواقف التعلم العملية، وكذلك تسجيل مواقف التعلم والتقييم السمعية مثل: المقابلات والإجابات الشفوية والعروض اللفظية، أو تجميعها وتجهيزها للإدخال في البورتفوليو حسبما يناسب إذا كانت معدة سمعياً من قبل.

٤- طباعة مكونات وقطاعات البورتفوليو بدءاً من صفحة الغلاف بمعلوماتها الأولية وخلصاتها التقييمية – التحصيلية، ففهرس المحتويات ثم القطاعات المتتابعة الخاصة بأهداف وواجبات التعلم. ويتم ترقيم القطاعات المناسب بما يتفق مع تنوع وتعدد مواد وإنجازات وعينات أعمال التلميذ المتوقع احتواؤها في البورتفوليو.

٥- إدخال مواد وإنجازات وعينات أعمال التلميذ في قطاعات البورتفوليو بصيغتين: مكتوبة بالاسم مع وصف موجز لكل منها وإرفاق صورتها عن طريق الماسحة الالكترونية والنتيجة التقييمية لها، ومراجع وجودها بالبورتفوليو أو في ملف خاص أو في خزانة خاصة بحفظها إذا كانت مجسمة أو رسوماً أو عروضاً عملية.. ثم الكترونية رقمية مخزونة بالكمبيوتر مع إدخال كافة الوثائق والمواد وإنجازات وعينات أعمال التلميذ المكتوبة والمرئية والسمعية في مواقعها المناسبة بقطاعات البورتفوليو.

ويمكن في هذه المرحلة، استحداث نسختين من البورتفوليو الالكتروني نسخة مسودة أو أولية عملية Working Portfolio ثم نسخة رسمية نهائية Formal Portfolio. يقوم المعلم والتلميذ بالبورتفوليو الأولي بتحويل كافة مواد ومعلومات وإنجازات وعينات أعمال التلميذ غير الرقمية إلى نسخ رقمية الكترونية (إذا كانت غير ذلك) ثم تخزينها جميعاً في البورتفوليو الأولي العملي كما تحدث أولاً بأول على القرص الصلب في الكمبيوتر وكذلك على أقراص رقمية صلبة ومرنة وأفلام فيديو رقمية وعلى خادم محلي موثوق Local Server، يسهل الوصول إليها في أي وقت، خاصة عند تشكيل وتطوير البورتفوليو الرسمي. أما البورتفوليو النهائي الرسمي، فيتم باستعمال التقنيات المعاصرة من أجهزة وبرمجيات نورد أمثلة لها في النقطة التالية، إضافة إلى استعمال خوادم المعلومات وأفلام الفيديو الرقمية والأقراص الصلبة ومواقع الانترنت.

٦- الاستعانة بالعديد من البرمجيات المتاحة حالياً للتصميم والإخراج وتكوين الصور والنشر الإلكتروني ودمج الصوت والحركة والصور والتخزين والتفاعل مع المستخدم معلماً أو أسرة أو تلميذاً أو غيرهم.

من أمثلة هذه البرمجيات المتنوعة هي: Hyper Studio, Compel, Powerpoint, .Persuasion, Storeboard, Adobe, Caris Home and Grady Profile

يحتاج توظيف هذه البرمجيات في عمل واستعمال البورتفوليو إلى فني متخصص وبخبرة عالية في الكمبيوتر: برمجة وتصميم وتشغيلاً وصيانة. وندعو كل إدارة مدرسية إلى تعيين مثل هذا الفني بصفة رسمية دائمة ليس فقط لقيادة وتوجيه عمليات التصميم والتطوير الرقمي لمواد وإنجازات وعينات التعلم وإدخالها في المواقع المناسبة بالبورتفوليو، بل أيضاً لمتابعة المعلمين في تدريبهم المباشر أو عن بعد بالكمبيوتر والانترنت.

٧- طباعة نسخة ورقية لبورتفوليو التلميذ التقليدي المكتوب لحفظها في ملف خاص مع تنظيم مواد وإنجازات وعينات أعمال التلميذ الورقية في ملفات مراقبة منفصلة. أو الأخرى التصويرية كالرسوم والمجسمة فتحفظ في أماكن مناسبة من مركز التقنيات المدرسي أو غرفة محدّدة للغرض.

٨- تنقيح وإعداد البورتفوليو الإلكتروني لصيغته المتكاملة المتفاعلة النهائية مع الاحتفاظ بمواد وإنجازات وعينات أعمال التلميذ الواقعية والمجسمة في أماكن خاصة بعد فهرستها وتوثيق مرجعياتها بالبورتفوليو. وبالطبع، يلزم الآن قيام فني البورتفوليو والأعضاء المشاركون في التطوير بتحديد كلمة السر واسم المستخدم لكل بورتفوليو والذين يمكن بهما للمعلمين والتلميذ والأسرة والكوادر المدرسية الأخرى المعينة الدخول إلى البورتفوليو والإطلاع على محتوياته من مواد وإنجازات وعينات أعمال التلميذ. كما يتوقع أيضاً من فني البورتفوليو وأعضاء التطوير في هذه المرحلة تسجيل مختلف محتويات البورتفوليو لعدة

نسخ على أقراص ليزرية صلبة ومرنة مع فهرستها الدقيقة الواضحة، استعداداً لاستعمالها لاحقاً عند الحاجة.

خطوات تطوير بورتفوليو التلميذ الرقمي في إدارة التعليم

نقدم هنا أربع خطوات رئيسية موجزة هي: تقرير الهوية التربوية والتقييمية العامة للبورتفوليو، وتصميم البورتفوليو، وتطويره ثم تقييم أعمال التلميذ فيه..

١- تقرير الهوية التربوية والتقييمية لبورتفوليو التلميذ، بواسطة:

* تحديد أهداف البورتفوليو بناء على الأهداف التحصيلية للتلميذ والمنصوص عليها في المعايير التربوية ومؤشراتها السلوكية التقييمية لدى الإدارة التعليمية المركزية.

