

سؤال: ما هي أبعاد التعلم في القرن الحادي والعشرين؟ (يأتي سؤال متعدد الخيارات ، يذكر أربع خيارات أحدها صحيح)

- 1- التعلم من أجل أن تعرف
- 2- التعلم من أجل أن تفعل
- 3- التعلم من أجل أن تكون
- 4- التعلم من أجل العيش المشترك

سؤال: التعليم المتمحور حول الطالب هو:  
الإجابة: الأنشطة التي تركز على دعم بيئة الطالب وتحسن تعلمه.

سؤال: القيادة المستندة للتعلم هي:  
الإجابة: الأنشطة القيادية التي تركز على دعم تعلم وتعليم الطلبة.

سؤال: ثقافة التعلم للجميع تشير إلى:

- 1- المتعلم والمعلم
- 2- المعلم ولقائد التربوي
- 3- المتعلم والقائد التربوي
- 4- المتعلم، والمعلم، والقائد التربوي \*\*\*

سؤال: الأقدر على تحديد الحاجات المهنية للمعلم:

- 1- تقييم الأداء
- 2- مدير المدرسة
- 3- المعلم نفسه \*\*
- 4- الاستشاري

مزايا ثقافة التعلم في المدرسة هي:  
(سؤال متعدد الخيار يذكر إحدى المزايا)

- 1- تحافظ المدرسة على صورة المجتمع المهني.
- 2- تمتلك المدرسة رؤية ورسالة واضحة.
- 3- توفر المدرسة بيئة تشجع على التعلم للجميع لتحسين أداء الطلبة.
- 4- تشجع المعلمين على العمل التشاركي (العمل بروح الفريق).
- 5- توفير بيئة مدرسية مناسبة لتعلم الجميع.

مقترحات بناء الثقة (هورد وهرش):

1. أكد للمعلمين بأنهم سينجحون معاً.
2. يحتفظ المعلمون بمعلومات حديثة.
3. إرشاد الفرق نحو التوجيه الذاتي.
4. توفير البيانات للمعلمين.
5. التدريب على مهارة المناقشة واتخاذ القرار.
6. تعميم نتائج الأبحاث.
7. خذ الوقت الكافي لبناء الثقة.

سؤال: تعريف القيادة لـ (فولان):  
(سؤال متعدد الخيار)

الإجابة: القدرة على التأثير في أعضاء المؤسسة والمعنيين من المجتمع لتحقيق رؤية المؤسسة وأهدافها.

سؤال: تعريف القيادة لـ (د. طارق سويدان):  
(سؤال متعدد الخيار)

الإجابة: القدرة على التأثير في أعضاء المؤسسة وتحريكهم نحو الهدف.

أنماط القيادة في مدارسنا:

- 1- ديموقراطية
- 2- بيروقراطية.
- 3- متسلطة.
- 4- متساهلة (فوضوية).
- 5- إنسانية.
- 6- تشاركية.

سؤال يحتوي على سمات القائد السبعة وسبع مواقف.

(سؤال صل بين العمودين)



#### 1. لديهم غرض أخلاقي متين:

يؤمن القادة وغيرهم بأنهم يجب أن يكونوا مكرّسين، وصادقين، وملتمّين بالأهداف السامية، وقادرين على إيصال أهمية الرؤية التربوية للأردن بصدق وعق.

#### 2. يتفهّمون التغيير ويشجعونه:

يتفهّمون أن عملية التغيير عملية معقّدة، ويستمرّون بمساعدة الآخرين على تطوير الحلول الإبداعية التي تركز على المستقبل.

#### 3. يبتكرون المعرفة ويتبادلونها مع الآخرين:

يحصلون على معلومات جديدة، ويشاركون الآخرين بها، ويحترمون قوّة المعرفة، لتحسين حياة الأفراد والمجتمع.

#### 4. يفوضون الصلاحيات للآخرين:

يساعدون الآخرين على تحمّل المسؤولية، ويقدّرون الأعمال التي استخدموا فيها كل كفاياتهم كلها، ويساعدونهم على تطوير نقاط قوّة جديدة.

#### 5. يعزّزون ترابط العمل المؤسسي:

ينظرون إلى ما هو أبعد من دورهم باستمرار، (إلى طرائق التعاون مع الآخرين) وغالباً ما يكون مع المديرّيات الأخرى في الوزارة، أو خارجها، حتّى تتحقّق أهداف المؤسسة بشكل أفضل.

#### 6. يركّزون على النتائج:

يقيمون مدى تطابق فعالية جميع أعمالهم مع أهدافهم التي تمّ تحديدها.

#### 7. يبنّون العلاقات مع الآخرين.

يعزّزون العلاقات التي تنشئ بيئة داعمة تتميز بالاحترام داخل المؤسسة، كما يشجّعون علاقات الشراكة خارج المؤسسة.

سؤال: لو كنت مديراً فما هو نمط القائد الذي تحبه :

1- أتوقراطي

2- بيروقراطي

3- إنساني

4- موقفي \*\*\*

(سؤال متعدد الخيار)

سؤال: المدير الذي يعمل مع زملائه في المشروع هو المدير :

1- بيروقراطي

2- ديموقراطي

3- تشاركية

4- إنساني

(سؤال متعدد الخيار)

سؤال: المناخ فيها يؤدي إلى ظهور العديد من السلوكيات المتداخلة والمعيقة:

## 1- ديمقراطية

## 2- متساهلة/فوضوية \*\*\*

## 3- متسلطة

## 4- تشاركية

سؤال: توثيق كل كبيرة وصغيرة داخل النظام، واتخاذ القرارات وتمثيلها على جميع المسؤولين هي قيادة:

## 1- ديمقراطية

## 2- بيروقراطية \*\*\*

## 3- أتوقراطية

## 4- تشاركية

سؤال: مفهوم الذكاء الانفعالي (مايروسالوفي): معرفة الفرد لنفسه وللآخرين الذين يتعامل معهم.

سؤال: مفهوم الذكاء الانفعالي (جولمان): مجموعة مهارات عاطفية يتمتع بها الفرد وتلزم للنجاح في التفاعلات المهنية وفي مواقف الحياة المختلفة.

سؤال: واحد من الخيارات الآتية ليس من الذكاءات المتعدد.

## 1- لغوي

## 2- موسيقي

## 3- رياضي

## 4- جسدي/الحركي \*\*\*

سؤال: أي نوع من أنواع الذكاء يستخدم الرسوم والأشكال .

## 1- شخصي

## 2- بدني

## 3- مكاني/بصري \*\*\*

## 4- رياضي

سؤال: من المخاطر التي تواجه القائد التربوي.

(سؤال متعدد الخيارات)

الإجابة: المدخلات / الأنشطة

سؤال: إذا كنت مديراً لمدرسة وطلب منك خمسة معلمون المغادرة فإن الإجراء الصحيح هو :

## 1- عمل استبانة لمعرفة سبب المغادرة \*\*\*

## 2- مغادرة طلبة المعلمين المغادرين

## 4- تكليف الإداريين بالإشغال

## 3- دمج الطلبة

طرق جمع البيانات لتحديد الحاجات المهنية: (سؤال عن خاصية معينة يطلب فيها تحديد طريقة جمع البيانات – سؤال متعدد الخيارات)

## 1- المقابلة.

## 2- الملاحظة.

## 3- الاستبانة.

## 4- الاختبارات.

## 5- تحليل المشكلة.

## 6- دراسة السجلات.

## 7- وتقويم الأداء.

## 8- أداء العاملين.

## 9- الاستشاريون.

الرسالة: هي وصف مختصر لما ترغب المدرسة أن تحققه لطلبتها ، حيث تعبر عن المدرسة ، فهي إجراءات لتنفيذ الرؤية توجي للمعلمين بأن نشاطات المدرسة اليومية التي تقوم بها لتحقيق رؤيتها بطريقة مخططة وهادفة ، الأمر الذي يستثير دافعتهم ويوحد إحساسهم المشترك.

