

بسم الله الرحمن الرحيم



وزارة التربية والتعليم
إدارة مركز التدريب التربوي

اسم البرنامج التدريبي

تهيئة المعلمين الجدد الجزء الخامس

اسم الموضوع

الإدارة الصفية

الدليل التدريبي

إعداد

ميسون حسين مسعود

فراس اسماعيل العمري

أحمد إبراهيم عياش

وداد علي الجمل

رلى حسين الجندي

عمان/٢٠١٧

هذه المادة مقررة ضمن برنامج التنمية المهنية المستدامة للمعلمين الجدد في وزارة التربية والتعليم.

المجال الإجباري لفئة: المعلمين الجدد

مادة: الإدارة الصفية

عدد الساعات التدريبية: (ثلاثون ساعة تدريبية).

الإشراف العام: د.خولة صالح أبو الهيجاء

الإشراف الفني: حفص محمود أبو ملوح

التحرير العلمي والفني

د. كفاح عبد القادر الصوري

عبد الناصر حسن حشمة

تيسير الصبيحات

د. محمد أحمد الزعبي

التدقيق اللغوي

د. خالد خميس فرّاج

حقوق الطبع محفوظة لوزارة التربية والتعليم

المحتويات

الرقم	الموضوع	الصفحة
١	اليوم الأول - الإدارة الصفية بين أمس واليوم.	٧
٢	ملحق اوراق العمل والنشرات.	١٥
٣	اليوم الثاني - أنماط الإدارة الصفية.	٢٧
٤	ملحق اوراق العمل والنشرات.	٣٩
٥	اليوم الثالث - التعامل مع أنماط الطلبة.	٥٠
٦	ملحق اوراق العمل والنشرات.	٥٩
٧	اليوم الرابع - قواعد السلوك في الغرفة الصفية.	٦٩
٨	ملحق اوراق العمل والنشرات.	٧٧
٩	اليوم الخامس - التعلُّم الاجتماعي ودوره في الإدارة الصفية.	٩٠
١٠	ملحق اوراق العمل والنشرات.	٩٥
١١	اليوم السادس - اليوم الأول في المدرسة.	٩٩
١٢	ملحق اوراق العمل والنشرات.	١٠٧

أهداف المادة التدريبية:

يتوقع من المتدرب في نهاية الجلسة التدريبية أن يكون قادراً على:

- توضيح مفهوم الإدارة الصفية.
- استخلاص مواصفات المعلم الناجح في إدارة صفه.
- التمييز بين الإدارة الصفية والضبط الصفّي.
- تحديد مواصفات الغرفة الصفية المُشجّعة على التعلم.
- التعرف إلى بعض إستراتيجيات ترسيخ قواعد الانضباط الصفّي.

إرشادات عامة للمدرّبين:

- ١ - اقرأ المادة التدريبية بعناية؛ لأنه يجب استخدام هذه المادة في التدريب على هذا الموضوع، ولا يجوز استعمال أي مواد أو شفافيات أخرى.
- ٢ - قم بالإعداد للجلسات التدريبية التي ستدرب فيها إعدادًا جيدًا كي يكون واضحًا في ذهنك ما ستفعله. ثم ضع خطة للتدريب وتأكد أنك تعرف أهداف الجلسة وتفهمها، وأنتك حضرت جميع المواد اللازمة.
- ٣ - حافظ دائمًا على أن تكون الغرفة مهيأة حسب الطريقة التي تريدها، وتأكد من توافر المصادر. وهذا يعني أن عليك دائمًا أن تصل قبل البداية المبرمجة للتدريب.
- ٤ - عند تقديم ملاحظتك، ليكن صوتك بارزًا ولتظهر مبتسمًا، وواثقًا من نفسك.
- ٥ - عند تقديم ملاحظتك، يرجى استعمال النصوص الموجودة في هذا الدليل، وحاول قدر الامكان الالتزام بالوقت المخصص لكل مداخلة. هذا يُمكنك من الإبقاء على السرعة المناسبة لعملية التدريب.
- ٦ - عند تقديم النشاطات. قم دائمًا بالإشارة إلى هدف ذلك الجزء من المادة في مرحلة مبكرة (ليس بالضرورة أن يكون ذلك عند البداية - فربما إنك تريد التهيئة لذلك الجزء من العمل بطريقة ما - على سبيل المثال. عن طريق ربطه بالموضوع السابق). لاحظ أنه لم يتم طرح هذه النقطة بشكل منفصل في الإرشادات المخصصة لكل جزء من أجزاء العمل.
- ٧ - عند تقديم النشاطات، قم دائمًا بإعلام المتدربين عن المدة الزمنية المخصصة لهم للقيام بكل مهمة، وإذا كان النشاط طويلًا ويتكون من عدة أجزاء يجب أن تبين الزمن المخصص لكل جزء.
- ٨ - عند استخلاص الإجابات من المشاركين، تجنب إصدار الأحكام اللفظية.
- ٩ - عند تلقي التغذية الراجعة من نشاطات المجموعة - أكد دائمًا على ضرورة أن يقدم جميع أعضاء المجموعة التغذية الراجعة بالدور. لا تسمح لشخص واحد أن يهيمن على باقي أعضاء المجموعة فمن الضروري أن تقوم كل مجموعة باختيار ممثلها بغرض تقديم التغذية الراجعة في بداية التمارين التي تتطلب ذلك؛ كي تتاح الفرصة لأعضاء المجموعة الأقل ثقة بشكل خاص بأن يعدوا أنفسهم للمهمة.
- ١٠ - أكد على أن يشترك المتدربون في مجموعات مختلفة - استعمل بطاقات الأسماء لتدوير المتدربين.
- ١١ - عند استعمال جهاز عرض الشفافيات، تجنب أن تقف أمامه، بل قف إلى جانبه؛ كي تستطيع الإشارة إلى أي قضية من القضايا التي تريد إثارتها. راع أنك تواجه المتدربين.
- ١٢ - عند استعمال الشفافيات لا تقم بقراءتها؛ لأن المتدربين يستطيعون قراءتها هذا فضلًا عن أنه يوجد نسخ منها في المواد التدريبية التي بين أيديهم.

١٣ - عند إعداد لوحة Flip chart، تجنب وضع الكثير من النقاط على اللوحة؛ لأن وجود الفراغ الأبيض يؤثر في جودة الكلمات ويؤكددها.

١٤ - قم بالتجول بين المتدربين في أثناء عملهم؛ كي تسمع نقاشاتهم، وتتأكد من أنهم يفهمون المطلوب فهماً صحيحاً. وإذا وجدت نفسك طرفاً في نقاشات المجموعات فلا تظهر بمظهر الخبير الذي يمتلك الإجابات الصحيحة ويعطيها. وإذا وجدت إحدى المجموعات نفسها عالقةً في إحدى القضايا. فلا بأس من تقديم فكرة أو فكرتين لدفع العمل إلى الأمام، وإذا فعلت ذلك انتقل بعدها بسرعة إلى مجموعة أخرى.

١٥ - ابدأ الجلسة الثانية بعد الاستراحة، وبدقة حسب الوقت المحدد لبداية الجلسة الثانية، حتى ولو لم يكن جميع المتدربين موجودين.

١٦ - احرص دائماً على أن تنهي الجلسة بملاحظة إيجابية ومراجعة للتعلم الذي حصل في أثناء الجلسة.

الجدول الزمني لتنفيذ المادة التدريبية لليوم الأول

ساعات تنفيذ التدريب: (٥) ساعات

اليوم	رقم الجلسة	موضوع الجلسة/النشاط	الزمن	
			دقيقة	ساعة
الأول	الأولى	الإدارة الصفية بين أمس واليوم.	٣٥	-
		الإدارة الصفية أم الضبط الصفّي.	٥٠	-
		المعلم مديراً صفياً ناجحاً.	٥٠	-
	الثانية	مواصفات الغرفة الصفية.	٣٠	-
		مصادر المشكلات الصفية.	٥٠	-
		الضبط الصفّي وقواعد السلوك.	٥٥	-

الإدارة الصفية / اليوم التدريبي الأول

الإدارة الصفية بين الأمس واليوم

الجلسة (١)

المقدمة

النتاج العام للجلسة:

يتعرف المعلم فنون الإدارة الصفية وتطبيقاتها.

النتائج الخاصة:

يُتوقع من المتدرب في نهاية الجلسة التدريبية أن يكون قادرًا على:

- توضيح مفهوم الإدارة الصفية.
- استخلاص مواصفات المعلم الناجح في إدارة صفه.
- تحديد مواصفات الغرفة الصفية المشجعة على التعلّم.
- التعرف إلى بعض استراتيجيات ترسيخ قواعد الانضباط الصفّي.

الموضوع الرئيسي: الإدارة الصفية.	
الموضوع الفرعي: الإدارة الصفية بين أمس واليوم.	
رقم النشاط: (١)	زمن النشاط: ٣٥ دقيقة.
عنوان النشاط: الإدارة الصفية بين أمس واليوم.	اليوم الأول / الجلسة الأولى.
<p>التهيئة والتحفيز: عصف ذهني لثلاثة أسئلة (شريحة رقم ٣).</p> <p>هدف النشاط: عقد مقارنة بين ممارسات المعلم غير الناجح إدارياً والمعلم الناجح في إدارة صفه.</p> <p>نص النشاط: تأمل الموقف الصفّي الآتي، وأجب عن الأسئلة المعروضة على شاشة العرض.</p> <p>التعلم القبلي:</p> <p>أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، ورق قلاب، ورق قرطاسية، أقلام ملونة وعادية.</p> <p>إستراتيجية تنفيذ النشاط: عصف ذهني فردي وإجابات فردية، قراءة فردية تأملية، حوار ثنائي.</p> <p>الإجراءات:</p> <p>– يعرض المدرّب الأقوال الثلاثة في الشريحة الثالثة قولاً قولاً، وبعد الانتهاء من مناقشة القول الأول، يعرض القول الثاني، وهكذا حتى ينتهي من الأقوال الثلاثة، في مدة لا تزيد على (٥) دقائق.</p> <p>– تقديم المحتوى الجديد (الشرائح ٤ – ٨).</p> <p>– يعرض المدرّب الموقف الصفّي (شريحة رقم (٤)، ويخبر المتدربين أنه سيطلب من اثنين منهم أن يجريا حواراً بينهما حول الموقف الصفّي المذكور، على أن يشمل الحوار الأسئلة الموجودة في الشريحة رقم (٥)، في مدة (٥) دقائق.</p> <p>– حوار مفتوح: يفتح باب الحوار والمناقشة للراغبين بالمداخلات ضمن الوقت المحدد، لمدة ١٥ دقائق.</p> <p>– بعد انتهاء المناقشة المفتوحة يعرض المدرّب الشريحتين رقم (٦ – ٧) للواقع الحقيقي لسير الحصة.</p>	

الموضوع الرئيسي: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: الإدارة الصفية بين أمس واليوم.

رقم النشاط: (٢)

زمن النشاط: ٥٠ دقيقة.

عنوان النشاط: الإدارة الصفية أم الضبط الصفية؟

اليوم الأول / الجلسة الأولى.

التهيئة والتحفيز: مقاطع مختارة من مادة فيلمية حول موقف صفّي تقليدي.

هدف النشاط: تسليط الضوء على ممارسات ضبطية يمارسها المعلم غير المتمكن إدارياً.

نص النشاط: شاهد الفيلم الآتي وأجب عن الأسئلة التي تراها على شاشة العرض.

التعلم القبلي:

أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، ورق A4، ورق قلاب، ورق قرطاسية، أقلام ملونة وعادية.

إستراتيجية تنفيذ النشاط: مشاهدة تأملية يتلوها حوار ثنائي ثم نقاش مفتوح، العمل الجماعي.

الإجراءات:

- يعرض المدرب الأسئلة الموجودة على الشريحة رقم (٨) على شاشة العرض، ويبقيها معروضة طيلة فترة عرض الفيلم والحوار والمناقشة المفتوحة.
- يُخبر المدرب المشاركين أنه سيطلب منهم أن يعملوا في مجموعات، وكلُّ مجموعة مُكلفة بمناقشة سؤالين، وعرض نتائج المناقشة أمام المجموعات الأخرى.
- يعرض المُدرّب الفيلم. (٥ دقائق)
- يحدد المدرب مدة (١٠) دقائق لتعمل المجموعات على مناقشة السؤالين المتعلقين بالموقف الصفّي، وتدوين النتائج على ورق A4. تختار كلُّ مجموعة ناطقاً باسمها ليعرض النتائج.
- يعرض ممثل كلِّ مجموعة نتائج ما توصلت إليه مجموعته. يتلوه حوار بينه وبين بقية أفراد المجموعات الأخرى.
- مناقشة مفتوحة حول الأسئلة الموجودة على الشرائح ذات الأرقام (٧، ٨، ٩).
- يُوجه المدرب المشاركين لقراءة المزيد حول الموضوع في النشرة رقم (٢).

الموضوع الرئيسي: الإدارة الصفية.	
الموضوع الفرعي: الإدارة الصفية بين أمس واليوم.	
رقم النشاط: (٣)	زمن النشاط: ٥٠ دقيقة.
عنوان النشاط: المعلم مديراً صفياً ناجحاً؟	اليوم الأول / الجلسة الأولى.
التهيئة والتحفيظ:	
هدف النشاط: استخلاص مواصفات المعلم الناجح في إدارة الصف.	
نص النشاط: بعد مناقشة سير النشاطين السابقين، ما مواصفات المعلم الناجح في إدارة الصف؟	
التعلم القبلي: مفهوم وخصائص الإدارة الصفية.	
أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، ورق قلاب، ورق قرطاسية، أقلام ملونة وعادية.	
إستراتيجية تنفيذ النشاط: مشاهدة تأملية يتلوها حوار ثنائي ثم نقاش مفتوح. العمل الجماعي.	
الإجراءات:	
<ul style="list-style-type: none"> - يُقسم المدرب المشاركين إلى أربع مجموعات، وكل مجموعة تختار ناطقاً باسمها، ومُحرراً يكتب ما تتوصل إليه المجموعة من مواصفات المعلم الناجح في إدارة الصف على ورق اللوح المتحرك. - بعد انتهاء الوقت المخصص للمناقشة، وتدوين الأفكار (١٠ دقائق، يعرض كل ناطق باسم مجموعته المواصفات التي توصلت إليها المجموعة. - يُوجه المدرب المشاركين لقراءة المزيد حول الموضوع في النشرة رقم (٣). 	

الموضوع الرئيسي: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: الإدارة الصفية بين أمس واليوم.

رقم النشاط: (٤)

زمن النشاط: ٣٠ دقيقة.

عنوان النشاط: مواصفات الغرفة الصفية.

اليوم الأول / الجلسة الثانية.

التهيئة والتحفيز: مناقشة حول صورتين لبيئتين صفيتين متباينتين.

هدف النشاط: استخلاص مواصفات الغرفة الصفية المشجعة على التعلم.

نص النشاط: ما مواصفات الغرفة الصفية المشجعة على التعلم من وجهة نظر معينة؟

التعلم القبلي: ما مواصفات المعلم الناجح إداريًا؟

أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، ورق قلاب، ورق قرطاسية، أقلام ملونة وعادية.

إستراتيجية تنفيذ النشاط: مشاهدة تأملية يتلوها حوار ثنائي ثم نقاش مفتوح، العمل الجماعي.

الإجراءات:

- ١ - يُقسم الميسر المشاركين إلى (٤) مجموعات، ويكلف كل مجموعة برسم الغرفة الصفية من وجهة نظر معينة، ويخفي عن المجموعات الأخرى نوع الغرفة الصفية التي سترسمها كل مجموعة.
- ٢ - على كل مجموعة أن ترسم الغرفة الصفية المثالية من وجهة نظر مختلفة عن وجهات نظر المجموعات الأخرى:
- ١ - وجهة نظر الطالب.
- ٢ - وجهة نظر المعلم المؤمن بدوره ضابطاً للصف.
- ٣ - وجهة نظر المختص النفسي - الاجتماعي.
- ٤ - وجهة نظر المعلم الناجح في الإدارة الصفية.
- ٥ - بعد الانتهاء من الرسم تُثبَّت كل مجموعة الصورة التي رسمتها على أحد جدران القاعة.
- ٦ - يقف أحد أفراد المجموعة بجوار الصورة المرسومة.
- ٧ - على المجموعات الأخرى أن تحاول الوصول إلى نوع الشخصية التي تفضل الغرفة الصفية التي رسمتها المجموعة التي يمثلها المشارك الواقف بجوار الصورة.
- ٨ - نقاش مفتوح حول مواصفات الغرفة الصفية كما ارتأتها المجموعة.
- ٩ - يتم تطبيق الإجراءات نفسها مع المجموعات الأخرى.
- ١٠ - بعد الانتهاء من مناقشة جميع الرسومات، يعرض المعلم صوراً لغرف صفية متنوعة (شرائح ١٣، ١٤، ١٥، ١٦) مع إبراز الأفكار الجديدة التي لم تتطرق إليها المجموعات.
- ١١ - يوجه المدرب المشاركين لقراءة المزيد حول الموضوع في النشرة رقم (٤).

الموضوع الرئيسي: الإدارة الصفية.	
الموضوع الفرعي: إدارة المشكلات وفض النزاعات.	
رقم النشاط: (٥)	زمن النشاط: ٥٠ دقيقة.
عنوان النشاط: مصادر المشكلات الصفية.	اليوم الأول / الجلسة الثانية.
<p>التهيئة والتحفيز: مناقشة حول مفهومي الاختلاف والخلاف والفرق بينهما.</p> <p>هدف النشاط: استخلاص مصادر المشكلات الصفية.</p> <p>نص النشاط: ما مصادر المشكلات الصفية من وجهة نظر كل من:</p> <p>١ - وجهة نظر الطالب.</p> <p>٢ - وجهة نظر المعلم المؤمن بدوره ضابطاً للصف.</p> <p>٣ - وجهة نظر المرشد التربوي.</p> <p>٤ - وجهة نظر المعلم الناجح في الإدارة الصفية.</p> <p>التعلم القبلي: مواصفات الغرفة الصفية المثالية.</p> <p>أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، ورق قلاب، ورق قرطاسية، أقلام ملونة وعادية.</p> <p>إستراتيجية تنفيذ النشاط: عمل مجموعات / سكتشات ممثلة لمصادر المشكلات الصفية المختلفة.</p> <p>الإجراءات:</p> <p>- يُقسم المُيسّر المشاركين إلى (٤) مجموعات، ويُكلّف كل مجموعة بتمثيل مشهد درامي، يُبرز مصادر المشكلات الصفية من وجهة نظر كل مجموعة دون علم المجموعات الأخرى بالدور الذي تلعبه كل مجموعة.</p> <p>- تعرض كل مجموعة المشهد الدرامي، وبعد الانتهاء من العرض يفتح باب النقاش حول مصادر المشكلات في المشهد المعروض، واقتراحات لحل تلك المشاكل.</p> <p>- يتم تطبيق الإجراءات نفسها مع المجموعات الأخرى.</p> <p>- يُوجّه المُدرّب المشاركين لقراءة المزيد حول الموضوع في النشرة رقم (٥).</p>	

الموضوع الرئيس: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: الإدارة الصفية أم الضبط الصفّي.

رقم النشاط: (٦)

زمن النشاط: ٥٥ دقيقة.

عنوان النشاط: الضبط الصفّي وقواعد السلوك.

اليوم الأول / الجلسة الثانية.

التهيئة والتحفيز: مناقشة الأسئلة (شريحة رقم ١٩).

هدف النشاط: استخلاص قواعد السلوك والانضباط في المدرسة عمومًا، وفي غرفة الصف خاصة.

نص النشاط: في ضوء المشكلات الصفية ومصادرها، صُنّ قواعد سلوك تتسق وكلّ مشكلة.

التعلم القبلي: ما مصادر المشكلات الصفية؟

أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، ورق قلاب، ورق قرطاسية، أقلام ملونة وعادية.

إستراتيجية تنفيذ النشاط: العمل في مجموعات ورحلات التعلم.

الإجراءات:

– بعد تحديد المهمة والوقت المخصص لها.

– يُقسم المُيسّر المشاركين إلى مجموعات – حسب عدد المشاركين.

– يُحدّد مهام المجموعات؛ حيث تعمل كلّ مجموعة على صياغة قواعد سلوك تناسب حلّ المشاكل حسب مصدرها:

أ – مشاكل مصدرها الطلبة. ب – مشاكل مصدرها المعلم.