* تحديد وتوصيف البيئة التقييمية بناء على الخطوة السابقة.

٢- تصميم محتوى وصيغة البورتفوليو، بواسطة:

* تحديد وتوصيف المستفيدين أو المعنيين بالبورتفوليو من التلميذ والأسرة والمدرسة والبيئة الاجتماعية المحلية.

* تحديد عناصر ومواد محتوى البورتفوليو والمعلومات والإنجازات وعينات العمل التي سيتم جمعها لتعزيز تحصيل وتقديم التلميذ في التعلم.

* تحديد الأدوات البرمجية (البرمجيات) المناسبة أكثر للبورتفوليو.

* تحديد وسائل الحفظ والتقدم المناسبة للبورتفوليو.

٣- تطوير البورتفوليو، بواسطة:

* جمع مواد الوسائط المتعددة التي تجسد تحصيل التلميذ والمرتبطة بالمعايير التربوية والتقييمية المركزية لاحتوائها في البورتفوليو.

* تدوين التعليقات والآراء الذاتية للتلميذ، حول أهداف تعلمه وتحصيله.

* تدوين التغذية الراجعة من المعلم حول أهداف تعلم وتحصيل التلميذ.

* تنظيم المواد الرقمية باستعمال وصلات الوسائط المتعددة بين الأهداف وعينات عمل التلميذ وأساليب التقدير المتنوعة والتقييم الكلي المتدرج – الروبرك.

* تسجيل البورتفوليو بوسيلة تقديمية مناسبة وحفظه على أقراص صلبة وعلى القرص الصلب بالكمبيوتر.

٤ - تقييم فعالية البورتفوليو، بواسطة:

* تقييم فعالية البورتفوليو في ضوء الأهداف والمواقف التقييمية الموضوعة له.
* استعمال المؤشرات التقييمية للبورتفوليو في إتخاذ القرارات المناسبة للتعليم والتدريس.

* تطوير مجموعة من مواد البورتفوليو لأغراض المقارنة التربوية والتقييم.

استعمالات بورتفوليو المتعلمين في إدارة التعليم

تتعدى المجالات التي يمكن فيها استعمال البورتفوليو في إدارة التعليم للتلاميذ، نظيراتها لدى وسائل التقييم الأخرى المنفردة كالاختبارات والمقابلات والمشاريع والبحوث وغيرها مما يوجد. لماذا؟ لأن البورتفوليو يمتاز بخصائص عديدة من الواقعية والشمول والتنوع في الأهداف والمحتوى وعمليات التقييم ونتائج الحكم والتوجيه والتحسين، أكثر بكثير مما تسمح به أو تستطيعه أدوات أو وسائل الإدارة أو التقييم التقليدية المتفردة. نوضح بإيجاز استعمالات البورتفوليو التربوية الإدارية في التالي.

متطلبات تقنية لاستعمال البورتفوليو الرقمي في إدارة التعليم

يتوقع من الكوادر المدرسية والمعلمين خاصة والبيئات الصفية والمحلية والتلاميذ وأسرهم، أن تمتلك أولاً أجهزة وتجهيزات وبرمجيات الكمبيوتر والاتصال والمعلومات ثم ثانياً لمهارات استعمالها في التعلم والتعليم وكذلك في تخطيط أو تطوير البورتفوليو الرقمي لأفراد التلاميذ وإدارة وتقييم تقدمهم في

التحصيل المطلوب. وللتعرف على كفاية الوضع المدرسي الراهن بخصوص امتلاك ومهارات استخدام الكمبيوتر والأجهزة والبرمجيات الرقمية الأخرى، نقدم الأسئلة الاستطلاعية التالية:

١ - استخدام المدرسة البورتفوليو التقليدي الورقي في ادارة التعليم للتلاميذ.

إن السؤال الأساسي الذي يطرح نفسه ابتداءً، خاصة في بيئات مدرسية نامية، مرعوبة في العادة من أي اصلاحات تربوية بما فيها ممارسة البورتفوليو في التربية والادارة والتقييم التربوي، هو: هل تستخدم المدارس تَوّاً مفهوم البورتفوليو ولأي درجة يتم ذلك؟. إن مثالا للتقييم الكلي المتدرج لاستخدام البورتفوليو التقليدي الورقي يبدو في المستويات المرافقة.

١ - استخدام المدرسة للبورتفوليو الورقي في ادارة التعليم:

المستوى ١	المستوى ٢	المستوى ٣	المستوى ٤	المستوى ٥
خبرة محدودة في حفظ عينات عمل التلاميذ في ملفات قلاية أو متحركة دوارة	استعمال منتظم للبورتفوليو كوسيلة ادارية وتقييمية من المعلم	تعاون المعلمين والتلاميذ في اختيار عينات إنجازية لمحتوى البورتفوليو باستعمال التقييم الكلي المتدرج - الروبرك لنوعية هذه المواد	إضافة للمستوى الثالث آنفاً، يحتوي البورتفوليو معايير تقييمية عامة تمارسها الإدارة المركزية للتعليم أو جهات محلية وعالمية أخرى	إضافة للمستوى الرابع آنفاً، يمارس أفراد التلاميذ دوراً مركزياً في ادارة وتقييم وعمل البورتفوليو بما في ذلك قيادتهم للاجتماعات أو المؤتمرات مع الأقران والمعلمين

٢- مهارات المعلمين في استعمال الكمبيوتر وتكنولوجيا الاتصال والمعلومات:

المستوى ١	المستوى ٢	المستوى ٣	المستوى ٤	المستوى ٥
خبرة محدودة للمعلمين في استعمال الكمبيوتر المكتبي ولكنهم قادرون على استعمال قائمة المعلومات وبعض البرامج البسيطة	إضافة للمستوى الأول آنفاً، يستعملون كفاية معالج الكلمات والبريد الإلكتروني وتصفح صفحات الانترنت وتخزين المعلومات أو البيانات	إضافة للمستوى الثاني آنفاً، يستطيع المعلمون بناء وثيقة متفرعة باستعمال برمجيات متخصصة مثل: هايبر ستوديو، وأدوب اكروبات ومحزّر هوميل.	إضافة للمستوى الثالث آنفاً، يستطيع المعلمون إنجاز التسجيلات السمعية ومسح الصور، وتسجيل مواد الكترونية بالفيديو وتصميم قاعدة بيانات فعلية	إضافة للمستوى الرابع آنفاً، يستطيع المعلمون برمجة متعددة الوسائط أو النشر ببرمجية هوميل وعمل أفلام فيديو قصيرة أو من شرائط وتكوين قاعدة بيانات متصلة بقواعد بيانات أخرى.

٣- مستوى استعمال التلاميذ لأجهزة الكمبيوتر:

المستوى ١	المستوى ٢	المستوى ٣	المستوى ٤	المستوى ٥
استعمال قليل أو معدوم خلال الأسبوع	استعمال محدود للكمبيوتر بحدود ساعتين أسبوعياً: نسبة أجهزة الكمبيوتر إلى التلاميذ تعادل ٢٠:١	استعمال الكمبيوتر لنصف على الأقل يومياً. ونسبة أجهزة الكمبيوتر إلى التلاميذ ١٥:١	استعمال الكمبيوتر لمدة ساعة على الأقل يومياً. ونسبة أجهزة الكمبيوتر إلى التلاميذ ١٠:١	استعمال الكمبيوتر لمدة ساعتين على الأقل يومياً، ونسبة أجهزة الكمبيوتر إلى التلاميذ ٥:١

٤- مستوى الكفاية التقنية والاستقلالية لدى التلاميذ في استعمال أجهزة الكمبيوتر:

المستوى ١	المستوى ٢	المستوى ٣	المستوى ٤	المستوى ٥
خبرة محدودة للتلاميذ في استعمال الكمبيوتر المكتبي ولكنهم قادرون على استعمال قائمة المعلومات وبعض البرامج البسيطة	إضافة للمستوى الأول آنفاً، يستعملون كفاية معالج الكلمات والبريد الالكتروني وتصفح صفحات الانترنت وتخزين المعلومات أو البيانات	إضافة للمستوى الثاني آنفاً، يستطيع التلاميذ بناء وثيقة متفرعة باستعمال برمجيات متخصصة مثل: هايبر ستوديو، وأدوب اكروبات ومحرر هوتيميل.	إضافة للمستوى الثالث آنفاً، يستطيع التلاميذ إنجاز التسجيلات السمعية ومسح الصور، وتسجيل مواد الكترونية بالفيديو وتصميم قاعدة بيانات فعلية	إضافة للمستوى الرابع آنفاً، يستطيع التلاميذ برمجة متعددة الوسائط أو النشر ببرمجية هوتيميل وعمل أفلام فيديو قصيرة أو من شرائط وتكوين قاعدة بيانات متصلة بقواعد بيانات أخرى.

٥- تكنولوجيا الكمبيوتر والاتصال والمعلومات المتوفرة حالياً في الغرف الصفية:

المستوى ١	المستوى ٢	المستوى ٣	المستوى ٤	المستوى ٥
لا يوجد أي جهاز كمبيوتر	جهاز كمبيوتر واحد ٨ ميغابايت ذاكرة مؤقتة + ٨٠ ميغا بايت ذاكرة دائمة وبدون مدخلات سمعية بصرية	جهاز كمبيوتر أو اثنين ١٦ ميغابايت ذاكرة مؤقتة + ٢٥٠ ذاكرة دائمة ومدخلات سمعية بصرية بسيطة مثل: Quick com	ثلاثة أو أربعة أجهزة كمبيوتر، أحدها يمتلك ٣٢ ميغابايت ذاكرة مؤقتة و ٥٠٠ ميغابايت ذاكرة دائمة مع مدخلات سمعية بصرية وماسحة الكترونية	إضافة للمستوى الرابع آنفاً، مسجل أقراص صلبة، وجهازات على الأقل بـ ٦ ميغابايت ذاكرة مؤقتة وأجهزة وبرمجيات رقمية لتحرير الفيديو وقدرة تخزين

إضافية بفعل Jaz drive	وكاميرا فيديو وشغالة أقراص عالية السرعة مثل zip drive			
--------------------------	--	--	--	--

٦- نوع شبكة المعلومات المتوفرة في الغرف الصفية والبناء المدرسي أو المنطقة التعليمية.. وهل يوجد خادم معلومات؟

المستوى ١	المستوى ٢	المستوى ٣	المستوى ٤	المستوى ٥
لا يوجد شبكة معلومات. يوجد أنظمة منفردة محلية داخلية	يوجد مشاركة في الطابعات والملفات فقط عبر الشبكة	الاتصال بالشبكة بواسطة موديم ٢٨,٨	شبكة انترنت تمكن الوصول بقدرة ٥٦ كيلوبايت لخادم المنطقة	خدمة كاملة ومتكاملة للانترنت ويوجد خادم معلومات في البناء المدرسي

- الميزانية المتاحة لتوفير البرمجيات والأجهزة الصلبة:

المستوى ١	المستوى ٢	المستوى ٣	المستوى ٤	المستوى ٥
لا يوجد أي ميزانية	يتوفر \$٣٠٠ دولاراً لكل غرفة صفية	يتوفر \$٦٠٠ دولاراً لكل غرفة صفية	يتوفر \$٢٠٠٠ دولاراً لكل غرفة صفية	يتوفر أكثر من \$٥٠٠٠ لكل غرفة صفية

