



مكتب مدير عام تنمية التربية الاجتماعية

دور الموجه في التخطيط والمتابعة

والاشراف والتقويم

دليل المدرب

٢٠١٨

اليوم الأول :

ادوار الموجه الفني

اولا : دور الموجه في التخطيط والقيادة

اليوم الأول

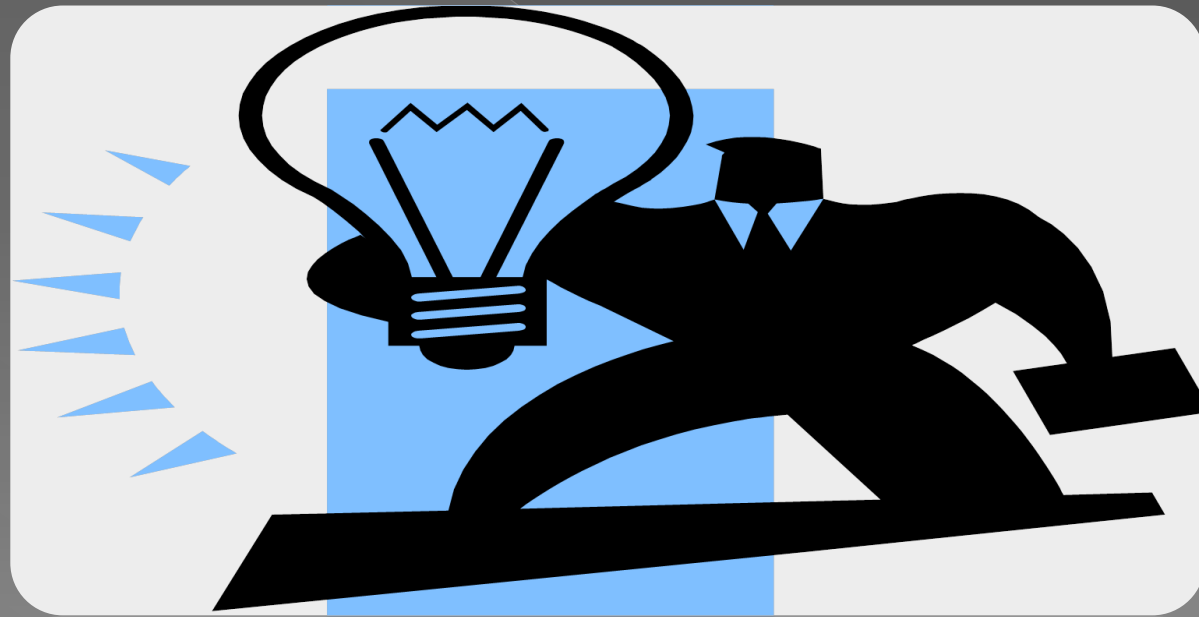
الأنشطة	الوقت
الافتتاحية الرسمية. المقدمة: التعارف. الاختبار القبلي. توقعات المشاركين. قواعد العمل، ومجموعات المهام.	٩:٠٠ - ١٠:٠٠
دور الموجه في التخطيط: تعريف التخطيط يفرق بين التخطيط التربوي و التعليمي و المدرسي اهمية التخطيط خصائص التخطيط معوقات التخطيط مبادئ التخطيط مراحل وضع الخطة دور الموجه عند وضع خطة	١٠:٠٠ - ١١:١٥
استراحة	١١:١٥ - ١١:٣٠
دور الموجه في القيادة: مفهوم القيادة. نظريات القيادة انماط القيادة صفات القائد مهارات القيادة التحديات مهام الموجه كقائد تقييم اليوم - ختام	١١:٣٠ - ١٢:٣٠
	١٢:٣٠ - ١:٠٠

التعارف

صورة

الاختبار القبلي

التوقعات



أهداف الورشة التدريبية أهداف اليوم: توقع بعد انتهاء الوحدة أن يصح المشارك قادراً على:

- * يفرق بين التخطيط التربوي و التعليمي و المدرسي
- * يعرف الاهمية و الخصائص التي يتسم بها التخطيط
- * يعي معوقات التخطيط
- * يستخلص المراحل الاساسية التي تراعي عند التخطيط
- * يدعم مبادئ التخطيط الاجتماعي اثناء التخطيط
- * يستخلص دوره عند وضع الخطة
- * يتعرف علي مفهوم القيادة
- * يستنتج انماط القيادة
- * التعرف علي نظريات القيادة
- * يعي صفات القائد
- * يكتسب مهارات القائد التي تؤثر في اداءه كموجه
- * يفرق بين القائد والمدير
- * يستخلص دوره كقائد

قواعد العمل أثناء التدريب

تعريف التخطيط الاجتماعي :

هو عملية منظمة واتباع طرق فنية فى العمل الاجتماعى لا تحدث تغييرات موجهه من خلال حصر الامكانيات و الموارد وتحديد الاحتياجات ووضع الخطة لتحقيق هذه الحاجات خلال فترة زمنية محددة .

اهمية التخطيط:

- يساعد على تحديد الاتجاه لأنه مبني على أهداف سبق تحديدها ، فالأهداف الواضحة تقود إلى اتجاه ، و التخطيط يزيد الاتجاه وضوحا.
- يوفر تفهما مشتركا حول الاهداف التي نسعى الى تحقيقها والخطوات الواجب اتخاذها لتحقيق تلك الاهداف .
- التخطيط يساعد على رصد الاحتياجات وتحديد أفضل الطرق لمقابلتها.
- السيطرة على المشاكل التي قد تعترض التنفيذ والاستعداد للخطوات القادمة.
- تقليل الجهد والوقت الذي يبذل لتحقيق الاهداف.
- يساعد على تحديد الاولويات وتحقيق التوازن بين الموارد والاحتياجات
- يعمل على زيادة الكفاءة والفاعلية في التنفيذ .