ج – مشاكل سببها البيئة المدرسية. د – مشاكل مجتمعية.

– تُدوّن كل مجموعة أفكارها على ورق اللوح الأبيض، ثمّ تترك الورقة على الطاولة. وبعد انتهاء الوقت المخصص

(١٠ دقائق)، يطلب الميسر من كل مجموعة أن تنتقل إلى طاولة المجموعة التي تجاورها لتطلع على أفكارها،

وتضيف إلى قائمة تلك المجموعة ما تشاء من أفكار. (٥ دقائق).

– تُعلّق جميع الأوراق على السبورة للمناقشة المفتوحة. (٣٠ دقيقة).

التقويم الختامي: اختر خمس قواعد سلوكية للانضباط الصفّي توصي بها لمعلم حديث التعيين.

ملحق
النشرات التربوية

اليوم الأول

نشرة رقم (٢)

الضبط الصفّي

مفهوم ضبط الصف:

- السيطرة والتحكم في السلوك الصفّي للطلبة بصيغ تساعد على التعلم (تعزيز السلوك الإيجابي) واختزال السلوك غير الملائم.
- إرساء نظام صفّي (انضباط سلوك الطلبة) في الموقف التعلّمي التعليمي وفق قواعد وأنظمة صفّية محددة: مما ييسر التفاعل الصفّي تجاه تحقيق الأهداف.
- قيام المعلم بوضع نظام خاص للصف توضح فيه المعايير، والإجراءات السلوكية ويتفق عليها، وتوضح السلوكيات المرغوب فيها وغير المرغوب فيها عند الطلبة، وتوجيههم إلى السبيل السليم لتطبيق ذلك النظام.

العوامل المؤثرة في ضبط الصف:

- عدد الطلبة.
- مساحة الغرفة الصفّية، أو المختبر، أو المرسم، أو ملعب الرياضة، ...
- ملاءمة مصادر التعلم (أدوات، كتب، ...) لحاجات الطلبة وعددهم.
- نوعية الطلبة وخلفياتهم الاجتماعية والثقافية وخبراتهم.
- نوعية المعلم وخبراته السابقة.
- نمط المعلم بإدارة الصف.

أسباب مشكلات عدم الانضباط:

- عدم الاهتمام بالفروق الفردية.
- اكتظاظ حجرة الصف.
- عدم وجود نظام واضح متفق عليه.
- العدالة.
- المشكلات الانفعالية والقصور الحسي.
- نقص الدافعية لدى الطلبة.
- جمود طرق التدريس.
- نمط المعلم بإدارة الصف.

عوامل تساعد على تحقيق الانضباط:

- علاقة إيجابية بين المعلم والطلبة.
- كسر الروتين والملل والرتابة.
- الاتفاق المسبق بين المعلم والطلبة حول السلوكيات المقبولة والمعايير والإجراءات.

- اعتبار الضبط الصفّي عملية وقائية.
- التعزيز الإيجابي.
- تدريب الطلبة على الهدوء.
- تدريب الطلبة على الانضباط الذاتي.
- إشراك الطلبة وتوزيع المسؤوليات.
- التعرف إلى خصائص الطلبة وقدراتهم.

الخطوات الخمس لتحقيق الانضباط:

- ١ - التخطيط: هو القواعد التي توضح أنماط السلوك المتوقعة من الطلبة، والإجراءات المترتبة على السلوك غير المرغوب فيه.
- ٢ - إرساء القواعد.
- ٣ - النتائج.
- ٤ - تمييز السلوك الجيد.
- ٥ - إشراك أولياء الأمور في النظام.

إستراتيجيات حفظ النظام:

- ١ - إستراتيجية التدخلات البسيطة:
 - نظرة العين، الاقتراب من الطالب، التذكير بالتعليمات.
- ٢ - إستراتيجية التدخل المعتدلة:
 - الحرمان من بعض الامتيازات، تحويل المكان، تكلفة الاستجابة.
- ٣ - إستراتيجية التدخل الأوسع:
 - التعهد السلوكي، أسلوب حل المشكلة.
- ٤ - إستراتيجية المعالجة الواقعية.

إدارة الصف

مفهوم الإدارة الصفية:

هي جميع الخطوات والإجراءات اللازمة لبناء بيئة صفية والحفاظ عليها لملاءمة عمليتي التعلّم والتعليم. وتوفّر درجة من التعاون والتنسيق بين الجهود البشرية المختلفة.

المبادئ الأساسية لإدارة الصف:

- ١ - التعامل مع الطلبة وفق معايير واضحة وثابتة.
- ٢ - استخدام المعلم للحد الأدنى من سلطته في معالجة مشكلات النظام الصفّي.
- ٣ - الوعي بالتلميحات اللفظية وغير اللفظية التي يستخدمها الطلبة في تفاعلهم في أثناء الدرس، وتشير إلى خلل في ذلك التفاعل، مما يؤدي إلى خلل في النظام.

إجراءات إدارة الصف:

- قواعد وأنظمة منذ الأسبوع الأول.
- توزيع المسؤوليات.
- تنظيم حجرة الصف.
- تخطيط جيد للدرس.
- وضوح الاتصال وسلامته.

الفرق بين إدارة الصف وضبط الصف

إدارة الصف: الإجراءات التي يقوم بها المعلم لمنع ظهور أي تصرف غير مقبول.

الضبط الصفّي: الإجراءات التي يقوم بها المعلم لعلاج سلوك قام به الطلبة.

إجراءات ضبط الصف:

إشارات لفظية وغير لفظية لتوجيه سلوك الطلبة، حرمان الطالب المُسيء من بعض الامتيازات، تعزيز السلوك المرغوب.

تنظيم البيئة الصفية:

أ - البيئة المادية: (الإضاءة، والتهوية، وتنظيم جلوس الطلبة)

ب - البيئة الاجتماعية: المشاعر السائدة في المدرسة والتي يمكن من خلالها وصف أجواء العمل، (الاتجاهات،

والانفعالات، والقيم، والعلاقات الاجتماعية بين الأفراد)، والتفاعل بين أعضاء المجتمع المدرسي.

العوامل التي تساعد على بناء علاقة إيجابية بين المعلم والطلبة:

- قنوات الاتصال الفعّالة.
- اتجاهات الطلبة الإيجابية نحو المدرسة ونحو المعلم.
- منهج صفّي إيجابي، وبيئة ملائمة للتعلّم والتعليم.
- توقعات واضحة تقود إلى تعليمات صفية محددة.
- إنهماك عالٍ للطلبة في عملية التعلّم.
- فرص نجاح لجميع الطلبة.
- تقدير ذات إيجابي.

المرجع: هارون، رمزي فتحي، الإدارة الصفية، عمّان، دار وائل للطباعة والنشر (٢٠٠٣).

أسباب المشكلات الصفية:

يختلف المدرسون فيما يقبلونه من سلوكيات؛ فما يكون مقبولاً لدى بعضهم قد يرفضه آخرون، والمعلم هو الذي يحدد السلوك الذي يعدّه مقبولاً في حصّته؛ فإن قبل من الطلاب سلوكاً ما فهو سلوك صحيح، وإن رفضه فهو سلوك سيئ، قد يؤدي إلى حدوث مشكلات صفية تعزى في أغلبها إلى الأسباب الآتية:

(١) الملل والضجر:

(٢) الإحباط والتوتر:

(٣) العدوان:

(٤) ميل الطلاب إلى جذب الانتباه:

(٥) الصياح والشغب:

(٦) السلوك الانعزالي:

أنواع المشكلات الصفية ومصادرها:

١ - مشكلات ترتبط بسلوكات المعلم؛ مثل:

- القيادة المتسلطة بشكل كبير.
- سوء التخطيط والتحضير للحصة.
- الإكثار من الوعيد والتهديد، ومحاولة ضبط الصف بالصوت المرتفع والصراخ.
- التمييز بين الطلاب بالاهتمام بأفراد أو مجموعات معينة دون غيرهم.
- خط المعلم غير المقروء أو كلامه غير الواضح.

٢ - مشكلات ترتبط بسلوكات الطلاب أنفسهم؛ مثل:

- العدوى السلوكية وتقليد الطلاب لزملائهم.
- الجو التنافسي العدواني.
- غياب الطمأنينة والأمن.
- اتجاهات الطلاب السلبية نحو المبحث أو المعلم أو الصف.

٣ - مشكلات ترتبط بالأنشطة التعليمية الصفية؛ مثل:

- صعوبة المادة.
- كثرة الوظائف التعليمية.
- قلة الإثارة والمتعة في الوظائف التي يُحددها المعلم للطلاب.
- تكرار الأنشطة التعليمية ورتابتها.
- عدم ملاءمة الأنشطة التعليمية لمستوى الطلاب وللمادة الدراسية.

أساليب معالجة المشكلات الصفية:

تُشير الدراسات في السنوات العشرين الماضية إلى أن الأمور الآتية تُقلل من حدوث المشكلات الصفية، وتؤدي إلى الانضباط الجيد:

- (١) التشجيع والسكينة اللذان يُسيطران على البيئة الصفية.
- (٢) تدريس قوانين السلوك الصفية ونتائجه كما تُدرّس المباحث الدراسية ومراجعتها بصورة دورية.

- (٣) استجابة المعلم السريعة للسلوك السيئ، وعدم تحيزه لفئة معينة من الطلاب عند تطبيق القوانين.
- (٤) تبادل المعلم والطلاب لمسؤولية الانضباط الذاتي والانتماء وتحمل المسؤولية.
- (٥) إبقاء الصف في حركة دؤوبة، والانتقال بهدوء من نشاط إلى آخر، والتنويع في الأنشطة.
- (٦) المراقبة والتعليق على سلوك الطلاب، وتعزيز السلوك الجيد بالإشارة والرمز والكلمة وغيرها.

أهم أساليب معالجة المشكلات الصفية فيمكن تلخيصها بالآتي:

أ - الوقاية:

وهي تعدّ قلب العملية التعليمية، إذ يمكن تجنب العديد من السلوكيات المعيقة للدرس قبل أن تصبح مشكلات جادة، بحيث يحدّ المعلم منها، ويقللها بالممارسات التنظيمية الجيدة للصف؛ وعلى المعلم أن يراقب سلوكيات الطلاب بشكل دوري؛ ليتحسس المشكلة منذ بدايتها أو حتى قبل وقوعها؛ إذ إن منع حدوث المشكلة يكون أسهل بكثير من معالجتها بعد وقوعها.

وللوقاية من المشكلات الصفية لا بد من الانتباه إلى الأمور الآتية:

١ - تحديد القوانين الصفية:

٢ - العدل والثبات:

٣ - التحضير الجيد:

٤ - إجراء التعديلات اللازمة في أثناء الحصة:

ب - التيقظ:

فعند ملاحظة المعلم لبعض المشكلات السلوكية البسيطة، كالسرحان والتهاوس؛ فيمكنه الوقوف قريباً من الطالب المعني، أو الاكتفاء بالنظر إليه؛ لإشعاره بعدم الرضا عن ذلك السلوك، فيحصل المعلم على المطلوب دون تشويش بقية الطلاب.

ج - التركيز:

يبدأ المعلم الخبير حصته بانتظار (٥ - ١٠) ثوان؛ ليتأكد أن انتباه الطلاب موجه نحوه، وأنهم مستعدون للاستماع إليه، ويبدأ الحصة بصوت مُنخفض قليلاً عن المعتاد؛ ليجعل الطلاب أكثر هدوءاً مما لو بدأ بصوت عال ومرتفع.

د - المراقبة:

يحرص المعلم الخبير على التجول بين الطلاب داخل الغرفة الصفية؛ ليتأكد من أن الطلاب يقومون بأداء الواجب المطلوب منهم بشكل صحيح، كما أن هذا الأمر يجعل الجميع يبدأ حالاً بالمطلوب ودون تأخير، ويقوم المعلم بالإجابة على تساؤلات الطلاب بصوت مُنخفض في أثناء ذلك، وإن وجد أية صعوبات مُشتركة يطلب من الجميع التوقف عن العمل، والانتباه إليه ليوضح المطلوب مرّة أخرى.

هـ - المعلم النموذج:

يكون المعلم نموذجًا للطلاب بدقته وحماسته وانضباطه وصبره والتزامه بالنظام والقوانين التي يضعها، فإن طلب منهم الحديث بصوت مُنخفض فهو أول من يلتزم بهذا الأمر في أثناء تجوله بين الطلاب وتوجيه لهم.

و - السلاسة والتوقيت في الانتقال من نشاط إلى آخر:

لا بد من التغييرات العديدة في الغرفة الصفية في الحصة الواحدة. وقد تتطلب هذه التغييرات حركة الطلاب من مكان إلى آخر داخل الغرفة الصفية، أو حتى خارج الغرفة الصفية، أو التحول من نشاط إلى آخر، والمعلم الخبير يعلم كيف يُدير هذه الأمور بسلاسة دون خلخلة في الانضباط الصفي، فبدلاً من مفاجأة الطلاب في أثناء انهماكهم بواجب ما بقوله: والآن فلنترك هذا الواجب ونُجري التجربة، يقول: على كل طالب أن ينهي هذا النشاط خلال دقيقتين، وبعد ذلك نقوم بإجراء التجربة.

ز - رسائل الحنان:

يمكن للمعلم أن يخاطب الطالب الذي يقوم بسلوك لا يقبله بطريقة تشعره بالحياء من معلمه، فقد قال معلم يوماً لأحد الطلاب الذي رآه يتحدث باستمرار في أثناء الحصة: لا أستطيع أن أتخيل ماذا فعلت لك حتى أصبحت لا أستحق منك الاحترام الذي أراه من الآخرين في هذا الصف، فإن كنتُ فظاً معك، أو لم أراع مشاعرك وحقوقك بطريقة ما، فأرجو أن تخبرني بذلك. ومن يومها توقف الطالب المعني عن الحديث في أثناء الحصة لأسابيع عدة.

ح - التدخل:

يمكن للمعلم أن يتخذ إجراءات عدة بحق الطلاب الذين يسلكون سلوكاً غير مرضٍ، وبالأخص إن كان السلوك يُسبب خطورة على الطلاب، أو يضيع عليهم فرصاً مُهمّةً للتعلم، ولكن لنضع في اعتبارنا دائماً أن أية عقوبة مؤذية للطلاب سواء أكانت بدنية أم عاطفية فهي عقوبة خطيرة، وقد تكون لها نتائج عكسية، وتشجع الطالب على ارتكاب السلوك غير المرغوب فيه بعينه.

من الأساليب المفيدة في معالجة مشكلات الطلبة:

١ - المعالجة الفورية عند مخالفة القوانين.

٢ - التوقف عن الدرس.

٣ - تبديل أماكن جلوس الطلاب.

٤ - الإهمال المخطط له.

٥ - لغة الرمز.

٦ - أسلوب التلميح.

٧ - التواصل وإنشاء العلاقات.

نشرة رقم (٣)

مفهوم الإدارة الصفية:

تعد إدارة الصف فناً وعِلماً، فمن الناحية الفنية تعتمد هذه الإدارة على شخصية المعلم وأسلوبه في التعامل مع الطلاب في داخل الفصل وخارجه وتُعد إدارة الصف علماً بذاته بقوانينه وإجراءاته.

وهي مجموعة من الأنماط السلوكية التي يستخدمها المعلم؛ لكي يوفر بيئة تعليمية مناسبة، ويحافظ على استمرارها بما يمكنه من تحقيق الأهداف التعليمية المنشودة، كما يمكن تعريف الإدارة الصفية على أنها مجموعة من النشاطات التي يسعى المعلم من خلالها إلى تعزيز السلوك المرغوب فيه لدى الطلاب، ويعمل على إلغاء وحذف السلوك غير المرغوب فيه لديهم.

أهمية الإدارة الصفية:

يمكن تحديد أهمية الإدارة الصفية في العملية التعليمية من خلال كون عملية التعليم الصفية تشكل عملية تفاعل إيجابي بين المعلم وتلاميذه، ويتم هذا التفاعل من خلال نشاطات منظمة ومحددة تتطلب ظروفًا وشروطًا مناسبة، تعمل الإدارة الصفية على تهيئتها، كما تؤثر البيئة التي يحدث فيها التعلم في فعالية عملية التعلم نفسها، وعلى الصحة النفسية للتلاميذ، فإذا كانت البيئة التي يحدث فيها التعلم بيئة تتصف بتسلط المعلم، فإن هذا يؤثر في شخصية تلاميذه من جهة، وعلى نوعية تفاعلهم مع الموقف التعليمي من جهة أخرى.

خصائص المعلم الناجح:

يمكن تحديد المجالات التي تبرز من خلالها صفات المعلم الناجح كالآتي:
مهنية، معرفية، عقلية، اتصالية، جسمية، انفعالية، أخلاقية، مزاجية، اجتماعية.
تحدثت إحدى الدراسات حول أبرز خصائص المعلم الناجح من وجهة نظر المشرفين التربويين والمديرين والمعلمين أنفسهم والطلاب كانت على الوجه الآتي:

- التمكن من المادة التعليمية التي يدرسها المعلم (٦٣٪).
- الديمقراطية والتسامح ومشاركة الطلاب في اتخاذ القرارات (٦١٪).
- التنوع في أساليب التدريس (٤٧٪).
- قوة الشخصية والذكاء وسلامة العقل والجسم (٤٥٪).
- التحضير السابق للمادة والحماس الشديد لها (٣١٪).
- توزيع الأسئلة بالعدل ومراعاة الفروق الفردية (١٩٪).
- التحلي بالأخلاق الفاضلة والمبادئ الملزمة (١٨٪).
- التأهيل العلمي والإلمام بالأهداف والمنهج (١٨٪).
- المحافظة على المظهر بشكل لائق (١٧٪).

أولاً: المهمات الإدارية العادية في إدارة الصف:

من المهمات التي ينبغي للمعلم ممارستها والإشراف على إنجازها وفق تنظيم يتفق عليه مع طلبته، ومن بين هذه المهمات:

- أ - تفقد الحضور والغياب.
- ب - توزيع الكتب والدفاتر.
- ج - تأمين الوسائل والمواد التعليمية.
- د - المحافظة على ترتيب مناسب للمقاعد.
- هـ - الإشراف على نظافة الصف وتهويته وإضاءته.

ثانياً: المهمات المتعلقة بتنظيم عملية التفاعل الصفّي:

تمثل عملية التعليم عملية تواصل وتفاعل دائم ومتبادل ومثمر بين المعلم وتلاميذه أنفسهم، ونظراً لأهمية التفاعل الصفّي في عملية التعليم، فقد احتل هذا الموضوع مركزاً هاماً في مجالات الدراسة والبحث التربوي، وقد أكدت نتائج الكثير من الدراسات على ضرورة إتقان المعلم مهارات التواصل والتفاعل الصفّي، والمعلم الذي لا يتقن هذه المهارات يصعب عليه النجاح في مهماته التعليمية، ومن السلوكيات الصفّية بحسب بعض التربويين:

أ - كلام المعلم. وهو كلام مباشر وغير مباشر.

ومن أنماط كلام المعلم غير المباشر: طرح الأسئلة، تقبل مشاعر الطلبة، وتقبل أفكارهم وتشجيعها.

ب - كلام الطالب.

ويمكن القول: إن التفاعل الصفّي يتوقف على قدرة المعلم على تنظيم عملية التفاعل، وذلك باستخدامه أنماطاً كلامية وخاصة تلك الأنماط الكلامية غير المباشرة؛ لأنها تؤدي إلى تحقيق تواصل فعّال بين المعلم والطلبة في الموقف التعليمي. ومن أهم هذه الأنماط الكلامية ما يأتي:

١ - أن ينادي المعلم تلاميذه بأسمائهم.

٢ - أن يستخدم المعلم الألفاظ التي تشعر الطالب بالاحترام والتقدير، مثل: من فضلك، تفضل، شكراً، أحسنت،..

٣ - أن يتقبل المعلم آراء الطلبة، وأفكارهم ومشاعرهم، بغضّ النظر عن كونها سلبية أو إيجابية.

٤ - أن يكثر المعلم من استخدام أساليب التعزيز الإيجابي الذي يُشجّع المشاركة الإيجابية للطلاب.

٥ - أن يستخدم المعلم أسئلة واسعة وعريضة، وأن يقلل من الأسئلة الضيقة التي لا تحتمل إلا الإجابة المحددة، مثل: لا أو نعم أو كلمة واحدة محدودة، وإنما عليه أن يكثر من الأسئلة التي تتطلب تفكيراً واسعاً، واستثارة للعمليات العقلية العليا.