الرؤية: هي عبارة عن تصور مستقبلي يطمح مجتمع المدرسة/المديرية للوصول إليه ، وينبغي أن يكون هذا التصور واقعياً ويمكن التعبير عنه بالكلمات أو الصور أو الرموز.

شروط كتابة الرؤية:

(يأتي سؤال من الشروط الواجب توافرها في رؤية المدرسة.... سؤال متعدد الخيارات)

## 1- واقعية وقابلة للتطبيق.

## 2- تستجيب للتغيير والتطوير.

## 3- كلماتها سهلة وقابلة للتذكر.

## 4- يفضل ألا تزيد كلماتها عن 30 كلمة.

## 5- تعطي صورة أو رموزاً لما ستكون عليه المؤسسة ومخرجاتها مستقبلاً

سؤال: قدرة الفرد على إدارة انفعالاته وعواطفه وعلاقته إزاء المواقف الطارئة هو:

## 4- (2+1) \*\*

## 3- ذكاء مهاري

## 2- ذكاء انفعالي

## 1- ذكاء عاطفي

سؤال: المهام الخمسة لقيادة اجتماع فاعل هي:

## 1- البدء ، التخطيط ، التركيز ، التيسير ، التقييم

## 2- البدء ، التخطيط ، التركيز ، التيسير ، الإنهاء

## 3- التخطيط ، البدء ، التركيز ، التيسير ، الإنهاء \*\*

## 4- التخطيط ، البدء ، التقييم ، الإنهاء

سؤال: الجهود المستهدفة في المدرسة والمديرية تعنى بـ:

## 1- المعلمين والطلاب

## 2- الطلاب والمعلمون وموظفو المدرسة

## 3- الطلاب وكادر المدرسة وموظفي المديرية والوزارة والمجتمع المحلي

## 4- جميع ما ذكر

(مهمة جداً)

مراحل تكوين الفريق:

|                        |                                                                                                                 |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| مرحلة التكوين          | التعارف والتألف والاتفاق على الفكرة العامة                                                                      |
| مرحلة الصراع           | استعراض ومحاولة الاتفاق على الأهداف والمهام واختيار وتحديد القائد                                               |
| مرحلة التطبيع          | الصياغة الجماعية لأسس وقواعد العلاقات بين أفراد الجماعة وأسلوب العمل وحل المشكلات                               |
| مرحلة الأداء           | العمل وتنفيذ المهام التي سبق وتم الاتفاق الجماعي عليها                                                          |
| مرحلة التوقف أو التفكك | الفرص بسبب تنفيذ الأهداف والمهام أو التفكك بسبب انسحاب الأعضاء نتيجة الخلافات مع بعضهم البعض أو مع قائد الجماعة |

(مرحلة التطبيع ومرحلة الأداء ، مثال مرحلة التطبيع هي: ... ذكر أربع خصائص مختلفة – سؤال متعدد الخيارات)

سؤال: جاء سؤال على:

ملخص دورة الاجتماع:

- قبل : تخطيط - تحضير - أجندة
- أثناء : مقدمة - تيسير - متابعة
- بعد : محضر - متابعة

(جاء سؤال خيار متعدد – ما يتم فعله بعد الاجتماع)

سؤال: ما تحتاجه بعد الانتهاء من الاجتماع هو:

- 1- تخطيط ، أجندة 2- مقدمة تيسير 3- مقدمة ، متابعة 4- محضر ، متابعة \*\*\*

سؤال: مجموعة الممارسات والسياسات المطلوبة لتنفيذ الأنشطة المتعلقة بالنواحي البشرية:

- 1- التخطيط ، التنظيم ، التقويم ، التوجيه 2- التخطيط ، التنظيم ، التوجيه ، الاستمرارية 3- التخطيط ، التنظيم ، التقويم ، التوجيه ، المتابعة 4- التخطيط ، الإعداد ، التنفيذ ، التقديم

ما مراحل صنع واتخاذ القرار :

- 1- تحديد المسألة بدقة 2- دراسة وتحليل الأسباب 3- البحث عن البدائل 4- تقييم البدائل 5- اختيار البديل الأمثل 6- تطبيق البديل الأمثل 7- متابعة وتقييم النتائج

سؤال: المرحلة الثالثة في عملية صنع واتخاذ القرار هي:

- 1- اختيار البديل الأمثل 2- تطبيق البديل الأمثل 3- تقييم البدائل المختلفة للحل 4- البحث عن البدائل لحل المشكلة \*\*\*

سؤال: رتب مراحل صنع واتخاذ القرار.

(جاء سؤال ترتيب)

|                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| المراحل قبل الترتيب         | المراحل بعد الترتيب (الحل)  |
| تقييم البدائل المختلفة للحل | تحديد المسألة               |
| متابعة وتقييم النتائج       | تحليل الأسباب               |
| تحليل الأسباب               | تقييم البدائل المختلفة للحل |
| تحديد المسألة               | متابعة وتقييم النتائج       |

أنماط الشخصية:

(مهمة جداً)

| النمط                                         | التعريف                                                                                           | ما يحتاجون إليه                                |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| حاملو الشعلة أو المجددون (8%)                 | يرغبون في تجربة الأفكار الجديدة ، منفتحون على التغيير ، راغبون في المخاطر                         | الرؤية والدعم                                  |
| الرواد أو القادة (17%)                        | منفتحون على التغيير ولكنهم يدرسون الأمر بعناية أكبر للمشاركة ويوثق بهم من قبل الموظفين            | التطبيق – إثبات بأنه ينجح                      |
| المستوطنون أو الأغلبية المبكرة (26%)          | يتميزون بالحذر والأناة في قراراتهم عند اتخاذ القرار بالتجديد ، ويميلون لأن يكونون تابعين بأرائهم. | معرفة كيف يطبقونه – معلومات ليتمكنوا من تطبيقه |
| المقيمون في البيوت أو الأغلبية المتأخرة (29%) | شكليون في تبني أفكار جديدة ويلتزمون بطريقتهم                                                      | يأتون للزيارة ولكنهم لا يتمكنون                |
| المقاومون (17%)                               | شكاكون وبشكل عام هم يعارضون الأفكار الجديدة                                                       | لا يريدون الذهاب ولا يريدون لأي أحد آخر الذهاب |

- المجددون هم الذين.....
  - القادة أو الرواد هم الذين.....
  - المقحمون هم الذين.....
  - الشيء الذي يحتاجه المجددون هو : الرؤية والدعم
- (هذه الأربعة أسئلة جاءت في الامتحان على نماذج مختلفة على شكل متعدد الخيار)

الحالات التي تواجه المدير عند اختيار البديل:

عناصر دعم القرار:  
1- دعم سياسي

2- دعم اجتماعي

3- التمويل

المشكلات العامة في صنع القرار:

1- الاندفاع

2- البديهة

3- الانصياع

4- التأخير

5- الضعف

سؤال: المشكلات العامة لصنع القرار هي:

1- الاندفاع، البديهة، الانصياع، التركيز، التأخير

2- الاندفاع، البديهة، الانصياع، التأخير، الضعف

3- التأني، البديهة، الانصياع، التركيز، التأخير

4- التأني، البديهة، الانصياع، التأخير، الضعف

- الكفاءة: هي أداء الأعمال بطريقة صحيحة أي تحقيق أكبر عائد ممكن مقابل أقل جهد ممكن وكلفة.