خصائص التخطيط:

- يتميز التخطيط بالنظرة المستقبلية حيث تتحقق الأهداف المرغوبة بعد فترة زمنية تطول أو تقصر منذ إعداد الخطة.
- يتميز التخطيط بأنه عملية مترابطة من الأنشطة التي تبدأ بتحديد الأهداف وإعداد الخطط الموضحة لاتجاهات العمل .
- يعكس التخطيط منطق النظام وفلسفه الالتزام بالعمل في إطار مرسوم ومحدد.
- التخطيط تدبير موجه للطاقات المادية و البشرية فى المجالين الاجتماعى و البشرى.
- اسلوب علمى يسعى الى تحقيق الاهداف المحددة بوسائل و نماذج علمية مناسبة .
- يتسم بالشمول و التنسيق كما يتنبأ بالتحديات و يضعها فى الاعتبار .

الفرق بين التخطيط التربوي والتخطيط التعليمي والمدرسي:

أ- التخطيط التربوي:

يهدف إلى تنمية الفرد من جميع جوانبه الروحية والخلقية والفكرية و البدنية وإعداده بشكل جيد للتكيف مع محيطه وتمكينه من أن يكون مواطناً صالحاً لمجتمعه ووطنه . ويهتم بالجانب الكمي أي بأعداد الطلاب والمعلمين والمدارس والمرافق ويهتم أيضا بالجانب النوعي أو الكيفي والذي يشمل جميع جوانب العملية التعليمية من معلمين وإداريين ومناهج وطرق تدريس وغيرها . إن التخطيط التربوي يحقق التوازن بين الكم والنوع مستفيدا من الخبرات التربوية المؤهلة ، ومكرسا لأهداف وسياسة الدولة العليا والتي تنفذ وزارة التربية والتعليم جانبا هاما وحيويا منها. فالتخطيط التربوي يمثل الإطار العام والشامل للتخطيط التعليمي والمدرسي

ب- التخطيط التعليمي:

وهي عبارة عن عملية مقصودة تهدف إلى استخدام طرق البحث العلمي وأساليب البحث الاجتماعي ومبادئ وطرق التربية وعلوم الإدارة والاقتصاد من أجل حصول الطالب على تعليم كاف ذي أهداف واضحة وعلى مراحل محددة تحديدا تاما ينمي بها قدراته ويسهم في تقدم المجتمع فالتعليم يكون جانبا من جوانب العملية التربوية وبالتالي التخطيط التعليمي جزء من التخطيط التربوي العام والشامل .

ج- التخطيط المدرسي:

الهدف الرئيس من التخطيط المدرسي هو إنجاح العملية التعليمية داخل المدرسة بما يتماشى مع السياسة التعليمية للدولة وتحقيق أهداف المجتمع والمؤسسة التعليمية ويتم هذا التخطيط في المستوى الإجرائي ، أي جزء من كل منظومة التخطيط التربوي الشاملة.

ورقه عمل رقم (٢)

معوقات التخطيط

١. عدم الدقة في المعلومات والبيانات والإحصاءات الأساسية للتخطيط العلمي
٢. عدم وجود وعي تخطيطي مناسب واتجاهات العاملين السلبية تجاه الخطة
٣. عدم صحة التنبؤات والافتراضات.
٤. إغفال الجانب الإنساني مما يؤدي إلى معارضة العاملين للخطة وعرقلة تنفيذها.
٥. عدم مراعاة التغير في الواقع وبالتالي عدم ملائمة الخطة للاحتياجات الفعلية .

مبادئ التخطيط الاجتماعي التي يراعيها

الموجه في اعداده للخطة:

- مبدأ التقدمية ٢- مبدأ الشمول ٣- مبدأ التكامل ٤- مبدأ المرونة ٥- مبدأ الواقعية ٦- مبدأ الموازنة ٧- مبدأ التعاون والتنسيق ٨- مبدأ مراعاة ظروف المجتمع

مراحل وضع الخطة:

- ١- وضع الخطة
- ٢- المتابعة
- ٢- تنفيذ الخطة
- ٥- التقويم
- ٤- التقييم

ورقه عمل رقم (٣)

نموذج استرشادي لخطة

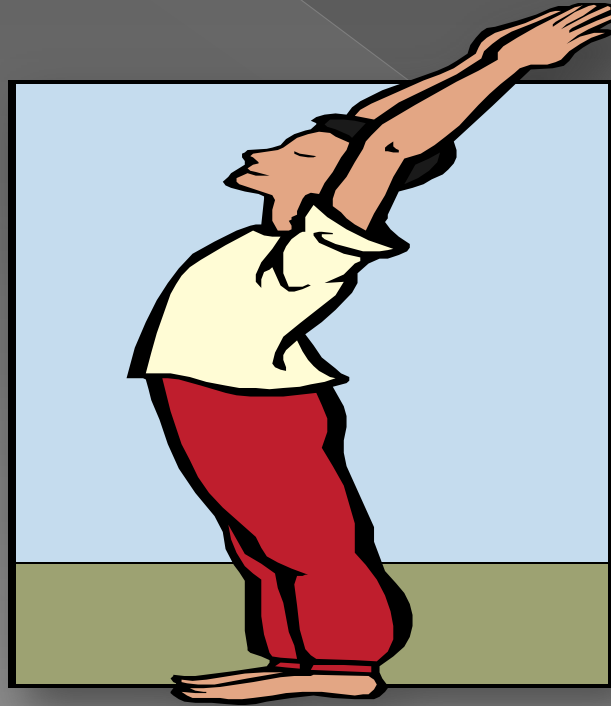
يراعى عند وضع الخطة :