٦ - أن يستخدم النقد البناء في توجيه الطلبة، وينبغي للمعلم أن يوجه النقد لطالبٍ محدد، وعليه أن لا يعمم.

٧ - أن يعطي الطلبة الوقت الكافي للفهم، وأن يتحدث بسرعة مقبولة، وبكلمات واضحة تتناسب مع مستويات تلاميذه.

٨ - أن يشجّع الطلبة على طرح الأسئلة والاستفسار.

أنماط غير مرغوب فيها؛ لأنها لا تشجع حدوث التفاعل الصفّي:

- ١ - استخدام عبارات التهديد والوعيد.
- ٢ - إهمال أسئلة الطلاب واستفساراتهم وعدم سماعها.
- ٣ - فرض المعلم آراءه ومشاعره الخاصة على الطلاب.
- ٤ - الاستهزاء أو السخرية من أي رأي لا يتفق مع رأيه الشخصي.
- ٥ - التشجيع والإثابة في غير مواضعها ودونما استحقاق.
- ٦ - استخدام الأسئلة الضيقة.
- ٧ - إهمال أسئلة الطلاب دون الإجابة عليها.
- ٨ - احتكار الموقف التعليمي من المعلم دون إتاحة الفرصة للطلاب للكلام.
- ٩ - النقد الجارح للطلاب سواء بالنسبة لسلوكهم أم لآرائهم.
- ١٠ - التسلط بفرض الآراء أو استخدام أساليب الإرهاب الفكري.

ثالثاً: المهمات المتعلقة بإثارة الدافعية للتعلم:

تكمّن أهمية إثارة الدافعية للتعلم لدى الطلاب باعتبارها تمثل الميل إلى بذل الجهد؛ لتحقيق الأهداف التعليمية المنشودة في الموقف التعليمي. ومن أجل زيادة دافعية الطلاب للتعلم ينبغي للمعلمين القيام باستثارة انتباه تلاميذهم والمحافظة على استمرار هذا الانتباه، وأن يقنعوهم بالالتزام لتحقيق الأهداف التعليمية، وأن يعملوا على استثارة الدافعية الداخلية للتعلم، بالإضافة إلى استخدام أساليب الحفز الخارجي للطلاب الذين لا يُحفزون للتعلم داخلياً.

من مصادر الدافعية للتعلم:

أ - الانجاز باعتباره دافعاً:

إن إنجاز الفرد وإتقانه لعمله يُشكل دافعاً داخلياً يدفعه للاستمرار في النشاط التعليمي، فعلى سبيل المثال الطالب الذي يتفوق أو ينجح في أداء مهمّته التعليمية يدفعه ذلك إلى متابعة التفوق والنجاح في مهمّات أخرى، وهذا يتطلب من المعلم العمل على إشعار الطالب بالنجاح وحمايته من الشعور بالخوف من الفشل.

ب - القدرة باعتبارها دافعاً:

إن أحد أهم الحوافز الداخلية يكمن في سعي الفرد إلى زيادة قدرته؛ حيثُ يستطيع القيام بأعمال في مجتمعه وبيئته، تكسبه فرص النمو والتقدم والازدهار، ويتطلب هذا الدافع من الفرد تفاعلاً مستمراً مع بيئته لتحقيق أهدافه، فعندما يشعر الطالب أن سلوكه الذي يمارسه في تفاعله مع بيئته يؤدي إلى شعوره بالنجاح، تزداد ثقته بقدراته وذاته، وأن هذه الثقة الذاتية تدفعه وتحفزه لممارسة نشاطات جديدة.

ج - الحاجة إلى تحقيق الذات كدافع للتعلم:

لقد وضع بعض التربويين الحاجة إلى تحقيق الذات في قمة سلم الحاجات الإنسانية؛ فهم يرون أن الإنسان يولد ولديه ميل إلى تحقيق ذاته، ويعتبرونه قوة دافعية إيجابية داخلية تتوج سلوك الفرد لتحقيق النجاح الذي

يؤدي إلى شعور الفرد بتحقيق ذاته وتأكيدهما، ويستطيع المعلم استثمار هذه الحاجة في إثارة دافعية الطالب للتعلم عن طريق إتاحة الفرصة أمامه لتحقيق ذاته من خلال النشاطات التي يمارسها في الموقف التعليمي، وبخاصة تلك النشاطات التي تبعث في نفسه الشعور بالثقة والاحترام والاعتبار والتقدير والاعتزاز.

أساليب الحفز الخارجي لإثارة الدافعية لدى الطلاب:

- التشجيع واستخدام الثواب المادي أو الثواب الاجتماعي أو النفسي.
- تغيير البيئة التعليمية.
- استخدام الأساليب والطرق التعليمية المختلفة مثل: الانتقال من أسلوب المحاضرة إلى النقاش، فالحوار فالمحاضرة مرة أخرى.
- تنويع وسائل التواصل مع الطلاب سواءً أكانت لفظية أم غير لفظية.
- استخدام مواد ووسائل تعليمية متنوعة.
- تنويع أنماط الأسئلة الحافزة للتفكير والانتباه، بتوفير البيئة النفسية والاجتماعية والمادية المناسبة في الموقف التعليمي.

المراجع:

- ١ - نبيل الغزالي، دور المعلم في الإدارة الصفية.
- ٢ - محمد سليمان، جاد الله، اتجاهات في أصول التدريس بمدرسة التعليم الأساسي، دار الفكر العربي.
- ٣ - محمد عوض الترتوري، أدوار المعلم في التعليم الفعال.

[http:// www.diwanalarab.com/spip.php:article 13695](http://www.diwanalarab.com/spip.php:article 13695)

الجدول الزمني لتنفيذ المادة التدريبية لليوم الثاني

ساعات تنفيذ التدريب: (٥) ساعات

الزمن		موضوع الجلسة/النشاط	رقم الجلسة	اليوم
ساعة	دقيقة			
-	٣٠	مفهوم أنماط الإدارة الصفية.	الأولى	الثاني
-	١٥	عناصر الإدارة الصفية الفاعلة.		
-	٣٠	إدارة البيئة الصفية وأنشطة التعلم.		
-	٣٠	الروتين والتوقعات والضبط الصفّي.		
-	٣٠	الروتين والتوقعات: نموذج، درب، أرفع التوقعات.		
-	٧٥	الضبط الصفّي.	الثانية	
-	٦٠	دور الطلبة في الإدارة الصفية.		

الإدارة الصفية / اليوم الثاني

- أنماط الإدارة الصفية
- مفهوم أنماط الإدارة الصفية.
- عناصر الإدارة الصفية الفاعلة.
- إدارة البيئة الصفية وأنشطة التعلم.
- الروتين والتوقعات.
- الروتين والتوقعات: نمذج، درّب ثم أرفع التوقعات.
- الضبط الصفّي.
- دور الطلبة في الإدارة الصفية.

اليوم الثاني / الجلسة (١)

المقدمة

تركز هذه الجلسة التدريبية على أنماط الإدارة الصفية المختلفة، مع التركيز على عناصر الإدارة الصفية الفاعلة التي تشمل إدارة البيئة الصفية، وإدارة أنشطة التعلم والروتين الصفّي، والتوقعات العالية للسلوك الصفّي.

النتاج العام للجلسة:

يتعرف أنماط الإدارة الصفية.

النتائج الخاصة:

- يُميز أنماط الإدارة الصفية المختلفة.
- يوظف عناصر الإدارة الصفية الفاعلة.
- يتعرف إدارة البيئة الصفية وأنشطة التعلم.
- يتعرف مفهوم الروتين والتوقعات.
- يُدرّس ويُنمّذح ويُدرّب الطلبة على الروتين الصفّي.
- يضع توقعات عالية للسلوك الصفّي.

التهيئة والتعلم القبلي (الربط):

مفهوم الإدارة الصفية، الفرق بين الإدارة الصفية والضبط الصفّي.

أنشطة الجلسة:

- مفهوم أنماط الإدارة الصفية.
- عناصر الإدارة الصفية الفاعلة.
- إدارة البيئة الصفية وأنشطة التعلم.
- الروتين والتوقعات.
- الروتين والتوقعات : نمّذح، درّب ثم أرفع التوقعات.

الموضوع الرئيس: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: أنماط الإدارة الصفية.

رقم النشاط: (١)

زمن النشاط: ٣٠ دقيقة.

عنوان النشاط: مفهوم أنماط الإدارة الصفية.

اليوم الثاني / الجلسة الأولى.

التهيئة والتحفيز:

- يطلب المُيسِّر من جميع المشاركين الوقوف في دائرة مغلقة، ويقف هو في منتصف الدائرة. باستخدام أشرطة لاصقة ورقية على الأرض، يحدد مكان الوقوف لكل مشارك. (يمكن إجراء هذا النشاط في ساحة خارجية أو في غرفة التدريب)
 - الشخص الذي يقف في منتصف الدائرة يعطي أمرًا مثل أن يقول: غير مكانك إذا كنت تتكلم أكثر من لغة واحدة. عند تبادل الأماكن يحاول الشخص الذي يقف في منتصف الدائرة أن يحتل أحد الأماكن في الدائرة.
 - الشخص الذي لا يحصل على مكان يقف في منتصف الدائرة ويقوم بإعطاء أمر جديد وهكذا. يستمر اللّعب حتى نهاية الوقت المخصص للنشاط (١٠ دقائق).
 - يطلب المُيسِّر من المشاركين إزالة الأشرطة اللاصقة عن الأرض والتخلص منها برميها في سلة المهملات.
 - يشير المُيسِّر إلى إمكانية لعب هذا النشاط في غرفة الصف لكسر الجمود، ويعرف الطلبة تفاصيل أكثر عن بعضهم البعض، بالإضافة إلى إمكانية توظيفه في حصص اللّغة العربية والإنجليزية لتشجيع الطلبة على صياغة جمل صحيحة.
- هدف النشاط: يُميز أنماط الإدارة الصفية المختلفة.

التعلم القبلي: مفهوم الإدارة الصفية.

أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، ورق قلاب، ورق قرطاسية، أقلام ملونة وعادية.

إستراتيجية تنفيذ النشاط: العمل التعاوني.

الإجراءات:

- يُمهّد المُيسِّر للنشاط من خلال عرض الشريحة رقم (٤).
- يسأل المُيسِّر: ماذا يحدث في هذه الصّورة؟
- بعد انتهاء عرض الصور، يسأل المُيسِّر: ”أي صورة تفضل؟ لماذا؟“.
- يطلب من المشاركين مناقشة إجاباتهم ضمن مجموعات، ثم يستمع لإجابة واحدة لكل مجموعة.
- يعرض المُيسِّر شريحة (٥)، ويُعقب عليها موضحًا أنماط الإدارة الصفية الأربعة.
- يُوزع المُيسِّر على المشاركين (في مجموعات) بطاقات تحمل أسماء أنماط الإدارة الصفية الأربعة، ولوحات أخرى تحمل خصائص كل نمط (مرفق المواد المساعدة)، ويطلب منهم تصنيفها حسب النمط التي تنتمي إليه.
- يتجول المُيسِّر ويناقش المشاركين بعملهم، ثم يقوم بعرض الشرائح (٥-٩) ويطلب من المجموعات مقارنة إجاباتهم بتلك المعروضة على الشرائح. يُعقب المُدرب على كل شريحة موضحًا خصائص كل نمط من أنماط الإدارة الصفية.

الموضوع الرئيسي: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: أنماط الإدارة الصفية.

رقم النشاط: (٢)	زمن النشاط: ١٥ دقيقة.
عنوان النشاط: عناصر الإدارة الصفية الفاعلة.	اليوم الثاني / الجلسة الأولى.
<p>التهيئة والتحفيز: تذكّر موقفًا إيجابيًا وآخر سلبيًا لأحد المعلمين وأنت طالب.</p> <p>هدف النشاط: يوظف عناصر الإدارة الصفية الفاعلة.</p> <p>التعلم القبلي: معرفة أنماط الإدارة الصفية.</p> <p>أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، ورق قلاب، ورق قرطاسية، أقلام ملونة وعادية.</p> <p>إستراتيجية تنفيذ النشاط: دراسة حالة.</p> <p>الإجراءات:</p> <p>– يعرض المُيسّر شريحة رقم (١٠)، ويطلب من المشاركين (في مجموعات) مناقشة مشهد من الغرفة الصفية من خلال الإجابة على السؤال الآتي: ما مشاكل الإدارة الصفية التي يعرضها هذا المشهد؟</p> <p>– يُناقش المُيسّر إجابات المجموعات على اللّوح ويرصدها، مع مراعاة تصنيفها تحت عناصر الإدارة الصفية الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none">• البيئة الصفية: غرفة الصف كئيبة مع بعض الملصقات (البوسترات) القديمة والمهترئة على الجدران.• إدارة أنشطة التعلم: عدم التحضير المُسبق للفلم الذي سيتم عرضه وإضاعة وقت تعلم الطلبة، عدم إشغال الطلبة بمهمة ما في أثناء التحضير لعرض الفلم.• الروتين والتوقعات حول السلوك الصفي: يبدو أنه لا يوجد أيّ توقعات لدى الطلبة حول مستوى الصوت المسموح به في أثناء إنشغال المعلم.• الضبط الصفي: لا يوجد نظام واضح لضبط السلوكات غير المقبولة، وبناءً عليه قرر المعلم عقاب جميع الصف حال استمرار الأزعاج. توقعات الطلبة حول نظام الضبط أيضًا غير واضحة، وبعضهم منهم يجدها غير منطقية. <p>– يعرض المُيسّر الشريحة رقم (١١) الخاصة بعناصر الإدارة الصفية الفاعلة ويقرأها للتأكيد.</p>	

الموضوع الرئيس: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: أنماط الإدارة الصفية – عناصر الإدارة الصفية الفاعلة.

رقم النشاط: (٣)

زمن النشاط: ٣٠ دقيقة.

عنوان النشاط: إدارة البيئة الصفية وأنشطة التعلم.

اليوم الثاني / الجلسة الأولى.

التهيئة والتحفيز: من لديه موقف يعتز به في الغفة الصفية.

هدف النشاط: يتعرف أساليب إدارة البيئة الصفية وأنشطة التعلم.

التعلم القبلي: مفهوم انماط الإدارة الصفية.

أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، ورق قلاب، ورق قرطاسية، أقلام ملونة وعادية.

إستراتيجية تنفيذ النشاط: العصف الذهني، العمل الجماعي.

الإجراءات:

- يعرض الميسر الشريحة رقم (١٢) الخاصة بالعنصر الأول من عناصر الإدارة الصفية الفاعلة، إدارة البيئة الصفية ويسأل المشاركين: برأيكم، ما أهم متطلبات إدارة البيئة الصفية الناجحة؟
- يرصد الميسر الإجابات على اللوح (تنظيم مقاعد الطلبة بشكل مناسب لا يعيق حركة الطلبة، ويضمن وصول المعلم إلى جميع الطلبة، توفير إضاءة وتهوية مناسبة قدر الإمكان، تنظيم العرض على الجدران، وتخصيص جزء لعرض أعمال الطلبة...، توفير بعض الرفوف، علاقات لمعاطف الطلبة...).
- يطلب الميسر من المشاركين تحريك مقاعدهم وترتيبها في ثلاثة صفوف متباعدة، كما توضح الصورة في الشريحة رقم (١٣). يجلس الذكور في صفوف منفصلة عن الإناث.
- يوضح الميسر تعليمات النشاط كما يأتي: سيقوم المشارك الذي يجلس في المقعد الأخير من كل صف بمشاهدة رسم بسيط، ويقوم بإعادة رسمه بإصبعه على ظهر المشارك الذي يجلس أمامه، وهكذا حتى المشارك الأول الذي يطلب منه معرفة ما تم رسمه. يكرر الميسر النشاط لكل من الصفوف ٣ مرات، مستخدماً رسماً مختلفاً مع كل مجموعة في كل مرة.
- يطلب الميسر من المشاركين العودة إلى مجموعاتهم، ومناقشة هذا النوع من تنظيم جلوس الطلبة (الذي يعمل فيه كل طالب بمعزل عن الآخرين) وأثره على التعلم والفهم في غرفة الصف.
- يشير الميسر إلى أهمية تنظيم جلوس الطلبة بطريقة تحقق أهداف الأنشطة التعليمية، ثم يوزع ورقة العمل رقم (٣): تنظيم البيئة الصفية، ويطلب من المشاركين (مجموعات) مناقشتها والإجابة عن الأسئلة.
- بعد الانتهاء يناقش الميسر الإجابات، ويوجه المشاركين إلى أن جزءاً من مهمة القراءة البيئية لهذا اليوم (مقالة أدوار المعلم في التعليم الفعال). يركز على تنظيم البيئة الصفية.
- يوزع الميسر على المشاركين المقالة المرفقة: أدوار المعلم في التعليم الفعال.
- يطلب الميسر من المشاركين قراءة المقالة، ورصد أي نقاط إضافية تتعلق بتنظيم جلوس الطلبة لم يغطها النقاش الصفّي.
- يخبرهم الميسر أيضاً أن المجموعات ستقوم بمناقشة الأجزاء الأخرى من المقالة صباح اليوم التالي.
- يعرض الميسر الشريحة رقم (١٤) الخاصة بإدارة أنشطة التعلم.
- يناقش الميسر النقاط المعروضة على الشريحة، ويوضح أن الوحدات التدريبية الأخرى ستعرض لأنشطة التعلم بالتفصيل.
- يوزع الميسر على المشاركين نشرة رقم (٣).

الموضوع الرئيسي: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: أنماط الإدارة الصفية – عناصر الإدارة الصفية الفاعلة.

رقم النشاط: (٤)	زمن النشاط: ٣٠ دقيقة.
عنوان النشاط: الروتين والتوقعات والضبط الصفّي.	اليوم الثاني / الجلسة الأولى.

التهيئة والتحفيّز: هل الإدارة الصفية فن؟

هدف النشاط: يتعرف مفهوم الروتين والتوقعات.

التعلم القبلي: عناصر الإدارة الصفية الآتية: إدارة البيئة الصفية، إدارة أنشطة التعلم، الروتين والتوقعات

أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، ورق قلاب، ورق قرطاسية، أقلام ملونة وعادية.

إستراتيجية تنفيذ النشاط: التدريس المباشر/ العمل التعاوني.

الإجراءات:

- يعرض المُيسر شريحة رقم (١٥)، ويوضّح أن هناك روتيناً صفياً وتوقعات لدى المعلم والطلبة حول السلوكات المقبولة والمرفوضة في كل صفّ حول العالم، وقد يتمّ الاتفاق عليها بشكل صريح أو ضمني.
- يطلب المُيسر من المشاركين التفكير ببعض الأمثلة على الروتين والتوقعات، بعد أن يقدم هو مثلاً واحداً على الأقل، مثال: أتوقع أن تكون عيون جميع الطلبة عليّ في أثناء عرض الدرس.
- يعرض المُيسر شريحة رقم (١٦)، ويوضّح أنه يمكن تقسيم الروتين والتوقعات الخاصة بالإدارة الصفية إلى نوعين: روتين وتوقعات في أثناء المهّمات التعليمية، روتين وتوقعات خارج وقت العمل على المهّمات.
- يعرض المُيسر شريحة رقم (١٧)، ويوضّح أنه ضمن الروتين والتوقعات في أثناء المهّمات الصفية هناك روتين وتوقعات خاصة بالانتباه للمعلم، وأخرى خاصة بالعمل مع الأقران، بالإضافة إلى روتين وتوقعات خاصة بالعمل الفردي.
- يعرض المُيسر شريحة رقم (١٨)، ويوضّح أن الروتين والتوقعات خارج وقت العمل على المهّمات، يمكن تحديدها وفقاً للمهّمات التي يقوم بها الطلبة خارج تركيز الدروس من مثل: الدخول إلى غرفة الصف، الذهاب إلى دورة المياه، الاصطفاف، الخروج من الصف، التعامل مع الممتلكات الشخصية وممتلكات زملاء والمدرسة واللعب، ووقت الاستراحة.
- يُقسّم المُيسر المشاركين إلى ستة مجموعات، ويطلب من كل منها التفكير بتوقعاتهم حول كيفية تصرف الطلبة الجيد في حال توفر نمط إدارة صفية جازمة ضمن المهّمات الآتية: شرح المعلم للدرس، العمل مع الأقران، العمل الفردي، الدخول إلى غرفة الصف، وقت الاستراحة، الذهاب إلى دورة المياه.
- يُقدّم المُيسر مثلاً للعمل: (أتوقع من جميع الطلبة الجلوس بشكل معتدل عندما يتكلم المعلم).
- يطلب المُدرّب من كلّ مجموعة تسجيل أفكارها على ورقة A4.
- يطلب المُيسر من كل مجموعة تعيين متحدث لها لمشاركة ما تمّ تسجيله مع المجموعات.
- يُثني المُيسر على الأفكار التي قدمتها المجموعات، ويعرض المُيسر الشرائح (١٩-٢٠-٢١) التي تقدم بعض الأفكار التي يمكنها مساعدة المُعلم على ضمان نمط إدارة صفية جازم.
- يقوم المُيسر بنمذجة للإشارات اللفظية وغير اللفظية الخاصة بالانتباه للمعلم.
- يُتيح المُيسر الفرصة للمشاركين مشاركة أفكارهم بعد عرض كل شريحة.

