

الجمهورية اللبنانية

وزارة التعليم العالي

الجامعة اللبنانية

الكلية العامة للدراسات

الدراسات والبحوث

الدراسات والبحوث التربوية

بيروت

٢٠٠٦

المفتشية العامة التربوية

ترفع

هذه الدراسة

إلى

هيئة التفتيش المركزي

تقديراً

لترسيخها المنهجية الجديدة للتفتيش التربوي
بإقرارها توزيع العمل في المفتشية العامة التربوية
على أساس اللجان

وذلك

بموجب البرنامجين السنويين للعامين ٢٠٠٠-٢٠٠١
(المادتان ١١ و١٢ من المرسوم الاشتراعي ٥٩/١١٥)

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكي

المحتوى

الصفحة	الموضوع
٢	الإهداء
٣	المحتوى
٤	المقدمة
٥	القائمون بأعداد الدراسات والمشاركون في تحضيرها
٦	أولاً : مقدمات المنهجية الجديدة للتفتيش التربوي
٨	ألف : المدخل الى المنهجية الجديدة للمفتشية العامة التربوية
١٢	باء : المذكرة رقم ٩٩/٩٠ توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان
١٧	جيم : البرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية الذي أقرته هيئة التفتيش المركزي لسنة ٢٠٠٠
٢٠	دال : البرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية الذي أقرته هيئة التفتيش المركزي لسنة ٢٠٠١
٢٣	ثانياً : لجان المواد التعليمية
٢٥	١ - لجنة مرحلة الروضة
٢٣	٢ - لجنة مادة اللغة العربية
٤٠	٣ - لجنة مادة اللغة الفرنسية
٥٠	٤ - لجنة مادة اللغة الانكليزية
٦٢	٥ - لجنة مادة الرياضيات والمعلوماتية
٦٩	٦ - لجنة مواد العلوم
٧٨	٧ - لجنة مادة الفلسفة والحضارات
٨٦	٨ - لجنة مادتي الاجتماع والاقتصاد
٩٤	٩ - لجنة مادة التربية الوطنية والتثنية المدنية
١٠٢	١٠ - لجنة مادة الجغرافية
١١٠	١١ - لجنة مواد التربية الرياضية والفنية والنشاطات اللاصفية
١٢٢	١٢ - لجنة التعليم المهني والتقني
١٣٠	ثالثاً : لجان المهام
١٣٣	١ - لجنة الاعداد والتدريب
١٣٧	٢ - لجنة التقييم التربوي
١٤١	٣ - لجنة الامتحانات الرسمية
١٤٥	٤ - لجنة الادارة التربوية والدراسات القانونية
١٤٩	٥ - لجنة صندوق المدرسة ومجلس الاهل
١٥٥	٦ - لجنة مكننة نظام المعلومات والمطبوعات
١٦٠	٧ - لجنة الابنية المدرسية والتجهيزات والوسائل التربوية
١٦٤	٨ - لجنة التقارير الطبية
١٦٩	٩ - لجنة توثيق التشريع التربوي
١٧٢	١٠ - لجنة تنسيق اعمال التفتيش في المناطق
١٧٧	رابعاً : فاعلية المنهجية الجديدة في عمل المفتشية العامة التربوية ومستقبل هذه المنهجية

المقدمة

التربية في تجدد مستمر، تجدد الحياة واستمرارها،
ومنذ مطلع التسعينيات، يتكون في لبنان، نظام تربوي جديد.
جديد بفلسفته وأهدافه، ببيكليته ومناهجه، بالمعلم إعداداً وتأهيلاً، بالإدارة المدرسية تنظيمياً وتسييراً، بالكتاب
والوسائل، بالمختبرات العلمية والمعلوماتية... وبالتقييم نهج عمل تتأكد به فاعلية العملية التعليمية-التعليمية.
وفي المدرسة تتكامل جميع عناصر النظام التربوي، وتتفاعل لإعداد المواطن الذي نريده. وفي إطار هذا
العالم من العناصر تنفذ العملية التعليمية - التعليمية.
ولكن السؤال المطروح: من يقيم نجاح هذا النظام التربوي أو فشله؟ ومن يقيم أداء العملية التعليمية في
المدرسة؟ أليس التفتيش التربوي هو الذي يقوم بهذه المهمة الرقابية التوجيهية؟
وإذا كان بين الإدارة التربوية والتفتيش التربوي علاقة تكامل ووحدة،
وإذا كانت الإدارة التربوية تحقق العملية التعليمية، والتفتيش التربوي يقيم هذه العملية ويقومها، فإن
السؤال الكبير الآخر والذي ينتظر الجواب المناسب، هو التالي:
هل جدد التفتيش التربوي منهجية عمله لتتلاءم مع النظام التربوي الجديد في لبنان، أم انه يؤدي مهمته
محتفظاً بالثوابت التربوية الأركان المنصوص عليها في المادة ١٥ من المرسوم التنظيمي رقم ٢٤٦٠ تاريخ
١٩٩٩/١٢/٩، أي كما كان منذ أكثر من أربعين سنة؟
ان التفتيش التربوي، وهو اليوم يحافظ على أركان مهمته، يجد انه لا بد من ان يجدد ذاته بتجديد عمله،
لانه يؤمن بانه لا إدارة ناجحة، بدون رقابة وتوجيه قادرين وصالحين.
وحيث انه لا بد ان تكون هذه المنهجية جامعاً مشتركاً بين كل المفتشين التربويين فيصبح هذا الكتاب دليلاً
لكل مفتش في اداء عمله الفني والاداري، ودليلاً لكل من سيعود اليه من مديري المدارس والثانويات
ومنسقيها،
لذلك،
فان هذا الكتاب يكشف الواقع الجديد لعمل المفتشية العامة التربوية في التفتيش المركزي، حين يقدم الإجابة
على التساؤلات المطروحة، في أربعة أقسام يتكون منها هذا الكتاب، وتشكل هذه الأقسام المنهجية الجديدة
لعمل التفتيش التربوي، وهي كما يلي:
أولاً: مقدمات المنهجية الجديدة للتفتيش التربوي.
ثانياً: لجان المواد التعليمية.
ثالثاً: لجان المياد.
رابعاً: فاعلية المنهجية الجديدة في عمل المفتشية العامة التربوية وسنقبل هذه المنهجية.
فإلى الكتاب قراءة وإطلاعا!

المفتش العام التربوي

محمد كاظم عكي

القائمون بإعداد الدراسات
لهذا الكتاب
والمشاركون في تحضيرها وتقديمها

المفتش العام التربوي: الدكتور محمد كاظم مكي

المفتشون التربويون بحسب التسلسل الأبجدي:

غزوان حليحل	د. احمد الصمد
غصوب الدندشي	أحمد سبيتي
فادي هيدموس	انطوان سرور
فؤاد مراد	إليزابيت كرم
د. فضل مكي	جولاندا حسن
فيصل طالب	رينه زينون
قاسم بيضون	سلمان زين الدين
محسن جواد	سلمى بري
محمد الربيع	سمير فرج
منى حمود	سناء مكي
ندی سردوك	شارلوت المقدسي
هشام قزичه	شفيق يحيى
هيكل نعمة الله	صلاح الدنف

شارك في تحضير الدراسات وتقديمها صياغة وطباعة وإخراجاً، المفتشون:

سعيد حداد

وداد عبود

الياس خليل

محمد سبيل المير

أولاً: مقدمات المنهجية الجديدة للتفتيش التربوي

ألف: المدخل إلى المنهجية الجديدة للتفتيش التربوي.

باء: المذكرة رقم ٩٩/٩٠ ، توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان.

جيم: البرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية الذي أقرته هيئة التفتيش المركزي لسنة ٢٠٠٠.

دال: البرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية الذي أقرته هيئة التفتيش المركزي لسنة ٢٠٠١.

ماهية مقدمات المنهجية الجديدة للتفتيش التربوي

مقدمات هذه المنهجية جملة نصوص قانونية بدأت بالظهور سنة ١٩٥٩، مع المرسوم الاشتراعي رقم ١١٥ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ (إنشاء التفتيش المركزي)، ومع المرسوم التنظيمي رقم ٢٤٦٠ تاريخ ٩/١١/١٩٥٩ (تنظيم التفتيش المركزي)، ومع المرسوم رقم ٢٨٦٢، تاريخ ١٦/١٢/١٩٥٩ (أصول التفتيش).

كان قيام التفتيش المركزي حدثاً جديداً في الإدارة اللبنانية.

وكان انتقال التفتيش التربوي من وزارة التربية (والفنون الجميلة) إلى التفتيش المركزي سنة ١٩٥٩، حدثاً جديداً في الإدارة التربوية اللبنانية.

وتوالى ظهور النصوص: قوانين ومراسيم تنظيمية، وقرارات وتعاميم ومذكرات، ترسخ أصول المفتشية العامة التربوية وتنظم عملها.

وكانت هذه النصوص المصادر تؤكد على روح الجديد في عمل هذه المفتشية العامة، لأنها مرتبطة كلياً بالتربية التي تعني التنمية وتطور الحياة... لذلك فهي لم تتخلف عن الأخذ بكل جديد في عالم التربية، وبكل تطور في عالم الوظيفة، حتى إن ملاكها كان متحركاً متطوراً، فحدد عدد المفتشين والمفتشين معاونين، في هذه المفتشية العامة، سنوياً في الموازنة.

وعندما تكون النظام التربوي الجديد في لبنان بين ١٩٨٩ و١٩٩٧، وجد التفتيش التربوي نفسه في مكانه الطبيعي، مع قافلة التجديد، وفي مقدمة السائرين إلى الهدف.

مقدمات التجدد جزء من حياة المفتشية العامة التربوية ووجودها، وهي تتوضح في الصفحات اللاحقة، التي تضم النصوص التي تقوم عليها المنهجية الجديدة للتفتيش التربوي، أو تشير إلى هذه النصوص بمضامينها.

ألف: المدخل إلى المنهجية الجديدة للتفتيش التربوي

مقدمة المدخل

المفتشية العامة التربوية وجدت لمصلحة المدرسة الرسمية على اختلاف أنواعها ومراحلها. إننا ميزان المدرسة الرسمية.

ونجاح المدرسة الرسمية، هو مؤشر نجاح المفتشية العامة التربوية في أداء مهامها! المدرسة الرسمية صعدت منذ الاستقلال، وتابعت صعودها حتى سنة ١٩٧٥، حيث بدأت انتكاسة استمرت حتى مطلع التسعينيات.

أهداف المدرسة الرسمية ترسم طبيعة مهمات المفتشية العامة التربوية.

ونجاح هذه المدرسة هو صدى جهد التفتيش التربوي، يصل إلى أعماقها وإلى ضمانات البيئة التعليمية فيها. واليوم، المدرسة الرسمية في مرحلة نماء، يتحقق بقيام النظام التربوي الجديد، المتكامل ضمن الخط الزمني التالي: في سنوات ١٩٨٩، ١٩٩٤، ١٩٩٧، وحتى اليوم. والتفتيش يواكب التطور التربوي في المدرسة وينشطه.

ومع التجدد التربوي في لبنان، يجدد التفتيش التربوي منهجيته مستنداً إلى المهام الأركان لهذا التفتيش، المنصوص عليها في المادة ١٥ من المرسوم التنظيمي رقم ٢٤٦٠ تاريخ ١١/٩/١٩٥٩.

التفتيش التربوي يجدد منهجيته باعتماده مبدأ العمل الفرقي، ويجدها بإنشاء لجان المواد التعليمية، لتطوير مضمون الإرشاد التربوي الذي ينشره المفتشون في أوساط البيئة التعليمية. كما يجددها بإنشاء لجان المهام لإنتاج الدراسات في سير العمل الإداري والتنظيمي، التي ينشرها المفتشون في أوساط المؤسسات التربوية.

في هذه الصفحات، نحن أمام تاريخ تربوي جديد يرسمه التفتيش التربوي، وترسم ظلاله على صفحات المدرسة الرسمية.

ما هي مراحلها، وما هي مضامينه، وما هي أهدافه؟

١ - المفتشية العامة التربوية جزء من التفتيش المركزي

التفتيش المركزي مرتبط مباشرة برئاسة مجلس الوزراء، وهو جهاز رقابي جديد، أنشئ بموجب المرسوم الاشتراعي ٥٩/١١٥، وشكل مع مجلس الخدمة المدنية، التعبير الأساسي المميز للعملية الإصلاحية التي شهدها الإدارة اللبنانية في التاريخ الحديث، حيث اندمجت، كل وحدات التفتيش التابعة لمختلف الإدارات ضمن سلطة:

٢ - التفتيش المركزي الواحد الذي أصبح من مهامه:

- مراقبة الإدارات والمؤسسات العامة والبلديات...
- السعي إلى تحسين أساليب العمل الإداري.
- إبداء المشورة للسلطات الإدارية، عفواً أو بناءً لطلبها.
- تنسيق الأعمال المشتركة بين عدة إدارات عامة.

• القيام بالدراسات والتحقيقات...

وفي ظل هذه المهام انتقل التفتيش التربوي من وزارة التربية (الوطنية والفنون الجميلة) إلى التفتيش المركزي، حاملاً اسمه الجديد:

٣ - المفتشية العامة التربوية: وهي مفتشية عامة فنية، ميدانها النظام التربوي.

وكما نصت المادة ١٥ من المرسوم التنظيمي رقم ٢٤٦٠ تاريخ ١١/٩/١٩٥٩، تقوم هذه المفتشية العامة

بتفتيش جميع معاهد التعليم الرسمي على اختلاف درجاته ومراحله وأنواعه وفروعه، فتراقب بشكل خاص:

- سير العمل في هذه المعاهد.
- كفاءة أفراد الهيئة التعليمية.
- مدى تطبيق أنظمة التعليم ومناهجه.
- مدى تطبيق أنظمة الامتحانات الرسمية.
- المرشدين التربويين وكيفية قيامهم بواجباتهم!

وقد وضعت مراسيم وقرارات وتعاميم ومذكرات فصلت، وخصصت، وحددت مهام المفتشية العامة التربوية. ولقد حقق التفتيش المركزي، نجاحات كبيرة في تحسين سير العمل في الإدارات والمؤسسات الرسمية حتى سنة ١٩٧٥، إلا أن الأحداث اللبنانية انعكست على عمله وإنجازاته بشكل سلبي حتى مطلع التسعينيات، ولم تخرج المفتشية العامة التربوية من حدود التفتيش المركزي، في القدرة والعطاء خلال هذه المدة، إلا من حيث ما تميزت به طبيعة عملها المتخصصة بمواكبة العملية التعليمية التي لم تتوقف في المدارس، لأن التربية حياة دائمة ونمو مستمر...

وعندما بدأ الوطن يستعيد استقراره في مطلع التسعينيات، كانت المدرسة الرسمية صورة لهذا الاستقرار، وميداننا محتاجاً لجهود المفتشين التربويين، حيث بدأت تطرح التساؤلات:

كيف نسرّع عملية استعادة المدرسة الرسمية عافيتها؟

وماذا على التفتيش التربوي أن يفعل، نتيجة التلازم التربوي بينه وبين المدرسة الرسمية، خاصة وأن

عدد المفتشين التربويين كان قد تراجع خلال السنوات العجاف؟

وكيف يدفع العملية التربوية إلى التحسن والتطور، بعد عودة المجتمع اللبناني التدريجية إلى المدرسة

الرسمية؟

٤ - وكانت أولى الخطوات إعادة بناء المفتشية العامة التربوية واستكمال كيانها البشري والمادي!

تمثل هذا بزيادة أعداد المفتشين التربويين، من خلال مباريات أجراها مجلس الخدمة المدنية سنة ١٩٩٢

و١٩٩٦ و٢٠٠٠، ليرتفع العدد من عشرة مفتشين إلى أكثر من ثمانين مفتشاً.

وقد واكب تزايد عدد المفتشين الاهتمام بتأهيلهم المسلكي في لبنان وخارجه، بحيث أن هذه البيكلية كانت تزداد تماسكاً وظيفياً وقدرة فنية، أملت هذه المفتشية العامة لتحمل دورها، إزاء التطورات التي بدأت تشهدها الساحة التربوية اللبنانية، حيث بدأ يتشكل نظام تربوي جديد، استكملت عناصره التي نذكرها وفق التسلسل

التربوي.

ه - عناصر النظام التربوي اللبناني الجديد

انطلاقاً من وثيقة الوفاق الوطني التي أقرها اللقاء اللبناني في الطائف بتاريخ ١٩٨٩/٧/٢٢، والتي صدقها مجلس النواب اللبناني بتاريخ ١٩٨٩/١١/٥، أعطيت الحياة التربوية اهتماماً متميزاً، عبرت عنه الفقرة (هـ) من بند المبادئ والإصلاحات في هذه الوثيقة، وتضمنت هذه الفقرة خمسة بنود، تشكل القاعدة السياسية للنظام التربوي الجديد، أو المؤسسة التربوية للبنان، وأهم هذه البنود هي:

- إلزامية التعليم في المرحلة الابتدائية.
- التأكيد على حرية التعليم وفق الأنظمة العامة.
- حماية التعليم الخاص، وتعزيز رقابة الدولة على المدارس الخاصة، وعلى الكتاب المدرسي.
- إصلاح التعليم الرسمي والمهني والتقني، وإصلاح الجامعة اللبنانية.
- إعادة النظر في المناهج وتطويرها، بما يعزز الانتماء والانصهار الوطني.
- توحيد الكتاب في مادتي التاريخ والتربية الوطنية.

وعلى أساس هذه الوثيقة الوطنية، واستفادة من الحدائق التربوية في العالم، تلاقت النصوص والتدابير، التي تعبر عن التوجهات التربوية الجديدة، وتمثلت بظهور ما يلي تباعاً:

أ - خطة النضوض التربوي التي أعدها المركز التربوي للبحوث والإنماء، وصدقها مجلس الوزراء بقراره رقم ٤/١٥ تاريخ ١٧/٨/١٩٩٤، في جلسته رقم ١٠١.

ب - البيكالية الجديدة للتعليم في لبنان، والتي تمت الموافقة عليها بموجب قرار مجلس الوزراء رقم ٢٢ تاريخ ١٠/٢٥/١٩٩٥.

ج - مناهج التعليم العام الصادرة بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ٨/٥/١٩٩٧.

د - استئناف إصدار الكتاب المدرسي الوطني، ولكن هذه المرة لجميع مراحل التعليم، وجميع السنوات المنهجية، وفي جميع المواد، ابتداءً من سنة ١٩٩٨.

هـ - تأهيل موحد للمعلمين، في التعليم الرسمي والخاص على المناهج الجديدة، والذي ما زال مستمراً وسيبقى إلى ما بعد سنة ٢٠٠١.

و - التأكيد على دور التقييم في العملية التعليمية، وتعميم ثقافة التقييم التربوي في الأوساط التعليمية.

ز - وضع أنظمة جديدة للاختبارات المدرسية، والامتحانات الرسمية التي جرت على أساس هذه الأنظمة ابتداءً من سنة ٢٠٠١.

٦ - المهمة الجديدة المنتظرة للمدرسة الرسمية

هذه النصوص وهذه التدابير التي تكامل ظهورها خلال التسعينيات من القرن الفائت، والتي تبلور معها نظام التربوي الجديد، شكلت أحداثاً تربوية نوعية، غيرت طبيعة العمل في المؤسسة التعليمية، ودفعته في طريق الحدائق المتنامية، وذلك لجهة:

٥ - تحديد أهداف هذه المدرسة في خلق المواطن الجديد للعالم الجديد، والعصر الجديد، وإكساب المتعلم لمضامين معرفية والميارياتية واللوكية.

- تطوير مهمة المعلم فيها، من إنسان متعلم، إلى إنسان تقني متخصص بالتعليم.
- تحول منهجية التعليم، من التلقين وتجويد المعرفة بالحفظ، إلى منهجية تقوم على معرفة أهداف الدرس وتحديد مجالاته، وتحقيق كفاياته بتحريك خطواته عبر الأنشطة، ومتابعته، بتقييم مكتسبات المتعلم، الذي هو محور العملية التعليمية.
- انتقال دور المسؤول عن المدرسة، من تسيير أعمالها الإدارية المختلفة، إلى الإحاطة بأهدافها وبمناهج التعليم وتقنية التقييم، والقدرة على توظيف جهود الفنيين والإداريين في المدرسة، لصالح هذه الأهداف، وللإنجاز الكافي للمناهج، والتنسيق مع الأهل ليصبحوا شركاء حقيقيين في المدرسة، متكاملين بها ومعها، والتعاون مع المجتمع المحلي لصالح المؤسسة التعليمية، والانتظام مع تطلعات الإدارة التربوية تحقيقاً لوحدة العمل التربوي، على مستوى المناطق والوطن.
- الارتفاع بالأدوات التربوية والوسائل التعليمية إلى عالم التكنولوجيا، ودنيا المعلوماتية التي لم تعد موضوع معرفة بل لغة تعلم جديدة، وآلة للتجارب المخبرية، الأمر الذي يحقق، لعملية التعلم، السرعة والإتقان والموضوعية، سمة المدرسة الجديدة، وبعض مواصفاتها.

٧ - مهام التفتيش في المدرسة الجديدة

بهذه النصوص، والتوجيهات، والتدابير، والخطوات، تجدد عالم المدرسة! فما هو الدور المنتظر من المفتش المشرف على المدرسة، والموجه لحركة المعرفة والتربية فيها؟
إذا كان التبادل والتفاعل والتأخذ سمة العلاقة بين المدرسة والتفتيش، وإذا كانت طبيعة عمل المفتش، مستمدة من طبيعة عمل المدرسة، وأهدافها، وإذا كان المفتش يواكب سير العمل في المدرسة ليتأكد من مدى قدرتها على تنفيذ النظام التربوي الجديد، وبالتالي يساعدها على الالتزام به، من خلال إحاطته الشاملة بهذا النظام، فقد بات على المفتش، أن يراعي مقتضى حال المدرسة الجديد، فيجدد نيجه من خلال الأركان الخمسة لمهمة التفتيش التربوي المنصوص عليها في المادة ١٥ من المرسوم التنظيمي رقم ٢٤٦٠ تاريخ ١١/٩/١٩٥٩، المذكورة أعلاه.

هذه المهام المحددة بالقانون، هي الثوابت التربوية للتفتيش، أما الجديد فهو في المنهجية المعتمدة لمواكبة الجديد التربوي في المدرسة.

٨ - المنهجية الجديدة للتفتيش

ما هي مقومات هذا الجديد في التفتيش؟

أ - تطوير منهجية العمل بالانتقال من الجهد الفردي للمفتش، إلى جيد مجموعات المفتشين التربويين المتخصصة في مجال أكاديمي واحد، أو المتفرسة في مياام تربوية مشتركة، وذلك بالانطلاق من معطيات تربوية موحدة في حدودها الدنيا، وموسعة حيث يلزم، ينشرونيا في أوساط البيئة التعليمية، لتشكل المعطيات الأساسية للثقافة التربوية الموحدة، التي يجب أن يكتنرها أفراد البيئة التعليمية، لتحقيق تحسين أدايم وعلميم، وارتفاع مستوى التحصيل العلمي عند تلامذتهم، ونشر القواسم التربوية والسياراتية والسلوكية بين المتعلمين،

الأمر الذي يسبب في ترسيخ الوحدة الاجتماعية والوطنية، لأن وحدة الوطن من وحدة التربية.
ب - ربط عمل المفتش بأهداف المدرسة، لأن طبيعة عمل المفتش مستمدة من طبيعة عمل المدرسة، كما
سبق الإشارة إلى ذلك أعلاه.

والعمل في المدرسة نوعان:

• عمل تعليمي فني، في اختصاصات متعددة، تعبر عنها المواد الداخلة في مناهج التعليم. وعلى
التفتيش أن يقوم برقابة العملية التعليمية، ويقدم الإرشادات الموحدة في كل اختصاص. وتعد هذه
الإرشادات لجان المفتشين التربويين المتخصصة.

• وعمل إداري تربوي يخدم العملية التعليمية. فالتعليم وحده غير كاف، ولا يحقق أهدافه، إذا لم ينتظم
في مسار إداري يؤمن أداءه السليم. وعلى التفتيش أن يحقق انتظام العمل المدرسي، برقبته وتوجيهاته
في الدوام، وإنجاز المناهج، وآلية التقييم المدرسي، والاختبارات والامتحانات، وضبط الإنفاق المدرسي
من صناديق المدارس ومجالس الأهل، ورقابة البناء المدرسي، والحاجة إلى التجهيزات والوسائل
والأدوات، وتأمين الحاجة إلى البيئة التعليمية وتأهيلها... بموازاة هذه الرقابة وهذا التوجيه، تعد لجان
المهام دراسات تحمل الاقتراحات والتوجيهات للإدارة التربوية.

إن المهام الفنية التعليمية، والمهام التربوية الإدارية في المدرسة، تستلزم أن يكون التفتيش قادراً على
المشاركة فيها، ومتمكناً من توجيه الإرشادات الموحدة بشأنها.

وهكذا، تتحقق المنهجية الجديدة للتفتيش، بقيام نوعين من اللجان في داخله، يرفدان المفتشين بالتوجيهات

الموحدة، في إطار الأنظمة والقوانين، هما:

ألف: لجان المفتشين للمواد التعليمية.

باء: لجان المفتشين للمهام التربوية والإدارية.

وتجدر الإشارة إلى أن هيئة التفتيش المركزي في برنامجها السنوي للعامين ٢٠٠٠ و٢٠٠١، قد أقرت

اعتماد مبدأ توزيع العمل في المفتشية العامة التربوية على اللجان.

فما هي هذه اللجان؟

وما هي المهام التي تؤديها؟ وما هي نتائج اعتماد هذه المنهجية؟

هذا ما سنجد الجواب عليه لاحقاً.

المفتشية العامة التربوية

باء: مذكرة رقم ٩٩/٩٠

تاريخ: ٩٩/٨/٢٣

توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان

لما كانت المفتشية العامة التربوية، مفتشية عامة فنية (الفقرة الثانية من المادة الثالثة من المرسوم الاشتراعي رقم ٥٩/١١٥).

وحيث إن اختيار المفتشين التربويين يتم على أساس الاختصاصات الأكاديمية والفنية والتقنية (الجدول رقم ٤، الملحق بالمرسوم التنظيمي رقم ٢٤٦٠ تاريخ ٥٩/١١/٩).

وإذ إن النظام التربوي الجديد يرتب مسؤوليات فنية جديدة على عاتق المفتش التربوي (مواد مستحدثة، منهجية جديدة في التأليف والتدريس، عمل المجموعات، الطرق الناشطة، تحديد الأهداف، تحقيق الكفايات، اكتساب المواقف والمهارات، تقييم التحصيل التعليمي..).

وحيث إن تدريب المفتشين في الخارج (فرنسا - بريطانيا وبعض البلدان العربية) يتم على أساس اختصاصهم، الأمر الذي يقتضي إفادتهم من هذا التدريب بعد عودتهم، في مجال عملهم.

وحتى تكون التقارير التوجيهية المرفوعة إلى هيئة التفيتش المركزي، مبنية على مشاركة الجميع في الدراسات والأبحاث، الأمر الذي يوجب على المفتشية العامة التربوية:

- إغناء التجربة التربوية للمفتشين بالدراسات المعمقة وبالأبحاث.
- تطوير منهجية العمل، بالانتقال من الجهد الفردي للمفتش، إلى جيود المجموعات المتخصصة، وإلى أعمال اللجان الفنية.

مما يستدعي بالتالي توزيع الأعمال الفنية الداخلية، على لجان متخصصة، من المفتشين تحقيقاً لإنتاجية فضلى.
لذلك:

أولاً: يوزع عمل المفتشين التربويين الفني في داخل المفتشية العامة التربوية على:

ألف: لجان المواد التعليمية.

باء: لجان المهام.

ألف: لجان المواد التعليمية:

- ١- لجنة مرحلة الروضة ٢- لجنة مادة اللغة العربية ٣- لجنة مادة اللغة الفرنسية ٤- لجنة مادة اللغة الإنكليزية ٥- لجنة مادة الرياضيات والمعلوماتية ٦- لجنة مواد العلوم ٧- لجنة مادة الفلسفة والحضارات ٨- لجنة مادتي الاجتماع والاقتصاد ٩- لجنة مادة التربية الوطنية والتثنية المدنية ١٠- لجنة مادة الجغرافيا ١١- لجنة مواد التربية الرياضية والفنية والنشاطات اللاصفية ١٢- لجنة التعليم الميني والتقني.

باء: لجان المهام:

- ١- لجنة الإعداد والتدريب ٢- لجنة التقييم التربوي ٣- لجنة الامتحانات المدرسية والرسومية ٤- لجنة الإدارة التربوية والدراسات القانونية ٥- لجنة صندوق المدرسة ومجلس الأهل ٦- لجنة مكننة نظام

الإدارة التربوية والدراسات القانونية ٥- لجنة صندوق المدرسة ومجلس الأهل ٦- لجنة مكنسة نظام المعلومات والمطبوعات ٧- لجنة الأبنية المدرسية والتجهيزات والوسائل التربوية ٨- لجنة التقارير الطبية ٩- لجنة توثيق التشريع التربوي ١٠- لجنة تنسيق أعمال التفتيش في المناطق.

ترفع التقارير التوجيهية المنظمة بنتيجة عمل هذه اللجان إلى رئاسة التفتيش المركزي وهيئة التفتيش المركزي لاتخاذ التدابير اللازمة بشأنها.

ثانياً: تكوين اللجان وتنظيم أعمالها:

لكل لجنة منسق ومقرر، يسميها المفتش العام التربوي. يتولى المنسق دعوة أعضاء اللجان إلى الاجتماعات الدورية. يحضر المنسق جدول أعمال اللجنة، ويتلقى الإحالات من المفتش العام التربوي. يبلغ المفتش العام نتائج الاجتماعات، ونسخاً من محاضر الجلسات. يتابع المنسق تنفيذ المهام المنوطة باللجنة، وتنفيذ مقرراتها بإشراف المفتش العام التربوي. يقوم المقرر بتنظيم محاضر الجلسات، ويوقعها من الأعضاء، وينظم ملفاً لحفظها. تجتمع اللجنة مرة واحدة عادية، في الأسبوع الأول من كل شهر، أو بناء على دعوة من المفتش العام التربوي. يجتمع المنسقون دورياً مع المفتش العام التربوي في الأسبوع الثاني من كل شهر، لمتابعة الأمور الخاصة بكل لجنة، والمشاركة بين جميع اللجان. —

ثالثاً: تحديد مهام اللجان:

تحدد مهام اللجان المختلفة كما يلي:

الف: لجان المواد التعليمية

- وضع أصول التفتيش الفني ومضامينه لكل مادة، وكيفية تنفيذه.
- توحيد الرؤى حول تطبيق النظام التربوي الجديد (مناهج التعليم، الكتاب المدرسي للتلميذ والمعلم، طرائق التدريس، أساليب التقييم التربوي لكل مادة في كل حلقة أو سنة منهجية...).
- دراسة بطاقات تقييم الدروس في مادة الاختصاص شهرياً، واستخلاص النتائج واقتراح الإرشادات المناسبة للبيئة التعليمية، والتوصيات للإدارة التربوية.
- دراسة أسئلة الامتحانات الرسمية، وتقييمها لجهة المضمون، والوقت اللازم للإجابة، وانتظام التصحيح، وإعلان النتائج، ودراسة علامات المواد ونسب النجاح المحققة في كل مادة.
- دراسة بطاقات تقييم الدورات التدريبية في مواد الاختصاص وذلك بتقييم العملية التدريبية والمدرسين.
- وضع خطة عامة لبرنامج الزيارات الفنية للمدارس، وجدولة هذه الزيارات، ودراسة نسبة التغطية الفنية لحضور الدروس في المادة الواحدة، على صعيد المدارس، والمناطق، والسنوات المنهجية.

باء: لجان المهام

١. لجنة الإعداد والتدريب
- إعداد الدراسات المتعلقة بالحاجة إلى إعداد المعلمين في دور المعلمين، وكلية التربية، والمعهد الفني

التربوي.

- اتخاذ التدابير اللازمة لتنظيم حلقات تربوية لأفراد البيئة التعليمية، بالتنسيق مع المركز التربوي للبحوث والإنماء، ومع المديرية العامة للتربية الوطنية، والمديرية العامة للتعليم المهني والتقني، والجهات الأخرى المختصة.
- إعداد مشاريع قيام المفتشين التربويين بتفتيش مراكز الدورات التدريبية وإعداد الدراسات بنتائج تفتيش هذه المراكز.

٢. لجنة التقييم التربوي

- وضع معايير تقييم موظفي التعليم: نظام تقييم الأداء التربوي للمديرين والمعلمين.
- دراسة شاملة لبطاقات تقييم الدروس في جميع المواد، وجميع المناطق اللبانية وإجراء المقارنة اللازمة، واستخلاص النتائج والإرشادات.
- دراسة شاملة لأصول التقييم المدرسي للتلاميذ في السعي اليومي، والامتحانات المدرسية، والامتحانات الرسمية.
- دراسة، وتطوير، ووضع النصوص، المتعلقة بالتقييم المدرسي.

٣. لجنة الامتحانات المدرسية والرسمية:

- وضع أصول تفتيش مراكز الامتحانات، ومراكز التصحيح.
- إعداد مشاريع قيام المفتشين التربويين بتفتيش مراكز الامتحانات الرسمية.
- دراسة التقارير المتعلقة بالامتحانات الرسمية، واستخلاص نتائجها، ومتابعة تنفيذها لدى وزارة التربية الوطنية ووزارة التعليم المهني والتقني.
- جمع تقارير دراسة أسئلة الامتحانات الرسمية المنظمة من قبل لجان المواد، والتنسيق فيما بينها، وإحالة الاستنتاجات إلى اللجان الفاحصة، للتعليم العام والتعليم المهني والتقني.

٤. لجنة الإدارة التربوية والدراسات القانونية:

- دراسة النصوص القانونية الصادرة عن الجهات المختصة، والمتعلقة بتنظيم سير العمل في مؤسسات التعليم الرسمي في مختلف أنواعه ومراحله، واقتراح التعديلات اللازمة في هذا الشأن، واقتراح مشاريع نصوص جديدة.
- دراسة مناقلات المعلمين وتكليف المديرين وعقود التدريس بالساعة.
- إجراء الإحصاءات السنوية للتقارير الطيبة واستخلاص نتائجها.

٥. لجنة صندوق المدرسة ومجلس الأهل:

- دراسة النصوص التي تنظم صناديق المدارس المتكونة من مساهمة الأهلين، واقتراح ما يلزم لتطوير هذه النصوص...
- دراسة التقارير الدورية التي ينظمها المنشؤون بشأن صناديق المدارس، ومتابعة الاقتراحات والتوصيات بشأنها.

- إعداد دراسة سنوية شاملة، عن الواردات والنفقات المتعلقة بصناديق المدارس، ورفع التقارير بشأنها إلى الجيات المختصة.
- وضع تقرير سنوي شامل عن مجالس الأهل، ودورها في الإنفاق على المدارس.
- ٦. لجنة مكننة نظام المعلومات والمطبوعات:
 - دراسة مطبوعات التقارير، التي ينظمها المفتشون التربويون وتطويرها كما ونوعاً.
 - مكننة البيانات الإحصائية والتقارير المختلفة، التي ينظمها المفتشون في زيارتهم للمدارس، واستخلاص نتائجها الشهرية والفصلية والسنوية.
 - مكننة التقارير المختلفة، التي تصدرها المفتشية العامة التربوية.
- ٧. لجنة الأبنية المدرسية والتجهيزات والوسائل التربوية:
 - جمع التقارير التي ينظمها المفتشون، بشأن الأبنية المدرسية ودراساتها.
 - متابعة تنفيذ التوصيات والاعتراحات، بشأن الأبنية المحتاجة إلى صيانة، أو التي يشكل وضعها تهديداً للسلامة العامة.
 - وضع الدراسات بشأن الأبنية المستأجرة، أو التي تحتاج إلى ترميم أو توسيع، وبشأن المدارس المحتاجة إلى أبنية جديدة.
 - دراسة حاجات المدارس إلى تجهيزات ووسائل. —

رابعاً: أعمال التنسيق في المناطق:

يتولى مهمة التنسيق بين المفتشين التربويين العاملين في المحافظة الواحدة، مفتش واحد أو أكثر، يقوم بالمهام التالية:

- الدعوة إلى عقد اجتماعات لمفتشي المحافظة.
- وضع جداول أعمال الاجتماعات، وتنظيم محاضر بنتائج هذه الاجتماعات، وإبلاغها إلى المفتش العام التربوي.
- تنسيق زيارات المفتشين الفنية لمدرسة واحدة، من خلال برنامج زمني ينظم لهذه الغاية، وذلك بالاتفاق مع منسقي المواد، وعلى أساس تحديد يوم من كل أسبوع لكل مادة بحيث، لا يلتقي مفتشاً مادتين في يوم واحد في مدرسة واحدة، وهذه التدابير تتعلق بالحلقة الثالثة من التعليم الأساسي.

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكي

ج. ٤٠/ع. ٢٠

الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي
أمانة سر الهيئة

بيان رقم ٣

برنامج تفتيش خاص بالمنتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠ .

أ. وزارة التربية الوطنية والشباب والرياضة :

١. توزيع العمل الفني في المنتشية العامة التربوية على لجان بحسب اختصاصات المفتشين ، وذلك وفق مضمون المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تاريخ ٩٩/٨/٢٣ (مرفقة ربطا) .
٢. مراقبة دوام أفراد الهيئة التعليمية في جميع مؤسسات التعليم الرسمي بأنواعه وفروعه ومراحله .
٣. مراقبة كفاءة أفراد الهيئة التعليمية في تطبيق المناهج الجديدة الصادرة بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ٩٧/٥/٨ والمناهج القديمة .
٤. مراقبة استعمال الوسائل التربوية والأدوات المدرسية والمختبرات العلمية والمكبات .
٥. مراقبة تنفيذ أنظمة الامتحانات الرسمية .
٦. مراقبة تنفيذ أنظمة الامتحانات المدرسية ، وأنظمة التقييم المدرسي الصادرة عن المركز التربوي للبحوث والإنماء .
٧. مراقبة توزيع أفراد الهيئة التعليمية على المدارس ، ومدى قيامهم بساعات التدريس الأسبوعية المحددة في الأنظمة الداخلية .
٨. مراقبة تكليف مديري المدارس الرسمية ومدى قيامهم بمهامهم .
٩. مراقبة صفوف الروضات تدرسا ، تجهيزا ، و إعداد معلمات .
١٠. مراقبة تأمين تجهيز المدارس بأجهزة المعلوماتية ، ووسائل وأدوات التكنولوجيا ، وطرق تدريس حاتين المادتين .
١١. مراقبة أوضاع المتعاقدين للتدريس في المراحل الابتدائية والمتوسطة والثانوية .
١٢. مراقبة أوضاع الأبنية المدرسية لجهة تأمينها للحاجات التربوية ولجهة تقدير مدى سلامتها .





الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

٢

١٣. تفتيش المدارس الخاصة المجانية وتدقيق بياناتها الإحصائية للعام الدراسي ١٩٩٩-٢٠٠٠ .
 ١٤. إبداء الرأي في مدى تطابق الكتب المدرسية الجديدة مع مناهج التعليم الرسمي الصادر بالمرسوم ١٠٢٢٧ تاريخ ٨/٥/٩٧ .
 ١٥. مراقبة سير العمل في الدورات التدريبية التي ستم في ضوء تطبيق المناهج الجديدة في مختلف المناطق اللبنانية .
 ١٦. دراسة الحاجة إلى إعداد المعلمين في دور المعلمين والمعلمات بحسب الاختصاصات .
 ١٧. دراسة الحاجة إلى إعداد أساتذة تعليم ثانوي في كلية التربية /الجامعة اللبنانية .
 ١٨. دراسة الحاجة إلى إعداد معلمين جدد في اختصاص التربية الرياضية والفنية لتأمين حاجة مختلف المدارس في جميع المحافظات للعام الدراسي ١٩٩٩-٢٠٠٠
 ١٩. مراقبة ومواكبة الدورات التدريبية لمديري المدارس الرسمية الابتدائية والمتوسطة التي يجريها المركز التربوي للبحوث والإنماء للعام الدراسي ١٩٩٩-٢٠٠٠
 ٢٠. مراقبة صناديق المدارس المتكونة من مساهمات الأهلى .
 ٢١. تنفيذ الأنظمة المتعلقة بمجالس الأهلى .
 ٢٢. مراقبة صناديق التعاضد .
 ٢٣. متابعة أعمال لجان الدعم المدرسي وتعاونها مع إدارات المدارس .
- ب. وزارة التعليم المهني والتقني :
١. مراقبة دوام أفراد الهيئة التعليمية في جميع مؤسسات التعليم الرسمي بأنواعه وفروعه ومراحله .
 ٢. مراقبة الصناديق المتكونة من مساهمات الأهلى : الصناديق المشتركة .
 ٣. مراقبة كفاءة أفراد الهيئة التعليمية في تطبيق مناهج التعليم المقررة بموجب القوانين والأنظمة المرعية الإجراء .
 ٤. مراقبة مدى استعمال الوسائل التربوية والأدوات المدرسية والمختبرات والمكتبات .
 ٥. مراقبة الامتحانات الرسمية .
 ٦. مراقبة كيفية توزيع أفراد الهيئة التعليمية .
 ٧. مراقبة مدى قيام مديري المدارس بالقيام بالتهيئة الموكولة إليهم .

الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

٣

٨. مراقبة أوضاع الأبنية المدرسية ، لجنة تليتها لحاجات مناهج التعليم المهني والتقني ولجنة تقدير مدى صلاحيتها وسلامتها .
٩. مراقبة تنفيذ المشاريع المشتركة التي تنفذها المديرية العامة للتعليم المهني والتقني .

بيروت ، في ١٥ / ١٢ / ١٩٩٩

رئيس التفتيش المركزي

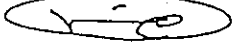
مدير عام إدارة الأبحاث والتوجيه

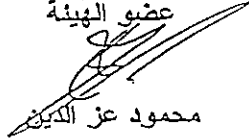
المفتش العام التربوي .

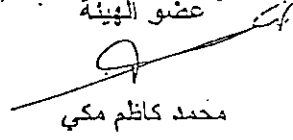
رئيس الهيئة

عضو الهيئة

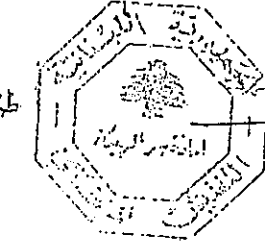
عضو الهيئة




محمود عز الدين


محمد كاظم مكي

فؤاد هيدموس



طبق الأصل

المحرور في امارة
جونج الترامي

الجنة هؤوت الملبتة بانيتة

رناستة مجلس الوزراء

التفتيش المركزي

أمانة سر الهيئة

بيان رقم ٣

برنامج تفتيش خاص بالمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠١

وزارة التربية والتعليم العالي:

ألف: مدارس التعليم العام:

- ١ - توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان بحسب اختصاصات المفتشين، وذلك وفق مضمون المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تاريخ ١٩٩٩/٨/٢٣، وعلى غرار ما ورد في برنامج تفتيش عام ٢٠٠٠، والتأكيد على دور لجنة التقييم التي يشارك فيها مفتشون من جميع اللجان.
- ٢ - مراقبة دوام أفراد الهيئة التعليمية في جميع مؤسسات التعليم الرسمي بأنواعه وفروعه ومراحله.
- ٣ - مراقبة كفاءة أفراد الهيئة التعليمية في تطبيق المناهج الجديدة الصادرة بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ١٩٩٧/٥/٨، والمناهج القديمة.
- ٤ - مراقبة استعمال الوسائل التربوية، والأدوات المدرسية، والمختبرات العلمية والمكتبات.
- ٥ - مراقبة تنفيذ أنظمة الامتحانات الرسمية.
- ٦ - مراقبة تنفيذ أنظمة الامتحانات المدرسية، وأنظمة التقييم المدرسي الصادرة عن المركز التربوي للبحوث والإفتاء، بقرار من وزير التربية والتعليم العالي.
- ٧ - مراقبة أصول توزيع أفراد الهيئة التعليمية على المدارس ومدى قيامهم بساعات التدريس الأسبوعية المحددة في الأنظمة الداخلية.
- ٨ - مراقبة تكليف مديري المدارس الرسمية ومدى قيامهم بمهامهم.
- ٩ - مراقبة صفوف مرحلة الروضة و صفوف الحضانه تدريساً، وتجهيزاً، وإعداد معلمات.
- ١٠ - مراقبة تجهيز المدارس بأجهزة المعلوماتية ووسائل وأدوات التكنولوجيا، وطرق تدريس هاتين المادتين.
- ١١ - مراقبة أوضاع المتعاقدين للتدريس في المراحل الابتدائية والمتوسطة والثانوية.
- ١٢ - دراسة طلبات التعاقد مع الثانويات الرسمية لجهة انطباقها على القوانين والأنظمة المرعية الإجراء.
- ١٣ - مراقبة أوضاع الأبنية المدرسية لجهة تأمينها للحاجات التربوية ولجهة تقدير مدى سلامتها.
- ١٤ - المشاركة في تفتيش المدارس الخاصة المجانية وتدقيق بياناتها الاحصائية للعام الدراسي ٢٠٠٠ - ٢٠٠١.
- ١٥ - إبداء الرأي في مدى تطابق الكتب المدرسية الجديدة مع مناهج التعليم الرسمي الصادرة بالمرسوم ١٠٢٢٧

تاريخ ١٩٩٧/٥/٨

الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

٢

١٦ - مراقبة سير العمل في الدورات التدريبية التي ستم في ضوء تطبيق المناهج الجديدة في مختلف المناطق

اللبنانية.

١٧ - دراسة أوضاع دور المعلمين والمعلمات ، ومراقبة سير العمل فيها.

١٨ - دراسة الحاجة إلى إعداد المعلمين في دور المعلمين والمعلمات بحسب الاختصاصات.

١٩ - دراسة الحاجة إلى إعداد أساتذة تعليم ثانوي في كلية التربية / الجامعة اللبنانية.

٢٠ - دراسة الحاجة إلى إعداد معلمين جدد في اختصاص التربية الرياضية والفنية لتأمين حاجة مختلف المدارس

في جميع المحافظات للعام الدراسي ٢٠٠٠ - ٢٠٠١.

٢١ - مراقبة ومواكبة الدورات التدريبية لمديري المدارس الرسمية الابتدائية والمتوسطة التي يجريها المركز التربوي

للبحوث والإثراء.

٢٢ - مراقبة صناديق المدارس المكوّنة من مساهمات الأهل.

٢٣ - تنفيذ الأنظمة المتعلقة بمجلس الأهل.

٢٤ - مراقبة صناديق التعاضد.

٢٥ - متابعة أعمال لجان الدعم المدرسي وتعاونها مع إدارات المدارس.

باء: مدارس التعليم المهني والتقني:

١ - مراقبة دوام أفراد الهيئة التعليمية في جميع مؤسسات التعليم الرسمي بأنواعه وفروعه ومراحلها.

٢ - مراقبة الصناديق المتكوّنة من مساهمات الأهل : الصناديق المشتركة.

٣ - مراقبة كفاءة أفراد الهيئة التعليمية في تطبيق مناهج التعليم المقررة بموجب القوانين والأنظمة المرعية الإجراء.

٤ - مراقبة مدى استعمال الوسائل التربوية والأدوات المدرسية والمختبرات والمكتبات.

٥ - مراقبة الامتحانات الرسمية.

٦ - مراقبة كيفية توزيع أفراد الهيئة التعليمية .

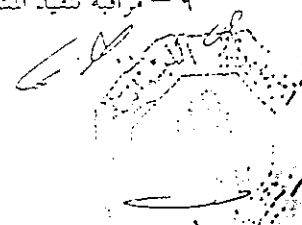
٧ - مراقبة مدى قيام مديري المدارس بالمهام الموكولة إليهم.

٨ - مراقبة أوضاع الأبنية المدرسية ، لجية تلبيتها لحاجات مناهج التعليم المهني والتقني ولجهة تقدير مدى

صلاحيتها وسلامتها.

٩ - مراقبة تنفيذ المشاريع المشتركة التي تنفذها المديرية العامة للتعليم المهني.

١٠



الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء

التفتيش المركزي

جيم: دور المعلمين والمعلمات:

١ - المراحل: تفتيش شامل:

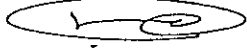
- مرحلة الروضة والمرحلة الابتدائية.
- المرحلة المتوسطة.

٢ - تفتيش فني في جميع المواد المعتمدة للعام الدراسي ٢٠٠٠ - ٢٠٠١.

بيروت، في ١٣/١٢/٢٠٠٠

رئيس التفتيش المركزي

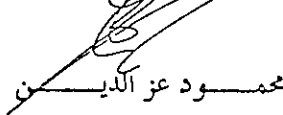
رئيس الهيئة



فؤاد هيدموس

مدير عام إدارة الأبحاث والتوجيه

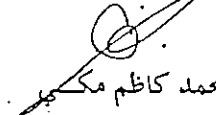
عضو الهيئة



محمود عز الدين

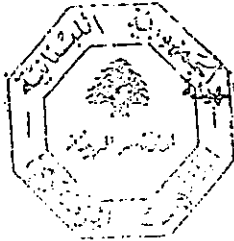
المتش العام التربوي

عضو الهيئة



محمد كاظم مكجي

المعذور في امانة سر الهيئة
جورج راج الرامي
بموجب الأصيل



ثانياً: لجان المواد التعليمية

لجان المواد التعليمية

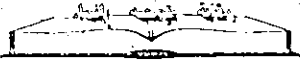
- تتكون لجنة كل مادة تعليمية من المفتشين المتخصصين في هذه المادة.
 - تشارك لجنة المادة التعليمية في إعداد هذا الكتاب بتقديم ملف يتضمن:
 ١. مذكرة تكوين لجنة المادة وتحديد مهماتها.
 ٢. المكونات الأساسية لنجاح العملية التعليمية في مادة محددة.
 ٣. سير عملية تفتيش المادة (قبل حضور الدرس وأثناءه وبعده)، مع نموذج بطاقة تقييم درس في مادة.
 ٤. اجتماعات لجنة المادة وإنجازاتها.
 - ويجمع هذا الكتاب الملفات المتعلقة بإحدى عشرة مادة تعليمية داخلية في " مناهج التعليم العام "، مع ملف واحد عن التعليم المهني والتقني.
- وتقدم ملفات مواد التعليم العام، بحسب تسلسل ورودها في هذه المناهج، يليها ملف مواد التعليم المهني والتقني:
١. لجنة مرحلة الروضة
 ٢. لجنة مادة اللغة العربية
 ٣. لجنة مادة اللغة الفرنسية
 ٤. لجنة مادة اللغة الإنكليزية
 ٥. لجنة مادة الرياضيات والمعلوماتية
 ٦. لجنة مواد العلوم
 ٧. لجنة مادة الفلسفة والحضارات
 ٨. لجنة مادتي الاجتماع والاقتصاد
 ٩. لجنة مادة التربية الوطنية والتشئة المدنية
 ١٠. لجنة مادة الجغرافيا
 ١١. لجنة مواد التربية الرياضية والفنية والنشاطات اللاصفية
 ١٢. لجنة التعليم المهني والتقني.

الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء

التفتيش المركزي

المنشئية العامة التربوية

بيروت في ١٥/١/٢٠٠٠



التفتيش المركزي

مذكرة رقم ٢٠٠٠/٦

تكوين لجنة-مرحلة الروضة

عملاً بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ١٩٩٧/٥/٨، المتعلق بمناهج التعليم العام وأهدافها، والذي يحدد منهج مرحلة الروضة.