٨- الميزانية المتاحة للتطوير المهني للمعلمين والكوادر المدرسية الأخرى:

المستوى ١	المستوى ٢	المستوى ٣	المستوى ٤	المستوى ٥
لا يوجد أي ميزانية	ورش عمل بعد الدوام المدرسي أو الدراسة بمبادرات فردية	تخصيص أيام من الدوام الرسمي للتطوير المهني	منح المعلمين إجازات لزيارة غرف صفية أخرى	منح المعلمين إجازات وتوفير دعم لهم داخل الغرف الصفية

استعمالات إدارية لبورتفوليو المتعلمين:

تتلخص هذه الاستعمالات فيما يلي:

١- **تخطيط التعلم والتدريس.** إن معرفة التلميذ والمعلم لأهداف المنهج والتحصيل يحفز المعلم أولاً على تسخير الإمكانيات وتصميم الخطط وتركيز التدريس لتحقيق هذه الأهداف المنهجية – التحصيلية. أما التلميذ وهو يعي أيضاً حقيقة ما يتوقع منه في التعلم لتحصيل هذه الأهداف، ومعرفته أيضاً أن ما ينجزه من نتائج وإجابات ومشاريع وأعمال تذهب كلها أو بعضها إلى البورتفوليو الذي يعبر عن جهده وإنجازه وشخصيته وسيرته التربوية والسلوكية عموماً.. تجعله يركز الدراسة ويحسب الخطى التي يقوم بها في التعلم، للتفوق بقدر ما تسمح به ظروف الزمان والمكان في التحصيل وفي ضمّ عينات مميزة من مواد وعمليات التعلم التي قام بها لمحتوى البورتفوليو.

٢- **تخطيط مؤتمرات المعلمين وأسر التلاميذ** أو ما يعرف بمجالس الآباء والأمهات في بيئاتنا المدرسية المحلية. إن ما يحتويه بورتفوليو التلاميذ من مواد وعينات عمل ونتائج اختبارات وملاحظات مقصودة أو عفوية، مع تعدد هذا المحتوى في نوع وكم وكيف ومواقع وتواريخ إنجازهم أو تعلمهم ونجاحاتهم وصعوباتهم، تشكل جميعاً مادة خصبة لتخطيط المؤتمرات المدرسية الأسرية والحديث والمناقشة خلالها في قضايا واقعية محسوسة تخص الأبناء التلاميذ وتقدمهم الأفضل في التعلم بالمستقبل.. أكثر فعالية وجدوى مما يحدث في هذه الاجتماعات المشتركة عند مناقشة أوضاع التلاميذ المدرسية ومدى تقدمهم في التعلم بناء على بيانات نظرية مجردة هي علامات التحصيل التي قد تكون متفوقة في الظاهر مع ضعفها أو رسوبها في الواقع (عند تحصيل التلميذ مثلاً على علامة ١٠٠/٩٠ في مجموعة أقران بتحصيل ١٠٠/٩١ فما فوق!).

٣- **توثيق أهداف وعمليات ونتائج التعلم.** إن احتواء البورتفوليو على مواد وعينات عمل التلميذ والأهداف التي سعى إلى تحقيقها وعمليات أو آليات التعلم

التي اتبعها في تحصيل النتائج المطلوبة، تؤدي بالبورثفوليو إلى تحقيق هذه المهمة إلى أقصاها. وفي الواقع، إن الوظيفة الأولى التي يتوقع من البورثفوليو الوفاء بأدائها هي كونه سجلاً وثائقياً لإدارة تقدم تعلم التلميذ عبر مدة أو مرحلة محددة.

٤- منح شهادات النجاح والتخرج في تخصص أو مادة علمية بناء على تمكين التلميذ وإنجازاته الأكاديمية في البورثفوليو. تقوم حالياً عديد من الجامعات والمدارس الأمريكية باستعمال البورثفوليو بالمواد وعينات العمل ووثائق التعلم المتنوعة التي يحتويها بمنح شهادة نجاح أو براعة في الموضوع الذي يختص به البورثفوليو. وفي الواقع، لا يوجد وسيلة تقييمية أخرى: اختباراً أو أداة أو إجراءً منفرداً ممارس حالياً في التربية المدرسية، قادرة على إصدار حكم موثوق يعتبر فعلياً عن الواقع التحصيلي التربوي- السلوكي الذي عاشه خلال التعلم وانتهى إليه التلميذ كما يستطيع البورثفوليو.

وبهذا، ندعو الجهات المدرسية في بيئاتنا العربية التحول سريعاً من ممارسة مواقف ووسائل التقييم المنفرد بالاختبارات التقليدية في الغالب، إلى البورثفوليو، بعد نجاحها بالطبع في تطوير البورثفوليو وتطبيقه الموضوعي بحفظ وتوثيق السيرة التربوية – السلوكية لأفراد التلاميذ.

٥- تطوير التفاهم المشترك بين المدرسة والمجتمع، وتعزيز الصلات والتعاون فيما بينهما لصالح التلاميذ، سيما وأن ما توفره سجلات البورثفوليو بخصوص هؤلاء التلاميذ من بيانات وعينات عمل، يبدو مقنعاً إعلامياً لدور المدرسة والمعلمين في تطور التلاميذ. يمكن أن يشجع هذا بعض الجهات الاجتماعية على تبني المدرسة في الإنفاق على مشروع أو نشاط أو طموح محدد.

استعمالات تقييمية لبورثفوليو المتعلمين:

تتلخص الاستعمالات التقييمية لبورثفوليو التلميذ في النواحي التالية:

١- توفير صورة واقعية متكاملة للوضع الإنجازي – التحصيلي للتلميذ. إن دراسة ومراجعة مواد وعينات عمل التلميذ والوثائق المعززة لها عبر مدة أو مرحلة زمنية محدّدة، تعطي المعلمين والأسرة والتلميذ نفسه بصورة متتابعة عن تطور التعلم لدى التلميذ وما توصل إليه من نتائج كلية في تحصيل الأهداف والمهام التربوية المقصودة.