الموضوع الرئيس: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: أنماط الإدارة الصفية – عناصر الإدارة الصفية الفاعلة.

رقم النشاط: (٥)

زمن النشاط: ٣٠ دقيقة.
اليوم الثاني / الجلسة الأولى.

عنوان النشاط: الروتين والتوقعات : نمذج ، درّب ثم أرفع التوقعات.

التهيئة والتحفيز: ما الفرق بين المحاكاة .. التقليد .. التّمصّ؟

هدف النشاط: يُدرّس ويُنمذح ويُدرّب الطلبة على الروتين الصفّي.

يضع توقعات عالية للسلوك الصفّي.

التعلم القبلي: عناصر الإدارة الصفية الآتية: إدارة البيئة الصفية، إدارة أنشطة التعلم، مفهوم الروتين والتوقعات.

أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، ورق قلاب، ورق قرطاسية، أقلام ملونة وعادية.

إستراتيجية تنفيذ النشاط: النمذجة والتطبيق، العمل الجماعي.

الإجراءات:

- يعرض المُيسّر شريحة رقم (٢٢)، ويطلب من المشاركين استخدام إستراتيجية (فكر – شارك – ناقش) للإجابة عن الأسئلة الآتية: ما الأمور التي يقوم بها المعلم الجازم لإيجاد إدارة صفية فاعلة مستدامة؟ ما فوائد تخصيص بعض الوقت لتعليم الطلبة الروتين والتوقعات الخاصة بالسلوك الصفّي؟
- يقوم المُيسّر بكتابة الأسئلة على ورقة قلاب بشكل مُسبق أيضاً.
- يُخبر المُيسّر المشاركين أنه سيستخدم هذا النشاط لنمذجة خطوات تدريس الروتين الصفّي.
- يقوم المُيسّر بعرض شريحة رقم (٢٣)، يشير إلى الرسومات، ويقرأ التعليمات بصوت مرتفع، ثم يقوم بنمذجة التعليمات أمام الجميع.
- يتحدث المُيسّر بتفصيل أكثر عن توقعاته: أتوقع أن يقوم كلُّ منكم بفتح صفحة جديدة في المفكرة، ومن ثمّ التفكير وتسجيل أفكاره بصمت في أثناء العمل الفردي.
- يبدأ الجميع بالعمل الثنائي فور إعطائي الإشارة؛ لذلك ينتقل دور المشاركة لأفراد المجموعة وفقاً لعقارب الساعة.
- تعين كلُّ مجموعة مُديراً للوقت وكاتباً لتسجيل أفكار المجموعة على البطاقات الملونة.
- عند بدأ المشاركين بالعمل يثني المُيسّر على هؤلاء الذين يظهرون جاهزية للعمل قائلًا: رائع ٥٠٪ منكم جاهزون للعمل، مفكراتهم مفتوحة، ويمسكون بأقلامهم والآن ٨٠٪ مستعدون .. والآن ١٠٠٪ أحسنتم.
- قبل البدء بالنشاط، يهمس المُيسّر لأحد المشاركين، ويطلب منه التظاهر بعدم أداء المهمة (يقوم بالرسم مثلاً بدلاً من الإجابة على الأسئلة، في أثناء عمل المشاركين بعمل فردي. يتوجه المُيسّر إليه وينفذ الخطوة الخامسة: واجه السلوكات الخاطئة – شريحة رقم (٢٨).

- يستمر المُيسّر بالحديث عن توقعاته حول كيفية أداء المهمة: الآن شارك أفكارك مع زميلك لمدة دقيقتين، قبل البدء بعمل المجموعات فلتحدد كل مجموعة مديرًا للوقت وكاتبًا خلال دقيقة، يدك إلى أعلى إذا كنت مسؤول الوقت، جيد. يدك إلى أعلى إذا كنت كاتب المجموعة.
- عند انتهاء المجموعات من تسجيل الإجابات، يطلب المُيسّر من كل مجموعة تمرير البطاقة الملونة الخاصة بالسؤال الأول إلى المجموعة التي تليها، على شكل عقارب الساعة، بحيث يتم تجميع البطاقات وتسليمها جميعها له خلال دقيقة.
- يُثني المُدرّب على قدرتهم على تنفيذ التعليمات بسرعة ويرفع التحدي بالطلب منهم تمرير البطاقة الثانية بالطريقة نفسها خلال نصف دقيقة.
- يُكرّر المُيسّر بأن ما قام به خلال هذا النشاط هو نمذجة لخطوات تدريس الروتين، ورفع التوقعات حول السلوك الصفي تدريجياً. يقوم المُيسّر بعرض للخطوات الخمس (شرائح ٢٤-٢٨) التي استخدمها لتدريس الروتين ورفع التوقعات تدريجياً.
- يقوم المُيسّر بعرض شريحة رقم (٢٩)، ومن ثمّ نمذجة صياغة التوقعات الخاصة بالموقف الأول (الاستعداد لبداية الحصّة): أتوقع أن أجد اللوح نظيفاً. أتوقع من جميع الطلبة تحضير الكتاب والمفكرة والقرطاسية قبل/ فور دخولي إلى غرفة الصف. أتوقع من الجميع الجلوس في أماكنهم خلال أقل من دقيقة من بدء الحصّة.
- تختار كل مجموعة موقفاً صفياً من شريحة رقم (٢٩)، وتقوم بصياغة التوقعات الخاصة بالاستجابة لأحد المواقف في القائمة عدا الموقف الأول.
- يعرض المُيسّر شريحة رقم (٣٠). يوضّح أنه سيلعب دور المعلم، ويقوم بتطبيق الخطوات الخمسة على الموقف الأول، ويطلب من أحد المشاركين أن يكون ملاحظاً، بحيث يقدم تغذية راجعة حول تطبيق الميسر للخطوات الخمس تشمل نقاط القوة وأمكانيات التحسين.
- يطلب من المجموعات تنفيذ الخطوات الخمس.
- يطلب المُيسّر من كل مجموعة تحديد شخص، ليلعب دور المعلم وأخر ملاحظ، والبقية طلاب.
- يطلب المُيسّر من الملاحظ في كل مجموعة رصد نقاط القوة، وتلك التي تحتاج إلى تحسين عند قيام المعلم بتنفيذ الخطوات الخمس.
- تقوم المجموعات بتنفيذ النشاط، ويطلب المُيسّر من الملاحظ تقديم التغذية الراجعة إلى المعلم، ويتم مناقشتها من قبل المجموعة.
- يطلب المُيسّر من المعلم في كل مجموعة إعادة تنفيذ المهمة مع مجموعته أمام الجميع، مع مراعاة دمج التغذية الراجعة التي حصل عليها من الملاحظ.

الجلسة (٢)

المقدمة

تمت تغطية ثلاثة عناصر للإدارة الصفية الفاعلة في الجلسة التدريبية الأولى، وتتناول الجلسة التدريبية الثانية في جزئها الأول العنصر الرابع وهو الضبط الصفّي. أما الجزء الثاني فيركز على دور الطلبة في إدارة الصف بوصفهم مواطنون صغار وشركاء في نجاح العملية التعليمية التعلّمية، وبالطبع يمكن اعتبار نجاحهم في هذه المهمة مؤشراً على نجاحهم في إدارة حياتهم المستقبلية.

النتاج العام للجلسة:

يتعرف دور الطلبة في الإدارة الصفية.

النتائج الخاصة:

- يتعرف إجراءات الضبط الصفّي.
- يُفعل دور الطلبة في الإدارة الصفية.

التهيئة والتعلم القبلي (الربط):

أنماط الإدارة الصفية، عناصر الإدارة الصفية الفاعلة.

أنشطة الجلسة:

- الضبط الصفّي.
- دور الطلبة في الإدارة الصفية.

الموضوع الرئيسي: الإدارة الصفية.	
الموضوع الفرعي: أنماط الإدارة الصفية – عناصر الإدارة الصفية الفاعلة.	
زمن النشاط: ٧٥ دقيقة.	رقم النشاط: (٦)
اليوم الثاني / الجلسة الثانية.	عنوان النشاط: الضبط الصفّي.
<p style="text-align: right;">التهيئة والتحفيّز: متى يكون العقاب مفيداً؟</p> <p style="text-align: right;">هدف النشاط: يتعرف إجراءات الضبط الصفّي.</p> <p style="text-align: right;">التعلم القبلي: عناصر الإدارة الصفية: إدارة البيئة الصفية، إدارة أنشطة التعلم، الروتين والتوقعات.</p> <p style="text-align: right;">أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، ورق قلاب، ورق قرطاسية، أقلام ملونة وعادية.</p> <p style="text-align: right;">إستراتيجية تنفيذ النشاط: العصف الذهني / العمل التعاوني.</p> <p style="text-align: right;">الإجراءات:</p> <ul style="list-style-type: none"> - يعرض الميسّر شريحة رقم (٣٢)، ويوضّح العنصر الأخير من عناصر الإدارة الصفية: الضبط الصفّي. ويناقش مع المشاركين فائدة وجود نظام ضبط صفّي، ثمّ يعرض أسس الضبط الصفّي. - يتشارك الميسّر تسلسلاً مقترحاً لإجراءات الضبط الصفّي – شريحة رقم (٣٣). ويطلب من المشاركين تقديم اقتراحات أخرى. - تختار كل مجموعة أحد المشكلات المطروحة في شريحة رقم (٣٤)، وتقدّم لها حلولاً عملية. - تُسجل المجموعات إجابتها على صفحة عمل. - تعرض كل مجموعة صحيفتها، وتتبادل المجموعات التغذية الراجعة. - يُذكر الميسّر المشاركين بعناصر الإدارة الصفية الفاعلة – شريحة رقم (٣٥). - يتشارك الميسّر مع المجموعات مؤشرات الإدارة الصفية الناجحة – شريحة رقم (٣٦). 	

الموضوع الرئيس: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: دور الطلبة في الإدارة الصفية.

رقم النشاط: (٧)

زمن النشاط: ٦٠ دقيقة.

اليوم الثاني / الجلسة الثانية.

عنوان النشاط: دور الطلبة في الإدارة الصفية.

التهيئة والتحفيز: هل تعتقد أن مجلس الطلبة يتمكن من إدارة المدرسة يوماً كاملاً؟

هدف النشاط: يُفعل دور الطلبة في الإدارة الصفية.

التعلم القبلي: أنماط الإدارة الصفية، الإدارة الصفية الفاعلة.

أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، ورق قلاب، ورق قرطاسية، أقلام ملونة وعادية.

إستراتيجية تنفيذ النشاط: العصف الذهني، العمل التعاوني.

الإجراءات:

- يعرض المُيسر شريحة رقم (٣٨)، التي تطرح الأسئلة الآتية: ما القرارات التي يقوم بها الطلبة في حياتهم اليومية؟ ما الأدوار التي يقوم بها الطلبة في حياتهم اليومية؟ تناقش المجموعات الأسئلة.
- يطلب المُيسر من المشاركين تسجيل إجاباتهم على ورقة (A4).
- يناقش المُيسر الإجابات، ثم يعرض شرائح (٣٩ و ٤٠).
- يعرض المُيسر شريحة رقم (٤١)، ويطلب من المشاركين التفكير بالأسئلة المطروحة ضمن مجموعاتهم: ما القرارات التي يمكن أن يصنعها الطلبة في غرفة الصف؟ ما الأدوار التي يمكن أن يقوم بها الطلبة في الإدارة الصفية؟
- يوجه المُيسر المجموعات إلى التفكير في الإجابات ضمن المحاور الآتية:
 - البيئة المدرسية والصفية (ترتيب وتزيين غرفة الصف).
 - أنشطة التعلم (تحديد موعد تسليم واجب بيتي، ماذا يفعل عند الانتهاء من مهمة قبل الآخرين، موضوع / شكل المنتج النهائي لمشروع تعلم، تنظيم المفكرة، مساعدة الاقران، الرحلات التعليمية).
 - الروتين والتوقعات لمجتمع الصف والمدرسة (كتابة التعليمات الصفية / مجلس الطلبة / مجلس النظام / اللجان المختلفة).
 - الضبط (تطوير نظام للضبط الصفّي، تشكيل لجنة ضبط صفّي).
- يطلب المُيسر من المشاركين المقارنة بين نوعين مختلفين من الإدارة الصفية:
 - الأول: المعلم صاحب القرار الوحيد بإدارة الصف.
 - الثاني: المعلم والطلبة شركاء في إدارة الصف.
- يعرض المُيسر شريحة رقم (٤٣)، ويطلب من المجموعات التفكير بالأثار الإيجابية لإشراك الطلبة في الإدارة الصفية، ويطلب منهم تسجيل أفكارهم في المفكرة.
- بعد الاستماع لإجابات المجموعات يعرض المُيسر الشرائح (٤٤-٤٨) كإجابة عن السؤال الذي تم طرحه.
- يطلب من المشاركين التعليق عليها من خبراتهم السابقة، ويطلب منهم أيضاً التفكير ببعض الأمثلة المتعلقة بإدارة الذات في الغرفة الصفية.
- يختتم المُيسر اليوم التدريبي بعرض الشرائح (٤٧-٤٥)، ويشجع المشاركين على التأمل بها، ومشاركة أفكارهم مع الجميع.

التقويم الختامي:

تذكرة الخروج:

يُجيب كل مشارك على الأسئلة الآتية كتابياً، ومن ثمّ يقوم بتسليم ورقة الإجابة إلى المدرب قبل مغادرة التدريب:

- ما عناصر الإدارة الصفية الفاعلة؟
- أذكر الخطوات الخمس في تدريس الروتين والتوقعات؟

الامتداد:

دراسة كيفية التعامل مع الطلبة الأقل دافعية.

المراجع:

- البرنامج التدريبي لتهيئة المعلمين الجدد لعام ٢٠١٢م
- الترتوري، عوض. أدوار المعلم في التعليم الفعّال. <http://www.diwanalarab.com/:spip:php?article13695>
- أكاديمية الملكة رانيا لتدريب المعلمين، برنامج شبكات المدارس.
- Hue, Ming & Li, Wai (2008). Classroom Management: creating a positive learning environment. Hong Kong. Hong Kong University Press

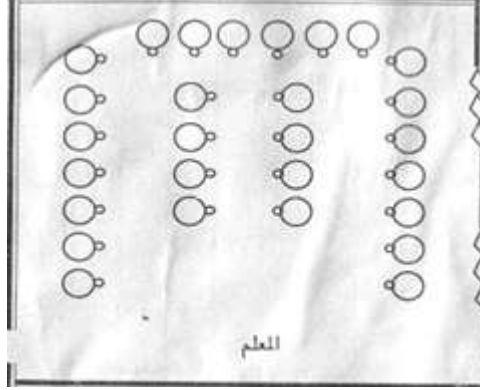
ملحق
أوراق العمل
والنشرات التربوية

اليوم الثاني

ورقة عمل رقم (٣)

رقم النشاط: (٣)	زمن النشاط: ٣٠ دقيقة.
عنوان النشاط: إدارة البيئة الصفية وأنشطة التعلم.	اليوم الثاني / الجلسة الأولى.

تنظيم البيئة الصفية



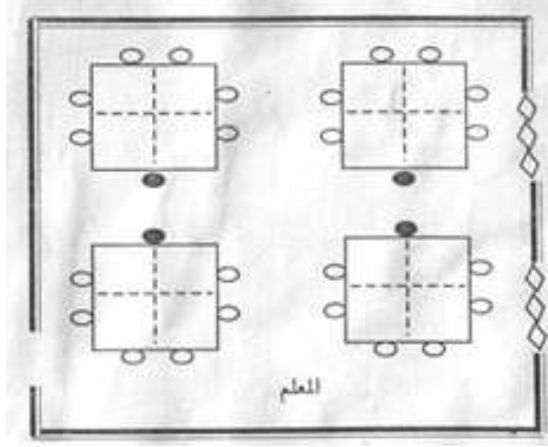
لماذا يستخدم هذا التنظيم لجلوس الطلبة؟

ما فوائد استخدام هذا التنظيم لجلوس الطلبة؟

-
-
-
-
-

ما سلبيات هذا التنظيم لجلوس الطلبة؟

-
-
-
-
-



لماذا يستخدم هذا التنظيم لجلوس الطلبة؟

ما فوائد استخدام هذا التنظيم لجلوس الطلبة؟

-
-
-
-
-

ما سلبيات هذا التنظيم لجلوس الطلبة؟

-
-
-
-
-

نشرة رقم (٣)

أدوار المعلم في التعليم الفعّال

كثيراً ما يتحدث المربون عن التعليم الفعّال! فهل هناك شروط معينة أو مواصفات محددة للتعليم الفعّال؟ هل هناك قواعد يتفق عليها المربون تحدد شروط التعليم الفعّال ومواصفاته؟ فلو قلنا مثلاً: إنّ التعليم الجيد هو الذي يبني على تخطيط جيد، فهل هذا يعني أن مجرد توافر التخطيط الجيد يقودنا إلى تعليم جيد بالضرورة؟ أو قلنا: إن التعليم الجيد يتطلب معلماً يتقن المادة الدراسية! فهل هذا يعني أن إتقان هذه المادة سيعكس بالضرورة تعليماً نشطاً أو تعليماً فعالاً؟

إنّ هذه الصعوبات قادت المربّين إلى الحديث عن إطارٍ للتعليم الفعّال، باعتبار أنّ الحديث عن التعليم الفعّال يبسط المشكلة كثيراً، ويحصر التعليم في بنية مُعيّنة أو مُحددة. فالحديث عن التعليم الفعّال إذن، يفترض بساطة الموقف التعليمي، وتُسَطّحه شكليته أكثر مما يفترض غنى هذا الموقف، وتعقّده وتنوعه. وهذا يعني أن التعليم الفعّال في موقف ما قد لا يكون كذلك في موقف آخر. فالحديث عن التعليم الفعّال هو حديث جزئي يرتبط بموقف معين، بمعلم معين بطلبة معينين، بظروف معينة، وهذا ما يفسر وجود أنماط عديدة من هذا النوع من التعليم، وليس نمطاً واحداً!! فلنستعرض الآن بعض الأطر التي وضعها عددٌ من المربين للتعليم الجيد، أو التعليم الفعّال في ضوء الأدوار المتغيرة للمُعَلِّم.

لقد حدد (رذر فورد) خصائص وشروط التعليم الفعّال بما يلي:

- استخدام المرونة في طرق التدريس.
- ملاحظة العالم من وجهة نظر الطالب.
- تقديم تعليم شخصي مباشر يخاطب الطالب.
- استخدام التجريب.
- إتقان مهارة إثارة الأسئلة.
- معرفة المادة الدراسية بشكل مُتقن.
- إظهار الاتجاهات الوُدّيّة نحو الطالب.
- إتقان مهارات الاتصال والحوار مع الطلبة.

القواعد التي ينبغي للمعلم الفعّال الالتزام بها

إنّ من أهم القواعد والأصول التي ينبغي للمعلم أن يلتزم بها؛ ليحقق تعليماً فعّالاً للطلبة ما يأتي:

• الإلتزام بالمواعيد:

فكثيراً من مشكلات ضبط الصف بسبب حضور المعلم متأخراً عن بدء الدرس، بينما الطلبة يتوافدون على الصف. وعندما يضبط المعلم موعد حضوره الصف، ويُعدّ للدرس مُقدماً قبل حضور الطلبة، فإنه يحول دون حدوث كثير من المشكلات.

كما أن ضبط الميعاد في نهاية الدرس لا يقل أهمية عن بدايته. فمن أسوأ الأمور ألا يُنهي المعلم درسه بطريقة طبيعية في نهاية الموعد المحدد، أو يشغل الطلبة بالعمل بعد انتهاء الموعد؛ مما يعطلهم عن موعد بدء الدرس التالي.

