

ملف



إعداد خطة التنمية المهنية
وتفعيل مجتمعات التعلم المهنية

المصدر مشرفة القيادة المدرسية
رنده عبدالوهاب رجب

تنسيق القائدة:

سوزان بنت احمدالمسلم



المقدمة

تعتبر التنمية المهنية للمعلمات مطلبًا ملجأً في ظل المسؤوليات والأدوار الجديدة الملقاة على المعلمات بسبب التطور في العلوم والتقنيات التعليمية مما دعا الحاجة إلى وجود أساليب تتصف بالكفاءة والجودة لتنمية مهارات المعلمات وتلبية حاجاتهن في الميدان التربوي

تعريف التنمية المهنية

- هي عملية مستمرة مخطط لها بصورة منظمة قابلة للتنفيذ من أجل الارتقاء بمستوى أداء المعلمة من خلال اكسابها المهارات اللازمة وتنمية الاتجاهات الإيجابية لديها لتحسين مستوى التعلم والتعليم استجابة للمتغيرات وحاجات المجتمع

مبررات التنمية المهنية

- مواكبة الجديد وتطوير العملية التعليمية وفق المعايير الدولية
- الثورة المعرفية والتفجير المعرفي في جميع مجالات العلم والمعرفة
- الثورة في مجال تقنيات المعلومات والاتصالات أدت إلى أن تكون العالم مدينة صغيرة تنتقل فيها المعارف المستجدة بسرعة هائلة
- تحديد أدوار المعلمة وتعدد مسؤولياتها في المجال التعليمي
- المستجدات المتسارعة في مجال استراتيجيات التدريس والتعليم
- التوجه العالمي نحو التقيد بالجودة الشاملة للعملية التعليمية والاعتماد الأكاديمي
- تعدد الأنظمة التعليمية وتنوع أساليب التطوير والتعليم الذاتي وفقا للتقنيات المعاصرة