وتنفيذاً للبرنامج السنوي للمنشئية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠، الصادر عن هيئة التفتيش المركزي في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٩٩٩/١٢/١٥ (البيان رقم ٣)، والذي يتضمن الموافقة على توزيع العمل الفني في المنشئية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تاريخ ١٩٩٩/٨/٢٣.

أولاً: تشكل لجنة مرحلة الروضة من المفتشين التربويين السادة:

- السيدة رينيه زينون: منسقا.
- السيدتين اليزابيت كرم ووداد عبود: مقررتين.
- السيدات لوريس نور، سلام الحسيني، لوسي الحاج، ماري صقر، فاطمة محيدلي، أمل زين الدين والسيد جورج الحداد: أعضاء

ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها في دراسة مناهج التعليم لمرحلة الروضة، وأسس تقييم العمل التربوي في هذه المرحلة، وفي حضور الدروس في صفوفها، وتحديد منهجية إعطاء هذه الدروس، وتنظيم الاختبارات المدرسية، ومتابعة الدورات التدريبية، وفق التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠، والتي تبلغها جميع المفتشين التربويين.

ثالثاً: تحدد هذه اللجنة اجتماعاتها، وتنظم محاضر جلساتها وفق التعليمات المفصلة في البند "ثانياً" من المذكرة رقم ٩٩/٩٠.

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكّي

يلفح اليه:

- رئاسة التفتيش المركزي.
- المفتشين السعنيين.
- المفتشين المنسقين في المناطق.
- نقله/المحفوظات.

المكونات الأساسية لنجاح العملية التعليمية

في مرحلة الروضة

أولاً. في الكفايات العامة والمرجعية لمعلمة الروضة

1. معرفة المبادئ الأساسية لعلم نفس الطفل.
2. القدرة على العمل مع الأطفال، والتخلي بالنشاط والجدية والصبر.
3. الاطلاع المعمق على منهج التعليم الخاص بهذه المرحلة والعمل بمضمونه، والتفكير بجميع المستندات الصادرة عن المركز التربوي للبحوث والإنماء: الدليلين النظري والعملي، بطاقات الروضة، ملف الطفل وبطاقة التقييم.
4. التفكير الذاتي ومواكبة كل جديد في هذه المرحلة: ندوات، أيام تربوية، دورات، كتب ونشرات
5. امتلاك المستوى المطلوب لغوياً، والكتابة بطريقة واضحة وسليمة.
6. التنسيق الدائم مع زميلاتها معلمات الروضة ومع إدارة المدرسة، والتعاون مع الأهل لحسن سير العملية التربوية.
7. معرفة كيفية تقييم الطفل، وكيفية إجراء التقييم الذاتي.

ثانياً. في التحضير

ألف. تنظيم مكان النشاط (داخل الصف أو خارجه).

1. الزينة التربوية: - ثابتة: الطقس، صور الأطفال وأسمائهم...
- متحركة: تتعلق بالمحور والنشاط.
(ضرورة ملازمة الكلمة للصورة وبكل لغة على حدة).
2. أعمال الأطفال: ملائمة للمحور ومكملة للزينة التربوية، منها ما هو معروض، ومنها ما هو مدرج في ملفات فردية.
(ضرورة عرض أعمال جميع الأطفال دون تمييز).
3. الأركان والمشاعل:
 - الأركان: متعددة، ولكل منها وظيفة ودور، أهمها: ركن اللغة العربية، ركن اللغة الأجنبية، ركن الرياضيات، ركن العلوم، ركن المطالعة، ركن المطبخ، ركن الرسم، ركن الموسيقى...
 - المشاعل: متنوعة ومتحركة.

باء. في تحضير النشاط:

التحضير خطي وذهني وعملي، ويتناول:

1. التحضير المسبق والموسع لكل محور مع الأنشطة المندرجة تحته، وتحديد أهدافه العامة.
2. التحضير اليومي: تحديد الهدف الخاص لكل نشاط ومدته وطريقة تنفيذه، والوسائل والأدوات المساعدة على تنفيذه، وحسن استخدامها.

٣. طريقة تقييم النشاط.

ثالثاً. في أداء المعلمة

١. التمهييد للنشاط: تهيئة الأطفال للدخول في جو النشاط.
٢. تكييف مدة النشاط مع مقتضيات العمل فيه: بين ٢٠ و ٣٠ دقيقة.
٣. تطابق الهدف الخاص للنشاط، مع الأهداف العامة لمرحلة الروضة.
٤. تطابق مراحل تنفيذ النشاط، مع ما ورد في التحضير.
٥. حث الأطفال على العمل والتعبير والتواصل.
٦. استخدام عمل الفريق حسب الحاجة.
٧. الأداء اللغوي: عربية فصيحة مبسطة أو أجنبية سليمة، تعبير شفهي واضح وسليم: نطق، نبرة، صوت، الابتعاد عن الترجمة في تنفيذ الأنشطة.
٨. الكتابة بطريقة واضحة وسليمة أفقياً، وبخط مقروء.
٩. التعامل مع الأطفال بلطف وجدية وحزم، وتقدير أعمالهم جميعاً، ومراعاة الفروق الفردية.
١٠. إقامة التوازن بين نشاط المعلمة ونشاط الأطفال، على ألا يطغى نشاطها: حركة وكلاماً وعملاً على نشاط الأطفال.

رابعاً. في أداء الأطفال

١. اهتمامهم بالنشاط، وتجاوبهم مع المعلمة.
٢. علاقة الطفل بالمعلمة، علاقة الطفل بالطفل، وتحقيق التواصل المطلوب.
٣. حرية التعبير: تعبير باللغة، مفصل أو موجز، تعبير بالحركة وبالإيماء، الامتناع عن التعبير.
٤. قدرتهم على التعبير بثقة ووضوح.
٥. مدى استخدام المخزون اللغوي الذي اكتسبوه.

خامساً. في التقويم

ألف. تقييم الأطفال:

- موضوعي: ألا تتأثر المعلمة بعوامل شخصية: ميل الى الطفل أو نفور منه، شفقة أو اعجاب.
- إيجابي: إعطاء قيمة لكل عمل مهما كان، ومن خلال أعمال الطفل الذاتية، وليس بالمقارنة مع الآخرين، أو مع المنهج.

(مدى تحقق الهدف من خلال النشاط: درجة الاكتساب من خلال أسئلة، أو صورة، أو سلوك...).

باء. التقويم الذاتي: المعايير:

- تحقيق الهدف الخاص للنشاط.
- فعالية الطريقة المتبعة (ناشطة، استثمار الوقت، التعاطي مع الأطفال).
- تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف في عملها، وإعادة النظر في الطريقة، وفي الأسلوب لتدارك النقص، وللتطوير.

سير عملية تفتيش صفوف مرحلة الروضة

خلال تفتيش صفوف الروضة وحضور أنشطة معينة، على المفتش أن يلاحظ الأمور التالية:

أولاً. ما قبل حضور النشاط

أف. جناح الروضة

مستقل أو مشترك، ارضي ام طابق اول...

الملعب وتجهيزاته...

باء: غرفة الصف

١. التجهيزات والوسائل والأدوات: طاولات، خزائن، مكتبة، سجادة، وسائل سمعية-بصرية، وسائل معينة (لمزيد من التفاصيل العودة الى منهج مرحلة الروضة التعميم رقم ٣٠ / م / ٩٧ تاريخ ١ آب ١٩٩٧ والجريدة الرسمية ملحق رقم ١ للعدد ٤٢ تاريخ ٤ / ٩ / ١٩٩٧ ص ٧ و ٨).
٢. الزينة التربوية:

• من الخارج: اسم الصف، رمز الصف.

• من الداخل: الثابتة والمتحركة.

٣. الأركان والمشاكل المعتمدة:

- يجب أن تكون الأركان وظيفية وعملية.
- إضافة الى هذه الأركان، أو في حال تعذر وجودها، يمكن تخصيص غرفة كمشغل للأنشطة الفنية.
- ركنان أساسيان يشكلان الحد الأدنى في تنظيم صف الروضة: ركن للأنشطة باللغة العربية، وركن للأنشطة باللغة الأجنبية.

ثانياً. اثناء حضور النشاط

أف. التحضير

الاعتماد على مناهج التعليم الجديدة (المرسوم ١٠٢٢٧ تاريخ ٨ أيار ١٩٩٧)، الدليل النظري والدليلين العمليين بجزئهما، بطاقات الروضة باللغتين الأجنبية والعربية، الصادرة عن المركز التربوي للبحوث والإنماء، وأي بطاقات تبتكرها المعلمة.

١. التحضير السنوي.

٢. تحضير المحور وتوسيعه.

٣. التحضير اليومي أو الأسبوعي.

باء. سير النشاط

١. وضعية الاطفال: تتغير وضعية الاطفال بتغير الانشطة.

٢. اداء المعلمة.

٣. اداء الاطفال.

٤. خطوات سير النشاط، ومدى تطابقها مع التحضير.

٥. تقييم عمل الاطفال من قبل المعلمة.

ثالثاً. ما بعد حضور النشاط

١. مناقشة سير النشاط ونتائجه مع المعلمة، بحضور المدير.

٢. اطلاع المعلمة على التقرير الذي نظمه المفتش، والاحتفاظ بصورة عن هذا التقرير، في ملف المعلمة، صاحبة العلاقة.

٣. الاطلاع على دفتر التقييم الخاص بالمعلمة، وبطاقة التقييم الخاصة بكل طفل، استناداً الى المعلومات المفصلة التي دونتها المعلمة على دفترها الخاص. والاطلاع على ملف الطفل.

٤. الاجتماع، إذا أمكن، إلى معلمات الروضة، للاطلاع على المشاكل التي تعترضهن، واعطاء الارشادات المناسبة.

التفتيش المركزي
المفتشية العامة التربوية

بطاقة تقييم نشاط في مرحلة الروضة

حضانة روضة أولى روضة ثانية

نموذج ١١ / ٢٠٠١

المنشئ المدرسة قضاء محافظة
 المؤلف المعلم رقمه المالي / عين عام ملك / تعاقد
 التاريخ تاريخه الشهادات العلمية التعليمية خبرته سنوات
 الدورات التدريبية وتواريخها دوراته على المناهج الجديدة (.....)
 عدد الأطفال الحصة المكان الصف المحور الغذاء النشاط تخصيص الفتوش اللغة الفرنسية

أولاً : عناصر العملية التعليمية :

التقييم

- ١- دفتر التحضير: منظم ، يتضمن البطاقة الوظيفية ، التوزيع السنوي للمحاور
 وبرنامج العمل اليومي ، التحضير اليومي : عدد الانشطة ونوع كل منها ، اللغة ،
 المكان ، تحضير النشاط : موجز جدا ، حدد العنوان فقط .
 - ٢- تحضير غرفة الصف أو مكان النشاط : غرفة الصف مزينة بالرسوم المتعلقة بالمحور ،
 الكتابة المرافقة للزينة مزيج من اللغتين ، وضعية الاطفال : نصف دائرة حول المعلمة .
 - ٣- سير النشاط : غسل الخضار او تقطيعها ، اضافة الحامض والملح والزيت ، والخبز المحمص ،
 وخلق المزيج (عمل مشترك بين المعلمة والاطفال مصحوب دائما بالتعابير المناسبة)
 توزيع ادوات المائدة على الاطفال وحمص كل واحد منهم من الفتوش ، تذوق الفتوش وابداء الرأي ،
 اعادة ترتيب الركن وغسل الايدي (الاعمال جميعها مصحوبة دائما بالتعابير المناسبة) .
 - ٤- أداء المعلم : لغة المعلمة مناسبة ، لفظها سليم ، نشيطة ، علاقتها بالاطفال جيدة ، تراعي
 الفروق الفردية
 - ٥- أداء الاطفال : متجاوبون ، يعبرون بعفوية ويمتلكون الحد المقبول من المفردات والتعابير
 الضرورية .
- نقاط القوة : الملاحظات : نقاط الضعف
- النشاط والحيوية ، العلاقة الودية بالاطفال ،
 مراعاة الفروق الفردية ، امتلاك مستوى جيد لغوياً ،
 حسن ادارة النشاط .
- الارشادات : - ضرورة الغفل بين اللغتين في الزينة التربوية .
 - ضرورة تدوين خطوات النشاط وتحديد مدته وطريقة تقييم كل طفل .
 - ضرورة تنظيم دفتر خاص بالتقييم .

توقيع المعلم :
 توقيع الناظر :
 اسم المسؤول وتوقيعه :

توقيع الناظر

اسم المسؤول وتوقيعه

توقيع المعلم

اجتماعات اللجنة وإنجازاتها

أولاً . في الاجتماعات

عقدت اللجنة منذ تكوينها، بموجب المذكرة رقم ٦ / ٢٠٠٠ تاريخ ١٥ / ١ / ٢٠٠٠ واحداً وعشرين اجتماعاً ، نظم محضر خاص بكل واحد منها.

ثانياً . في الاقتراحات

رفعت اللجنة توصيات عدة الى وزارة التربية والتعليم العالي، وأخذت مجراها القانوني الى التنفيذ وهي:

١. تأمين التجهيزات اللازمة لصفوف الروضة.
٢. توزيع المعلمات المختصات وفق الحاجة.
٣. إعداد معلمات للروضة في دور المعلمين، وفق حاجات المناطق.
٤. إقامة دورات تدريبية لمعلمات الروضة، على استخدام الوسائل السمعية والبصرية واستعمال الآلات الموسيقية.
٥. تأمين دليل عملي للروضة، باللغتين الأجنبية.
٦. وضع منهج محدد لصف الحضنة، واصدار دليل مع البطاقات المناسبة، وإعداد معلمات لهذا الصف.
٧. وضع دوام خاص لمرحلة الروضة (القرار رقم ٥٣٩/م/٢٠٠٠).
٨. مشكلة القراءة والكتابة في صف الروضة الثانية، وتقديم الحلول لهذه المشكلة، وصدور قرار هيئة التفقيش المركزي رقم ٤٧١/٢٠٠١ تاريخ ١٢/٩/٢٠٠١.

ثالثاً . في الإنجازات

١. إقامة أيام تربوية لمعلمات الروضة، في جميع المحافظات اللبنانية، على سنتين متتاليتين.
٢. إقامة لقاءات تربوية للزملاء المفتشين التربويين، وعرض الكفايات الأولية الواجب توافرها، لتحقيق نشاط ناجح في مرحلة الروضة، وخطة تفقيش صفوفها.
٣. وضع مطبوعتين جديدتين:
 - تقرير عن مرحلة الروضة.
 - بطاقة تقييم نشاط في مرحلة الروضة.
٤. دراسات إحصائية في جميع المدارس الرسمية اللبنانية تناولت عدد أطفال الروضة وتوزيعهم على الشعب، عدد المعلمات في الملاك وبالتعاقد وتوزيعهم على المدارس.

- ٢ -

لجنة اللغة العربية وآدابها



لغة إنا وقعت على أسماينا

كانت لنا برحاً على الأكباد

الجمهورية اللبنانية

رئاسة مجلس الوزراء

التفتيش المركزي

المفتشية العامة التربوية

بيروت في ٢٠٠٠/٢/٢١

مذكرة رقم ٢٠٠٠/١٨
تكوين لجنة مادة اللغة العربية وآدابها

عملاً بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ١٩٩٧/٥/٨، المتعلق بمناهج التعليم العام وأهدافها، والذي يحدد منهج مادة اللغة العربية وآدابها.

وتنفيذاً للبرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠ الصادر عن هيئة التفتيش المركزي في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٩٩٩/١٢/١٥ (البيان رقم ٣) والذي يتضمن الموافقة على توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تاريخ ١٩٩٩/٨/٢٣.

أولاً: تتشكل لجنة مادة اللغة العربية وآدابها من المفتشين التربويين السادة:

فيصل طالب (منسقاً)، محمد الربيع، هشام قزح (مقرراً للمرحلة الثانوية)، وداد عبود، يوسف مارون (مقرراً للحلقة الثانية)، شفيق سنان، محمد سهيل المير (مقرراً للحلقة الأولى)، سمير علامي، محمد حلواني، سمير مراد، إبراهيم وهب، لوريس نور، حنا كئورد، منى بولس، الياس خليل.

ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها في دراسة مناهج التعليم لمادة اللغة العربية وآدابها وأسس تقييمها من خلال أدلة التقييم، وفي حضور الدروس في الثانويات والمدارس الرسمية، وتحديد منهجية إعطاء هذه الدروس، وتنظيم الاختبارات المدرسية، ودراسة أسئلة الامتحانات الرسمية، ومتابعة الدورات التدريبية، وفق التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ والتي تبلغها جميع المفتشين التربويين.

ثالثاً: تحدد هذه اللجنة اجتماعاتها، وتنظم محاضرات جلساتها وفق التعليمات المفصلة في البند "ثانياً" من المذكرة رقم ٩٩/٩٠ %

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكّي

يبلغ إلى:

- رئاسة التفتيش المركزي.
- المفتشين المعنيين.
- المفتشين المنسقين في المناطق.
- القلم / المحفوظات.

المكونات الأساسية لنجاح العملية التعليمية

في مادة اللغة العربية وآدابها

أولاً: الكفايات العامة لدى المعلم

١. كفايات مرجعية:

- الاطلاع على منهج اللغة العربية وآدابها، في كل سنة منهجية.
- الإلمام بمضمون كتاب التلميذ.
- الاطلاع على الدليل التربوي والقدرة على الإفادة منه.
- الاطلاع على دليل التقييم ومعرفة أصول عملية التقييم، والتمييز بين أنواعه:
 - التشخيصي: يتم في بداية عملية التعلم، لمعرفة مدى تحصيل المتعلم وتحديد حاجاته.
 - التكويني: يتم أثناء عملية التعلم بتحديد ما اكتسبه المتعلم، لضبط الأداء وإصلاح الخلل.
 - التقريبي: يتم في نهاية عملية التعلم، عن طريق اختبار فردي ولمدة محدودة.
- القدرة على استخدام الوسائل المعينة.
- الاستعانة بالمعاجم والمراجع في مواد اللغة العربية المختلفة.
- استثمار المكتبة المدرسية.

٢. كفايات لغوية - شخصية:

- القدرة على التعبير الشفهي والكتابي دون أخطاء.
- النطق السليم لمخارج الحروف، ومراعاة علامات الوقف والإعراب.
- التنقّف المستمر باللغة العربية وآدابها، والوقوف على كل تطور في ميدانها.
- الرغبة في تعليم اللغة العربية وتنمية الذوق الأدبي وروح الإبداع لدى المتعلم.

٣. كفايات منهجية فنية:

- النظر إلى تعليم العربية نظرة الوحدة المترابطة في فروعها، والتي تركز إلى نصوص القراءة والأدب، وتتكامل فيما بينها.
- اعتبار التعبير بنوعيه الشفهي والكتابي هدفاً أساسياً لدرس اللغة العربية.
- معرفة خطوات الطريقة الناشطة المناسبة لتدريس كل فرع من فروع اللغة، والقائمة على مبادئ، منها:
 - تحقيق ذات المتعلم وتحمله المسؤولية - الدور المحوري للمتعلّم (فهم المعلومات ومناقشتها وتحليلها وتقييمها) - التدرج من المعلوم إلى المجهول، ومن المحسوس إلى المجرد... - استخدام الوسائل المعينة، وتوسل الأنشطة السلوكية - تعزيز المشاركة والحوار، وتشجيع العمل الفردي - التركيز على النواحي العملية في التعلم - إنماء الملاحظة والمهارات والمواقف...
- وللطرائق الناشطة أسلوبان:
 - الأسلوب التحليلي - التركيبي (تدريس اللغة العربية في السنة الأولى الأساسية، وفي المحادثة التحليلية وتمارين القواعد التطبيقية في السنوات الأخرى).
 - أسلوب الاستقراء (تدريس قواعد اللغة العربية).
- تعليم القواعد بالملاحظة والمحاكاة في الحلقة الأولى، واستثمارها وظيفياً في دراسة النصوص في الحلقات الأخرى (مثال: وظيفة الفعل الماضي المتواتر في النص هي لخدمة أسلوب السرد...).
- استثمار المكتسب المعرفي في خدمة الكفاية المطلوبة.

ثانياً: في التحضير

١. التحضير الذهني: وهو الإحاطة الشاملة بتفاصيل العملية التعليمية، والجهوزية الذهنية لأدائها، ويتضمن:
 - الإلمام بتحضير المحور، وتحديد أهدافه العامة.
 - العناية بتحضير الدرس، وتحديد أهدافه الخاصة.
٢. التحضير الكتابي: اختصار مفيد يمكّن بخيوط الدرس، فينطلق من خصوصيته، بعيداً عن التعميم والإطلاق (خطة عمل المعلم في حصة معينة)، ويتضمن تحديد الأهداف الخاصة بالدرس.
- الوسائل المعينة والأنشطة.

- مراحل سير الدرس موزعة بدقة على الوقت المحدد.
- التطبيقات.

٣. التحضير العملي المادي: تجهيز الوسائل المعينة لأداء الدرس (الأدوات، الرسوم، الصور، اللوح، الوسائل السمعية البصرية...).

ثالثاً. في أداء المعلم

- اعتماد الفصحى لغة تخاطب وحوار بين المعلم وتلاميذه.
- ربط الدرس الجديد بالمعارف السابقة.
- استثمار الوقت الموزع على مراحل الدرس بفعالية.
- استخدام الوسائل وإدارة الأنشطة الصفية في خدمة الأهداف التعليمية.
- استعادة الأجوبة الصحيحة بطريقة منظمة.
- تشييط أساليب العمل الفرقي.
- الشخصية المحببة والمعلم القدوة.
- إقامة علاقة الثقة والاحترام والمرونة مع التلاميذ.
- توجيه النشاط التعليمي وتنظيمه وتحركه وتنسيقه.
- الاهتمام الخاص بالتلاميذ الذين يعانون صعوبات دراسية، وبالمتفوقين.
- إغناء العمل الصفّي بالمطالعة، وكتابة التقارير، وإجراء البحوث، والقيام بأعمال التوثيق، في أنشطة مكملة ميدانها المدرسة والبيت على حد سواء.
- مراقبة دفاتر التلاميذ وسائر أعمالهم.

رابعاً. في أداء المتعلم

- التفاعل مع المعلم والدرس، والمشاركة الإيجابية: إصغاء وتعبيراً.
- بحث التلميذ عن المفاهيم المعرفية، وتحليله واستقراؤه لها، وصياغتها بشكل صحيح.
- تمثّل المفاهيم المعرفية وتحويلها إلى مهارات وسلوك.
- تقيده بأصول الحوار والمناقشة وإبداء الرأي.
- العلاقة مع المعلم: احترام، محبة، ثقة، تفاعل.
- تنظيم أعماله وترتيبها.
- علاقة التلاميذ فيما بينهم: تعاون، صداقة، احترام، غياب النزعة الفردية وغلبة روح الجماعة في نشاطات العمل الفرقي.

خامساً. في التقييم

١. تقييم التلاميذ:

- تقييم مكتسبات التلاميذ، باعتماد أدوات التقييم التالية:
- أ. دليل المعلم للتقييم.
- ب. سلم التقييم الرمزي لتلاميذ الحلقة الأولى، ودفاتر العلامات لتلاميذ الحلقتين الثانية والثالثة، والمرحلة الثانوية؛ وذلك وفقاً لجداول مجالات الكفايات في مواد اللغة العربية وآدابها.
- تحديد الثغرات والنواقص في مكتسبات التلاميذ، ووضع برامج الدعم المدرسي الملانمة، ومنها على الأخص تكليف التلاميذ الذين يعانون صعوبات دراسية في كفايات معينة، أنشطة مكملة مرتبطة بهذه الكفايات.

٢. التقييم الذاتي للمعلم انطلاقاً من المعطيات التالية:

- القدرة على تشخيص الصعوبات الدراسية للمتعلمين، وسبل معالجتها.
- معرفة أن الهدف الخاص بالدرس هو جزء من مجموعة أهداف تعليمية مندمجة تشكل الكفاية المطلوبة.
- القدرة على توجيه الدرس في إطار الكفاية المندرجة في المجالين الشفهي والكتابي.
- القدرة على إطلاق الأحكام التي تتناول معرفته العلمية وأداءه التعليمي بموضوعية وتجرد.
- القدرة على قياس الكفاية المحققة، سواء بطرح أسئلة شفوية أو بصياغة مسابقات خطية.

- مراحل سير الدرس موزعة بدقة على الوقت المحدد.
- التطبيقات.
- التحضير العملي المادي: تجهيز الوسائل المعينة لأداء الدرس (الأدوات، الرسوم، الصور، اللوح، الوسائل السمعية البصرية...).

ثالثاً: في أداء المعلم

- اعتماد الفصحى لغة تخاطب وحوار بين المعلم وتلاميذه.
- ربط الدرس الجديد بالمعارف السابقة.
- استثمار الوقت الموزع على مراحل الدرس بفعالية.
- استخدام الوسائل وإدارة الأنشطة الصفية في خدمة الأهداف التعليمية.
- استعادة الأجوبة الصحيحة بطريقة منظمة.
- تنشيط أساليب العمل الفرقي.
- الشخصية المحببة والمعلم القدوة.
- إقامة علاقة الثقة والاحترام والمرونة مع التلاميذ.
- توجيه النشاط التعليمي وتنظيمه وتحركه وتنسيقه.
- الاهتمام الخاص بالتلاميذ الذين يعانون صعوبات دراسية، وبالمتمفوقين.
- إغناء العمل الصفّي بالمطالعة، وكتابة التقارير، وإجراء البحوث، والقيام بأعمال التوثيق، ففي أنشطة مكملة ميدانها المدرسة والبيت على حد سواء.
- مراقبة دفاتر التلاميذ وسائر أعمالهم.

رابعاً: في أداء المتعلم

- التفاعل مع المعلم والدرس، والمشاركة الإيجابية: إصغاء وتعبيراً.
- بحث التلميذ عن المفاهيم المعرفية، وتحليله واستقراؤه لها، وصياغتها بشكل صحيح.
- تمثيل المفاهيم المعرفية وتحويلها إلى مهارات وسلوك.
- تقيده بأصول الحوار والمناقشة وإبداء الرأي.
- العلاقة مع المعلم: احترام، محبة، ثقة، تفاعل.
- تنظيم أعماله وترتيبها.
- علاقة التلاميذ فيما بينهم: تعاون، صداقة، احترام، غياب النزعة الفردية وغلبة روح الجماعة في نشاطات العمل الفرقي.

خامساً: في التقييم

١. تقييم التلاميذ:

- تقييم مكتسبات التلاميذ، باعتماد أدوات التقييم التالية:
 - أ. دليل المعلم للتقييم.
 - ب. سلم التقييم الرمزي لتلاميذ الحلقة الأولى، ودفاتر العلامات لتلاميذ الحلقة الثانية والثالثة، والمرحلة الثانوية؛ وذلك وفقاً لجداول مجالات الكفايات في مواد اللغة العربية وآدابها.
- تحديد الثغرات والنواقص في مكتسبات التلاميذ، ووضع برامج الدعم المدرسي الملائمة، ومنسجها على الأخص تكليف التلاميذ الذين يعانون صعوبات دراسية في كفايات معينة، أنشطة مكملة مرتبطة بهذه الكفايات.

٢. التقييم الذاتي للمعلم انطلاقاً من المعطيات التالية:

- القدرة على تشخيص الصعوبات الدراسية للمتعلمين، وسبل معالجتها.
- معرفة أن الهدف الخاص بالدرس هو جزء من مجموعة أهداف تعليمية مندمجة تشكل الكفاية المطلوبة.
- القدرة على توجيه الدرس في إطار الكفاية المندرجة في المجالين الشفهي والكتابي.
- القدرة على إطلاق الأحكام التي تتناول معرفته العملية وأدائه التعليمي بموضوعية وتجرد.
- القدرة على قياس الكفاية المحققة، سواء بطرح أسئلة شفوية أو بصياغة مسابقات خطية.

سير عملية تفتيش المادة

أولاً: مراقبة توزيع مضمون المادة على أشهر السنة الدراسية

التزام عدد الحصص المقررة - توزيع الوحدات التعليمية - مراعاة المناسبات والأحوال في توزيع المحاور - التحقق من نسبة إنجاز المنهج عند حصول الزيارة.

ثانياً: مراقبة أعمال التدريس

1. الاطلاع على سجل مراقبة العمل المدرسي والتدقيق في مدى قيام المدير بحضور الدروس دورياً.
2. حضور دروس لدى المعلمين وتقييم أدائهم، بالاستناد إلى جدول الكفايات الأولية لتحقيق درس ناجح؛ وذلك وفقاً للآلية التالية:

- أ. التحقق من وقوع الدرس في موضعه من جدول توزيع المادة على أشهر السنة.
- ب. الاطلاع على تحضير الدرس.
- ج. متابعة أداء الدرس تبعاً للمراحل التالية:

- التمهيد للدرس: أي ربط المادة المعرفية الجديدة بالمادة السابقة، أو بالمكتسب المعرفي للتعلم، من خلال محادثة قصيرة تهدف إلى وضع التلامذة في أجواء الدرس الجديد، في إطار سلم المعرفة المتنامي.
- الدخول في موضوع الدرس بصورة متدرجة ومتصاعدة، باستخدام الوسائل المعينة وإدارة الأنشطة، لتناول مفاصل الدرس، في إطار الطريقة الناشطة المناسبة لكل فرع من فروع اللغة.
- إجراء التطبيقات (التقييم التكويني) : التمارين الشفهية والكتابية.
- تكليف التلامذة أعمالاً مكملة حيث يلزم: التقارير - الأبحاث - التوثيق...
- د. تقييم قدرة المعلم على ربط تحضيره الكتابي، بالحضور الذهني والتجهيز المادي للوسائل، لأداء الدرس بصورة فعالة.
- هـ. الاجتماع بالمعلم، بعد انتهاء الحصة التعليمية، ومناقشته في مسائل الدرس المنفذ، وتقييم قدرته على التقييم الذاتي، ومتابعة مدى تقيده بالإرشادات الفنية التي سبق أن أسديت إليه من قبل المفتش أو المدير أو المنسق.
- و. تنظيم تقرير عن حضور درس، وضم نسخة منه إلى ملف المعلم المختص، وتسجيل خلاصة الإرشادات الفنية التي تشكل قاسماً مشتركاً بين عدة معلمين، على سجل التفتيش والإرشاد الفني.

3. مراقبة الدفاتر:

- دفاتر التحضير ودفاتر العلامات: تنظيمها - ترتيبها - مراقبتها.
- الدفاتر الدوارة ودفاتر الفروض: تنظيمها - تقييم الأعمال المنفذة فيها.
- 4. تقييم الأنشطة المكتملة: استثمار المكتبة المدرسية - نظام المطالعة - بيان المطالعة - كتابة التقارير - إجراء الأبحاث - أعمال التوثيق - المناظرات ...

ثالثاً: تقييم الأسئلة الامتحانية وأعمال التصحيح في:

- امتحانات الدخول: الالتزام بالمواد المطلوبة، وتقليل علاماتها...
- الاختبارات الشهرية والفصلية: مستوى الأسئلة - سلم التصحيح - شمول الأسئلة للكفايات المحددة في التواصل الكتابي والتواصل الشفهي...
- تقييم وضع الملاحظات والرموز والعلامات.

رابعاً: تقييم عمل لجنة المادة

- اجتماعاتها الدورية والاستثنائية - خطة عملها السنوية، ووضع سلم أولويات لمعالجة الصعوبات الدراسية (الخط - الإملاء - القراءة السريعة - المطالعة والأنشطة المكتملة - الإنشاء - آليات التصحيح - القواعد الوظيفية...) - النتائج المرحلية لمعالجة الصعوبات الدراسية - متابعة تنفيذ الخطة من قبل مدير المدرسة - عمل المنسق - تبادل الخبرات بين المعلمين...
- عقد اجتماع لأعضاء لجنة المادة، وتدوين الخلاصات على سجل محاضر جلسات المعلمين.

التفتيش المركزي
المتفشية العامة التربوية

بطاقة تقييم درس في مادة: اللغة العربية

المفتش: رقم التكليف: رقم التقرير: التاريخ: ٠٠١/١٠/١٥	المدرسة: القضاء: طرابلس. المحافظة: الشمال عدد التلاميذ: ٣٠. الحصص: السادسة المكان: غرفة الصف. السنة المنهجية: الخامسة الأساسية المحور: البيئة والصحة الدرس: حديث الثعلب (قراءة عربية) المجال: التواصل الكتابي	المعلم: رقمه المالي: بالملاك <input type="checkbox"/> بالتعاقد <input type="checkbox"/> تاريخ التعيين: ١٩٧٢ شهادته: العلمية: البكالوريا (الفلسفة) التعليمية: التعليمية الابتدائية خبرته في التعليم: ٢٩ سنة الدورات التدريبية: العام ٢٠٠٠ (الصف الخامس)
---	--	--

أولاً: عناصر العملية التعليمية

- ١- التحضير
- ٢- سير الدرس:
- ٣- أداء المعلم:
- ٤- أداء التلاميذ:
- ثانياً: الملاحظات:

مستوف شروط الكفاية التحضيرية لجهة تحديد الأهداف التربوية والتعليمية، والوسائل المعينة والأنشطة، ومراحل الدرس، والتطبيقات.

لم يجر توزيع الوقت على خطوات الدرس.

محادثة تمهيدية لوضع التلامذة في أجواء الدرس الجديد انطلاقاً من صورة الدرس.

قراءة صامتة من قبل التلامذة (ثمانى دقائق).

محادثة لفهم المضمون.

قراءة المعلم للدرس.

قراءة فردية للدرس فقرة فقرة من قبل التلامذة.

شرح الدرس والتعليق على ما ورد فيه من أفكار، وشرح المفردات والتعبير، واستثمار القواعد وظيفياً في النص، من خلال طرح أسئلة للفهم والتحليل.

اعتماد الفصحى للتخاطب والحوار - حيوية وثقة بالنفس - استعادة الأجوبة بطريقة منظمة - عدم استخدام اللوح.

متجاوبون ومشاركون في الفهم والتحليل والاستنتاج - مستوى معرفتهم جيد.

نقاط الضعف

- التوسع في المحادثة بعد القراءة الصامتة.
- عدم توقيت كل مرحلة من مراحل الدرس في دفتر التحضير.
- عدم استخدام اللوح لتركيز بعض المفاهيم المعرفية.
- بعض الأخطاء اللغوية في القراءة والمحادثة.
- إطالة مدة القراءة الصامتة.

نقاط القوة

- اعتماد الفصحى لغة تخاطب وحوار.
- اعتماد منهجية الطريقة الناشطة لتدريس القراءة (دور التلاميذ المحوري في المشاركة والحوار لفهم المضمون وتحليله، ودور المعلم المنظم والمحرك والموجه).
- مطابقة التحضير الكتابي للتحضير الذهني للمعلم
- استثمار قواعد اللغة وظيفياً في النص.

ثالثاً: الإرشادات

- وجوب اقتصار المحادثة بعد القراءة الصامتة على ما يؤدي إلى فهم المضمون العام للنص، دون التفاصيل المخصصة لمرحلة المحادثة التحليلية.
- لاستخدام اللوح لتركيز بعض المفاهيم المعرفية المستخلصة.
- لتقصير مدة القراءة الصامتة حتى لا تكون على حساب سائر مراحل الدرس.
- لمحاولة تحاشي الأخطاء اللغوية في القراءة والتعبير الشفوي.
- لتوزيع الوقت بدقة على خطوات الدرس في دفتر التحضير.

رابعاً: التقويم العام

تاريخ الدرس بصورة جيدة، وتحققت أهدافه المحددة.

توقيع المفتش:

توقيعه:

اسم المسؤول:

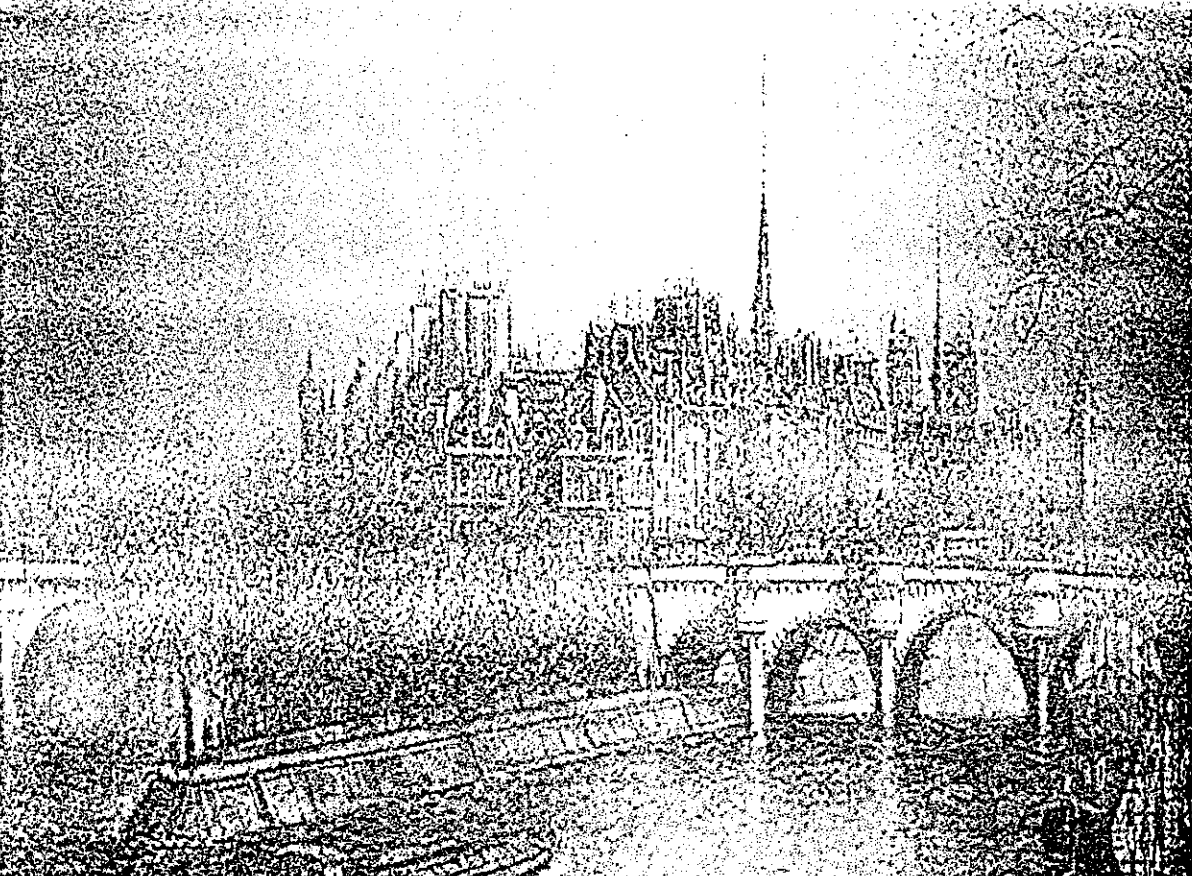
تاريخ المعلم:

اجتماعات اللجنة وإنجازاتها

عقدت اللجنة منذ تاريخ تشكيلها بتاريخ ٢٠٠٠/٢/٢١، بموجب المذكرة رقم ٢٠٠٠/١٨، اجتماعات عدة، تمحورت مواضيعها حول السبل الآيلة إلى توحيد الرؤى في تطبيق المناهج الجديدة لمادة اللغة العربية وآدابها، ووضع أصول التفتيش الفني ومضامينه، ودراسة بطاقات تقييم الدروس، وأسئلة الامتحانات الرسمية... ونثبت من ذلك ما يلي:

- ١- مشاركة اللجان الفنية الأخرى في تنظيم بطاقة تقييم درس في مختلف المواد التعليمية.
- ٢- دراسة بطاقات تقييم الدروس المنظمة من قبل المفتشين، واستخلاص النتائج الآيلة إلى حضور الدروس في فروع المادة كافة، وفي مختلف الصفوف المنهجية، وتوحيد الإرشادات الفنية.
- ٣- إعداد مشروع "بيان المطالعة" للحلقة الثالثة من مرحلة التعليم الأساسي، وللتعليم الثانوي.
- ٤- وضع الكفايات الأولية لتحقيق درس ناجح في اللغة العربية.
- ٥- وضع خطة التفتيش الفني لمادة اللغة العربية التي تهدف إلى الإحاطة الشاملة بشؤون تدريس المادة، وتصويب أساليب العمل وتنشيطها، لرفع مستوى الأداء وتحقيق أفضل النتائج.
- ٦- دراسة النماذج المقترحة لمسابقة اللغة العربية وآدابها في امتحانات كل من الشهادتين المتوسطة والثانوية العامة، الصادرة عن المركز التربوي للبحوث والإنماء، واقتراح تعديل هذه النماذج لتأتي متوافقة مع جداول الكفايات المحددة في كل من المجالين الشفهي والكتابي.
- ٧- دراسة المحاور المطلوبة لامتحان التجريبي ومقالة د. جوزف إلياس حولها: وقد خلصت إلى موافقة المنهج لجهة اعتبار الوصف والقصة والمقالة موضوعات لمحور " التحليل والتعبير " في مسابقة اللغة العربية في الشهادة المتوسطة، وإلى التأكيد على ما سبقته الإشارة إليه في دراسة مسابقة اللغة العربية في الشهادة الثانوية العامة الوارد نموذجها في دليل التقييم.
- ٨- إقامة يومين تربويين لمعلمي اللغة العربية في الحلقة الثالثة، في بعض مناطق مدينة طرابلس، لتعميق المفاهيم التطبيقية للمنهج الجديد، ونظام التقييم الملحق به.
- ٩- إقامة يومين تربويين لتعميم ثقافة المنهج الجديد للغة العربية ومستلزماته، على المفتشين التربويين، وبخاصة غير المتخصصين باللغة العربية وآدابها.
- ١٠- وضع ملاحظات نقدية حول كتاب القراءة للصف السابع، تناولت صعوبة بعض النصوص المختارة، وتناقض بعضها الآخر مع الأهداف العامة للمنهج، والقصور الفني في اختيار الصور المرفقة بالدروس.
- ١١- دراسة مقالات د. جوزف إلياس المنشورة في الصحف حول موضوع اللغة العربية في المناهج الجديدة، والتي تناولت موضوعات شتى، منها: الهيكلية الجديدة للتعليم، واللغة أمام هجوم الحداثة والتبسيط، والأخطاء في المنهج، وتسمية المراحل التعليمية والسنوات المنهجية، وثائية اللغة في مرحلة الروضة... وقد أظهرت الدراسة صحة ما ذهب إليه كاتب المقالات في نقاط معينة، واستعجاله الأحكام في نقاط أخرى، وخطأه في النقاط الباقية.
- ١٢- المشاركة في دراسة تعليق العمل ببعض المحاور والدروس في مادة اللغة العربية، والتي صدر بنتيجتها التعميم رقم ٢٠٠١/م/٥٩.

Commission de la Langue et de la
littérature Françaises



Les mots ne sont parfois, d'une rive
à l'autre du monde, que de tremblantes
passerelles.

Un mot partagé et partageable est
l'une des façons que les hommes ont
inventées pour vaincre la séparation.

Salah Stétié

الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

مذكرة رقم ٢٠٠٠/١٥
تكوين لجنة مادة اللغة الفرنسية وآدابها

الفتشية العامة التربوية

بيروت في ٢١/١/٢٠٠٠

عملاً بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ٨/٥/١٩٩٧، المتعلق بمناهج التعليم العام وأهدافها، والذي يحدد منهج مادة اللغة الفرنسية وآدابها .
وتنفيذاً للبرنامج السنوي للفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠ الصادر عن هيئة التفتيش المركزي في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٥/١٢/١٩٩٩ (البيان رقم ٣) والذي يتضمن الموافقة على توزيع العمل الفني في الفتشية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تاريخ ١٩٩٩/٨/٢٣ .

أولاً: تشكل لجنة مادة اللغة الفرنسية وآدابها من المفتشين التربويين السيدات والسادة:
ندى سردوك (منسقة) سلمى بوي، أنطوان سرور (مقرراً) شارلوت المقدسي، ريتا سمعان، مقبل درنيقة، حسام مصطفى، فرج فرح، جهاد عباس (مقرراً) وسامي عامر.
ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها في دراسة مناهج التعليم لمادة اللغة الفرنسية وآدابها، وأسس تقييم العمل التربوي لهذه المادة في جميع المراحل، وفي حضور الدروس، وتحديد منهجية إعطاء هذه الدروس، وتنظيم الاختبارات المدرسية، والامتحانات الرسمية، ومتابعة الدورات التدريبية وفق التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ والتي تبينها جميع المفتشين التربويين .
ثالثاً: تحدد هذه اللجنة اجتماعاتها، وتنظم محاضر جلساتها وفق التعليمات المفصلة في البند "ثانياً" من المذكرة رقم ٩٩/٩٠ %

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكّي

يبلغ إلى:

- رئاسة التفتيش المركزي .
- المفتشين المعنيين .
- المفتشين المنسقين في المناطق .
- القلم / المحفوظات

Référentiel de compétences des enseignants de la langue française.

I. Les compétences générales

1. Les compétences linguistiques

- a) L'enseignant est capable de comprendre un message oral, de faire preuve de sa compréhension et de s'exprimer clairement et avec fluidité.
- b) L'enseignant est capable de communiquer par écrit, selon les situations d'énonciation, dans une langue correcte et de produire divers types d'énoncés cohérents.

2. Les compétences au niveau de la gestion de la classe et de la communication

- a) L'enseignant est capable de favoriser l'interaction maître/élève, élève/élève, maître/parents d'élèves(réception des parents).
- b) L'enseignant est capable d'aménager son temps en fonction des activités et des besoins.
- c) L'enseignant est capable d'utiliser toutes les stratégies de questionnement (questions ouvertes/fermées, interrogations menées par les élèves, désignation d'un élève ou de plusieurs...).
- d) L'enseignant est capable d'organiser et d'animer les activités de groupe.

3. Les compétences didactiques

- a) L'enseignant est capable de définir les objectifs à atteindre conformément aux textes officiels (curriculum).
- b) L'enseignant est capable de choisir le matériel didactique adéquat et de l'exploiter (documents sonores et ou audio-visuels).
- c) L'enseignant est capable de mener une approche communicative de la grammaire.
- d) L'enseignant est capable de mener des séances d'apprentissage au service de l'expression orale.
- e) L'enseignant est capable d'identifier les stratégies d'approche de différents types de texte.
- f) L'enseignant est capable de diriger des activités de production écrite en production dirigée et en production libre.
- g) L'enseignant est capable d'évaluer les acquis de ces élèves et de remédier aux lacunes.
- h) L'enseignant est capable de collaborer avec ses collègues (concertation au sein de commissions disciplinaires pour assurer la progression au niveau des cycles, concertation interdisciplinaire pour affronter des problèmes communs).
- i) L'enseignant est capable d'intégrer les savoirs et les savoirs-faire acquis lors de stages de formation continue.

II- Préparation du travail de l'enseignant

1. Outils et supports pour les activités pédagogiques, didactiques et linguistiques

Les curriculum de la langue française (objectifs généraux et objectifs spécifiques) les contenus détaillés de chaque année, les manuels scolaires (livre national), les guides pédagogiques et le matériel d'accompagnement (cassettes, affiches...) sont les supports de base qui permettent à l'enseignant de mener les différentes activités d'apprentissage. Les dictionnaires adaptés au niveau des élèves sont des références nécessaires mais insuffisantes: des documents authentiques, des ouvrages linguistiques divers (des revues, des cartes, des bandes sonores et des cassettes vidéo) faciliteront l'acquisition des savoirs et des compétences de communication chez les élèves.

L'enseignant devra aussi orienter les élèves vers l'acte de lecture: lecture dirigée, lecture -documentaire, lecture-plaisir,...et ceci en multipliant les occasions de découverte du Livre, que ce soit dans les C.D.Lou dans des activités para-scolaires. Mettre à la disposition des élèves des ouvrages de nature diverse et les orienter dans cette initiation, créera chez eux cette curiosité du savoir et contribuera à en faire de futurs lecteurs.

2. Modalités de préparation des activités

Il est utile de rappeler les différentes modalités de programmation et de préparation du travail de l'enseignant qui se distinguent par leurs objectifs et leurs fonctions mais se complètent dans leur finalité :

- a) La programmation annuelle vise la connaissance du contenu du programme de l'année, la connaissance de la structure du manuel et du matériel d'accompagnement: le nombre de dossiers, la répartition des activités orales et écrites, les types et les genres des textes et les concepts de connaissance de la langue. Cette programmation n'est pas formelle mais fonctionnelle puisqu'elle permet une première structuration dans le temps et dans le fond.
- b) La préparation des dossiers est une étape intermédiaire entre une vision globale annuelle et une approche quotidienne, l'enseignant se basera sur les fiches pédagogiques dans le guide du maître, il en adaptera les consignes et la démarche en fonction des besoins de ses élèves. La construction des séquences prend appui sur une connaissance des compétences à faire acquérir, sur les savoirs à apprendre et sur les techniques de savoir-faire.

III. Performances des enseignants

La méthodologie préconisée par les textes officiels place l'apprenant au centre du processus de l'enseignement apprentissage, elle n'enlève rien au rôle de l'enseignant dans sa classe, au contraire elle en redéfinit les actions. Les démarches à suivre pour l'enseignement de la langue française doivent avoir pour point d'appui la communication, l'enseignant sollicitera ses élèves dans toutes les activités pour les mener vers l'acquisition des compétences orales et écrites. Pour cela, il veillera en particulier à :

- a) soigner son expression orale (propositions complètes, choix du lexique et prononciation claire et adéquate),
- b) utiliser divers supports, techniques et modalités durant les séances.

- c) animer, impulser et suivre les travaux de groupes,
- d) organiser et planifier les séances d'apprentissage selon une logique de progression,
- e) s'intéresser à chacun et à tous pour orienter et suivre.

L'activité de l'enseignant ne se limite pas à sa capacité de faire apprendre: la maîtrise des savoirs disciplinaires n'est que la condition indispensable mais non suffisante pour pouvoir enseigner. L'enseignant n'exerce plus seulement dans le cadre de sa classe mais dans la réalité d'un établissement dans lequel le travail en équipes pédagogiques et disciplinaires devient de plus en plus une nécessité.

IV. Performances des élèves

Les performances scolaires des élèves sont observables durant les séances d'apprentissage, ce sont des productions orales et (ou) écrites. Les exposés, affiches et les fiches de lecture sont des performances à encourager pour leur contribution à l'épanouissement et la formation des apprenants.

D'autres performances comportementales et relationnelles, observables dans les salles de cours et dans l'établissement peuvent affecter les résultats des élèves, les enseignants sont appelés à les traiter avec la direction et les parents de l'élève et ne pas se désengager de cette voie.

V. Evaluation :

L'évaluation est une partie intégrée au processus de l'apprentissage et de l'enseignement. L'évaluation des acquis des élèves devrait se conformer aux : instructions officielles et au règlement intérieur des établissements, aux guides de l'évaluation scolaire, spécifiques aux disciplines (C.R.D.P). L'enseignant et l'élève doivent prendre en compte les diverses modalités de l'évaluation scolaire pour les exploiter non comme une mesure de sanction mais comme un élément de remédiation.

المكونات الأساسية

لنجاح العملية التعليمية في مادة اللغة الفرنسية وآدابها

أولاً: في الكفايات العامة والمرجعية لدى المعلم

١. الكفايات اللغوية

- القدرة على التعبير الشفوي بلغة سليمة واضحة مع مراعاة النطق السليم.
- القدرة على التعبير الكتابي في مختلف المواقف الحياتية اليومية والإحاطة بالطرائق المختلفة للأساليب الوظيفية للتعبير الكتابي.