• الاستعداد الجيد.

• جودة الصوت من حيث الوضوح ونغمة الصوت وطريقة التعبير وتمثيل المعنى.

• أن يكون واعياً منتبهاً لما يحدث في الفصل.

• أن يتفهم ما يحدث في الفصل.

• أن يوزع انتباهه على جميع طلبة الفصل:

وهذا يعني ألا يقصر اهتمامه على بعض الطلبة دون آخرين. وقد أثبتت بعض الدراسات أن المعلمين يعطون اهتماماً أكثر ووقتاً أكبر مع طلبة معينين، أو مجموعة معينة منهم. فالطلبة الأذكى أو المجتهدون قد يكون لهم الحظوة على غيرهم؛ ربما لأنهم أكثر استجابة للمعلم، وأكثر إشباعاً لطموحاته.

• أن يحسن التصرف في مواقف الأزمات:

فقد يحدث في بعض الأحيان، لاسيما في المراحل التعليمية الأولى والابتدائية، وجود بعض المواقف والأزمات التي تتطلب من المعلم حسن التصرف، من هذه الأزمات أو المواقف الحرجة على سبيل المثال، وقوع مزهريّة على الأرض وانكسارها، أو وقوع علبة لون سائل، أو دهان على الأرض في حصة الرسم، أو كسر كأس زجاجية أو ما شابهها في المعمل، أو إصابة الطالب بوقوعه على الأرض أو جرح نفسه في درس عملي، أو ما شابه ذلك.

• مساعدة الطلبة الذين تواجههم مشكلة ما.

• أن يكون قادراً على تنفيذ ما يقول.

• ألا يقارن بين الطلبة في الصف.

• أن يحسن استخدام الأسئلة:

• أن يقوم طلبته بصفة مستمرة:

عملية التقويم مهمة للمعلم والطالب على السواء؛ لأنها تساعد كلاً منهما على الاستفادة من نتائجها في تحسين

عملية التعليم والتعلم، وإحكام بنائها.

• أن يقوم بتلخيص الدرس.

- تخطيط الدرس.
- تنفيذ المواقف التدريسية:
- مساعدة الطلبة على بناء إستراتيجيات التعلم: وهنا على المعلم أن يراعي الأمور الآتية:
 - ألا يكون حرفياً في تنفيذ المقررات والمناهج، فالمعلم بخبراته الواسعة، وتجده المستمر مثرياً للمناهج، يحلله ويخطط له، ويفعله بتوظيف تكنولوجيا التعليم والمهارات التقنية الحديثة.
 - التنوع في طرق التدريس، وأنماط النشاط ليطماشى مع الفروق الفردية للطلبة.
 - استخدام الوسائل التعليمية المناسبة لعرضها في وقتها المناسب، والتدريب على تشغيلها وتجهيزها قبل بداية الحصة، والتأكد من صلاحيتها للعمل.
 - أن يعطي المعلم قدراً من الحرية والانطلاق في التفكير والتعبير للطلبة، ويتم ذلك من خلال الأسئلة التي تطرح في أثناء عرض المادة.
 - أن تتاح الفرصة لأغلب الطلبة للإجابة على الأسئلة التي أعدها المعلم في أثناء التحضير والتي تُعدّ مثيرات يستجيب لها الطلبة، ويُعدّ هذا نوعاً من التعزيز.
 - أن يوجه الطلبة إلى تحديد أهداف نشاطهم؛ لأن ذلك يساعد على فهم النشاط، وتنظيمه وتحديد اتجاهاته (خاطر، ١٩٩٩).
 - على المعلم أن يستخدم التعزيز بتوازن، كذلك فإن على المعلم تجنب استخدام العقاب البدني، أو الإكثار من توجيه اللوم والانتقاد للطلبة؛ حتى لا يصبح منفراً لهم. (الترتوري والقضاه، ٢٠٠٦).

أدوار المعلم في إدارة البيئة المادية للصف القائمة على التعليم الفعال

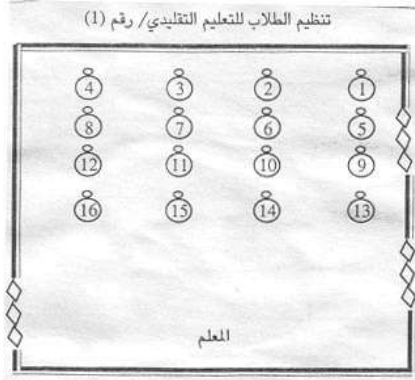
- ينبغي للمعلم أن يأخذ بالاعتبار أن التصميم المادي للغرفة الصفية يُحقق إدارة أفضل، وعليه فإن من المتوقع أن يقوم المعلم بما يأتي:
- وضع برنامج صيانة لمكونات غرفة الصف ومحتوياتها، مثل إصلاح المقاعد، وطلاء الجدران والطاولات، ورفوف الكتب، والعمل على ديمومة إصلاحها، وجعل ذلك جزءاً من مسؤوليات الطلبة.
 - العمل على إظهار غرفة الصف في أبهى صورة، وأجمل شكل؛ وذلك بتعليق اللوحات والصور الجذابة على الجدران، ويفضل تزيين الجدران بلوحات يقوم الطلبة بتصميمها، وتزيينها بالرسوم.
 - توجيه الطلبة إلى استخدام الطرائق والمواد المتوافرة بكفاية، والعمل على تنظيمها وترتيبها؛ بشكل لا يعيق حركة المعلم والطلبة داخل غرفة الصف.
 - إدخال تعديلات من وقت لآخر على تنظيم غرفة الصف؛ لتجنب الملل والرتابة.
 - تنظيم أماكن المواد التعليمية، مثل الخرائط والرسومات والدفاتر والأقلام؛ بحيث يمكن استخدامها بسهولة حين تدعو الحاجة.
 - إيضاح العلاقة بين البيئة المادية لغرفة الصف وصحة الطلبة النفسية والبدنية (أبو نمره، ٢٠٠١).
 - تنظيم جلوس الطلبة بما يتناسب مع حاجاتهم، وعلى وجه الخصوص ذوي الاحتياجات الخاصة، فضعاف السمع

والبصر يجلسون أقرب ما يكونون إلى المعلم والسبورة، والطلبة الذين يعانون من ضيق في التنفس يجلسون قريباً من النافذة... وهكذا.

- إعداد وتنظيم سجلات خاصة بمحتويات غرفة الصف.
- تنظيم جلوس الطلبة بشكل يتناسب مع أهداف الدرس والنشاطات التي سيقوم بها الطلبة، أو طريقة التدريس التي سيتبعها المعلم (الترتوري والقضاه، ٢٠٠٦).

تنظيم الطلاب للتعليم التقليدي

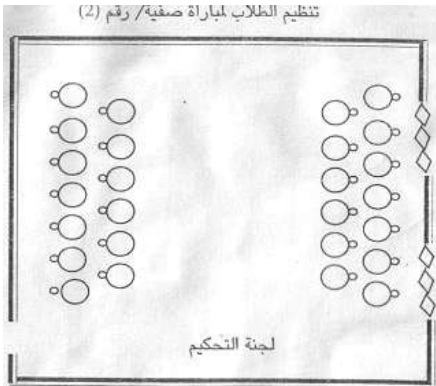
التوضيحات



- المعلم هو الموجه والقائد والمقرر لعمليات التعلم والتعليم.
- يستعمل هذا الأسلوب في تقديم مادة جديدة، أو عرض وسيلة تعليمية، أو القيام بنشاط موحد، أو إجراء تقييم جماعي.
- المآخذ: تعلم غير مؤثر، عدم مراعاة الفروق الفردية، ميول سلبية لدى الطلاب نحو المعلم والمادة الدراسية (الترتوري والقضاه، ٢٠٠٦).

تنظيم الطلاب لمباراة صفية

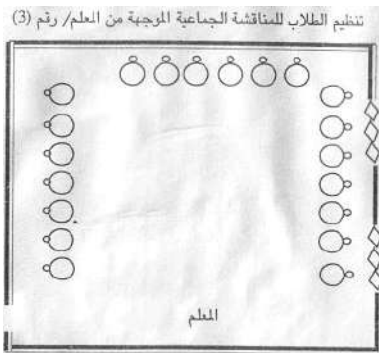
التوضيحات



- تتألف لجنة التحكيم من المعلم وطالبيْن أو من ثلاثة طلاب.
- مراعاة تنوع قدرات الفريقين وتكافؤ مستواهما.
- تحدد مكافأة للفريق الفائز يقبل بها الفريقان.
- تحديد قائد لكل فريق لأعمال التنسيق.
- معرفة الطلاب لهدف المباراة وأحكامها التنظيمية.
- تنمية المنافسة البناءة في جو من الانضباط الصفّي (الترتوري والقضاه، ٢٠٠٦).

تنظيم الطلاب للمناقشة الجماعية الموجهة من المعلم

التوضيحات

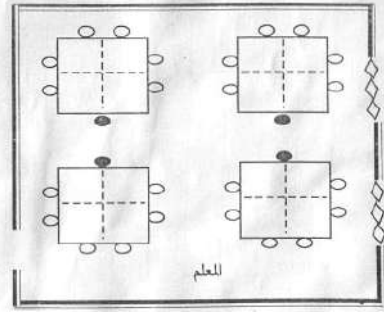


- المعلم كموجه ومنسق للنقاش.
- عدد الطلاب الأقصى عشرون طالباً.
- يقوم قادة المجموعات الفرعية الثلاث بأعمال التلخيص.
- إمكانية التعليم والتقييم المباشر من المعلم.
- يؤخذ على التنظيم عدم إشراك جميع طلبة الصف حين يزيد عن عشرين، عدم مشاركة بعض الأفراد، إمكانية نشوء ميول سلبية، وعدم ارتياح لوجود المعلم (الترتوري والقضاه، ٢٠٠٦).

تنظيم الطلاب على شكل مجموعات لإنجاز بعض المهمات

التوضيحات

تنظيم الطلاب على شكل مجموعات لإنجاز بعض المهمات/ رقم (4)

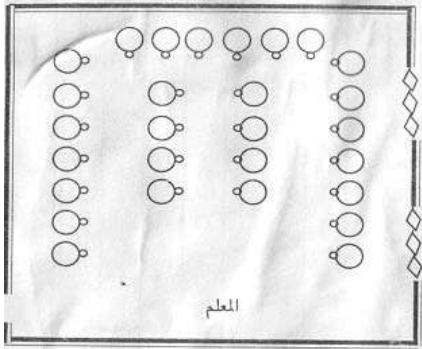


- المعلم كموجّه متنقل.
- تجميع الطلاب حسب رغباتهم وبما يتفق وطبيعة المهمة.
- قيام الطلاب بحل التمارين، أو كتابة تقارير جماعية.
- مشاهدة الطلاب لمجموعة من الصور الثابتة.
- إمكانية التوجيه الجماعي للصف عند الحاجة.
- العدد الأقصى لكل مجموعة ستة مع الرئيس (الترتوري والقضاء، ٢٠٠٦).

تنظيم الطلاب للتعليم الفردي المستقل

التوضيحات

تنظيم الطلاب للتعليم الفردي المستقل/ رقم (5)

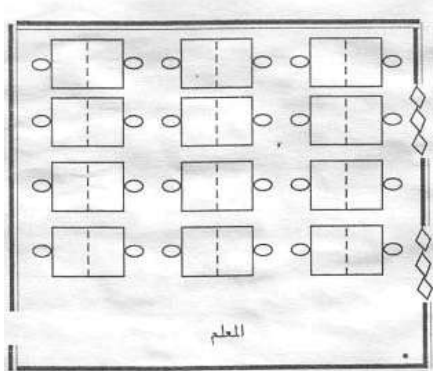


- المعلم المشرف متنقل وموجه فردي.
- الطلاب يعملون حسب قدراتهم وسرعاتهم.
- إمكانية اختبار الطلاب في مادة دراسية.
- إمكانية التوجيه الجماعي عند الحاجة.
- تفاعل كل طالب مع المعلم حسب حاجته.

تنظيم الطلاب للتعليم الخاص

التوضيحات

تنظيم الطلاب للتعليم الخاص/ رقم (6)



- المعلم موجّه مُتنقل.
- طالب يُشارك في تعليم الآخر.
- طالبان يقومان بمعالجة نشاط تربوي.
- انضباط الصف من خلال اقتران طالب بآخر.
- تفريد التعليم وتبادل التعاون الفردي.
- إمكانية إعطاء تعليمات جماعية (الترتوري والقضاء، ٢٠٠٦).

أدوار المعلم في إدارة وتنظيم البيئة الصفية والاجتماعية

إنَّ للمناخ النفسي والاجتماعي في غرفة صف ما تأثيراً كبيراً في تماسك أفراد ذلك الصف، وتعاونهم وتقبلهم بعضهم بعضاً من ناحية، وتقبلهم للمعلم، وتعلم ما يقوله من ناحية أخرى. وللمعلم - كمرشد وموجه ومنظم للعملية التعليمية - دور كبير في الصحة النفسية؛ لإدارته لصفه، وتنمية الصحة العقلية لطلابه، التي ستتيح لهم تعليماً أفضل وتعلماً أكثر فعالية، وبناءً عليه يزداد إقبالاً على التعلم، واستجابة لما يطلب منهم.

مناخ اجتماعي عاطفي ← نسبة تعلّم عالية، وفي هذا المجال نتوقع من المعلم أن يقوم بما يأتي:

- إعداد الطالب إعداداً اجتماعياً يحبب إليهم التعاون، والتكافل، والعدل، والنظام، والتقدم، ويعرفهم بحقوقهم وواجباتهم، والاعتراف بحقوق الآخرين، واحترام مشاعرهم.
- تدريب الطلاب على الخدمات الاجتماعية، وتقديرهم القيم الثقافية تقديراً حسناً.
- مساعدة الطلاب على التكيف مع أفراد المجتمع الذي يعيشون فيه، وبناءً عليه التكيف مع أنفسهم؛ أي تشمل الاستقرار النفسي، والاستقرار الاجتماعي.
- تنمية الروح الانتقادية، والوعي الاجتماعي، والشعور بالمصلحة العامة.
- رعاية الطلاب كجماعة ليحصلوا على علاقات مُرضية، ومستوى من الحياة فيه تناسق وانسجام مع رغباتهم وقدراتهم، وتتماشى مع الصالح العام للمجتمع.
- تلبية حاجات الطالب النفسية والفطرية، كحاجته إلى الأمن والطُمأنينة، والحُبِّ والتقدير والإحساس بالنَّجاح، وحُبِّه للحرية، وحاجته لسلطة ضابطة.
- توفير الجو الاجتماعي الديمقراطي القائم على العدالة والمساواة، والموضوعية والثقة والمودة.
- قبول واحترام مشاعر الطلبة، والتعبير عن ذلك من خلال الأقوال والأفعال.
- العمل على تحقيق إحساس الطالب بالأمان والحرية في السلوك والتعبير، وتغيب مظاهر العنف والإرهاب في العلاقة بين المعلم والطالب.
- تقبل آراء الطلبة وأفكارهم، والعمل على توضيحها واستخدامها كمصدر للمعلومات، والالتزام بالانفتاح والموضوعية تُجاه القضايا التي تطرح في غرفة الصف.
- تجنّب المُحابة داخل غرفة الصف؛ لأنها من معيقات تحقيق المناخ النفسي الجيد.
- استخدام التعزيز والتشجيع، لأنه يسهم في حث الطلبة على المزيد من التفاعل، وإزالة التوتر والرهبة من نفوسهم.
- إقامة علاقات وُدِّية مع الطلبة، تقوم على معرفة احتياجاتهم وإمكاناتهم.
- تنمية مظاهر الانضباط الذاتي والطاعة الواعية المفكرة عند الطلبة.

دور المعلم كنموذج يتعلم منه التلاميذ

إن من أهم الأسباب التي أنشئت المدرسة من أجلها في البداية نقل المعارف إلى التلاميذ، وإكسابهم القيم التي يقبلها المجتمع ويرضاها، ومن هنا أصبح المعلم هو المسؤول الأول عن هذا الأمر، بل ويمكن القول: إنه ممثل للمجتمع في هذا الشأن، بمعنى أنه يعمل على تحقيق أهداف المجتمع وتطلعاته في أبنائه، ولذلك فهو مطالب بأن يكون نموذجاً لطلبته في اتجاهاته وسلوكياته، وأن يكون واعياً بدرجة كافية بأهمية هذا الأمر بالنسبة له شخصياً، وبالنسبة لطلبته، بحيث يشعرون أنه يسلك بشكل تلقائي دون تمثيل أو افتعال، وهنا يصبح المعلم قادراً على التأثير في طلبته، بمعنى أنهم يصبحون أكثر قابلية واستعداداً لتعلم هذه السلوكيات، واكتساب الكثير من الاتجاهات المرغوب فيها.

فإذا كان المعلم على سبيل المثال يملك اتجاهات موجبة نحو النظام، وكان حريصاً على أن يعكس هذا الاتجاه في تنظيم أفكاره وأدواته وكتبه، وغير ذلك من الأمور المتعلقة به كمعلم، فإن هذا الأمر سرعان ما يتمثله التلاميذ، ويصبح جزءاً من تكوينهم وممارستهم داخل المدرسة، بل وينعكس أيضاً على سلوكياتهم خارج المدرسة، إذ إن المعلم في هذه الحالة يكون مثلاً ونموذجاً وقدوة يحتذى بها، وهذا يتطلب أن يلمس الطالب في مواقف متعددة أن المعلم يسلك على هذا النحو؛ لأنه هو كذلك، بمعنى أنه يسلك هذا السلوك بصورة طبيعية، وأنه لا يعتمد أن يظهر بصورة خاصة تم الإعداد لها؛ لغرض أو آخر؛ أي أن الطالي كلما شعر بالصدق، وكلما شعر بأهمية الشيء وقيمتها كانت المواقف التي من هذا النوع ذات تأثير بالغ في البناء الوجداني له، ومن ثم تتعدل سلوكياته في الاتجاه المرغوب فيه.

وترجع أهمية هذا الأمر إلى أن التلاميذ يأتون إلى الفصول المدرسية ولديهم الكثير من المفاهيم الخاطئة، وكذلك الكثير من الاتجاهات غير المرغوب فيها، والتي تكونت لديهم من خلال تفاعلاتهم السابقة مع الجماعات والمؤسسات الاجتماعية الأخرى بما في ذلك الأسرة وجماعات اللعب، ووسائل الثقافة والنوادي وغير ذلك، وفي هذه الحالة تصبح المدرسة مسؤولة على نحو متكامل مع الأسرة في تعديل مسار هذه المفاهيم والاتجاهات. ولا يمكن القول في مثل هذه الحالات أن هذه هي المفاهيم والاتجاهات.

ولا يمكن القول في مثل هذه الحالات: إن هذه المسألة من صميم مسؤولية الوالدين، ولكن الواقع هو أنها مسؤولية مشتركة بين هذين الطرفين، وغيرهما من الأطراف المعنية بعملية التربية، ولذلك فلعلنا لا نغالي إذا قلنا: إن هذا الدور الذي يجب أن يقوم به المعلم ليس مُحصله لإعداده المهني فقط، ولكنه مُحصله لإعداده المهني والعلمي والثقافي، وإلى جانب هذا هو مُحصله أيضاً لأسلوب تربيته ونمط شخصيته، وأسلوب إعداده للمهنة، الأمر الذي يؤدي في النهاية إلى تكوين وبناء شخصية قادرة على تحمل مسؤولية، هذا الدور الأساسي (الترتوري والقضاه، ٢٠٠٦).

الجدول الزمني لتنفيذ المادة التدريبية لليوم الثالث

ساعات تنفيذ التدريب: (٥) ساعات

الزمن		موضوع الجلسة/النشاط	رقم الجلسة	اليوم
ساعة	دقيقة			
-	٦٠	الدافعية والتعلم.	الأولى	الثالث
-	٧٥	تحفيز الطلبة وإثارة دافعيتهم.		
-	٣٠	من هم الطلبة ذوو الحاجات الخاصة.	الثانية	
-	٦٠	ذوو الحاجات الخاصة: خصائصهم وكيفية التعامل معهم.		
-	٤٥	شمول الطلبة ذوي الحاجات الخاصة في غرفة الصف.		