- الفاعلية: هي أداء الأعمال الصحيحة أي مدى تحقيق أهداف المؤسسة.

سؤال: الفاعلية هي :

أداء الأعمال الصحيحة مقابل أقل جهد ممكن وكلفة.

(خطأ)

(سؤال صح / خطأ)

سؤال: الترتيب الصحيح لخطوات إدارة الوقت هي:

1- تخطيط ، تحليل ، تنظيم ، تنفيذ ، متابعة

2- تخطيط ، تحليل ، تنظيم ، تنفيذ ، متابعة

3- تحليل ، تخطيط ، تنظيم ، تنفيذ ، متابعة \*\*\*

4- تحليل ، تخطيط ، تنظيم ، تنفيذ ، متابعة

الفرق بين الإدارة والقيادة:

| القائد | المدير | الخصائص                                                                                                                       |
|--------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | C      | 1- يستند إلى القانون واللوائح ويستمد سلطته من التنظيم.                                                                        |
|        | C      | 2- يختار النتائج تبعاً لمصالحه ، أي أن الجماعة لا تشاركه في تحديد النتائج.                                                    |
| C      |        | 3- مصدر القوة والنفوذ تنبع من الجماعة نفسها.                                                                                  |
|        | C      | 4- يفهم بعمق ما تتطلبه المهمة التي تقوم بها جماعته بما يتعلق بالجوانب التنفيذية المناسبة والإمكانات المادية والبشرية اللازمة. |
| C      |        | 5- يتميز بالمرونة ويستمد سلطته من قوة تأثيره في الآخرين.                                                                      |
| C      |        | 6- يختار الهدف بالاشتراك مع الجماعة ووفق ما تتطلبه المصلحة العامة.                                                            |
|        | C      | 7- مصدر القوة والنفوذ هو المنصب الذي يشغله الفرد في التنظيم المقرر له رسمياً.                                                 |

سؤال: واحدة من الآتية ليست من صفات القائد:

الإجابة: يستند في سلطته إلى قوة القانون والأنظمة

مصنوفة الأولويات لـ ستيفن كوفي:

(مهمة)

| غير مهمة                                                                        | مهمة                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| المقاطعات ، المكالمات الهاتفية غير الهامة ، بعض الرسائل البريدية ، بعض التقارير | الأزمة ، المشاكل الملحة ، المشروعات والاجتماعات                        | عاجلة     |
| أعمال مكتبية ، أنشطة الهروب ، أمور تافهة                                        | توضيح القيم ، التخطيط ، بناء العلاقات ، إعادة ابتكار الحقيقة ، التمكين | غير عاجلة |

سؤال: دُعي مدير مدرسة ثانوية لاجتماع لمناقشة نتائج الثانوية العامة ، هذا الاجتماع يعتبر:

1- عاجل ومهم \*\*\* 2- عاجل وغير مهم 3- غير عاجل ومهم 4- غير عاجل وغير مهم

سؤال: دُعي مدير مدرسة أساسية لاجتماع لمناقشة نتائج الثانوية العامة ، هذا الاجتماع يعتبر:

1- عاجل ومهم 2- عاجل وغير مهم \*\*\* 3- غير عاجل ومهم 4- غير عاجل وغير مهم

سؤال: الترتيب الصحيح لعناصر الاتصال الفعال هي:

1- المرسل ، الرسالة ، المستقبل ، التغذية الراجعة \*

2- الرسالة ، المرسل ، المستقبل ، التغذية الراجعة

3- المرسل ، المستقبل ، الرسالة ، التغذية الراجعة

4- الرسالة ، المستقبل ، المرسل ، التغذية الراجعة

سؤال: أفضل أنواع الاتصال هو :

سؤال: ما يقوم به مجموعة أشخاص بصفتهم الطبيعية هو اتصال :

- 1- اتصال فردي \*\*\* 2- اتصال داخلي 2- اتصال أفقي 4- اتصال عمودي

سؤال: الاتصال الذي يقوم به الموظف بصفته الاعتبارية هو اتصال :

- 1- اتصال فردي 2- اتصال داخلي 2- اتصال مؤسسي \*\*\* 4- اتصال عمودي

سؤال: الاتصال الذي يتم بين أفراد المؤسسة هو اتصال :

- 1- اتصال فردي 2- اتصال داخلي \*\*\* 2- اتصال أفقي 4- اتصال عمودي

سؤال: الاتصال الأفقي هو :

1- الاتصال بين الموظفين من درجات ومستوى وظيفي مختلف داخل المؤسسة

2- الاتصال بين الموظفين من درجات ومستوى وظيفي مختلف خارج المؤسسة

3- الاتصال بين الموظفين من ذات الدرجة والمستوى الوظيفي داخل المؤسسة \*\*\*

4- الاتصال بين الموظفين من ذات الدرجة والمستوى الوظيفي خارج المؤسسة

وظائف العملية الاتصالية:

1- كسب التأييد 2- الوظيفة الإجرائية 3- الوظيفة الدعائية

4- التوعية والتثقيف 5- الوظيفة الإعلامية

سؤال: خطوات التواصل المكتوب/القراءة الفعالة:

1- البحث المسحي ، التصفح ، البحث عن التفاصيل ، القراءة الناقدة

2- التصفح ، البحث المسحي ، البحث عن التفاصيل ، القراءة الناقدة \*\*\*

3- التصفح ، البحث عن التفاصيل ، البحث المسحي ، القراءة الناقدة

4- البحث المسحي ، البحث عن التفاصيل ، التصفح ، القراءة الناقدة

لغات التواصل:

|          |                             |
|----------|-----------------------------|
| لفظي     | شفهي                        |
|          | مكتوب                       |
| غير لفظي | لغة الجسد                   |
|          | المطبوع (صور ، خرائط ، ...) |

(سؤال متعدد الخيارات)

سؤال: يقصد بالبيانات:

الإجابة: سلسلة غير مترابطة من الحقائق الموضوعية التي يمكن الحصول عليها عن طريق الملاحظة أو عن طريق البحث

والترجيح. (هذا تعريف جاء بالامتحان)

تعريف آخر: مجموعة من الحروف أو الكلمات أو الأرقام أو الرموز أو الصور الخام المتعلقة بموضوع معين.

سؤال: للبيانات أهمية كبيرة منها:

1- تستند على الحدس وتساعد على التنبؤ 2- تضمن المساواة والموضوعية

3- تبين إذا ما تحققت أهداف المؤسسة

4- (2 + 3) \*\*\*

تحليل القدرات SWOT:

|             |             |
|-------------|-------------|
| مواطن الضعف | مواطن القوة |
| التحديات    | الفرص       |

سؤال: تحليل القدرات SWOT هي (مواطن الضعف ، مواطن القوة ، التحديات ، .....)