٢. الكفايات التربوية على صعيد إدارة الصف والتواصل

- القدرة على تعزيز التواصل داخل الصف مع التلاميذ، وخارجه مع أفراد البيئة التعليمية والإدارة والأهل.
- القدرة على تعزيز تواصل التلاميذ ومشاركتهم في النشاطات الصفية والنشاطات اللاصفية.
- القدرة على استثمار الوقت وفقاً للحاجات والأنشطة.
- القدرة على متابعة وضع التلاميذ الذين يعانون من صعوبات تعليمية ومساعدتهم على تخطيها ومتابعة التعلم.
- القدرة على طرح مختلف أنواع الأسئلة.
- القدرة على تنظيم عمل المجموعات.

٣. الكفايات المنهجية الفنية

- اعتماد تعليم اللغة الأجنبية كلغة للتواصل وليس فقط كمادة معرفية.
- استثمار المفاهيم المعرفية وظيفياً من خلال التعبير الشفوي والكتابي.
- الإلمام بالأهداف العامة والخاصة للمنتج الرسمي.
- الإلمام بأسس التقييم وبالجدول الخاصة بالسنة المنهجية.
- القدرة على استعمال الوسائل السمعية البصرية في خدمة اكتساب اللغة.
- الإلمام بالأساليب المتنوعة لقراءة مختلف النصوص وفيمها.
- الإلمام بالأساليب المتنوعة لكتابة مختلف أنواع النصوص.

ثانياً: في التحضير

١. الكتب والوسائل الخاصة بالعملية التعليمية

وهي تشمل على المنتج الرسمي للغة الفرنسية الخاص بالحلقة وبالسنة المنهجية، وتفاصيل المحتسوي، والكتب والأدلة الصادرة عن المركز التربوي للبحوث والإنماء. يمكن كذلك أن يستعين المعلم بمراجع أخرى تخدم الأنشطة الصفية أو اللاصفية، ويمكنه أيضاً أن يوجه التلاميذ نحو المكتبة (في حال وجودها) أو المراجع المختلفة والمناسبة لينمي عندهم حب الإطلاع ومنيجية البحث.

٢. التحضير العملي الكتابي

- التحضير السنوي: وهو يهدف إلى الإحاطة الشاملة بتفاصيل المنهج ومحتوى الكتاب والأدلة، ويتضمن توزيع المحاور والدروس والإختبارات بشكل متوازن على العام الدراسي.
- تحضير المحور أو الوحدة التعليمية: وهو تحضير مفصل للأهداف التعليمية والكفايات الواجب اكتسابها من خلال النصوص والتمارين والأعمال التطبيقية والإختبارات.
- التحضير اليومي: وهو الاختصار الفني والمفيد لمراحل سير الدرس مع مراعاة الربط بما سبق وتحديد الوسائل المعينة والتطبيقات الخاصة بالحصّة.

ثالثاً: في أداء المعلم

- إعتقاد اللغة الصحيحة التي تتناسب ومستوى التلاميذ.
- القدرة على توجيه النشاط في خدمة الأهداف المحددة.
- القدرة على تحويل المفاهيم المعرفية إلى مهارات وكفايات في مجالي التعبير الشفوي والكتابي.
- القدرة على توجيه العمل الصفي وتحريكه وتنظيمه.
- القدرة على تنظيم عمله وتوثيقه والتقيّد بالأنظمة والقوانين المعمول بها ضمن المؤسسة التربوية.

رابعاً: في أداء المتعلم

- القدرة على تنظيم أعماله وترتيبها وتصحيحها.
- القدرة على التفاعل مع المجموعة ومع المعلم داخل الصف من خلال المشاركة الفردية أو ضمن المجموعة.
- القدرة على الاستماع والتعبير الشفهي بجمل أو تعابير بسيطة واضحة تدل على استيعابه لما طلب منه.
- القدرة على التعبير عن أفكاره، شفويّاً أو كتابةً، بجمل مترابطة وبلغة سليمة.

خامساً: في التقييم

- القدرة على التمييز بين مختلف أنواع التقييم ووظائفها واعتماد أنماط الإختبارات والأسئلة التي تتناسب وإياها.
- القدرة على توجيه الأنشطة في إطار الكفايات المندرجة ضمن المجالين الشفوي والكتابي.
- القدرة على تشخيص الصعوبات التعليمية عند التلاميذ من خلال الملاحظة والإختبارات والسعي اليومي، ومتابعة وضعهم بيدف المعالجة والتصحيح.

Procédures d'inspection lors d'une observation d'une séance de langue française

L'observation d'une séance est porteuse de sens à deux niveaux : le premier donne des informations sur une activité précise à un moment donné, le second renvoie à tous les savoirs et savoir-faire précédents. La visite d'inspection est un acte en trois temps qui prend en compte avant la séance de la programmation des heures de langue, des emplois de temps des enseignants et de la situation globale de la langue à l'école. Pendant la séance l'inspecteur mesure l'efficacité et la qualité du travail à travers des indices clairs et pertinents depuis la salle de classe en général aux écrits et affiches, à la disposition des tables, la tenue des cahiers, la présence des manuels, les annotations de l'enseignant sur les copies des élèves... Il notera les indicateurs relevant de la gestion de la classe : l'atmosphère relationnelle qui règne entre les élèves et l'enseignant et entre les élèves eux-mêmes, la motivation pour la discipline, l'usage que l'on fait de la langue. Il s'arrêtera en particulier sur les indicateurs pédagogiques suivants :

- la mobilité de l'enseignant (devant la classe, entre les rangées) et son comportement physique (voix, gestes...)
- Les modalités de questionnement et de correction (collectives, individuelles) Il notera les indicateurs didactiques les plus pertinents, en particulier :
- L'adéquation scientifique des savoirs : l'énoncé et l'application des règles grammaticales, l'exploitation des textes, les stratégies de lecture, la structure des phrases émises à l'écrit et ou à l'oral...
- L'acceptabilité linguistique des énoncés de l'enseignant et ses performances langagières : utilise-t-il des bribes de phrases ou des propositions ? A-t-il recours à la traduction ? Comment réagit-il en cas d'erreurs ?

Les acquis des élèves lors de la séance et les pré-requis mobilisés à travers les traces écrites d'expressions ou de mots. Les activités transdisciplinaires ou para-scolaires, la coordination et le travail en équipe, ainsi que le suivi des élèves seront des éléments de l'entretien avec l'enseignant suite à l'observation de classe. Cet entretien articulé autour des points forts et faibles de la séance est un moment fort de la visite d'inspection puisqu'il permet à l'enseignant de s'exprimer et à l'inspecteur de proposer, de guider et d'évaluer.

التفتيش المركزي
المفتشية العامة التربوية

بطاقة تقييم درس في مادة : اللغة الفرنسية
نموذج ٢٠٠١/١٠

المنشئ المدرسة قضاء محافظة
التكليف المعلم رقمه المالي / عين عام / ملاك/تعائد
التقرير شهادته العلمية التعليمية خبرته
تاريخه شياط الدورات التدريبية
السنة المنهجية. الإسبانية. اسبانيعدد التلاميذ ٢٧. الحصنة المكان الصف
المحور .. الخامس الدرس. قواعد : افعال السرد

أولاً : عناصر العملية التعليمية :

التقييم

١- التحضير : دفتر التحضير موجود ، البطاقة الشخصية ينقصها بعض المعلومات ، التوزيع السنوي للمحاور غير مطابق للواقع ، التحضير الاجمالي للمحور غير موجود والتحضير اليومي مختصر لكنه يلحظ المراحل الرئيسية. للدرس .

٢- سير الدرس : محادثة ممهدة بدون وسائل ايضاح

- شرح الجزء الاول على اللوح من قبل المعلمة (مدة ١٠ دقائق)

- اعطاء امثلة عن الدرس (١٥ دقيقة) تعميم اجوبة المجموعات

- معالجة تمارين كتبها المعلمة على اللوح ونقلها التلامذة على دفاترهم

- حل التمارين وشرحها شفها (٥ دقائق)

٣- أداء المعلم : لغة المعلمة صحيحة وهي تتحدث بطلاقة ويجمل واضحة ، كما انها تستعيد

الاجوبة الخاطئة بجمل بسيطة ، نجحت في تحفيز التلامذة وفي دفعهم للمشاركة

في جميع مراحل النشاط ،

٤- أداء التلاميذ : مستواهم اللغوي ضعيف ، وهم يجيبون بواسطة كلمات او تعابير جزئية

غير انهم منضبطون ومتجاوبون ومستوى الفهم للنص المكتوب لا بأس به .

ثانياً : الملاحظات :

نقاط القوة

نقاط الضعف

- الالتزام بالمنهج واغناء

الدرس بتمارين اضافية تناسب

مستوى التلاميذ

- التحدث باللغة الفرنسية البسيطة الواضحة دون

اللجوء للترجمة أو للتكلم باللغة العربية

ثالثاً : الارشادات

- ضرورة اعتماد الطريقة الاستنتاجية في شرح النظم اللغوية والاعتماد على النصوص التي تحوي

الجمل عوضاً عن جمل منفصلة

- اشراك جميع التلامذة في تصحيح التمارين

- استشارة الوقت بشكل يكون للتلامذة فرصة للتعبير الشفهي والكتابي اكثر من المعلمة

رابعاً : التقييم العام : نجحت المعلمة باعمال المعلومات الى التلامذة وفقاً للطريقة التقليدية

في تعليم القواعد وبيّنت استشارة المعلومات في التعبير الكتابي والشفهي .

توقيع المنشئ

اسم المسؤول وتوقيعه

توقيع المعلم

اجتماعات اللجنة و انجازاتها

تنفيذاً للبرنامج السنويين للمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠ و ٢٠٠١ اللذين يتضمنان الموافقة على توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠، وعملاً بالمذكرة رقم ٢٠٠٠/١٥ (تكوين لجنة مادة اللغة الفرنسية)، عقدت لجنة المادة اجتماعات دورية خلال العامين ٢٠٠٠-٢٠٠١ (بمعدل اجتماع كل شهرين) نوقشت خلالها المواضيع التالية:

١. خلاصة تقارير حضور دروس لغة فرنسية،
٢. تحديد الاولويات في حضور الدروس وفقاً للمناطق و المراحل،
٣. تعميم المستندات و المراجع الخاصة بالدورات التدريبية في لبنان وفي فرنسا، للاطلاع عليها واعتماد المناسب منها،
٤. مناقشة جداول الكفايات الخاصة باللغة الفرنسية، ونماذج الاختبارات المدرسية الواردة في ادلة التقييم،
٥. الاطلاع على اسئلة الامتحانات الرسمية للشهادة المتوسطة والشهادة الثانوية العامة لجميع الفروع ومناقشتها.

وفي نتيجة هذه الاجتماعات انجزت لجنة مادة اللغة الفرنسية التقارير التوجيهية حول:

- الاداء التربوي و التعليمي لمعلمي اللغة الفرنسية و ابرز الصعوبات و المعوقات التي تواجه تعليم اللغة الفرنسية.

- اداء المدرسين و محتوى الدورات التدريبية لمادة اللغة الفرنسية.

كذلك رفعت اللجنة تقريراً حول اسئلة الامتحانات الرسمية للدورة العادية في مسابقات اللغة الفرنسية للشهادة الثانوية العامة.

و حيث ان هذه اللجنة قد وضعت منهجية لعملها كونها لجنة فنية فانها تعتم وبشكل مستمر المستندات والمراجع على اعضائها لكي يتم البحث بها و اعتمادها و تعميم المناسب منها على معلمي اللغة الفرنسية ومن هذه المستندات نذكر:

نموذجي بطاقة تحضير اجمالي للمحور و تحضير تفصيلي للنشاط، ونموذج بطاقة مطالعة للتلامذة في مرحلة التعليم الاساسي .

هذا، وقد شارك معظم مفتشي اللغة الفرنسية في الدورات التدريبية التي يجريها المركز الثقافي الفرنسي في بيروت كما شارك عدد منهم في الدورات التدريبية في فرنسا، وأقامت لجنة اللغة الفرنسية لقاءات تربوية لجميع المفتشين التربويين من اجل تعميم الفائدة، وتوحيد الرؤى التربوية في المفتشية العامة التربوية.



- 4 -

English Language Committee

Little remains, but every hour is saved
From that eternal silence, some thing more
A bringer of new things, and vile it were
For some three suns to store and hoard myself
And this signay spirit yearning in desire
To follow knowledge like a sinking star,
Beyond the utmost bound of human thought.

Alfred, Lord Tennyson

الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

مذكرة رقم ٢٠٠٠/٣٧
تكوين لجنة مادة اللغة الإنكليزية وآدابها

الهيئة العامة التربوية

بيروت في ٢٤/٣/٢٠٠٠

عملاً بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ١٩٩٧/٥/٨، المتعلق بمناهج التعليم العام وأهدافها، والذي يحدد منهج مادة اللغة الإنكليزية وآدابها. وتنفيذاً للبرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠ الصادر عن هيئة التفتيش المركزي في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٩٩٩/١٢/١٥ (اليان رقم ٣) والذي يتضمن الموافقة على توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تلريخ ١٩٩٩/٨/٢٣.

أولاً: تشكل لجنة مادة اللغة الإنكليزية وآدابها من المفتشين التربويين السادة: شفيق يحيى (منسقاً)، منى حمود (مقررة)، إيمان توسكا، فاطمة عبيدي، أمل زين الدين، صلاح الدنف، سلمان زين الدين وابتسام سر كيس.

ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها في دراسة مناهج التعليم مادة اللغة الإنكليزية وآدابها، وأسس تقييم العمل التربوي لهذه المادة من خلال أدلة التقييم في جميع المراحل، وفي حضور الدروس في الثانويات والمدارس الرسمية، وتحديد منهجية إعطاء هذه الدروس، وتنظيم الاختبارات المدرسية، والامتحانات الرسمية ومتابعة الدورات التدريبية، وفق التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ والتي تبليغها جميع المفتشين التربويين.

ثالثاً: تحدد هذه اللجنة اجتماعاتها، وتنظم محاضر جلساتها وفق التعليمات المفصلة في البند "ثانياً" من المذكرة رقم ٩٩/٩٠ %

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكّي

يبلغ إلى:

- رئاسة التفتيش المركزي .
- المفتشين المنعنين .
- المفتشين المسقّفين في المناطق .
- انقلم / محفوظات

Primary Competencies for a Successful Teaching Process Of English Language

First: General Competencies

Teachers of English should demonstrate that they have:

A. Linguistic Competencies:

- A verbal and written proficiency of standard and communicative English Language.

B. Class Management Competencies:

1. ability to establish and maintain a purposeful working atmosphere;
2. ability to present new information and to relate its different parts successfully;
3. ability to use time effectively and to set up activities that promote communication among students;
4. ability to deal with students constructively and to consider individual differences.

C. Referential Competencies:

1. a secure knowledge of the principles and goals of teaching English language as stated in the National Curriculum;
2. a secure knowledge of all relevant English language books and documents issued by the CERD;
3. a secure knowledge and understanding of the relevant grade and cycle syllabus description of English language specified in the National Curriculum;
4. a secure knowledge and understanding of the methodological and conceptual orientations of the principles of teaching and learning English language stated in the National Curriculum;
5. a secure knowledge and understanding of the methodological and conceptual orientations in the assessment techniques and evaluation procedures specified in the relevant evaluation guide.

Second: Lesson Planning

Teachers of English are advised to plan their teaching according to the following procedure:

1. identifying clear instructional objectives appropriate to the relevant unit and the students being taught;
2. identifying clear performance objectives appropriate to the relevant lesson, specifying how these will be taught and assessed;
3. identifying appropriate learning materials and resources to be used or referred to during the lesson;
4. identifying lesson procedure (pre, through, post) specifying the allocated time for each part;
5. identifying sequence tasks and activities for the whole class, individual and group work, which challenge students and ensure high levels of their interest;
6. identifying appropriate assessment tools to check students' attainment of stated objectives (observation, quizzes, tests, anecdotal records, checklists, rating scale, rubrics...), and accordingly plan future lessons and sequences of lessons.

Third: Teacher's Performance

Teachers of English should demonstrate the ability to:

1. use clear and appropriate contextual language avoiding translation;
2. establish and maintain a safe environment which supports learning and where students feel secure and confident;
3. monitor and intervene when teaching to ensure sound learning and discipline;
4. implement lesson procedure as specified in the lesson planning and use time effectively;
5. use varied learning material (pictures, drawings, printed papers, tapes, realia etc....) to stimulate students' intellectual curiosity and communicating enthusiasm for the subject being taught, and to foster their motivation;
6. exploit opportunities to raise effective questions which match the pace and direction of the lesson and ensure that students take part.
7. manage pair and group work to reinforce and develop what has been learnt providing clear instructions and accurate explanation for the specific work;
8. listen carefully to students, analyze their responses constructively and consider individual differences;
9. provide opportunities to develop students' wider understanding by relating their learning to real life and, when possible , to other subject matters (Math, Science...);
10. provide opportunities for students to consolidate their knowledge both in classroom and through setting well-focused homework, to reinforce and develop what has been learnt.

Fourth: Student's Performance

When teachers establish and maintain a good standard of discipline through well-focused teaching and through positive and productive relationship, they ensure that students will:

1. demonstrate a positive attitude towards language learning;
2. show high motivation in the various processes involved in classroom learning;
3. express themselves freely and confidentially (not necessarily with no errors or misconceptions);
4. show ability, interest, and enthusiasm to work individually, within group, or as parts of teams;
5. show self-control and independence to monitor their own learning by evaluating their achievement;
6. respond positively to a system of continuous assessment and evaluation.

Fifth: Evaluation

A: Student's Assessment and Evaluation

Teachers, as decision-makers, should demonstrate that they:

1. understand and know the assessment and evaluation procedures which correspond with curriculum objectives and instructional processes;
2. understand and know the difference between assessment (the act of gathering information on daily basis in order to understand individual student's learning and needs) and evaluation (the culminating act of interpreting the information gathered for the purpose of making decisions or judgements about student's

learning and needs, often at a reporting time) and know how to implement these procedures;

3. understand and know the three types of evaluation that occur regularly throughout the school year: diagnostic, formative, and summative;
4. are able to assess how well learning objectives have been achieved and use the assessment to improve specific aspects of teaching;
5. are able to transform objectives into competencies and know how to assess students' attainment of these competencies;
6. know how to mark and monitor students' assigned classwork and homework, and provide fair and constructive oral and written feedback and set targets for students' progress;
7. know how to assess and record each student's progress systematically, through focused observation, testing and marking and use these records to:
 - i : check that students have understood and completed the work set ;
 - ii : monitor strengths and weaknesses and use the information gained as a basis for purposeful intervention in student's learning;
 - iii : modify planning;
 - iv : check that students continue to make demonstrable progress in the acquisition of the knowledge, skills and understanding of the subject;
8. know how to promote students' self-assessment and encourage them to assume more responsibility for their learning by encouraging self-reflection, enabling them to identify where they believe they have been successful and where they believe they require assistance.

B. Teacher's Self-Assessment

Teachers should demonstrate that they :

1. have the ability to evaluate their own teaching critically and use this to improve the effectiveness of their teaching;
2. understand the need to take responsibility for their own professional development and to keep up to date with research and developments in pedagogy and in the subject they teach;
3. set a good example to the students they teach, through their presentation, and their personal and professional conduct;
4. understand the need to coordinate with other teachers of the subject they teach and to make use of experience exchange, and to seek guidance- if necessary- from experienced teachers.

المكونات الأساسية لنجاح العملية التعليمية في مادة اللغة الانكليزية وآدابها

أولاً: في الكفايات العامة والمرجعية

من أجل بلوغ الاهداف المرجوة من تعليم اللغة الانكليزية يجب أن يتمتع معلم المادة بالكفايات التالية:

١. الكفايات اللغوية

- اتقان اللغة الانكليزية على صعيد التواصل الشفهي والكتابي،
- استعمال اللغة للتواصل وليس فقط كمادة معرفية.

٢. الكفايات التربوية على صعيد إدارة الصف

القدرة على:

- تنظيم الصف وتوفير جو ملائم للتعلم،
- تقديم الدرس وتنظيم المعلومات بشكل مترابط،
- استثمار الوقت بفعالية وفقاً للحاجات والأنشطة،
- التعامل مع التلاميذ بشكل بناء و مراعاة الفروق الفردية في قدراتهم التعليمية،
- تنظيم النشاطات الصفية التي تساعد على التواصل بين التلاميذ.

٣. الكفايات المنهجية

- الإطلاع على الاهداف العامة والخاصة لمادة اللغة الانكليزية وعلى توصيف المادة وفق السنوات المنهجية كما هي محددة في المنهج الرسمي،
- الاطلاع على الكتب والمستندات الصادرة عن المركز التربوي والمتعلقة بمادة اللغة الانكليزية (دليل المعلم، كتاب التلميذ، دليل التقييم ، بطاقة العلامات)،
- الاطلاع على التوجيهات الجديدة التي طرأت على مفاهيم مادة اللغة الانكليزية و طرائق تعليمها (تداخل المهارات اللغوية ، التعلم الذاتي ٠٠٠)
- الاطلاع على التوجيهات الجديدة التي طرأت على أسس التقييم وطرائقه كما هي محددة في أدلة التقييم،
- الالمام بالأساليب المتنوعة لقراءة مختلف أنواع النصوص.

ثانياً: في التحضير

يتوجب على معلم اللغة الانكليزية أن يضمّن تحضيره ما يلي:

- تحديد اهداف المحور التربوية والتعليمية،
- تحديد أهداف الدرس التعليمية والكفايات الواجب إكتسابها،
- تحديد الوسائل التعليمية والتربوية المناسبة التي سيتم الاستعانة بها خلال الدرس،
- تحديد مراحل الدرس والندة المخصصة لكل مرحلة،

- تحديد التمارين و الأنشطة المطلوب تطبيقها إفرادياً أو من خلال العمل الفرقي،
- تحديد أدوات التقييم التي من خلالها يتأكد المعلم من تحقيق أهداف الدرس (تسميع شفهي، مسابقة خطية قصيرة، تدوين الملاحظات ٠٠٠)

ثالثاً: في أداء المعلم

ينبغي أن تتوفر في معلم اللغة الانكليزية القدرات التالية:

- استخدام لغة واضحة وسليمة ومناسبة لمستوى التلاميذ ولمضمون الدرس مع تجنب الترجمة الحرفية،
- توفير جو تعليمي مناسب يشعر فيه التلميذ بالطمأنينة والثقة،
- تطبيق مراحل الدرس كما ما وردت في التحضير واستثمار الوقت بصورة فعالة،
- استخدام الوسائل المعينة المتنوعة (صور، رسوم، أشرطة، أوراق مطبوعة)
- الاستفادة من الفرص المتاحة لطرح الأسئلة المناسبة للدرس و التأكد من مشاركة التلاميذ،
- تنظيم العمل الثنائي أو الفرقي لتعزيز ما تم تعلمه من خلال إعطاء تعليمات واضحة ومحددة لكل عمل أو نشاط يقوم به التلاميذ،
- الإصغاء الى التلاميذ وتحليل إجاباتهم بشكل بناء مع مراعاة الفروق الفردية،
- الاستفادة من الفرص المتاحة لتوسيع مدارك المتعلمين عن طريق ربط الدرس بالحياة اليومية وبالمواد التعليمية الأخرى،
- توفير الفرص لترسيخ المعلومات التي اكتسبها التلاميذ من خلال إعطاء واجبات وفروض بيتية هادفة ومناسبة،
- تنظيم قاعة الصف و تزويدها بما يخدم عملية تدريس اللغة.

رابعاً: في أداء التلاميذ

عندما يؤسس المعلم جواً من العلاقات الإيجابية ومن النظام والتعلم الهادف في صفه، يظهر التلاميذ:

- موقفاً إيجابياً من تعلم اللغة،
- دافعية عالية للانخراط في عمليات التعلم التي تجري في الصف،
- قدرة على العمل إفرادياً أو فرقياً،
- تعاملات إيجابية مع عملية التقييم المستمر.

خامساً: في التقييم

١. في تقييم التلاميذ:

يفترض في المعلم أن يكون لديه:

- الإطلاع الكافي على أشكال التقييم و أنواعه (التقييم التشخيصي و التكويني والنهائي)،
- القدرة على توظيف أشكال التقييم في قياس تقدم التلاميذ و ذلك من خلال الملاحظات وطرح الأسئلة والاختبارات،

- القدرة على التحقق من مدى إكتساب التلميذ للمعلومات وتحديد نقاط القوة والضعف لمعالجتها،
- القدرة على اختيار وإدارة الأنشطة التي تتوافق مع الكفايات المندرجة ضمن المجالين الشفهي والكتابي،

- القدرة على توجيه التلاميذ للقيام بالتقييم الذاتي و تشجيعهم على تحمل مسؤولية تعلمهم.

٢. التقييم الذاتي للمعلم:

يستحسن أن يظهر المعلم:

- قدرة على ممارسة النقد الذاتي لعمله واستعمال هذا النقد لتحسين فعالية تعليمه،
- إهتماماً كافياً بتطوره المهني لجية متابعة المستجدات في الأبحاث التربوية وتلك المختصة بالمادة التي يعلمها،
- إهتماماً كافياً بأعمال التنسيق مع زملائه من معلمي اللغة والاستعانة بمشورة المعلمين ذوي الخبرة.

A Strategy for Observing English Language Classes

The Purpose of Observation:

The purpose of observation is to evaluate the quality of education provided by the school in order to raise the standards achieved by the students.

The Purpose of Lesson Observation:

Lesson observation provides key evidence about the quality of teaching, students' response to the teaching, their standards achieved and progress made. However, of prime importance is the teacher's professional growth and development. It is important that, as inspectors, we structure the process of observation in order to channel the energies of teachers in directions that will be valuable, meaningful and effective.

Focused observation:

A. Pre-Lesson Observation:

Inspectors need to develop clear hypotheses about the nature of English Language teaching in the school through examining:

- general documentation concerning English as a subject matter;
- details of the work undertaken by the teacher/s;
- selection of students' work across the year;
- distribution of syllabus content across the school year for each grade.

B. During Lesson Observation:

Observation will be more effective if focused on a small number of key aspects of teaching and learning. This will enable the inspector to collect valid data during the lesson to form reliable judgements.

Listed below are various questions that may help the inspector to come to a decision about the quality of teaching and learning. Of course, the nature of the lesson will determine which of these are relevant for the task in hand: a lesson devoted to grammar will be different from one where, for example, writing is the main objective.

Use any evidence to hand (lesson plan, teacher's explanation, the conduct of the lesson) to answer some of the following questions about the teacher's performance. (Write ✓ for Yes and X for No).

1. Does the teacher establish an atmosphere conducive to learning?
2. Does s/he motivate the students/children?
3. Does s/he use clear language and explain carefully when presenting new information or giving instructions?
4. Does s/he build on students' prior knowledge and involve them actively in the lesson?
5. Does s/he check understanding and assess learning?
6. Does s/he provide appropriate contexts for practicing / using the language?
7. Does s/he provide good models, help students recognize and understand language patterns and tools and organize new knowledge?
8. Does s/he vary the pattern of interaction (teacher / student, student / student etc.)?
9. Does s/he set up activities that promote genuine communication?

10. Does s/he establish a framework in which students can work independently (not always relying or being dependent on the teacher).

11. Is the lesson linked to what has gone before and what will come next?

It has become a maxim of education to acknowledge that the greatest resource the teacher has is the learners themselves. This is especially important in the field of language teaching where the danger is that because one learns to use a language by using it. Learner passivity and non-involvement will in fact damage outcomes.

In order to judge the student's performance, one should rely on their response and degree of motivation. Listed below are various questions that may help the inspectors to come to a decision concerning the quality of teaching and learning. (Write ✓ for Yes and X for No).

1. Do the students follow the parts of the lesson attentively?
2. Do they engage in meaningful interaction?
3. Do they show flexibility in dealing with the class activities conducted by the teacher?
4. Do they express their ideas and opinions – concerning the lesson- confidentially?
5. Do they show good progress concerning the comprehension of the given lesson?

C. Post Lesson Observation

While we must not jump to conclusions, it is also right that inspectors should:

- communicate clearly and objectively their evaluation of the lesson, its strengths and weaknesses, in a manner that enables the teacher to grow professionally;
- examine samples of English language student files and assessment data of the relevant class;
- feedback to coordinator/s of English language at school to plan specific aspects of teaching that need to be reinforced or reconsidered.

At all times, inspectors should carry out their work with professionalism, integrity, and courtesy and in the best interest of the students.

التفتيش المركزي
المنشئية العامة التربوية

بطاقة تقييم درس في مادة : اللغة الانكليزية نموذج ١٠ / ٢٠٠١

المنش المدرسة قضاء محافظة
التكليف : ٤٤٤ / ب.ب. / ٢٠٠١ / ؟ المعلم رقمه التالي / عين عام / ملاك / تعاقب
التدريب شهاداته : العلمية التعليمية خبرته
تاريخه الدورات التدريبية
السنة المنجحة : الخامس ابياسي عدد التلاميذ الحصص المكان
المحور الدرس نص خارجي اضافي

أولاً : عناصر العملية التعليمية :

التقييم

١- التحضير : تحضير جدي وموسع ، الاهداف التعليمية محددة وكذلك مراحل الدرس والانشطة التابعة لكل مرحلة لم يحدد المجال المطلوب .

٢- سير الدرس : نشاط تمهيدي تمثل بأسئلة واضحة وهادفة ومتدرجة حول الدرس السابق بهدف ربطه بالدرس الخالي .

- كتابة بعض المفردات الجديدة على اللوح قبل القراءة ،

- قراءة اولى للقصة من قبل المعلمة بهدف تطوير مهارة الاستماع اتبعت بأسئلة منهم

أولية لتقييم مدى استيعاب التلاميذ . لغاتهم سماعه .

٣- أداء المعلم : وأخرى افتراضية لحث التلاميذ على التعبير عن افكارهم / نشاط كتابي

متمكن من مادته ، لديه مرونة واضحة في التعامل مع اقسام الدرس المختلفة وقدرة على

تنظيم الانشطة واثارة الدافعية عند التلاميذ .

٤- أداء التلاميذ : متجاوبون ومتفاعلون - بحاجة الى بعض التنظيم خاصة لدى الاجابة على الاسئلة مستواهم .

اللغوي مقبول بعضهم لم يبد اي مشاركة بالدرس .

نقاط الضعف

نقاط القوة

ثانياً : الملاحظات :

- استعمال اللغة العربية في تفسير معاني

بعض المفردات بدلا من استعمال الوسائل ايضاح

- تكثيف عدة أنشطة في حصة واحدة

- عدم اهتمام كاف بالتلاميذ الذين لا يبدون

اي مشاركة

- تحضير اهداف تم الالتزام به

- استثمار الوقت بصورة فعالة

- حسن تنظيم العمل والقدرة على تفعيل الدرس

- تجاوب التلاميذ وتفاعلهم مع المعلم

ثالثاً : الارشادات :

- تجنب استعمال اللغة العربية في تفسير المفردات . واعطاء الفرصة للتلاميذ لتخمين المعاني قبل ان يتم شرحها .

- ضرورة التركيز على التلاميذ الذين بحاجة الى دعم وتوجيه اليهم اسئلة تناسب قدراتهم بهدف تشجيعهم وتقوية ثقتهم بإمكانيا تهم .

- من الافضل توزيع الأنشطة على اكثر من حصة ليتم استيعاب الدرس بصورة تدريجية مراعاة لقدرات التلاميذ اللغوية المتفاوتة .

- ضرورة توجيه التلاميذ للاهتمام بنظافة دفاترهم وترتيبها بصورة افضل .

رابعاً : التقييم العام .

درس جيد - استطاع المعلم أيضا الاهداف الدرس الى غالبية التلاميذ .

...

توقيع المنشئ

اسم المسؤول وتوقيعه

توقيع المعلم

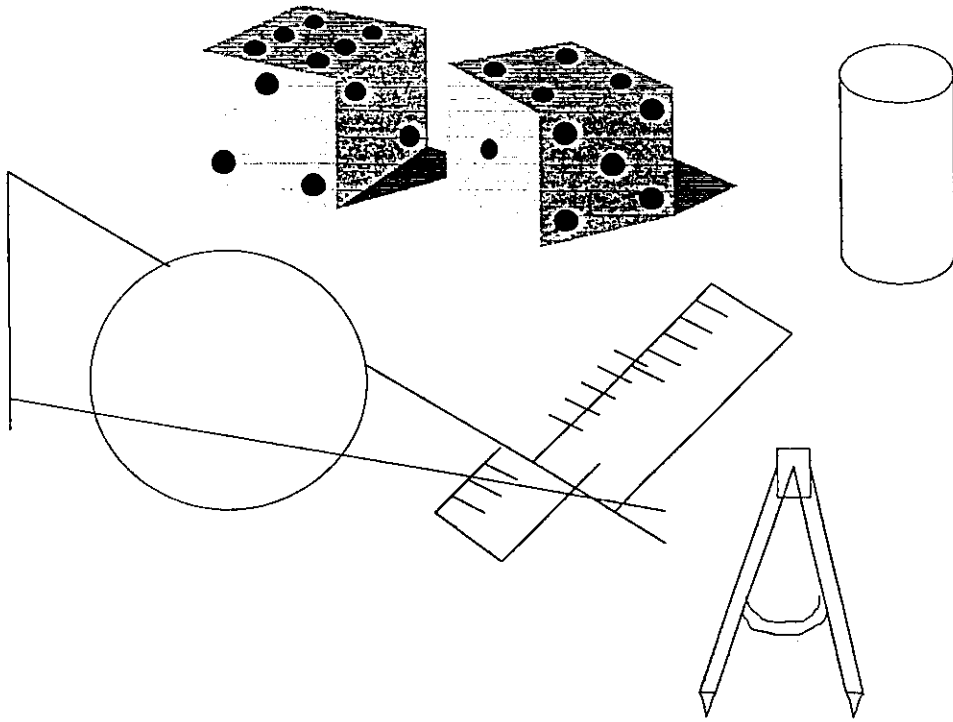
اجتماعات اللجنة وانجازاتها

تنفيذا للبرنامج السنويين للمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠ و ٢٠٠١ وللذين يتضمنان الموافقة على توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠، وعملا بالمذكرة رقم ٢٠٠٠/٣٧ (تكوين لجنة مادة اللغة الانكليزية)، عقدت لجنة المادة اجتماعات دورية خلال العامين ٢٠٠٠-٢٠٠١ نوقشت خلالها المواضيع التالية:

- ١- وضع خطة حضور درس في مادة اللغة الانكليزية.
- ٢- دراسة نماذج أسئلة امتحانات مادة اللغة الانكليزية في الامتحان الرسمي التجريبي الذي تم خلال شهر آذار من العام ٢٠٠١.
- ٣- وضع النقاط المرجعية لمهمة دراسية يقوم بها ثلاثة مفتشين تربويين الى بريطانيا، ولزيارة خبير تربوي بريطاني الى لبنان ضمن المشروع العام للتربية في لبنان.
- ٤- ترجمة النقاط المرجعية الى اللغة الانكليزية.
- ٥- وضع دراسة حول جدول الكفايات الاولية لتحقيق درس ناجح في مادة اللغة الانكليزية.
- ٦- وضع خطة لليوم الذي أقامته المفتشية العامة التربوية للزملاء المفتشين حول الأولويات في حضور درس في مادة اللغة الانكليزية.
- ٧- وضع دراسة حول بدايات تعليم اللغة الانكليزية في المدارس الرسمية وعلاقة التفتيش التربوي مع المؤسسات التي تعنى بتعليم اللغة الانكليزية في لبنان.

- ٥ -

لجنة الرياضيات



الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
الفتيش المركزي

مذكرة رقم ٢٠٠٠/٣١
تكوين لجنة مادة الرياضيات

المنتشية العامة التربوية

بيروت في ٢٠٠٠/٣/٤

عملاً بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ١٩٩٧/٥/٨، المتعلق بمناهج التعليم العام وأهدافها،

والذي يحدد منهج مادة الرياضيات .

وتنفيذاً للبرنامج السنوي للمنتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠ الصادر عن هيئة الفتيش

المركزي في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٩٩٩/١٢/١٥ (البيان رقم ٣) والذي يتضمن الموافقة

على توزيع العمل الفني في المنتشية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تلويح

١٩٩٩/٨/٢٣ .

أولاً: تشكل لجنة مادة الرياضيات من المنتشين التربويين السادة:

قاسم بيضون (منسقاً)، محمد الرفاعي و غصوب الدندشي و رياض الأيوبي (للمرحلة الثانوية)،

محمد اسماعيل، فادي هيدموس، جوزيف يوسف، أحمد الصمد، الزايت كرم، ابراهيم وهب

(للتعليم الأساسي)، رياض الأيوبي (مقرراً).

ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها في دراسة مناهج التعليم لمادة الرياضيات وأسس

تقييمها من خلال أدلة التقييم، وفي حضور الدروس في الثانويات والمدارس الرسمية، وتحديد منهجية

إعطاء هذه الدروس، وتنظيم الاختبارات المدرسية، ودراسة أسئلة الامتحانات الرسمية، ومتابعة

الدورات التدريبية، وفق التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ والتي تبينها جميع المنتشين

التربويين .

ثالثاً: تحدد هذه اللجنة اجتماعاتها، وتنظم محاضر جلساتها وفق التعليمات المفصلة في البند

"ثانياً" من المذكرة رقم ٩٩/٩٠ %

الفتيش العام التربوي

محمد كاظم مكّي

يبلغ إلى:

- رئاسة الفتيش المركزي .
- المنتشين المنتشين .
- المنتشين المنتشين في المناطق .
- القلم / المحفوظات .

المكونات الأساسية لنجاح العملية التعليمية

في مادة الرياضيات

أولاً: الكفايات العامة والمرجعية لدى المعلم

1. امتلاك المعلم الحد المقبول من الثقافة العامة والرياضية والتقف الذاتي المستمر بمتابعة كل ما هو جديد، من خلال الندوات، والأيام التربوية، والدورات التدريبية.
2. الاطلاع على المنهج الرسمي للمادة، وعلى كتاب التلميذ والدليل التربوي، وسائر النصوص الصادرة عن المركز التربوي للبحوث والإنماء، والمتعلقة بمادة الرياضيات.
3. الإلمام بالأهداف العامة والخاصة للمادة المثبتة في المرسوم ١٠٢٢٧/٩٧.
4. معرفة المضامين المعرفية والمهاراتية والسلوكية للمادة.
5. إدراك المعلم أن التركيز في الرياضيات يتمحور حول إكساب المتعلم مواقف سلوكية مبنية على نمو الفكر النقدي والموضوعية والدقة والاحكام.
6. معرفة المعلم المبادئ الأساسية لتدريس المادة.
7. امتلاك القدرة على إجراء النشاطات التطبيقية المختلفة، وحل المسائل الرياضية، تحقيقاً للأهداف التعليمية للدرس.

ثانياً: في التحضير

1. امتلاك المعلم القدرة على إعداد تحضير خطي وذهني وعملي، يتناول تحديد الأهداف التعليمية للدرس، مصحوباً بتبينة الوسائل والأدوات الهندسية والفنية المعينة، واختيار النشاطات المناسبة لخدمة الأهداف.
2. اشتمال التحضير على التوزيع السنوي للدروس، على اساس اشهر السنة الدراسية.
3. قدرة المعلم على تحضير درس يومي حسب المعايير التالية: طبيعة الدرس، الوسائل الفنية المعينة، توزيع أقسام الدرس على الحصص الدراسية.

ثالثاً: في أداء المعلم

1. اعتماد إدارة مرنة للصف تسمح للمتعلم بالمشاركة والاكتشاف وإبداء الرأي.
2. النجاح في توزيع الوقت على مراحل الدرس المختلفة.
3. إثارة اهتمام المتعلمين بالموضوع، من خلال ربطه بما سبق وإقامة علاقة بينه وبين الواقع المعاش وطرحه بصورة ناجحة.
4. استخدام العمل الفرقي حيث يلزم.
5. امتلاك المستوى المطلوب لغوياً، والقدرة على قراءة نص رياضي وفيمه وتأويله، واستعمال الرموز والبيانات والجداول، وكتابة البرهان وشرح الوضعيات، بالشكل الصحيح.
6. النجاح في إدارة عملية التعلم بحيث لا يطغى نشاطه على إسهامات المتعلمين.
7. استخدام طريقة ناشطة في التعليم، واعتماد تقنية الاعمال المكلمة (بحوث، دراسات احصائية ...).

٨. مراعاة مجالات الكفايات في عمل المعلم والمتعلمين في الصف

رابعاً : في أداء التلاميذ

١. تجاوب المتعلمين، وتواصلهم مع المعلم.
٢. قدرة المتعلمين على التواصل الرياضي: فهم رموز النصوص والقدرة على تفكيكها واستعمالها، صياغة المعلومات المختلفة والتعبير عنها شفها أو خطيا أو بواسطة الادوات الرياضية.
٣. تجاوب التلاميذ من خلال المشاركة في الحوار والنشاطات، والتفكير بحلول التمارين والمسائل الرياضية المطروحة.
٤. اعداد بحوث مكملة للدرس ذات قيمة معرفية وسلوكية.

خامساً: في التقييم

ألف. تقييم التلاميذ:

١. تقييم مكتسبات التلاميذ ، باعتماد ما يلي:
 - دليل المعلم للتقييم.
 - سلم التقييم الرمزي لتلاميذ الحلقة الاولى ، ودفاتر العلامات لتلاميذ الحلقتين الثانية و الثالثة، والمرحلة الثانوية وذلك وفقاً لجداول مجالات الكفايات في مادة الرياضيات.
٢. تحديد الثغرات والنواقص في مكتسبات التلاميذ، ووضع برامج الدعم المدرسي الملائمة.

باء. التقييم الذاتي:

- القدرة على تشخيص الصعوبات الدراسية للمتعلمين ، وسبل معالجتها.
- القدرة على اطلاق الاحكام التي تتناول معرفته العلمية والرياضية وأداءه التعليمي بموضوعية
- القدرة على قياس الكفاية المحققة سواء بطرح اسئلة أو بصياغة مسابقات .

سير عملية تفتيش المادة

تتضمن خطة التفتيش الفني لمادة الرياضيات المراحل التالية:

أولاً: مرحلة ما قبل حضور الدرس:

١. الاطلاع على توزيع المادة على اشهر السنة والتأكد من الأمور التالية:

- اشتمال التوزيع على الدروس المقررة في المنهج الرسمي .
- توزيع الدروس على امتداد العام الدراسي، وبشكل متوازن.
- ترتيب الفصول وفاقاً لترتيبها في الكتاب المدرسي الرسمي.

٢. الاطلاع على التحضير اليومي:

- التحضير الكتابي: هو خطة عمل في حصة معينة وتتضمن تحديد الامور التي يفترض بالتلميذ ان يصبح متمكناً من معرفتها، والامور التي سيكون قادراً على القيام بها، وتلك التي سيكون مؤهلاً لها.
- التحضير العملي: تجهيز الوسائل والمواد المعينة لأداء الدرس : اشكال هندسية، رسوم، ادوات هندسية، أعواد تقاب..

ثانياً: مرحلة حضور الدرس:

١. مراقبة اداء المعلم وتدوين الملاحظات المتعلقة بما يلي:

- لغة المعلم، ومدى استعماله المصطلحات الرياضية.
- توزيع الوقت على مراحل الدرس، واستخدام الوسائل المعينة.
- ادارة الصف ، واتباع الطرائق النشطة .
- علاقة المعلم بالتلاميذ، واهتمامه بالتأخرين الذين يعانون صعوبات في الفهم والمتابعة .
- مراقبة المعلم دفاتر التلاميذ، ولفتت اهتمامهم إلى العلاقة بين معلومات الدرس والواقع المعيش.
- اختيار أدوات التقييم.

٢. متابعة اداء المتعلمين للاطلاع على:

- تفاعل التلاميذ مع المعلم وفيما بينهم والسعي لفهم ما عصي فيه.
- مدى قدرة المتعلم على تحويل المفاهيم المستقاة من الدرس إلى مهارات سلوكية يمكن الاستفادة منها في الحياة

ثالثاً: مرحلة ما بعد الدرس

١. مناقشة الدرس وتقييمه

- تقييم الامور الواردة في مراحل الدرس سلباً او ايجاباً.
- هل تم التوصل الى الهدف المشار اليه في التحضير، وهل تم اتباع المراحل بشكل مناسب مع الوقت المخصص ليا؟
- هل تأكد المعلم من فهم التلاميذ مضامين الدرس بعد القيام بحل التمارين والمسائل؟
- تحديد نقاط القوة والضعف .

٢. الارشادات : هي تلك الألية الى تعزيز نقاط القوة والتغلب على نقاط الضعف.

التفتيش المركزي
المنشئية العامة التربوية

بطاقة تقييم لدرس في مادة : الرياضيات نمذح ١٠ / ٢٠٠١

المدرسة	كضاء	محافظة
المعلم	رتبه التالي /	ملاك/تعداد
شهاداته العلمية	التعليمية	خبرته
الدورات التدريبية		
السنة المنهجية	الجامعية	الخاصة
المحور	الدرس	الزوايا وقيلسها

أولاً : عناصر العملية التعليمية :

١- التحضير : دفتر التحضير موجود ، التوزيع السنوي للفصول يغطي الفصول كافة بشكل متوازن ، التحضير اليومي مختصر لكنه يلحظ المراحل الرئيسية .

أ ب ج

٢- سير الدرس : ربط الدرس بمعلومات سابقة (النقطة ، الخطوط المتقاطعة)

- توزيع التلاميذ الى مجموعات توصلا لاستنباط : قياس الزوايا ، اصناف الزوايا

(حادة ، قائمة ، منفرجة ، مسطحة) ، قياس الزاوية القائمة هو ٩٠°

- حل التمارين الثلاثة الاولى من الدرس .

أ ب ج

٣- أداء المعلم : لغة المعلم صحيحة ، استعماله للمصطلحات والرموز الرياضية جيد ، علاقته مع التلاميذ جيدة ، وكذلك اهتمامه بالتلاميذ يعانون صعوبات في الفهم (المساعدة في كيفية ب ج

أ ب ج

٤- أداء التلاميذ : التلاميذ منضبطون ، تفاعلهم مع المعلم جيد ، مستواهم في القياس ضعيف

(قياس الزاوية بالدرجة) ، يسعون لفهم ما عصى عليهم .

أ ب ج

ثانياً : الملاحظات :

نقاط القوة

- استعمال المصطلحات والرموز الرياضية
- الإهتمام بالابتدأخرين في الفهم

نقاط الضعف

- عدم مراقبة دفاتر التلاميذ وتدوين الملاحظات المناسبة عليها
- عدم استعمال الوقت بالشكل المناسب
- عدم اغناء الدرس بالتمارين الكافية

ثالثاً : الارشادات :

- ضرورة اعتماد الوسائل والمواد المعينة لاداء الدرس بشكل اكثر فاعلية .
- كتابة المعلومات المستنبطة من النشاطات على اللوح بشكل أكثر وضوحاً
- ضرورة توزيع الوقت بشكل افضل واغناء الدرس بالتمارين والمسائل .

رابعاً : التقييم العام :

توصل المعلم الى تحقيق الهدف المشار اليه في دفتر التحضير
توقيع المعلم اسم المسؤول وتوقيعه

أ ب ج

توقيع المفتش

اجتماعات اللجنة والملاحظات والإنجازات

عقدت لجنة الرياضيات في المفتشية العامة التربوية اجتماعات ، في التواريخ الآتية :

٢٤/٠٣/٢٠٠٠ ، ٩/٠٥/٢٠٠٠ ، ٢٣/٠٥/٢٠٠٠ ، ١٣/٠٦/٢٠٠٠ ، ٥/٠١/٢٠٠١ ، ٢/٠٢/٢٠٠١ ، ٢٧/٠٤/٢٠٠١ ، تم

فيها البحث في المواضيع التالية :

١. المسائل المتعلقة باستخدام الرموز الرياضية والاصطلاحات العلمية والمنطقية.
٢. الكفايات الأولية لإنجاح العملية التربوية في مادة الرياضيات.
٣. أصول تفتيش مادة الرياضيات.
٤. بطاقة تقييم درس.
٥. أسئلة الامتحانات التجريبية.
٦. الأجزاء المحذوفة من منهج الرياضيات.
٧. تقارير حضور درس.

وخلصت إلى ابداء الملاحظات التالية:

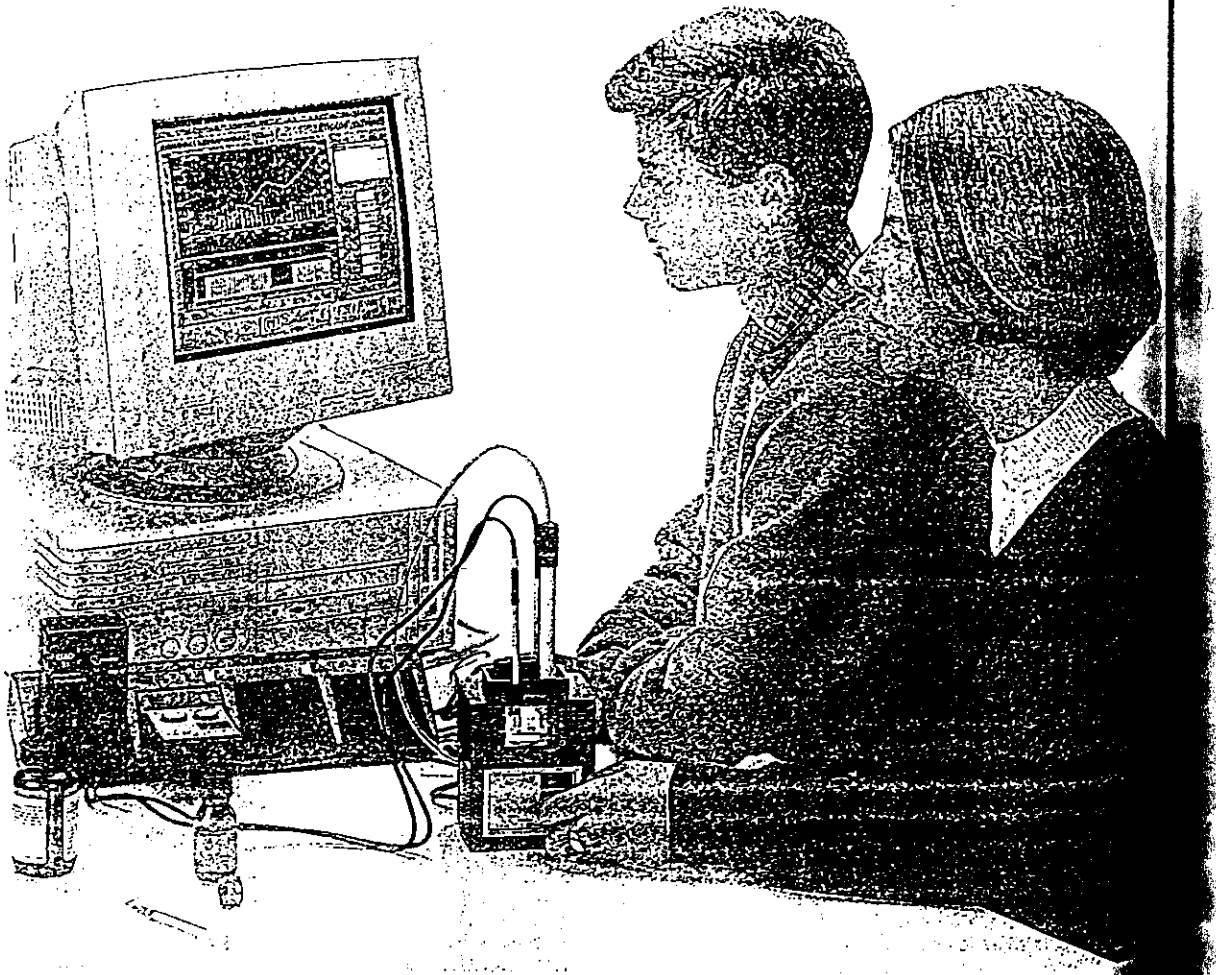
- دعوة المفتشين التربويين إلى تكثيف حضور دروس في الرياضيات.
- توصية المراجع المختصة إجراء دورة تدريبية لأساتذة المادة في فرع الاقتصاد التي وضعت موضع التنفيذ في شهر أيار من العام ٢٠٠١

أما أبرز إنجازات اللجنة فهي:

١. دراسة مناهج التعليم والكتاب المدرسي.
٢. دراسة أسس التقييم من خلال الأدلة.
٣. وضع خطة تفتيشية للزيارة الفنية.
٤. تقييم الدورات التدريبية.
٥. وضع مشروع الكفايات الأولية لتحقيق درس ناجح.