الإدارة الصفية / اليوم الثالث

التعامل مع أنماط الطلبة

الجلسة (١)

المقدمة

تُعدّ الدافعية من الشروط الأساسية التي يتوقف عليها تحقيق الهدف من عملية التعلم في أيّ مجال من مجالاته المتعددة، سواء أكان في تعلم أساليب التفكير وطرقه، أم في تكوين الاتجاهات والقيم، أم في تعديل بعضها أم في تحصيل المعلومات والمعارف أم في حل المشكلات، إلى آخر جميع أساليب السلوك التي تخضع لعوامل التدريب والممارسة. تهدف هذه الجلسة التدريبية إلى مساعدة المعلم الجديد على التعامل مع الطلبة الأقل دافعية. في هذه الجلسة يتعرف المشاركون مفهوم دافعية التعلم وأسباب قلة الدافعية عند بعض الطلبة، والعوامل المؤثرة في الدافعية للتعلم، وسبل تحفيز الطلبة وإثارة دافعتهم.

النتائج العام للجلسة:

يتعرف المشاركون على أساليب التعامل مع الطلبة الأقل دافعية.

النتائج الخاصة:

- يتعرف مفهوم دافعية التعلم.
- يتعرف أسباب قلة الدافعية.
- يتعرف العوامل المؤثرة في الدافعية للتعلم.
- يوظف سبل تحفيز الطلبة وإثارة دافعتهم.

التهيئة والتعلم القبلي (الربط):

مفهوم الإدارة الصفية، أنماط الإدارة الصفية، دور الطالب في الإدارة الصفية.

أنشطة الجلسة:

- الدافعية والتعلم.
- تحفيز الطلبة وإثارة دافعتهم.

الموضوع الرئيس: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: التعامل مع الطلبة الأقل دافعية.

رقم النشاط: (١)

زمن النشاط: ٦٠ دقيقة.

عنوان النشاط: الدافعية والتعلم.

اليوم الثالث / الجلسة الأولى.

التهيئة والتحفيز : يستخدم المُيسّر مكعباً من الورق المقوّى كنرد كبير مكتوب على كل وجه أحد التعليمات الآتية:

- رفر ف بذراعيك كالعصفور.

- أقفز خمس مرات.

- امش على قدم واحدة خمس خطوات.

- دُر حول نفسك ثلاث مرات.

- أسرد نكتة مضحكة.

- قلّد صوت سيارة الأسعاف.

يقف المشاركون في دائرة حول طاولة. يُمرّر المُيسّر النرد إلى أحد المشاركين ويطلب منه التقدم إلى الطاولة

ورميهِ. يقوم المشارك بتنفيذ التعليمات الموجودة على وجه النرد، ثم يُمرّر النرد إلى أيّ مشارك آخر، وهكذا حتى

ينتهي الوقت المحدد للنشاط (٥ دقائق).

هدف النشاط: أن يتعرف المشارك مفهوم دافعية التعلم.

أن يتعرف المشارك أسباب قلة الدافعية.

التعلم القبلي: دور الطلبة في الإدارة الصفية.

أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، ورق قلاب، ورق قرطاسية، أقلام ملونة وعادية.

إستراتيجية تنفيذ النشاط: العصف الذهني، العمل الجماعي.

الإجراءات:

- تُناقش المجموعات مَهْمَة القراءة البيتية لمقالة: أدوار المعلم في التعليم الفعّال.

- يعرض المُيسّر شريحة رقم (٤)، ويطلب من المشاركين الإجابة عن الأسئلة، ومن ثمّ التأمّل بأهمية هذه الإحصائيات

لعمل المعلمين.

- يطلب المُيسّر من المتدربين العمل في مجموعات للإجابة بطريقة إبداعية على أسئلة شريحة رقم (٥)، (غناء،

رسم، قصيدة، مشهد تمثيلي...). وتعرض كل مجموعة إجابتها.

- يطلب المُيسّر من المجموعات مناقشة الأسئلة شريحة رقم (٦)، ومن ثمّ مشاركة النقاش مع جميع المجموعات.

- يرصد المُيسّر الإجابات على السبورة.

- يطلب المُيسّر من المجموعات مناقشة أسئلة شريحة رقم ٧، ثم يعرض الشرائح (٨-١٠).

الموضوع الرئيسي: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: التعامل مع الطلبة الأقل دافعية.

زمن النشاط: ٧٥ دقيقة.

رقم النشاط: (٢)

اليوم الثالث / الجلسة الأولى.

عنوان النشاط: تحفيز الطلبة وإثارة دافعيتهم.

التهيئة والتحفيز:

هدف النشاط: أن يتعرف المشاركون على العوامل المؤثرة في الدافعية للتعلم.

أن يتعرف المشاركون سبل تحفيز الطلبة وإثارة دافعيتهم.

التعلم القبلي: مفهوم الدافعية وعلاقته بالتعلم.

أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، ورق قلاب، ورق قرطاسية، أقلام ملونة وعادية.

إستراتيجية تنفيذ النشاط: العصف الذهني.

الإجراءات:

- يعرض المُيسّر شريحة رقم (١١)، ويناقش الإجابات مع المتدربين.
- يعرض المُيسّر شريحة رقم (١٢)، ويُقدّم لمحةً بسيطةً عن هرم (ماسلو) للحاجات. يزود المُيسّر كل مجموعة بشرائط الأوراق (كل شريط يحمل اسم أحد الحاجات - ملف المواد المساعدة- ويطلب منهم ترتيبها حسب الأولوية.
- يطلب المُيسّر من كلّ مجموعة التفكير بأمثلة لكل من الحاجات المختلفة.
- يعرض المُيسّر شريحة رقم (١٣)، ويطلب من المشاركين مناقشتها.
- يعرض المُيسّر شريحة رقم (١٤)، ويطلب من المشاركين مناقشتها.
- يطلب المُيسّر من المجموعات دراسة مرفق (٣): النشرة التربوية رقم (٢) سبل تحفيز الطلبة وإثارة دافعيتهم، ومناقشة أهم الأساليب التي تعرضها.
- يقسم المُيسّر المشاركين إلى (٦) مجموعات، بحيث تعمل كلّ مجموعة على موقف صفّي واحد من شريحة رقم (١٥).
- يُوجه المُيسّر كل مجموعة إلى عمل تخمينات حول أسباب كلّ مشكلة، ومن ثمّ كيفية التعامل. تناقش كلّ مجموعة عملها مع الجميع، ويُقدّم المُيسّر التغذية الراجعة المناسبة.

الجلسة (٢)

المقدمة:

لا تكاد غرفة صفية تخلو من بعض الطلبة ذوي الحاجات الخاصة. هذه الجلسة تُقدّم المشاركين إلى مفهوم الطلبة ذوي الحاجات الخاصة، وتتيح لهم دراسة خصائص الطلبة ذوي الحاجات الخاصة، وكيفية التعامل معهم، وأخيراً تعرفهم إيجابيات شمول الطلبة من ذوي الحاجات الخاصة، وتحدياتها في غرفة الصف العادية.

النتائج العام للجلسة:

يتعرف المشاركون إلى أساليب التعامل مع الطلبة ذوي الحاجات الخاصة.

النتائج الخاصة:

- يتعرف إلى مفهوم الطلبة ذوي الحاجات الخاصة.
- يوضح خصائص الطلبة ذوي الحاجات الخاصة، وكيفية التعامل معهم.
- يتعرف إلى إيجابيات شمول الطلبة من ذوي الحاجات الخاصة، وتحدياتها في غرفة الصف العادية.

التهيئة والتعلم القبلي (الربط):

مفهوم الإدارة الصفية، أنماط الإدارة الصفية، دور الطالب في الإدارة الصفية، التعامل مع الطلبة الأقل دافعية.

الموضوع الرئيسي: الإدارة المدرسية.

الموضوع الفرعي: التعامل مع الطلبة ذوي الحاجات الخاصة.

رقم النشاط: (٣)	زمن النشاط: ٣٠ دقيقة.
عنوان النشاط: مَنْ هم الطلبة ذوو الحاجات الخاصة؟	اليوم الثالث / الجلسة الثانية.
<p>التهيئة والتحفيز:</p> <p>هدف النشاط: يتعرف المشاركون إلى مفهوم الطلبة ذوي الحاجات الخاصة.</p> <p>التعلم القبلي: مفهوم الإدارة الصفية، أنماط الإدارة الصفية، دور الطالب في الإدارة الصفية، التعامل مع الطلبة الأقل دافعية.</p> <p>أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، ورق قلاب، ورق قرطاسية، أقلام ملونة وعادية.</p> <p>إستراتيجية تنفيذ النشاط: العمل الجماعي، العصف الذهني.</p> <p>الإجراءات:</p> <ul style="list-style-type: none">- يعرض المُيسّر شريحة رقم (١٨)، ويطلب من المجموعات القيام بعصف ذهني حول تعريف مصطلح ”ذوي الحاجات الخاصة“، والفئات المشمولة ضمن هذا المصطلح.- يناقش المُيسّر الإجابات مع جميع المشاركين، ويرصدها على اللوحة من خلال مُنظم بصري.- يعرض المُيسّر شريحة رقم (١٩) التي تُقدّم التعريف والفئات.- يعرض المُيسّر شريحة رقم (٢٠)، ويطلب من المشاركين مناقشة خبراتهم السابقة حول تعامل المعلمين والأقران مع الطلبة ذوي الحاجات الخاصة ضمن أيّ من الفئات.	

الموضوع الرئيس: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: الطلبة ذوو الحاجات الخاصة؛ خصائصهم وكيفية التعامل معهم.

رقم النشاط: (٤)

زمن النشاط: ٦٠ دقيقة.

عنوان النشاط: الطلبة ذوو الحاجات الخاصة: خصائصهم وكيفية التعامل معهم.

التهيئة والتحفيز:

هدف النشاط: يتعرف المشاركون إلى خصائص الطلبة ذوي الحاجات الخاصة، وكيفية التعامل معهم.

التعلم القبلي: مفهوم الطلبة ذوي الحاجات الخاصة.

أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، ورق قلاب، ورق قرطاسية، أقلام ملونة وعادية.

إستراتيجية تنفيذ النشاط: العمل الجماعي، المناقشة.

الإجراءات:

- يتم تقسيم المشاركين إلى سبعة مجموعات. يُزود الميسر كل فرد من أفراد المجموعة بورقة صغيرة تحمل رقم من ٧-١ إذا أمكن، ويقوم بترقيم طاولات العمل أيضاً من (٧-١) مستخدماً بطاقة كبيرة الحجم.
- يُوزع الميسر على جميع المشاركين النشرة رقم (٤) الخاصة بخصائص وكيفية التعامل مع أحد فئات ذوي الحاجات الخاصة؛ مثال: المجموعة الأولى: ضعف البصر، المجموعة الثانية: الاضطراب السلوكي، .. ويطلب دراستها بشكل فردي وبتمعّن.
- يطلب الميسر من أفراد كل مجموعة مناقشة النشرة مع بعضهم؛ بهدف التمكن من المعلومات، بحيث يكونوا قادرين على تدريسها لأفراد من خارج المجموعة.
- يطلب الميسر من المشاركين الذين يحملون الرقم نفسه التوجه إلى الطاولة التي تحمل رقمهم؛ مثال: إذا كنت تحمل الرقم (٥) توجه إلى الطاولة التي تحمل رقمك.
- يُوضح الميسر أن كل فرد في المجموعات الجديدة درس خصائص وكيفية التعامل مع أحد فئات ذوي صعوبات التعلم، والمطلوب منه تدريس ما تعلم لأفراد المجموعة خلال (٣) دقائق.
- يطلب الميسر من كل مجموعة تحديد الشخص الذي يبدأ، ثمّ ينتقل الدور حسب عقارب الساعة.
- يطلب الميسر من كل مجموعة تعيين مدير للوقت.

الموضوع الرئيسي: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: التعامل مع الطلبة ذوي الحاجات الخاصة.

رقم النشاط: (٥)	زمن النشاط: ٤٥ دقيقة.
عنوان النشاط: شمول الطلبة ذوي الحاجات الخاصة في غرفة الصف.	اليوم الثالث / الجلسة الثانية.

التهيئة والتحفيين:

هدف النشاط: التعرف إلى إيجابيات وتحديات شمول الطلبة من ذوي الحاجات الخاصة في غرفة الصف العادية. التعلم القبلي: مفهوم الطلبة ذوي الحاجات الخاصة، خصائص الطلبة ذوي الحاجات الخاصة، وكيفية التعامل معهم. أدوات النشاط : جهاز حاسوب، جهاز عرض، ورق قلاب، ورق قرطاسية، أقلام ملونة وعادية. إستراتيجية تنفيذ النشاط: المناقشة، العمل الجماعي، العصف الذهني.

الإجراءات:

- يعرض المُيسر شريحة (٢٢)، ويطلب من المجموعات مناقشة إيجابيات وتحديات شمول الطلبة من ذوي الحاجات الخاصة فيما يتعلق بالطالب المشمول والطلبة العاديين والمعلم. يَطْلُبُ من كلِّ مجموعة تسجيل إجاباتهم على ورقة كبيرة.

- تعرض المجموعات أوراقها على الجدران، ومن ثمَّ يقوم الجميع بجولة في المعرض.

- يعرض المُيسر شريحة رقم (٢٣)، ويطلب من المشاركين التفكير بإجابة السؤال المطروح في أثناء مشاهدة الفيديو حول شمول الطلبة ذوي الاعاقات الجسمية على الرابط الآتي.

<http://www.youtube.com/watch?v=p8TgjACxs8Y>

ملاحظة: (هناك خطأ في تسمية الفيديو الصحيح: التفوق على الذات)، يتم مشاهدة الدقائق الخمس الأولى من الفلم فقط.

- يناقش الميسر إجابات المشاركين بعد عرض الفيديو.

- يعرض المُيسر شريحة رقم (٢٤)، ويطلب من المشاركين التفكير بإجابة الأسئلة المطروحة في أثناء مشاهدة الفيديو حول شمول الطلبة ذوي صعوبات التعلم على الرابط الآتي :

<http://www.youtube.com/watch?v=GrrPjddQxyc>

ملاحظة: (خطأ في تسمية الفيديو. الاسم الصحيح: التحصيل وصعوبات التعلم: المدرسة والأهل)، بدء المشاهدة عند الدقيقة (٤:٢٥) وحتى الدقيقة (٩:٣٠).

التقويم الختامي:

يعمل المشاركون بشكل فردي على بطاقة الخروج، شريحة رقم (٢٥).

الامتداد:

دراسة الخصائص النمائية للطلبة.

المراجع:

- ١ - عثمانة، صلاح والقاعود، ابراهيم، إستراتيجيات إثارة دافعية الطلبة للتعلم عند معلمي الدراسات الاجتماعية في المرحلة الثانوية في الأردن، مجلة دراسات، ٣٣ (٢)، (٢٠٠٦).
- ٢ - الخطيب، جمال، الدليل الموحد لمصطلحات الإعاقة والتربية الخاصة والتأهيل. الدليل الموحد لمصطلحات الإعاقة والتربية الخاصة والتأهيل، (٢٠٠١).

ملحق
النشرات التربوية

اليوم الثالث

نشرة (٢)

سبل تحفيز الطلبة وإثارة دافعيتهم

هنالك عدة عوامل تؤثر في دافعية التعلم هي:

- ١ - ضبط التعلم.
- ٢ - المكافآت.
- ٣ - اهتمامات الطالب، وذلك بتقريب المادة لاهتمامات الطلبة عند شرح المواد الدراسية.
- ٤ - التنوع في أساليب التدريس.
- ٥ - إشراك الطالب في وضع أهداف العملية التربوية، وتشجيعه على الإسهام في وضع الخطط الدراسية.
- ٦ - الأسلوب الديمقراطي الذي يتبعه المعلم مع تلاميذه، يساعد على الفهم المتبادل، ويثير عند الأطفال انفعالات موجبة، ويولد الثقة بالنفس، كما يتيح للطفل إدراك قيمة التعاون لدى قيامه بنشاط مشترك مع الآخرين، وعلاوة على ذلك، فإن هذا الأسلوب يوفر إمكانية للطفل؛ لكي يعي حقوقه، ويدرك واجباته، ويُعد شرطاً هاماً لنمو دافعية الأطفال.

ويشير البيلي ورفاقه إلى أربعة شروط أساسية يجب توافرها؛ كي تنجح إجراءات إثارة الدافعية، وهي:

- ١ - أن تكون غرفة الصف مُنظمة وخالية من المشتتات والفوضى.
- ٢ - التحلي بالصبر وتقديم الدعم بدلاً من العقاب والنقد والإحراج.
- ٣ - أن تتضمن المهمة نوعاً من التحدي المعقول والمنطقي، فإذا كان العمل سهلاً جداً، أو صعباً جداً فستنخفض دافعية الطلبة.
- ٤ - أن تكون المهمة أصيلة - تعلم يستند إلى مبدأ حل المشكلات - كما اقترحت مجموعة من إستراتيجيات تشجيع الدافعية وهي:

أنجز جميع المتطلبات، وذلك يتضمن:

- أ - وفر بيئة صفية منظمة.
- ب - كن داعماً لا معاقباً.
- ج - أعطِ مَهَمَاتٍ فيها نوع من التحدي.
- د - اجعل المَهَمَات ذات فائدة تطبيقية.

ابن الثقة والتوقعات الإيجابية، وذلك يتضمن:

- أ - ابدأ مع الطلبة من حيث هم.
- ب - اجعل أهداف التعليم واضحة ومُحدّدة وقابلة للإنجاز.
- ج - أكّد على المقارنة مع الذات لا مع الآخرين.
- د - اجعل الطلبة يعرفون أن القدرة الأكاديمية يمكن تطويرها.
- هـ - أعطِ الطلبة نموذجًا حيًّا في حل المشاكل.

أرهم قيمة التعلّم، وذلك يتضمن:

- أ - اربط بين المهمة التعليمية وحاجات الطلبة.
- ب - اربط بين النشاطات الصفية واهتمامات الطلبة.
- ج - ارفع درجة اهتمام الطلبة.
- د - اجعل المهمة التعليمية مُمتعة.
- هـ - اربط بين التعليم الحالي واستخدامه في الحياة المستقبلية.
- و - أعط مكافآت إذا لزم الأمر.

ساعد الطلبة في التركيز على المهمة، وذلك يتضمن:

- أ - أعطِ الطلبة فرصاً عديدة للإجابة.
- ب - أعطِ الطلبة فرصاً لخلق إنتاج كامل.
- ج - تجنّب التركيز الشديد على الدرجات.
- د - قلّل من المجازفة في المهمة، وقلّل من جعلها سهلة جداً.

المرجع:

عثامنة، صلاح والقاعود، ابراهيم، إستراتيجيات إثارة دافعية الطلبة للتعلّم عند معلّمي الدراسات الاجتماعية في المرحلة الثانوية في الأردن، مجلة دراسات، ٣٣ (٢)، (٢٠٠٦).

نشرة رقم (٤)

الطلبة ذوو الحاجات الخاصة:
خصائصهم وكيفية التعامل معهم.

ضعف السمع



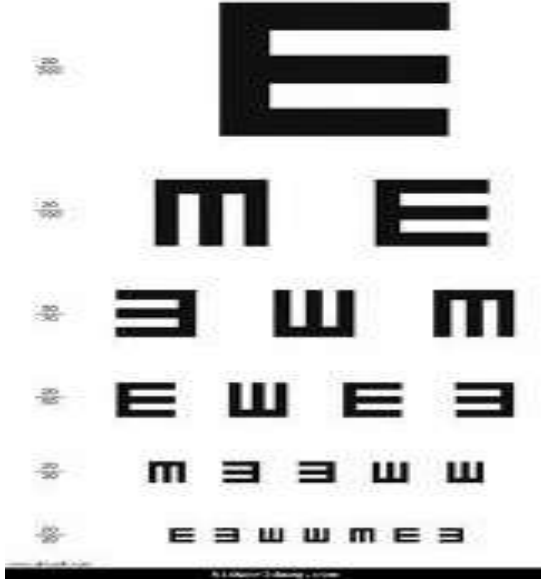
من خصائص الطلبة الذين يعانون من ضعف السمع البسيط:

- ميلان الرأس أو الأذن باتجاه المتكلم.
 - عدم الانتباه.
 - التردد.
 - الانطواء.
 - التركيز على وجه المتكلم أو فمه.
 - ظهور مشاكل كلامية.
 - إعطاء إجابات لا تتناسب مع الأسئلة.
 - عدم القدرة على متابعة الكلام وخاصة في جلسة جماعية.
- الإجراءات التي تسهم في التخفيف عن ذوي الإعاقة السمعية:
- اختيار المكان المناسب (المقعد الأمامي وسط الغرفة).
 - توجيه الكلام مباشرة للطالب ضعيف السمع.
 - استخدام وسائل الإيضاح من صور وأفلام ورسوم.
 - استخدام الإيماءات في أثناء الشرح.
 - استخدام الصوت العادي مع مراعاة الاعتدال في سرعة الكلام.