٢- تحديد مدى التقدم الذي حققه التلميذ في التعلم والتحصيل للأهداف والمهام التربوية المقصودة، وذلك بمقارنة نتائجه السابقة بنظيراتها النهائية. أي تقييم تقدم التلميذ بقدرة ونتائج التلميذ نفسه من أجل تقرير التصحيحات أو التحسينات البناءة لحالته وليس بالمقارنة مع تحصيل أقرانه في الفصل أو المجموعة. إن هذا الأسلوب التقييمي الذي يقوم على تحديد قيمة التحصيل لدى التلميذ باعتبار خصوصية التلميذ نفسه في المعرفة السابقة والقدرة وظروف الإنسان والمكان والزمان، هي أحدث ما تسعى إليه التربية إلى تحقيقه في مجال التقييم والحكم بنجاح أو رسوب التعلم.

٣- توفير تغذية تقييمية راجعة بتلخيص وتقرير نتائج التعلم وتقدم التلميذ في تحصيلها للجهات المعنية: التلميذ نفسه والأسرة والمعلمين والإداريين المدرسين والكوادر المدرسية المساعدة الأخرى. واستثمارها في توجيه والإرشاد ومزيد من التعاون المشترك في تعزيز وتحسين التعلم.

٤- محاسبة الجهات المعنية بتعلم التلميذ حسبما تشير إليه نتائج التحصيل بالبورقولي: إيجاباً أو سلبياً وذلك حسب إيجابية أو سلبية النتائج التحصيلية. تحفز هذه المحاسبة التقييمية الجهات المعنية على الوفاء بواجباتها تجاه مهمات التعلم والتحصيل بدرجة ونوعية أعلى من حيث: التلميذ يبذل مزيد الجهد والتركيز للتعلم أكثر، والمعلم للتدريس بفعالية أعلى، والإداريون المدرسيون للتنظيم والإشراف والمتابعة الجادة أكثر، والأسرة برعاية الأبناء ومتابعتهم باهتمام وانتظام أفضل.

٥- تحسين وتفعيل أدوار العوامل الأخرى المشتركة في تعلم وتحصيل التلميذ حيث البرامج والمناهج الدراسية والبيئات الصفية والمدرسية والخدمات التربوية والبشرية المساعدة حسبما تشير إليه نتائج تقييم بورتفوليو التلميذ.

مبادئ وخطوات عامة لتقدير تعلم ونمو التلميذ بالبورفوليو

يمكن أن تحدث عملية الإدارة والتقدير التربوي للتلميذ باستعمال البورتفوليو، باعتبار المبادئ والخطوات التالية:

مبادئ عامة لتقدير تعلم ونمو التلميذ بالبورفوليو:

إن أهم هذه المبادئ هي:

١- توفير دلائل على مشاركة التلميذ الحيوية في التعلم وتكوين محتوى البورتفوليو ثم استعماله في قياس تقدمه في التحصيل. من هذه الدلائل تقارير التقييم الذاتي لإنجازاته في التعلم والتحصيل، والملاحظات والانطباعات التي يدونها نتيجة التأمل فيما أدى من تعلم وما حصل عليه من نتائج، ومدى أهمية أو دور المعلمين والأنشطة التربوية والعوامل المدرسية الأخرى في تقدمه التربوي ثم أساليب التفكير والميول والسلوكيات أو العادات الجديدة التي تبدو في مداخلاته اليومية، سواء كانت هذه مكتوبة في تقارير الملاحظة المنظمة والعفوية الطبيعية والتقارير القصصية المتراكمة أم ملفوظة من الأقران والأسرة والمعلمين والكوادر المدرسية الأخرى.

٢- تطوّر أو تقدّم التلميذ في تحصيله للأهداف المنهجية المقررة. فبقدر ارتفاع هذا التحصيل بالمقارنة بالأهداف المنهجية، بقدر ما يشير إلى تقدمه في التعلم والتحصيل.

٣- فهم وتطبيق التلميذ لعمليات التعلم المتصلة بالأهداف المنهجية وما تتضمنه من مهارات إدراكية وإنفعالية وسلوكية وذلك من خلال التقارير العملية والتعيينات والتطبيقات المكتوبة والسمعية أو / والبصرية التي يحتويها

البورتفوليو.. ونؤكد هنا مطلباً هاماً في التقييم التربوي للتلاميذ عموماً هو: بأنه لا يكفي إعطاء التلميذ للإجابة الصحيحة، ولكن الأهم منها هو أساليب وإجراءات التفكير والتعبير والسلوك التي قام بها للوصول إلى هذه الإجابة. إن عملية الإجابة هي أهم وأكثر أساسية من نتيجة الإجابة.

٤- **اكتمال وصحة ومناسبة أو صلاحية محتوى البورتفوليو** من معلومات ومواد وإنجازات وعينات عمل وعمليات تفكير وتعلم تخص التلميذ. فكلما كانت هذه المحتويات مكتملة وسليمة ومعبرة عن الواقع الإنجازي للتلميذ، كان معها البورتفوليو صاحراً وفعالاً في تقييم تعلمه ونموه.

٥- **تنوع مؤشرات أو دلائل ووثائق التعلم والتحصيل.** فلا يكفي في الحكم على نجاح التلميذ في تحصيل هدف منهجي مثلاً، نتيجة اختبار مكتوب، بل يفضل دائماً وجود مؤشرات ووسائل أخرى تعزز هذه النتيجة الاختبارية: شفوية بالمقابلة والأسئلة والمداخلات الصفية، وكتابية مفتوحة بالتطبيقات والتعيينات الصفية والمنزلية، ثم عملية أدائية بالتطبيق الفعلي لسلوكيات أو مهارات الهدف المنهجي بالشرح العلمي أو المعمل أو المواقف السلوكية الميدانية.