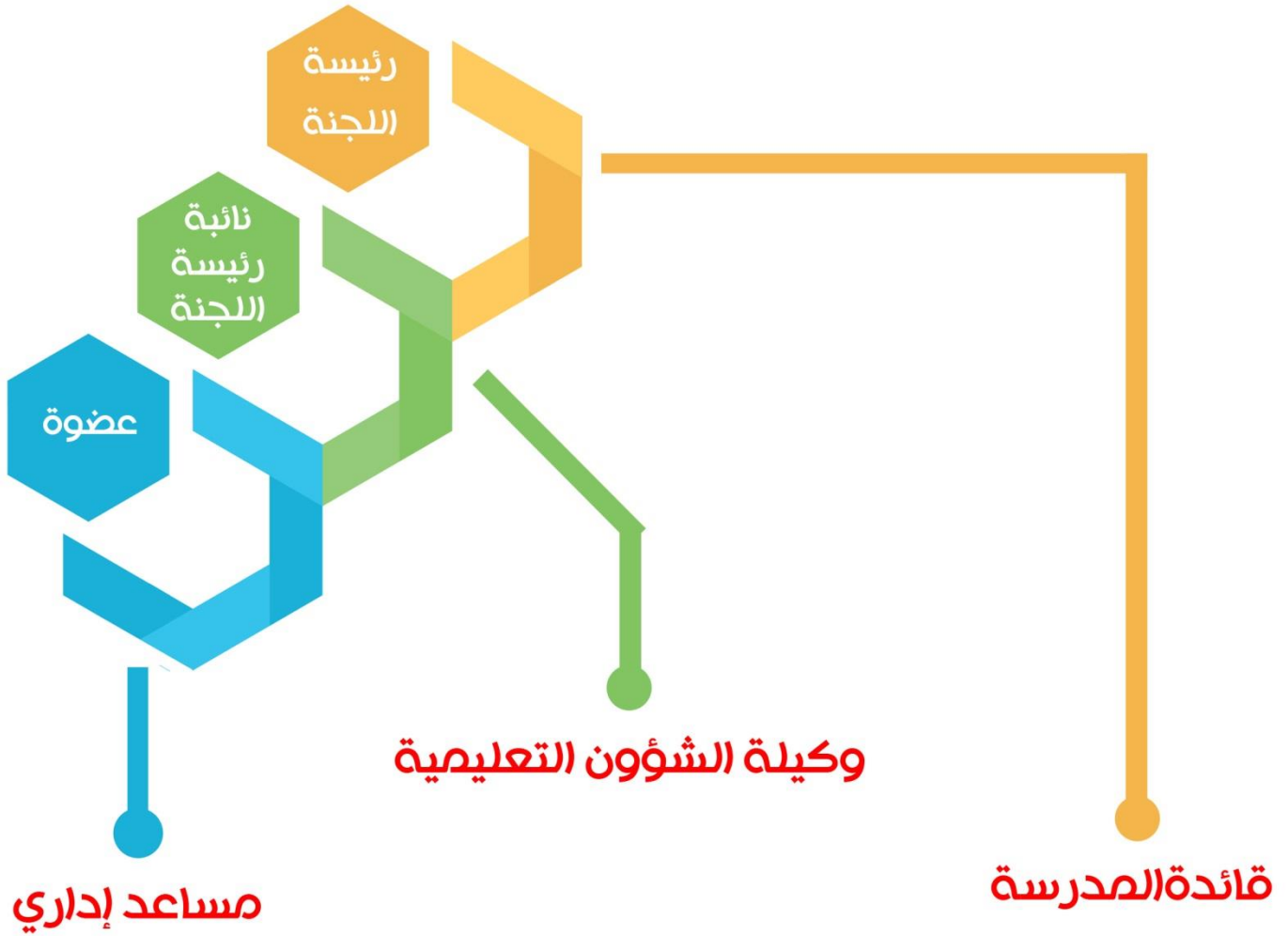
أهداف التنمية المهنية للمعلمة

- تنمية اتجاهات المعلمات نحو مهنتها وتقديرها لعملها التربوي
- التدريب المستمر للمعلم بما ينسجم مع مفهوم التربية المستدامة
- تزويد المعلمة بمهارات جديدة تمكنها من حل ما يواجهها من المشكلات التعليمية
- رفع الكفاية المعلمة مع ما يتطلب من مهنتها اليوم
- تزويد المعلمات المستجدات في المجال التقني والعلمي والنظريات التربوية
- مواكبة ما يستجد من مناهج وطرائق التدريس والوسائل
- تأهيل المعلمات ذوات المؤهلات غير التربوية
- تنمية الصفات القيادية للمعلمة وإطلاعها على خبرات زميلاتهن المعلمات

الفهرس

- ١ فريق لجنة التنمية المهنية بالمدرسة
- ٢ خطوات إعداد برامج التنمية المهنية
- ٣ نموذج حصر الكفاءات من المفرغات والبرامج المقترحة (١)
- ٤ نموذج حصر الكفاءات من المعلمات والبرامج المقترحة (٢)
- ٥ نموذج رصد الاحتياجات التدريبية للمستفيدات (٣)
- ٦ نموذج حصر الاحتياجات التدريبية وفقا لرغبات المستفيدات (٤)
- ٧ نموذج الخطة الزمنية التي من المهنية (داخل المدرسة) (٥)
- ٨ نموذج التقرير + كشف التوقيع (٦)
- ٩ نموذج تقديم برنامج تدريبي (٧)
- ١٠ نموذج حصر عدد ايام النمو المهني للمفرغات (٨)
- ١١ نموذج حصر عدد ايام النمو المهني المعلمات (٩)
- ١٢ مجتمعات اعادة التعلم المهنية

فريق لجنة التنمية المهنية بالمدرسة



- ◆ استكمال الوثائق الإدارية وحفظ الملفات المهنية .
- ◆ استلام كشوفات التوقيع على التقرير بطاقة التقييم أسلي مجاهد الحضور والشهادات

- ◆ المشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية .
- ◆ اقتراح أدوات التنمية المهنية .
- ◆ حصر البرامج المقترحة والفئات المستهدفة .
- ◆ إعداد خطة التنمية المهنية بما يناسب الجدول المدرسي وحصص المعلمات .
- ◆ التبليغ الخطي للمستهدفات بالتدريب واعلان الجدول الزمني .
- ◆ تأمين مستلزمات التدريب .