ضعف البصر

بعض أنماط ضعف البصر في المدرسة:

- غباش العين.
- الحول.
- قصر النظر وطوله.
- المياه الزرقاء والبيضاء.
- عتامة القرنية أو شبكية العين.



بعض الإجراءات والممارسات التي يفترض أن يأخذ بها المعلم عند التعامل مع ضعاف البصر:

- التحدّث بصوت مسموع عند كتابة أيّ ملاحظة على السبورة.
- وضع الطالب في مكان تكون فيه الإضاءة جانبية.
- وضع الطالب في مكان لا يظهر فيه ظله أمامه.
- مخاطبة الطالب باسمه عند التحدث معه، واستخدام أدوات سمعية تعليمية.
- اختيار طالب متطوِّع؛ ليكون دليلاً للطالب ضعيف البصر.
- إعطاء الطالب وقتاً أطول من زملائه للقيام بواجباته وامتحاناته.
- استخدام مطبوعات بأحرف كبيرة ما أمكن ذلك.

ما الممارسات الإرشادية التي تسهم في تخفيف وقع المشكلة عند ضعاف البصر؟

- تعريف الطالب بمشكلته.
- تنمية اتجاهات سليمة نحو نفسه.
- معاملته كباقي الطلبة.
- التنسيق مع المعلمين بشأن مشكلته.
- تكليف الطالب بمهام قيادية وإرشادية.

صعوبات التعلم

مصطلح يشير إلى وجود اضطراب في العمليات العقلية، أو النفسية الأساسية التي تشمل الانتباه، والإدراك، وتكوين المفهوم والتذكر، وحل المشكلة يظهر صداه في عدم القدرة على تعلّم القراءة والكتابة والحساب وما يترتب عليه سواء في المدرسة الابتدائية أو فيما بعد من قصور في تعلم المواد الدراسية المختلفة؛ لذلك يلاحظ الآباء والمعلمون أنّ



هذا الطفل لا يصل إلى نفس المستوى التعليمي الذي يصل له زملاؤه في السن نفسه على الرغم مما لديه من قدرات عقلية، ونسبة ذكاء متوسطة أو فوق المتوسطة.

بعض الصعوبات التعليمية التي تواجه الطلاب في مجال الكتابة، ومثلها في الحساب و القراءة:

في القراءة	في الحساب	في الكتابة
حذف في بعض الكلمات، أو جزء من الكلمة المقروءة.	يكتب ٢ بدل من ٦ ، ٧ بدل من ٨.	عكس الأحرف.
إضافة بعض الكلمات للجملة.	صعوبة الربط بين الرقم ورمزه.	خلط في الاتجاهات.
قلب الأحرف وتبديلها.	صعوبة إتقان بعض المفاهيم الخاصة بالعمليات الحسابية.	خلط في ترتيب أحرف الكلمات.
ضعف في التمييز بين الأحرف المتشابهة رسماً والمختلفة رمزاً.	صعوبة في كتابة الأرقام التي تحتاج إلى اتجاه معين مثل ٣.	عدم الالتزام بالكتابة على السطر نفسه.

بعض الأمور التي يجب أخذها بعين الاعتبار عند تخطيطك برنامجاً فردياً لطالب يعاني من صعوبات في التعلم:

تحديد النقطة التي بدأ الضعف منها، ثم تحليل الأخطاء، وتحديد نقاط الضعف بدقة، ثم استخدام طرق التدريس المباشرة.

التفوق العقلي

يشير مفهوم التفوق العقلي إلى وجود مستوى عقلي وظيفي عالٍ في مجال من المجالات التي تقدّرها الجماعة التي

ينتمي إليها الفرد .

بعض المعايير المستخدمة في الكشف عن المتفوقين في المدرسة

- أن يكون ذكاؤه أعلى من ١٣٠ درجة^(١).
- أن يكون تحصيله ضمن أعلى ٢٠٪ من الجماعة التي ينتمي إليها.
- أن يتوفر لديه استعدادات في أحد المجالات العلمية (القيادية، الفنية).
- أن يكون لديه قدرة مرتفعة على التفكير الإبداعي.

(١) تصنف نتائج اختبارات الذكاء كالتالي:

٧٠-٠ منخفض جداً، ٧٠-٨٠ منخفض، ٩٠-١١٠ طبيعي، ١١٠-١٣٠ مرتفع، ١٣٠-١٤٠ درجة منسا*

* جمعية منسا تُعدُّ أشهر وأقدم جمعية تضمُّ الأفراد ذوي نسبة الذكاء المرتفعة، وتنتشر فروعها في ٨٠ دولة في العالم، وتضمُّ في عضويتها أكثر من ١٠٠ ألف شخص.

الخصائص الإيجابية التي يتمتع بها الطالب المتفوق

- التعبير عن الأفكار والمشاعر بطريقة ممتازة.
- المشاركة الدائمة في النقاش.
- إكمال الواجبات على أكمل وجه.
- الحاجة القليلة للتدريب والتوجيه.
- طرح أسئلة غير عادية.
- دافعية للعمل مرتفعة.
- القدرة على التخيل.

بعض الخصائص السلبية للطالب المتفوق:

- التحدث بطلاقة اعتماداً على القليل من المعلومات.
- حب السيطرة على النقاش.
- نفاذ الصبر في الحصول على معلومات جديدة.
- اختيار الأعمال الأكاديمية على حساب المشاركة الاجتماعية.
- التحدث في مواضيع ليس لها علاقة بموضوع النقاش.
- الإحباط عند التعرض لنشاط غير منطقي.

بعض النشاطات المنهجية الإثرائية التي يمكن تقديمها للطلبة المتفوقين:

- تكليفهم بقراءات إضافية ذات صلة بمجال تفوقهم.
- تكليفهم ببحوث مستقلة تحتاج إلى التفكير والتخيل.
- طرح مشكلات وتشجيعهم على المساهمة في إيجاد حلول لها.
- إعطاء حصص توسعية للطلبة المتفوقين.
- القيام برحلات هادفة تلبى حاجاتهم للاستطلاع والبحث والاستكشاف.
- التركيز على أنشطة تطوير المهارات الاجتماعية.

اضطرابات النطق والكلام

تعدّ المشكلات الكلامية اللغوية أكثر شيوعاً لدى الذكور من الإناث.

بعض المشكلات السلوكية الشائعة عند مضطربي النطق واللغة:

الرفض - الانعزال - الحركة الزائدة - الإحباط - القلق - العدوان.



بعض العوامل البيئية التي قد تكون مسؤولة عن وجود الاضطراب في النطق واللغة:

- الحرمان الثقافي والاجتماعي قد يؤديان إلى تأخر لغوي.
- وجود نماذج لغوية ضعيفة أو خاطئة في الأسرة.

أصناف اضطرابات الكلام واللغة:

- أخطاء كلامية.
- تأخر النمو اللغوي.
- اضطرابات الصوت.
- الحبسة الكلامية.
- الضعف اللغوي.
- التأتأة.

مفهوم التأتأة

هي نمط من التحدّث يكون فيه الكلام مضطرباً؛ بسبب التكرارات أو التردد، أو إطالة الأصوات، أو المقاطع اللفظية، أو الكلمات.

ما الممارسات الإيجابية للمعلّم مع طالب يعاني من التأتأة؟

- التأكّد من أنّ الطالب يعرف مشكلته (على انفراد).
- الاستماع إلى الطالب بكلّ صبرٍ ودون استعجال.
- إعطاء تعزيز في المواقف التي تظهر فيها طلاقة لسانه.
- تهيئة جوٍّ مُحبّب لجميع الطلبة للتعلم والمناقشة.
- عدم إصرار المعلم على جعل الطالب يقول الكلمة التي يعجز عنها.

ما الممارسات السلبية للمعلم مع طالب يعاني من التأتأة؟

- الإصرار على إجابة قصيرة ومحدودة.
- القراءة لنص طويل والتسميع أمام الطلاب.
- الطلب مرة ثانية من الطالب إعادة الكلمة التي يعجز عنها.
- إظهار الشفقة.
- السخرية من الطالب.

ما المؤشرات التي تُساعدك على الكشف عن أصحاب المشكلات الكلامية اللغوية؟

- كلام غير مسموع.
- كلام غير مفهوم.
- كلام بحاجة إلى جهد وعناء ويفتقر إلى الانسجام.
- كلام فيه قصور من حيث الخصائص اللغوية.

بعض الأخطاء الكلامية:

- الإبدال؛ كأن يقول (خامث) بدلاً من (خامس).
- الحذف؛ لا ينطق الحروف خاصة الساكنة، فيصبح كلامه غير مفهوم.
- تشوّه الكلام؛ يحاول أن يقلّد كلاماً، أو أصواتاً، لكنّه يخفق في ذلك.
- الإضافة؛ يضيف الطالب أصواتاً كلامية وحروفاً إلى الكلمات.

الاضطرابات السلوكية والانفعالية

ماذا يعني لك الطالب المضطرب سلوكياً؟

المضطرب سلوكياً هو الذي يشير إلى انحراف ملحوظ في السلوك، وهذا الانحراف يؤثر في نموه وقدرته على التعلّم. وتضع المراجع العلمية هذه الاضطرابات ضمن أربع فئات رئيسة هي :

١ - اضطرابات التصرف؛ مثل: العصيان، والسلوك الفوضوي، ونوبات الغضب.

٢ - اضطرابات الشخصية؛ مثل: الانسحاب، والقلق، والخجل، وعدم الشعور بالسعادة.

٣ - عدم النضج؛ مثل: السلبية، وأحلام اليقظة.

٤ - العدوان الاجتماعي؛ مثل: الجنوح، والسرقه، والهرب من المدرسة.



أبرز مشكلات الطلبة المضطربين سلوكياً:

- عدم القدرة على إقامة علاقات مع الآخرين.
- إظهار سلوك غير مناسب في مواقف عادية.
- شعور بعدم السعادة، أو بالاكئاب.

بعض المهارات الاجتماعية التي من الضروري تعليمها للطلبة المضطربين سلوكياً:

- الطاعة والاحترام.
- الصداقة واحترام الصديق.
- التعاون مع الزملاء.
- الإصغاء.
- احترام المشاعر.

الجدول الزمني لتنفيذ المادة التدريبية لليوم الرابع

ساعات تنفيذ التدريب: (٥) ساعات

الزمن		موضوع الجلسة/النشاط	رقم الجلسة	اليوم
ساعة	دقيقة			
-	٧٥	الخصائص النمائية للطلبة.	الأولى	الرابع
-	٣٠	السلوك.		
-	٣٠	أنواع السلوك.		
-	٧٥	تعديل وتوجيه السلوك.	الثانية	
-	٦٠	توجيه السلوك (العقاب وبدائله).		

الإدارة الصفية / اليوم الرابع

قواعد السلوك في الغرفة الصفية

مقدمة:

من أكثر القضايا المزعجة للمعلمين سلوك الطلبة غير المرغوب، ومَهْمَة منع ظهور السلوك غير المرغوب في غرفة الصف من أصعب المهام التي تواجه المعلم، وقد يفقد المعلم مقداراً كبيراً قد يصل إلى ٨٠٪ من الوقت الكلي للحصة، وهو يتعامل مع سلوكيات صفية غير مقبولة.

وجد الباحثون أن المعلم المتمكن من كفايات إدارة الصف، وضبطه ومهاراته، لديه القدرة العالية على تقليل أهمية السلوكيات التخريبية، أو السلوك الصفّي السيئ، وذلك وفق إستراتيجيات مُحددة.

يُعد النظام الصفّي وضبطه من العوامل المؤثرة في فاعلية الموقف التعليمي، كما أن معرفة قواعد السلوك الصفّي تساعد على حفظ النظام والضبط الصفّي.

في هذه المادة التدريبية تم التطرق إلى:

- ١ - مفهوم السلوك الصفّي وجوانبه.
- ٢ - العلاقة بين السلوك وجذب انتباه الطلبة.
- ٣ - أساليب التعامل مع السلوك غير المرغوب.
- ٤ - إستراتيجيات تعزيز السلوك المرغوب.

النتاج العام للجلسة:

يتعرف قواعد السلوك في الغرفة الصفية.

النتائج الخاصة:

يتوقع من المشارك في نهاية الورشة التدريبية أن:

- يتعرّف الخصائص النمائية للطلبة.
- يوظّف معرفته بالخصائص النمائية في تعديل السلوك.
- يعرف مفهوم السلوك الصفّي وجوانبه.
- يعرف العلاقة بين السلوك وجذب انتباه الطلبة.
- يعرف أساليب التعامل مع السلوك غير المرغوب.
- يعرف إستراتيجيات تعزيز السلوك المرغوب.

التهيئة والتعلم القبلي (الربط):

أنماط الإدارة الصفية، عناصر الإدارة الصفية الفاعلة.

الموضوع الرئيسي: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: تعليم السلوكيات الإيجابية.

رقم النشاط: (١)	زمن النشاط: ٧٥ دقيقة.
اسم النشاط : الخصائص النمائية للطلبة.	اليوم الرابع / الجلسة الأولى.

التهيئة والتحفيز: إن عملية النمو هي عملية متصلة متكاملة تظهر من خلالها تغيرات لدى الإنسان في أربعة جوانب هي:

- النمو الجسمي والحركي.
- النمو المعرفي والعقلي.
- النمو النفسي والانفعالي.
- النمو الاجتماعي.

كلمة نمو لها أكثر من معنى وأكثر من مجال، فما الذي يتبادر إلى ذهنك عندما تسمع كلمة نمو؟

هدف النشاط: أن يتعرّف المشاركون الخصائص النمائية للطلبة.

التعلم القبلي: يقدم الميسر: شريحة توضح مراحل النمو.

أدوات النشاط: أوراق عمل، أقلام، ورق قلاب، جهاز حاسوب، جهاز عرض.

إستراتيجية تنفيذ النشاط: (فكر، ناقش، شارك).

الإجراءات:

- يطرح الميسر السؤال: ماذا تعني كلمة نمو بالنسبة لك؟
- يطلب الميسر من المشاركين التفكير في السؤال بشكل فردي (فكر)، ثم يناقش مع زميل في المجموعة (ناقش)، ثم يشارك أفكاره مع المجموعة (شارك).
- يعرض الميسر الشريحة الثالثة، والتي تحدد مراحل النمو عند الإنسان.
- يعرض الميسر الشريحة الرابعة والتي تنص على:

■ أن عملية النمو هي عملية متصلة متكاملة تظهر من خلالها تغيرات لدى الإنسان في أربعة جوانب هي:

- النمو الجسمي والحركي.
- النمو المعرفي والعقلي.
- النمو النفسي والانفعالي.
- النمو الاجتماعي.

- يُوزع الميسر الجوانب الأربعة السابقة على المجموعات، بحيث تعمل كل مجموعة على واحد من هذه الجوانب.
- يطلب الميسر من كل مجموعة كتابة تصورهم عن الجانب الذي حُصص لهم على ورقة عرض؛ لعرضها أمام المتدربين.

- يقوم المشاركون بجولة معرض بهدف رؤية العمل الذي قامت به كل مجموعة، ويسجل كل منهم ملاحظاته.
- يقود الميسر نقاشاً حول الملاحظات التي سجلها المشاركون.
- يطرح الميسر السؤال: هل هناك فرق بين المراهقة والبلوغ؟
- يستخدم الميسر إستراتيجية فكر - شارك، بحيث يعطي وقتاً للمتدربين للتفكير فردياً، ثم مشاركة الإجابات.
- يعرض الميسر الشرائح التي تتحدث عن مراحل المراهقة، مع نقاش بسيط حول كل مرحلة.
- يطلب الميسر من المشاركين العمل في مجموعاتهم للإجابة عن السؤال: كيف تؤثر كل مرحلة من مراحل المراهقة في عملية التعلم؟
- يُدير الميسر نقاشاً حول الإجابات المختلفة.

الموضوع الرئيسي: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: تعليم السلوكيات الإيجابية.

رقم النشاط: (٢)	زمن النشاط: ٣٠ دقيقة.
اسم النشاط: السلوك.	اليوم الرابع / الجلسة الأولى.

التهيئة والتحفيز: الإنسان كائن معقد، لهذا فإن سلوكه على درجة عالية من التعقيد، تؤثر في تشكيله وصياغته عوامل عديدة يصعب حصرها، ولعلّ تداخل هذه العوامل بتأثيراتها المتبادلة لا تتيح مجالاً لوضع قوانين عامة تحكم هذا السلوك.

يواجه المعلمون في مدارسهم العديد من المشكلات السلوكية غير المقبولة من بعض الطلبة، ومن هذه المشكلات ما يكون بسيطاً لا يقصد منها التعدي أو الإضرار بالآخرين، ومنها ما يُطلق عليه بالمشكلات السلوكية الرئيسية والجوهرية التي تُلقى بتبعاتها على الآخرين، وتؤثر سلباً في الانضباط داخل غرفة الصف، مثلما تؤثر في النظام التربوي بشكل عام.

هدف النشاط: التعرف إلى مفهوم السلوك والسلوك الصفّي.

التعلم القبلي: أنماط إدارة الغرفة الصفّيّة، وعلاقتها بالخصائص النمائية للطلبة، وكيف تؤثر كلٌّ منهما في تعلم الطلبة.

أدوات النشاط: ورقة عمل رقم (٢)، أقلام، ورق قلاب، جهاز حاسوب، جهاز عرض.

إستراتيجية تنفيذ النشاط: العمل الجماعي، (فكر، ناقش، شارك).

الإجراءات:

– يطرح الميسر الأسئلة التمهيديّة على المشاركين التي تهدف إلى جذب انتباههم نحو موضوع النشاط، ولإثارتهم فكرياً مثل: ماذا نعني بالسلوك؟

– يطلب الميسر من المشاركين الإجابة على السؤال فردياً (فكر)، ثم مناقشة الإجابة مع زميل (ناقش)، وبعد ذلك يُشارك إجابته مع زملائه في المجموعة (شارك).

– يطرح الميسر السؤال: هل السلوك ثابت أم متغيّر؟ من خلال إستراتيجية (فكر – ناقش – شارك)، ويأخذ بعض الإجابات.

– يطرح الميسر السؤال: هل جميع السلوكيات قابلة للقياس؟

– يطلب الميسر من المشاركين الإجابة على ورقة العمل رقم (٢).

الموضوع الرئيس: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: مفهوم السلوك الصفّي ومكوناته.

رقم النشاط: (٣)

زمن النشاط: ٣٠ دقيقة.

اسم النشاط: أنواع السلوك.

اليوم الرابع / الجلسة الأولى.

التهيئة والتحفيز: عد بذاكرتك أيام كنت طالباً في المدرسة، وتحدّث مع زميلك عن بعض السلوكيات التي كنت تعدّ مزعجة، وكان زملاؤك في المدرسة يقومون بها.

هدف النشاط:

- أن يتعرّف المشاركون أنواع السلوك.
 - أن يميّز المعلم بين السلوك الاستجابي والسلوك الإجرائي.
 - أن يميز المعلم بين السلوك السويّ والسلوك الشاذ.
- التعلم القبلي: مفهوم السلوك.
- أدوات النشاط: أوراق عمل، أقلام، ورق قلاب، جهاز حاسوب، جهاز عرض.
- إستراتيجية تنفيذ النشاط: العمل الجماعي، (فكر، زاوج، شارك).