- ١- أن توضع خطة لكل مرحلة على حدة تلائم المرحلة السنوية
- ٢- البعد عن العبارات الإنشائية عند وضع الخطة وأن يكون محتوى الخطة برامج ومشروعات محددة تنفذ وفق برنامج زمني
- ٣- أن توضع الخطة وفق الإمكانيات المتاحة ووفق الأولويات
- ٤- هناك فرق بين خطة المدرسة وخطة التوجيه الفني
- ٥- هناك فرق بين الخطة والنشرة التوجيهية

ملاحظات	الزمن	الاستراتيجيات (الأنشطة)	الهدف الاجرائي
		<ul style="list-style-type: none"> - نشرات والأدلة المهنية : - المتابعة الميدانية : — يقوم الموجه الأول بمتابعة العمل بالمدارس ويقيم أداء الأخصائيين. — برامج تنمية مهنية . 	<ul style="list-style-type: none"> - النهوض بأداء الإخصائيين الإجتماعيين
		<ul style="list-style-type: none"> - قراءة بعض نماذج من الحالات الفردية المتنوعة ونماذج من أبحاث الحالات الاقتصادية مع إعطاء التوجيهات اللازمة بشأنها * - حضور اجتماع من اجتماعات (جماعة من جماعات النشاط أو لجنه) متابعة هل تم تنفيذ البرامج والمشروعات طبقاً للخطة الموضوعية وطبقاً للبرنامج الزمني * 	<ul style="list-style-type: none"> - رعاية الطلاب
		<ul style="list-style-type: none"> - برامج للموهوبين والمتفوقين . - المسابقات. - الندوات 	<ul style="list-style-type: none"> - رعاية الفئات الخاصة
		<ul style="list-style-type: none"> — متابعة تنفيذ القرار الخاص بلانحة الانضباط 	<ul style="list-style-type: none"> — تحقيق الانضباط داخل المدرسة
		<ul style="list-style-type: none"> - توضيح كيفية تطبيق ما جاء بالقرار الوزاري للاتحادات الطلابية : - التشكيلات على مستوى (الفصل – المدرسة) * - - المطبوعات (عرض نماذج من المطبوعات) إذا لوحظ خلال المتابعة الميدانية وجود سلبيات * <u>أمثلة :</u> - عدم توقيع مرات الفصل على طلب الترشيح / اللجان غير مكتملة * - محاضر الانتخابات غير سليمة أو غير مكتملة * - تشكيل مجلس الرواد – توضيح للأخصائي كيفية توظيف اختصاصات المجلس * 	<ul style="list-style-type: none"> — تنمية قيم الديمقراطية والمواطنة لدى الطلاب.

		<ul style="list-style-type: none">- توضيح كيفية تطبيق ما جاء بالقرار الوزاري للأباء والأمناء والمعلمين فيما يخص المدارس وتبسيط إجراءات التنفيذ- متابعة تشكيل المجلس و تشكيل اللجان ودور الأخصائي الاجتماعي مع المجلس- توجيهات لعلاج سلبيات التطبيق- توجيه الأخصائيين الاجتماعيين بخدمات الجمعيات الأهلية من خلال مجلس الآباء ،- تفعيل دور المجلس في الاستفادة بخدمات الهيئات والمؤسسات لخدمة العملية التعليمية	<ul style="list-style-type: none">- تحقيق التعاون و المشاركة المجتمعية وتعبئة جهود المجتمع من أجل توفير الرعاية المتكاملة للطلاب.
--	--	--	---

استراحة



ورقه عمل رقم (٤)

المفهوم الحديث للقيادة

القيادة هي عملية إلهام الأفراد ليقدّموا أفضل ما لديهم لتحقيق النتائج المرجوة وتتعلق بتوجيه الأفراد للتحرك في الاتجاه السليم، والحصول على التزامهم، وتحفيزهم لتحقيق المنظمة.

أنماط القيادة

- ١- نمط المدير الدكتاتور
- ٢- المدير المجامل
- ٣- المدير البيروقراطي
- ٤- المدير قائد الفريق

مهارات القيادة:

- ١- المهارة الفنية:
- ٢- المهارة الإنسانية:
- ٣- المهارة الإدارية:
- ٤- المهارات الذاتية

صفات القائد

- (١) أن يكون ذو خبرة .
- (٢) أن يتعرف على مواطن الضعف ويعمل للقضاء عليها .
- (٣) ويكتشف نقاط القوة ويعمل على تنميتها .
- (٤) أن يتحلى بالإنسانية والأخلاق الطيبة .

ورقه عمل رقم (٥)

نظريات القيادة

أولاً: نظرية الازمة:

هي "تأثير موقف أو حدث يتحدى قوى الفرد و يضطره إلى تغيير وجهة نظره و إعادة التكيف مع نفسه أو مع العالم الخارجى أو مع كلاهما " .

ثانياً: النظرية السلوكية:

هي عبارة عن مجموعة من البناءات والافتراضات المترابطة التي توضح العلاقات القائمة بين عددٍ من المتغيرات.

ثالثاً: نظرية الملكات:

وتعني الملكات المهارة والرسوخ في الشيء، والمداومة والمران والتكرار. ويعني هذا أن الملكات مقترنة بالجودة والإتقان والمهارة والإدراك الجيد للأشياء.

رابعاً: نظرية الانماط:

نظرية النمط هي منهج لبناء المنطق التصوري توضع بواسطته تفرقة بين الموضوعات ذات المستويات المختلفة (الأنماط)، ويهدف هذا المنهج إلى استبعاد التناقضات من المنطق باستخدام القوانين واللوائح والتعليمات .