- ◆ تحديد الاحتياجات المهنية حسب المعايير المهنية للمعلمات (نتائج تقييم الأداء الوظيفي - ملاحظات المشرفة الفنية - استمرت الاحتياجات الذاتية) .
- ◆ تحديد أدوات التنمية المهنية المناسبة مع الاحتياجات (برامج تدريبية - ورش تدريبية - قراءة موجهة - لقاءات - زيرة تبادلية - دروس تطبيقية) .
- ◆ اعتماد خطة التنمية المهنية .
- ◆ متابعة تنفيذ الخطة واعتماد تقرير البرامج التي تم تنفيذها .

خطوات إعداد برامج التنمية المهنية

أولاً: التخطيط

- تحديد أهداف التنمية المهنية .
- تشكيل فريق التنمية المهنية.
- تحديد المهام .
- إعداد ملف التنمية المهنية والمطبوعات المطلوبة لتنفيذ العمل وتنظيمه .
- تحديد الاحتياجات التدريبية بناء على (نتائج تقييم الأداء الوظيفي -المعايير المهنية للمعلمات وفق التخصصات - ملاحظات المشرفات الفنيات).
- حصر البرامج التدريبية التي ستنفذها المرغرات والمعلمات ذوات الكفاءة نموذج ١ نموذج ٢ .
- استطلاعات رأي المعلمات واحتياجاتهن التدريبية في المجالات المختلفة نموذج ٣ .
- استخلاص النتائج التي حصل البرامج وإعداد المستفيدات نموذج ٤ .
- تحديد اساليب وأدوات التدريب المناسبة (دورات تدريبية - ورش - لقاءات - دروس تطبيقية - تبادل زيارات - قراءة موجهة ...) .

ثانياً: التنفيذ

- إعداد واعتماد خطة التنمية المهنية نموذج ٥
- إعداد تقرير عن البرامج بعد تنفيذها يرفق مع كشوفات التوقيع نموذج ٦

ثالثاً: التقييم

- استمارات تقويم البرامج التدريبية يتم اعدادها الكترونياً وفقا اهداف البرنامج نموذج ٧
- قياس أثر التدريب من خلال الزيارات الصفية و أثر التدريب على نتائج التحصيل الدراسي

رابعاً: الحصر

- حصر ايام النمو المهني للهيئة الإشرافية كمدرسه ومتدربة نموذج ٨
- حصري ايام النمو المهني للمعلمات (تربوي - تخصصي - مفتوح) نموذج ٩

نموذج (أ)

حصر الكفاءات من المفرغون وبرامجهم التدريبية المقترحة

م	الاسم	البرنامج	ملاحظات

يعتمد قائدة المدرسة

.....

نموذج (٢)

حصص الكفاءات من المعلمات وبرامجهم التدريبيية المقترحة

م	اسم المعلمة	البرنامج	ملاحظات

يعتمد قائدة المدرسة

.....

نموذج (٣)

رصد الاحتياجات التدريبيّة



عزيزتي المعلمة ..

نظراً لأهمية التنمية المهنية في تحقيق النمو المستمر للمعلمات ورفع مستوى أدائهن المهني وتحسين اتجاهاتهن وصقل مهاراتهن التعليمية وزيادة معارفهن ومستوى مقدرتهن على الابداع والتجديد، نأمل منك وضع علامة (✓) أمام البرنامج الذي ترغبين الالتحاق به .