1- المناخ 2- الفرص \*\*\* 3- الحوار 4- الفهم

سؤال: تحليل القدرات SWOT هي (مواطن الضعف ، مواطن القوة ، الفرص ، .....)

1- المناخ 2- التحديات \*\*\* 3- الحوار 4- الفهم

(سؤال متعدد الخيارات)

سؤال: ما سبب فعالية حوار البيانات:

الإجابة: لأنه عملية بنائية ، تضافرية ، موضوعية ، تنموية.

الفرق بين الحوار والجدل:

| الحوار                                   | الجدل                                  |            |
|------------------------------------------|----------------------------------------|------------|
| الحوار                                   | الجدل                                  |            |
| آمن ، قواعد الحوار واضحة ، احترام متبادل | متوتر ، هجوم على الخصم ، توقع المقاطعة | الجو العام |
| يتحدث عن خبرته الشخصية                   | يتحدث باسم المجموعة                    | المشارك    |
| التزام بمعرفة الحقيقة                    | التزام تام بوجهة النظر                 | التزام     |

عملية الحوار هي:

|                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| 1- استعداد الفريق            | قبل الحوار           |
| 2- جمع البيانات              |                      |
| 3- تحليل البيانات            | أثناء الحوار         |
| 4- الفرضيات والقضايا         |                      |
| 5- أهداف التطوير             | المرحلة الانتقالية   |
| 6- الأهداف والاستراتيجيات    |                      |
| 7- قياس التقدم والتقييم      | بعد الحوار           |
| 8- التطبيق الموسع والاستدامة | دورة التطوير المستمر |

سؤال: التسلسل الصحيح لتحليل البيانات هو:

- 2- بيانات ، معارف ، معلومات ، حكمة  
4- بيانات ، معارف ، معلومات ، حكمة

- 1- معلومات ، بيانات ، معارف ، حكمة  
3- بيانات ، معلومات ، معارف ، حكمة \*\*\*

ملاحظة: النتائج هي الجسر لخطّة التطوير. (تحليل البيانات ، النتائج ، خطة التطوير)

سؤال: عناصر دورة التطوير المستمر هي:

- 2- تركيز ، تخطيط ، تنفيذ ، تقييم  
4- تحليل ، تخطيط ، تنفيذ ، متابعة

- 1- تحليل ، تخطيط ، تنفيذ ، تقييم \*\*\*  
3- تحليل ، تركيز ، تنفيذ ، تقييم

سؤال: يقصد بالإدارة الموجهة بالنتائج:

الإجابة: منهج إداري يركز على النتائج التنموية في التخطيط والتنفيذ والمتابعة وإعداد التقارير والتعلم من التغذية الراجعة.

(سؤال متعدد الخيارات)

- 4- البساطة  
3- المساءلة

مبادئ الإدارة الموجهة بالنتائج:

- 1- الشراكة  
2- الشفافية  
5- التعلم بالممارسة

سؤال: تغير في الحالة قابل للوصف والقياس ناتج عن علاقة بين سبب وأثر.

- 1- مؤشر  
2- نشاط  
3- نتيجة \*\*\*  
4- تحول

خصائص النتيجة عند صياغتها (SMART):

- 1- محددة (S).  
2- يمكن قياسها (M).  
3- قابلة للتحقق (A).  
4- واقعية (R).  
5- يمكن تحقيقها ضمن إطار زمني (T).

سؤال: يمكن قياسها وملاحظتها.

- 1- مؤشر  
2- نتيجة \*\*\*  
3- نشاط  
4- إطار قياس الأداء

سؤال: أي من الآتية يمثل نتيجة واقعية.

- 1- نسبة الطلبة الحاصلين على معدل 50  
2- مدى رضى المعلمين عن نتائج طلابهم  
3- عدد الطلبة الناجين في مبحث معين  
4- زيادة في نسبة تحصيل الطلبة \*\*\*

كلمات دالة على النتيجة / التغيير: (ازدياد ، انخفاض ، تحسن ، ارتفاع)

سؤال: سلسلة النتائج هي:

الإجابة: المدخلات – الأنشطة – المخرجات – النتائج المباشرة – النتائج المتوسطة – النتيجة النهائية  
تحليل المخاطر:

|           |                                                       |
|-----------|-------------------------------------------------------|
| خطر متدني | المدخلات والأنشطة                                     |
| خطر متوسط | المخرجات                                              |
| خطر عالي  | النتائج القصيرة ، النتائج المتوسطة ، النتائج النهائية |

سؤال: العلاقة بين الأنشطة والنتائج (المباشرة ، المتوسطة ، النهائية) هي علاقة:  
الإجابة: سبب وأثر

سؤال: يستخدم لتخطيط شكل منهجي لجمع البيانات المتعلقة بالأداء لمتابعة تقدم سير العمل.  
1- مؤشر 2- نتيجة 3- الإدارة الموجهة بالنتائج \*\*\* 4- إطار قياس الأداء

(سؤال متعدد الخيارات)

- العناصر الأساسية لإطار قياس الأداء.  
1- مؤشرات أداء مختارة لكل مخرج ونتيجة  
3- مصادر البيانات  
5- تكرار جمع البيانات (شهري ، فصلي أو سنوي)  
2- قيمة أساس ومستهدف لكل مؤشر  
4- طرق جمع البيانات  
6- مسؤولية جمع البيانات

سؤال: معيار قياس يساعد على مقارنة المأمول تحقيقه من مخرجات ونتائج لخطة عمل ما مع ما تم تحقيقه فعلياً.  
1- مؤشر \*\*\* 2- نتيجة 3- الإدارة الموجهة بالنتائج 4- إطار قياس الأداء

أنواع المؤشرات:

- 1- مؤشر كمي: مثال (عدد ، أطوال ، أحجام ، معدل/مرات تكرار ، نسبة).  
2- مؤشر نوعي: مثال (درجة جودة ، مستوى رضى ، مدى ، آراء المديرين ، مستوى الثقة).

سؤال: أي من العبارات الآتية تمثل مؤشر كمي:

- 1- نسبة الطلبة الحاصلين على معدل 50 \*\*\*  
3- مستوى رضى المعلمين عن أداء طلبتهم في الامتحان  
2- مدى رضى المعلمين عن نتائج طلابهم  
4- زيادة في نسبة تحصيل الطلبة

سؤال: أي من العبارات الآتية تمثل مؤشر نوعي:

- 1- نسبة الطلبة الحاصلين على معدل 50  
3- عدد الطلبة الناجحين في امتحان الثانوية العامة  
2- مدى رضى المعلمين عن نتائج طلابهم  
4- زيادة في نسبة تحصيل الطلبة

سؤال: درجة اتقان الطلبة لمهارة القراءة والكتابة في الصفوف الثلاثة الأولى . هي مؤشر:

- 1- كمي 2- نوعي \*\*\* 3- كمي نوعي 4- لا شيء مما ذكر

سؤال: عدد المؤشرات لكل نتيجة:

- 1- واحد 2- اثنان \*\*\* 3- ثلاثة 4- أربعة

(سؤال متعدد الخيارات)

- معايير اختيار المؤشرات:  
1- الصحة 2- الثبات 3- الصلاحية  
4- التمثيل 5- السهولة 6- المقدرة  
7- التكلفة

سؤال: الذي يحتوي على (نتيجة ، مؤشرات الأداء ، قيمة أساس ، قيمة مستهدف ، مصادر البيانات) هو :

- 1- مؤشر 2- نتيجة 3- تقرير 4- إطار قياس الأداء \*\*\*

سؤال: الأدوار والمسؤوليات المحددة لكل من الرجل والمرأة في المجتمعات المختلفة.