مهام الموجه كقائد :

و خلال هذا الدور يعمل على:

١-يقوم بزيارات دورية للأخصائيين الاجتماعيين بهدف التأكد والاطمئنان علي كفاءة ادائهم .

٢-تقسيم العمل وتبادل الادوار بين الاخصائيين الاجتماعيين لاكتساب مختلف الخبرات.

٣-يعمل علي ايجاد الحلول للمشاكل دون ان توقفه علي العقبات وان يكون دقيقا ومرنا اثناء التنفيذ

٤-تطوير كفايات الأخصائيين الاجتماعيين العلمية المهنية وتحسين أدائهم

٥-تطوير برامج ومشروعات وأنشطة التربية الاجتماعية

٦-مواكبة احدث الأساليب والتقنيات التربوية وتوظيفها في التربية الإجتماعية بالطريقة المناسبة واثرائها باستخدام المقاييس الإجتماعيه,والاستمارات.

٧-تخطيط لبرامج حديثة لرعاية الموهوبين والمبدعين وعلاج المتعثرين دراسيا.

٨-يجب عليه اعطاء الاخصائيين الحرية في التعبير عن انفسهم والمشاركة في اتخاذ القرارات و مراعاة الفروق الفردية.

ورقه عمل رقم (٦)

الفرق بين المدير والقائد

الفرق بين



المدير

القائد

يعتمد على السلطة

يعتمد على الإرادة

يقود موظفيه

يُعلّم موظفيه

يبعث فيهم الخوف

يبعث فيهم الحماس

يامر

يسأل

يقول "أنا"

يقول "نحن"

ينسب الفضل لنفسه

ينسب الفضل لغيره

يستخدم الناس

يطوّر الناس

يُعلم كيف تُفعل الأشياء

يبين كيف تُفعل الأشياء



التحديات التي تواجه القيادة :

أولاً: معوقات ترتبط بالقائد:-

- عدم القدرة على تحمل المسؤولية و التردد
- عدم شعور القيادات الإدارية بالراحة في العمل وفشلهم في مواكبة التطورات ، و السعي نحو تنمية مهاراتهم وقدراتهم و التعامل مع الأساليب و الطرق التقنية الحديثة و الاعتماد على استشارات الغير بشكل أساسي .

ثانياً : معوقات تتعلق بالمرؤوسين:

- يفشل الرؤساء في اختيار القيادات حيث أن هناك بعض الرؤساء يخلطون بين اختيار القيادات الإدارية ، و بين العلاقات الشخصية و بالتالي عملية الإختيار تفقد الدقة و الشفافية و تتم بشكل غير صحيح .
- و عدم الالمام باللوائح و القوانين المنظمة ، و عدم توافر المعلومات الدقيقة اللازمة لإتخاذ القرارات الصحيحة ، و الروتين و التمسك بالمركزية .

ثالثاً: معوقات ترتبط بسئة العمل:

- تتضمن عدوم وجود لوائح واضحة بجانب المشكلات

التي تواجهها المنظمات الإدارية الحديثة

تقييم أنشطة اليوم

اليوم الثاني :

دور الموجه في الاشراف والمتابعة

البرنامج الزمني لليوم التدريبي الثاني

الأنشطة	الوقت
مراجعة اليوم الأول وتقديم اليوم الثاني.	٩.٠٠ : ٩.١٥
دور الموجه في الاشراف <input type="checkbox"/> المفهوم والأهمية. <input type="checkbox"/> مبادئ الاشراف. <input type="checkbox"/> أساليب الاشراف. <input type="checkbox"/> دوره في الاشراف. <input type="checkbox"/> أنماط الاشراف.	٩:١٥ - ١١:١٥
استراحة	١١.١٥ - ١١:٣٠
دور الموجه في المتابعة: <input type="checkbox"/> التعريف والاهداف والأهميه والمفاهيم الخاطئه. <input type="checkbox"/> خطوات عملية المتابعة واساليب المتابعة <input type="checkbox"/> صفات و مهارات وادوار المتابع.	١١:٣٠ - ١٢.٣٠
تقييم اليوم - ختام	١٢.٣٠ - ١.٠٠

التوقعات

أهداف اليوم الثاني

يتوقع بعد انتهاء الوحدة أن يصح المشارك قادرًا على أن:

- يتعرف على مفهوم الإشراف وأهميته.
- يعي بمبادئ الإشراف.
- يستخلص أساليب الإشراف الفني.
- يستخلص دوره في الإشراف والتوجيه.
- يتعرف على أنماط الإشراف.
- يتعرف على مفهوم المتابعة وأهميتها والمفاهيم الخاطئة في المتابعة.
- يكتسب مهارات تساعد على نجاح المتابعة.

ورقه عمل رقم (٧)

مفهوم الاشراف الفنى

-هو توجيه ديمقراطي تعاوني يقوم على اساس من التخطيط السليم لمساعدة الاخصائيين الاجتماعيين على النمو المهني وتحسين اداءهم لتطوير العملية التعليمية.

اهمة الاشراف الفنى

-مساعدة الاخصائيين فى الميدان لكى يصبحوا ذوى مهارة وكفاية عالية فى تأدية عملهم.

-توضيح اهداف العمل ومساعدة الاخصائيين الاجتماعيين على فهم هذه الاهداف واجراءات تحقيقها

-شرح تنظيم العمل للأخصائيين وفهم مهامهم ومسئولياتهم وكيفية اداء ادوارهم

-تنمية الاتجاه نحو العمل كفريق لتوفير مناخ من الترابط و التعاون بين العاملين داخل المدرسة.