م	اسم البرنامج	أرغب	لا أرغب

برامج اخرى تلي احتياجاتك وفي أي مجال

م	اسم البرنامج	تخصصي	تربوي

اسم المعلمة : التوقيع :

ملاحظة : يتم ادراج اسماء البرامج التي سيتم تنفيذها من قبل المعلمات وكذلك المفرغات

نموذج (٤)

حصر الاحتياجات التدريبيّة وفق رغبات المستفيديّات

م	اسم البرنامج	عدد الراغبات في الحضور	ملاحظات

يعتمد قائدة المدرسة

نموذج (٥)

الخطة الزمنية للتنمية المهنية داخل المدرسة

م	اسم البرنامج	نوعه	تاريخ التنفيذ حسب الخطة	تاريخ التنفيذ الفعلي	اسم المنفذة	عدد المستفيدات

يعتمد قائدة المدرسة

.....

نموذج (٦)

الخطة الزمنية للتنمية المهنية داخل المدرسة

.....	موضوع البرنامج
.....	الهدف العام
.....	الهدف الخاص
.....	مؤشر الانجاز

مدة البرنامج	فئة	المستهدفون	التاريخ	زمن التنفيذ
	عدد			
		<input type="checkbox"/> ورشة	<input type="checkbox"/> لقاء تربوي	نوع أسلوب التنفيذ
		<input type="checkbox"/> عمل تجربة	<input type="checkbox"/> تدريب أقران	
		<input type="checkbox"/> تدريب مصغر	<input type="checkbox"/> درس تطبيقي	أهداف البرنامج
		<input type="checkbox"/> تبادل زيارات	<input type="checkbox"/> أخرى:	الايجابيات
				السلبيات
				التوصيات

م	الاسم	العمل المكلف به	التوقيع	م	الاسم	العمل المكلف به	التوقيع

مسؤولة التنفيذ	العمل	التوقيع

نموذج (V)

استمارة تقييم برنامج تدريبي

اسم البرنامج: نوعه: اليوم: التاريخ: / / ١٤ هـ

أولاً: البرنامج

م	العبارة	مناسب	مناسب لحد ما	غير مناسب	ملاحظات
١	الأهداف				
٢	التوقيت				
٣	الأنشطة والأساليب المنفذة				
٤	الملائمة لمستوى الفئة المستهدفة				
٥	المادة العلمية				
٦	أثر البرنامج/ الورشة على الفئة المستهدفة				

ثانياً: الفئة الم. نفذة

م	العبارة	مناسب	مناسب لحد ما	غير مناسب	ملاحظات
١	إدارة البرنامج / الورشة..				
٢	الالتزام بالموعد				
٣	التعامل مع الفئة المستهدفة				
٤	النقاش والحوار				
٥	المتعة والفائدة				
٦	التمكن من المادة العلمية المطروحة				

ثالثاً: مقر التنفيذ

م	العبارة	مناسب	مناسب لحد ما	غير مناسب	ملاحظات
١	تنظيم المقر				
٢	تجهيز المقر بالوسائل اللازمة				
٣	توفير الأدوات اللازمة للفئة المستهدفة				

رابعاً: المقترحات

التوقيع:

الاسم:

نموذج (٨)

حصر لعدد أيام النمو المهني للمفرغات

قائدة المدرسة/ وكييلة المدرسة/ رائدة النشاط/ المرشدة الطلابية/ أمينة مصادر التعلم

م	اسم الموظفة	الوظيفة	نوع التدريب	اليوم الأول	اليوم الثاني	اليوم الثالث	اليوم الرابع	اليوم الخامس
			مدرية					
			متدرية					
			داخلي					
			خارجي					
			مدرية					
			متدرية					
			داخلي					
			خارجي					
			مدرية					
			متدرية					
			داخلي					
			خارجي					
			مدرية					
			متدرية					
			داخلي					
			خارجي					
			مدرية					
			متدرية					
			داخلي					
			خارجي					

ملاحظة/ يدون اسم البرنامج في الايام

يعتمد قائدة المدرسة

.....