- 1- الجنس 2- النوع الاجتماعي \*\* 3- مصطلح مرادف للمرأة 4- جميع ما ذكر



سؤال: الصفات البيولوجية للذكور والإناث.

1- الجنس\*\* 2- النوع الاجتماعي 3- مصطلح مرادف للمرأة 4- جميع ما ذكر

سؤال: يتصف النوع الاجتماعي بأنه:

1- ثابت 2- متغير\*\*\* 3- مصطلح مرادف للمرأة 4- جميع ما ذكر

الاستجابة للنوع الاجتماعي: المراعاة المؤسسية للاختلاف بين الرجال والنساء في المجتمع واحتياجاتهم. العمى بالنوع الاجتماعي: لا يمتلك الشخص أي وعي بالأدوار التي يلعبها الذكور والإناث. التقيد بالنوع الاجتماعي: أن يفهم الشخص أن للذكور والإناث أدواراً ومهاماً مختلفة ، لكنه يعتقد أنه لا يمكن تغيير تلك الأدوار والمهام. الوعي بالنوع الاجتماعي: أن الشخص يفهم أن الفروقات في الأدوار والاتجاهات الاجتماعية والتقاليد أثراً على الذكور والإناث، والتي تمنع الذكور والإناث من الاستفادة العادلة من الأنشطة والبرامج والمشاريع. المساواة في النوع الاجتماعي: التمتع بنفس القيمة الإنسانية سواء كنا ذكوراً أم إناثاً وأن المجتمع يحترم ما لدينا من أمور مشتركة.

سؤال: التعامل مع الذكور والإناث تبعاً لاحتياجاتهم هو:

1- العدالة\*\*\* 2- المساواة 3- التقيد 4- الوعي

سؤال: التمتع بنفس القيمة الإنسانية سواءً أ كنا ذكوراً أم إناثاً.

1- العدالة 2- المساواة\*\*\* 3- التقيد 4- الوعي

- ظاهرة التخفي : فشل أطر المتابعة والتقييم وتقارير الأداء في توثيق الإنجازات التي تحدث على أرض الواقع.
- ظاهر التبخر: عندما لا تترجم النوايا الطيبة في السياسات والأهداف إلى تطبيق فعلي من خلال الأنشطة والنتائج. (جاء سؤال أكمل فراغ ، أعطى بالسؤال التعريف وطلب كتابة اسم الظاهرة – الجواب: التبخر)

(سؤال متعدد الخيارات)

سؤال: المقصود بالحدس هو:

خبرات ذاتية تنتج من عمليات لا شعورية ، سريعة ، ومنطقية ، وتعتمد على إظهار المشكلة موضوع البحث والدراسة وهو يتضمن قدرة الفرد على التلخيص الدقيق للحلول المحتملة.

(سؤال متعدد الخيارات)

سؤال: يتكون برنامج تطوير المدرسة من:

الإجابة: التعلم والتعليم ، بيئة الطالب ، المدرسة والمجتمع ، القيادة والإدارة.

سؤال: مراحل تطبيق برنامج تطوير المدرسة هي:  
الإجابة: التهيئة ، المراجعة الذاتية ، التحليل والتخطيط ، تطوير المدرسة.

سؤال: عدد مراحل تطبيق برنامج تطوير المدرسة هي:

- 1- اثنتان 2- ثلاثة 3- أربعة \*\*\* 4- خمسة

(يأتي سؤال متعدد الخيارات)

دور المجتمع في تطبيق تطوير المدرسة:

- 1- المشاركة في المراجعة الذاتية لأداء المدرسة.
- 2- المشاركة في تحديد الحاجات والأولويات في الخطة التطويرية للمدرسة .
- 3- تقديم الدعم المادي والفني والمعنوي للمدرسة من خلال المجالس التربوية.
- 4- المشاركة في إعداد الطلبة وحل مشكلاتهم.

سؤال: قيادة مشروع تطوير المدرسة هي مسؤولية:

- 1- المعلم 2- مدير المدرسة \*\*\* 3- المشرف التربوي 4- جميع ما ذكر صحيح

(سؤال متعدد الخيارات)

الهدف الأساسي من عملية المراجعة الذاتية هو:

- 1- تحديد نقاط القوة والضعف.
- 2- تحديد ما سيتم تطويره بهدف تحقيق تحسين الأداء.
- 3- تحسين جودة أداء المدرسة (تحسن تعلم الطلبة).

(يأتي سؤال متعدد الخيارات)

أدوات المراجعة الذاتية هو:

- 1- أداة كادر المدرسة (مجموعة تركيز).
- 2- أداة الطلبة من الصف الأول الأساسي إلى الرابع الأساسي (مجموعة تركيز)
- 3- أداة الطلبة من الصف الخامس الأساسي وحتى الثاني عشر.
- 4- أداة أولياء الأمور.
- 5- قائمة رصد السجلات

(مهم - سؤال متعدد الخيارات)

سؤال: مكونات إطار قياس الأداء هي:

الإجابة: النتيجة ، المؤشرات الكمية والنوعية ، قيمة الأساس والمستهدف ، أدوات ومصادر البيانات.

(يأتي سؤال متعدد الخيارات - وإجابة السؤال كانت النقطة الثالثة)

معايير اختيار النتائج التطويرية:

- 1- مدى تأثير النتائج التطويرية على تحسين تحصيل الطلبة.
- 2- مدى توفر الإمكانيات البشرية والمالية والمادية في المدرسة.
- 3- مدى تأثير النتائج التطويرية على تحسين نتائج أخرى.

سؤال: لديك 5 معلمين يستخدمون استراتيجيات التدريس الحديثة يراد تدريب 15 على الاستراتيجيات علماً بأن العدد الكلي للمعلمين هو 40 معلم عندئذ فإن قيمة المستهدف هو:

- 1- 5 2- 15 3- 20 \*\*\* 4- 25

سؤال: لديك 5 معلمين يستخدمون استراتيجيات التدريس الحديثة يراد تدريب 10 على الاستراتيجيات علماً بأن العدد الكلي للمعلمين هو 30 معلم عندئذ فإن نسبة المستهدف هي:

- 1- 13% 2- 50% \*\*\* 3- 66% 4- 75%

أنواع البيانات:

- بيانات كمية: (الإحصاءات ، التعدادات ، قواعد البيانات ، المسوح الميدانية ، الاستبيانات).
- بيانات نوعية: (الطلاب ، المعلمون ، مديرو المدارس ، أولياء الأمور وأعضاء المجتمع المحلي ، التقارير والدراسات السابقة).

مراحل تحليل البيانات:

- 1- اختيار الأساس. 2- مراجعة البيانات واحتساب القيم.

- 3- مقارنة البيانات التي تم جمعها.  
5- استخلاص الدروس المستفادة وعوامل النجاح  
4- مقارنة البيانات مع المستهدف وملاحظة الانحرافات.  
6- وضع التوصيات لتحسين الأداء.

مكونات التقرير:

- 1- صفحة عنوان التقرير.  
3- ملخص التقرير.  
5- التوصيات.  
7- الملاحق  
2- محتويات التقرير.  
4- النتائج.  
6- التقرير التفصيلي.