-الاهتمام بدراسة الظروف و العوامل المؤثرة فى اداء الاخصائيين الاجتماعيين و العمل على حلها.

-تنمية روح القيادة و تحمل المسؤولية فى نفوس الاخصائيين الاجتماعيين.

مادىء الاشراف و التوجيه الفنى:

- ان يتم القيام بالأشراف و التوجيه على اسس علمية و تخطيط سليم.
- ان يراعى فى التوجيهات رفع الروح المعنوية للأخصائيين من خلال تهيئة افضل الظروف التى تمكنهم من القيام بمهامهم بشكل فعال لتحقيق الاهداف.
- مساعدة الاخصائيين على التزود بكل ما هو جديد فى مجال التربية الاجتماعية من ابحاث و دراسات و اتجاهات تساعد فى النمو المهنى للأخصائيين.
- بث الثقة المتبادلة بين ادارة المدرسة و الاخصائيين للاتفاق حول نظرتهم لاختيار الاسلوب الامثل للتعاون .
- تشجيع روح المبادرة و الابتكار و الابداع لدى الاخصائيين للوصول الى افضل النتائج
- يجب توفير الوضوح و الدقة فى التوجيهات مستندا الى القرارات الوزارية و كيفية تطبيقها لمنع التضارب فى التطبيق.

ورقه عمل رقم (٨)

اساليب الاشراف الفنى:

- الزيارات المدرسية و المتابعات الميدانية
- المسابقات.
- التقارير.
- التدريبات وورش العمل
- عقد الندوات التربوية
- المنشرات التوجيهيه و القرارات الوزارية
- استمارة اشراف ومتابعة
- الاجتماعات

العوامل التي براعها الموجه اثناء الاشراف:

- الالمام بطبيعة المرحلة العمرية التى يعمل معها الاخصائى الاجتماعى.
- مراعاة الظروف المحيطة بالاخصائيين الاجتماعيين من مشكلات التى تواجههم فى العمل والتى تعوقهم عن الاداء الامثل لادوارهم.
- مراعاة الفروق الفردية و الخبرات الفنية بين الاخصائيين الاجتماعيين.
- التنوع فى اساليب التوجيه بما يتناسب مع التدرج فى المستوى الوظيفى للأخصائيين.
- تقديم التغذية الراجعة لمراعاة تجنب السلبيات ومعالجة الاخطاء الفنية.
- تقديم نماذج و مواقف تعليمية و دراستها و تحليلها لمعرفة جوانب القصور و الضعف لتقويم الاداء.

ورقه عمل رقم (٩)

دور الموجه في عملية الاشراف:

- مساعدة الاخصائي الاجتماعي و ارشاده والأخذ بيده لتحسين العملية التعليمية.
- تشجيع ودعم الاخصائي الاجتماعي.
- يعمل بمبدأ الإثابة حيث أن النجاح في الخبرات يجعل النقد اسهل تقبلاً.
- استخدام اسلوب الملاحظة ، حيث تعتمد الملاحظة على ملاحظة نقاط القوة والضعف
- دور الموجه تصحيحا، وقائيا، وبنائيا، وابداعيا.

انماط الاشراف الفني:

١- الاشراف بهدف التصحيح :

وهو ما يتم بهدف تصحيح اخطاء او سلبيات فى طرق اداء العمل الفني او ممارسة احد الانشطة او خطأ فى تطبيق القرارات

٢- الاشراف الوقائي:

فهو يعتمد على التوجيهات الفنية لكيفية ممارسة العمل من خلال التعرف على خبرات الاخصائيين و التعرف على الفروقا لفردية بينهم لا كسابهم الخبرات الفنية فى المجالات المختلفة كلا حسب قدراته و مستوى اداءه و مسماه الوظيفي الذى يبدأ منه اعطاء التوجيهات و التدريبات المهنية اللازمة ويرسم معهم الخطط المناسبة لتلافي الاخطاء والتغلب عليها.

٣- الاشراف البنائي:

وهو يتم من خلال بناء القدرات و اكساب المهارات لدى الاخصائيين اللازمة لتأدية اعمالهم على اكمل و جه لتطوير و تحسين كفاءتهم و يحقق النمو المهني لهم .

٤- الاشراف بهدف الابتكار : وهو من خلال حث الاخصائيين على الاطلاع على كل ما هو جديد فى مجال الخدمة الاجتماعية من ابحاث و دراسات نفسية و اجتماعية تساعد على تطوير الاداء.

٥- الإشراف العلمي : فالموجه بأسلوبه العلمي لا ينحاز لوجهات نظر خاصة بل يطرح جميع الأفكار والنتائج للمناقشة وإذا ثبت صحتها وتأكدت أخذ بها .

استراحة

تعريفات المتابعة

-هي عملية منظمة ومخططة ومستمرة ، تتم بصفة دورية على مدار العام لجمع المعلومات بغرض اتخاذ القرارات المناسبة لتحقيق الأهداف المخططة."

-والمتابعة إحدى وظائف المربي الهامة والتي يتوقف عليها نجاح العملية التربوية وتحقيق الأهداف المنشودة.

اهمية المتابعة:

- ١- علاج الخلل.٢- دعم الصواب. ٣- استغلال فعال لقدرات الأفراد.٤-
- الأخذ بأيدي الأفراد ومساعدتهم .
- ٥- تأكيد لمفهوم العمل المؤسسي.٦- تقوية العلاقة بين الأفراد والقضاء على السلبية.