- ٦ -

لجنة مواد العلوم



التفتيش المركزي

مذكرة رقم ٢٠٠٠/٨
تكوين لجنة مواد العلوم

المتشبة العامة التربوية

بيروت في ١٥/١/٢٠٠٠

عملاً بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ١٩٩٧/٥/٨، المتعلق بمناهج التعليم العام وأهدافها، والذي يحدد منهج مواد العلوم .
وتنفيذاً للبرنامج السنوي للمتشبة العامة التربوية لعام ٢٠٠٠ الصادر عن هيئة التفتيش المركزي في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٩٩٩/١٢/١٥ (البيان رقم ٣) والذي يتضمن الموافقة على توزيع العمل الفني في المتشبة العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تلريخ ١٩٩٩/٨/٢٣ .

أولاً: تشكل لجنة مواد العلوم من المتشبين التربويين:

السيد أحمد سبيتي: منسقاً .

السادة: كرم منصور: طبيعيات، غصوب الدندشي: فيزياء، طلال يوسف: كيمياء . (مفرزين)
والسادة: محمد الرفاعي، رياض الأيوبي، كميل كلنك، نبيل نصر، زينب مزرعاني وطانس
مشيلح: أعضاء

ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها في دراسة مناهج التعليم اواد العلوم وأسس تقييمها من خلال أدلة التقييم ، وفي حضور الدروس في الثانويات والمدارس الرسمية، وتحديد منهجية إعطاء هذه الدروس، وتنظيم الاختبارات المدرسية، ودراسة أسئلة الامتحانات الرسمية، ومتابعة الدورات التدريبية، وفق التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ والتي تبلغها جميع المتشبين التربويين .

ثالثاً: تحدد هذه اللجنة اجتماعاتها، وتنظم محاضر جلساتها وفق التعليمات المفصلة في البند "ثانياً" من المذكرة رقم ٩٩/٩٠ %

المتشبين العام التربوي

محمد كاظم مكّي

يبلغ إلى:

- رئاسة التفتيش المركزي .

- المتشبين المعنين .

- المتشبين المستن في المناطق .

- التلم / المخفوطات

المكونات الأساسية لنجاح العملية التعليمية في مواد العلوم

أولاً: الكفايات العامة والمرحبة لدى المعلم

١. الإلمام بالمعارف العلمية الأساسية المتعلقة بمادة الاختصاص العلمي.
٢. الإلمام بالمعارف التربوية المتعلقة بطرائق التدريس وبالمهارات الضرورية لتدريس العلوم.
٣. القدرة على التواصل بلغة سليمة ومناسبة.
٤. القدرة على اتخاذ مواقف قيمة إيجابية تتعلق برسالة المعلم التربوية.
٥. القدرة على متابعة المستجدات العلمية والتربوية.
٦. القدرة على اتباع خطوات الطريقة العلمية: Démarche scientifique
 - صياغة فرضيات لشرح ظواهر وملاحظات.
 - وضع بروتوكول تجريبي من أجل التحقق من الفرضيات الموضوعية.
 - إجراء التجارب المناسبة للتأكد من صحة الفرضيات الموضوعية.
٧. إتقان مهارة استعمال الآلات المخبرية:
 - استعمال الآلات البصرية والكيربائية.
 - استعمال الأجهزة والمواد الكيميائية.
 - إجراء تشريح من أجل ملاحظة الأعضاء الداخلية للكائنات الحية.
٨. القدرة على إدارة البحوث والأنشطة التي يقوم بها التلاميذ.
٩. القدرة على ربط مواد العلوم بغيرها من مواد المنهج وبالحيات اليومية.
١٠. القدرة على اختيار الطريقة التربوية المناسبة لنوع النشاط (دراسة مستندات, تجربة مخبرية...)
١١. القدرة على التقييم وفقاً لجدول كفايات العلوم.

ثانياً: في التحضير

ألف: التخطيط للمادة

١. توزيع مضامين المنهج والأنشطة المخبرية على أشهر السنة:
 - توزيع مدروس لجية ترابط وتتابع مواضيع المادة.
 - توزيع مدروس لجية تناسبه مع الحصص المخصصة للدروس.
٢. تأمين الوسائل التربوية الضرورية.
٣. تنظيم وتجهيز المختبر، وجعله مكاناً مناسباً لإجراء الأنشطة المخبرية.
٤. تأمين الكتب والمراجع الضرورية للمادة.
٥. وضع مخطط للأبحاث والأنشطة اللاصفية.

باء: التخطيط للدرس

١. تحديد الأهداف المطلوبة للدرس.
٢. تحديد الوسائل المستعملة وتحضيرها.

٣. التحضير وفقاً للخطوات المطلوبة:

- ربط الدرس بما سبقه، والتمهيد للدرس الجديد.
- تحديد خطوات سير الدرس.
- ترابط وتسلسل خطوات الدرس.
- توزيع الوقت على مراحل الدرس.
- كيفية استثمار المستندات والوسائل التربوية المتعلقة بالدرس.

ثالثاً: في أداء المعلم

١. تنظيمه العمل وأدارته الصف، بالإضافة إلى استعماله اللوح بشكل مناسب.
٢. استخدامه نبرة صوت مناسبة للموقف التعليمي، وتحركه داخل الصف.
٣. مساعدة التلاميذ على استعمال الرموز العلمية في عمليات التواصل المختلفة.
٤. مساعدة التلاميذ على بناء نص لغوي علمي صحيح.
٥. تنشيط التفاعل بينه وبين التلاميذ، وبالعكس.
٦. تنشيط التفاعل بين التلاميذ.
٧. تكييف الأنشطة مع الوقت.
٨. متابعة تعلم التلاميذ.
٩. برمجة الأنشطة بما يخدم عملية التعلم.
١٠. تنظيم عمل المجموعات، وضبط إيقاع الصف.
١١. متابعة التلاميذ الذين يعانون صعوبات تعلمية، ومراعاة الفروق الفردية.
١٢. استعمال الوسائل التربوية والمخبرية بالشكل والوقت المناسبين.
١٣. اتباع القواعد التربوية المناسبة في طرح الأسئلة على التلاميذ، وفي تنظيم إجاباتهم (إدارة الحوار).
١٤. متابعة أعمال التلاميذ من فروض ودفاتر.....
١٥. علاقته بالتلاميذ: متسلط، محاور، يحترم التلاميذ، متساهل.
١٦. تقيدته بالمنهج وبالكتاب المدرسي.
١٧. تقيدته بالتحضير.
١٨. أدائه العلمي واللغوي.

رابعاً: في أداء المتعلم

١. تجاوب التلاميذ مع المعلم.
٢. قدرتهم على التواصل الشفهي والكتابي.
٣. مدى مشاركتهم في الأنشطة.
٤. تنظيم الدفاتر والفروض والواجبات المختلفة.
٥. تفاعل التلاميذ فيما بينهم.
٦. أدائه العلمي من خلال مشاركتهم في العملية التعليمية.

٧. مدى تقدّمهم في أثناء الحصة باتجاه الأهداف المطلوبة للدرس .

خامساً: في التقييم

ألف: تقييم التلاميذ

١. القدرة على صياغة أسئلة لقياس الكفايات المطلوبة .
٢. تنظيم دفتر العلامات بحيث يتضمن جداول الكفايات ويتوافق مع أنظمة التقييم .
٣. إجراء اختبارات تقييمية تغطي المجالات الثلاثة للعلوم، وفاقاً للثقل المطلوب لكل مجال .
٤. إجراء تقييم يومي وأسبوعي وشهري .
٥. إجراء تقييم للزيارات الميدانية ولتقارير التلاميذ حولها .
٦. تنظيم ملف خاص بالتقييم لكل صف يتضمن نماذج الاختبارات التقييمية التي تم إجراؤها .

باء: التقييم الذاتي

١. تقييم المعلم المستمر للعملية التعليمية، بما فيها من أنشطة تعليمية ووسائل وكتب ومستندات مختلفة، بالإضافة إلى أساليب التقييم المطبقة، ونتائج الاختبارات المختلفة للتلاميذ، واستخلاص نتائج يمكن الاستفادة منها في تحسين أداء التلاميذ، وتصويب التقييم .
٢. تقييم المعلم لادائه التربوي واتخاذ القرارات المناسبة لتحسين هذا الأداء ، من خلال التطوير والتدريب المستمرين .
٣. تقييم المعلم لحصة معينة من خلال المحادثة مع المفتش أو المنسق أو المدير، وتبنيه مواقف تساعد على تطوير العمل التربوي في الصف .

سير عملية تفتيش المادة

أولاً: مرحلة ما قبل حضور الدرس

1. يقوم المفتش بالإطلاع على الخطة الموضوعية للمادة والحصّة أو الحصص التدريسية التي يود حضورها، وذلك من خلال الاطلاع على الأمور التالية:
 - توزيع مضمون المادة على أشهر السنة بما فيها من أنشطة مخبرية.
 - وضع خطة لأنشطة لاصفية مرتبطة بالمادة.
 - الاطلاع على دفتر العلامات وعلى المستندات المتعلقة بتقييم التلاميذ.
 - الاطلاع على دفتر الدوار وعلى دفاتر التلاميذ.
2. يقوم المفتش بالإطلاع على التحضير للحصّة، وذلك من خلال:
 - دفتر التحضير.
 - خطة التحضير للحصّة مفصلة بأهدافها التعليمية وأنشطتها ووسائلها، بالإضافة إلى مراحل سير الدرس والتقييم.
 - الاطلاع على مدى جهوزية الوسائل الخاصة بالحصّة، ومدى تطابقها مع تحضير الدرس.

ثانياً: مرحلة حضور الدرس

1. يقوم المفتش بتسجيل ملاحظاته حول سير العمل خلال الحصّة، مستعينا بالكفايات المطلوبة لأداء المعلم والمتعلم، ومستعملاً بطاقة حضور درس.
2. يطلع على دفاتر التلاميذ والدفتر الدوار.
3. يرصد جميع التفاصيل الضرورية المتعلقة بخطوات الدرس:
 - إجراء تقييم تشخيصي في بداية الحصّة.
 - اعتماد الطريقة الاستقرائية الناشطة.
 - اعتماد عمل المجموعات.
 - آلية مناسبة لطرح الاسئلة.
 - صياغة صحيحة للاسئلة.
 - مدى تجاوب التلاميذ.
 - إجراء تقييم تكويني للتأكد من تحقيق الأهداف الموضوعية للحصّة.

ثالثاً: مرحلة ما بعد الدرس

1. الاجتماع إلى المعلم وإجراء حوار معه يتعلق بتقييم المعلم الذاتي لعمله وملاحظاته على هذا العمل، بالإضافة إلى مقترحاته لتحسينه.
2. يقوم المفتش بإبداء ملاحظاته ومقترحاته حول سير العمل في الحصّة، وذلك من أجل الوصول إلى تصور أفضل لتنفيذ الأنشطة الصفية مستقبلاً.
3. وضع تقرير عن حضور الدرس والتوقيع عليه من قبل المعلم.

المركزى

بطاقة تقييم درس في مادة : علوم الحياة والارض

فنية العامة التربوية

الاول اساسي

المدرسة..... قضاء..... محافظة.....
المعلم..... رقبه المالي / عين عام ملاك / تعاقد
شهاداته: العلمية..... التعليمية..... خبرته.....
الدورات التدريبية.....
السنة المنهجية..... عدد التلاميذ..... الحصة..... المكان.....
الطور..... الدروس.....

أ. عناصر العملية التعليمية:

التقييم

الحضير: تحضير جيد من حيث الجدية والتوسع، تحددت فيه الأهداف العلمية والانشطة
سبلة والوسائل التربوية وسير الدرس من حيث مفاصله الرئيسية.

□ □ □

سير الدرس: تقييم تشخيصي (pré-test) لمدى استيعاب التلامذة للحقائق العلمية الواردة في الدرس السابق، من خلال اسئلة
مبسطة، هادفة، معززة بوسائل ايضاح ورسومات وصور معبرة في الكتاب، ومتدرجة على شكل قصة علمية حول العادات الصحية -
تعال الى ملاحظة حرة من قبل التلامذة لرسوم الدرس الحالي - ملاحظة موجهة مع اسئلة حول هذه الرسوم طرحت تباعا على التلاميذ -
نتائج تقييم في نهاية الدرس، لترسيخ الحقائق العلمية التي وردت في الدرس .

□ □ □

3- اداء المعلم: - قدرة لافتة على تشييط التفاعل بينه وبين التلامذة - قدرة على برمجته وتنظيم الانشطة واستثمار الوقت - متابعة تعلم
تلامذة تدريجيا من خلال الاسئلة الخضرة والهادفة - تطبيق ملفت للطريقة الاستجوابية في التدريس.

□ □ □

4- اداء التلاميذ: - تفاعل ونشاط وحيوية مع الدرس - حماس في الاجابات بحيث كانت جماعية احيانا، ادت الى شئ من الفوضى
والشوق - مستوى علمي لا بأس به، مستوى لغوي ضعيف - اكتساب مقبول لكفايات متعلقة بالسلوك، خصوصاً ان الاسئلة المطروحة
من المدرسة تناولت عادات من الحياة اليومية، منها ما هو جيد، ومنها ما هو سيئ، لها اثر ايجابي على السلوك الفردي والجماعي.
تأ: الملاحظات:

نقاط الضعف

نقاط القوة

- اهتمام بالتقييم التكويني من خلال الانشطة واستثمارها. - اجوبة جماعية ادت الى شئ من الفوضى.
مشاركة فعالة من التلامذة - وسائل تربوية مطابقة الى حد ما . - الرسوم والصور البيانية غير كافية.
طرائق تدريس استنتاجية - سير طبيعي للمنهج المقرر.
تنمية روح الملاحظة، وتنمية التفكير العلمي عند التلامذة.

الإرشادات:

ضرورة التركيز على الاجابات الواضحة الفردية، وتصحيح الاجابات الخاطئة.

ضرورة اهتمام اكبر بالتقييم التكويني من خلال استثمار الانشطة.

تقييم العام: درس ناجح توصل فيه التلامذة الى استنتاج القاعدة العلمية من خلال المشاركة الفعالة

□ □ □

توقيع المشتش

اسم المسؤول وتوقيته

توقيع المعلم

اجتماعات اللجنة والملاحظات والإنجازات

أولاً: في الاجتماعات

تجتمع لجنة العلوم بصورة شورية تقريباً، وذلك لمناقشة برنامج عمل يعده منسق المادة مسبقاً، ويتعلق بدراسة الإحالات الواردة من قبل المفتش العام التربوي، وبما يقترحه أعضاء اللجنة من مواضيع، ويبلغ معدل اجتماعاتها السنوي عشر اجتماعات تقريباً.

ثانياً: في الملاحظات والإنجازات

قامت لجنة العلوم بما يلي:

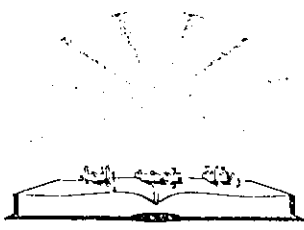
١. وضع مجموعة من التوصيات والاقتراحات الآيلة الى تصويب وتحسين العمل التربوي، نذكر أهمها:

- توصية بتجهيز مختبرات الثانويات الرسمية.
- توصية بوضع دفتر مواصفات فنية للتجهيزات والمواد والأدوات المخبرية الضرورية للمدارس الرسمية.
- توصية بتسهيل تأمين حاجات الثانويات والمدارس للأدوات والمواد المخبرية.
- توصية بتوحيد لجان قدر الأسعار في مديريةية التعليم الثانوي.
- توصية بتنظيم استخدام المختبر المشترك بين مؤسستين تربويتين أو أكثر.
- توصية المركز التربوي بإجراء دورة لمحضرى المختبر في المدارس، بالإضافة إلى تكليف من يلزم ليذه الغاية.
- توصية بضرورة وضع نظام للتعاقد مع محضرى المختبر.
- توصية بإجراء دورة لمعلمي العلوم في الحلقة الثالثة من التعليم الأساسي.
- توصية بإجراء دورات علوم للمعلمين في السنة الثالثة من كل حلقة.
- توصية باستخدام الكمبيوتر في التطبيقات المخبرية في الثانويات الرسمية المجيزة بمختبر ثلاثي.
- التوصية بقسمة الشعب المكتظة في المرحلة الثانوية، وذلك في أثناء إعطاء الدروس في المختبر.
- توصية وزارة التربية بتشكيل اللجان الفاحصة ولجان وضع أسئلة الامتحانات وفاقاً للأنظمة الجديدة.

٢. إنجاز العديد من الأمور المتعلقة بتنظيم عمل لجنة العلوم نذكر منها:

- وضع دراسة إحصائية عن واقع المختبرات في جميع المؤسسات التعليمية.
- وضع مطبوعة تفتيش مختبر.

٣. المشاركة في عدد كبير من الندوات والمؤتمرات العلمية والتربوية نذكر منها:
- المشاركة في مؤتمرات تقييم المناهج وفي تخفيفها.
 - ندوة التربية العلمية للجميع في المركز الثقافي الفرنسي.
 - ٤. تخطيط وتنفيذ أيام تربوية من قبل مفتشي العلوم.
 - أيام تربوية لمعلمي العلوم في مرحلة التعليم الأساسي.
 - أيام تربوية لكيفية قيام المفتشين غير المختصين بالعلوم بتفتيش مادة العلوم في مرحلة التعليم الأساسي.
 - ٥. دراسة أسئلة مواد العلوم في الامتحانات الرسمية.



الجمعية العامة للمعلمين المركزي

الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

المفتشية العامة التربوية

بيروت في ١٣/١/٢٠٠٠

مذكرة رقم ٢/٢٠٠٠

تكوين لجنة مادة الفلسفة والحضارات

عملاً بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ١٩٩٧/٥/٨، المتعلق بمناهج التعليم العام وأهدافها، والذي يحدد منهج مادة الفلسفة والحضارات.

وتنفيذاً للبرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠، الصادر عن هيئة التفتيش المركزي في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٩٩٩/١٢/١٥ (البيان رقم ٣)، والذي يتضمن الموافقة على توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تاريخ ١٩٩٩/٨/٢٣.

أولاً: تشكل لجنة مادة الفلسفة والحضارات من المفتشين التربويين السادة:

• سمير فرج : منسقاً.

• محمد سعيد الحرفوش : مقررأ.

• أحمد الصمد، جولاندا حسن، سعيد حداد، عدنان مينا، أحمد السعيد، اليزابيت كرم، جوزيف سليم، محمد علي الجبائي وأمين قزحيا: أعضاء.

ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها في دراسة مناهج التعليم لمادة الفلسفة والحضارات، وفي حضور الدروس في الثانويات الرسمية، وتحديد منهجية إعطاء هذه الدروس، وتنظيم الاختبارات المدرسية، ودراسة أسئلة الامتحانات الرسمية، ومتابعة الدورات التدريبية، وفق التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠، والتي تبلغها جميع المفتشين التربويين.

ثالثاً: تحدد هذه اللجنة اجتماعاتها، وتنظم محاضر جلساتها وفق التعليمات المفصلة في البند "ثانياً" من

المذكرة رقم ٩٩/٩٠. ⑦

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكي

المفتش العام:

- رئاسة التفتيش المركزي.
- المفتشين المعنيين.
- المفتشين المنسقين في المناطق.
- النظم/المحفوظات.

المكونات الأساسية

لنجاح العملية التعليمية في مادة الفلسفة والحضارات

أولاً: الكفايات العامة والمرجعية لدى الأستاذ

١. إمتلاك المعلومات الأساسية اللازمة لتدريس المادة.
٢. التعرف الى مضمون كل من المنهج الرسمي للمادة، وكتاب التلميذ، والدليل التربوي، وسائر النصوص المتعلقة بتدريس مادة الفلسفة والحضارات.
٣. الإحاطة بالأهداف العامة والخاصة للمادة، المحددة في المرسوم ١٠٢٢٧ تاريخ ٩٧/٥/٨.
٤. القدرة على التثقيف الذاتي من خلال العودة الى المراجع الفلسفية والتربوية، ومواكبة كل ما هو جديد على الصعيدين الفلسفي والتربوي.
٥. النزود بالثقافة العامة، لا سيما التاريخية والجغرافية ذات العلاقة بالمادة.
٦. القدرة على استخدام لغة سليمة في شرح المفاهيم الفلسفية والحضارية.
٧. اكتساب خصائص التفكير الفلسفي لجهة طرح القضية، واعتماد الحوار والنقاش، والتسلسل المنطقي، وتكامل العناصر وتدرجها، والمقدمات والاستنتاج.
٨. القدرة على التعاون مع ادارة المدرسة، والمنسق، وسائر اساتذة المادة، والاهل.

ثانياً: في التحضير

١. وعي أهمية التحضير الذهني والخطي والعملية، في عملية التعليم وتحقيق أهدافه.
٢. إتقان اصول التحضير الفني والمفيد:
 - توزيع مضامين المنهج على اشهر السنة.
 - ذكر الاهداف التربوية والتعليمية التي يرمي اليها المحور.
 - ذكر الاهداف الخاصة للمحور.
٣. تحضير النصوص المناسبة والوسائل المعينة والمراجع الضرورية، التي تساعد المتعلم على فهم مضامين المادة، واطمأن الابحاث المطلوبة.
٤. تحديد الأنشطة المتعلقة بالدرس، والمتناسبة مع الأهداف التعليمية.
٥. تحديد خطوات الدرس: عرض، تحليل، عمل مجموعات، ابحاث...
٦. تحديد التمارين المكتملة، ومواضيع الابحاث.
٧. تحضير أسئلة التقييم، والالمام بالاجابات الصحيحة.

ثالثاً: في أداء الأستاذ

١. القدرة على إدارة الصف بطريقة مرنة وتنظيم الحوار والمناقشات.
٢. استثمار الوقت بشكل مفيد يراعي تنفيذ جميع مراحل الدرس.
٣. استخدام اللوح والكتاب وسائر الوسائل المعينة، بطريقة مناسبة لمساعدة المتعلمين على استيعاب المفاهيم الفلسفية.

٤. تشجيع المتعلمين على العمل الفردي، وحثهم على المشاركة في الحوار والمناقشة.
٥. اعتماد الأمثلة المناسبة لإيضاح النظريات والأفكار الفلسفية.
٦. متابعة أعمال المتعلمين وإيلاؤها العناية المناسبة، ومراعاة فروقاتهم الفردية.
٧. اعتماد النصوص الإضافية، والأعمال المكملة القابلة للتنفيذ.
٨. احترام آراء المتعلمين، ومنحهم الفرصة اللازمة لتحضير الأجابات والقيام بالتحليل والاستنتاج.
٩. إتقان التواصل مع المتعلمين، واستخدام لغة سليمة، من حيث الصياغة والترابط المنطقي.

رابعاً: في أداء المتعلم

١. التفاعل مع أنشطة الدرس، والمشاركة في تنفيذها.
٢. ابداء الآراء بحرية، والقدرة على النقد الموضوعي، والدفاع عن الموقف من خلال تقديم البراهين والأدلة.
٣. التجاوب مع الحوافز التي يطرحها المعلم.
٤. التقيد بأصول الحوار والمناقشة، واحترام أفكار الآخرين، والقبول بتعديل الرأي في حال ثبوت عدم صحته.
٥. استخدام اللغة المناسبة للتعبير عن المضامين الفلسفية والحضارية.

خامساً: في التقييم

ألف- تقييم المتعلمين في الصف:

١. وعي أهمية التقييم في تحسين العملية التعليمية-التعليمية.
٢. استخدام التقييم التكويني للتحقق من بلوغ الأهداف واكتساب الكفايات.
٣. كتابة الملاحظات في دفتر العلامات بشأن الصعوبات التي يعانيها بعض المتعلمين، وإيجاد الحلول المناسبة لها.
٤. تنظيم دفتر العلامات بطريقة تتلاءم مع مبادئ التقييم وأصوله المحددة في الانظمة النافذة.
٥. طرح المسابقات والأسئلة بطريقة ملائمة للتوجيهات الحديثة للتقييم.

باء- التقييم الذاتي:

١. امتلاك ثقافة التقييم التربوي الشامل.
٢. القدرة على النقد الذاتي من خلال التعرف الى نقاط القوة ونقاط الضعف في شرح الدرس.
٣. القدرة على إجراء التعديل المناسب في طريقة التدريس، كلما دعت الحاجة الى ذلك.

سير عملية تفتيش المادة

أولاً: مرحلة ما قبل حضور الدرس

1. الاطلاع على أسماء أساتذة مادة الفلسفة والحضارات واختصاصاتهم، وتوزيع عملهم الاسبوعي، والدورات التدريبية التي شاركوا فيها.
2. الاطلاع على توزيع المادة على أشهر السنة، ومدى إنجاز المناهج المقررة.
3. الاطلاع على دفاتر أو بطاقات تحضير الأساتذة، لجهة تضمين التحضير اليومي الأمور التالية:
 - الأهداف.
 - الوسائل المعينة، بما فيها النصوص الفلسفية.
 - خطوات سير الدرس ومراحله، والوقت اللازم لكل مرحلة.
 - الأنشطة المكتملة.
 - التقييم.

ثانياً: أثناء حضور الدرس

خلال حضور درس في مادة الفلسفة والحضارات، يركز المفتش على النقاط التالية:

1. خطوات سير الدرس ومدى تطابقها مع التحضير:
 - ربط الدرس السابق بالدرس الجديد.
 - طرح الإشكالية من خلال سؤال أو نص، أو صورة، أو أي وسيلة معينة، ومناقشتها مع المتعلمين.
 - قراءة النصوص أو الدرس من قبل المتعلمين، وقيامهم باستخلاص الافكار الرئيسة.
 - عرض المفاهيم، وتوضيحها، ومناقشتها، وتدوينها.
 - تصنيف المعلومات، وتبويبها.
 - تقييم الاستيعاب من خلال استخدام التقييم التكويني في أثناء الشرح.
2. أداء الأستاذ

يركز المفتش على الجوانب التالية:

- إدارة المعلم للصف.
- اللغة المستعملة، والتواصل مع المتعلمين.
- استخدام اللوح والكتاب والوسائل المعينة الأخرى.
- تحفيز المتعلمين، وإثارة فضولهم، وتشجيعهم على المشاركة.
- اعتماد إحدى الطرق الناشطة التي توكل الى المتعلمين مسؤولية قراءة النصوص وتحليلها ومناقشتها، وتدوين الملاحظات، سواء على اللوح او على دفاتر خاصة.
- تكليف المتعلمين القيام بالأنشطة المكتملة.
- اعتماد التقييم خلال العملية التعليمية.

• الاهتمام بعمل المتعلمين، واحترام آرائهم.

٣. أداء المتعلمين

شمل ملاحظات المفتش في هذا الشأن:

- تجاوب المتعلمين مع مضمون الدرس.
- كيفية قيامهم بالاعمال الموكلة اليهم.
- قدرتهم على الحوار والمناقشة واحترام آراء الآخرين وتقديم الأدلة والبراهين.
- تمكنهم من استيعاب المفاهيم والنظريات الفلسفية، واستخدامها في لغة سليمة، متماسكة، ومتسلسلة الأفكار.

ثالثاً: ما بعد حضور الدرس

١. مناقشة الدرس بحضور المدير او المنسق.

- يستمع المفتش لتقييم الاستاذ لعمله، بهدف تحسين الاداء واختيار الطريقة المناسبة.
- يطلع المفتش الاستاذ على التقرير الذي نظمه، ويجري معه المناقشة اللازمة، ويبلغه الارشادات المناسبة بشأن اكتساب الكفايات الاساسية لتحقيق درس ناجح في مادة الفلسفة والحضارات، والتي لم تظهر خلال الشرح.
- يتم الاحتفاظ بصورة عن التقرير في ملف الاستاذ صاحب العلاقة، للعمل بالارشادات الواردة فيه.

٢. الاطلاع على مدى توافر المراجع الفلسفية في مكتبة الثانوية، وتوافر الادلة التربوية.

٣. الاطلاع على نماذج المسابقات الفصلية او الشيرية واسس التصحيح، والتأكد من احترام مبادئ التقييم، واصول الاختبارات المدرسية المحددة في الانظمة النافذة.

٤. الاطلاع على دفاتر المتعلمين ومجموع الابحاث المنفذة، والتنبه الى قيام الاستاذ بوضع ملاحظات عليها، وتقييمها.

٥. الاطلاع على دفاتر العلامات لأساتذة المادة، للتعرف الى مدى تقديمهم بأصول التقييم المحددة في القرارات الصادرة في هذا الشأن.

٦. الاجتماع الى منسق المادة في حال وجوده، ومع سائر أساتذة المادة المتواجدين في الثانوية، للاطلاع على المشاكل التي تعترضهم، واعطاء الارشادات المناسبة لها.

التفتيش المركزي
المفتشية العامة التربوية

بطاقة تقييم درس في مادة : الفلسفة والحضارات نموذج ٢٠٠١ / ١٠

لصف العلوم العامة بفرنسي

المفتش المدرسة قضاء محافظة
التكليف المعلم رقمه المالي / عيّن عام ١٩٧٢ ملك/تعاقد
التقرير شهاداته : العلمية . اجازة . في . الفلسفة . . . التعليمية خبرته . ٢٨٠ . سنة
تاريخه ٢٠٠١ / ٤ / ١١
الدورات التدريبية فلسفة
السنة المنهجية . الثالثة . الثاني . عدد التلاميذ . ٩ . الحصص . الثالث . المكان . غرفة . الصف .
المحور ٣ . المعرفية الدرس ٤ . العلم . والفلسفة .

أولاً : عناصر العملية التعليمية :

التقييم

١- التحضير : يتضمن دفتر التحضير برنامج العمل الاسبوعي دون التوزيع السنوي للدرس .

التحضير اليومي لا يأتي على ذكر الاهداف ، والوسائل ، وخطوات سير الدروس ، والتطبيقات .

التحضير للحصة مختصر جدا ولا يختلف عن التحضير اليومي السابق .

٢- سير الدرس : كتابة تعريف " العلم " وخصائص المعرفة العلمية على اللوح ، وكذلك ، والقيام

بالشرح ، مع طرح اسئلة - الطلب الى التلاميذ قراءة فقرة من الدرس هي العلاقة بين واقع الشعوب

وتطور العلوم - قيام الاستاذة بشرح فقرات الدرس بطريقة استجوابية (تاريخ العلوم واهمية المنهج

في العلوم)

- الطلب الى التلاميذ اعطاء خلاصة عامة للدرس . عندما لم يتمكن هؤلاء من ذلك

لجأت الاستاذة الى طرح الاسئلة الموجهة - قراءة المقطع الاخير من الدرس + اسئلة .

٣- أداء المعلم : استخدمت الاستاذة الطريقة الاستجوابية ، واستعملت اللغة العربية السليمة .

خلال الشرح ادارت الصف بشكل جيد ، ودونت على اللوح بعض المعلومات الأساسية . اوردت

بعض المفاهيم والمعلومات في غير موضعها الصحيح .

٤- أداء التلاميذ : مشاركة التلاميذ كانت بسيطة واقتصرت أحياناً على الاجابة على سؤال بكلمة واحدة -

- المستوى المعرفي للمادة والموضوع ضعيف .

ثانياً : الملاحظات :

نقاط القوة

نقاط الضعف

- السعي الى اشراك التلاميذ في الشرح .

- استعمال اللغة الفصحى في الشرح .

- استخدام اللوح لتدوين بعض الافكار الرئيسية .

- عدم استخدام الطريقة النشطة لتحفيز التلاميذ

على العمل والمشاركة بشكل كامل في الشرح .

- اهمال بعض فقرات الدرس دون التعمق فيها ،

وجعلها موضوع نقاش بين التلاميذ .

- ورود بعض المفاهيم والمعلومات بغير معناها

الصحيح .

ثالثاً : الارشادات :

ضرورة استخدام احدي الطرق النشطة في الشرح ، من خلال قيام التلاميذ بقراءة النصوص ، وتدوين

الافكار الرئيسية على دفاتر خاصة ، وعرضها امام زملائهم ، ومناقشتها ، وتدوين الرئيسي فيها على اللوح .

- ضرورة التعمق في جميع المفاهيم التي يتناولها الدرس ، واتاحة الفرصة للتلاميذ لمناقشتها ، وتقديم

الاسئلة المناسبة لها ، سعياً لتنمية الحس النقدي لديهم .

- التنبيه على عدم ايراد اي مفهوم او معلومة بغير معناها الحقيقي (العلم الوضعي - طبيعة بلاد ما بين

النهرين - العصر الهليني - العلاقة بين الملاحة وتقدم علم الفلك)

توقيع : التقييم العام .

ان الاهداف المحققة بقيت جزئية ودون تعمق في اكتسابها .

توقيع المعلم

اسم المسؤول وتوقيعه

توقيع المفتش

إجتماعات اللجنة وإنجازاتها

أولاً: الاجتماعات

خلال العامين ٢٠٠٠/٢٠٠١، عقدت لجنة الفلسفة والحضارات احد عشر اجتماعاً، وذلك في التواريخ التالية:
٢٠٠٠/٢/١ - ٢٠٠٠/٣/٢ - ٢٠٠٠/٤/١٣ - ٢٠٠٠/٥/١٢ - ٢٠٠٠/٦/٢٨ - ٢٠٠٠/٧/١٤ - ٢٠٠٠/١١/٣ - ٢٠٠١/١/١٢ - ٢٠٠١/٣/١٦ - ٢٠٠١/٤/١٨ - و ٢٠٠١/٦/١ .

ثانياً: مواضيع البحث والملاحظات

١. مناقشة الطريقة المناسبة لتدريس مادة الفلسفة والحضارات.
٢. مناقشة حول اللغة الواجب استعمالها في تدريس هذه المادة.
٣. دراسة بطاقة تقييم الدرس، وإيداء الملاحظات بشأنها.
٤. تحديد الكفايات الأولية لتحقيق درس ناجح في مادة الفلسفة والحضارات.
٥. وضع خطة للتفتيش الفني للمادة.
٦. تقييم الكتب الصادرة عن المركز التربوي للبحوث والانماء.
٧. دراسة أسئلة المادة في الامتحانات التجريبية.

ثالثاً: الإنجازات

١. تحديد الكفايات الأولية لتحقيق درس ناجح في مادة الفلسفة والحضارات.
٢. إنجاز خطة للتفتيش الفني لهذه المادة.
٣. احالة تقرير توجيهي على المديرية العامة للتربية يتعلق بأسئلة الامتحانات الرسمية في مادة الفلسفة والحضارات، ومدى تطابقها مع مضمون المنهج، وبالكتب الصادرة عن المركز التربوي، لجهة توحيد مضامين كتب المادة باللغات الثلاث.
٤. توصية بشأن لغة تدريس مادة الفلسفة والحضارات تضمنت:
 - إلزامية تدريس هذه المادة باللغة العربية في الثانويات الرسمية.
 - إلزامية تدريس الفلسفة العربية باللغة العربية في المدارس والثانويات الخاصة، على ان يترك خيار تدريس الفلسفة العامة باللغة التي تراها مناسبة. وعلى اثر هذه التوصية، عقد اجتماع مشسترك، بتاريخ ٢٠٠٠/٦/٢٨ بموجب الاحالة رقم ٥/١٣٤٩، بين ممثلين عن المفتشية العامة التربوية والمركز التربوي، تم فيه اعتماد التوصية المشار اليها اعلاه من قبل وزارة التربية والتعليم العالي.

- ٨ -

لجنة الاجتماع والاقتصاد



الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

مذكرة رقم ٢٠٠٠/٤٤
تكوين لجنة مادي الاجتماع والاقتصاد

المتشعبة العامة التربوية

بيروت في ٢٠٠٠/٤/٧

عملاً بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ١٩٩٧/٥/٨، المتعلق بمناهج التعليم العام وأهدافها،

والذي يحدد منهج مادي الاجتماع والاقتصاد.

وتنفيذاً للبرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠ الصادر عن هيئة التفتيش

المركزي في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٩٩٩/١٢/١٥ (البيان رقم ٣) والذي يتضمن الموافقة

على توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تلويح

١٩٩٩/٨/٢٣.

أولاً: تشكل لجنة مادي الاجتماع والاقتصاد من المفتشين التربويين السادة:

سلمى برّي (منسقة)، أحمد شحاده (مقرراً)، ماري صقر (للاجماع)، فادي هيدموس

ومحمد علي خليل (للاقتصاد وإدارة الأعمال).

ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها في دراسة مناهج التعليم لمادي الاجتماع والاقتصاد،

وأسس تقييم العمل التربوي لهاتين المادتين من خلال أدلة التقييم في جميع المراحل، وفي حضور

الدروس في الثانويات الرسمية، وتحديد منهجية إعطاء هذه الدروس، وتنظيم الاختبارات المدرسية،

والامتحانات الرسمية ومتابعة الدورات التدريبية، وفق التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ والتي

تبلغها جميع المفتشين التربويين.

ثالثاً: تحدد هذه اللجنة اجتماعاتها، وتنظم محاضر جلساتها وفق التعليمات المفصلة في البند

"ثانياً" من المذكرة رقم ٩٩/٩٠ %

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكّي

يبلغ إلى:

- رئاسة التفتيش المركزي .
- المفتشين الممين .
- المفتشين المستقرين في المناطق .
- النظم / المحفوظات

المكونات الأساسية لنجاح العملية التعليمية في مادتي الاجتماع والاقتصاد

أولاً: في الكفايات العامة والمرجعية لدى الأستاذ

1. الاطلاع على المنطلقات الفلسفية لمنهج مادتي الاقتصاد والاجتماع.
2. الاطلاع على التطورات المستجدة في المادتين.
3. الاطلاع على المنهج الرسمي المقرر، وعلى كتابي التلميذ والدليل التربوي للمعلم وعلى دليل التقييم.
4. الإحاطة بالأهداف العامة والخاصة لكل مادة.
5. القدرة على قراءة الوثائق والرسوم البيانية، وعلى استخدام الخرائط وسائر الوسائل التعليمية.
6. امتلاك اللغة التي تدرس بها المادة.

ثانياً: في التحضير

1. في التحضير الذهني،
ويتلخص بالاطلاع الكافي على مضمون المحور أو الدرس.
2. في التحضير الخطي، ويتضمن:
أ. بطاقة الأستاذ الوظيفية.
ب. جدول توزيع ساعات العمل الأسبوعي.
ج. توزيع المنهج المقرر على اشهر السنة الدراسية.
د. المحور، الدرس، أقسامه، الوقت المخصص لكل قسم، الأمثلة، التقييم.
هـ. الأنشطة المكتملة للدرس: زيارات ميدانية، أبحاث مع تعيين المراجع المناسبة.
3. في التحضير العملي، ويشمل:
إعداد النصوص والمستندات اللازمة وسائر الوسائل المعينة، قبل موعد الدرس.

ثالثاً: في أداء الأستاذ

1. حسن إدارة الصف واحترام الوقت.
2. القدرة على التواصل مع الغير.
3. الحرص على إشراك التلاميذ في الدرس وعلى الإصغاء لهم.
4. تفعيل عمل المجموعات، واعتماد الطرائق الناشطة.
5. مراعاة التحضير الخطي والتقيّد به ما أمكن ذلك.
6. الشرح بمنهجية واضحة تتناول طرح الموضوع ومحادثة حوله، ثم الأمثلة والتفاصيل، وصولاً إلى الاستنتاج والتلخيص.
7. التأكد من فهم التلاميذ للمعارف التي عرضها لهم عبر اختبارات وتمارين ملائمة.
8. القدرة على جمع المعلومات وتكوين الملفات التوثيقية.

رابعاً: في أداء المتعلم

١. السلوك الجدي في الصف.
٢. التفاعل مع الأستاذ والشرح.
٣. إجراء البحوث المكملة للدرس.
٤. اكتساب الكفايات المطلوبة من تحليل المستندات ومعالجة المواضيع وتحويل المعارف إلى سلوك اجتماعي أو أداء اقتصادي.
٥. التدريب على الطرائق الناشطة من العمل الفرقي إلى الزيارات الميدانية إلى تبادل المعلومات وجمعها، وغيرها من المهارات التي تصب في خانة تحقيق الأهداف.

خامساً: في التقييم

ألف: تقييم التلميذ

١. التقييم التشخيصي: في بداية عملية التعلم، لمعرفة تحصيل التلميذ وتحديد حاجاته.
٢. التقييم التكويني: أثناء عملية التعلم لمعرفة مدى اكتساب التلميذ كفاية معينة أو مجالاً معيناً في الدرس أو المحور، بغية إصلاح الخلل وتحسين الأداء.
٣. التقييم التقريبي: في نهاية عملية التعلم بغية اخذ قرار أو إصدار حكم على ما اكتسبه التلميذ وذلك عن طريق اختبار فردي ولمدة محددة.

باء: التقييم الذاتي

١. مراجعة مدى إنتاجيته على مستوى الدرس ومستوى المحور، وذلك من خلال اختبار التلامذة.
٢. تقييم ذاتي مستمر لتحسين العملية التعليمية وإدراك نقاط القوة والضعف في كل درس.

سير عملية تفتيش المادة

أولاً: قبل بدء الدرس

يطلع المفتش على:

١. ملف الأستاذ للوقوف على مؤهلاته العلمية والتعليمية وخبرته في تدريس المادة وحضوره الدورات التدريبية .
٢. البرنامج الأسبوعي في الثانوية للتأكد من عدد الحصص المقررة لكل من مادتي الاجتماع والاقتصاد ومدى تطابق ذلك مع المناهج الرسمية.
٣. التوزيع السنوي للمادة على اشهر السنة ومدى مراعاته للتعديلات الطارئة على المنهج.
٤. نسبة إنجاز المناهج وفق التوزيع المقترح.
٥. توفر الوسائل التعليمية من صور ومستندات وشفافيات وخرائط وجداول وبيانات ، ومدى استخدامها في تعليم المادة وتحديد النواقص ليضار إلى تأمينها.
٦. اعمال التنسيق بحضور المنسق للتأكد من قيامه بدوره ومهامه وفق ما تحدده الأنظمة المرعية الإجراء.
٧. دفاتر التحضير العائدة لأساتذة المادتين العاملين في الثانوية خلال الزيارة.
٨. نماذج من الأسئلة والاختبارات ومدى تطابقها مع النماذج المعتمدة في أدلة التقييم والامتحانات الرسمية.

ثانياً: أثناء الدرس

يقوم المفتش بمراقبة الأمور التالية:

١. مدى استيفاء التحضير الخطي للأمور الفنية لجهة:
 - أهداف الدرس.
 - الوسائل التعليمية.
 - مراحل سير الدرس.
 - الأفكار الرئيسية التي يجب استخراجها من المستندات.
 - التمارين والأنشطة المكملة.
 - التقييم وآليته.
٢. متابعة أداء الأستاذ لجهة:
 - التمهيد للدرس وربطه بالمادة المعرفية وطرح إشكاليته.
 - تحليل المستندات واستثمار ذلك في استنتاج الأفكار الرئيسية للدرس.
 - الاهتمام بالناحيين النظرية والتطبيقية.
 - التقيد بالمدة الزمنية لكل مرحلة من مراحل الدرس .
 - تطبيق الطرائق الناشطة ومدى استثمار نشاط المتعلمين.
 - كفاية الأنشطة المكملة وتناسيبها (تقارير، أبحاث، زيارات ميدانية) مع الدرس.
 - مستوى اللغة المستخدمة.

- تقييم التحصيل ومدى تحقق الأهداف.

ثالثاً: بعد نهاية الدرس

١. الاجتماع إلى الأستاذ بعد الحصة التعليمية لتقييم العمل من خلال:
 - تقييم عام للحصة من خلال أداء الأستاذ والتلامذة وتحقيق الهدف الخاص بالدرس.
 - تحديد عناصر القوة وعناصر الضعف في الدرس ومناقشتها مع الأستاذ.
 - صياغة الإرشادات المناسبة.
 - تقديم الاقتراحات التي من شأنها تحسين الأداء وتطوير تعليم المادة بشكل عام.
٢. تزويد الأستاذ بنسخة عن تقرير حضور الدرس لضمها للملف الشخصي.

المدرسة قضاء محافظة
المعلم رقمه المالي / / /
شهادته : العلمية التعليمية خبرته
الدورات التدريبية
السنة المنهجية : الثانية الاولى عدد التلاميذ : ٤٤ الحصص : ٣ . المكان : الصف ...
المحور : النقد الدرس : الاول تعريف النقد ووظائفه

التقويم

١ : عناصر العملية التعليمية :

١- التحضير : الدفتر موجود ويتضمن برنامج العمل الأسبوعي دون البطاقة الشخصية والتوزيع السنوي ، ذكرت أهداف الدرس وأقسامه .

٢- سير الدرس - كتابة عنوان الدرس على اللوح مع الأقسام الرئيسية
- شرح كل قسم على حدة ، اسئلة واجوبة
- قراءة مقاطع الدرس من قبل التلاميذ
- تلخيص الأفكار الرئيسية

٣- أداء المعلم : احسن الاستاذ ادارة الصف ، شرح بلغة سليمة ونطق واضح ، اعاد الشرح احيانا
توجه بالسؤال الى تلميذ معين ،

٤- أداء التلاميذ . - اهتم التلاميذ بالدرس ، اصغوا للشرح
- اجابوا على الاسئلة

نقاط الضعف

نقاط القوة

١ : الملاحظات :

-الدرس اجمالاً تلقيني
- عدم الاستعانة بالوسائل
المعيّنة ، ك بعض الصور
للنقد مثلاً ،

حسن ادارة الصف
حسن استعمال اللوح
محاولة اشراك التلاميذ

٢ : الارشادات

- الابتعاد عن اسلوب المحاضرة والتلقين
- اشراك التلاميذ باعداد الدرس واعداد الوسائل المعينة

٣ : التقويم العام . - بعض المنححة في تقسيم الدرس وفي استعمال اللوح

توقيع المنتسب

- وضوح الاهداف من الدرس
- اسم المسؤول وتوقيعه

توقيع المعلم

اجتماعات اللجنة وإنجازاتها

أولاً: الاجتماعات

خلال الفترة الممتدة بين ٢٠٠٠/٤/٧ و ٢٠٠١/٦/٣٠، عقدت اللجنة ٦ اجتماعات وذلك في التواريخ التالية:
٢٠٠٠/٤/٢٦، ٢٠٠٠/٧/٢٧، ٢٠٠٠/١١/٢٣، ٢٠٠١/١/١٢، ٢٠٠١/٣/١٢ و ٢٠٠١/٤/٣.

ثانياً: مواضيع البحث

١. الاطلاع على المنهج الرسمي للمادتين.
٢. الاتفاق على خطة لمراقبة التدريس.
٣. دراسة موضوع تكثيف الدروس للعام الدراسي ٢٠٠٠/٢٠٠١.
٤. تقييم عمل الأساتذة المكلفين بالتدريس.
٥. دراسة نماذج الأسئلة الصادرة عن المركز التربوي للبحوث والإنماء.
٦. دراسة منهج المادتين مقارنة مع المنهج الفرنسي على ضوء كتاب المفتش العام الفرنسي للعلوم الاقتصادية والاجتماعية المرسل إلى المفتشية العامة التربوية مطلع العام ٢٠٠١.
٧. تحديد الكفايات الأولية لتحقيق درس ناجح في إحدى المادتين.

ثالثاً: الإنجازات

١. تحديد الكفايات الأولية لدرس ناجح في مادتي الاجتماع والاقتصاد.
٢. وضع خطة التفقيش الفني لتدريس المادتين.
٣. تقرير توجيهي إلى المديرية العامة للتربية حول تكثيف الدروس، وضرورة إخضاع الأساتذة لدورات تدريبية.
٤. المشاركة في مؤتمر حول تعديل المناهج، عقد في الاونيسكو، دعت إليه رابطة أساتذة التعليم الثانوي، وتقديم اقتراح لتقليص مضمون مادتي الاجتماع والاقتصاد بما يتناسب مع عدد الحصص التعليمية لكل سنة منهجية.



الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

مذكرة رقم ٢٠٠٠/١٩
تكوين لجنة مادة التربية الوطنية والتنشئة المدنية

المنشئية العامة التربوية

بيروت في ٢٠٠٠/٢/٢١

عملاً بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ١٩٩٧/٥/٨، المتعلق بمناهج التعليم العام وأهدافها، والذي يحدّد منهج مادة التربية الوطنية والتنشئة المدنية.

وتنفيذاً للبرنامج السنوي للمنشئية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠ الصادر عن هيئة التفتيش المركزي في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٩٩٩/١٢/١٥ (البيان رقم ٣) والذي يتضمّن الموافقة على توزيع العمل الفني في المنشئية العامة التربوية على لجان مفصّلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تاريخ ١٩٩٩/٨/٢٣.

وحيث إن مناهج مادة التاريخ لم تصدر حتى تاريخه، وإذ يمكن الاستفادة من جهود مفتشي مادة التاريخ في تفتيش مادتي التربية الوطنية والتنشئة المدنية والجغرافيا واللّتين تكوّنان مع مادة التاريخ مجموعة الاجتماعيات.

أولاً: تتشكّل لجنة مادة التربية الوطنية والتنشئة المدنية من المفتشين التربويين السادة:

محسن جواد (منسقاً)، هيكل نعمة الله (مقرراً عاماً)، أحمد الصمد (مقرراً للمرحلة الثانوية)، سلمان زين الدين (مقرراً للمرحلة المتوسطة)، فوزي اسحق، نايف الصالحاني، رفعت البليل (مقرراً للحلقة الثانية)، فضل مكّي (مقرراً للحلقة الأولى)، منى بولس، ماري صقر، شحاده عباس، لوسي الحاج، حسين طرابلسي.

ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها في دراسة مناهج التعليم لمادة التربية الوطنية والتنشئة المدنية وأسس تقييمها من خلال أدلة التقييم، وفي حضور الدروس في الثانويات والمدارس الرسمية، وتحديد منهجية إعطاء هذه الدروس، وتنظيم الاختبارات المدرسية، ودراسة أسئلة الامتحانات الرسمية، ومتابعة الدورات التدريبية، وفسح التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ والتي تبّليها جميع المفتشين التربويين.

ثالثاً: تحدّد هذه اللجنة اجتماعاتها، وتنظّم محاضر جلساتها وفق التعليمات المفصّلة في البند "ثانياً" من

المذكرة رقم ٩٩/٩٠ %

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكّي

يبلغ إلى:

- رئاسة التفتيش المركزي .
- المفتشين المعنيين .
- المفتشين المنسقين في المناطق .
- القلم / المحفوظات

المكونات الأساسية لنجاح العملية التعليمية في مادة التربية الوطنية والتنشئة المدنية

أولاً : في الكفايات العامة والمرجعية

١. امتلاك المعلم حداً مقبولاً من الثقافة العامة والوطنية والمدنية يخولُه إجراء الحوار، والمناقشة في المضامين المختلفة للمادة.
٢. الإلمام بالأهداف العامة والخاصة للمادة، من خلال الاطلاع على المنهج الرسمي المثبت في المرسوم رقم ٩٧/١٠٢٢٧، وفي سائر النصوص المتعلقة بالمادة.
٣. وعي أهمية المادة، وإدراك محاوريتها بالنسبة إلى سائر المواد ، ومعرفة أن لها مضامين معرفية ومهاراتية وسلوكية، وأن التركيز فيها يقوم على إكساب المتعلم مواقف سوية مبنية على قناعات وطنية ومدنية واجتماعية وأخلاقية وإنسانية ...
٤. الإيمان بمبادئ المادة وأهدافها ، والتزام العمل بموجبها في الحياة اليومية.
٥. معرفة مبادئ الحوار والنقاش والنقد الموضوعي وإتقان أصولها.