٦- **استعمال البورتفوليو في الحكم على نجاح وتقدم التلميذ في التعلم،** بتوظيف نوعين من الإجراءات أو العمليات التقييمية هي: البنائية المرحلية التي تحدث خلال التعلم والتحصيل ثم نهائية كلية تحدث في آخر عملية التعلم. وفي كل الأحوال، يكون التقييم التربوي وأحكامه ناقصة إذا اعتمدت على نوع واحد من هذين الإجرائين: البنائي أو النهائي، سواء تمت هذه عادياً بالوسائل التقليدية أو بوسائل وبدائل جديدة مثل البورتفوليو.

٧- **تعاون المعلم والتلميذ في تحديد المعلومات** والمواد والإنجازات وعينات العمل التي تهّم عملية التقييم وكذلك الدرجات والتقارير التي تمنح لكل منها. إن عصر السلطة المطلقة ومركزية المعلم في التربية والتقييم والحكم على التلميذ بالنجاح أو الرسوب بدون مساءلة أو محاسبة حول تبريراته التربوية

الموضوعية لذلك، قد تلاشت بدون عودة.. حيث أصبحت مبادرات ومشاركات التلميذ في التعلم والتقييم والتحصيل مع دخول الانترنت وبدء التربية الالكترونية عن بعد منذ منتصف التسعينات من القرن العشرين الماضي.. أكثر أساسية وإجرائية من نظيراتها لدى المعلم. يراعي المعلم هنا في الاجتماع المتعاون مع التلميذ الإرشادات التالية.

إرشادات عامة لاجتماعات المعلم مع التلاميذ في إدارة البورتفوليو

حتى تكون اجتماعات المعلم مع التلاميذ، أفراداً وثنائيات ومجموعات صغيرة، مجدية لتدقيق وإدارة محتوى البورتفوليو، يراعي المعلم الخطوات التالية:

١- تحضير المعلم للاجتماع مع التلميذ. يقوم المعلم هنا بعدة أنشطة، أهمها:

* انجاز المهام التحضيرية الأساسية الواردة في الجدول المرفق.

* تدقيق التقدم الذي أحرزه التلميذ في تحصيل الأهداف السابقة. يلخص المعلم هنا إجابات على أسئلة مثل: هل كان كافياً أم متفوقاً أو ناقصاً؟ وأين كانت مواطن الضعف أو التفوق.

* تطوير أهداف جديدة للتعلم على المدى القصير والطويل ليعمل المعلم والتلميذ على تنقيحها والاتفاق على خطة ومواقيت متابعة لتحصيلها.

* اختيار مواد وعينات عمل التلميذ للأهداف السابقة لاحتوائها في البورتفوليو ثم تحديد نظيراتها الأخرى المتصلة بالأهداف الجديدة لترشيح احتوائها في البورتفوليو عند اكتمالها.

٢- تنفيذ الاجتماع مع التلميذ. يعتبر المعلم والتلميذ هنا ما يلي:

* توضيح التلميذ للأهداف التي عمل على تحقيقها والإنجازات التي تمت من قبله في هذا الإطار.

* مناقشة المعلم والتلميذ معاً حول الأهداف والإنجازات التي تمت لتحقيقها، والاستفادة من ذلك في توجيه وتفعيل أنشطة التعلم والتحصيل.

جدول تحضير ميسر لمسؤوليات المعلم في الاجتماع مع التلاميذ

* الأعمال التي تمت من التلميذ والتقدم الذي أحرزه في التعلم. يلخص المعلم بالتعاون مع أفراد التلاميذ المعنيين في الاجتماع السابق ما تم من أعمال تحصيلية لتحقيق الأهداف الموضوعية حسب الاتفاق.	* أهداف الاجتماع السابق. يكتب المعلم هنا الهدف أو الأهداف التي تناول الاجتماع السابق مع التلميذ أو التلميذين أو المجموعة الصغيرة من التلاميذ
* مسؤوليات التعلم المطلوبة من أفراد التلاميذ لتحقيق الأهداف الجديدة: مثل الأنشطة الفردية والمجموعات الصغيرة أو التطبيقات أو التعيينات أو القراءات أو أداء اختبارات عادية أو سريعة موجزة أو القيام بمشروع أو تقرير محدد أو مزيجاً منها جميعاً.	* الأهداف وخطة العمل الجديدة للاجتماع الحالي: يكتب المعلم هنا الأهداف الجديدة التي سيقوم بها الاجتماع وخطة التعلم والتحصيل التي تتكفل بالوفاء بهذه الأهداف
* تعليقات حول تحصيل التلميذ لأهداف النمو والتعلم: التلميذ: _____ المعلم: _____ كوادر معنية مدرسية أخرى: _____ (مثل المرشد الطلابي أو المشرف الاجتماعي أو مدير أو وكيل المدرسة أو غيرهم)	

* تشكيل أهداف جديدة للتعلم المقبل والخطط المناسبة لتحصيلها.

٣- توثيق مداخلات ونتائج اجتماع المعلم مع التلاميذ. يكتب المعلم والتلميذ في هذه المرحلة تدوين الأسماء المشتركين في الاجتماع والتاريخ والفرض، والبدايل الأفضل لتفعيل وتحسين التعلم، وتحديد مدى التقدم الذي أحرزه التلميذ في الأهداف السابقة، والأهداف المقبلة التي سيعمل التلميذ على تحقيقها.

* كتابة تقرير الاجتماع المشترك للمعلم مع التلميذ واحتفاظهما بنسخة مع إيداع نسخة منه في البورتفوليو.