أهداف المتابعة

- التنفيذ وفقا للجدول الزمني المخطط.
- متابعة اداء الاخصائيين تتم وفقا لما هو مخطط له.
- تم تحديد مواطن القوة والضعف في اداء الاخصائيين والوقوف على الجوانب التي تحتاج إلى تحسين.
- تحديد المشكلات التي تعوق اداء الاخصائيين الاجتماعيين وايجاد الحلول المناسبة لها

مفاهيم خاطئة في المتابعة:

- ١ - المتابعة لا تعنى المحاسبة ولكن الأخذ بأيدي الأفراد لتصحيح أخطائهم.
- ٢ - المتابعة لا تعنى الملاصقة بمعنى عدم مفارقة المتابع الفرد طوال الوقت .
- ٣ - المتابعة لا تعنى التخصيص بمعنى متابعة أفراد بعينهم وترك آخرين رغم احتياجهم للمتابعة
- ٤ - المتابعة لا تعنى المركزية الشديدة بمعنى عدم إعطاء مرونة كافية للمتابع في اتخاذ مايراه مناسباً
- ٥ - المتابعة لا تعنى التجسس وسوء الظن

أساليب وطرق المتابعة

- ١- الإطلاع على التقارير والسجلات التي يقوم بها الاخصائيين الاجتماعيين بشكل دوري وتوثيق الأنشطة التي تم تنفيذها.
- ٢- القيام بزيارات ميدانية من أجل ملاحظة منظمة ومنتظمة لعمل الاخصائي الاجتماعي.
- ٣- عقد لقاءات فردية وجماعية (اجتماعات) مع الاخصائيين الاجتماعيين

ورقه عمل رقم (۱۱)

الصفات الشخصية للمتابع الحد :

- الحماس والالتزام - التحكم في الذات- الصبر - التواضع - المثابرة - التفاؤل

خطوات عملية المتابعة لتطوير الاداء

- الملاحظة وتجميع البيانات عن اداء الاخصائيين الاجتماعيين
- تحليل مشاكل الاداء غير الجيدة .
- التعليق على الاداء
- متابعة الاداء .

مهارات الموجه التي تساعد على نجاح المتابعة:

- ١- قوة الملاحظة
- ٢- الموضوعية في التعامل مع الأفراد أثناء المتابعة
- ٣- تفعيل العقلية التحليلية .
- ٤- مهارة إعداد التقارير.
- ٥- مهارة تحديد الأولويات .
- ٦- مهارة اختيار أسلوب المتابعة المناسب والدورية المناسبة

ادوار المتابع لتطوير أداء الاخصائين الاجتماعيين

- عملية الارشاد
- عملية النصح
- عملية التوجيه

تقييم أنشطة اليوم

اليوم الثالث :

دور الموجه في التقييم والتقويم

وتطبيق عملي علي تصميم استمارة متابعة وتقييم

البرنامج الزمني لليوم التدريبي

الثالث □

الأنشطة	الوقت
مراجعة اليوم الثاني وتقديم اليوم الثالث.	٩.٠٠ : ٩.٢٠
دور الموجه في التقييم والتقويم : □ مفهوم التقييم ومبادئه واهدافه وانواعه وشروطه وادواته □ مفهوم التقويم واهميته والفرق بينه وبين التقييم	٩.٢٠ - ١٠:٤٠
استراحة	١٠.٤٠ - ١١:١٠
متابعة دور الموجه في التقويم والتطبيق العملى □ اسس واساليب وانواع وادوات التقويم □ تصميم نموذج استمارة متابعة وتقييم	١١:١٠ - ١٢.٣٥
تقييم الدورة - ختام	١٢.٣٥ - ١.٠٠

التوقعات

أهداف اليوم الثالث

يتوقع بعد انتهاء الوحدة أن يصحح المشارك قادرًا على أن:

- يكون صورة عن مفهوم التقييم
- يعي بمبادئ التقييم
- يدعم اهداف التقييم
- يتعرف علي انواع التقييم
- يدعم شروط نجاح التقييم
- يستخدم ادوات التقييم
- يستنتج مفهوم التقويم
- يفرق بين التقييم والتقويم
- يستنتج اهمية التقويم
- يناقش اسس التقويم واساليبة
- يتعرف علي انواع التقويم وادواته
- يستخلص دوره في التقويم
- يتعرف علي مفهوم كل من المعيار والمؤشرات
- يصمم نموذج استمارة متابعة وتقييم

ورقة عمل رقم (١٢)

تعريف التقسيم:

تقدير القيمة الفعلية (البرامج والانشطة) لما يبذل من جهد في عمل
الاخصائي الاجتماعي .

مبادئ التقسيم:

- ١- الشمول
- ٢- الموضوعية
- ٣- الفحص والتقدير
- ٤- الصدق
- ٥- الشفافية

اهداف التقسيم:

- تسهيلاً في اتخاذ القرارات التي يحتاج اليها الموجه .
- التخطيط الجيد للبرامج التدريبية الملائمة للاخصائيين الاجتماعيين.
- الملاحظة المستمرة لاداء الاخصائي الاجتماعي.
- رفع الاداء المهني للاخصائيين الاجتماعيين

انواع التقييم

١- التقييم التمهيدي (التشخيصي) -

وهو مرتبط بالحصول على معلومات و بيانات عن الاخصائى الاجتماعى تمكن الموجه من اتخاذ القرار حول مسار اداءه المهنى.

٢- التقييم البنائى أو التكويني:

هو التقييم الذى يتم بصورة مستمرة ومتواصلة. ، للتعرف على تدرج المستوى المهنى لاداء الاخصائى الاجتماعى لمعرفة اوجه القصور اولا باول

٣ - التقييم التجميعى:

وهو التقييم النهائى للتعرف على مستوى الاداء المهنى للاخصائى الاجتماعى وتشخيص اسباب القوة والضعف وتحديد الاحتياجات المهنية للاخصائى الاجتماعىين لوضع تصور لخطة العلاج.