(يأتي سؤال متعدد الخيارات)

- أهمية التقارير وفوائدها.  
1- مساعدة الإدارة على أداء مهامها (التخطيط ، التوجيه والإشراف ، المتابعة والتقييم).  
2- إعطاء المعلومات اللازمة التي تساعد على تدارك الأخطاء والمشاكل ومحاولة حلها.  
3- وسيلة اتصال فعالة بالجهات المعنية من حكوميين وأفراد المجتمع والجهات المانحة.  
4- وسيلة للتوثيق والتسجيل عن النشاطات والإنجازات والمشكلات وأساليب معالجتها.  
5- وسيلة لتبادل المعلومات بين المستويات والأقسام الإدارية المختلفة.  
6- تفسير موقف أو ظاهرة معينة.  
7- عرض أفكار أو مقترحات جديدة.  
8- توفير الحقائق والبيانات والمعلومات اللازمة لاتخاذ القرار.  
9- تركيز الأنظار على النتائج المحددة حسب الخطة.  
10- تضمن استمرارية التركيز على العلاقة المنطقية بين الإجراءات والأنشطة والنتائج.  
11- تشكل الأساس لتطوير أو تعديل الخطة الإجرائية أو التطويرية.  
12- تنبه إلى احتمال وجود صعوبات أو مشكلات حتى تتخذ القرارات.  
13- تساعد الأطراف المعنية على التواصل بمنهج أكثر تنسيقاً.  
14- يساعد التقرير الإدارة في التعرف على كيفية سير العمل.  
15- يعتبر بمثابة أداة هامة من أدوات الرقابة ومتابعة الإنجاز الفعلي على مستوى القدرات المختلفة.

(يأتي سؤال متعدد الخيارات)

- سؤال: مكونات تقرير الأداء:  
الإجابة: النتيجة ، المؤشرات النوعية والكمية ، قيمة الأساس والمستهدف ، نقاط الضعف والقوة.

(بالترتيب)

- مراحل إعداد وكتابة التقارير.  
1- مرحلة الإعداد  
3- مرحلة الكتابة  
5- مرحلة الطباعة والإخراج العام للتقرير  
2- مرحلة التنظيم والبناء الهيكلي  
4- مرحلة المراجعة

آلية استخدام معلومات الأداء لتعزيز تعلم الطلبة.

- 1- تخطيط  
3- تقييم مستمر  
2- تنفيذ  
4- تعلم مستمر أثناء التنفيذ

(يأتي سؤال متعدد الخيارات)

- سؤال: ما المقصود بالتغذية الراجعة 360 درجة:  
الإجابة: عملية قياس الأداء سواءً أكان على مستوى الفرد أو المؤسسة ، بحيث لا تكون عملية التقييم مقتصرة على الرؤساء فقط بل تنسحب على جميع المعنيين.

(يأتي سؤال متعدد الخيارات)

- سؤال: عناصر أداة برنامج تطوير المدرسة هي:  
الإجابة: المجالات ، الجوانب ، المؤشرات ، الأدلة ومصادر البيانات.

(يأتي سؤال متعدد الخيارات- بالترتيب)

- سؤال: علاقة البيانات بالتقارير:  
الإجابة: البيانات ، المعلومات ، تقارير ، اتخاذ القرارات.

المجالس المدرسية:

- 1- مجلس المعلمين  
3- مجلس الانضباط المدرسي  
2- مجلس أولياء أمور الطلبة  
4- مجلس برلمان الطلبة

(يأتي سؤال متعدد الخيارات)

- سؤال: عناصر قائمة رصد السجلات:  
الإجابة: المؤشر ، المعيار ، الأدلة ومصادر البيانات.

(يأتي سؤال متعدد الخيارات - مهمة)

تشكيل مجلس التطوير التربوي على مستوى المديرية:

- 1- الرئيس : أحد رؤساء المجالس التربوية لشبكات المدارس ويتم اختياره بالانتخاب من أعضاء المجلس.
- 2- نائب الرئيس: مدير التربية والتعليم أو من يفوضه من فريق تطوير المديرية.
- 3- الأعضاء:

1- رؤساء المجالس التربوية لشبكة المدارس.

2- أعضاء فريق تطوير المديرية.

3- طالب وطالبة منتخبان من مجلس برلمانات الطلبة المشكل على مستوى المديرية.

شبكة المدارس:

هي مجموعة من المدارس المتجاورة جغرافياً أو المتصلة إلكترونياً والتي تتعاون فيما بينها لتلبية حاجاتها مع مراعاة التقسيمات الإدارية.

(يأتي سؤال متعدد الخيارات - مهمة)

فريق تطوير المديرية:

1- الرئيس : مدير التربية والتعليم.

2- الأعضاء : مدير الشؤون التعليمية والفنية ، مدير الشؤون الإدارية والفنية ، رؤساء أقسام كل من: (التخطيط ، والإرشاد ، والتعليم العام ، والإعلام التربوي ، والاتصال المجتمعي ، والرقابة والتفتيش ، وتوكيد الجودة في المديرية).

3- المقرر: رئيس قسم الإشراف والإسناد التربوي.

اجتماعات مجلس التطوير التربوي:

وعدها خمسة اجتماعات.

1- الاجتماع الأول: بعد بناء الخطة التطويرية لمدارس الشبكة.

2- الاجتماع الثاني: في مطلع كل عام دراسي لمتابعة التقدم في تنفيذ الخطة.

3- الاجتماع الثالث: في نهاية الفصل الدراسي الأول لمتابعة ما تم إنجازه في الفصل الدراسي الأول وتحديد أولويات وأوجه الدعم في الفصل الدراسي الثاني.

4- الاجتماع الرابع: في نهاية العام الدراسي لمناقشة ما تم إنجازه وتقديم التوصيات المناسبة ، وتحديد أولويات وأوجه الدعم للعام القادم.

5- الاجتماع الخامس: كلما دعت الحاجة.

(سؤال متعدد الخيارات)

سؤال: المقصود بالمدرسة المجتمعية الفاعلة:

الإجابة: هي المدرسة التي تزيل الحواجز فيما بينها وبين المدارس المجاورة من جهة والمجتمع وأولياء الأمور من جهة أخرى لإيجاد اتصال مفتوح وتبادل في المواهب والمعلومات والمصادر بين الهيئة التدريسية والطلبة وأولياء الأمور ومؤسسات المجتمع المدني.

المدرسة المركزية لشبكة المدارس:

هي مدرسة من مدارس الشبكة يتم اختيارها وفق معايير يحددها مجلس تطوير المديرية لتيسير أعمال الاتصال والتواصل وتبادل الخبرات التربوية بين مدارس الشبكة.

(مهمة)

تشكيل المجلس التربوي لشبكة المدارس:

1- الرئيس: منتخب من أفراد المجتمع المحلي الذين ترشيحهم من مديري / مديرات مدارس الشبكة.

2- نائب الرئيس: منسق الإشراف والإسناد التربوي في الشبكة (مشرف).

3- الأعضاء: (مديرو / مديرات مدارس الشبكة ، المرشد التربوي المنتخب من مرشدي الشبكة ، ثلاثة أفراد من المجتمع المحلي).

4- رؤساء المجالس البرلمانية الطلابية في الشبكة.

5- ممثلو مجالس أولياء أمور الطلبة في الشبكة بالتنسيق مع مقرر المجلس.