ثانياً : في التحضير

١. إدراك أهمية التحضير الشامل والمتسلسل والواضح في عملية التعلم، ودوره في تحسينها وتحقيق أهدافها.
٢. القدرة على إعداد تحضير ذهني وخطي وعملي كاف ومناسب.
٣. تحضير الوسائل الفنية والنشاطات المناسبة لخدمة أهداف الدرس.
٤. تحضير الإجابات الصحيحة عن الأسئلة، والحلول المناسبة للتمارين كلما دعت الحاجة.
٥. الحرص على موافقة مراحل الدرس ونشاطاته، للوقت المخصص للحصص الدراسية.
٦. تحديد المراجع والوسائل التي تمكن المتعلمين من إتمام بحوثهم ودراساتهم.

ثالثاً : في أداء المعلم

١. إدارة الصف بطريقة مرنة تشجع المتعلمين على المشاركة في الحوار والنقد والنقاش، وإبداء الرأي، واحترام الآراء المختلفة.
٢. إثارة اهتمام التلاميذ وتحفيزهم.
٣. الالتزام بمنهجية عرض الدرس، واحترام مراحلها بإيلاء كل مرحلة حقاها من العناية، وتوخي الدقة في عرض المضامين.
٤. إدراك وظيفة المدخل وكل مرحلة من مراحل الدرس.
٥. إتقان ميّارات التواصل: الاستماع الإيجابي (الإصغاء)، التواصل بالعين ، الصياغة الإيجابية، وضع الأطر، الأسئلة المفتوحة، التلخيص، الرسالة ...
٦. استخدام التقنيات الحديثة في تدريس المادة :الملاحظة، دراسة النص، تحفيز الذهن، الرسوم والصور، النقاش ، البحث المكتبي ، زيارة المواقع ، مجموعات العمل ، لعب الأدوار ، إقامة المحاضرات والندوات، إحياء أساليب العمل ...

٧. إعطاء المتعلمين الوقت الكافي لإعداد إجاباتهم والبحث عن الحلول ضمن الوقت المخصص لكل مرحلة.
٨. الحرص على توزيع الوقت بطريقة مناسبة على مراحل الدرس المختلفة كما ورد في دفتر التحضير.
٩. اعتماد لغة عربية فصیحة ، صحيحة ، ميسرة نطقاً وكتابة.
١٠. إشراك جميع المتعلمين في الأسئلة والإجابات والنشاطات ، ومراعاة الفروق الفردية.
١١. إيلاء أعمال التلاميذ العناية الكافية تصحيحاً وتدقيقاً وتقييماً وعرضاً.
١٢. الاستفادة من أحداث الواقع الراهن في إغناء تقديم الدرس.

رابعاً : في أداء المتعلم

١. التفاعل مع المعلم والدرس، والمشاركة الإيجابية : إصغاء وتعبيراً.
٢. استيعاب المفاهيم والمصطلحات الجديدة، واستعمالها في سياقها الصحيح.
٣. القدرة على التفكير بالحلول المناسبة للمشكلات المطروحة.
٤. إجراء البحوث المكتملة لدرس التربية الوطنية.
٥. التعاون بين المتعلمين أنفسهم ، وبينهم وبين المعلم ، واحترام الرأي الآخر.
٦. القدرة على تحويل المفاهيم والمبادئ والقيم المكتسبة إلى سلوك وطني ومدني.
٧. القدرة على تحليل المستندات واستعمال الوسائل والأدوات.

خامساً : في التقييم

ألف - تقييم المتعلم :

١. استخدام أنواع التقييم المختلفة في تقييم العملية التعليمية.
٢. تنظيم دفاتر العلامات بشكل يلائم مبادئ التقييم المحددة في الأنظمة النافذة، ووضع ملاحظات وعلامات على مجالات المادة الثلاثة.
٣. وضع أسئلة تقييم تستجيب لأهداف المناهج الجديدة.
٤. متابعة التغيير السلوكي لدى المتعلمين، داخل الصف وخارجه، بهدف التحقق من تحول الأهداف إلى قناعات وسلوك.

باء- التقييم الذاتي:

٥. إدراك أهمية التقييم الذاتي المستمر في تحسين العملية التعليمية.
٦. إدراك نقاط القوة ونقاط الضعف في عرض الدرس.
٧. إجراء التعديل المناسب على عملية التعلم كلما دعت الحاجة.
٨. التمييز بين مفاهيم التقييم المختلفة : الأهداف ، الكفايات ، عناصر الكفايات ، مجالات الكفايات...
٩. التمييز بين أنواع التقييم المختلفة : التشخيصي ، التكويني ، التقريبي ، وإدراك وظيفة كل منها:
 - التشخيصي : يتم في بداية عملية التعلم ، لمعرفة مدى تحصيل المتعلم وتحديد حاجاته.
 - التكويني : يتم في أثناء عملية التعلم بتحديد ما اكتسبه المتعلم ، لضبط الأداء وإصلاح الخلل.
 - التقريبي : يتم في نهاية عملية التعلم ، من طريق اختبار فردي ولمدة محدودة.

سير عملية تفتيش المادة

أولاً: قبل حضور الدروس

١. الدوام: ضبط دوام العاملين في المدرسة جميعهم في خلال يوم الزيارة.
٢. التنسيق: الاطلاع على محضر جلسة تشكيل لجنة المادة وتكليف المنسق في سجل اجتماعات مجلس المعلمين، والاطلاع على سجل اجتماعات لجنة المادة.
٣. التحقق من مدى حضور المدير والمنسق دروس مادة التربية الوطنية في مختلف السنوات المنهجية، وذلك في سجل مراقبة العمل المدرسي.

ثانياً: داخل قاعة التدريس -

٤. حضور الدروس لدى عدد من معلمي المادة: ويتضمن حضور الدروس مراقبة دفاتر التحضير والاطلاع فيها: على البطاقة الشخصية، وبرنامج توزيع الدروس الأسبوعي، والتوزيع السنوي للمادة، ودفتر العلامات، وعلى رزنامة المسابقات.
٥. تنظيم " بطاقة تقييم درس في مادة: ". على أن تدرج في كل بطاقة وقائع الدرس بطريقة وصفية، وتوضع الرموز التقييمية حول سائر عناصرها: التحضير، سير الدرس، أداء المعلم، أداء التلاميذ، نقاط الضعف ونقاط القوة، الإرشادات ثم التقييم العام. ولا بد من الإشارة إلى وسائل الإيضاح اللازمة والممكنة، التي أهملها المعلم.
٦. مراقبة دفاتر التمارين، والاطلاع على ملاحظات المعلم حولها.

ثالثاً: بعد حضور الدروس

٧. الاطلاع على المسابقات وإبداء الرأي بها.
٨. إعطاء التوجيهات لمعلمي المادة مجتمعين إذا أمكن، أو متفرقين، والتأكيد على ضرورة تجاوز نقساط الضعف متى وجدت، والتركيز على ضرورة تأمين وسائل الإيضاح اللازمة، من صور ورسوم. والتشديد على أهمية تنظيم الزيارات الميدانية، في هذه المادة، إلى مختلف مواقع الحياة المدنية والإدارية والسياسية والقضائية التي ترد في سائر السنوات المنهجية.

التفتيش المركزي
المفتشية العامة التربوية

بطاقة تقييم درس في مادة : التربية الوطنية والتثنية المدنية

المفتش المدرسة قضاء محافظة
لتكليف المعلم رقمه المالي / عين عام ملاك/تعاقد
تقرير ١٣١ شهادته: العلمية التعليمية خبرته
تاريخه ٢٠٠٠/٥/١٣ الدورات التدريبية
السنة المنهجية: الثانية إنسانيات عدد التلاميذ ٣٢ . الحصة الخامسة. المكان: قاعة الصف
المحور الثاني: العدالة والقضاء. الدرس الخامس: العقود والالتزامات ودور الكتاب العدول.

أولاً : عناصر العملية التعليمية :

١- التحضير: دفتر التحضير مستخدم ومؤرخ، ويتضمن الهوية الوظيفية.

التحضير اليومي يحدد موضوع الدرس وأقسامه الرئيسية، بالإضافة إلى الأهداف والوسائل

المعينة والأسئلة الممكن طرحها خلال الشرح.....

٢- سير الدرس: أ- قيام الطالبات بقراءة صامته للدرس. (٧-١٠ د.)

ب- قيام الأستاذة بطرح أسئلة عن مضامين الدرس.

ج- مشاركة الطالبات في إعطاء الإجابات، وفي تقديم الأمثلة من الواقع الراهن.

د- إجراء تقييم لمدى اكتساب المعلومات.....

٣- أداء المعلم : أظهرت الأستاذة نشاطاً بارزاً، واستخدمت اللغة الفصحى، وتعاملت بثقة

واحترام مع طالباتها. وحققت نجاحاً في استخدام الطريقة الاستجوابية، وفي إيصال المعلومات

إليهن وتشجيعهن على طرح الأسئلة والمشاركة في العمل

٤- أداء التلاميذ: شاركت الطالبات مشاركة فعالة في شرح الدرس وفي طرح إشكالياته ومناقشة

مختلف مفاهيمه، واستخدمن في الغالب اللغة الفصحى.....

ثانياً : الملاحظات : نقاط القوة نقاط الضعف

- نشاط الأستاذة وتجاوب الطالبات معها. - لم تنتبه الأستاذة إلى الخطأ الوارد بشأن

- التحضير للدرس ووضوح خطة العمل. - سند التوكيل الخاص.

- إجراء التقييم لقياس مدى اكتساب الطالبات. - لم يتم استخدام اللوح.

..... - تجاوز بعض المفاهيم الواردة في الدرس.

..... - عدم تنفيذ الأنشطة في الصف.

ثالثاً : الإرشادات : - ضرورة التنبيه إلى احتمال وجود خطأ في الدرس.

- ضرورة استخدام اللوح لتدوين الأفكار الرئيسية (بواسطة الطالبات)

- العمل على تغطية جميع مفاهيم الدرس.

- العمل على تنفيذ نشاطات الدرس ضمن الصف.

- العمل على إنجاز الدرس في حصة واحدة. (الإنجاز ١٠ دروس من أصل ٣٠ درساً)

التقييم العام: حققت الحصة معظم أهدافها.....

توقيع المفتش

اسم المسؤول وتاريخه

توقيع المعلم

اجتماعات اللجنة وإنجازاتها

بناء على توجيهات حضرة المفتش العام التربوي، واستناداً إلى موافقة هيئة التفتيش المركزي المتعلقة بتوزيع العمل في المفتشية العامة التربوية على لجان للمهام ولجان للمواد، لأن تنظيم العمل من خلال اللجان يؤدي إلى جودة في العمل وسرعة في الإنجاز، وانطلاقاً من الأهمية البالغة لمادة التربية الوطنية والتثنية المدنية، في غرس الروح الوطنية لدى الأجيال الناشئة، وفي تعميم الثقافة المدنية وتوحيد الرؤية الوطنية، وفي تعميق وعي المتعلمين بأهمية الوطن وضرورة صونه والتضحية في سبيله، واستناداً إلى المذكرة رقم ٢٠٠٠/١٩ تاريخ ٢٠٠٠/٢/٢١ التي تنص على تشكيل لجنة التربية الوطنية والتثنية المدنية، قامت اللجنة بالمهمة الموكلة إليها، تحقيقاً للغاية من إنشائها وإنشاء سائر اللجان.

أولاً: اجتماعات اللجنة ومواضيع البحث

- عقدت لجنة التربية الوطنية والتثنية المدنية، في خلال العامين ٢٠٠٠ و ٢٠٠١ اجتماعات عدة، ترأس بعضها المفتش العام التربوي. وقد تم التداول في هذه الاجتماعات في عدد من الأمور، أهمها:
- عرض نماذج الكتب والأدلة التربوية المتعلقة بالمادة، الصادرة عن المركز التربوي للبحوث والانماء، في سائر السنوات المنهجية ودراساتها.
- وضع معايير معينة لتقييم درس في مادة التربية الوطنية والتثنية المدنية، وتسمية هذه المعايير بالكفايات الإرشادية.
- تلاوة أوراق عمل مقدمة من بعض أعضاء اللجنة، حول أساليب تقييم المادة، وتفعيل دورها.
- مناقشة المكونات الأساسية لتحقيق درس ناجح في المادة.

ثانياً: الاقتراحات والإنجازات

- توصية المركز التربوي للبحوث والانماء بتزويد المفتشية العامة التربوية بنسخ من الكتب المدرسية لمادة التربية الوطنية والتثنية المدنية الصادرة عنه.
 - التأكيد على العمل بمضمون التعميم الصادر عن وزارة التربية، الذي يقضي بإنشاد النشيد الوطني اللبناني صباح نهار الإثنين من كل أسبوع، عند اصطفاغ التلاميذ قبل الدخول إلى قاعات الدرس.
 - التوصية بالعمل على التحقق مما اكتسبه المعلمون من المفاهيم الوطنية والمدنية والسلوكية، وما استطاعوا إكسابه للتلاميذ.
 - تبني الاقتراح بأن يقوم التلاميذ بكتابة شعارات وطنية ومدنية وسلوكية اكتسبوها من هذه المادة.
 - تصميم مطبوعة تتضمن المكونات الأساسية لتحقيق درس ناجح في المادة. وقد اعتُمدت هذه المطبوعة نموذجاً لسائر المواد التعليمية. وقد صيغت مضامين هذه المطبوعة وفقاً للتسلسل التالي:
- ١- الكفايات العامة التي ينبغي أن تتوافر لدى المعلم.

٢- التحضير .

٣- أداء المعلم .

٤- أداء التلاميذ .

٥- التقييم: تقييم المتعلمين، ثم التقييم الذاتي .

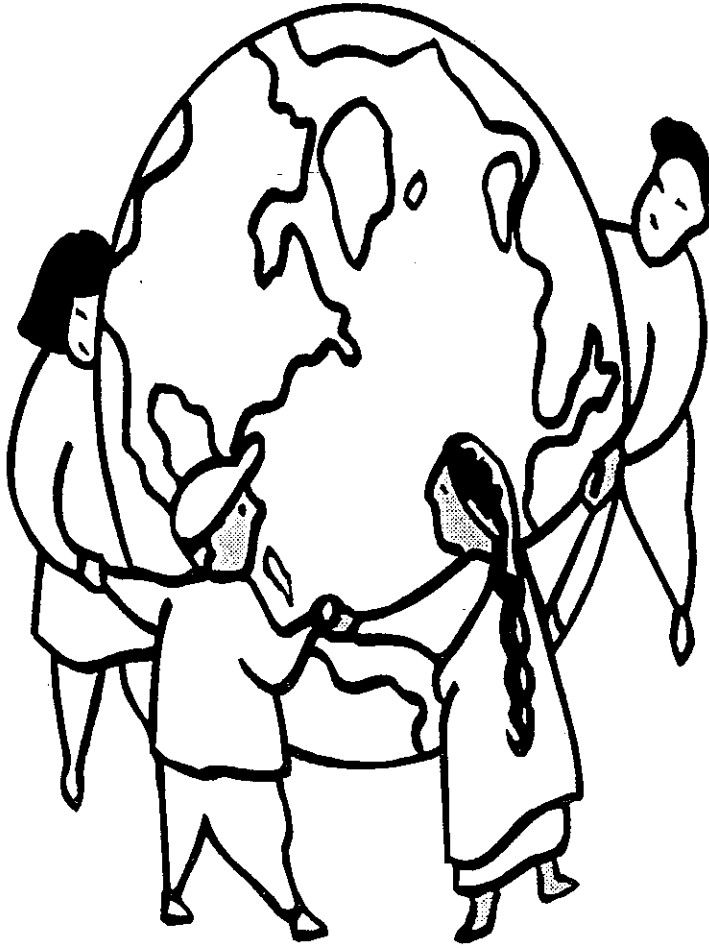
- إحصاء حضور الدروس في مادة التربية الوطنية والتنشئة المدنية، التي قام بها المفتشون التربويون في مختلف المحافظات، في خلال العام ٢٠٠٠ ، وذلك في الجدول التالي:

المحافظة	عدد الدروس	
	نيسان ٢٠٠٠	أيار ٢٠٠٠
البقاع	٧	٩
بيروت	-	٤
جبل لبنان	١٣	١٧
الجنوب	٤	٥
الشمال	١٩	٢٣
النيبطية	٤	-
المجموع	٤٧	٥٨
		المجموع
		١٠٥

- توصية الزملاء المفتشين التربويين بحضور الدروس في هذه المادة بمعدل درسين على الأقل في الشهر .
- العمل على تنظيم أيام تربوية للمادة على مستوى الأقسية ، من أجل تفعيل تدريس هذه المادة ، وبيان أهميتها في إنماء شخصية المتعلم وطنياً ومدنياً .

- ١٠ -

لجنة الجغرافيا



الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء

الانتشيش المركزي

مذكرة رقم ١٠٣/٢٠٠٠

تكوين لجنة مادة الجغرافيا

الانتشيش العامة التربوية

تاريخ في ٨/٧/٢٠٠٠

عملاً بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ٨/٥/١٩٩٧، المتعلق بمناهج التعليم العام وأهدافها،

والذي يحدّد منهج مادة الجغرافيا.

وتنفيذاً للبرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠ الصادر عن هيئة الانتشيش المركزي في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٥/١٢/١٩٩٩ (البيان رقم ٣) والذي يتضمّن الموافقة على توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان مفصّلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تاريخ ١٩٩٩/٨/٢٢.

وحيث إن مناهج مادة التاريخ لم تصدر حتى تاريخه، وإذ يمكن الاستفادة من جهود مفتشسي

مادة التاريخ في تفتيش مادة الجغرافيا.

أولاً: تتشكّل لجنة مادة الجغرافيا من المفتشين التربويين السادة:

غزوان حليحل (منسقاً)، محمد علي خليل (مقرراً عاماً)، هيكل نعمة الله (مقرراً للمرحلة الثانوية)، فوزي اسحق (مقرراً للمرحلة المتوسطة)، لوسي الحاج (مقرراً للتحلقتين الأولى والثانية).

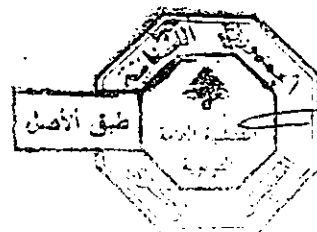
ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها في دراسة مناهج التعليم لمادة الجغرافيا، وأسس تقييم العمل التربوي خاتين المادتين من خلال أدلة التقييم في جميع المراحل، وفي حضور الدروس في الثانوية الرسمية، وتحديد منهجية إعطاء هذه الدروس، وتنظيم الاختبارات المدرسية، ودراسة أسئلة الامتحانات الرسمية ومتابعة الدورات التدريبية، وفق التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ والتي تبليغها جميع المفتشين التربويين.

ثالثاً: تحدّد هذه اللجنة اجتماعاتها، وتنظّم محاضر جلساتها وفق التعليمات المفصّلة في البند

"ثانياً" من المذكرة رقم ٩٩/٩٠ %

المفتش العام التربوي

محمد كاظم كسبي



يبلغ إلى:

- رئاسة الانتشيش المركزي .
- المفتشين المعيّنين .
- المفتشين المعيّنين في المناطق .
- قسم العلاقات

المكونات الأساسية لنجاح العملية التعليمية

في مادة الجغرافيا

أولاً : في الكفايات العامة والمرجعية لدى المعلم

١. امتلاك الثقافة الجغرافية التي تمكنه من القيام بمهمته .
٢. متابعة التتقّف المستمر بمصادر هذه المادة، وبالدراسات المستجدة التي تربط تدريسها بالتطورات العلمية.
٣. الإحاطة بمنهج التعليم لجميع المراحل، وبالتالي بكتاب التلميذ ومرفقاته : دفتر التمارين، الدليل التربوي، دليل التقييم.
٤. معرفة الأهداف الخاصة بكل مرحلة من مراحل التعليم (المعرفية- المهاراتية - السلوكية)، والعمل على تحقيقها في إطار الأهداف العامة للمناهج.
٥. معرفة المفاهيم والمصطلحات الجغرافية المطلوبة .
٦. القدرة على تحديد الوسائل التعليمية اللازمة .
٧. الإحاطة بطرائق تدريس وتقييم مادة الجغرافيا، وامتلاك تقنياتها.
٨. الإقبال على المشاركة في الدورات التدريبية والأيام التربوية، وكل ما له علاقة بالتتقّف الذاتي، واعتبارها عناصر لرفع مستوى الأداء عند المعلم.
٩. تشجيع العمل البحثي وتقديره، والقدرة على حسن اختيار مواضيع البحوث بما يتناسب مع المحيط ومستوى التلاميذ.
١٠. التعاون مع زملائه، ومع إدارة المدرسة لتسيق الجيود بهدف رفع مستوى العمل .

ثانياً : في التحضير

لا بد لمعلم / أستاذ الجغرافيا الناجح من التحضير لعمله على مستويات ثلاثة، هي :

١. التحضير الذهني، ويتضمن :
 - الالمام بالاقسام والوحدات المكونة للكتاب، وذلك مطلع العام الدراسي، وقيل البدء بأعمال التدريس الفعلي.
 - تحضير الوحدة بأكملها، أو مجموعة الدروس التي يمكن لها أن تشكل وحدة.
٢. التحضير الخطي، ويتضمن :
 - أ. التوزيع السنوي للمادة على أشهر السنة .
 - ب. تحضير الوحدة.
 - ج. التحضير اليومي وتضمينه خطة أو تصوراً لسير الحصّة، والتوقف عند:
 - تحديد الأهداف الخاصة بالدرس المندرجة في كفايات معينة .
 - تحديد وظائف مستندات الدرس والرسائل التي تحملها، وتحضير الأسئلة الموجبة التي تمكن المتعلم من اكتشافها.

- تحديد المفاهيم والأفكار الأساسية للدرس، لضمان معالجتها خلال الحصة، ولتفادي إهمالها أو تجاوزها لصالح المفاهيم الثانوية - تحديد الأنشطة المكتملة للدرس، إن وجدت .
- تحديد التمارين الخاصة بالدرس.

٣. التحضير العملي، ويتضمن:

تحضير الوسائل التعليمية قبل بدء الحصة، والتأكد من صلاحيتها للدرس. ومن هذه الوسائل: المجسمات، آلات العرض، الشفافيات، الشرائح والرقائق، الأفلام، الصور، الخرائط، الزيارات الحقلية والرحلات .

ثالثاً : في أداء المعلم

يرتكز أداء معلم / أستاذ الجغرافيا الناجح على امتلاك الكفايات الخاصة التالية :

١. معرفة عميقة ببنية الدرس ومنهجيته في الكتاب .
٢. استعمال واستثمار المستندات والوسائل بما يخدم تحقيق الأهداف الخاصة بكل درس .
٣. اختيار طريقة التدريس الناشطة المناسبة للدرس، وتنفيذ خطواتها وتقنياتها. ومن الطرائق الناشطة نذكر:
 - أ. المحاضرة النقاشية: حيث يقسم المعلم الدرس الى أقسام ، ويقوم بشرح كل قسم، ثم يتوقف لمناقشة الأفكار، ويستقبل أسئلة التلاميذ، حيث يتمكن من تقدير مدى فهمهم الموضوع قبل الانتقال إلى القسم التالي من الدرس.
 - ب. حل المشاكل: وهي منهج في التعلم يتلخص بمقاربة الدروس باعتبارها مسائل وحلولاً. تبدأ الوحدة بمسألة كبرى، والدروس أو الحصص بأسئلة تحفز المتعلمين لإيجاد الحلول .
 - ج. الأعمال التطبيقية: حيث التعليم يقوم على اكتشاف المعرفة أو تثبيتها، من خلال أعمال تطبيقية متدرجة منهجياً في صعوبتها .
 - د. دراسة الحالة: يعرض المعلم حالة أو مشكلة من الواقع في وضعية معينة، من خلال عدد من المستندات، ويطلب إلى المتعلمين تحليلها وتفسير آلياتها. بعد ذلك، يصار إلى تلخيص تحليلات المتعلمين وأرائهم وتصويبها واستخلاص الصحيح والأكثر تماسكاً منها .
 - هـ. طريقة المشروع: تساعد هذه الطريقة على تنمية روح البحث وصوغ النصوص ضمن بنية متسلسلة، وعلى جمع المعلومات وتبويبها، ورفع مهارات الإلقاء والعرض والتوضيح. تتمثل هذه الطريقة بإعطاء المتعلمين مشاريع أبحاث مرتبطة مباشرة بموضوع الوحدة، وإرشادهم إلى مصادر المعرفة وخطوات العمل .
 - و. طريقة التعيينات: وهي طريقة تقوم على قسمة موضوع معين الى عدة أقسام متكاملة، ويعطى كل قسم إلى مجموعة من التلاميذ لتحضيره خلال فترة زمنية محددة. بعد تحضير الأقسام، تعرض في الصف بشكل متسلسل، وتجمع لتشكّل موضوعاً متكاملأ .
 - ز. النقاش الموجه: تعتمد هذه الطريقة على توجيه المتعلمين بواسطة الأسئلة الموجية نحو اكتشاف المعلومات، واستخلاص الحقائق منها، ومن المستندات الخاصة بموضوع الدرس، وتدوينها على

اللوحة .

ح. طريقة طرح الأفكار: حيث يقوم المعلم بطرح سؤال يتناول الفكرة الرئيسية للدرس، ويكتبه بوضوح على اللوحة، ثم يطلب إلى التلامذة الإجابة عن السؤال، كل على ورقة دون كتابة الاسم وخلال مدة معينة. يتم بعد ذلك جمع الأوراق ومناقشة مضمونها، وتدوين الصحيح منها على اللوحة واستكمال النواقص بالمعلومات اللازمة.

٤. استخدام الوسائل التعليمية بإتقان بما يخدم تحقيق الأهداف.

٥. القدرة على نقل المفاهيم والمصطلحات الجغرافية إلى التلاميذ بأمانة.

٦. القدرة على إدارة الصف وتوزيع التلاميذ إلى مجموعات.

٧. استعمال اللغة المناسبة، والابتعاد عن العامية واللهجات المحلية.

٨. تنظيم زيارات حقلية تواكب عملية التعليم.

رابعاً : في أداء المتعلم

١. التجاوب مع المواضيع الجغرافية، والإقبال عليها وتقديرها.

٢. المشاركة في مختلف النشاطات التعليمية الجغرافية.

٣. إدراك أهمية الأبحاث، وتقدير مصادر المعلومات.

٤. التفاعل مع القضايا الوطنية والإنسانية المطروحة في المنهج، وبناء موقف واع إزاءها.

٥. تقبل رأي الآخر واحترامه.

٦. الإسهام في بناء علاقة قائمة على الثقة والاحترام بينه وبين المعلم / الأستاذ .

خامساً : في التقييم

١. تقييم التلاميذ من خلال:

• معرفة لائحة الكفايات ومجالاتها.

• تقييم الأهداف الخاصة بالدروس والكفايات المكتسبة من المتعلمين وفق الأسس المعتمدة في أدلة

التقييم والقرارات المرعية الإجراء.

• وضع أسئلة التسميعات الخطية والمسابقات والاختبارات لتقييم الأهداف والكفايات في مجالاتها

المحددة.

٢. التقييم الذاتي: تحديد نقاط الضعف والقوة في الأداء، والعمل على إعادة النظر لتدارك النقص والتطوير.

سير عملية تفتيش المادة

أولاً: مرحلة ما قبل حضور الدرس

١. بطاقة المعلم الذاتية: المتضمنة وضعه الوظيفي وشهاداته، وخبرته في تدريس المادة.
٢. التوزيع السنوي للمادة على أشهر السنة، باعتباره الخطة العامة التي تكفل إنجاز المنهج المقرر مع الأخذ بعين الاعتبار العطل المدرسية والاختبارات الفصلية .
٣. الوسائل التعليمية (خرائط-شفاقيات-صور....) ومدى توافرها في المدرسة، وتأمين الناقص منها.
٤. أعمال التنسيق ومفاعيل آلياته على عملية تدريس المادة : اجتماعات المعلمين، حضور الدروس والتقارير المنظمة بنتيجتها، تحضير الأسئلة وفق التوصيف المحدد، اقتراحات لمعالجة صعوبات التعلم،....
٥. التحضير الخطي، حيث يقوم المفتش بالاطلاع والنظر في النقاط التالية:
 - أ. شمولية التحضير لجميع الدروس، وعدم اقتصاره على بعضها.
 - ب. تضمين التحضير تحديداً واضحاً للنقاط التالية:

- أهداف الدرس .
- الوسائل التعليمية اللازمة للدرس.
- خطة أو تصور لسير الدرس .
- المصطلحات الجغرافية الجديدة، وتعريفها تحضيراً لنقلها بأمانة .
- التمارين والأنشطة المكملة .
- آلية التقييم وتوقيته : شفهي، كتابي، عملي .

ثانياً: مرحلة حضور الدرس

يقوم المفتش بالنظر في النقاط التالية:

١. التزام المعلم بالخطة التي وضعها لسير الدرس.
٢. مدى نجاحه في التمهيد للدرس وطرح الإشكالية المقدمة له.
٣. قدرة المعلم على عرض الدرس والتوقف عند الأفكار الرئيسية.
٤. الإحاطة بموضوع الدرس وبالمصطلحات والمفاهيم الجغرافية الخاصة به.
٥. استثمار المستندات والوسائل التعليمية الأخرى.
٦. مدى تناسب النشاطات المكملة (إن وجدت) مع الدرس.
٧. النمط المعتمد لإدارة الصف والمجموعات، ومدى تجاوب التلامذة.
٨. مستوى اللغة المستخدمة في عملية التعليم.
٩. آليات التقييم المعتمدة، ومدى تحقق الأهداف.

ثالثاً: مرحلة ما بعد حضور الدرس

١. الإرشادات: وهي المحطة الأهم في عملية تفتيش مادة الجغرافيا. تبدأ هذه المحطة بتحديد نقاط الضعف ونقاط القوة الخاصة بالحصّة وموضوع التقييم، ومناقشتها مع المعلم، مع التركيز على إتاحة الفرصة أمامه لبيان رأيه ورسم الاقتراحات الآيلة إلى التحسين والتطوير. في ضوء ذلك، تصاغ الإرشادات التي قد تطاول أداء المعلم أو المدير أو المنسق.
٢. التقييم العام: في نهاية الزيارة التفتيشية، وفي إطار التقييم العام للحصّة استناداً للتقييم هذا.

نموذج ٢٠٠١/١٠

بطاقة تقييم درس في مادة : الجغرافيا

المركزي

اللية العامة التربوية

المدرسة..... قضاء..... محافظة.....
المعلم..... رقمه المالي / عين عام / ملائمة/تعاقب
شهاداته: العلمية إجازة في الجغرافيا التعليمية خبرته سنتان
الدورات التدريبية متابعة الدورة الحاصلة صيف ٢٠٠٠
٢٠٠١/٤
السنة المنهجية السابعة عدد التلاميذ ٣٣ الحصة الثالثة المكان غرفة الصف
المحور الرابع (حركية السكان) الدرس الكثافة السكانية

التقييم

عناصر العملية التعليمية:

١. التحضير: اقتصر على شرح بسيط للمستندات- لم يتضمن خطة لسير الدرس، وتحديد أهدافه،
والوسائل اللازمة لعملية التدريس.

□ □ □

٢. سير الدرس: أستهل المعلم الدرس بتسيع شفهي، انتقل بعده الى عرض للدرس معتمداً التسلسل الوارد
في الكتاب، غير متوقف عند الوظائف الخاصة بكل صفحة من صفحات الدرس- لم يعمل على
استثمار المستندات بشكل مفيد، بحيث بقية رسائلها غامضة، وسجلت صعوبة في التعاطي مع المستند
رقم ٦ (الكثافة السكانية في مختلف دول العالم).

□ □ □

٣. أداء المعلم: محاولة جديّة لاتباع طريقة ناشطة في التدريس، إلا أنه بقي محور العملية التعليمية-
الأداء لا يركز على معرفة بنية الدرس، وبالتقنيات اللازمة للتعامل مع المستندات.

□ □ □

٤. أداء التلاميذ: متجاوبون دون تشويق، لعدم معرفتهم بأهداف الدرس- مستوى معرفتهم حسن- لم يسجل
طرح أي سؤال استهلامي أو استيضاحي رغم الحاجة اليه في كثير من محطات الحصة- اقتصرت
مشاركته على الإجابة عن الأسئلة.

□ □ □

نقاط الضعف

نقاط القوة

+ الإحاطة بموضوع الدرس وبالمفاهيم الخاصة به. + لم يحترم سير الدرس بنية الدرس.
+ الحرص على إشراك أكبر عدد من التلاميذ. + لم تحدد أهداف الدرس في بداية الحصة.
+ إجراء عملية تقييم تكويني خلال الحصة. + لم تتم عملية استثمار المستندات بشكل مفيد.

الإرشادات:

ضرورة الإطلاع على مقدمة الكتاب لاكتشاف بنية الدرس.

ضرورة تحديد أهداف الدرس والإعلان عنها عقب طرح الإشكالية.

تحضير أسئلة من شأنها أن تقود المتعلم إلى اكتشاف الرسائل التي تحملها المستندات.

وضع تصور لسير الحصة، مع التأكيد على تغطية جميع محطات الدرس: تسيع، عرض الدرس مع تفصيلات

في العرض، قراءة صفحة "أضيف إلى معلوماتي"، إجراء بعض التمارين.

□ □ □

التقييم العام: يصنف العمل بدرجة مقبول، والاستعداد متوافر لتحسينه.

توقيع المفتش

اسم المسؤول وتوقيعه

توقيع المعلم

اجتماعات اللجنة وإنجازاتها

أولاً: اجتماعات اللجنة ومواضيع البحث

التأمت اللجنة، منذ تكوينها، في خمسة اجتماعات، جرى خلالها:

١. إعداد لائحة الكفايات الأولية لدرس ناجح في الجغرافيا.
٢. إقرار المنهجية الخاصة بتفتيش مادة الجغرافيا، أو سير عملية تفتيشها، حيث جرى تحديد المحطات والنقاط التي يتوقف عندها المفتش، عندما يقوم بعملية التفتيش الفني للمادة.
٣. إعداد لائحة بأسماء الدروس المشمولة بعملية التقليل في المرحلة المتوسطة للعام ٢٠٠٠/٢٠٠١ وذلك في إطار تسهيل تحديد هذه الدروس على المعلمين غير المتخصصين.
٤. دراسة النماذج المقترحة لأسئلة الامتحانات الرسمية للشهادة المتوسطة والشهادة الثانوية العامة، وإحالة الاقتراحات المنظمة بنتيجة الدراسة على المركز التربوي للبحوث والإنماء .
٥. صياغة الاقتراحات الخاصة بمطبوعة "بطاقة تقييم درس في مادة " .
٦. إقرار برنامج اليوم التربوي ومواضيعه، وإقرار مهام كل من أعضاء اللجنة لتنفيذه.

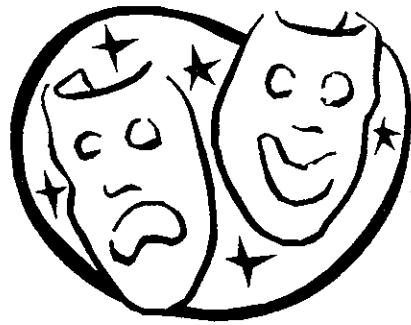
ثانياً: الإنجازات

بالإضافة إلى هذه الاجتماعات وأعمالها، قامت اللجنة بما يلي :

١. تفتيش جميع الدورات التدريبية الخاصة بالمادة.
٢. حضور عدد من دروس الجغرافيا في المدارس والثانويات.
٣. إقامة يومين تربويين التقت خلالهما اللجنة المفتشين التربويين، وجرى فيهما التطرق إلى الأمور التالية:
 - بنية الدرس في الكتاب.
 - أهداف المادة ومجالاتها والكفايات الخاصة بكل مجال.
 - دور المستندات وأهمية استثمارها في عملية تدريس الجغرافيا.
 - سير عملية تفتيش المادة والمحطات التي يتوقف عندها المفتش في هذه العملية.

- ١١ -

لجنة التربية الرياضية والفنية
والنشاطات اللاصفية



الجمهورية اللبنانية
الهيئة العامة للتربية
الرياضية
مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

مذكرة رقم ٢٠٠٠/٣٤

تكوين لجنة مواد التربية الرياضية والفنية والنشاطات اللاصفية

لتنشئة العامة التربوية

دوت في ٢٠٠٠/٣/٨

عملاً بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ١٩٩٧/٥/٨، المتعلق بمناهج التعليم العام وأهدافها، والذي يحدد منهج مواد التربية الرياضية والفنية والنشاطات اللاصفية. وتنفيذاً للبرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠ الصادر عن هيئة التفتيش المركزي في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٩٩٩/١٢/١٥ (البيان رقم ٣) والذي يتضمن الموافقة على توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تلويح ١٩٩٩/٨/٢٣.

أولاً: تشكل لجنة مواد التربية الرياضية والفنية والنشاطات اللاصفية من المفتشين التربويين السادة:

محمد الربيع (منسقاً)، أحمد شحاده، حسام مصطفى (مقرراً للتربية الرياضية)، محمد الرفاعي، محمد اسماعيل، مطانس مشيلح، سناء مكّي (مقرراً للتربية الفنية)، جوزيف يوسف.

ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها في دراسة مناهج التعليم لمواد التربية الرياضية والفنية والنشاطات اللاصفية، وأسس تقييمها من خلال أدلة التقييم، وفي حضور الدروس في الثانويات والمدارس الرسمية، وتحديد منهجية إعطاء هذه الدروس، وتنظيم الاختبارات المدرسية، ومتابعة الدورات التدريبية، وفق التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ والتي تبلفها جميع المفتشين التربويين.

ثالثاً: تحدد هذه اللجنة اجتماعاتها، وتنظم محاضر جلساتها وفق التعليمات المفصلة في البند "ثانياً" من المذكرة رقم ٩٩/٩٠ %

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكّي

يبلغ إلى:

- رئاسة التفتيش المركزي .
- المفتشين المعينين .
- المفتشين المسقنين في المناطق .
- القلم / المحفوظات

المكونات الأساسية لنجاح العملية التعليمية في مادة التربية الرياضية

أولاً: في الكفايات العامة والمرجعية لدى المعلم

- الاطلاع على المنهج الرسمي للمادة المحدد في المرسوم ٩٧/١٠٢٢٧، وعلى الأدلة التربوية ومختلف النصوص الصادرة من المراجع المختصة.
- الإلمام بالأهداف العامة والخاصة بمراحل التعليم.
- امتلاك اللياقة البدنية اللازمة لتدريس مادة التربية الرياضية.
- الإلمام بالمبادئ التقنية الأساسية من أجل إجراء مختلف الأنشطة.
- القدرة على تحضير وتنظيم الوسائل والأنشطة الفنية اللازمة.
- القدرة على التخطيط وتنظيم النواد الرياضية والكشفية.
- القدرة على تنظيم وتخطيط الملاعب بما يتناسب مع مختلف الألعاب والنشاطات.
- القدرة على التنقيف الذاتي من خلال المشاركة في الندوات والدورات التدريبية، ومتابعة المستجد في قوانين الألعاب المختلفة.

ثانياً: في التحضير

١. التحضير الذهني

- الإحاطة الشاملة بالعملية التعليمية والجوهرية التامة لأدائها.
- التحضير للمحاور وللدروس مع تحديد أهدافها العامة.

٢. التحضير الخطي

- ذكر التاريخ والحصاة والصف.
- ذكر الأهداف الخاصة بالدرس.
- مراحل سير الدرس مع توزيع الوقت على كل مرحلة.
- التطبيقات.

٣. التحضير العملي

- تجهيز الوسائل والأدوات المناسبة والملاعب.

ثالثاً: في أداء المعلم

- إدارة الأنشطة بما يتناسب وطبيعة المادة.
- العمل على إكساب التلامذة الكفايات المحددة في المنهج.
- تنمية روح العمل الفرقي عند التلامذة.
- استعمال الوسائل والأدوات الملائمة للنشاط.
- التحلي بالروح الرياضية في التعامل مع التلامذة ومع الزملاء.

- القدرة على مراعاة الفروق الفردية لدى التلاميذ، ورعاية الحالات الخاصة.

رابعاً: في أداء المتعلم

- ارتداء اللباس الرياضي المناسب.
- التجاوب مع المعلم والمشاركة في جميع النشاطات.
- استعمال الوسائل والأدوات المختلفة.
- اكتساب الروح الرياضية من خلال التعاون مع الزملاء والتصرف في جو من الاحترام.

خامساً: في التقييم

١. في تقييم التلامذة

- لجهة المشاركة والتجاوب.
- لجهة بلوغهم الأهداف.
- لجهة اكتسابهم للمهارات والحركات الرياضية.

٢. في التقييم الذاتي للمعلم

- لجهة ملاءمة التحضير لأنشطة الدرس.
- إعادة النظر بالأداء العام للتلامذة وأدائه الخاص بهدف التصويب وذلك من خلال اعتماد طرائق تدريس مختلفة.
- إدراك السلبيات والإيجابيات في إدارة الأنشطة.

سير عملية تفتيش مادة التربية الرياضية

أولاً: قبل حضور النشاط

الإطلاع على:

- دفتر التحضير: توزيع المادة على أشهر السنة، تحضير المحور، تحضير النشاط اليومي...
- جيزية الوسائل والأدوات .

ثانياً: أثناء حضور النشاط

مراقبة أداء المعلم والتلامذة خلال الحصّة من حيث:

- ارتداء بذلة رياضية (المعلم - التلامذة).
- تأمين الوسائل والأدوات والتجهيزات اللازمة للدرس.
- كيفية تنظيم الملعب وتخطيطه والمحافظة على نظافته.
- مراحل سير الدرس (الإحماء العام ، تهيئة الجسم للدخول به لإحماء الأجزاء تفصيلياً) .
- النشاط المطلوب ووضع المتعلم (اكتساب المهارات والحركات) .
- النشاط الختامي (التهدئة وإعادة الجسم إلى حالته الطبيعية - إرخاء العضلات والعودة إلى التنفس الطبيعي..) .

ثالثاً: بعد حضور النشاط

- مرافقة المعلم للتلامذة من الملعب إلى الصف مع المحافظة على الانتظام العام.
- الاجتماع مع المعلم من أجل تقييم النشاط وإعطاء الإرشادات اللازمة لتحسين الأداء.

المكونات الأساسية لنجاح العملية التعليمية

في مواد الفنون

(موسيقى – مسرح – فن تشكيلي)

أولاً: في الكفايات العامة والمرجعية لدى المعلم

- الاطلاع على المنهج الرسمي الخاص بالمادة، والدليل التربوي وسائر النصوص الصادرة عن المركز التربوي والمتعلقة بالمادة.
- الإلمام بالأهداف العامة والخاصة للمادة الواردة في المرسوم ٩٧/١٠٢٢٧.
- القدرة على تطوير معارفه وقدراته النظرية والعملية، والتنقيف الذاتي المستمر، ومتابعة كل جديد يتعلق بالمادة من خلال الدورات التدريبية، والمعارض، والمسارح والحفلات الموسيقية...
- معرفة المبادئ التقنية الأساسية وامتلاك المهارة العالية اللازمة لتدريس مادة الفنون.
- امتلاك القدرة على إجراء النشاطات التطبيقية المختلفة تحقيقاً للكفايات والمعارف وبلوغ الأهداف.
- امتلاك المعلم القدرة على إعداد تحضير خطي، وذهني، وعملي يتناول أهداف المحاور والأهداف التعليمية للدروس.
- القدرة على تحضير الوسائل والأدوات الفنية اللازمة.
- القدرة على التخطيط والقيام بزيارات ميدانية مناسبة للنشاط المطلوب.

ثانياً: في التحضير

١. غاية التحضير

- أ- التركيز على الأهداف العامة للمادة.
- ب- تحديد الهدف أو الأهداف الخاصة للدرس.
- ج- التحضير المسبق والموسع لكافة مراحل الدرس.
- د- تحديد النشاطات والمدة المخصصة لكل منها وطرق تنفيذها.

٢. في التحضير الكتابي

يتوجب على المعلم أن يضمن دفتر تحضيره:

- أ- محتوى بطاقته الوظيفية.
- ب- جدول توزيع المادة على أشهر السنة الدراسية.
- ج- جدول توزيع ساعات العمل الأسبوعي.
- د- مراحل سير الدرس موزعة على الوقت المحدد للحصة.
- هـ- التحضير المسبق لكل درس مع الأنشطة الخاصة به، وتحديد أهدافه العامة والخاصة.
- و- تحضير الوسائل والأدوات المساعدة.

ز- تقديم العناصر الفنية للنشاط قبل البدء بتنفيذه.

٣. في التحضير العملي

- أ- تحضير مكان الدرس (قاعة - محترف - صف).
- ب- تحضير الأدوات والوسائل والأجهزة المستعملة في بناء العمل الفني وتنفيذه، (الآلات الموسيقية، أدوات خاصة بمادة المسرح أو بمادة الفن التشكيلي) .
- ج- تحضير سائر الاستعدادات للانتقال من النظري إلى التطبيق.

ثالثاً: في أداء المعلم

١. إدارة الصف بمرونة وحيوية بما يتناسب وطبيعة مادة الفنون.
٢. العمل على إكساب المتعلم الكفايات المحددة في المنهج، إضافة إلى المهارات اليدوية والتطبيقية.
٣. إدراك المعلم أن التركيز في مادة الفنون يساعد المتعلم على توسيع ثقافته الفنية وتنمية قدراته على التعبير، والمساهمة في نمو متماسك لمختلف جوانب شخصيته وإكسابه مهارات فنية وتقنية.
٤. استغلال طبيعة المادة لحث المتعلمين على التعبير عن انفعالاتهم وأحاسيسهم بفرح وارتياح ومتعة.
٥. تنمية ثقافة المتعلم من خلال القيام بزيارات ميدانية (عروض مسرحية، حفلات موسيقية، معارض فنية، متاحف...).
٦. تنظيم نشاطات مدرسية بإقامة معارض فنية، وعروض مسرحية، وموسيقية في المدرسة.
٧. القدرة على اكتشاف المواهب المتميزة لدى المتعلمين ورعايتها بدقة.
٨. الحرص على إشراك التلاميذ في النشاط، وعلى التفاعل معهم.
٩. القدرة على تقييم العمل الفني وقراءته.

رابعاً: في أداء المتعلم

١. اكتساب معارف ومهارات فنية وتقنية كي يصبح قادراً على تنفيذها بمشاريع فنية.
٢. استعمال المواد والأجهزة والوسائل والأدوات بخبرة واثقان.
٣. إجراء البحوث المكتملة للدرس.
٤. القدرة على التعبير الفني من خلال النشاط.
٥. القدرة على استخدام حواسه وتدريبها لفهم العمل الفني أو قراءته .
٦. اكتساب ثقافة فنية وقدرة على التذوق الفني.
٧. القدرة على ترجمة أفكاره وعواطفه وأحاسيسه في صور فنية.
٨. التفاعل مع المعلم والاستمتاع بالدرس.

خامساً: التقييم

١. تقييم التلامذة
- القدرة على اكتشاف المواهب المتميزة ورعايتها .

• قياس مدى اكتساب التلميذ لكفاية معينة في المجالات المعرفية والمهاراتية والسلوكية، بهدف تحديد مواطن الخلل وإصلاحها لتحسين الأداء، وذلك باعتماد ملف خاص بكل تلميذ يسجل فيه مدى تطوره خلال العام الدراسي.

• القدرة على قياس الصواب والخطأ لإعادة التقييم والتقويم.

٢. التقييم الذاتي

• قياس مدى إنتاجيته والقدرة على النقد الذاتي لإعادة تدريبه وإعداده للتكيف مع الكفايات.

• إدراكه لفوائد تحقيق الأهداف والغايات والكفايات اللازمة .

• إدراك المعلم للإيجابيات والسلبيات في الدرس، والعمل على تصويب أدائه.

سير عملية تفتيش مواد الفنون

أولاً: الاطلاع على توزيع مضمون المادة على اشهر السنة الدراسية

• التزام عدد الحصص المقررة، التحقق من نسبة إنجاز المنهج.

ثانياً: الاطلاع على استعدادات المعلم لمرحلة ما قبل الدرس

• استكمال عناصر تحضير الدرس.

• التأكد من تحضير مكان النشاط بما يتناسب وموضوع الدرس .

ثالثاً: مرحلة حضور دروس لدى المعلمين وتقييم أدائهم بالاستناد الى جدول الكفايات الأولية لتحقيق درس

ناجح، وذلك وفقاً للآلية التالية:

١. الاطلاع على دفتر تحضير الدرس وموضوع الحصة.
٢. مدى تنظيم المعلم لمكان الدرس .
٣. مدى تحضيره لوسائل الإيضاح واستعمالها في أول الحصة.
٤. التدرج من الشرح النظري للموضوع الفني وصولاً إلى التنفيذ.
٥. تقديم الأنشطة، ومشاركة التلاميذ، ومدى إعطائها الوقت الكافي لاكتسابها.
٦. ملاحظة قدرة المعلم على ربط تحضيره الكتابي، بالحضور الذهني والتجهيز المادي للوسائل والأدوات والآلات، لأداء الدرس بصورة فعالة ومدى قدرته على استعمالها.
٧. الاجتماع بالمعلم، بعد انتهاء الحصة التعليمية، ومناقشته في مراحل الدرس المنفذة، وتقييم قدرته على التقييم الذاتي، ومتابعة مدى تنفيذه للإرشادات الفنية التي سبق ان أسديت إليه.
٨. تنظيم تقرير عن حضور درس، وضم نسخة منه إلى ملف المعلم المختص، وتسجيل خلاصة الإرشادات الفنية التي تشكل قاسماً مشتركاً بين عدة معلمين، على سجل التفتيش والإرشاد الفني.

بطاقة تقييم درس نظري في مادة : الرياضة

مفتش المركزي
شعبة العامة التربوية

المدرسة :المعهد :
المعلم :
شهادته :العلمية :
الدورات التدريبية :
رقمه المالي : / عيّن عام : ملاك/تعاقد
التعليمية : خبرته :

السنة المنهجية : الثامن . عدد التلاميذ : ٢١ . الحصّة : الثالثة . المكان : الملعب .