ومهما يكن، فلا يعني هذا التحول الجديد في أدوار ومسؤوليات التعلم، استبعاد التلميذ وفرض قراراته أو ميوله الشخصية (غير الموضوعية) في تسيير وتوجيه أهداف وعمليات ونتائج التعلم والتحصيل وتقييم مدى كفايتها، بل يلزم وعي هذا التلميذ أولاً لضرورة العمل بالموصفات والمعايير النوعية والكمية والأسلوبية (الكيفية) في الحكم على كل تعلم وإنجاز تربوي: مكتوب وملفوظ وأدائي تطبيقي ثم فهمه النظري والتطبيقي لهذه الموصفات والمعايير والتزامه العملي بعدئذ في توظيفها في الحكم على معلوماته ومواده وإنجازاته وعينات العمل التي يحتويها البورتفوليو.

ومع مراعاة المعلم للمبادئ التقييمية أعلاه، وفهمه التام لها ومتطلباتها العملية، مع عرضها على أفراد التلاميذ وفهمهم لها ولمتطلباتها العملية منهم في التعلم، بواسطة التوضيح والشرح العملي والبروفات التطبيقية، يعمدون معاً وبمبادرة وتوجيه المعلم إلى تطوير جداول تنظيمية تلخيصية، للاستخدام بصيغ مرئية وتلقائية سهلة في الإدارة والتقييم التربوي لتقدم التعلم والتحصيل بالبورتفوليو. تبدو عينة لهذه الجداول التنظيمية التقييمية التالية.

خطوات عامة لتقدير تعلم ونمو التلميذ بالبورتفوليو:

نقدم لإدارة وتقييم التلاميذ تربوياً بالبورتفوليو الخطوات المبسطة التالية:

١- **تحديد الأهداف التحصيلية النهائية** لكل تلميذ ومعايير النجاح فيها والخطط التربوية الصاحبة للتعلم والتصحيح للأفضل. يتطلب تنفيذ هذه الخطوة تحديد الخط القاعدي The Base line الذي بدأ التلميذ به رحلة التعلم لتحقيق هذه الأهداف التحصيلية والموصفات النوعية والكمية والكيفية لإنجاز كل منها.

٢- **تحديد معلومات ومواد وإنجازات وعينات عمل التلميذ المتوقع منه القيام بها** كدلائل أو شواهد على تحقيق الأهداف التحصيلية. ونصح المعلم والتلميذ والأسرة والكوادر المدرسية الأخرى المعنية بتقديم التلميذ من أجل التوصل إلى

جدول تلخيصي لأهداف وفعاليات ومواد التعلم وأساليب تقييمها بالبور تفوليو

الأهداف المنهجية	عينات من الأنشطة الصفية والمنزلية	الإنجازات وعينات العمل النهائية بالبور تفوليو	أساليب التقييم	الأحكام النهائية للتقييم
يكتب المعلم في هذه الخانة أهداف المنهج التي قام بالتدريس لها.. وإذا تعذر توفر هذه الأهداف مباشرة له، فيكتب الأهداف التعليمية لدروسه اليومية أو / والأسبوعية مثل: كتابة الطفل لاسمه ثلاثياً (في حال معلم روضة الأطفال)	يكتب المعلم مع أفراد التلاميذ كافة الأنشطة الصفية والمنزلية المتوقع منهم القيام بها من أجل تعلم وتحصيل معارف ومهارات الهدف المنهجي أو / والتعليمي مثل: حضور الطفل لشرح المعلم العملي لكتابة الحروف الهجائية والأسماء، تطبيق الطفل كتابياً لما يطلبه المعلم، كتابة الطفل لحروف ومفردات اسمه، إنجاز الطفل لتعيين منزلي خاص بكتابة اسمه، كتابة الطفل لاسمه على السبورة أمام الأقران في الفصل، قراءة الطفل حروف ومفردات اسمه شفويّاً على مسامع المعلم	عينات من كتابات الطفل الأولى لاسمه (بعض المسودات التجريبية التمرينية على كتابة الطفل لاسمه)، عينة من الواجب المنزلي، عينة متقدمة من التطبيقات الصفية، صورة فوتوغرافية أو فيديو لكتابة الطفل لاسمه على كراسه الخاص أو السبورة (يملك المعلم هنا كاميرا فوتوغرافية أو / وكاميرا فيديو لتصوير أنشطة أو إنجازات الأطفال)، نسخة نهائية من كتابة الطفل لاسمه	* تقييم التلميذ لكتابته ذاتياً حسب نموذج المعلم. * تقييم الأقران وملاحظاتهم وتعليقاتهم التصحيحية أو التشجيعية لكتابة الطفل لاسمه. * تقييم المعلم لكتابة الطفل لاسمه. * قوائم ومقاييس تقدير لكتابة الطفل لاسمه * صور فوتوغرافية توضح كتابة الطفل * فيلم فيديو تصور عملية كتابة الطفل لاسمه	* متفوق أو * ناجح أو * ضعيف ويحتاج الطفل إلى مزيد من التمرين والتدريب

أحكام تقييمية واقعية وصائبة، تجسّد وضعه التحصيلي الفعلي، فرز المؤشرات التحصيلية أعلاه إلى فئتين:

* **أساسية**، مطلوبة مبدئياً للدلالة على تحصيل التلميذ للأهداف المنهجية بحيث يمكن للإداريين والمعلمين والأسرة والتلميذ نفسه الحكم على نجاح التحصيل (وليس تفوقه في الغالب). إن نتائج الاختبارات التحليلية التشخيصية قبل التعلم وما أشارت إليه من خطوط قاعدية للمعلومات والمهارات المتوفرة لدى التلميذ ثم نتائج الاختبارات المرحلية خلال الفصل الدراسي والنهائية الكلية والبحوث والمشاريع والتطبيقات والتعيينات الصفية والمنزلية والقوائم السلوكية ومقاييس التقدير الخاصة بإنجاز الأهداف التحصيلية المنهجية، هي أمثلة من عينات العمل الأساسية التي يتوقع اعتمادها أولاً في التقييم التربوي للتلميذ بالبور تفوليو.