6- المقرر: مدير المدرسة المركزية.

سؤال: مدة عضوية ممثلي المجتمع المحلي في المجلس التربوي لشبكة المدارس هي:

- 1- سنة واحدة
- 2- سنتان \*\*\*
- 3- ثلاث سنوات
- 4- أربع سنوات

ملاحظة: مدة العضوية في المجلس التربوي ومجلس التطوير التربوي مرتبطة بمدة استمرارية تمثيل العضو للجهة التي يمثلها.

(مهمة – يأتي عليها أكثر من سؤال)

نموذج أوبشتاين لمشاركة أولياء الأمور:

- 1- الأبوة والأمومة: مساعدة الأسر في مجال المهارات الأبوية ودعم الأسرة وفهم تطور ونمو الأطفال المراهقين.
- 2- التواصل: التواصل مع الأسر حول البرامج المدرسية وتقديم الطلاب، وإيجاد قنوات اتصال ثنائية بين المدرسة والبيت.
- 3- العمل التطوعي: تحسين فرص التوظيف والتدريب والأنشطة والجدولة الزمنية لإشراك الأسر كمتطوعين ومشاهدين في المدرسة أو في مواقع أخرى.
- 4- التعلم في البيت: إشراك الأسر مع أطفالهم في التعليم الأكاديمي في المنزل.
- 5- اتخاذ القرارات: وتشمل الأسر كمشاركة في القرارات المدرسية والإدارة وأنشطة كسب الدعم من خلال مجالس التطوير.
- 6- التعاون مع المجتمع: من خلال تنسيق الموارد والخدمات للأسر والطلاب والمدرسة مع مؤسسات المجتمع المحلي.

مجتمع التعلم المهني:

هو إجراء يستطيع من خلاله مجموعة من المهنيين أن يتفاعلوا حول مسألة تؤثر على أدائهم وينتج عن هذا التفاعل نمو مهني وتحقيق الأهداف المشتركة.

خطوات تطور المجتمع التعلم المهني:

- 1- مجموعة من المهنيين.
- 2- مشكلة أو هدف مشترك.
- 3- تكوين مجتمع مهني.
- 4- مراحل الوصول إلى منتج

تشكيل مجتمع التعلم المهني:

| الاحتفال        |         |                    |                |
|-----------------|---------|--------------------|----------------|
| التحسين المستمر |         | التوجه نحو النتائج |                |
| التأمل العملي   |         |                    |                |
| فرق التعلم      |         |                    |                |
| التجريب         | التطبيق | التساؤل الجماعي    | العمل التعاوني |
| الأهداف         |         |                    |                |
| القيم           |         |                    |                |
| الرؤية          |         |                    |                |
| الرسالة         |         |                    |                |
| الأساس          |         |                    |                |

مقترحات بناء الثقة (هورد وهرش):

1. أكد للمعلمين بأنهم سينجحون معاً.
2. يحتفظ المعلمون بمعلومات حديثة.
3. إرشاد الفرق نحو التوجيه الذاتي.
4. توفير البيانات للمعلمين.
5. التدريب على مهارة المناقشة واتخاذ القرار.
6. تعميم نتائج الأبحاث.
7. خذ الوقت الكافي لبناء الثقة.

ما المقصود بتفريد التعلم؟

- تدريس فعال يستجيب لمصالح تعليم الطلبة وحاجات واستعداد المتعلمين الفردية.
- هيكل منظم وإطار عمل منظم من التفكير حول التدريس والتعليم.
- ليس تدريس مفرد وإنما استجابة لحاجات الطالب المتنوعة باستراتيجيات تدريس مستقلة وموجهة وتفاعلية متوازنة.
- فهم أن طرق عديدة للتعلم ، مدركاً أن بعض الطلبة يتعلمون بشكل مختلف عن الآخرين وتزويد هؤلاء الطلبة بالفرص للتعلم بطرق أفضل.

سؤال: المقصود نمط التعلم هو:

الإجابة: هو الأسلوب أو الطريقة التي يفضل الفرد أن يكتسب من خلالها المعلومات والخبرات بدافعية وتتوافق مع رغباته وإمكاناته وتجعل عملية تعلمه أكثر جاذبية وتشويقاً.

أنماط التعلم الحسية البسيطة لدى الطلبة:

- 1- السمعي
- 2- البصري
- 3- القرائي الكتابي
- 4- الأدائي (العملي)

أنماط التعلم الحسية المركبة لدى الطلبة:

- 1- السمعي البصري
- 2- السمعي / قرائي كتابي
- 3- السمعي / الأدائي
- 4- البصري / قرائي كتابي
- 5- البصري / الأدائي
- 6- أدائي / قرائي كتابي

سؤال: يمكن أن تقدم دعماً للمعلمين في مدرستك لتحقيق الإدارة الصفية الفاعلة من خلال:  
الإجابة: التخطيط ، القيادة ، التنظيم ، التقييم (سؤال متعدد الخيارات)

المقصود بالإدارة الصفية هو:

مجمل عمليات التوجيه والقيادة والجهود التي يبذلها المعلم والمتعلمون في غرفة الصف وما ينشأ عن هذه الجهود من أنماط سلوكية ، والتي تعمل على توفير المناخ أو الجو المناسب لبلوغ الأهداف المخططة.

أهداف الإدارة الصفية هي:

- 1- توفير المناخ التعليمي / التعليمي الفعال.
- 2- توفير البيئة الآمنة والمطمئنة للطلبة.
- 3- رفع مستوى التحصيل العلمي والمعرفي.
- 4- مراعاة النمو المتكامل للطلبة.

سمات التقييم من أجل التعلم والتقييم كتعلم وتقييم التعلم: (مهمة)

| التقييم من أجل التعلم                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | التقييم كتعلم                                                                                                                                                                                                                                                                               | تقييم التعلم                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- تقييم تكويني تشخيصي</li><li>- من أجل التخطيط المستمر</li><li>- لا يستخدم للعلامات والتحصيل</li><li>- محكي المرجع</li><li>- المعايير موضوعة على أساس</li><li>- مخرجات التعلم</li><li>- تقييم الأقران</li><li>- يشترك فيه الطالب والمعلم في</li><li>- عملية التفكير التأملية</li><li>- والمراجعة المستمرة</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- التقييم ذاتي</li><li>- يوفر استخدام التغذية الراجعة</li><li>- تطوير مهارات تقييم الأقران</li><li>- المعايير يحددها الطالب والتي</li><li>- تستند إلى التعلم السابق</li><li>- وأهداف التعلم الشخصية</li><li>- يوفر فرصة للاستجابة</li><li>-</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- يحدث في نهاية العام أو مراحل</li><li>- رئيسية (امتحانات شهرية)</li><li>- ختامي</li><li>- تقييم المعلم</li><li>- محكي المرجع أو معياري</li><li>- المرجع</li></ul> |

(سؤال متعدد الخيارات)

سؤال: التقييم من أجل التعلم هو:

الإجابة: تكويني تشخيصي

(سؤال متعدد الخيارات)

سؤال: التقييم من كتعلم هو:

الإجابة: تقييم ذاتي يقوم به الطالب

سؤال: من أدوار المشرف المساند أنه (مقيم) بمعنى:

- 1- يقيم ذاته
- 2- يبين نقاط القوة والضعف
- 3- يقدم تغذية راجعة
- 4- جميع ما ذكر \*\*

سؤال: تحديد الموارد حسب أولويات نتائج التعلم والعمل على توفير الخبرات المناسبة ، تسمى:  
الإجابة: خارطة المصادر. (سؤال متعدد الخيارات)

- أمثلة على الأدوات: حاسوب ، مسجل ، لوح تفاعلي ، تلفزيون
- أمثلة على المصادر: الإطار العام للمناهج ، الإنترنت.