نموذج (٩)

حصر لعدد أيام النمو المهني للمعلمات

م	اسم الموظفة	نوع التدريب	اليوم الأول	اليوم الثاني	اليوم الثالث	اليوم الرابع	اليوم الخامس
		مدربة					
		متدربة					
		داخلي					
		خارجي					
		مدربة					
		متدربة					
		داخلي					
		خارجي					
		مدربة					
		متدربة					
		داخلي					
		خارجي					
		مدربة					
		متدربة					
		داخلي					
		خارجي					
		مدربة					
		متدربة					
		داخلي					
		خارجي					
		مدربة					
		متدربة					
		داخلي					
		خارجي					

ملاحظة/ يدون اسم البرنامج في الايام

يعتمد قائدة المدرسة

.....

مجتمعات التعلم المهنية

عبارة عن مجموعة من الأفراد المنتمين إلى نفس المهنة، يلتفون حول رؤية ورسالة واحدة تترجم إلى أهداف مشتركة، ثم يحولون الأهداف إلى مهام، يتم تنفيذها بصورة تعاونية وبروح من المسؤولية المشتركة بينهم، من خلال أوعية متعددة تتيح تبادل الخبرات واكتساب أفضل الممارسات ومعالجة الصعوبات والتحديات التي تواجه عملهم، ويكون تعلم الطالب بؤرة التركيز لعمل مجتمعات التعلم للمدرسين الذين ينخرطون في عملية منهجية مستمرة في دورات متكررة من البحث الاستقصائي والإجرائي لتحديد توقعاتهم من تعلم جميع الطلاب، وكيفية تقييم مدى تعلمهم، وتطوير المدخلات اللازمة لمساعدة الطلاب الذين يواجهون صعوبات التعلم، الأمر الذي يساعد على توجيه إمكانات المدرسة لغايتها الأساسية وهي تحسين تعلم الطلاب (تطوير، 1436 هـ) (مكتب التربية العربي لدول الخليج، 2011 م)

وتتلخص في ان معلمات التخصص المشترك يعملون على تبادل الخبرات واكتساب الخبرات ومعالجة الصعوبات لتحسين تعلم الطالبات ونواتج التعلم عن طريق تنفيذ حلقات تنشيطية بمعدل حصة واحد من كل اسبوع.

- تشارك الرؤية والقيم والأهداف
- تبني ثقافة التعاون
- التركيز على تعلم الطالبات
- التركيز على النتائج

المبادئ الأساسية لمجتمعات التعلم المهنية



- إيجاد نظام فاعل لتطبيق مجتمعات التعلم المهنية .
- القيادة الداعمة على مستوى المدرسة .
- القيادة الداعمة على مستوى إدارة التعليم .
- البنية التنظيمية الداعمة