* **تكميلية** تساهم في تكوين صورة شاملة ومتكاملة لإنجاز التلميذ للأهداف التحصيلية. وهي كما عينات العمل الأساسية أنفاً، مؤشرات للتحصيل ولكن ذات طبيعة ثانوية. إن كتابات التلميذ التعبيرية وتعليقاته حول مهمات التعلم وعوامله ونتائجه عليه، والمقابلات الشخصية والعروض الشفوية والعملية وسجلات الملاحظة المنظمة والعفوية والاختبارات الدورية القصيرة أو اختبارات الدقة الواحدة، هي أمثلة للإنجازات وعينات العمل الثانوية التكميلية التي ينظر إليها لاستكمال وإغناء فهم الوضع التربوي للتلميذ، ومساعدة الجهات المعنية بالتقييم من معلمين وكوادر مدرسية أخرى وأسرة وتلميذ على اتخاذ القرارات المناسبة بخصوص التفوق أو عدم التفوق في التحصيل.

٣- **تدقيق مصداقية المعلومات والمواد والإنجازات وعينات عمل التلميذ** بالبور تفوليو الأساسية والثانوية على السواء. وهذا يعني في المرحلة الحالية من استعمال البور تفوليو في التقييم التربوي للتلميذ، دراسة المعلم لمصداقية محتوى البور تفوليو من حيث:

* ارتباط محتوى البورتفوليو المباشر بالأهداف المنهجية والمتطلبات التحصيلية لهذه الأهداف. لماذا؟ لأن التلميذ وهو الشريك الرئيس الثاني بعد المعلم في تكوين البورتفوليو واختيار المواد وعينات العمل لمحتواه، يميل في العادة إلى إيداع أي شيء في البورتفوليو أملاً (أو طمعاً) في الحصول على نتائج أو تقادير أعلى. ومن هنا يقوم المعلم في هذه الخطوة التقييمية الاحترافية بغربلة المعلومات والمواد والإنجازات وعينات العمل لاستثناء الغريب منها عن متطلبات الأهداف التحصيلية المطلوبة.

* صحة محتوى البورتفوليو من حيث مقارنة العينات العملية والمعلوماتية المختلفة مع المواصفات الإنجازية الموضوعية للأهداف التحصيلية.

* أصالة محتوى البورتفوليو من حيث تنفيذ التلميذ فعلياً للمواد والإنجازات وعينات العمل، دون أن تكون منقولة من أقران آخرين أو من مصادر مكتبية أو الانترنت. أو تمت من الأسرة أو معلم خاص أو جهة تجارية أو غيرها كلياً أو جزئياً. ويمكن للمعلم التحقق من مصداقية أعمال التلميذ بمقابلته الشخصية، وإجراء اختبارات سريعة موجزة للمفاهيم والمهارات الأساسية المطلوبة، والدقيق في التغيرات الإيجابية الجديدة المرتبطة بمعارف الأهداف التحصيلية، وانطباعات التلميذ حول عمليات ومهام وإنجازات التعلم، ثم سؤاله مباشرة عما إذا ساعد أحد في الأسرة أو من خارجها في أداء محتوى البورتفوليو.

٤- **تحديد المعايير والأساليب التقييمية لوضع التلميذ في التعلم والتحصيل** وتقرير نجاحه أو توجيهه لمزيد من الدراسة والتمرين والتطبيق لتحسين أدائه لمستوى النجاح المطلوب.

٥- **الحكم على كفاية تعلم وتقدم التلميذ** بتقييم كفاية المعلومات والمواد والإنجازات وعينات عمله في البورتفوليو في ضوء المعايير والمواصفات التقييمية الموضوعية للأهداف التحصيلية، ونتائج تقييم مصداقية محتوى البورتفوليو (أي صلاحيتها وموثوقيتها) في الخطوة السابقة رقم ٣. وهنا، يحدّد

المعلم والتلميذ درجة وتقدير التقدم الذي يستحقه الأخير (التلميذ) بعد التأكد من صحة الأحكام التقييمية على تقدمه بواسطة ثلاث إجراءات هي:

* دراسة العلاقة (الارتباط) بين النتائج التقييمية الكلية لمحتوى البورتفوليو ونتائج الاختبارات وعينات العمل الموضوعية للتلميذ من مشروعات وإنجازات وعلامات اختبارية مرحلية ونهائية.

* دراسة العلاقة (الارتباط) بين النتائج التقييمية الكلية لمحتوى البورتفوليو والحكم التقييمي العام للمعلم حول إنجاز التلميذ.

* دراسة العلاقة (الارتباط) بين القرارات التقييمية المرحلية لاختبارات وإنجازات التلميذ خلال الفصل الدراسي ونتائجه وإنجازاته التالية والنهائية. وفي كل الدراسات التقييمية الثلاث لصلاحية الأحكام على كفاية تحصيل وتقدم التلميذ، كلما كانت درجة الارتباط عالية وإيجابية، كانت معها الأحكام النهائية على إنجاز التلميذ صالحة وموثوقة في آن.

والمعايير التي يحددها المعلم بمعرفة ومشاركة التلميذ (أو التلاميذ في الواقع) لا تنحصر في تقادير تقليدية مثل: ممتاز وجيد ومقبول وضعيف، بل هي مواصفات إنجازية متدرجة في مستوياتها، تبين نوعية التعلم والتحصيل اللذين توصل إليهما التلميذ في كل حالة (كل مستوى). ان طريقة التقييم الكلي المتدرج لعمل التلميذ باسم الروبرك Rubric Technique تبدو مفيدة في هذا الإطار، بالإضافة لمعايير التقييم الأخرى: الذاتية، والميدانية والمعارية المطلقة، والمقارنة لمعدل التلاميذ العام معه في الفصل.