المحور : إعداد بدني .الدرس : الرابع (تنمية الجسم بالعمل الجماعي المنضبط -تمارين شاملة)

التقييم

عناصر العملية التعليمية :

- التحضير : موسع ، فني، ذكر الأهداف ومراحل الدرس. الدروس غير موزعة على أشهر السنة.
- سير الدرس : أ- تهيئة الجسم والإحماء (٧ دقائق) ، - وصول التلامذة وحدهم إلى الملعب،
- وقوف التلاميذ أمام المعلم بقاطرة واحدة، تفقد الحضور والألبسة الرياضية، - المشي حول محيط
- ملعب مع مراعاة المسافة وتبديل المشي على رؤوس الأصابع وكعب القدم والأمشاط مع رفع الذراعين.
- إحماء أجزاء الجسم تفصيلياً (٧ دقائق) ، - تمارين الرقبة، - تمارين الذراعين، - تمارين الكتفين،
- تمارين الجذع، - تمارين الرجلين والركبتين، - تمارين البطن.
- النشاط التعليمي التطبيقي (٣٠ دقيقة) ، - قيام التلميذ الأول في كل قاطرة القيام بالجري إلى
- ط الوصول والعودة ولمس يد زميله ليقوم بالعمل نفسه، وهكذا.
- قيام ، - المشي حول محيط الملعب - هرولة مع نفث عضلات الرجلين والذراعين والتنفس مع المشي.
- إعطاء الإذن - الاغتسال وارتداء الألبسة والعودة إلى القاطرة ومن ثم إلى الصف (٦ دقائق).
- أداء المعلم : إعطاء التعليمات المناسبة لمراحل الدرس، القيام بمختلف الحركات الرياضية أمام
- تلامذتهم وتوجيههم .

- أداء التلاميذ : تطبيق ما يطلب منهم، الاهتمام بالنشاط.

نقاط الضعف

نقاط القوة

الملاحظات :

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - عدم مرافقته للتلامذة من الصف إلى الملعب وبالعكس. - عدم تخطيط الملعب. - عدم ارتدائه اللباس الرياضي. - عدم توزيع الدروس على أشهر السنة. | <ul style="list-style-type: none"> توضيح جيد حددت فيه الأهداف ومراحل الدرس السلسل من السهل إلى الصعب. معاملته للتلامذة بلطف وبصوت مسموع وواضح أبرز بالنشاط والحيوية. |
|--|--|

الإرشادات : - وجوب توزيع الدروس على أشهر السنة.

- وجوب مرافقة للتلامذة من الصف إلى الملعب وبالعكس.

- ضرورة تخطيط الملعب.

التقييم العام: حسن، مع طلب تنفيذ الإرشادات.

توقيع المفتش

اسم المسؤول وتوقيمه

توقيع المعلم

بطاقة تقييم درس في مادة : الفنون (فن تشكيلي)

المركز

التي العامة التربوية

المدرسة : _____
 المعلم : _____
 رقمه المالي : _____ / عَيْن عام : _____ ملاك/تعاقد
 شهاداته : العلمية : إجازة في الرسم والتصوير . التعليمية : خبرته : ٤ سنوات .
 الدورات التدريبية : _____
 السنة المنهجية : السابع . عدد التلاميذ : ٢٥ . الحصة : الأولى . المكان : الصف .
 المادة : فن تشكيلي النشاط : طبيعة صامتة .

التقييم

عناصر العملية التعليمية :

التحضير : جيد ومتطابق مع الأهداف التربوية والتعليمية للدرس .

تحضير المواد والأدوات ووسائل الإيضاح : الوسائل والأدوات والمواد مؤمنة بما يتناسب
 بموضوع النشاط .

إعداد مكان العمل : الصف منظم و ملائم للنشاط المطلوب تنفيذه .

سير الدرس : - عرض صور لأعمال بعض الفنانين . - مناقشة هذه الأعمال مع التلامذة .
 - مناقشة هذه الأعمال مع التلامذة .

- شرح لكيفية استعمال التقنيات الخاصة بموضوع النشاط .

- تركيب عناصر الموضوع ، وضعها أمام التلامذة ، والطلب إليهم المباشرة بتنفيذ الرسم على ورق خاص .

- مراقبة التلامذة خلال قيامهم بالرسم وإعطائهم الملاحظات والإرشادات اللازمة .

- تقييم الأعمال المنفذة بنهاية الحصة بمشاركة التلامذة .

أداء المعلم : القدرة على تنظيم الشرح والأنشطة والوقت ، حيوية تتناسب وطبيعة المادة ، عدم

رك جميع التلاميذ في العملية التعليمية . عدم التركيز بشكل كاف على استخراج المفاهيم الناتجة

النشاط ، في نهاية الحصة .

أداء التلاميذ : تفاعل مع المعلم . أجوبة تظهر الوصول إلى الأهداف والقيم المطلوبة .

نقاط الضعف

نقاط القوة

الملاحظات :

- عدم التركيز على استخراج المفاهيم الناتجة

عن النشاط ، في نهاية الحصة .

- عدم مراعاة الفروقات الفردية بين الطلاب .

- اعتماد وسائل الإيضاح بشكل كاف ومناسب .

- القدرة على استثمار الوقت .

- مطابقة التحضير الكتابي للتحضير الذهني .

- اعتماد مسألة التقييم في نهاية الدرس .

- استعمال اللغة الفنية الملائمة في التخاطب .

الإرشادات : ضرورة مراعاة الفروقات الفردية بين الطلاب أثناء العملية التعليمية ، التركيز على استخلاص المفاهيم
 عن النشاط .

التقييم العام : درس ناجح .

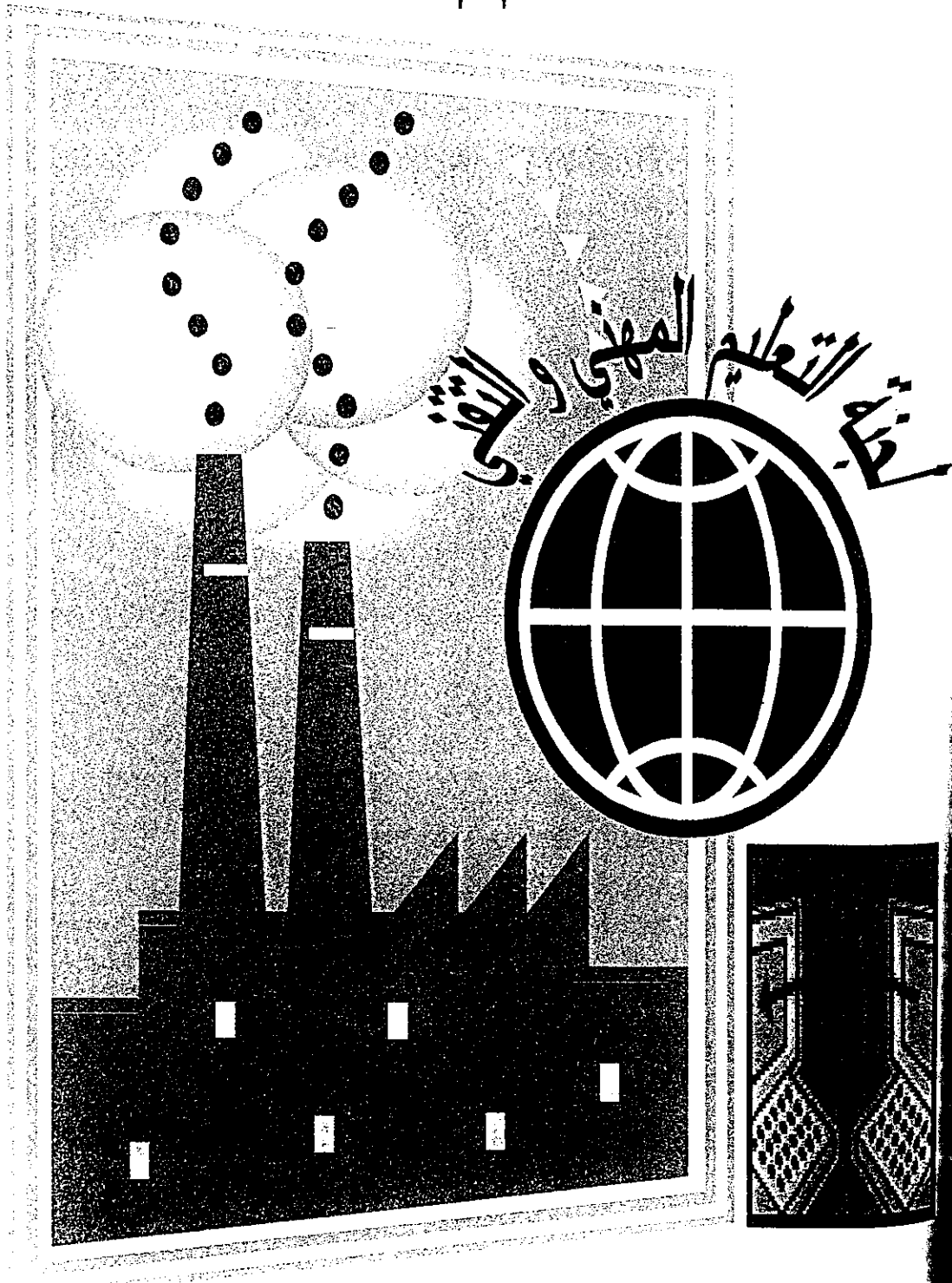
توقيع المفتش

اسم المسؤول وتوقيعه

توقيع المعلم

اجتماعات اللجنة والاقتراحات والإنجازات

- عقدت اللجنة منذ تاريخ تشكيلها بموجب المذكرة رقم ٢٠٠١/١٧١ تاريخ ٢٠٠٠/٣/٨، عدة اجتماعات لوضع أسس تقييم العمل التربوي وحضور الدروس في الثانويات والمدارس الرسمية، وتحديد منهجية إعطاء هذه الدروس، ودراسة بطاقات تقييم، ووضع أصول التفتيش الفني ومضامينه ... ونبرز من ذلك ما يلي:
١. تنظيم مطبوعة إحصائية موزعة على المحافظات والأقضية تسمح باستخلاص المعلومات الواردة في تقارير المفتشين عن مدرسي التربية الرياضية والفنية.
 ٢. تنظيم تقرير عن التربية الفنية .
 ٣. وضع خطة لتفتيش مادة التربية الرياضية ومادة التربية الفنية.
 ٤. وضع الكفايات الأولية اللازمة لتحقيق درس نجاح في مادة الفنون.
 ٥. وضع الكفايات الأولية اللازمة لتحقيق درس نجاح في مادة الرياضة.
 ٦. التنسيق مع المديرية العامة للشباب والرياضة لإجراء المناقلات وإعادة التوزيع وملء الشواغر فيما يتعلق بمدرسي الرياضة بوصفها المسؤولة عن ذلك خلال عام ٩٩-٢٠٠٠.
 ٧. التنسيق مع وزارة التربية لإجراء المناقلات وإعادة التوزيع وملء الشواغر فيما يتعلق بمدرسي الفنون.
 ٨. الطلب إلى وزارة التربية إقامة الملاعب والقاعات الرياضية الشتوية وتزويد المدارس والثانويات بالتجهيزات الرياضية اللازمة على ضوء المناهج الجديدة.
 ٩. الطلب إلى وزارة التربية أيضاً تجهيز المدارس بقاعات الموسيقى والفنون التشكيلية والمسارح بالأدوات والآلات اللازمة لذلك بما يتناسب مع المناهج الجديدة.



الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء

التفتيش المركزي

مذكرة رقم ٢٠٠١/١٧١

تكوين لجنة التعليم المهني والتقني

شعبة العامة التربوية

روت في ٢٠٠١/١٠/٥

عملاً بالقرارات رقم ٣٨٠ تاريخ ٢٠٠٠/٦/١٧ ورقم ٤٢٢ تاريخ ٢٠٠٠/٧/١١ ورقم ٦١٩ تاريخ ٢٠٠١/٩/٢٩ ، المتعلقة بمناهج التعليم المهني والتقني واهدافه ، وتنفيذاً للبرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠ الصادر عن هيئة التفتيش المركزي في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٩٩٩/١٢/١٥ (البيان رقم ٣) والذي يتضمن الموافقة على توزيع العمل الفني في المفتشية العامة على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تاريخ ١٩٩٩/٨/٢٣ .

أولاً: تشكل لجنة التعليم المهني والتقني من المفتشين التربويين السادة :

فادي هيدموس (منسقاً) ، نضال الراعي (مقرراً) ، سناء مكى ، محمد اسماعيل وجوزف يوسف .

ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها في دراسة مناهج التعليم لجميع المواد في التعليم المهني والتقني. وأسس تقييم العمل التربوي وحضور الدروس في مدارس التعليم المهني ومعاهده في جميع المراحل ، وتحديد منهجية إعطاء هذه الدروس، وتنظيم الاختبارات المدرسية، والامتحانات الرسمية ومتابعة الدورات التدريبية، وفق التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ والتي تبلغها جميع المفتشين التربويين.

ثالثاً: تحدد هذه اللجنة اجتماعاتها ، وتنظم محاضر جلساتها وفق التعليمات المفصلة في البند

" ثانياً " من المذكرة رقم ٩٩/٩٠ %

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكى

يلغ الى:

- رئاسة التفتيش المركزي.
- المفتشين المعنيين.
- انقلم / انخفضات.

المكونات الأساسية لنجاح العملية التعليمية في التعليم المهني والتقني

أولاً: في الكفايات العامة والمرجعية لدى المعلم

١. القدرة على تطوير معارفه وقدراته النظرية والعملية من خلال متابعة كافة المستجدات على المادة في إطار التطور التقني والفني في مجالاته كافة.
٢. امتلاك اللغة التي تدرس بها المادة.
٣. امتلاك المهارات اليدوية والقدرة على استثمار الآلات والتجهيزات الموجودة في المصانع والمختبرات.
٤. امتلاك القدرة على إجراء النشاطات التطبيقية المختلفة تحقيقاً للكفايات والمعارف وبلوغ الأهداف.
٥. القدرة على تحضير الوسائل والأدوات الفنية اللازمة.
٦. القدرة على التخطيط والقيام بزيارات ميدانية مناسبة للنشاط المطلوب.
٧. امتلاك المعارف والكفايات اللازمة حول أصول السلامة العامة والصحة المهنية والقواعد السلوكية الخاصة لضمان سلامة المتعلم خلال تطبيق النشاطات.
٨. الإلمام بالصيانة الدورية للتجهيزات.

ثانياً: في التحضير

١. التحضير المسبق لكل محور وتحديد أهدافه العامة والخاصة.
٢. تحديد النشاطات والمدة المخصصة لكل منها وطرق تنفيذها.
٣. تحضير الوسائل والأدوات المساعدة على تنفيذ النشاط وجهوية الوسائل وحسن استخدامها.
٤. التحضير الكتابي: يتوجب على المعلم أن يضمّن دفتر تحضيره:
 - البطاقة الوظيفية.
 - توزيع المنهج المقرر على أشهر السنة الدراسية.
 - جدول توزيع ساعات العمل الأسبوعي.
 - مراحل سير الدرس موزعة على الوقت المحدد.
٥. التحضير العملي: ويتضمن
 - إعداد النصوص النظرية الخاصة بالتمرين العملي التطبيقي.
 - تحضير الأدوات والأجهزة المتعلقة بالتمرين.
 - تحضير وتنظيم مكان الدرس العملي.
 - إعداد التقارير اللازمة لتقييم التمارين العملية.
 - التحضير المسبق لكل درس مع الأنشطة الخاصة به وتحديد أهدافه العامة والخاصة.

ثالثاً: في أداء المعلم

١. توظيف المعرفة العلمية للمادة التي يعلمها في سائر الأنشطة.
٢. العمل على إكساب المتعلم الكفايات المحددة في المنهج، إضافة إلى المهارات اليدوية والتطبيقية.

٣. ربط الأهداف العامة والخاصة للمنهج الرسمي للمادة بسائر النصوص المتعلقة بها وبالمراجع والكتب الصادرة بهذا الشأن.
٤. استثمار المكتسب من الدورات التدريبية المجراة للمادة في إطار الإعداد الفني والتقني المستمر.
٥. إدراك المعلم أن للمادة مضامين معرفية، مهارتية وسلوكية ، واستثمارها في خدمة الكفايات المطلوب اكتسابها.
٦. القدرة على التخطيط وتوزيع الوقت المخصص لتدريس المحور بشكل يساعد على تقاسم الأمانة والتجهيزات وغرف التدريس مع الزملاء.
٧. تفعيل عمل المجموعات، واعتماد الطرائق الناشطة.
٨. الحرص على إشراك التلاميذ في الدرس وعلى الإصغاء لهم.

رابعاً: في أداء المتعلم

١. اكتساب مهارات عملية وتطبيقية كي يصبح قادراً على تنفيذها بمشاريع فنية ومهنية.
٢. استعمال المواد والأجهزة بصورة متقنة والاستفادة من الخبرات.
٣. المراعاة الدائمة لقواعد السلامة الوقائية أثناء العمل.
٤. اكتساب المعارف الفنية والتقنية التي تمكنه من التعامل مع التكنولوجيا المعاصرة.
٥. المناقشة والاستماع والاستنباط.
٦. العلاقة مع المعلم: احترام، ثقة، تفاعل.
٧. إجراء البحوث المكتملة للدرس.
٨. التدرب على الطرائق الناشطة عبر العمل الفردي، والزيارات الميدانية، وتبادل المعلومات وجمعها، وغيرها من المهارات التي تصب في حانة تحقيق الأهداف.
٩. التفاعل مع المعلم والشرح.

خامساً: التقييم

١. تقييم الطلاب
 - في بداية عملية التعلم، لمعرفة تحصيل التلميذ المسبق وتحديد حاجاته.
 - أثناء عملية التعلم: قياس مدى اكتساب التلميذ كفاية معينة من النواحي العلمية والعملية والمهارتية، بهدف تحديد مواطن الخلل وإصلاحها لتحسين الأداء، وذلك عن طريق اختبار فردي ولمدة محدودة، لاتخاذ القرار المناسب والحكم على ما اكتسبه التلميذ.
 - القدرة على قياس الصواب والخطأ لإعادة التقييم والتقويم.
٢. التقييم الذاتي
 - قياس مدى إنتاجيته والقدرة على النقد الذاتي لإعادة تدريبه وإعداده للتكيف مع الكفايات.
 - إدراكه لتحقيق الأهداف والغايات والكفايات اللازمة.
 - إدراك الإيجابيات والسلبيات للدرس.

سير عملية تفتيش المادة

أولاً: مراقبة توزيع مضمون المادة على اشهر السنة الدراسية

التزام عدد الحصص المقررة - توزيع الوحدات التعليمية - التحقق من نسبة إنجاز المنهج عند حصول الزيارة.

ثانياً: مراقبة أعمال التدريس

١. التدقيق في مدى قيام المدير ورؤساء الدروس النظرية والتطبيقية بحضور الدروس دورياً.
٢. مراقبة دفاتر التحضير ودفاتر العلامات : تنظيمها - ترتيبها - مراقبتها.
٣. حضور دروس لدى المعلمين وتقييم أدائهم ، بالاستناد إلى جدول الكفايات الأولية لتحقيق درس ناجح ، وذلك وفقاً للآلية التالية:

أ. التحقق من وقوع الدرس في موضعه من جدول توزيع المادة على اشهر السنة.
ب. الاطلاع على تحضير الدرس.

ج. متابعة أداء الدرس تبعاً للمراحل التالية:

• التمهيد للدرس، أي ربط المادة المعرفية الجديدة بالمادة السابقة من خلال:

- إجراء التطبيقات : التمارين الشفهية والكتابية وشرح الرسومات والخرائط وربطها بالتمارين العملية.
- تكليف التلامذة أعمالاً مكملة حيث يلزم : التقارير - الأبحاث.

د. ملاحظة قدرة المعلم على ربط تحضيره الكتابي، بالحضور الذهني والتجيز المادي للوسائل والمعدات، لأداء الدرس بصورة فعالة ومدى قدرته على استعمال الأجهزة، والتزامه بقواعد السلامة العامة ومراقبة تطبيقها في المصانع والمختبرات لدى الطلاب.

هـ. الاجتماع بالمعلم، بعد انتهاء الحصة التعليمية، ومناقشته في مسائل الدرس المنفذ، وتقييم قدرته على التقييم الذاتي، ومتابعة مدى تنفيذه للإرشادات الفنية التي سبق ان أسديت إليه.

و. تنظيم تقرير عن حضور درس، وضم نسخة منه إلى ملف المعلم المختص، وتسجيل خلاصة الإرشادات الفنية التي تشكل قاسماً مشتركاً بين عدة معلمين، على سجل التفتيش والإرشاد الفني.

٤. تقييم الأنشطة العملية: استثمار المكتبة المدرسية - كتابة التقارير الخاصة بالتمارين العملية ومدى تطابقها مع الواقع - إجراء الأبحاث ...

ثالثاً: تقييم أسئلة الامتحانات، وأعمال التصحيح في

- امتحانات الدخول: الالتزام بالمواد المطلوبة ، وتقليل علاماتها ...
- الاختبارات الشهرية والفصلية: مستوى الأسئلة - سلم التصحيح - شمول الأسئلة الكفايات المحددة في كل مادة...
- تقييم وضع الملاحظات والعلامات.

التفتيش المركزي

الهيئة العامة للتربوية

بطاقة تقييم درس عملي في مادة : الكهرباء التطبيقية

المدرس : المدرسة : المعهد :
المعلم : رقمه المالي : / عين عام : ١٩٩٠ ملك/تعاقد
شهادته : العلمية : الإجازة : التعليمية : التعليمية الفنية . خبرته : ١٠ سنوات .
الدورات التدريبية :
السنة المنهجية : الثالثة . عدد التلاميذ : ٢٠ . الحصص : ١-٤ . المكان : المصنع .
المادة : أعمال تطبيقية . الدرس : إقلاع المحرك الكهربائي .

التقييم

عناصر العملية التعليمية :

- ١- التحضير: تحضير التمرين جيد ويتناول أهداف الدرس.
- ٢- تحضير الأدوات والأجهزة : الوسائل والأدوات والأجهزة مؤمنة بما يتناسب مع الدرس.
- ٣- تحضير وتنظيم مكان تنفيذ الدرس العملي: المصنع أو المختبر محضر ومنظم ومرتب قبل بدء الدرس العملي. الأماكن مدروسة، والأدوات مؤمنة.
- ٤- الشرح النظري للدرس العملي : تم شرح التمرين نظرياً وأجريت عروض عملية للتوضيح وذلك للانتقال من النظرية إلى التطبيق.
- ٥- تطبيق الدرس العملي: بدأ التطبيق بشكل فردي، كل طالب على طاولته وبدأ المعلم يشرف على التطبيقات ويعطي الملاحظات والتوجيهات اللازمة.
- ٦- أداء المعلم : يدير الصف بشكل جيد . ناجح في تعامله مع الطلاب لجهة تشجيعهم على المشاركة والتفاعل . قادر على تحقيق الأهداف والكفايات المطلوبة. يعمل على رفع الكفاءة المهنية والفنية للطلاب على الصعيدين العملي والنظري.
- ٧- أداء التلاميذ: تفاعل مع المعلم . تعامل جيد مع المواد والأجهزة. تنفيذ الأنشطة والتمارين بطريقة علمية وفنية.

نقاط الضعف

نقاط القوة

الملاحظات :

- إكساب الطلاب مهارات علمية وتطبيقية.
- التعامل بصورة متقنة مع المواد والأجهزة .
- إكساب الطلاب القدرة على المناقشة والاستنباط.
- عدم مراعاة قواعد الصحة والسلامة
- والوقاية أثناء العمل.
- عدم وجود تقييم فعلي في نهاية العمل.

الإرشادات: ضرورة مراعاة قواعد الصحة والسلامة والوقاية أثناء العمل. ضرورة قياس مدى بلوغ

الأهداف وذلك باعتماد معايير ثابتة للتقييم. الاطلاع على دفاتر المصنع بشكل دوري للتقييم والتفويض .

التقييم العام: الدرس جيد والحاجة إلى مراعاة الإرشادات الواردة أعلاه.

توقيع المفتش

اسم المسؤول وتوقيعه

توقيع المعلم

التفتيش المركزي

شعبة العامة التربوية

بطاقة تقييم درس نظري في مادة : الآلات الكهربائية

المدرسة : المعهد : قضاء : محافظة :
المعلم : رقمه المالي : / عيّن عام : ١٩٩٠ ملك/تعاقد
شهادته : العلمية : إجازة تعليمية في الكهرباء . التعليمية : LET خبرته : ١٢ سنة
الدورات التدريبية :
السنة المنهجية : الثالثة . عدد التلاميذ : ٢٠ . الحصص : الأولى . المكان : الصف .
المادة : الآلات الكهربائية . درس :

التقييم

عناصر العملية التعليمية :

- التحضير: جيد ومتطابق مع الأهداف التعليمية والأنشطة العلمية للدرس. النقاط الرئيسية
- □ □
- والمفاصل الأساسية محددة، والتوقيت مدروس.
- الوسائل والأدوات التعليمية الفنية المساعدة: الوسائل والأدوات التعليمية الفنية المساعدة
- □ □
- موجودة بما يتناسب وموضوع الدرس وبما يرسخ الحقائق العلمية والنظرية التي وردت فيه.
- سير الدرس : قياس مدى استيعاب الطلاب للحقائق العلمية الواردة في الدرس السابق من
- □ □
- خلال أسئلة هادفة والعمل على ربطه بالدرس الحالي. الانتقال إلى شرح الدرس الجديد
- بمشاركة الطلاب والعمل على استنباط المفاهيم والنتائج المطلوبة. إعادة تقييم مدى الوصول
- □ □
- إلى الهدف ومدى اكتساب الطلاب للحقائق العلمية.
- أداء المعلم: قدرة كبيرة في تنشيط التفاعل بينه وبين الطلاب. القدرة على تنظيم الشرح
- □ □
- والأنشطة والوقت. اعتماد الطرق التربوية الصحيحة في التعليم (الطريقة الاستجوابية)
- امتلاكه لمضمون المادة.

- أداء التلاميذ: تفاعل مع المعلم . أجوبة تظهر الوصول إلى الأهداف والقيم المطلوبة.

□ □ □

نقاط الضعف

نقاط القوة

الملاحظات :

- | | |
|---|---|
| - معلومات صحيحة ومنهجية . | - عدم إشراك جميع الطلاب في العملية |
| - اعتماد وسائل تدريس مناسبة . | - التربوية لوضعهم بموقف تربوي إيجابي. |
| - اعتماد مقرر مناسب للمنهاج الرسمي. | - عدم مراعاة الفروقات الفردية بين الطلاب. |
| - السير بتنفيذ المنهاج بشكل طبيعي . | |
| - اعتماد مسألة التقييم في نهاية الدرس . | |

الإرشادات : ضرورة وضع جميع الطلاب في موقف إيجابي أثناء العملية التعليمية.

ضرورة اعتماد مقرر رسمي عام لتدريس المادة.

ضرورة مراعاة الفروقات الفردية بين الطلاب.

التقييم العام: درس ناجح .

□ □ □

توقيع المفتش

اسم المسؤول وتوقيعه

توقيع المعلم

اجتماعات اللجنة وإنجازاتها

عقدت اللجنة منذ تاريخ تشكيلها بتاريخ ٢٠٠١/١٠/٥، بموجب المذكرة رقم ٢٠٠١/١٧١ عدة اجتماعات لوضع أسس تقييم العمل التربوي وحضور الدروس في مدارس ومعاهد التعليم المهني في جميع المراحل، وتحديد منهجية إعطاء هذه الدروس، ودراسة بطاقات تقييم، ووضع أصول التفتيش الفني ومضامينه ... ونبرز من ذلك ما يلي:

١. تنظيم بطاقة تقييم نظري و بطاقة تقييم عملي في التعليم المهني والتقني.
٢. وضع خطة التفتيش الفني للدرس النظري و العملي.
٣. وضع الكفايات الأولية اللازمة لتحقيق درس ناجح في التعليم المهني والتقني.
٤. إبداء الرأي في مشروع النظام الجديد لشهادة الإجازة الفنية ، أحيل إلى المديرية العامة للتعليم المهني والتقني، بكتاب حضرة رئيس التفتيش المركزي رقم ٢٧٩٥/٩٩و تاريخ ١٦/٧/١٩٩٩.
٥. تعميم المواد المقررة للامتحانات الرسمية على مدارس ومؤسسات التعليم المهني والتقني.
٦. إعداد دراسة بحاجات معاهد ومدارس التعليم المهني والتقني إلى أساتذة تعليم فني، و توصية المديرية العامة للتعليم المهني والتقني بالعمل على توزيع الفائض من الأساتذة على جميع مدارس ومعاهد التعليم المهني والتقني واعتماد مبدأ الاشتراك بالكتاب الصادر عن المفتشية العامة التربوية تحت الرقم ١٨/٥ص تاريخ ٢٠٠٠/١/١٧.
٧. إبداء الرأي بتحديد الشهادات المفروضة للإعداد لشهادة الامتياز الفني، صدر بقرار لهيئة التفتيش المركزي تحت الرقم ٩٩/١٦٨ تاريخ ٩٩/٥/١٩.
٨. توصية المديرية العامة للتعليم المهني والتقني بتحديد شروط الانتساب إلى مدارس التعليم المهني والتقني الرسمية والخاصة واعتماد ضرورة حيازة الطالب للشهادة المتوسطة، بموجب قرار هيئة التفتيش المركزي رقم ٤٥٧/٢٠٠٠/٧/١٢ تاريخ ٢٠٠٠/٧/١٢.
٩. توصية المديرية العامة للتعليم المهني والتقني باعتماد معايير وأسس ثابتة في اختيار أساتذة للتدريس بالساعة في مدارس ومعاهد التعليم المهني والتقني .

ثالثاً: لجان المهام

ثالثاً: لجان المهام

تمهيد

ماذا تعني لجان المهام، وماذا تهدف، وممن تتكون؟

إذا كانت غاية لجان المواد التعليمية التي فصلناها سابقاً، هي تحقيق نجاح العملية التعليمية من خلال تعزيز الأهلية التربوية لأفراد الهيئة التعليمية بإرشادهم إلى الكفايات الأولية، ورسم سير عملية تفتيش المواد بحضور الدروس وتقييمها، فهل الأهلية التربوية المتوافرة لدى المعلمين، هي الشرط الأساسي الضروري والشرط الكافي في أن واحد لتحقيق نجاح العملية التعليمية؟

للعلمية التعليمية أطر مادية تربوية، وظروف وعوامل تنظيمية وإدارية، تخدم هذه العملية وتسهل تنفيذها. فالأهلية التربوية لدى المعلمين تصبح شرطاً كافياً:

- إذا تحققت العملية التعليمية في أطر مادية ملائمة، من البناء المدرسي، والتجهيزات الأساسية، والوسائل التربوية، والمختبرات العلمية والمعلوماتية.

- وإذا أنجزت هذه العملية في إطار فني تربوي، لوعي أهداف مناهج التعليم، وتحقيق إنجازها، وتوافر القدرة على تطبيق قواعد التقييم التربوي، وإدراك علاقته بالاختبارات المدرسية، والامتحانات الرسمية.

- وإذا انتظمت العملية في مسار تنظيمي وإداري سليمين، كانتظام الدوام والالتزام بالقوانين والأنظمة في مختلف مستويات نصوصها، ومدى تطبيقها، في تصويب العمل التربوي اليومي.

لذا بات على التفتيش التربوي المكلف مراقبة سير العمل في مؤسسات التعليم الرسمي:

- أن يتأكد من مدى توافر العناصر، والعوامل والظروف والأطر المؤاتية للعملية التعليمية.

- أن يجمع خلاصة ملاحظاته، عن واقع مؤسسات التعليم في حاجاتها البشرية والمادية، والتربوية والفنية، والتنظيمية والإدارية.

- أن يقوم بالدراسات اللازمة، وتقديم الاقتراحات للإدارة التربوية لتأكيد مختلف الحاجات وتصويب سير العمل في المدارس.

وعلى هذه الأسس، تكونت لدى المفتشية العامة التربوية لجان للمهام، هدفها العمل على تحقيق الأطر المادية والتربوية والفنية والتنظيمية والإدارية، لإنجاح العملية التعليمية نجاحاً كاملاً، وذلك بتحقيق التكامل بين الأهلية التربوية لدى الهيئة التعليمية كشرط ضروري للعملية التعليمية، وبين الأطر المادية والإدارية والتنظيمية كشرط كافٍ لتحقيق هذه العملية التعليمية.

- وتتكون لجان المهام من المفتشين المتمرسين بمهام معينة ذات طابع إداري، تربوي، فني، وتنظيمي.

- تشارك كل واحدة من لجان المهام، في إعداد هذا الكتاب بتقديم ملف يتضمن:

١. مذكرة تكوين اللجنة ومهامها.

٢. مهام اللجنة.

٣. اجتماعات لجنة المهام وملاحظاتها وإنجازاتها.

- يجمع هذا الكتاب، الملفات المتعلقة بعشر لجان للمهام في التفتيش التربوي، ونقدم ملفات هذه اللجان

بحسب تسلسل ورودها في المذكرة رقم ٩٩/٩٠، وهي التالية:

١. لجنة الإعداد والتدريب.

٢. لجنة التقييم التربوي.

٣. لجنة الامتحانات المدرسية والرسمية.

٤. لجنة الإدارة التربوية والدراسات القانونية.

٥. لجنة صندوق المدرسة ومجلس الأهل.

٦. لجنة مكننة نظام المعلومات والمطبوعات.

٧. لجنة الأبنية المدرسية والتجهيزات والوسائل التربوية.

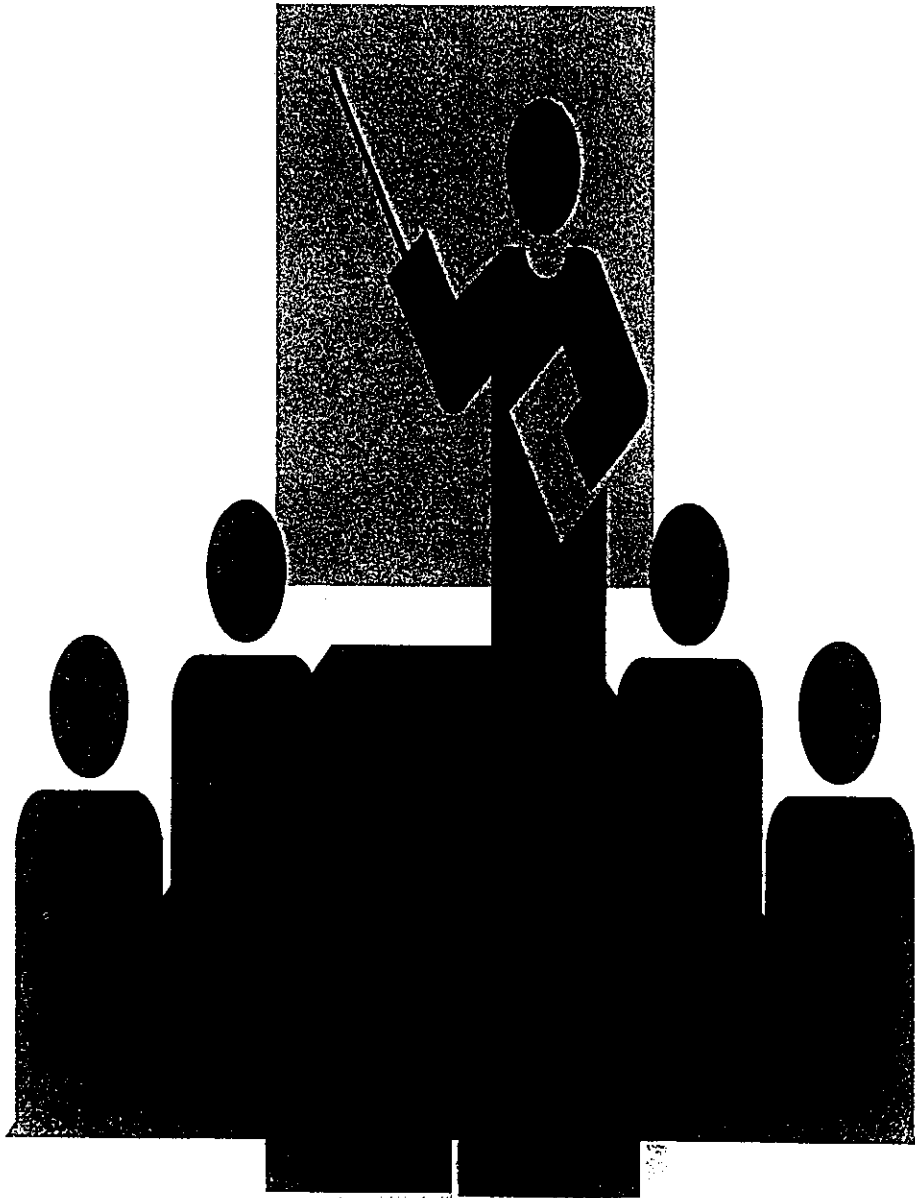
٨. لجنة التقارير الطبية.

٩. لجنة توثيق التشريع التربوي. -

١٠. لجنة أعمال التنسيق في المناطق.

- ١ -

لجنة الإعداد والتدريب



الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

مذكرة رقم ٢٠٠٠/٣٢
تكوين لجنة الإعداد والتدريب

المفتشية العامة التربوية

بيروت في ٢٠٠٠/٣/٤

عملاً بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ١٩٩٧/٥/٨، المتعلق بمناهج التعليم العام وأهدافها، والذي يعتبر مع ما سبقه وما رافقه من نصوص ودراسات، عن النظام التربوي الجديد في لبنان. وتنفيذاً للبرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠، الصادر عن هيئة التفتيش المركزي، في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٩٩٩/١٢/١٥ (البيان رقم ٣)، والذي يتضمن الموافقة على توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تاريخ ١٩٩٩/٨/٢٣.

أولاً: تشكل لجنة الإعداد والتدريب من المفتشين التربويين السيدات والسادة:

أنطوان سرور (منسقاً)، منى حمود (بيروت)، لوسي الحاج (بعيدا وعاليه والشوف)، نبيل نصر (جبيل وكسروان) والمثنى، أحمد سبيتي (الجنوب والنبطية)، الياس خليل وكميل كلنك (الشمال)، أحمد السعيد (البقاع)، نضال الراعي وفادي هيدموس (التعليم المهني والتقني)، ابراهيم وهب (مقرراً).

ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها التالية:

- إجراء الدراسات المتعلقة بالحاجة إلى إعداد المعلمين والأساتذة في دور المعلمين، وكلية التربية والمعهد الفني التربوي.
- التعاون مع المركز التربوي لإقامة الدورات التدريبية، ومع المديرية العامة للتربية الوطنية، ومع المديرية العامة للتعليم المهني والتقني، لتنظيم حلقات وأيام تربوية.
- إعداد مشاريع مذكرات تكليف المفتشين التربويين تفتيش مراكز الدورات التدريبية.
- إعداد الدراسات التقييمية بنتيجة إجراء هذه الدورات.
- وذلك وفق التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠.

ثالثاً: تحدد هذه اللجنة مواعيد اجتماعاتها، وتنظم محاضر جلساتها، وفق التعليمات المفصلة في البند "ثانياً" من

المذكرة رقم ٩٩/٩٠ %

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكّي

يبلغ إلى:

- رئاسة التفتيش المركزي.
- المفتشين المعيين.
- المفتشين المستقرين في المناطق.
- نقله / محفوظات.

لجنة الإعداد والتدريب

أولاً: اجتماعات اللجنة ومواضيع البحث:

- عقدت اللجنة أربعة اجتماعات تم خلالها بحث الأمور التالية:
١. دراسة طريقة تفتيش مراكز التدريب خلال الدورات التدريبية: ارتأت اللجنة أن يتولى مفتش واحد التفتيش الإداري في كل مركز تدريب، فيقوم بضبط دوام مدير المركز والموظفين والمدربين والمتدربين وفق نماذج تعد خصيصاً لهذه الغاية، ويتولى متابعة الأمور المستجدة ومعالجتها ويفتش فنياً المواد التي تدخل ضمن اختصاصه. أما التفتيش الفني فيعهد به إلى مفتشي مواد تتركز مهمتهم، عند زيارة مركز التدريب، على تفتيش الدورات التدريبية فنياً كل في مادة اختصاصه.
 ٢. إجراء دراسة تقييمية للدورات التدريبية التي ينظمها المركز التربوي للبحوث والإنماء.
 ٣. البحث عن حلول لإنشاء نظام تدريب يحفز المعلمين ويراعي حاجاتهم.
 ٤. دراسة النسبة المئوية لتزايد عدد التلاميذ سنوياً في المدارس التابعة لمديرية التعليم الابتدائي، وعدد ساعات التعاقد العددي والنوعي في مختلف المناطق، لتحديد حاجتها إلى معلمين.
 ٥. إجراء دراسة لوضع التعليم الثانوي الرسمي تتناول نسبة تزايد عدد التلاميذ في كل منطقة، وعدد ساعات التعاقد في كل مادة، والمعدل العمري لأساتذة التعليم الثانوي الرسمي، تمهيداً لتقديم اقتراح بإعادة فتح كلية التربية لإعداد أساتذة متخصصين يلتزمون الدخول في ملاك مديرية التعليم الثانوي بعد تخرجهم.
 ٦. عقد اجتماعات مشتركة مع لجنة الإدارة التربوية لدراسة الوضع القانوني للمعهد الفني التربوي.

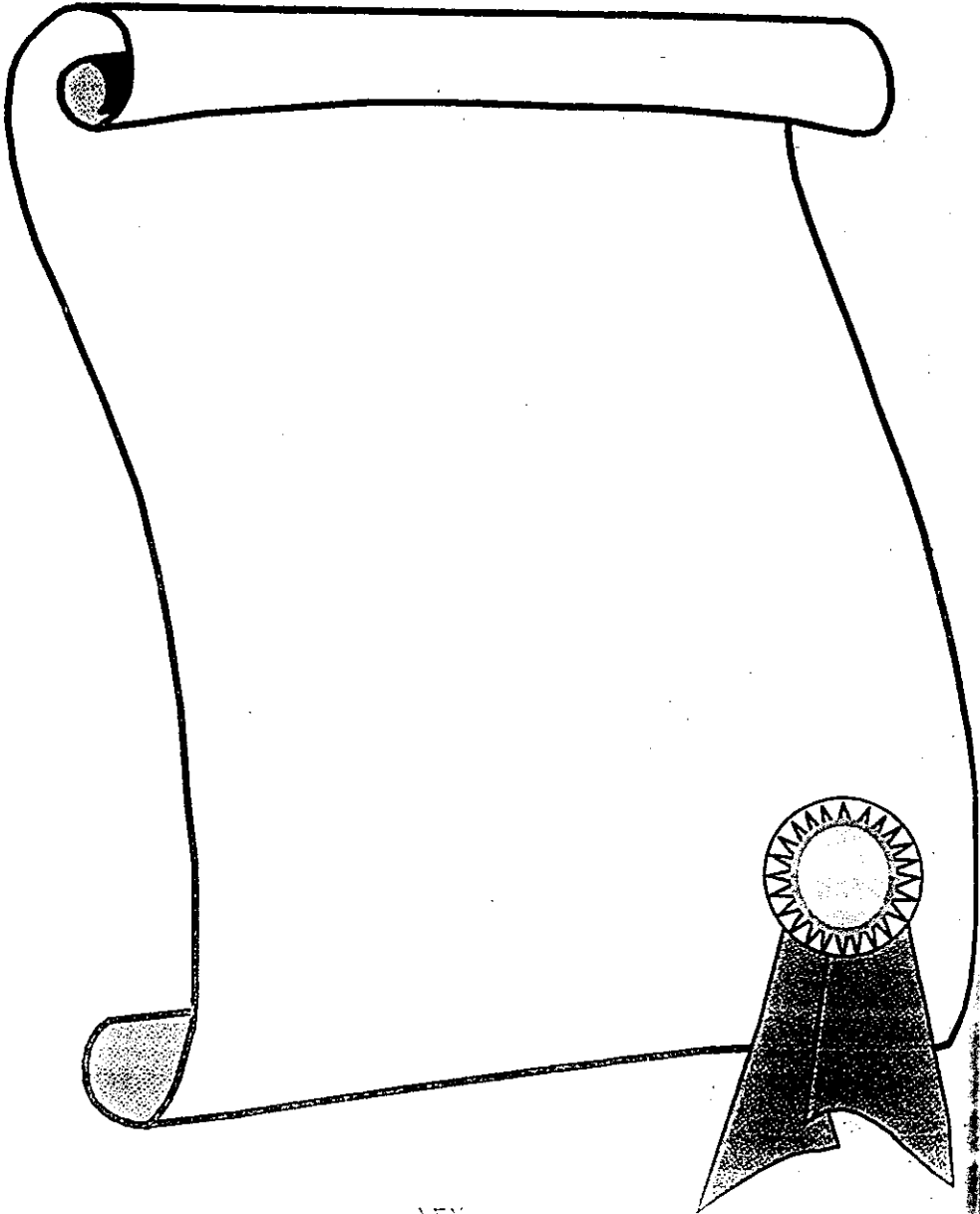
ثانياً: الاقتراحات والإنجازات:

١. التعاون مع المركز التربوي للبحوث والإنماء والمديرية العامة للتربية لتنظيم الدورات التدريبية، وتحديد مضامينها وتواريخها وأفراد الهيئة التعليمية في المدارس والثانويات الرسمية المدعويين لمتابعها. وهي ممثلة في لجنة الإشراف على الدورات التدريبية التي شكلها المركز التربوي لهذه الغاية، والتي تضم رئيس مكتب الإعداد والتدريب ورئيس دائرة الإعداد ممثلين عن المركز التربوي للبحوث والإنماء، ومديري التعليم الثانوي والابتدائي ممثلين عن المديرية العامة للتربية، ومنسق لجنة الإعداد والتدريب في المفتشية العامة التربوية ممثلاً عن التفتيش التربوي.
٢. إعداد مشاريع مذكرات تكليف المفتشين التربويين مواكبة دورات إعداد المدربين في مختلف المواد ومراحل التعليم ما قبل الجامعي كافة، ومشاريع مذكرات تكليف المفتشين التربويين تفتيش مراكز الدورات التدريبية من الناحيتين الإدارية والفنية (٦١ مذكراً خلال العام ٢٠٠٠ و ١٩ مذكراً خلال العام ٢٠٠١).

٣. إعداد نماذج تقارير التفتيش الإداري لمراكز التدريب والمطبوعات الواجب ملؤها لهذه الغاية. (المذكرتان ٢٠٠٠/١٠٧ و ٢٠٠١/١٠٧)
٤. تنظيم لوائح بالمتدربين المتغيبين دون عذر عن الدورات التدريبية في جميع مراكز التدريب في مختلف المناطق اللبنانية (٣٤ مركزاً)، وإرسالها إلى مديرتي التعليم الثانوي والإبتدائي، تمهيداً لاتخاذ الإجراءات المناسبة بحقهم.
٥. توزيع التقارير الفنية على لجان المواد تمهيداً لدراستها واستخلاص النتائج منها.
٦. دراسة تقارير لجان المواد والمفتشين التربويين المتعلقة بالدورات التدريبية، وصياغة التوصيات إلى المركز التربوي للبحوث والإنماء وإلى المديرية العامة للتربية، وذلك في ما يتعلق بدورة معينة أو بمجمل الدورات خلال العطلة الصيفية.
٧. إجراء دراسة، بالتعاون مع المفتشين المنسقين في المحافظات، بشأن ١٢٠٠ طالب اعتمد مجلس الوزراء في قراره رقم ٢٩ بتاريخ ٢٤/٥/٢٠٠٠ قبولهم في دور المعلمين والمعلمات. الدراسة تناولت حاجات المناطق العددية والتنوعية إلى معلمين، وتم على أساسها تحديد عدد المعلمين المخصصين لكل منطقة وتسمية الدور التي ستخصص لهم وتحديد عدد الشعب والإختصاصات في كل دار. نتيجة لهذه الدراسة صدر قرار هيئة التفتيش المركزي رقم ٥٩٣/٢٠٠٠، تاريخ ٦/٦/٢٠٠٠ الذي اعتمد المركز التربوي للبحوث والإنماء مضمونه إلى حد كبير، للإعلان عن مباراة الدخول إلى دور المعلمين والمعلمات في مختلف المناطق اللبنانية.
٨. إعداد مشاريع المذكرات المتعلقة بمواكبة امتحانات الدخول إلى دور المعلمين والمعلمات، وفتيش مراكز الإمتحانات، وعملية إعلان النتائج.
٩. المشاركة في دراسة نظام جديد للتدريب مرن ومتنوع أكثر تجاوباً مع حاجات المتدربين، يقوم على إنشاء ستة مراكز تدريب في المحافظات مجهزة بالمكتبات والأنترنيت وبوسائل الإتصال الحديثة ومرتبطة ببعضها بشبكة لتبادل المعلومات. وقد أعدت اللجنة الفنية للتدريب المستمر (Comité Technique pour la Formation Continue) التي شكلها المركز التربوي للبحوث والإنماء، دراسة لهذا النظام أنجزت خلال شهر حزيران ٢٠٠١، ورفعت إلى معالي وزير التربية والتعليم العالي.

— ٢ —

لجنة التقييم التربوي



الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

مذكرة رقم ٢٤/٢٠٠٠
تكوين لجنة التقييم التربوي

المفتشية العامة التربوية
بيروت في ١/٣/٢٠٠٠

عملاً بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ٥/٨/١٩٩٧، المتعلق بمناهج التعليم العام وأهدافها، والذي يعتبر مع ما سبقه وما رافقه من نصوص ودراسات، حول النظام التربوي الجديد في لبنان.
وتنفيذاً للبرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠، الصادر عن هيئة التفتيش المركزي، في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٥/١٢/١٩٩٩ (اليان رقم ٣)، والذي يتضمن الموافقة على توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تاريخ ٢٣/٨/١٩٩٩.

أولاً: تتشكل لجنة التقييم التربوي من المفتشين التربويين السيدات والسادة:

تدى سردوك (منسقة)، إيمان توسكا، فيصل طالب، أحمد سبيتي، عدنان مهنا، سناء مكّي، لوريس نور، محمد علي خليل، جورج الحداد، جهاد عباس، فوزي اسحق، حسين طرابلسي، ابتسام سركريس، أحمد الصمد (مقرراً).

ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها التالية:

- وضع معايير تقييم موظفي التعليم: نظام الأداء التربوي للمعلمين والأساتذة ولمديري المدارس.
- دراسات تطبيقات تقييم الدروس في جميع المواد، وإجراء المقارنة واستخلاص النتائج والإرشادات.
- دراسة أصول التقييم للتلاميذ في السعي اليومي، والاختبارات المدرسية، والامتحانات الرسمية.
- دراسة النصوص المتعلقة بالتقييم التربوي المعتمدة، لتصويبها وتطويرها.

وذلك وفق التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠.

ثالثاً: تحدد هذه اللجنة مواعيد اجتماعاتها، وتنظم محاضراتها، وفق التعليمات المفصلة في البند

ثانياً من المذكرة رقم ٩٩/٩٠.

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكّي

ينقل إلى:

- رئاسة التفتيش المركزي.
- المفتشين المعنيين.
- المفتشين المنسقين في المناطق.
- القلم / المحفوظات.