شروط نجاح التقسيم:

التناسب :

هو الأداء الذي تتطابق نتائجه مع الأهداف و المعايير التي حددت لقياسه، يعتبر أداءا مناسباً و بالتالي ناجحاً، و التناسب يقوى و يزداد اذا حدد الموجه للأخصائي أهدافاً واضحة .

القبول :

يعني قبول الأطراف المشاركة بالتقييم، فتقييم الأداء الذي يلقي قبولا من قبل الاخصائيين يعتبر تقييماً ناجحاً.

المرونة والحوار: المرونة :

لا بد أن ترافق آليات و عمليات التقييم فالنظام التقييمي يأخذ بعين الاعتبار الأختلاف والتنوع اي (الفروق الفردية) بين الاخصائيين **اما الحوار** الذي يدور بين طرفي الأداء يعتبر من الشروط الهامة و الكفيلة بانجاح تقييم الأداء

ادوات التقييم

- الملاحظة
- المقابلة.
- الاستمارة

ورقة عمل رقم (١٣)

التقويم في الخدمة الاجتماعية :

"التقويم في الخدمة الاجتماعية هو قياس أو تقدير إلى أي مدى حقق التدخل أو المشروع، أو البرنامج أغراضه وأهدافه، وما هي بالتحديد أسباب نجاح أو فشل التدخل أو البرنامج أو المشروع، مع دراسة للتغيرات التي حدثت أثناء وبعد تطبيق برامج العمل الاجتماعي، وتحديد للجوانب المؤثرة في البرنامج، وقد تكون فرص نجاح البرنامج أكبر لو أن "التقويم" قد أدرج منذ البداية ضمن التخطيط للبرنامج باعتباره خطوة أساسية من خطواته التنفيذية.

أهمية التقويم:

- ١- توجيه الاختصاصي في الاتجاه المرغوب فيه.
- ٢ - تحديد جوانب القوة والضعف ، لعلاج جوانب الضعف وتلافيها ، وتعزيز جوانب القوة.
- ٣ - تعريف الاختصاصي بنتائج تعلمه ، وإعطاؤه فكرة واضحة عن أدائه.
- ٤- إثارة دافعية الاختصاصي للتعلم والاستمرار فيه.
- ٥-مراجعة الاختصاصي بأعماله بهدف ترسيخ المعلومات المستفادة منها.
- ٦-تجاوز حدود المعرفة إلى الفهم ، لتسهيل انتقال أثر المعلومات.
- ٧-تحليل موضوعات المهنية ، وتوضيحها للأخصائيين.
- ٨-وضع برامج لاكتساب المعارف وتنمية المهارات .
- ٩- انه ركن من اركان التخطيط ، وتحديد الاهداف ، أو على شكل نتائج تعليمية يراد تحقيقها .
- ١٠-يساعد الاختصاصي علي التعرف بمدى التقدم في عمله

الفرق بين التقسيم والتقويم

التقسيم:

إصدار حكم عام في ضوء معايير محددة وهو عملية مستمرة تنتهي بالتقويم.

التقويم :

لا يقتصر على إصدار حكم على قيمة الأشياء ولكن يتجاوز ذلك لاتخاذ القرارات فهو عملية تشخيصية علاجية وقائية

وهو ينتهي بالتحسين.

ورقة العمل رقم (١٤) :

أسس التقييم:

- ١- أن يكون مستمراً باستمرار العملية التعليمية وبكل مراحلها.
٢. أن يكون شاملاً لجميع عناصر التقييم للمناقشة
٣. أن يتم على ضوءه متابعة الاخصائي من خلال الخطة العلاجية التي وضعت لتقويمه.
٤. أن يتم تقويم البرامج التدريبية .
٥. أن يتم التقييم بشكل تعاوني وبحيث يشترك فيه كل من يؤثر أو يتأثر فيه مثال بين الاخصائي والموجه.

اساليب التقويم :

التقويم الذاتي:

ويقصد بيه تقويم الاخصائي لنفسه من خلال الاطلاع علي ما هو جديد بالمهنة لتنمية مهاراته.

التقويم الجماعي:

ويقصد بيه تقويم جماعة من الأخصائيين من خلال (مسابقات – برامج تدريبية- لقاءات مهنية مع الموجه)

أدوات التقويم:

- المقابلات
- الملاحظة
- السجلات الوقائية
- التقارير

انواع التقويم:

(١) التقويم القبلي:

يهدف إلى تصميم برامج تنمية مهنية تقابل احتياجات الاخصائيين الاجتماعيين

(٢) التقويم البنائي أو المستمر:

ويعرف بأنه العملية التقييمية المنظمة والمستمرة التي يقوم بها الموجه للأخصائيين.
وفى ذلك يستخدم الموجه (المناقشة - ملاحظة اداء الاخصائي - النصح والارشاد- البرامج التدريبية)

(٣) التقويم التشخيصي:

يهدف إلى اكتشاف نواحي القوة والضعف للاخصائيين الاجتماعيين ، ويرتبط ارتباطاً وثيقاً بالتقويم البنائي من ناحية وبالتقويم الختامي من ناحية أخرى حيث أن التقويم البنائي يفيدنا في تتبع النمو المهني للاخصائي ومن ناحية أخرى يفيدنا التقويم الختامي في تقويم النهائي للاخصائيين تمهيداً لإعطاء تقديرات نهائية لهم . أما التقويم التشخيصي فمن أهم أهدافه تحديد أسباب القصور المهني للاخصائيين الاجتماعيين حتى يمكن علاج هذا القصور .