(مهمة – بالترتيب)

مراحل اتخاذ القرار:

- 1- تحديد المسألة بدقة.
- 2- دراسة وتحليل الأسباب.
- 3- البحث عن البدائل لحل المشكلة.
- 4- تقييم البدائل المختلفة.

### معيقات اتخاذ القرار:

- 2- ضعف البنية التحتية المعلوماتية والتكنولوجية.
- 4- البيئة الثقافية والمجتمعية.

- 1- مقاومة التغيير.
- 3- ضعف بيئة القرار.
- 5- المناخ الحكومي.

### أهداف خريطة المصادر:

- 1- تحديد الجهات التي يتوقع أن تقدم الدعم للمدرسة.
  - 2- تحديد الخدمات والدعم الذي يمكن أن تقدمه تلك الجهات لتلك المدارس.
- الخدمات التي تقدمها المدارس لتلك الجهات.

(سؤال متعدد الخيارات بالترتيب)

### سؤال: مراحل تطور الإشراف:

الإجابة: التفتيش ، التوجيه ، الإشراف ، الإشراف المساند

### أدوار المساند التربوي على مستوى المدرسة:

- 1- المشاركة في تحليل البيانات ومخرجات تقييم تعلم الطلبة.
- 2- المساعدة على تحديد الحاجات.
- 3- المشاركة في وضع خطة المدرسة التطويرية.
- 4- تقديم الإسناد التربوي للمعلم من خلال نقل الخبرات والبناء عليها في مجالات التخطيط والإدارة الصفية والتعليم والتعلم والمناهج والتقييم.

## أدوار المشرف المساند:

| المهام                                                                        |                                          |                                       |                                        |                                                           |                          | الدور        | المشرف المساند |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|----------------|
| يلخص النتائج                                                                  | يشجع المشاركة والتفاعل                   | يدير الوقت                            | يوضح ويقدم الأمثلة                     | يطرح الأسئلة                                              | يقود النقاش              | ميسر         |                |
| يجيز المهارة                                                                  | يتدخل للتعديل                            | يراقب التنفيذ                         | يستعرض الخطوات                         | يجزئ المهارة إلى خطوات                                    | يستعرض المهارة           | مساند تكويني |                |
| يهتم بما لدى المتدرب                                                          | يساعد المتدرب على الإقصاد عما اكتسبه     | يقوم بالمداخلات                       | يراقب اكتساب الخبرة                    | يقدم الدعم                                                | يوفر شروط الخبرة         | مساند تربيوي |                |
| يحتاج إلى: الاستدراج، كسر الجليد، إدارة الصمت، طرح الأسئلة، التلخيص و التوضيح | يقدر التبعات                             | يبين البدائل                          | يوفر بيئة آمنة للتعبير                 | ينشئ الارتباطات                                           | يشرح السياق              | مستشار       |                |
| يستخدم التقييم لإثارة الدافعية                                                | يتحاور حول نتائج التقييم                 | يبين مدى التقدم ويقدم التغذية الراجعة | يساعد على التعرف على الحاجات التطويرية | يبين نقاط القوة                                           | يساعد على التقييم الذاتي | مقيم         |                |
|                                                                               | يمكن الاتصال به                          | يوفر الثقة                            | صديق يشارك النجاح والفشل               | يقدم النصيحة النابعة من الخبرة ويرشد إلى التنمية المطلوبة | يقدم الدعم بدون حكم قيمي | مرشد         |                |
|                                                                               | يعرف لمن يتوجه عندما يتجاوز الأمر قدراته | واقعي يأمل بالممكن                    | مهني لا ينساق                          | مدرك للحدود والطاقات                                      | متعاطف                   | حكيم         |                |



## معايير الطلبة في ظل الاقتصاد المعرفي (صناع المعرفة)

| المجال                           | المعيار                                     | طالب مستعد                                                 | طالب متفكر                                                    | طالب متحارب                                                           |
|----------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| السلوكية<br>المعرفية<br>والمهنية | يرى الطالب فلسفة خاصة به.                   | يتعلم الرؤية ويحاولاتها وتحقيق الأهداف طويلة وقصيرة المدى. | يتعلم الرؤية ويحاولاتها وتحقيق الأهداف طويلة وقصيرة المدى.    | يتعلم الرؤية ويحاولاتها وتحقيق الأهداف طويلة وقصيرة المدى.            |
|                                  | يظهر الطالب عرضاً لغائبي معقول.             | يظهر الرغبة والاعتماد بالعمل المكلف به.                    | يطلب من الآخرين التحلي بالمسئولية والأمانة والإخلاص في العمل. | يعارض الطالب درجة عالية من المسئولية في العمل والأمانة.               |
|                                  | يحرص على البيئة المدرسية وممتلكاتها العامة. | يرتد الطلبة للمعاملة على محبتهم.                           | لا يعتدي على ممتلكات المدرسة.                                 | يتمثل بقوة في المحافظة على الممتلكات العامة ويؤثر على الطلبة الآخرين. |
| السلوكية<br>المعرفية<br>والمهنية | يحرص على البيئة المدرسية وممتلكاتها العامة. | يرتد الطلبة للمعاملة على محبتهم.                           | لا يعتدي على ممتلكات المدرسة.                                 | يتمثل بقوة في المحافظة على الممتلكات العامة ويؤثر على الطلبة الآخرين. |
|                                  | يحرص على البيئة المدرسية وممتلكاتها العامة. | يرتد الطلبة للمعاملة على محبتهم.                           | لا يعتدي على ممتلكات المدرسة.                                 | يتمثل بقوة في المحافظة على الممتلكات العامة ويؤثر على الطلبة الآخرين. |
|                                  | يحرص على البيئة المدرسية وممتلكاتها العامة. | يرتد الطلبة للمعاملة على محبتهم.                           | لا يعتدي على ممتلكات المدرسة.                                 | يتمثل بقوة في المحافظة على الممتلكات العامة ويؤثر على الطلبة الآخرين. |
| السلوكية<br>المعرفية<br>والمهنية | يحرص على البيئة المدرسية وممتلكاتها العامة. | يرتد الطلبة للمعاملة على محبتهم.                           | لا يعتدي على ممتلكات المدرسة.                                 | يتمثل بقوة في المحافظة على الممتلكات العامة ويؤثر على الطلبة الآخرين. |
|                                  | يحرص على البيئة المدرسية وممتلكاتها العامة. | يرتد الطلبة للمعاملة على محبتهم.                           | لا يعتدي على ممتلكات المدرسة.                                 | يتمثل بقوة في المحافظة على الممتلكات العامة ويؤثر على الطلبة الآخرين. |
|                                  | يحرص على البيئة المدرسية وممتلكاتها العامة. | يرتد الطلبة للمعاملة على محبتهم.                           | لا يعتدي على ممتلكات المدرسة.                                 | يتمثل بقوة في المحافظة على الممتلكات العامة ويؤثر على الطلبة الآخرين. |

(مهمة - يأتي سؤال عليها)