أولاً: اجتماعات اللجنة ومواضيع البحث

- تنفيذاً للبرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية للعامين ٢٠٠٠ و ٢٠٠١ و عملاً بالمذكرة رقم ٢٤/٢٠٠٠ حول تكوين لجنة التقييم التربوي وحيث تحددت مهام اللجنة بما يلي:
- وضع معايير تقييم أداء أفراد الهيئة التعليمية و موظفي التعليم، دراسة بطاقات تقييم حضور الدروس و استخلاص النتائج على صعيد المواد، دراسة أصول التقييم للتلاميذ و الاختبارات المدرسية ودراسة نصوص التقييم التربوي. عقدت لجنة التقييم التربوي اجتماعات بالتواريخ التالية بحثت خلالها المواضيع على الشكل التالي:
- ١٤/٢/٢٠٠٠: الاطلاع على مهام اللجنة وجدولتها للدراسة وفقاً للأولويات،
- ١٤/٣/٢٠٠٠ : دراسة الملاحظات حول بطاقة حضور درس تمهيداً لتعديلها، والاطلاع على مبادئ التقييم في فرنسا من قبل المفتشين الذين تابعوا الدورة التدريبية في مدينة ليل، دراسة القرار ٨٧٨/م/٩٩ حول تقييم التحصيل لدى التلاميذ،
- ٢١/٣/٢٠٠٠: اجتمع أعضاء من لجنة التقييم مع ممثلين من المديرية العامة في وزارة التربية ومن ممثلين عن لجنة التقييم في المركز التربوي للبحث في القرار ٨٧٨ و اقتراح نماذج لبطاقة علامات مدرسية و سجل علامات مدرسي،
- ٢٣/٣/٢٠٠٠: الملاحظات حول بطاقة حضور درس المقدمة من قبل لجان المواد و دراسة بطاقة العلامات المدرسية،
- ٢٠/٤/٢٠٠٠: دراسة استمارة تقييم أيام تربوية لمرحلة الروضة والتقرير حول الصعوبات التعلمية لمادة اللغة الفرنسية،
- ٥/٥/٢٠٠٠: اجتماع مصغر لدراسة اقتراح مشروع الامتحانات الرسمية، الاطلاع على القرار رقم ٢٠٠٠/م/٢٠٨
- ٢٤/١/٢٠٠١: الملاحظات حول القرار ٦٦٦/م/٢٠٠٠،
- ٢٨/٢/٢٠٠١: التقييم المستمر والملاحظات الخاصة بالكفايات و المجالات،
- ٢٣/٣/٢٠٠١: اجتماع حول أصول التفتيش في فرنسا وإجراء المقارنات انطلاقاً من نماذج من تقارير لمفتشين فرنسيين، وقام بالمداخلة المفتش الفرنسي بونتان.

الجمهورية اللبنانية

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

ثانياً-ملاحظات اللجنة و الاقتراحات و الإنجازات

نتج عن الاجتماعات التي عقدتها لجنة التقييم إجراءات عملانية على صعيد المفتشية العامة التربوية وتوصيات و اقتراحات إلى المديرية العامة في وزارة التربية وإلى المركز التربوي.

١-على صعيد المفتشية العامة التربوية

في سبيل تطوير العمل الفني التربوي جرى تعديل مطبوعة حضور درس لنتاسب مع مفاهيم التقييم الحديثة و تساهم في تطوير العملية التعليمية-التعلمية وتضمنت المطبوعة المعدلة العناصر الرئيسية لتقييم نشاط تعلمي مع الإفصاح في المجال للإرشادات و الملاحظات التي يبديها المفتشون لافراد الهيئة التعليمية. كما أن تفرغ البطاقات و تحليل مضامينها على مستوى المواد و المراحل و المناطق أدى إلى الوقوف على الحاجات و العمل بهدف المتابعة و اقتراح الحلول المناسبة في المدارس لدى الإدارة التربوية.

٢-على صعيد التوصيات إلى وزارة التربية و التعليم العالي

قامت لجنة التقييم بعد دراسة القرارات الخاصة بتنظيم الاختبارات المدرسية: ٩٩/م/٨٧٨ و ٢٠٠٨/م/٢٠٠ و ٢٠٠٠/م/٦٦٦ و ٢٠٠٠/م/٢٠٠ بتوصية المديرية العامة للتربية و المركز التربوي للبحوث و الإنماء بملاحظاتها حول الترفيع الميسر و آلية الدعم المدرسي و سلم العلامات في الحلقين الأولى والثانية من مرحلة التعليم الأساسي و بطاقة العلامات المدرسية. ولقد تم الأخذ بمعظم الاقتراحات المقدمة من قبل اللجنة (المعاملة رقم ١٠/٦٥٤ تاريخ ١٨/٥/٢٠٠٠).

٣-على صعيد نشر ثقافة التقييم

واكب ثلاثة مفتشين من لجنة التقييم التربوي المفتش العام التربوي في ميمة دراسية إلى فرنسا حول التقييم التربوي من ١٠/٥ إلى ١٩/٥/٢٠٠١، عقدت على إثرها لقاءات تربوية في المفتشية العامة التربوية لنشر ثقافة التقييم و تعميم الفائدة و ذلك في ٢٣ و ٢٨/٩/٢٠٠١. أنجزت المفتشية العامة التربوية دراسة حول التقييم التربوي الشامل أشرف عليها المفتش العام التربوي، وشارك في إعدادها أعضاء من لجنة التقييم. شملت هذه الدراسة عرضاً لسبعة مكونات للتقييم التربوي، تتدرج من تقييم التلاميذ في الصف إلى تقييم أداء المعلمين، ثم تقييم المؤسسة التربوية و أداء المديرين، و تقييم النظام التربوي الشامل. و يهدف نشر هذه الدراسة إلى تعميم ثقافة التقييم بين المفتشين و جميع العاملين في القطاع التربوي من أجل توحيد الرؤى التربوية و النبوض بالنظام التربوي.

- ٣ -

لجنة الامتحانات الرسمية



الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء

التفتيش المركزي

المفتشية العامة التربوية

بيروت في ٢٤/٢/٢٠٠٠



التفتيش المركزي

مذكرة رقم ٢٨/٢٠٠٠

تكوين لجنة الامتحانات الرسمية

عملاً بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ١٩٩٧/٥/٨، المتعلق بمناهج التعليم العام وأهدافها، والذي يعبر مع ما سبقه وما رافقه من نصوص ودراسات عن النظام التربوي الجديد في لبنان.

وتنفيذاً للبرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠، الصادر عن هيئة التفتيش المركزي في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٩٩٩/١٢/١٥ (البيان رقم ٣)، والذي يتضمن الموافقة على توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تاريخ ١٩٩٩/٨/٢٣.

أولاً: تشكل لجنة الامتحانات المدرسية والرسمية من المفتشين التربويين السادة:

رفعت البليل (منسفاً)، فاطمة محيدلي ووداد عبود (بيروت)، سعيد حداد، لوسي الحاج، ماري صقر ورياض الأيوبي (جبل لبنان)، طلال يوسف، نايف الصالحاني ومحمد حلواني (الشمال)، حنا كتوره وسمير مراد (الجنوب)، حسين طرابلسي وشفيق سنان (النبطية) نضال الراعي وجوزيف يوسف (التعليم المهني والتقني)، محمد الرفاعي (مقررًا).

ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها التالية:

- وضع أصول تفتيش مراكز الامتحانات الرسمية ومراكز التصحيح.
- إعداد مشاريع قيام المفتشين التربويين بتفتيش مراكز الامتحانات الرسمية.
- دراسة التقرير المتعلقة بالامتحانات الرسمية واستخلاص نتائجها، ومتابعة تنفيذها لدى وزارة التربية والتعليم العالي ووزارة التعليم المهني والتقني.
- جمع تقارير دراسة أسئلة الامتحانات الرسمية المنظمة من قبل لجان المواد، والتنسيق فيما بينها، وإحالة الاستنتاجات إلى اللجان الفاحصة في وزارتي التربية والتعليم المهني والتقني.
- وذلك وفق التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠.

ثالثاً: تحدد هذه اللجنة اجتماعاتها، وتنظم محاضر جلساتها وفق التعليمات المفصلة في البند "ثانياً" من

المذكرة رقم ٩٩/٩٠.

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكي

لنبلغ الي:

- رئاسة التفتيش المركزي.
- المفتشين المعنيين.
- لفتشين منسقين في المناطق.
- لقم/المحفوظات.

أولاً: اجتماعات اللجنة ومواضيع البحث

بعد تكوينها بموجب المذكرة رقم ٢٨/٢٠٠٠ تاريخ ٢٤/٢/٢٠٠٠، عقدت لجنة الامتحانات الرسمية اجتماعات خاصة في المفتشية العامة التربوية و شاركت في اجتماعات عامة في المديرية العامة للتربية.

الف: في المفتشية العامة التربوية

عقدت ثلاثة اجتماعات ابتداءً من ٢٠/٤/٢٠٠٠، قبل موعد الامتحانات الرسمية للعام ٢٠٠٠، وذلك لتوزيع المهام، ولتحديد أطر العمل وآليته في جميع المحافظات. وتم البحث في الأمور التالية:

١. إقتراح مشاريع المذكرات لتوزيع المفتشين على مراكز الامتحانات الرسمية وعلى مراكز التصحيح.
٢. إقتراح مشاريع المذكرات لتسمية مفتشين لدراسة تقارير تفتيش مراكز الامتحانات في كل محافظة.
٣. تشكيل لجنة من المنسق والمقرر لإقتراح تعديل المطبوعات الخاصة بالامتحانات الرسمية.
٤. إعداد دراسات تتعلق بتحديد أصول تفتيش مراكز الامتحانات ومراكز التصحيح.
٥. دراسة أجوبة المناطق التربوية بشأن الاجراءات المتخذة من قبلها في الامتحانات الرسمية.

هذا وقد عقدت لجنة الامتحانات سبعة اجتماعات مصغرة، سبقت جميع دورات الامتحانات الرسمية، في العام ٢٠٠١، وذلك لإعداد مشاريع قيام المفتشين التربويين بتفتيش مراكز الامتحانات، وإعداد مشاريع توزيعهم أيضاً على مراكز التصحيح ومواكبهم لعملية إصدار النتائج، وكذلك تم إعداد مشاريع التكليف بدراسة التقارير العائدة لتفتيش مراكز الامتحانات في كل محافظة، واستخلاص نتائجها، ومتابعة تنفيذها لدى وزارة التربية.

باء : في المديرية العامة.

تمت المشاركة في الاجتماعات الأمنية التربوية التي انعقدت في مكاتب المديرية العامة للتربية، برئاسة المدير العام للتربية، وحضور رئيس دائرة الامتحانات، وممثل عن الجيش اللبناني، وممثل عن قوى الأمن الداخلي، وذلك تحضيراً للامتحانات الرسمية، وبهدف تأمين أفضل الظروف لإجرائها وذلك على الشكل التالي:

- ثلاثة اجتماعات في العام ٢٠٠٠ .
- خمسة اجتماعات في العام ٢٠٠١ .

تم التأكيد خلالها على أن الامتحانات الرسمية هي استحقاق وطني كبير، يساهم في ترسيخ التواصل على الصعيد الوطني العام، لأنه يعني عملياً جميع اللبنانيين، كون المرشحين للشهادات الرسمية ينتسبون إلى مدارس رسمية وخاصة، لذلك لا بد من توحيد الجيود لجميع المعنيين بهذه الامتحانات. وبالنسبة للعام ٢٠٠١ تم التركيز، بشكل خاص، على رهبة هذه الامتحانات كونها الأولى التي ستجري وفقاً للمنهجية الجديدة، وقد ساهم الامتحان التجريبي بالتخفيف من هذه الرهبة، وتم عرض التحضيرات الجارية بشأن:

١. تجهيز دائرة الامتحانات بالوسائل اللازمة كآلات السحب الجديدة وأجهزة الكمبيوتر.
٢. تحسين أوضاع مراكز التصحيح.

٣. تأمين وصول أسئلة الامتحانات في الوقت المناسب نظراً لتعدد مراكز الامتحانات وتوزعها...

ثانياً: في الاقتراحات والإنجازات

تم تقديم اقتراحات بشأن الأمور المتعلقة بالامتحانات الرسمية، وإنجاز مشاريع المذكرات، العائدة لتفتيش مراكز الامتحانات، ومراكز التصحيح، ومواكبة إعلان النتائج، ودراسة تقارير تفتيش مراكز الامتحانات وذلك على الشكل التالي:

١. إعداد ثلاثة تقارير توجيهية تتعلق بتحديد أصول تفتيش مراكز الامتحانات الرسمية ومراكز التصحيح.
٢. تقديم اقتراحات بشأن التنظيم والتدقيق في عملية التصحيح الثاني.
٣. تقديم اقتراحات تتعلق بالأمور الأمنية التربوية.
٤. توصية تتعلق باستعمال الصمغ الجامد في لصق المسابقات العائدة للمرشحين، على أن يعمم استعماله لاحقاً بعد استفاد الكميات القديمة المتبقية، ومتابعة هذا الموضوع.
٥. توصيات تتعلق بتحسين أوضاع مراكز الامتحانات ومراكز التصحيح، وذلك باعتماد مراكز أكثر ملاءمة، وتجهيزها بمكيفات مناسبة، ومتابعة هذا الموضوع.
٦. إعداد مشاريع مذكرات تفتيش مراكز الامتحانات: ٢٧ مذكرة.
٧. إعداد مشاريع مذكرات تفتيش مراكز تصحيح: ٩ مذكرات.
٨. إعداد مشاريع مذكرات مواكبة إصدار نتائج: ١٦ مذكرة.
٩. إعداد مشاريع مذكرات دراسة تقارير تفتيش مراكز الامتحانات: ٢٢ مذكرة.
١٠. إنجاز تعديل مطبوعة تفتيش مركز امتحانات للمرة الأولى في العام ٢٠٠٠ ثم للمرة الثانية في العام ٢٠٠١ لتتماشى مع متطلبات الامتحانات الرسمية وفقاً للمنهجية الجديدة.
١١. إعداد بيانات الرأي حول أجوبة المناطق التربوية بشأن الإجراءات المتخذة من قبلها في القضايا المتعلقة بالامتحانات الرسمية.

- ٤ -

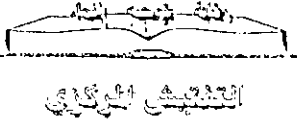
لجنة الإدارة التربوية و الدراسات
القانونية



الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

المفتشية العامة التربوية

بيروت في ٢٤/٢/٢٠٠٠



مذكرة رقم ٢٦/٢٠٠٠

تكوين لجنة الإدارة التربوية والدراسات القانونية

عملاً بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ٨/٥/١٩٩٧، المتعلق بمناهج التعليم العام وأهدافها، والذي يعتبر مع ما سبقه وما رافقه من نصوص ودراسات، عن النظام التربوي الجديد في لبنان.

وتنفيذاً للبرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠، الصادر عن هيئة التفتيش المركزي في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٥/١٢/١٩٩٩ (البيان رقم ٣)، والذي يتضمن الموافقة على توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تاريخ ٢٣/٨/١٩٩٩.

أولاً: تشكل لجنة الإدارة التربوية والدراسات القانونية من المفتشين التربويين السادة:

صلاح الدنف (منسقاً)، أنطوان سرور، فضل مكّي، شارلوت المقدسي، محسن جواد، أحمد شحاده، حنا كزّورة، رينه زنون، فادي هيدموس، ابراهيم وهب، طانس مشيلح، محمد دمر جاجاتييه (مقرراً).

ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها التالية:

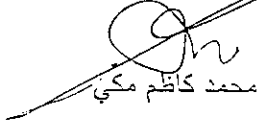
- دراسة النصوص القانونية الصادرة عن الجهات التربوية المختصة المتعلقة بتنظيم سير العمل في مؤسسات التعليم الرسمي في مختلف أنواعه ومراحلها، واقتراح التعديلات اللازمة.
- اقتراح مشاريع نصوص تنظيمية تربوية، تتعلق بمختلف مجالات العمل المدرسي.
- دراسة مناقلات المعلمين، وتكليف المديرين، وعقود التدريس بالساعة.

وذلك وفق التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠.

ثالثاً: تحدد هذه اللجنة اجتماعاتها، وتنظم محاضر جلساتها وفق التعليمات المفصلة في البند "ثانياً" من

المذكرة رقم ٩٩/٩٠.

المفتش العام التربوي


محمد كاظم مكّي

ينقل إلى:

- رئاسة التفتيش المركزي.
- المفتشين المعنيين.
- المفتشين المنسقين في المناطق.
- اقدم/المحفوظات.

أولاً : اجتماعات اللجنة ومواضيع البحث

إنفاذاً للمذكرة رقم ٢٦/٢٠٠٠ تاريخ ٢٤/٢/٢٠٠٠، الصادرة عن حضرة المفتش العام التربوي، والتي قضت بتشكيل لجنة الإدارة التربوية والدراسات القانونية في المفتشية العامة التربوية. عقدت هذه اللجنة اجتماعها الأول بتاريخ ٢٨/٣/٢٠٠٠، تناولت خلاله بالمواضيع والنقاط الواجب الاهتمام بها من خلال نشاط اللجنة، وهي التالية:

١. الأنظمة الداخلية للمدارس الرسمية والتعديلات المقترحة عليها، وإمكان وضع نظام داخلي موحد للمدارس والثانويات الرسمية، ونظام داخلي لمعاهد التعليم المهني والتقني.
 ٢. الهيكليات الجديدة للمدارس الرسمية، وإمكان تطوير هذه الهيكليات لتنتمشى والتطور التربوي.
 ٣. دراسة تعديل القانون رقم ٨٢/٢٢ وفق المتغيرات التربوية الحاصلة على أوضاع أفراد الهيئة التعليمية في المدارس الرسمية.
 ٤. إعداد دراسة حول سلم شهادات التعليم في لبنان، لاسيما شهادات التعليم المهني والتقني، لجهة تصنيفها ووضعها ضمن سلم الشهادات.
 ٥. دراسة القرار رقم ٩٦/٤٥٥ الخاص بصناديق المدارس الرسمية، والقرار رقم ٩٨/٢١١ الخاص بصناديق المعاهد والمدارس الفنية الرسمية، و التعديلات التي يمكن إدخالها عليها.
 ٦. دراسة نظام مجلس الأهل في المدارس الرسمية.
 ٧. دراسة التعاقد في المدارس الرسمية.
- كما عرض في هذا الاجتماع مشروع الملاك الفني الموحد لأفراد الهيئة التعليمية، وموضوع النصاب القانوني لمديري المدارس الرسمية في ظل وضع المناهج الجديدة موضع التنفيذ.
- ثم عقد اجتماعان متتاليان بتاريخ ٦/١ و ٨/٦/٢٠٠٠، تم خلالها استكمال البحث في النقاط المطروحة وفق جدول أولويات، والاتفاق على أن يتولى كل مفتش من أعضاء اللجنة متابعة موضوع، ووضع ملف خاص، ليصار إلى مناقشته، وإقرار المقترحات اللازمة بشأنه في الاجتماعات اللاحقة.
- وقد رفع تمن إلى حضرة المفتش العام التربوي، للتعميم على كافة الزملاء المفتشين إيداع اللجنة مقترحاتهم بشأن هذه المواضيع ليصار إلى دراستها.
- بتاريخ ٢٠/٧/٢٠٠٠، عقد اجتماع خصص لدراسة ملف معادلة وتصنيف شهادات التعليم المهني والتقني، ووضعها ضمن سلم شهادات التعليم، وطلب خلاله من المفتشين وضع ملاحظاتهم واقتراحاتهم حول الملف المعد، ليصار إلى الصياغة النهائية للتقرير ورفعها إلى المفتش العام التربوي.
- كما شارك بعض أعضاء اللجنة في الاجتماعات المخصصة لتعديل النظام الداخلي للمدارس الرسمية، في إطار لجنة خاصة مكلفة من قبل وزير التربية والتعليم العالي.
- ويشارك أعضاء هذه اللجنة أيضاً في الاجتماعات المخصصة لتعديل أنظمة الامتحانات الرسمية، في إطار اللجنة المشكّلة لهذا الغرض بموجب قرار وزير التربية والتعليم العالي رقم ٥٣٩/م/٢٠٠١.

ثانياً : في الاقتراحات والإنجازات

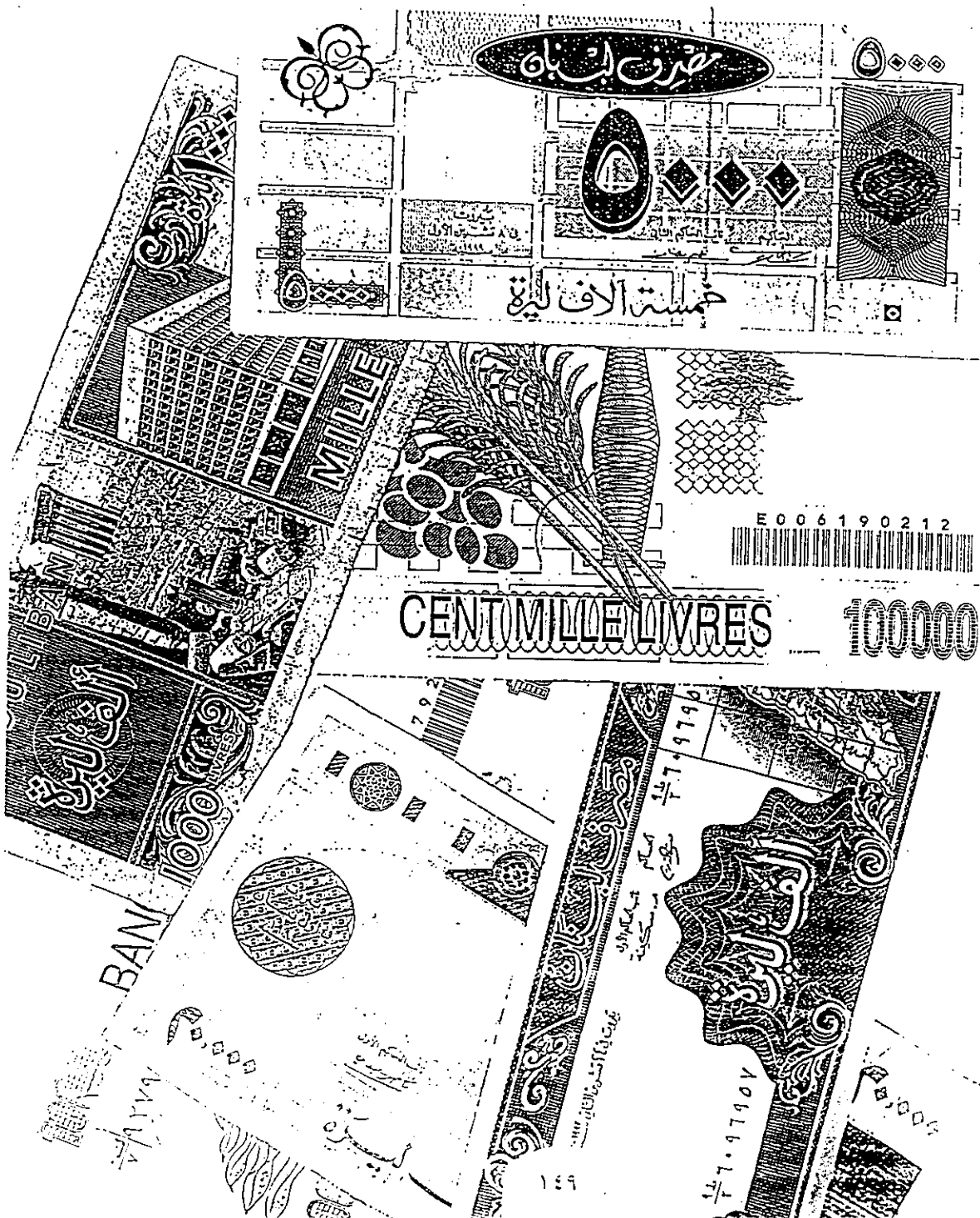
بنتيجة مشاركة أعضاء من لجنة الإدارة التربوية والدراسات القانونية في اجتماعات اللجنة المكلفة بتعديل النظام الداخلي لمدارس رياض الأطفال والتعليم الأساسي الرسمية (القرار رقم ٤٠٧/م/٢٠٠٠)، صدر عن السيد وزير التربية القرار رقم ١١٣٠/م/٢٠٠١ تاريخ ١٠/٩/٢٠٠١ .

وفي إطار دراسة معادلة وتصنيف شهادات التعليم المهني والتقني الرسمية ووضعها في سلم شهادات التعليم في لبنان، وضعت اللجنة تقارير بهذا الخصوص، أهمها تقرير حول طلب إعادة النظر في الشروط الفنية الإضافية التي فرضتها وزارة المالية على المرشحين لتولي الوظائف الفنية فيها، وقد صدرت توصية عن هيئة التفتيش المركزي، قامت وزارة المالية بتنفيذها، وصدر المرسوم رقم ٩٩/١١٦٧ تاريخ ٢٦/٨/٩٩ عدلت بموجبه هذه الشروط، مما أفسح في المجال لحملة شهادات التعليم المهني والتقني في الاختصاص المطلوب من التقدم إلى هذه الوظائف.

كما رفعت تقارير أخرى صدرت على أثرها توصيات من هيئة التفتيش المركزي، قضت بضرورة حيازة الشهادة المتوسطة للانتساب إلى السنة الأولى من شهادة البكالوريا الفنية، وربط مناهج التعليم العام بالتعليم المهني والتقني، والتعليم الجامعي، ومعالجة مسارات التعليم المهني والتقني والتعليم الجامعي في المؤسسات المستحدثة في لبنان، إلا أن الوزارة المعنية لم تعمد إلى تنفيذ هذه التوصيات حتى تاريخه.

وأخيراً تم رفع تقرير إلى حضرة المفتش العام التربوي بتاريخ ٢٧/٨/٢٠٠١، تضمن ملاحظات واقتراحات حول مسارات التعليم الرسمي في لبنان، وخاصة لجهة تبادل هذه المسارات مع التعليم المهني والتقني، وتصنيف شهادات هذا التعليم في إطار سلم الشهادات اللبنانية ومعادلتها، وتمكين حاملها من التقدم للمباريات الآيلة إلى تولي الوظائف العامة، أو متابعة الدراسة الجامعية، وتوصية وزارة التربية والتعليم العالي والجامعة اللبنانية بالعمل على تشكيل لجان فنية متخصصة تعمل على موازاة مناهج التعليم المهني والتقني باختصاصاته كافة، مع مناهج التعليم الأكاديمي العام والتعليم الجامعي، لتحديد مستوى تبادل المسارات، وتحديد المقررات الاستلحاقية الواجب متابعتها إلى جانب المقررات الأساسية تراعي مستوى التحصيل العلمي المسبق لدى هؤلاء الطلاب، والعمل على استصدار النصوص التطبيقية الآيلة إلى ذلك.

لجنة صندوق المدرسة ومجلس الأهل



الجنة التربوية للبنان
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

مذكرة رقم ٢٥/٢٠٠٠
تكوين لجنة صندوق المدرسة ومجلس الأهل

المنشئية العامة التربوية

بروت. في ٢٤/٧/٢٠٠٠

عملاً بالرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ٨/٥/١٩٩٧، المتعلق بمناهج التعليم العام وأهدافها، والذي يجرى مع ما سبقه وما رافقه من ندوات ودراسات، عن النظام التربوي الجديد في لبنان.

وتنفيذاً للبرنامج السنوي للمنشئية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠، الصادر عن هيئة التفتيش المركزي، في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٥/١٢/١٩٩٩ (البيان رقم ٣)، والذي يتضمن الموافقة على توزيع العمل التي في المنشئية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تاريخ ٢٣/٨/١٩٩٩.

أولاً: تشكل لجنة صندوق المدرسة ومجلس الأهل من المنشئين التربويين السيدات والسادة:

غروان حليحل (منسقاً)، أحمد شحاده (بيروت)، رياض الأيوبي (عكاك والضنية)، جوزيف يوسف (طرابلس) وزغرتا والكورة والبترون وبشري)، سمير مراد (الشوف وعاليه وجبيل وكسروان)، زينب مزرعاني (بعبدا والمنز)، حيزان سليم (البقاع)، محمد اسماعيل (الجنوب والنبطية)، سمير مراد (مقرراً).

ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها التالية:

- دراسة النصوص التي تنظم صناديق المدارس، ومجالس الأهل، وصناديق التعاضد، واقتراح مايلزم لتعديل هذه النصوص.
- دراسة التقارير المالية التي ينظمها المفتشون بشأن صناديق المدارس، ومتابعة الاقتراحات والتوصيات بشأنها، ورفعها إلى الجهات المختصة.
- إعداد دراسة سنوية شاملة عن الواردات والنفقات المتعلقة بصناديق المدارس، ورفع التقارير بشأنها إلى الجهات المختصة.
- وضع تقارير سنوية شاملة عن صناديق المدارس وصناديق التعاضد ومجالس الأهل، ودورها في الإنفاق على المدارس.

وذلك وفق التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠.

ثالثاً: تحدد هذه اللجنة مواعيد اجتماعاتها، وتنظم محاضرات جلساتها، وفق التوصيات المنعقدة في البند "ثانياً" من

المذكرة رقم ٩٩/٩٠ %

المنشئية العامة التربوية

محمد كاظم مكّي

يبلغ إلى:

- رئاسة التفتيش المركزي.
- المنشئين المنعنين.
- المنشئين المنعنين في المناطق.
- التعليم / المحافظات.

الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

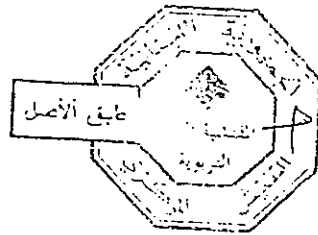
مذكرة رقم ٢٠٠١/٢٢
تعلق بتسمية أعضاء جدد في لجنة صندوق المدرسة
للعام الدراسي ٢٠٠٠ - ٢٠٠١

المفتشية العامة التربوية
بيروت في ١٠/٢/٢٠٠١

عطفًا على المذكرة رقم ٢٠٠٠/٢٥، المتعلقة بتشكيل لجنة صندوق المدرسة ومجلس الأهل،
ونظراً للحاجة إلى مفتشين آخرين للعمل في هذه اللجنة التي تبين من التجربة ازدياد مياميا .
يلحق باللجنة المذكورة كل من المفتشين التربويين السادة: محمد حلواني، محمد الرفاعي، فوزي اسحق،
محمد علي خليل، منى بولس، ماري صقر، لوسي الحاج، سناء مكي ونضال الراعي.

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكي



يبلغ الي:

- رئاسة التفتيش المركزي.
- المفتشين المعنيين.
- لجنة صندوق المدرسة.
- التلم / المحفوظات.

أولاً: اجتماعات اللجنة ومواضيع البحث

١. التأمت لجنة صندوق المدرسة ومجلس الأهل، منذ تكوينها، في تسعة اجتماعات حيث جرى البحث والتداول في الأمور التالية:
 ١. مناقشة مطبوعات التقارير التي ينظمها المفتش بنتيجة تفتيش صندوق المدرسة وصندوق مجلس الأهل، وتعديلات هذه المطبوعات وفق الحاجة.
 ٢. مناقشة المطبوعات اللازمة لإجراء الدراسات المطلوبة من اللجنة، وتعديلات هذه المطبوعات وفق الحاجة.
 ٣. دراسة القرار ٩٦/٤٥٥ (أصول استيفاء الرسوم المدرسية ومساهمة الأهالي والتلاميذ الإضافية وشروط الاحتفاظ بها وإفائها) ، واقتراح التعديلات المناسبة.
 ٤. مناقشة تعديلات في السجل المالي المعتمد في المدارس والثانويات الرسمية.
 ٥. دراسة مشروع قرار يتعلق بتنظيم مجلس الأهل في المدارس الرسمية، وإيداء الرأي فيه .
 ٦. مناقشة منهجية الدراسات المطلوبة.
 ٧. مناقشة الدراسات السنوية والاقتراحات التي تضمنتها.

ثانياً: الاقتراحات والإنجازات

ألف: صندوق المدرسة

- مع الإشارة الى مشاركة التفتيش التربوي في أعمال اللجنة المكلفة إعداد القرار المتعلق بتنظيم صندوق المدرسة، والتي انتهت إلى صدور القرار ٩٦/٤٥٥، استطاعت لجنة صندوق المدرسة، في إطار تنفيذ مهمتها، تحقيق التالي :
١. تصميم المطبوعات الخاصة بالتقارير التي ينظمها المفتش عند دراسة صندوق المدرسة، وتعديل هذه المطبوعات في ضوء المستجدات لاسيما القانون ٢٠٠٠/٢٤٥ المتعلق بتولي الهيئة العليا للإغاثة دفع رسوم التسجيل عن التلاميذ أبناء غير الموظفين.
 ٢. دراسة مشروع تعديل القرار ٩٦/٤٥٥، وتقديم اقتراحات في هذا الشأن حملها تقريرنا رقم ١٣٧ تاريخ ٢٠٠٠/٨/٢٢، وقد صدر التعديل بالقرار ٢٠٠٠/م/٤٤٠ .
 ٣. دراسة نموذج السجل المالي المعتمد في المدارس والثانويات، واقتراح تعديلات تتناسب مع التعديلات التي حملها القرار ٢٠٠٠/م/٤٤٠ المذكور أعلاه .
 ٤. إعداد دراسة شاملة عن واقع صناديق المدارس في نهاية كل من العامين الدراسيين ٩٩/٩٨ و ٢٠٠٠/٩٩ وقد تضمنت كل من هاتين الدراستين معطيات إحصائية عن العام السابق للعام المشمول بالدراسة طالت :عدد التلاميذ، وحجم المداخل، وحجم الإنفاق، وكلفة التلميذ، وقيمة الرصيد المدور في نيابة العام المذكور. كما طالت معطيات إحصائية للعام المشمول بالدراسة تناولت : الواردات، وعدد التلاميذ، والإنفاق المتوقع، والمبلغ المتوقع تدويره في نهاية هذا العام .

وقد بينت كل من هاتين الدراستين المعطيات المذكورة بالنسبة لكل من المدارس التابعة للتعليم الابتدائي والثانويات على صعيد القضاء والمحافظة ولبنان.

وفي هذه النقطة، من المفيد الإشارة الى بعض معطيات الدراسة المحققة في نهاية العام ٢٠٠٠/٩٩:

- بلغ الرصيد المدور في صناديق المدارس والثانويات، بتاريخ ١/٧/٩٩ : ٢٦,٢٧١ مليار ليرة، وهو مبلغ مثبت.
- بلغ الرصيد المدور في صناديق المدارس والثانويات، بتاريخ ١/٧/٢٠٠٠ : ٢٤,١٧٥ مليار ليرة، وهو مبلغ متوقع.
- بلغ معدل كلفة التلميذ في العام ٩٩/٩٨، وهو معدل مثبت : ٧٧٤٨٠ ل.ل (٧٤٧٤٣ ل.ل في المدارس التابعة لمديرية التعليم الابتدائي، و٨٩٣٩٢ ل.ل في الثانويات) .

وقد اقتصر اقتراح اللجنة، في مجال حسن الاستفادة من الأموال المدورة في صناديق المدارس، على التمني على وزير التربية، بصفته المرجع الصالح لتنظيم عملية جباية الأموال لتغذية هذه الصناديق، ولتنظيم عملية إنفاقها، إصدار النصوص التي من شأنها تنظيم عملية شراء أو تشييد مبان مدرسية، ذلك من خلال اقتطاع نسبة معينة من هذه الأموال المدورة على صعيد القضاء أو المحافظة .

باء: صندوق مجلس الأهل

استطاعت اللجنة تحقيق التالي:

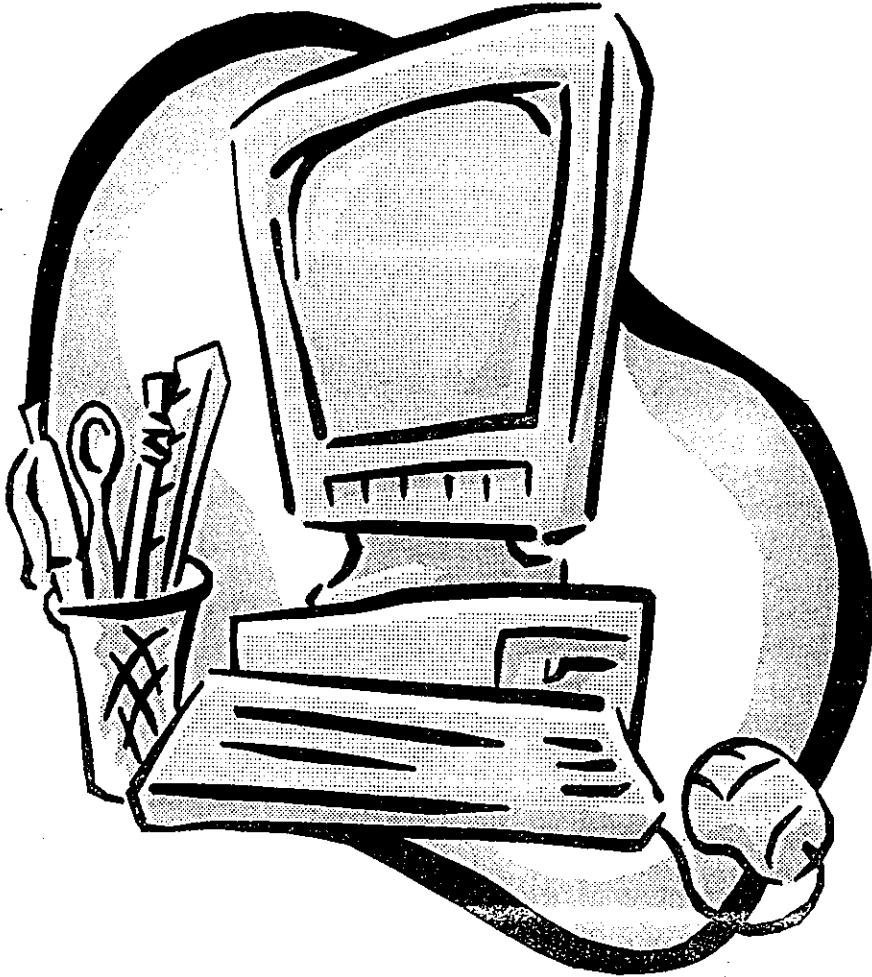
١. تصميم مطبوعة "تقرير عن مجلس الأهل"، والمطبوعات اللازمة لدراسة مجموعة التقارير التي ينظمها المفتشون.
٢. دراسة مشروع قرار يتعلق بتنظيم مجلس الأهل في المدارس الرسمية (روضة-أساسي-ثانوي) أو إبداء الرأي فيه وتقديم الإقتراحات تمهيداً لصدوره تحت الرقم ٤٤١/م/٢٠٠٠ .
٣. إعداد دراسة عن واقع مجلس الأهل ودوره في الإنفاق على المدارس، وذلك خلال العام ٢٠٠٠/٩٩. وقد تناولت هذه الدراسة ١٠٢٤ مدرسة (١٢٦ ثانوية، و٨٩٨ مدرسة تابعة للتعليم الابتدائي)، وتضمنت المعطيات الإحصائية التالية، والخاصة بكل من المدارس والثانويات، على صعيد كل من القضاء والمحافظة ولبنان :

- النسبة المئوية للمدارس والثانويات التي تشكل فيها مجلس الأهل .
- النسبة المئوية لكل فصل من فصول الإنفاق بالنسبة للإنفاق الإجمالي .
- توزيع المداخل بين إنفاق ومبالغ مدورة .
- حجم المبالغ المدورة في صناديق كل من المدارس والثانويات.
- وفي هذا المجال، نكتفي بإيراد بعض هذه المعطيات .

- تشكل مجلس الأهل في ٦٢٩ مدرسة وثانوية (٩٢ ثانوية، و٥٣٧ مدرسة تابعة لمديرية التعليم الابتدائي).
- بلغت موجودات صناديق مجلس الأهل في جميع المدارس والثانويات المشمولة بالدراسة ٥,٢٣١ مليار ل.ل، منها ١١,٣٢٤ مليون ليرة دخلت على شكل واردات عينية.
- بلغ حجم الإنفاق في جميع المدارس والثانويات المشمولة بالدراسة ٢,٧٤٢ مليار ل.ل (١,٠١٠ مليار ل.ل في الثانويات و ١,٧٣٢ مليار ل.ل في المدارس التابعة لمديرية التعليم الابتدائي).
- بلغ حجم الإنفاق في جميع المدارس والثانويات المشمولة بالدراسة، وفي فصل الرعاية الصحية ١٧٣,٠٢٠ مليون ليرة، وفي فصل مساعدات للتلاميذ المحتاجين ١٧٧,٠٨٧ مليون ليرة، وفي فصل مختلف ١,٣٧٦ مليار ليرة.
- بلغ الرصيد المدور في صناديق مجالس الأهل لجميع المدارس والثانويات المشمولة بالدراسة، وفي نهاية العام الدراسي ٢٠٠٠/٩٩: ٢,٤٥٢ مليار ل.ل (١,٥١٣ مليار ل.ل في الثانويات، و ٩٣٩,٤٦٩ مليون ليرة في المدارس التابعة للتعليم الابتدائي) .
- وقد اقترحت اللجنة، انطلاقاً من أهمية هذه المجالس في مساعدة المدارس والمساهمة في تحمل جزء مهم من إنفاقها، ومن الديناميكية التي تتمتع بها هذه المجالس، توصية وزارة التربية التأكيد على المدارس والثانويات السعي الجاد الى تشكيل مجلس الأهل فيها مطلع كل عام دراسي.

-٦-

لجنة مكننة نظام المعلومات
والمطبوعات





التفتيش المركزي

الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

المفتشية العامة التربوية

بيروت في ٢٤/٢/٢٠٠٠

مذكرة رقم ٢٧/٢٠٠٠

تكوين لجنة مكنته نظام المعلومات والمطبوعات

عملاً بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ٨/٥/١٩٩٧، المتعلق بمناهج التعليم العام وأهدافها، والذي يعبر مع ما سبقه وما رافقه من نصوص ودراسات عن النظام التربوي الجديد في لبنان.

وتنفيذاً للبرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠، الصادر عن هيئة التفتيش المركزي في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٥/١٢/١٩٩٩ (البيان رقم ٣)، والذي يتضمن الموافقة على توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تاريخ ٢٣/٨/١٩٩٩.

أولاً: تشكل لجنة مكنته نظام المعلومات والمطبوعات من المفتشين التربويين السادة:

سعيد حداد: (منسقاً)، محسن جواد (المطبوعات)، محمد الرفاعي و ابراهيم وهب (الإحصاءات)، نضال الراعي، محمد اسماعيل، سناء مكّي، فادي هيدموس، غصوب الدندشي، مقبل درنيقة (مقرراً).

ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها التالية:

- دراسة المطبوعات التي يستعملها المفتشون التربويون كما ونوعاً.
- مكنته البيانات الاحصائية واستخلاص نتائجها الشهرية والفصلية والسنوية.
- مكنته التقارير المختلفة التي تصدرها المفتشية العامة التربوية.

وذلك وفق التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠.

ثالثاً: تحدد هذه اللجنة اجتماعاتها، وتنظم محاضر جلساتها وفق التعليمات المفصلة في البند "ثانياً" من

المذكرة رقم ٩٩/٩٠.

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكّي

سليم العبد

- رئاسة التفتيش المركزي.
- المفتشين المعنيين.
- المفتشين المنسقين في المناطق.
- الخدم/المحفوظات.

لجنة مكننة نظام المعلومات والمطبوعات

على توجيهات حضرة المفتش العام التربوي،
بتناداً الى موافقة هيئة التفتيش المركزي المتعلقة بتوزيع العمل في المفتشية العامة التربوية على لجان المهام
بان للمواد،

يث ان العمل من خلال اللجان يؤدي الى جودة في العمل وسرعة في الانجاز،
بتناداً الى المذكرة رقم ٢٧/٢٠٠٠ تاريخ ٢٤/٢/٢٠٠٠ التي تنص على تشكيل لجنة للمكننة والمطبوعات،
مطلقاً من ان العمل التفتيشي والرقابي في المفتشية العامة التربوية يعتمد على مجموعة من المطبوعات،
و بتعدد المهام الموكلة الى المفتش التربوي، وتتنوع بتنوع العناصر التفتيشية داخل مؤسسات التعليم، وتتغير
تأناً وفقاً لطبيعة المهمة وللمعطيات الميدانية في الواقع التربوي،
وحيث ان الكومبيوتر قد قدم امكانيات هائلة في مجال التصميم والخراج وتنظيم الجداول، كان لا بد من
ة النظر في سائر المطبوعات، وإعادة تصميمها وإخراجها بصورة جديدة تستفيد من حقل المعلوماتية،
المنهجية الجديدة للتعليم في لبنان،

لكل ذلك، قامت اللجنة بالمهمة الموكلة إليها، فحققت إنجازات هامة، سواء في أداء عمل المفتشية العامة
تربوية، أو في قرارات أساسية تتعلق بالامتحانات الرسمية، أو في مشروع التعليم العام الممول من البنك
الي.

اجتماعات اللجنة ومواضيع البحث

تتكون لجنة مكننة نظام المعلومات والمطبوعات ثمانية اجتماعات خلال العام ٢٠٠٠ وسنة اجتماعات خلال العام
٢٠٠٠. ترأس المفتش العام التربوي بعض هذه الاجتماعات، ومنها تلك التي عقدتها اللجنة مع وحدة ادارة
مروع التربوي العام الممول من البنك الدولي.

تداول خلال هذه الاجتماعات في عدد من الامور، اهمها:

وضع تصميم للبيان الاحصائي للمدارس.

تصميم برامج معلوماتية للإفادة من البيان الإحصائي.

تطوير المطبوعات التي تتعلق بالتفتيش التربوي.

دراسة حاجة المفتشية العامة التربوية الى اجيزة المعلوماتية وتوابعها.

ابداء الرأي في عدد من الكتب الواردة الى التفتيش التربوي والمتعلقة بالمعلوماتية، اجهزة وبرامج،

ومعنيا:

○ رد المركز التربوي على طلب تنفيذ البند الوارد في مشروع التعليم العام، المتعلق بتزويد

المفتشية العامة التربوية بأجيزة المعلوماتية.

○ رد المركز التربوي على طلب تمويل اصدار مطبوعات صادرة عن المفتشية العامة التربوية نتيجة للرحلة الدراسية الى فرنسا، التي قام بها المفتش العام التربوي وثلاثة من المفتشين في موضوع التقييم التربوي.

- المساعدة بتصميم واخراج عدد من الكتب الصادرة عن المفتشية العامة التربوية، ومنها: "التفتيش التربوي الشامل"، و "صفحات جديدة من العلاقات التربوية بين لبنان وفرنسا في إطار التفتيش التربوي".

ثانياً: الاقتراحات والانجازات

تمحورت اهم اقتراحات وانجازات اللجنة حول اميرين: المطبوعات والمعلوماتية. وصدرت مطبوعات لادخال المعلومات، اهمها البيان الاحصائي للمدارس.

الف: على صعيد المعلوماتية

نظراً للأهمية البالغة لجهاز الكمبيوتر في عمل كل فرد، وبخاصة المفتش، لما لهذا الجهاز من إمكانات تساعد في التنظيم والترتيب والأرشفة، اقترحت اللجنة المباشرة بتدريب المفتشين التربويين على استعمال الكمبيوتر، وتزويد المفتشية العامة التربوية بعدد من الأجهزة لاستعمالها في سائر الأعمال الكتابية والأرشيفية. وقد نتج عن هذه الاقتراحات ما يلي:

١. قيام مجلس الخدمة المدنية بتنظيم دورة تدريبية لمجموعة من المفتشين التربويين على استعمال الكمبيوتر، وذلك على مدى ثلاثة اشهر. وكان لهذه الدورة أثرها الواضح على طبيعة عمل المفتشين.

٢. انجاز اللجنة برنامج معلوماتية يتلاءم مع مطبوعة البيان الاحصائي ويمكن من الاستفادة من كافة المعلومات المدخلة اليها (تقرير رقم ٢١١ تاريخ ٢٠٠٠/٨/١٧)، وذلك لجهة:

- عدد التلاميذ وكيفية توزيعهم حسب: المراحل التعليمية، الجنس، المحافظة، القضاء، المدرسة، اللغة الاجنبية.

- عدد موظفي التعليم وكيفية توزيعهم حسب: الملاك، التعاقد، ساعات العمل وتوزيعها لجهة المهام، المراحل التعليمية، المهام التي يتولونها، شهاداتهم العلمية، شهاداتهم التعليمية.

وقد تم تنظيم البرنامج بحيث يمكن تطويره لإحصاء ودراسة كل ما يتعلق بالعملية التربوية، وبجوانبها كافة.

٣. وضع دراسة تحدد حاجات المفتشية العامة التربوية إلى أجهزة المعلوماتية وتوابعها (الملف ٥/١٠٠٨ تاريخ ٢٠٠١/٥/٢٦)

٤. وضع دراسة تحدد إمكانات المفتشية العامة التربوية لاستيعاب شبكة المعلوماتية لجهة المكان. (تقرير رقم ٢٤٥ تاريخ ٢٠٠١/٩/٢٨)

٥. التقدم من وحدة ادارة المشروع التربوي العام الممول من البنك الدولي بطلب لتزويد التفتيش التربوي بشبكة معلوماتية، وربط هذه الشبكة بالمركز التربوي ووزارة التربية (كتاب رئيس التفتيش المركزي رقم ١٧٨٩/ص٢/٢٠٠١ تاريخ ٢٠٠١/٦/١٤، وتقرير منسق اللجنة رقم ٢٢٥ تاريخ ٢٠٠١/١٠/٣). وقد رفعت وحدة ادارة المشروع طلباً إلى المراجع المختصة لتلبية حاجة المفتشية العامة التربوية السى شبكة المعلوماتية.

٦. ابداء الرأي بتطوير موقع التفتيش التربوي على شبكة الانترنت (احالة المفتش العام التربوي عدد ٥/٥٧٨).

باء: على صعيد المطبوعات

قامت اللجنة منذ تشكيلها، بإعادة تصميم وطباعة سائر نماذج المطبوعات المعتمدة في المفتشية العامة التربوية، وقد بلغ عدد هذه المطبوعات ثلاثين مطبوعة، وهي نوعان: ثابتة وطارئة.

١. المطبوعات الثابتة

هي المطبوعات التي يستعملها المفتشون في عملهم التفتيشي والرقابي، يومياً او شهرياً او فصلياً او سنوياً، ومنها:

- التقرير عن: تفتيش مدرسة، تفتيش ثانوية، صندوق مدرسة، صندوق مجلس الأهل، مرحلة الروضة، المبنى المدرسي، الرياضة البدنية، الفنون، تفتيش مدارس ومعاهد التعليم المهني والتقني، تفتيش مركز امتحانات رسمية، تفتيش الدورات التدريبية في دور المعلمين والمعلمات.
- منهج تفتيش شهر.
- البيان الفصلي.
- البيان الإحصائي السنوي.
- مطبوعة محضر استجواب موظف، خمس مطبوعات متعلقة بالتقارير الطبية، مطبوعة استجواب بشأن تقرير طبي.