(٤) التقويم الختامي أو النهائي :

ويقصد به العملية التقييمية التي يجري القيام بها في نهاية برنامج التدريب

وفيما يلي أبرز الاهداف التي يحققها هذا النوع من التقويم:-

- * رصد علامات الاخصائيين في سجلات خاصة.
- * إصدار أحكام تتعلق بالأخصائي كالتقشير أ والنجاح في العمل.
- * توزيع الاخصائيين على البرامج التدريبية المختلفة .
- * الحكم على مدى فعالية جهود الاخصائيين الاجتماعيين.
- * إجراء مقارنات بين نتائج الاخصائيين الاجتماعيين المختلفة التي تضمنها المدرسة الواحدة أو يبين نتائج الاخصائيين الاجتماعيين في المدارس المختلفة.
- * الحكم على مدى ملاءمة البرامج التدريبية للأخصائيين الاجتماعيين.

مهام الموجه في التقويم

• تقويم أداء الإخصائيين الاجتماعيين باعتماد اسس علمية وموضوعية..

• تقويم البرامج والمشروعات والأنشطة من حيث محتواها وتنظيمها واهدافها وتنفيذها

• تخطيط برامج تدريبية من مستويات مختلفة وتنفيذها وتقويمها.

• تدريب الإخصائيين الاجتماعيين حديثي التعيين على التكيف مع الواقع التعليمي

• تدريب الإخصائيين الاجتماعيين على استخدام التفكير العلمي المنظم..

• مساعدة الإخصائيين الاجتماعيين على التقويم الفعال باستخدام اسلوب التقويم الذاتي.
المبادرة إلى حل المشكلات المهنية التي قد تنشأ بين الإخصائيين الاجتماعيين والادارات المدرسية.

ورقه عمل رقم (١٥)

التقدير			المعيار - مؤشرات الاداء	
ضعيف	متوسط	جيد	أولاً: التعامل مع الحالات الفردية	المعيار
			يساعد في اكتشاف وتشخيص المشكلات التي يواجهها الطلاب	المؤشرات
			يساهم في وضع الخطط لحل مشكلات الطلاب	
			يدعم انماط السلوك الايجابي من خلال برامج تنمويه وتوعويه.	
			يشارك في الارشاد الوقائي الفردي وجمعي للطلاب	
			يساهم في حل مشكلات الطلاب ذوي صعوبات التعلم	
			يشارك في اعداد وتنظيم برامج علاجية للمتأخرين دراسيا	
			يقوم باعداد برامج تنمية للموهوبين والمتفوقين	
			يقوم بدراسة الظواهر السلبيه الاكثر شيوعا بين الطلاب	
				تذكر

			ثانيا: التعامل مع جماعات النشاط	المعيار
ضعيف	متوسط	جيد		
			يشارك في اعداد وتنظيم البرامج والمشروعات الخاصة بالطلاب	المؤشرات
			يشارك في الانشطة والمسابقات والندوات والاحتفالات الواردة من الجهات الاعلي .	
			يساهم في تشكيل جماعات نشاط جديدة وفقا للظروف المستحدثة ببيئته	
			يحصل الطلاب الذين يشرف عليهم الاخصائي بالمدرسة علي مراكز متقدمة في الانشطة المختلفة (مخترع صغير- طالب مثالي-اخرى)	
			متمكن من ممارسة العمل مع الجماعات	
			الامام بالقرارات الوزاريه المنظمة لجماعات النشاط	
				اخرى تذكر

			ثالثا : الاتحادات الطلابية	المعيار
ضعيف	متوسط	جيد		
			يكون ملم بالقرار الوزاري ٦٢ لسنة ٢٠١٣	المؤشر
			تنفيذ برامج الفائقين و الموهوبين	

تنظيم المعسكرات و برامج الخدمة العامة

تنفيذ برامج تبادل الزيارات لزيادة الخبرات بين اعضاء و قيادات الاتحادات الطلابية

يراجع التشكيلات الواردة من الفصول و الاحتفاظ بصورة منه

يقوم باعداد المذكرات المالية الخاصة ببرامج و مشروعات مجلس اتحاد المدرسة و اعتمادها من الرائد العام

يساهم فى اعداد الخطط و البرامج الزمنية لمجالس الفصول و مجلس اتحاد المدرسة

التنسيق بين نشاط و خطط لجان مجلس اتحاد الطلاب

اخرى تذكر

المعيار	رابعا : مجالس الامناء والاباء والمعلمين	ضعيف	متوسط	جيد
المؤشرات	يكون ملم بالقرار الوزاري ٢٠١٤ لسنة ٢٠١٤			
	يفعل القرار الوزاري			
	تفعيل المشاركة المجتمعية والتعاون مع مؤسسات البيئة والتنظيمات المدرسية			
	اخرى تذكر			
المؤشرات	المعيار مهنية	ضعيف	متوسط	جيد
	شخص منجز لأعماله			
	متزن في انفعالاته يتصرف في المواقف المختلفة بحكمة			
	يحافظ على مظهر عام يليق بمهنته			
	يلتزم بالمواعيد المحددة بالحضور و الانصراف			
	قادر على تحمل المسؤولية و الالتزام بواجباته المهنية			
	مؤمن بأن هدف عمله هو تكوين شخصية الطالب جسدياً وعقلياً واجتماعياً ونفسياً			
	متفهم لخصائص المرحلة العمرية للطلاب وميولهم واستعداداتهم			
	اخرى تذكر			
	المعيار سادسا : التعاون ادارة المدرسة و المعلمين واولياء الامور	ضعيف	متوسط	جيد