عوامل نجاح مجتمعات التعلم المهنية



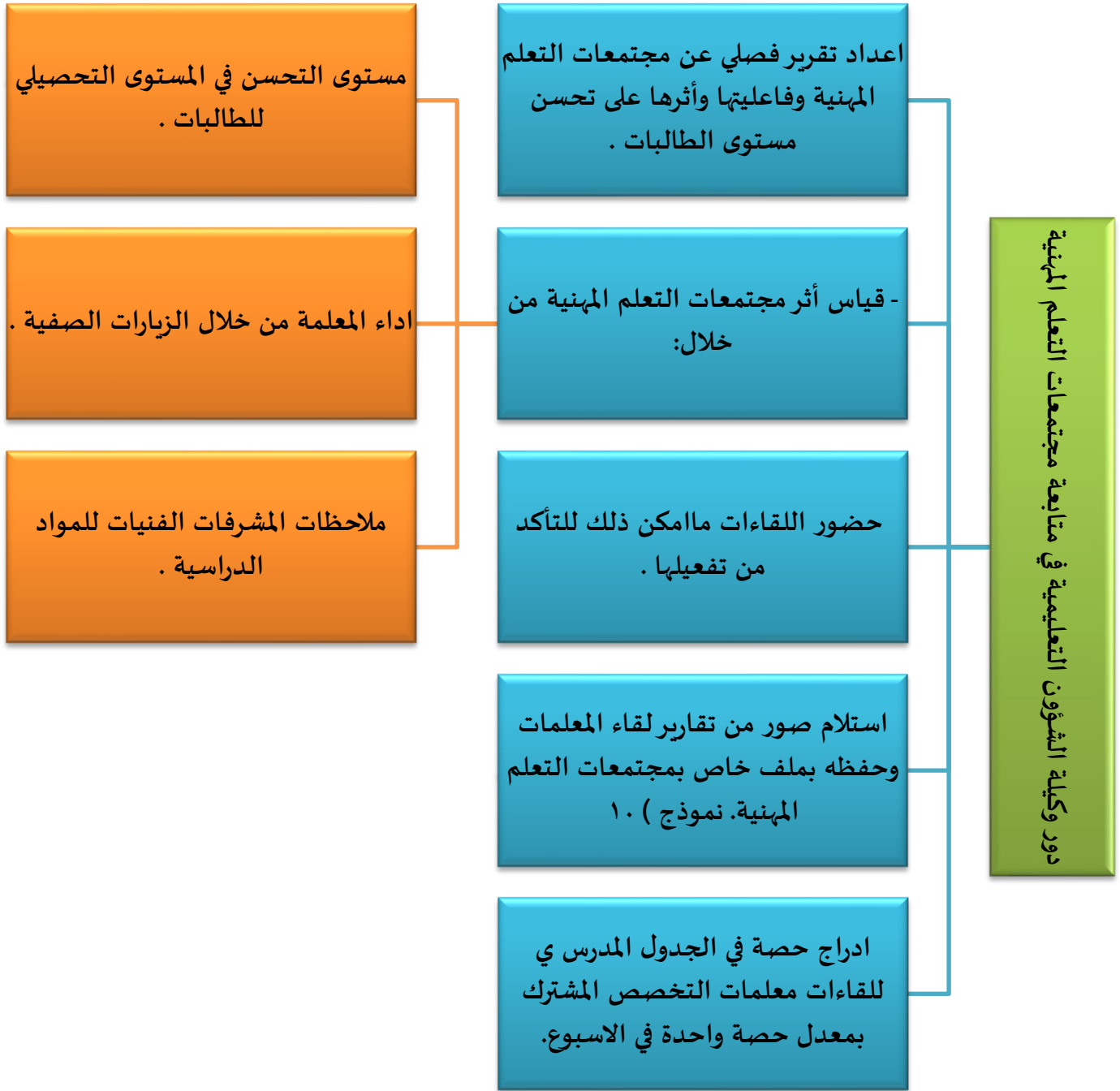
الفرق بين التنمية المهنية
ومجتمعات التعلم المهنية



مجتمعات التعلم المهنية
فتختص بتطوير الافراد
في التخصص المشترك



التنمية المهنية : تطوير
الافراد في جميع
المجالات التربوية
والتخصصية المهنية



نموذج (١٠)

تقرير لقاءات مجتمعات التعلم المهنية

موضوع اللقاء	نوعية وادوات التطوير المهني		
الفئة المنفذة	الفئة المستهدفة		
اليوم	مقر التنفيذ		
التاريخ	عدد الحاضرات		
أهداف اللقاء			
نتائج اللقاء			
توقيع الحاضرات			
م	الاسم	التوقيع	ملاحظات
موعد اللقاء القادم			
اليوم	مقر التنفيذ		
التاريخ	الموضوع		
توقيع الجهة المنفذة			
اسم المنفذة	الختم	قائدة المدرسة	التوقيع