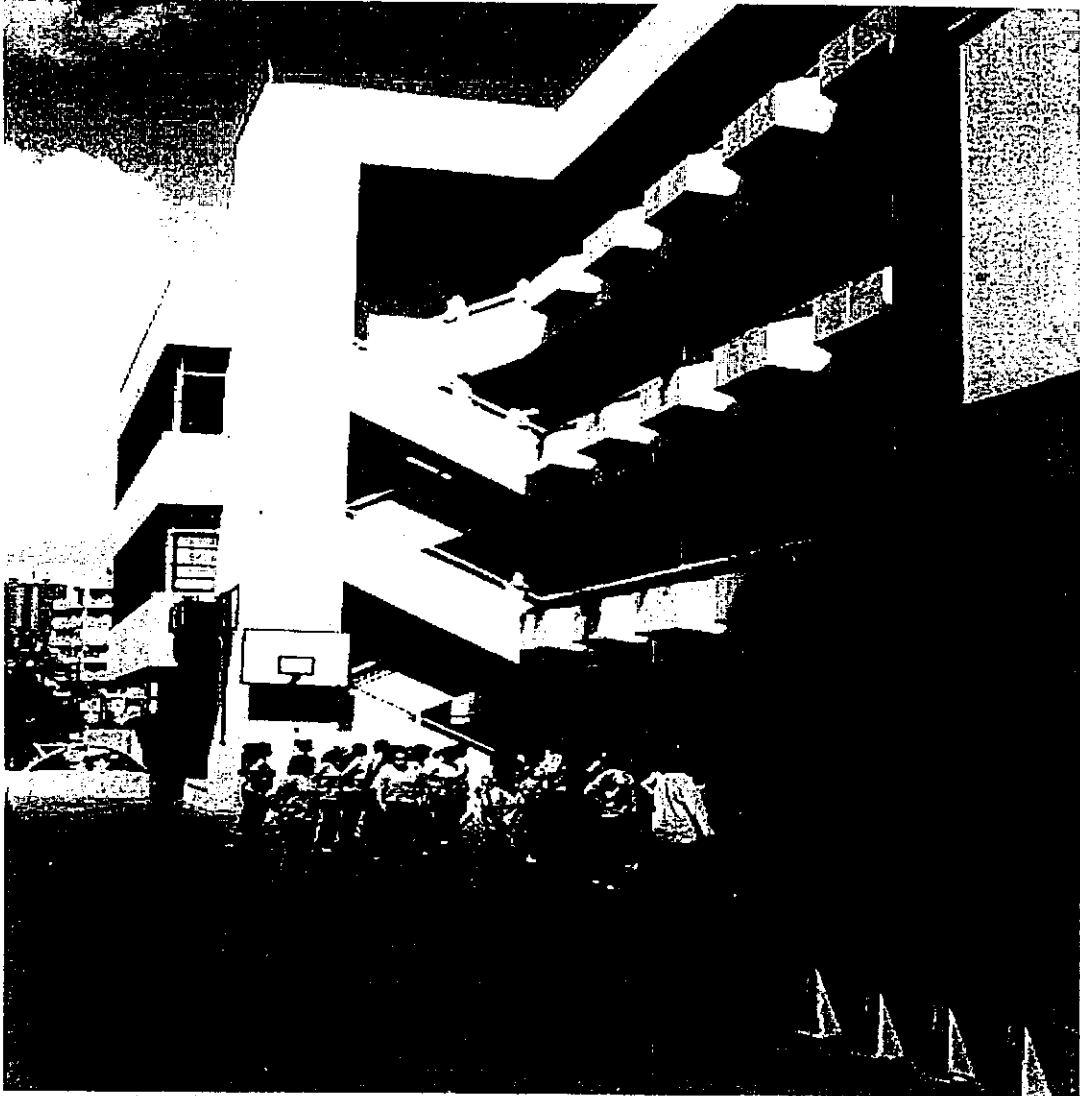
٢. المطبوعات الطارئة

هي المطبوعات التي تقرضها بعض الاوضاع العامة او التربوية المستجدة، ومنها:

- مطبوعة الكشف على المباني المتضررة من العدوان الاسرائيلي.
- مطبوعة تحديد حاجات المدارس في المناطق الجنوبية بعد التحرير.
- مطبوعات التحقق من مدى انجاز المناهج المقررة في جميع المواد، وقد نتج عن اعتماد هذه المطبوعات تحديد النسب المطلوبة من المناهج في الامتحانات الرسمية.
- اخراج وطباعة كتابين صدرا عن التفتيش التربوي هما "التفتيش التربوي الشامل"، و "صفحات جديدة من العلاقات التربوية بين لبنان وفرنسا في إطار التفتيش التربوي". واللجنة في صدد اخراج وطباعة عدد آخر من الكتب المماثلة.

-٧-

لجنة الأبنية المدرسية والتجهيزات والوسائل التربوية





الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

مذكرة رقم ٢٩/٢٠٠٠

تكوين لجنة الأبنية المدرسية والتجهيزات والوسائل التربوية التفتيش المركزي

العامّة التربوية

٢٠٠٠/٢/٢٤

عملاً بالمرسوم رقم ١٠٠٠٠ تاريخ ١٩٩٧/٥/٨ ، المتعلق بمناهج التعليم العام واهدافها ، والذي يعبر مع ما سبقه وما رافقه من نصوص ودراسات ، عن النظام التربوي الجديد في لبنان .
وتتفيداً للبرنامج السنوي لمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠ ، الصادر عن هيئة التفتيش المركزي ، فسي جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ : ١٩٩٩/١٢ (البيان رقم ٣) ، والذي يتضمن الموافقة على توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تاريخ ١٩٩٩/٨/٢٣ .

أولاً: تتشكل لجنة الأبنية لمدرسية والتجهيزات والوسائل التربوية من المفتشين التربويين السيدات والسادة:
فؤاد مراد (منسقا) ، سمي بري ومحمد الربيع (بيروت) ، فؤاد مراد (الشوف) ، منى بولس وماري صقر (جبيل وكسروان والمتر . محمد اسماعيل وامين قزحيا (الجنوب) ، سناء مكي (النبطية) ، شحاده عباس (عكار وزغرتا) ، محمد سهيل المير (غزاليين والمنية) ، مقبل درنيقة (الكورة والبترون وبشري) ، سمير علامي (البقاع الغربي وراشيا وزحلة) ، محمد جباوي (بعلبك والهراقل) ، محمد سهيل المير (مقرر) .

ثانياً : تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها التالية :

- جمع التقارير التي ينظمها المفتشون التربويون بشأن الأبنية المدرسية في كل لبنان ودراساتها .
- متابعة تنفيذ التوصيات بشأن الأبنية المدرسية المحتاجة الى صيانة أو التي يشكل وضعها خطراً على السلامة العامة .
- وضع الدراسات بشأن الأبنية المدرسية المستأجرة .
- وضع الدراسات وتقارير بشأن المدارس المحتاجة الى ابنية جديدة او التي تحتاج الى ترميم أو توسيع .
- دراسة حاجات المدارس الى تجهيزات ووسائل تربوية .
- وذلك وفق التفاصيل المبينة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ .

ثالثاً : تحدد هذه اللجنة مواعيد اجتماعاتها ، وتنظم محاضراتها ، وفق التعليمات المفصلة في البند " ثانياً " من المذكرة رقم ٩٩/٩٠ .

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكي

بشخصه

- رئاسة التفتيش المركزي
- المفتشين السعيين .
- المفتشين المسجلين في السجل .
- نشء/المحفوظات .

أولاً : اجتماعات اللجنة ومواضيع البحث

عقدت لجنة الأبنية المدرسية والتجهيزات والوسائل التربوية أربعة اجتماعات في قاعة الاجتماعات في المفتشية العامة التربوية في التواريخ التالية : ٢٠٠٠/٣/٢٢ و ٢٠٠٠/٥/١٧ و ٢٠٠١/٣/١٤ و ٢٠٠١/٥/١٦ وبحث في هذه الاجتماعات ما يلي :

١. تذكير الزملاء المفتشين بضرورة إنجاز تقارير الأبنية العائدة للمدارس المحددة في تكاليفهم في مهلة أقصاها ٣٠/٤/ من كل عام .
٢. التعميم على الزملاء المفتشين ضرورة إعطاء الأولوية لتنظيم تقارير خاصة عن الأبنية المدرسية المتصدعة والتي تشكل خطراً على سلامة شاغليها .
٣. تعديل مطبوعة " بيان بأوضاع المباني المدرسية " بحيث تفي بالحاجات المستجدة.
٤. استحداث مطبوعة ، تلخص حاجات الأبنية المدرسية ، وتكون نواة للتقرير التوجيهي المرسل الى الجهات المختصة .
٥. مناقشة مسألة العودة على المالك ، في تنفيذ الشروط المنصوص عليها في عقد الإيجار، لجهة تأهيل وإصلاح الأبنية المدرسية المستأجرة .
٦. دراسة تقارير الأبنية المدرسية من سائر الزملاء المفتشين وتصنيفها وفقاً للحاجات التالية : ترميم وإضافات، كشف هندسي ، مبنى جديد .
٧. إجراء مسح شامل لحاجات الأبنية المدرسية ، وجدولتها بحسب الأفضية حيث تبين ما يلي :
 - ١٤٨ مدرسة بحاجة الى ترميم ، أكثرها في أفضية بعليك، عكار ، عاليه وبعيدا .
 - ٢٤٣ مدرسة بحاجة الى اضافات أكثرها في عكار ، بعليك وطرابلس .
 - ٦٦ مدرسة بحاجة الى مبنى جديد ، أكثرها في بعيدا والجنوب .
 - ١٠٣ مدارس بحاجة الى كشف هندسي أكثرها في طرابلس وعكار .
٨. صياغة التقارير التي تلخص الحاجات المذكورة أعلاه ، ورفعها الى الجهات المختصة .

ثانياً : الإقتراحات والإحتياجات

أنف - التوصيات: صدر عن هيئة التفتيش المركزي اعتباراً من ٢٠٠٠/٢/٢٦ ولغاية ٢٠٠١/٥/٢٣ أحد عشر قراراً خاصاً بالأبنية المدرسية ، وأبرز ما تضمنته هذه القرارات ، توصية وزارة التربية والتعليم العالي بالعمل على ما يلي :

١. الطلب الى مجلس الجنوب ، القيام بالإصلاحات اللازمة للأبنية المدرسية في حانين والظيري وعيترون ورميث وعتنا الشعب ، وإجراء الإضافات والتعديلات على مدرسة مجمع الروضة في النبطية الفوقا وتركيب التجهيزات الضرورية وإنشاء ملعب شتوي .
٢. الإستفادة من مبنى مدرسة طير حرقا (صور) ، المؤلف من عدد كبير من القاعات وذلك بإشغاله بثانوية وميمنية وروضة .

٣. الطلب الى مجلس الإنماء والإعمار ، الإسراع في إنجاز الطابق الإضافي المقرّر لصالح ثانوية رأس بيروت الرسمية للبنات ، وفصل ملعب الثانوية عن ملعب المتوسطة .
 ٤. تحديد المسؤولية الناجمة عن تصدّع سور ملعب مدرسة الفضيلة (طرابلس)، وإجراء اشغال الدعم بالسرعة اللازمة تلافياً للمخاطر .
 ٥. عدم السير بمعاملة استئجار المبنى المشغول لصالح مدرسة الهرمل الثالثة المتوسطة، لافتقاره الى المواصفات والشروط المطلوبة .
 ٦. القيام بالاجراءات الضرورية ، لتنفيذ الإضافات المطلوبة على مدرسة جبشيت الرسمية .
 ٧. استحداث ثانوية ثانية في قضاء الهرمل وتأمين المبنى المناسب لها .
 ٨. العمل على تأمين مبنى بديل لمدرسة العبادية (عاليه) .
- باء - المراسلات : خاطب التفتيش المركزي وزارة التربية والتعليم العالي بموجب خمسة عشر كتاباً ، للعمل على تكليف من يلزم إجراء الكشف الهندسي على ابنية متصدّعة أو مهددة بالسقوط جزئياً أو كلياً. وأبرز ما تناولته هذه الكتب :
١. مدرسة حزرتا (زحلة) : حيث تم الكشف من قبل مديرية المباني ، وحددت الحاجة الى تدعيم حائط الدعم بشبكة من الخرسانة المسلحة .
 ٢. مدرسة روم (جزين) ، وبنيجة الكشف اتخذ مجلس الجنوب قراراً ببناء مدرسة جديدة .
 ٣. إصلاح وتأهيل مدرسة رأس بيروت المختلطة .
 ٤. ترميم مبنى ثانوية أميون ومبنى مدرسة تجمع الدامور الابتدائية في سن الفيل . وقد أبلغت المديرية العامة للتربية الجهة المالكة ، ضرورة القيام بالإصلاحات اللازمة ، تحت طائلة مراجعة القضاء ، وإجراء المقاصّة على البديل التأجيري في حال التمتع .
 ٥. مدرسة مجدل بلهيص (راشيا) ، حيث طلب إجراء الكشف لمعالجة التصدع والتأهيل .
 ٦. مدرسة سهلات الماء (الهرمل) ، طلبت الوزارة من مديرية المباني ، وإجراء الكشف والافادة السريعة .
- بالإضافة الى اجراء الكشف والقيام بما يلزم لمدارس : روضة بزبينا (عكار) ، بحنين (المنية) ،الفاكهة ورأس بعلبك (بعلبك) ، صوفر (عاليه) ، وثانوية عمشيت (جبيل) .
- أما بالنسبة الى التجهيزات والوسائل التربوية ، فقد صدر العديد من التوصيات ، لتأمين حاجات المدارس لاسيما المستحدثة منها ، أو التي تشهد إقبالاً كثيفاً .

-٨-

لجنة التقارير الطبية



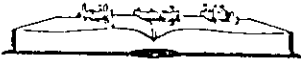
الجمهورية اللبنانية

رئاسة مجلس الوزراء

التفتيش المركزي

المفتشية العامة التربوية

بيروت في ٢٥/١٠/٢٠٠١



التفتيش المركزي

مذكرة رقم ١٨١/٢٠٠١

تكوين لجنة التقارير الطبية

عملاً بالمرسوم رقم ١٠٢٢٧ تاريخ ٨/٥/١٩٩٧، المتعلق بمناهج التعليم العام وأهدافها، والذي يعبر مع ما سبقه وما رافقه من نصوص ودراسات عن النظام التربوي الجديد في لبنان. وتنفيذاً للبرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠، الصادر عن هيئة التفتيش المركزي في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٥/١٢/١٩٩٩ (البيان رقم ٣)، والذي يتضمن الموافقة على توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تاريخ ٨/٢٣/١٩٩٩.

أولاً: تشكل لجنة التقارير الطبية من المفتشين التربويين السادة:

• غزوان حليحل: منسقاً.

• حسين طرابلسي، زينب مزرعاني، لوسي الحاج، فوزي اسحق وطانس مشيلج: أعضاء

ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها التالية:

• دراسة النصوص المتعلقة بالإجازات المرضية وبغياب الأساتذة والمعلمين بموجب التقارير الطبية، ومتابعة الاقتراحات بشأنها.

• إعداد دراسة سنوية عن واقع الغياب في المدارس والثانويات الرسمية ودور المعلمين وإحالة

التقارير والاقتراحات إلى الجهات المختصة، ومتابعتها.

ثالثاً: تحدد هذه اللجنة اجتماعاتها، وتنظم محاضرات جلساتها وفق التعليمات المفصلة في البند "ثانياً" من

المذكرة رقم ٩٩/٩٠.

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكي

يبلغ إلى:

• رئاسة التفتيش المركزي.

• المفتشين المعنيين.

• المفتشين المسقيين في المناطق.

• القلم/المحفوظات.

أولاً: إجتماعات اللجنة ومواضيع البحث

التأمت لجنة التقارير الطبية منذ تكوينها في سبعة اجتماعات حيث جرى البحث في الأمور التالية:

١. مناقشة توزيع المهام على أعضاء اللجنة.
٢. مناقشة النماذج اللازمة لدراسة واقع الغياب بموجب التقارير الطبية في المدارس والثانويات الرسمية ودور المعلمين بدءاً من النموذج الخاص بكل مدرسة، مروراً بمدارس القضاء فالمحافظة وصولاً إلى لبنان . كذلك النماذج الخاصة بمدارس ومعاهد التعليم المهني والتقني .
٣. إعداد مشروع مذكرة تتعلق بكيفية ملء النموذج رقم ٢ الذي ينظمه المفتش المختص بنتيجة دراسة التقارير الطبية الواردة من منطقته التفتيشية .
٤. مناقشة منهجية الدراسة التي على اللجنة إجراؤها في نهاية كل عام دراسي، وإقرار هذه الدراسة والاقتراحات المستندة إلى معطياتها.
٥. مناقشة التعميم رقم ٢٥/م/٢٠٠٠ الصادر عن وزير التربية والتعليم العالي المتعلق بوجوب زيارة المريض من قبل مدير المدرسة أو من يندبها، إبداء الملاحظات عليه في إطار بيان الرأي فيه.
٦. مناقشة نموذج لاعتماده في المدارس، وذلك في إطار تسهيل عملية الرقابة على واقع الغياب فيها.

ثانياً: الاقتراحات والإنجازات

استطاعت لجنة التقارير الطبية في إطار تنفيذ مهمتها، تحقيق التالي:

ألف- الدراسات

أعدت اللجنة ثلاث دراسات تناولت واقع الغياب بموجب التقارير الطبية في المدارس والثانويات الرسمية ودور المعلمين ، الأولى عن العام الدراسي ٩٨/٩٩ ، والثانية عن النصف الأول من العام ٩٩/٢٠٠٠ ، والثالثة عن كامل العام المذكور.

بينت هذه الدراسات المعطيات الإحصائية المتعلقة بغياب الأساتذة والمعلمين خلال الفترات المذكورة ، مفصلة حسب القضاء والمحافظة لكل من المدارس التابعة للتعليم الابتدائي والثانويات ودور المعلمين . ونبين في ما يلي بعض هذه المعطيات العائدة للعام ٩٩/٢٠٠٠ :

١. بلغ معدل الغياب السنوي للموظف الواحد في المدارس والثانويات والدور بموجب التقارير الطبية ٢,٨١ يوم عمل (٢,١٨ يوم عمل في الثانويات ، ٢,٩٢ يوم عمل في المدارس التابعة للتعليم الابتدائي). ونبين في
٢. سجل المعلم في المدارس التابعة للتعليم الابتدائي في محافظة بيروت أعلى معدل غياب سنوي : ٤,٠٦ يوم عمل.
٣. سجل الأستاذ في ثانويات الشمال أعلى معدل غياب سنوي في الثانويات: ٣,٣٦ يوم عمل.
٤. تقدم أكثر من ثلث موظفي التعليم في لبنان بتقارير طبية ٣٥,٣٥ % (٣١,٣٣ % في الثانويات، ٣٦,١١ % في المدارس التابعة للتعليم الابتدائي).

٥. بلغ عدد التقارير الطبية المقدمة من موظفي التعليم في لبنان ١٥٣٥١ تقريراً ، ٨٨,١% منها قدمت في المدارس التابعة للتعليم الابتدائي.

٦. تقدم حوالي نصف الأساتذة في ثانويات بيروت بتقارير طبية : ٤٨,٨٤%.

٧. تغيب موظفو التعليم في لبنان ، بموجب التقارير الطبية ٧٣٠٦٤ يوم عمل، أي ما يوازي غياب ٥٦٢ موظفاً عن عملهم غياباً كلياً . وقد بلغ غياب المعلمين في المدارس التابعة للتعليم الابتدائي من الايام المذكورة: ٦٤٤٠٣ يوم عمل.

٨. بينت الدراسة المقارنة بين العامين ٩٩/٩٨ و ٢٠٠٠/٩٩ وعلى صعيد لبنان ارتفاع معدل الغياب السنوي للموظف الواحد من ٢,٦٩ يوم عمل في العام ٩٩/٩٨ الى ٢,٨١ في العام ٢٠٠٠/٩٩ ، وارتفاع نسبة الموظفين الذين يحصلون على تقارير طبية من ٣٤,٦٥% الى ٣٥,٣٥% . إلا أنها بينت تراجعاً في عدد ايام الغياب المحقق من قبل الموظفين من ٧٥٩٠٩ الى ٧٣٠٦٤ يوم عمل ، وتراجعاً في عدد التقارير الطبية المقدمة من ١٩٤٦٢ أي ١٥٣٥١ تقريراً.

باء - التوصيات ونتائجها

في ضوء الدراسة العائدة للعام ٩٩/٩٨ والاقتراحات التي تضمنتها ، صدر قرار هيئة التفيتش المركزي رقم ٢٠٠٠/٦٦ الذي جرى إبلاغه إلى نقابة الأطباء ووزارة الإصلاح الإداري ووزارة التربية والتعليم العالي،... وفي ضوء الدراسة العائدة للعام ٢٠٠٠/٩٩ صدر قرار رقم ٢٠٠١/١٩٨ الذي تضمن توصية وزارة التربية بما يلي :

١. تعديل النموذج المعتمد للتقارير الطبية، والنموذج المعتمد لإحالتها من قبل إدارات المدارس وذلك وفقاً لاقتراحات اللجنة.

٢. اتخاذ الإجراءات المناسبة لتطبيق الفقرة الأولى من المادة ٣٩ من نظام الموظفين لجهة حق الإدارة في إرسال طبيب لمعاينة الموظف على نفقته الخاصة أو انتداب طبيب من وزارة الصحة العامة لمعاينة موظف ووضع تقرير عنه إذا زادت مدة التغيب عن عشرة أيام.

٣. إستصدار النص القانوني الذي يقوم مقام الفقرة الأولى من المادة الثامنة من القانون ٨٢/٢٢ بحيث يفقد الموظف نسبة معينة من راتبه إذا تجاوز غيابه بموجب التقارير الطبية عدداً معيناً من الأيام.

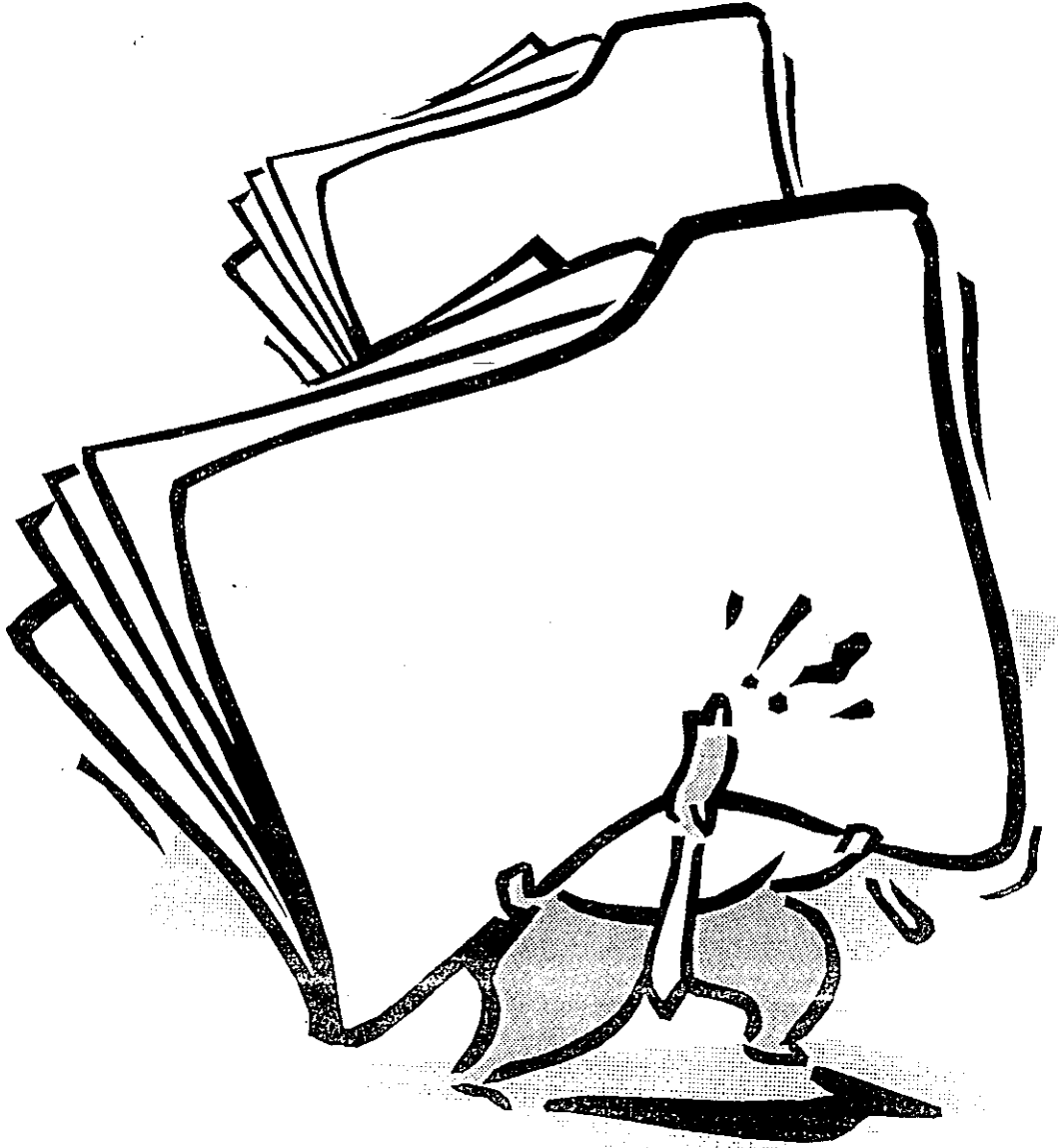
٤. وفي ضوء قرار الهيئة المذكورة جرى اعتماد التوصية المتعلقة بتعديل نموذج التقرير الطبي ونموذج إحالته وذلك في بعض المناطق التربوية عملاً بإحالة المدير العام للتربية رقم ٢٦١/م ت تاريخ ٢٠٠١/٤/٣٠، فيما تنتظر المناطق الأخرى تعليمات واضحة بهذا الشأن. كما صدر التعميم رقم ٢٠٠١/٥٨ المتعلق بوجوب التقيد بأحكام المادة ٣٩ من نظام الموظفين وذلك لجهة رفع التقارير الطبية إلى الجهات المختصة ضمن الميمنة القانونية.

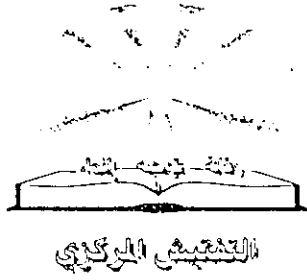
٥. وفي هذا المجال نرى من المفيد الإشارة إلى التعميم رقم ٢٥/م/٢٠٠٠ الصادر عن وزير التربية بتاريخ ٢٠٠٠/٤/١٤، والمتعلق بإضافة فترة على التعميم ٧٢/٥٥ توجب على المدير أو من ينتدبه، أو على

المدير الذي يكلفه رئيس المنطقة التربوية، زيارة المريض للتحقق من مرضه وإبداء الملاحظات اللازمة، ...
وذلك للقول بأن هذا التعميم صدر بناء على قرار هيئة التفويض المركزي رقم ٢٠٠٠/٦٦ المذكور آنفاً، وبأننا
قمنا بإبداء الرأي في هذا التعميم مقترحين تعديل آلياته.
٦. اقترحت اللجنة وفي إطار تسهيل أعمال الرقابة على واقع الغياب والمتغيبين بموجب التقارير الطبية، اعتماد
نموذج لتدوين التقارير الطبية والمعلومات المتعلقة بها في كل مدرسة. وقد اعتمدت الإدارة التربوية هذا
النموذج ويات معمولاً به في المدارس والثانويات الرسمية.

- ٩ -

لجنة توثيق التشريع التربوي





الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

المفتشية العامة التربوية

بيروت في ٢٠٠٠/٣/٤

مذكرة رقم ٢٠٠٠/٣٣

تكوين لجنة توثيق التشريع التربوي

نظراً للنقص الحاصل في المستندات القديمة التي تتناول مختلف التشريعات التربوية، لاسيما المتعلق منها بتسيير العمل المدرسي.

وتسهيلاً للعودة إلى هذه النصوص عند الحاجة.

تشكل لجنة لتوثيق التشريع التربوي من المفتشين والموظفين السادة:

هشام قزيحة (منسقاً)، أحمد شحاده، شحاده عباس، حسين طرابلسي، جورج الحداد، روزين الصالحاني (رئيس دائرة)، محمود حماده ونايف الصالحاني (مقرراً).

مهمة هذه اللجنة:

- جمع النصوص التي صدرت وتوثيقها.
 - متابعة الحصول على النصوص التي ستصدر عن الإدارات والمؤسسات التربوية، وغير التربوية، والتي لها علاقة بالتشريع التربوي.
 - التعاون مع جميع الزملاء المفتشين للحصول على السابق والمستجد من هذه النصوص وخاصة ما يمكن الحصول عليه من المدارس والثانويات ودور المعلمين ومدارس التعليم المهني والتقني ومعاهده، والإدارة التربوية.
 - تنظيم وترتيب هذه النصوص وفق التسلسل الزمني (السنوي)، وبحسب الموضوعات.
- مدة الجمع والتوثيق الأساسية: ثلاثة أشهر من تاريخ التبليغ، وهي قابلة للتجديد بحسب الحاجة.
- يدعى الأعضاء إلى الاجتماع الأول في مكتب المفتش العام التربوي الساعة التاسعة من صباح الأربعاء الواقع فيه ٢٠٠٠/٣/١٥.

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكّي

يبلغ الي:

- رئاسة التفتيش المركزي.
- المفتشين والموظفين المعنيين.
- القلم/المحفوظات.

أولاً: إجتماعات اللجنة و مواضيع البحث

عقدت لجنة توثيق التشريع التربوي أربعة اجتماعات في التواريخ التالية :

٢٠٠٠/٣/٥ و ٢٠٠٠/٣/٢٩ و ٢٠٠١/٨/٢٣ و ٢٠٠١/١٠/١١ . و بحثت في المواضيع التالية:

١. ضرورة ضم أحد مفتشي التعليم المهني و التقني إلى لجنة توثيق التشريع التربوي .

٢. تحديد مواقع البحث عن النصوص التربوية التشريعية و التنظيمية على الشكل التالي:

• أرشيف المفتشية العامة التربوية .

• المديرية العامة للتربية.

• المديرية العامة للتعليم المهني و التقني.

• بعض المدارس المحافظة على ملفاتها ... الخ ،

و ضرورة الحصول على الموافقة اللازمة لقيام أعضاء اللجنة بالدخول إلى المديريتين العامتين المذكورتين

أعلاه ، و الاطلاع على الفهارس و المستندات المحفوظة فيهما .

٣. منهج عمل أعضاء اللجنة في جمع هذه النصوص و تنظيم فهرستها زمنياً (بحسب تسلسلها الزمني)

وموضوعياً.

٤. توزيع الأعمال المطلوبة على أعضاء اللجنة .

ثانياً: الاقتراحات و الإنجازات

١. الحصول على موافقة كل من المديرين العامين للتربية و للتعليم المهني و التقني على تسهيل عمل اللجنة

في جميع المديريات و المصالح التابعة لكل منهما .

٢. إعداد الملفات اللازمة للفهرسة الزمنية للنصوص و مباشرة أعضاء اللجنة الاطلاع على هذه النصوص

المحفوظة في المفتشية العامة التربوية و في المديرية العامة للتربية و المديرية العامة للتعليم المهني

و التقني، وجمع ما اشتمل منها على مضمون تشريعي أو تنظيمي، و فهرسته.

٣. وضع تصور أولي لعناوين الملفات المقرر تنظيمها في المرحلة الثانية من عمل اللجنة (مرحلة الفهرسة

الموضوعية) ، استناداً إلى ما تم جمعه في ملفات الفهرسة الزمنية .

- ١٠ -

لجنة أعمال التنسيق في المناطق



الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

مذكرة رقم ٢٠٠٠/١٤
تكوين لجنة أعمال التنسيق في المناطق

المفتشية العامة التربوية

بيروت في ٢٠٠٠/١/٣١

تنفيذاً للبرنامج السنوي للمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠٠٠ الصادر عن هيئة التفتيش

المركزي في جلستها رقم ٩٩/٤٨ تاريخ ١٥/١٢/١٩٩٩ (البيان رقم ٣) والذي يتضمن الموافقة على توزيع العمل الفني في المفتشية العامة التربوية على لجان مفصلة في المذكرة رقم ٩٩/٩٠ تاريخ ٢٣/٨/١٩٩٩.

أولاً: تشكيل لجنة أعمال التنسيق في المناطق على الشكل التالي:

المقر	المنسقون	المحافظة
-	رفعت البلبل - سلمى بزي - شارلوت المقدسي	بيروت
الزبايت كرم	أنطوان سرور - قاسم بيضون (بعيدا) الزبايت كرم (بعيدا) جولاندا حسن (عاليه)	جبل لبنان
محمد دمر حاجاتيه	فيصل طالب	الشمال: مدينة طرابلس وقضاء المنية/الضنية والبترون
الياس خليل	أحمد الصمد	الشمال: أفضية عكار وزغرتا وبشري والكوره
أمين قرحيا	فضل مكّي	الجنوب
محمد اسماعيل	محسن حواد	النبطية
جورج الحداد	شفيق يحيى	البقاع

ثانياً: تعمل هذه اللجنة لإنجاز مهامها المبينة في البند "رابعاً" من المذكرة رقم ٩٩/٩٠ والتي تبلغها جميع المفتشين التربويين .

ثالثاً: تحدد هذه اللجنة اجتماعاتها، وتنظم محاضرات جلساتها وفق التعليمات المفصلة في البند

"ثانياً" من المذكرة رقم ٩٩/٩٠ %

المفتش العام التربوي

محمد كاظم مكّي

يبلغ إلى:

- رئاسة التفتيش المركزي .
- المفتشين المعنيين .
- المفتشين المنسقين في المناطق .
- القلم / المحفوظات

لجنة أعمال التنسيق في المناطق

حدد البند الرابع من المذكرة رقم ٩٩/٩٠ أسس التنسيق في المناطق من خلال إسناد هذه المهمة إلى مفتش واحد أو أكثر في المحافظة الواحدة حيث يتولى:

- دعوة المفتشين العاملين في المحافظة إلى إجتماعات عامة.
- وضع جدول أعمال هذه الإجتماعات وتنظيم محاضر بنتائجها.
- تنسيق الزيارات الفنية إلى المدارس.

تألفت لجنة أعمال التنسيق من مجموعة المفتشين منسقي المناطق الذين تمت تسميتهم بموجب المذكرة رقم ٢٠٠٠/١٤.

أولاً: إجتماعات اللجنة ومواضيع البحث

خلال العام ٢٠٠٠ عقدت هذه اللجنة إجتماعاتها برئاسة المفتش العام التربوي بصورة دورية في يوم الثلاثاء الأول من كل شهر، أما مواعيد إجتماعاتها خلال العام ٢٠٠١ فقد ارتبطت بدعوات مسبقة من رئيسها.

قام أعضاء اللجنة بثلاثة أنواع من الأعمال وذلك على الشكل التالي:

١- الأعمال المنفذة خلال الإجتماعات المركزية

عقدت اللجنة أربعة إجتماعات خلال العام ٢٠٠٠ في ٣/٧ و ٤/٤ و ٥/٩ و ٦/٦/٢٠٠٠ حيث عرضت مواضيع عدة أهمها:

- دراسة حاجات المدارس الابتدائية والمتوسطة إلى التعاقد وتقدير احتياجاتها العددية والنوعية. (للعام الدراسي ١٩٩٩-٢٠٠٠)
- بيان الرأي في مشروع المرسوم الرامي إلى إعادة النظر في عدد دور المعلمين والمعلمات في مختلف المناطق اللبنانية.
- تقديم الاقتراحات بشأن تعديل بعض مواد القانون رقم ٨٢/٢٢.
- اعتماد طريقة موحدة في ضبط دوام أفراد الهيئة التعليمية.
- قضايا تنظيمية داخلية.

أما خلال العام ٢٠٠١ فقد عقدت اللجنة إجتماعات متلاحقة خلال الأسبوع الأول من شهر أيار من أجل تحديد الدروس المنجزة في كل مادة من المواد التعليمية في صفوف الشهادات الرسمية حتى نهاية شهر نيسان ٢٠٠١، وتقديم الاقتراحات المناسبة بشأن تحديد الدروس التي لن يطرح منها أسئلة في الامتحانات الرسمية لسنة ٢٠٠١.

٢- الأعمال المنفذة خلال إجتماعات التنسيق في المناطق

تولى منسقو المناطق مسؤولية عقد إجتماعات للمفتشين العاملين في مناطقهم بهدف تعميم التوجيهات والإرشادات التي تم تبنيها في الاجتماعات المركزية. وقد تراوح عدد هذه الاجتماعات بين ٤ و ٦ اجتماعات خلال العام ٢٠٠٠ والعام ٢٠٠١ لكل منسق. وقد جرى الحرص على عقد معظمها في أيام العطل المدرسية.

أما أهم المواضيع التي تناولتها فهي:

- اعتماد طريقة موحدة لضبط دوام أفراد الهيئة التعليمية.
- إستلام أدلة التقييم والإطلاع على مضمونها.
- تنسيق التفتيش الفني.
- توحيد الموقف من مضمون القرار رقم ٨٧٨/م/٩٩. (الاختبارات المدرسية)
- توحيد الموقف من مضمون القرار رقم ٦٦٦/م/٢٠٠٠ (الاختبارات المدرسية)، ومن تنظيم بطاقة العلامات وسجل العلامات.
- إشكالية الدوام في مرحلة الروضة.
- اعتماد التفتيش الشامل للمدرسة.
- توحيد الدراسات المتعلقة بموضوع واحد وتقديم تقرير مشترك بشأنها.

٣- أعمال خاصة بالمنسقين

- بناء على المذكرات رقم ٧٢/٢٠٠٠ و ١٦٧/٢٠٠٠ و ٩٢/٢٠٠١ وبناء على مجموعة من الإحالات الصادرة عن المفتش العام التربوي، وبناء على تعليمات شفوية أخرى، قام منسقو المناطق بمجموعة من الدراسات والأعمال التنسيقية نذكر منها:
- متابعة سير العمل في مراكز الامتحانات الرسمية.
- إعداد مشاريع توزيع المدارس على المفتشين.
- دراسة حاجات الثانويات الرسمية إلى متعاقدين في مادتي الاجتماع والاقتصاد للعام الدراسي ٩٩ - ٢٠٠٠
- دراسة حاجات الثانويات الرسمية إلى متعاقدين في جميع المواد التعليمية والطلبات المقدمة للتعاقد فيها للعام الدراسي ٢٠٠٠ - ٢٠٠١.
- دراسة مجموعة من قرارات مناقلات أفراد الهيئة التعليمية الصادرة خلال العامين ٢٠٠٠ و ٢٠٠١.
- دراسة القرارات المتعلقة بإلحاق مدرسي الرياضة والفنون بالمدارس والثانويات الرسمية.
- استبيان الصعوبات والمشاكل التي تعيق العملية التعليمية في صفوف الشهادات الرسمية من خلال تحليل معطيات الامتحان التجريبي الذي جرى في شهر نيسان ٢٠٠١.
- إعداد بيانات بالدروس المنجزة حتى آخر شهر نيسان ٢٠٠١ في كل مادة من المواد التعليمية في صفوف الشهادات الرسمية وتحديد معدل الإنجاز ونسبته.

ثانياً: إنجازات اللجنة

- توجت الأعمال المشار إليها أعلاه بمجموعة من الإنجازات يأتي في مقدمتها:
- إعداد جدول يحدد دور المعلمين والمعلمات التي يفترض استمرارها في العمل وتصنيفها لجهة قيامها بمهمة الإعداد والتأهيل. وقد بلغ عدد هذه الدور ٢٥ داراً. الأمر الذي أشار إلى إمكان إقبال ١١ داراً من أصل ٣٦ داراً منتشرة في مختلف المناطق اللبنانية.

- تم إبلاغ هذه الخلاصة إلى وزارة التربية الوطنية، وقد اعتمد مضمونها إلى حد كبير عندما اتخذ قرار إعداد المعلمين في هذه الدور خلال العام ٢٠٠٠ وتوزيعهم عليها. (قرار هيئة التفيتش المركزي رقم ٥٩٣/٢٠٠٠، تاريخ ٦/٦/٢٠٠٠).
- بيان الرأي في توزيع الأساتذة المتعاقدين على الثانويات الرسمية لتدريس مادتي الاجتماع والاقتصاد للعام الدراسي ٩٩ - ٢٠٠٠.
 - المشاركة في إعداد مشروع توزيع المتعاقدين على الثانويات الرسمية للعام الدراسي ٢٠٠٠-٢٠٠١.
 - إعداد تقرير توجيهي بشأن الدوام في مرحلة الروضة سواء بالنسبة إلى الأطفال أو بالنسبة إلى المعلمات.
- وقد تبنت وزارة التربية مضمون هذا التقرير من خلال إصدارها القرار رقم ٥٣٩/م/٢٠٠١ الذي حدد حصص التدريس في مرحلة الروضة بـ ٢٥ حصة، ودوام المعلمة بـ ٢٧ حصة، تخصص منها حصتان على الأكثر للمشاركة في المراقبة أثناء الفرس.
- إعداد تقرير توجيهي بشأن تأمين ٣٠ حصة دوام في المرحلة الابتدائية و ٣٥ حصة دوام في المرحلة المتوسطة، على أن تستثمر حصص المواد غير المؤمن تدريسها في نشاطات تعليمية أخرى. وقد تولت المديرية العامة للتربية تعميم قرار هيئة التفيتش المركزي رقم ٥٨/٢٠٠١ الصادر نتيجة لهذا التقرير على المدارس الرسمية.
 - توجيه توصيات عدة إلى المديرية العامة للتربية بشأن إعادة النظر في بعض مناقلات المعلمين.
 - توجيه توصية بموجب قرار هيئة التفيتش المركزي رقم ٣٨٧/٢٠٠١ إلى المديرية العامة للتربية بشأن استكمال أنصبة مدرسي الرياضة الملحقين مؤخراً بالمدارس والثانويات الرسمية من خلال توزيع دوامهم بين مدرستين، وتوزيع الفائض من معلمي الرياضة على المدارس المحتاجة، واعتماد مبدأ دمج الشعب والصفوف المتقاربة التي يقل عدد تلامذتها عن ١٥ تلميذاً خلال حصص التربية الرياضية، واعتماد مبدأ تأمين حصة رياضة واحدة للصف الواحد بشكل مؤقت، إلى حين تأمين العدد اللازم من مدرسي الرياضة.
 - عقد اجتماع مشترك في مكتب المدير العام للتربية بتاريخ ٨/٥/٢٠٠١ ضم ممثلين عن المفتشية العامة التربوية والمديرية العامة للتربية والمركز التربوي للبحوث والإنماء لتحديد الدروس التي لن يطرح منها أسئلة في الامتحانات الرسمية لعام ٢٠٠١، وقد تبني المجتمعون المقترحات التي تقدمت بها لجنة أعمال التنسيق مع بعض التعديلات الطفيفة. وكانت هذه المقترحات قد أحيلت إلى المديرية العامة للتربية بموجب كتاب المفتش العام التربوي رقم ٨٨٦/٥، تاريخ ٥/٥/٢٠٠١.
 - تقديم المقترحات من أجل تعديل بعض مواد القانون رقم ٨٢/٢٢ والقرار رقم ٦٦٦/م/٢٠٠١، وقد أحيلت هذه المقترحات على اللجان المختصة في التفيتش التربوي لإبداء الرأي ووضع التوصيات المناسبة بشأنها.

رابعاً: فاعلية المنهجية الجديدة في عمل المفتشية
العامة التربوية ومستقبل هذه المنهجية

رابعاً: فاعلية المنهجية الجديدة في عمل المفتشية العامة التربوية ومستقبل هذه المنهجية

أولاً: لكل مهمة منهجية وأداء

بين ١٩٥٩ و ٢٠٠٠ تطورت مهمات المفتشية العامة التربوية، وبالتالي تطورت منهجية التفتيش التربوي، وتبدلت وتزايدت.

ثانياً: ابتداءً من ١٩٥٩، تحددت مهام المفتشية العامة التربوية بالمادة (١٥) من المرسوم ٢٤٦٠ تاريخ

١٩٥٩/١١/٩ (تنظيم التفتيش المركزي).

ولأداء هذه المهام، تكاملت منهجية التفتيش التربوي، بنصوص ومطبوعات لرقابة سير العمل في مؤسسات التعليم الرسمي ورقابة مدى تطبيق أنظمة التعليم ومناهجه، وأنظمة الامتحانات الرسمية، وتقييم كفاءة أفراد الهيئة التعليمية، ومراقبة المرشدين التربويين وكيفية قيامهم بواجباتهم.

وقد تعدلت بعض النصوص التي ترعى عمل المفتشية العامة التربوية، وتتحدث المطبوعات مرات عديدة، وفي كل سنة تقريباً، وتجلت في حلل أكثر وضوحاً، وأفضل تعبيراً حتى يومنا هذا.

ثالثاً: بين ١٩٨٩ و ٢٠٠٠، كانت مرحلة الأحداث التربوية الكبرى في لبنان، إبتداءً من المضامين التربوية لاتفاق الطائف ١٩٨٩، إلى خطة النهوض التربوي ١٩٩٤، فيبكلية التعليم الجديدة ١٩٩٥، ومناهج التعليم العام ١٩٩٧، إلى الدورات التأهيلية للمعلمين، وتأليف الكتاب المدرسي الوطني، والتدريب على أسس التقييم التربوي.

وعندما ألفت هذه الأحداث التربوية بنقلها على عاتق المفتشية العامة التربوية، خرج هذا الجهاز التربوي الرقابي بمنهجيته الجديدة، موضوع كتابنا هذا.

رابعاً: مقومات المنهجية الجديدة للتفتيش التربوي

تقوم المنهجية الجديدة للتفتيش على المبادئ التالية:

أ- اعتماد العمل الفرقي كقاعدة والانتقال من مرحلة الاعتماد على الجهد الفردي للمفتش إلى مرحلة الاعتماد

على جهود مجموعات المفتشين التربويين المتخصصين في مجال أكاديمي واحد، أو المتمرسين في مهام

تربوية وإدارية مشتركة.

ب- توزيع المفتشين إلى مجموعتين من اللجان:

١. مجموعة اللجان المتخصصة بالمواد التعليمية وعددها اثنتا عشرة لجنة: وكما رأينا في القسم الثاني من

هذا الكتاب، انها مواد اللغة العربية والرياضيات والعلوم والفنون والرياضة...

٢. مجموعة لجان المهام المتمرس أصحابها بخبرات اكتسبوها في مطلع حياتهم، ونضجت، معيم وبيم،

كلجان الإعداد والتدريب، والتقييم التربوي، والامتحانات المدرسية والرسمية...والأبنية المدرسية

والتقارير الطبية...وتنسيق أعمال التفتيش في المناطق.

- ج- تكامل جهود مفتشي اللجنة الواحدة للمادة الواحدة أو المهمة الواحدة وتعاونهم للقيام بالأبحاث وإعداد الدراسات في مجال اختصاصها، وتحسين مستوى العطاء، وتعزيز قدرات المفتشين بتبادل الخبرات، وتحقيق التفاعل بين عطاءات المفتشين من ذوي الاختصاص الواحد.
- د- السعي إلى تكوين ثقافة مسلكية واحدة لدى جميع المفتشين، وذلك من خلال تعميم نتائج أبحاث كل لجنة ودراساتها على جميع اللجان، مما يبني منهجية التوجه الواحد، والأهداف الواحدة، والقدرات الموحدة.
- هـ- إعداد خطاب واحد لجميع المفتشين في جميع القضايا التقنية التعليمية، يتوجهون به إلى جميع أفراد الهيئة التعليمية في جميع مؤسسات التعليم، ومعاملة جميع أفراد البيئة التعليمية بالمساواة، مما يحقق الإنماء التربوي المتوازن في جميع المناطق.
- و- خلق فرص لممارسة الديمقراطية لدى المفتشين في إقرار التوجيهات التربوية الصادرة عن كل واحدة من اللجان بنوعها.
- ز- تقييم الناتج الشهري أو الفصلي لأعمال المفتشين في مجالات إحصاء زيارات المفتشين وحضور الدروس، ومراقبة الأبنية المدرسية والتجهيزات والتقارير الطبية، بحيث يأتي الناتج الشهري صورة عن عطاء جهاز التفتيش التربوي وليس عن عطاء المفتشين فقط.
- ح- إقامة المقارنة بين جهود المفتشين التربويين السنوية، وبين النتائج التنظيمية والفنية لعمل مؤسسات التعليم الرسمي، وتبين التطور الحاصل في هذه المؤسسات، ورسم الخط البياني المساعد لعطاءات التفتيش التربوي، وبيان دوره الإيجابي في الإنماء التربوي، وتراجع المواقف التي تنسب إلى التفتيش السلبي كونه جهاز رقابة.
- خامساً: المنهجية الجديدة تعزز الموقع التربوي للمفتشية العامة التربوية في إطار الإدارة التربوية ويتمثل هذا الموقع بما يلي:

- أ- تحول المفتشية العامة التربوية إلى مرجعية فنية، وذلك من خلال لجان المواد التعليمية التي قدمت أصول العمل التربوي، لأفراد الهيئة التعليمية في جميع المراحل، وفي جميع المواد الداخلة في مناهج التعليم والتي تساعد في تحسين الأداء المدرسي، على مستوى المعلم والأستاذ، وعلى مستوى التلميذ، وعلى مستوى المدرسة، وعلى مستوى تقييم العملية التعليمية بالإجمال.
- ب- تحول المفتشية العامة التربوية إلى مرجعية في التقييم التربوي، والتي تمثلت بكتابها موضوع: التقييم التربوي الشامل، كنتيجة لزيارة دراسية إلى فرنسا خلال أيار ٢٠٠١، تناولت تقييم التلاميذ، والمعلمين، والمؤسسة التربوية والنظام التربوي الشامل. وقد نشر هذا الكتاب في المؤسسات التعليمية الرسمية.
- ج- تحول المفتشية العامة التربوية إلى مرجعية إدارية بتقديم الدراسات في مجالات الإدارة التربوية والامتحانات الرسمية، وإعداد المعلمين والدورات التدريبية ومعالجة التقارير الطبية، وتنظيم صناديق المدارس، ومجالس الأهل، والأبنية المدرسية... الأمر الذي أهّل المفتشية العامة التربوية إلى المشاركة في وضع الأنظمة

الجمهورية اللبنانية

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

الداخلية لمؤسسات التعليم الرسمي، ووضع النصوص في مختلف أوضاع الإدارة التربوية. وفي المفتشية العامة التربوية عشر لجان متخصصة بمختلف مهام هذه الإدارة التربوية.

د- اعتبار المفتشية العامة التربوية، مرجعية إحصائية، خاصة وأن البيانات الإحصائية التي تنظمها هذه المفتشية العامة التربوية تتم بإشراف المفتشين التربويين أنفسهم مما يؤكد دقة هذه الإحصاءات والثقة بها وإمكانية اعتمادها في جميع الإدارات التربوية.

هـ- المنهجية الجديدة انعكست إيجاباً على خصوصيات تفصيلية للمفتشية العامة التربوية منها:

١- المفتشية العامة التربوية اليوم، أكثر إنتاجاً على المستوى الكمي في التقارير التوجيهية وإعداد التوصيات، وحضور الدروس، وإجراء التحقيقات، حيث هناك أكثر من عشرة آلاف تقرير، ودراسة، وبيان.

٢- المفتشية العامة التربوية، أفضل عطاءً. نوعياً، لجهة مستوى الدراسات والاقتراحات التي تخدم الواقع التربوي الجديد في لبنان بعد المرسوم ٩٧/١٠٢٢٧.

٣- المفتشية العامة التربوية، أكثر تماسكاً ثقافياً ومسلحياً لاشتراك مجموعات من المفتشين في أعمال اللجان الفنية والإدارية.

٤- المفتشية العامة التربوية اليوم أكثر ثقة ببعثائها من الأوس بفعل الخبرة والتجربة، وهي من ناحية ثانية موضع ثقة أكبر من قبل الهيئات التربوية والتعليمية.

سادساً: مستقبل المفتشية العامة التربوية، من خلال منهجيتها الجديدة:

المفتشية التربوية في الوقت الحاضر تعيش حالة تقاطع الجهود المبدولة وتكاملها لدى المفتشين التربويين حيث يمارس المفتش الواحد في عمله اليومي مهمتين فنية وإدارية معاً، لقيامه بحسب طبيعة عمله بالمشاركة في لجان المواد التعليمية ولجان المهام.

كما تشارك هذه المفتشية العامة التربوية في دفع النظام التربوي الجديد في لبنان نحو التنفيذ وتأكيد شعور المفتشين التربويين بمسؤوليتهم الوظيفية في هذا المجال،

إن وضع المفتشية العامة التربوية اليوم هو وضع دينامي متحرك متطور، وسائر حتماً في طريق التطور، وهذا هو مستقبلها،

إن مستقبل المفتشية العامة التربوية سيجعلها:

أكثر تماسكاً بشرياً،

أعمق تخصصاً تربوياً،

أكثر استعداداً للنجاح الذي سيجعل منها نموذجاً يمكن التمثل به في الواقع التربوي في لبنان.