الإجراءات:

- يطرح المُيسّر السؤال ما أنواع السلوك؟ ويوزع ورقة عمل رقم (٣/أ-٣/ب) والنشرة رقم (٣) ويطلب من المشاركين إجابة ما جاء فيها.
- يُعطي المُيسّر بعض الوقت للإجابة، ثمّ تعرض المجموعات ما توصلت إليه، ثم يُدير نقاشاً يقود إلى أنّ هناك نوعين من السلوك:
 - ١ - استجابي: وهو السلوك الذي تتحكم به المثيرات التي تسبقه، فبمجرد حدوث المثير يحدث السلوك، فالحليب في فم الطفل يُؤدّي إلى إفراز اللعاب، ونزول دموع العين عند تقطيع شرائح البصل، وهكذا... وتُسمى المثيرات التي تسبق السلوك بالمثيرات القبلية. إن السلوك الاستجابي لا يتأثر بالمثيرات التي تتبعه، وهو أقرب ما يكون من السلوك اللاإرادي، فإذا وضع الإنسان يده في ماء ساخن فإنه يسحبها بشكل آلي، فهذا السلوك ثابت لا يتغير، وإن الذي يتغير هو المثيرات التي تضبط هذا السلوك.
 - ٢ - إجرائي: هو السلوك الذي يتحدد بفعل العوامل البيئية، مثل: العوامل الاقتصادية، والاجتماعية، والتربوية والدينية، والجغرافية، وغيرها. كما أن السلوك الإجرائي محكوم بنتائجه، فالمثيرات البعدية، قد تُضعف السلوك الإجرائي، وقد تُقوّيه، وقد لا يكون لها أيّ تأثير يذكر. ونستطيع القول: إن السلوك الإجرائي أقرب ما يكون من السلوك الإرادي.
- يطرح المُيسّر السؤال: ماذا نعني بالسلوك الصفّي؟
- يطلب المُيسّر من المشاركين الإجابة على السؤال فردياً (فكر)، ثمّ مناقشة الإجابة مع زميل (ناقش)، وبعد ذلك يشارك إجابته مع زملائه في المجموعة (شارك).
- يطرح المُيسّر السؤال: ما أنواع السلوك الصفّي؟ ويقصد هنا السلوك الأكاديمي والسلوك الانضباطي.
- يتلقّى المُيسّر الإجابات من بعض المجموعات، ثمّ يعرض النوعين مع تعريف إجرائي لكلّ منهما.
- يسأل المُيسّر: هل كلّ السلوكيات الصفّية سويّة؟
 - كيف يُمكن الحكم على سلوك ما بأنّه سويّ؟
- يطلب المُيسّر من المشاركين إجابة ورقة العمل رقم (٣/أ-٣/ب).
- يُناقش المُيسّر الإجابات مع المجموعات المختلفة، وكتابتها على لوحة عرض.

الموضوع الرئيسي: الإدارة الصفية. الموضوع الفرعي: تعليم السلوكيات الإيجابية.	
رقم النشاط: (٤)	زمن النشاط: ٧٥ دقيقة.
اسم النشاط: تعديل وتوجيه السلوك.	
اليوم الرابع / الجلسة الثانية.	
<p>التهيئة والتحفيز: هل السلوك الذي يسلكه الفرد يكون وفق إدراكه، و هل الفرد مسؤول عن سلوكاته جميعها؟</p> <p>هدف النشاط:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أن يتعرّف المعلمون معنى توجيه السلوك. - أن يتعرّف المعلمون معنى التعزيز. - أن يتعرّف المعلمون تكتيكات التعزيز لتوجيه السلوك. <p>التعلم القبلي: مفهوم السلوك وأنواعه.</p> <p>أدوات النشاط: جهاز العرض، ورق عمل.</p> <p>إستراتيجية تنفيذ النشاط: (فكر، ناقش، شارك).</p> <p>الإجراءات:</p> <ul style="list-style-type: none"> - توزيع النشرة رقم (٤). - يطلب الميسّر من المشاركين الإجابة على السؤالين الآتيين باستعمال إستراتيجية (فكر - ناقش - شارك) ١ - هل نستطيع توجيه السلوك وتغييره؟ ماذا نعني بتوجيه السلوك؟. ٢ - ما أفضل الوسائل لتوجيه السلوك؟ لماذا؟ - يطلب الميسّر من المشاركين الرجوع إلى ورقة عمل رقم (٤)، وقراءة الأمثلة للإجابة على الأسئلة. 	

الموضوع الرئيس: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: طرق وتقنيات تعليم السلوكيات الإيجابية.

رقم النشاط: (٥)

زمن النشاط: ٦٠ دقيقة.

اسم النشاط: تعديل السلوك (العقاب وبدائله).

اليوم الرابع / الجلسة الثانية.

التهيئة والتحفيز:

- هل هناك طرق بديلة عن التعزيز للعمل على تعديل السلوك؟
 - سؤال المشاركين: التعزيز والعقاب أسلوبان لتوجيه السلوك. كيف يمكن ذلك رغم أنهما طريقتان متضادتان؟
- هدف النشاط:

- أن يتعرّف المشاركون معنى بدائل العقاب.
- أن يتعرّف المشاركون طرق بدائل العقاب لتوجيه السلوك.

التعلم القبلي: مفهوم توجيه السلوك.

أدوات النشاط : جهاز العرض.

الإجراءات:

- يُوزَع الميسّر المشاركون في أربع مجموعات.
- يطلب الميسّر من المشاركين الرجوع إلى ورقة عمل رقم (٥)، التي تحتوي على أربعة مواقف سلوكية مختلفة تمّ التعامل معها.
- تقوم كل مجموعة بشرح الأسلوب المطروح في النشاط بالأسلوب الذي ترغبه.

ملحق
أوراق العمل
والنشرات التربوية

اليوم الرابع

ورقة عمل رقم (٢)

رقم النشاط: (٢)	زمن النشاط: ٣٠ دقيقة.
اسم النشاط: السلوك.	اليوم الرابع / الجلسة الأولى.

هناك سلوكيات قابلة للقياس، وأخرى غير قابلة للقياس، الرجاء وضع إشارة (✓) أمام السلوكيات القابلة للقياس.

- ١ - أن يصبح الطالب اجتماعياً أكثر.
- ٢ - أن يقدّر الطالب قيمة الأرض.
- ٣ - أن يكتب الطالب الأعداد من (١ - ٢٠) بصورة صحيحة.
- ٤ - أن يعد الطالب من (١ - ١٠٠).
- ٥ - أن يدرك الطالب أهمية القراءة.
- ٦ - أن يجلس الطالب في مقعده.
- ٧ - أن يرفع الطالب يده قبل أن يُجيب.
- ٨ - أن يصبح الطالب لاعباً.
- ٩ - أن يقرأ الطالب كل كلمة بصوت مسموع.
- ١٠ - أن يشعر الطالب بأن جميع من حوله يكرهه.

ورقة عمل رقم (٣-أ)

رقم النشاط: (٣)	زمن النشاط: ٣٠ دقيقة.
اسم النشاط: أنواع السلوك.	اليوم الرابع / الجلسة الأولى.

ناقش الأسئلة الآتية، ومن ثمّ دَوِّن الإجابات على ورقة عرض؛ ليتم عرضها أمام الجميع .

- ما أنواع السلوك؟
- اكتب نوع السلوك في المكان المخصص.

نوع السلوك	السلوك
	بكاء الطفل عندما يجوع.
	قراءة القصة بصوت عالٍ.
	سحب اليد بسرعة عند ملامستها لسطح ساخن.
	قراءة أحد الطلبة قصيدة أمام زملائه.
	الضرب.
	الحصول على علامة أفضل بعد شعور الطالب بالسعادة.
	جلوس الطالب في مكانه خوفاً من العقاب.
	عدم مشاركة الطالب في الأنشطة الصفية.

ورقة عمل رقم (٣-ب)

رقم النشاط: (٣)	زمن النشاط: ٣٠ دقيقة.
اسم النشاط: أنواع السلوك.	اليوم الرابع / الجلسة الأولى.

صنّف السلوكيات الآتية إلى سلوكيات سوية وأخرى غير سوية:

- ١ - طفل يتبول على نفسه، وهو في السنة الأولى من عمره.
- ٢ - طفلة تتبول على نفسها، وهي تبلغ من العمر ثماني سنوات.
- ٣ - طالب يبلغ من العمر ١٥ سنة يشعر برجفة في قلبه، وتبلل في يديه، وتقطع في صوته كلما أراد التحدث إلى أحد.
- ٤ - بعد سماع صوت الانفجار، شعر عليّ وهو في الثالثة عشرة من عمره برجفة في قلبه، وتبلل في يديه، وتقطع في صوته.
- ٥ - قام خليل بضرب أحد أصحابه؛ لأنه أخذ منه لعبته.
- ٦ - قام سعيد بضرب لص وتسليمه للشرطة بعد دخول هذا اللص إلى منزل سعيد.
- ٧ - طالب جديد في الصف يجلس، ولا يشارك في الأنشطة وبعد شهر بدأ بالتفاعل.

ورقة عمل رقم (٤)

رقم النشاط: (٤)	زمن النشاط: ٧٥ دقيقة.
اسم النشاط: تعليم السلوكيات الإيجابية.	اليوم الرابع / الجلسة الثانية.

مثال رقم (١)

كان من عادة الطالب أنس الدخول بسرعة إلى غرفة الصف بعد قرع جرس بداية الحصة، وحال دخوله يرتمي في مقعده، وغالباً ما كان يأتي بعد أن يكون المعلم قد أعطى تعليمات بداية الحصة. وفي يوم ما دخل أنس غرفة الصف في وقت مبكر؛ أي قبل قرع الجرس، ولرغبة المعلم في تقوية هذا السلوك الذي جاء صدفة من أنس، ذهب المعلم إلى مقعده مباشرة وشكره بهدوء على حضوره للصف قبل قرع الجرس، ثم طلب منه أن يدير نشاطاً صفيّاً مُعيناً كان الطلاب الذين يحضرون مبكرين يتناوبون على إدارته.

بعد هذا الإجراء بدأ حسام بالحضور إلى الصف في الوقت المُحدد، وبشكل أكثر تكراراً.

- ما الذي قام به المعلم؟

مثال رقم (٢)

ذهبت سهام وبرفقتها ابنتها سهاد البالغة من العمر (٧) سنوات إلى السوق؛ حيث أرادت شراء بعض التحف؛ لتقدمها هدية لإحدى صديقاتها، وما إن دخلت هي وابنتها السوق حتى بدأت الطفلة تطلب من أمها شراء لعبة. فقالت لها الأم: ليس الآن، سأشتريها لك فيما بعد. إلا أن الطفلة لم تقبل، وبدأت بالبكاء، ثم ارتمت على الأرض، وبدأ صراخها يعلو، مما اضطر الأم أن تشتري اللعبة وتُعطيها لسعاد التي ما إن حصلت على اللعبة حتى سكتت.

- بلغة توجيه السلوك، فسّر ما حصل؟

- ما نوع التعزيز الذي حصلت عليه الطفلة؟

- هل تعتقد أن الأم حصلت على التعزيز؟ ما نوع التعزيز؟

- ما رأيك بقول أحدهم: لقد قمت بتعزيز فلان فوجدت أن التعزيز لم ينفع معه، ولقد قمت بمعاقبة فلان فوجدت أن

العقاب لم ينفع معه؟

ورقة عمل رقم (٥)

رقم النشاط: (٥)	زمن النشاط: ٦٠ دقيقة.
اسم النشاط: تعديل السلوك (العقاب وبدائله).	اليوم الرابع / الجلسة الثانية.

مجموعة رقم (١)

- الطالب ربيع يعاني من ضعف وارتباك في مادة الرياضيات، أنت كمعلم ماذا عليك أن تفعل؟ هل تستخدم معه أسلوب العقاب؟ كيف يمكن أن تساعد على معالجة المشكلة؟
- كيف لنا أن نُوجّه السلوكيات الآتية باستخدام أسلوب الإطفاء؟
- يتحدث كثيراً في أثناء الشرح.
- يرفع يده بطريقة مُزعجة لا تسمح لزملائه الطلبة بالمشاركة.

مجموعة رقم (٢)

- كيف لنا أن نُوجّه السلوكيات الآتية باستخدام التعزيز التفاضلي للسلوك النقيض؟
- طالب يعلّق بطريقة سلبية ومزعجة على زملائه.
- الطالب خالد يعاني من اللامبالاة عند دراسة مادة العلوم؛ نتيجة تأخره عن باقي الطلبة في المادة العلمية. كيف يُمكن مساعدته مع العلم أنه موهوب في الرسم وعمل المشاريع اليدوية؟

مجموعة رقم (٣)

- كيف لنا أن نُوجّه السلوكيات الآتية باستخدام أسلوب تكلفة الاستجابة؟
- طالب يكتب جُملاً تُؤذي مشاعر زملائه في الصف.
- طالب رفض اللعب مع زملائه في الصف؛ بحجة أنه من طبقة اجتماعية أعلى من طبقاتهم..

مجموعة رقم (٤)

- على الرغم من التهديدات والعقاب إلا أن سَحَر طالبة تتأخر عن الدوام المدرسي بمعدل يتراوح بين مرتين إلى ثلاث مرات أسبوعياً. كيف لنا أن نجعل سحر تأتي للمدرسة في الوقت المُحدد باستخدام أسلوب التعزيز؟ مع العلم أن سَحَر تُحِبُّ رياضة كرة السلة.

نشرة رقم (٣) أنواع السلوك

الإنسان كائن معقد، لهذا فسلوكه على درجة عالية من التعقيد، تؤثر في تشكيله وصياغته عوامل عديدة يصعب حصرها، ولعلّ تداخل هذه العوامل بتأثيراتها المتبادلة لا تتيح مجالاً لوضع قوانين عامة تحكم هذا السلوك. ويواجه المعلمون في مدارسهم العديد من المشكلات السلوكية غير المقبولة من بعض الطلبة، ومن هذه المشكلات ما يكون بسيطاً لا يقصد منها التعدي أو الإضرار بالآخرين، ومنها ما يطلق عليه بالمشكلات السلوكية الرئيسة والجوهرية التي تُلقى بتبعاتها على الآخرين، وتؤثر سلباً في الانضباط داخل غرفة الصف، مثلما تؤثر في النظام التربوي بشكل عام. لذا سوف يتم التطرق إلى موضوع المشكلات التربوية والسلوكية من حيث: مفهوم السلوك بشكل عام، وما السلوك المقبول والسلوك غير المقبول، ثم يتم التوجه إلى تحديد المعايير للسلوك غير السوي، وكيف يُمكن قياس هذا السلوك وتسجيله. ثم الانتقال بعد ذلك إلى ذكر بعض من أسباب حدوث السلوك غير المقبول، والذي ينشأ عن الطلبة داخل الغرفة الصفية، والتعرف بعد ذلك إلى بعض المشكلات الطلابية في الغرفة الصفية، والتي يواجهها المعلم في الصف، وسيتمّ تحديد مشكلة للحديث عنها بشكل مُفصل، من حيث أسبابها، وكيفية التعرف عليها، ودور المعلم في علاج هذه المشكلة السلوكية، وما دور المرشد التربوي في هذا الخصوص؟ وما طبيعة المساعدة التي يُقدمها لحل هذه المشكلة؟ وفي الختام تعليق بسيط حول السلوكيات الطلابية داخل الغرفة الصفية.

مفهوم السلوك وأنماطه:

السلوك هو حالة من التفاعل بين الكائن الحي ومحيطه (بيئته)، وهو في غالبته سلوك مُتعلم (مكتسب)، يتم من خلال الملاحظة والتعليم والتدريب، ونحن نتعلم السلوكيات البسيطة منها والمعقدة. وأنه كلما أتيح لهذا السلوك أن يكون منضبطاً وظيفياً ومقبولاً، كلما كان هذا التعلم إيجابياً، وأننا بفعل تكراره المُستمر نحيله إلى سلوك مُبرمج، وهو سرعان ما يتحول إلى "عادة سلوكية" تؤدي غرضها بيسرٍ وسهولة وتلقائية. ويُنظر إلى السلوك أيضاً على أنّ كل ما يفعله الإنسان ظاهراً كان أم غير ظاهر. وينظر إلى البيئة على أنها كلّ ما يؤثر في السلوك، فالسلوك إذن هو عبارة عن مجموعة من الاستجابات، والبيئة عبارة عن مجموعة من المثيرات. أما السلوك الصفي في المدرسة، فهو كل ما يصدر عن الطلاب من نشاط داخل غرفة الصف، أو داخل المدرسة. ويقسم هذا السلوك إلى قسمين:

- أ - السلوك الأكاديمي: كالقراءة والكتابة والتفكير، وحل المسائل وغيرها .
- ب - السلوك الانضباطي: كالصرخ أو الضحك أو الأكل في غرفة الصف، أو إيذاء الآخرين، أو التكلم بدون إذن وما إلى ذلك. ومن الأنماط السلوكية التي يقوم بها الطالب نتيجة عدم إشباع حاجاته من الانتماء، والقبول والشعور بالأهمية:
 - ١ - جذب الانتباه.
 - ٢ - ممارسة السلطة.
 - ٣ - اللجوء إلى الانتقام.
 - ٤ - إظهار العجز: والذي تعود أسبابه إلى: الطموح الزائد، والحساسية الزائدة، وعدم القدرة على المنافسة.

معايير تحديد السلوك السوي والسلوك غير السوي:

ويحتمل السلوك أن يكون مقبولاً أو غير مقبول، بناءً على المعايير التي يُحتكم إليها، أو إلى المنظومة القيمية، التي نُقرّها، ولهذا فقد تتباين أحكامنا على السلوك باختلاف المجتمعات الإنسانية.

ويمكننا أن نصف السلوك بأنه سويٌّ إذا اتصف بما يأتي:

- **الفاعلية:** وذلك بأن يتصرف الشخص بشكل إيجابي يُحقق النتائج المطلوبة لحل المشكلات التي يواجهها رغم ما يعترضه من عقبات أو صعوبات.
- **الكفاءة:** وذلك بأن يكون قادراً على استخدام ما لديه من إمكانيات بفاعلية لتحقيق الممكن أو المتاح.
- **الملاءمة:** وذلك بتوافق السلوك مع عمر صاحبه، ومع خصائص الموقف الذي يتم فيه السلوك.
- **المرونة:** الشخص السوي هو القادر على تكييف سلوكه وفقاً لما تحتاجه المواقف أو الظروف المتغيرة.
- **الاستفادة من الخبرة:** وذلك بتوظيف تجاربه وخبراته والاستفادة منها في توليد السلوك الجديد.
- **القدرة على التواصل الإنساني:** وهي حاجة من الحاجات الأساسية التي لا غنى عنها، والشخص ذو السلوك السوي هو القادر على تحقيق هذا التواصل على نحو مقبول ومرضٍ.
- **تقدير الذات:** وهو الشخص القادر على تقييم ذاته بموضوعية، مُميزاً لجوانب القوة والضعف لديه، ويعمل على تعزيز جوانب القوة لديه واستكمال جوانب الضعف ومعالجتها.

أما عن معايير تحديد السلوك غير السوي كما أشار إليها (دافيدوف) فهي:

- أ - **معيار النشاط المعرفي:** وذلك بأن تحدث إعاقة لأيٍّ من القدرات العقلية؛ كالإدراك، أو التذكر، أو الانتباه، أو الاتصال.
- ب - **معيار السلوك الاجتماعي:** وذلك عندما ينحرف السلوك عن القيم والعادات والتقاليد، أو أن يكون مخالفاً للاتجاهات الدينية، أو العقائدية السائدة.
- ج - **معيار التحكم الذاتي:** وذلك عندما يعجز الفرد عن التحكم بسلوكه، مع استمرار هذه الحالة أو تكرارها بشكل كبير.
- د - **معيار الضيق والكرب:** عندما يعبر الفرد عن معاناته، أو ضائقة بطريقة يتجاوز فيها حدود المعقول، فإن هذا يُعدُّ سلوكاً يحتاج إلى معالجة.
- هـ - **معيار الندرة الإحصائية:** حيث يتوزع أفراد المجتمع وفقاً للمنحنى السوي، بحيث يتمركز غالبيتهم في منطقة الوسط وحوله، بينما يتواجد بعض أفرادهم على أطراف المنحنى، والشخص الذي يوسم سلوكه بالسوي لا يكون من أفراد المجتمع المتواجدين على الأطراف.
- و - **المعايير النمائية:** إذ إنّ لكل مرحلة عمرية مظاهرها النمائية والسلوكية، فإذا تجاوز سلوك الفرد إلى مراحل سابقة، كان سلوكه غير سوي.
- ز - **معيار الإقرار الذاتي:** ويقوم على إقرار الفرد من تلقاء نفسه بأن سلوكه غير سوي. ولعل هذا المعيار يحتاج إلى درجة عالية من الموضوعية؛ إذ إنّ قلة من الناس من يمتلك القدرة على الاعتراف بأن سلوكه غير مقبول، وأنه بحاجة إلى علاج.
- ح - **المعيار الطبيعي:** إنّ سلوك الفرد ينبغي أن يكون متوافقاً مع الفطرة السويّة، كما يخضع لقانون المحافظة على النوع وتناسل الكائنات الحية، ومنها الإنسان، فإذا كان سلوك الإنسان لا يتفق مع أسس بقائه فإنه يكون غير سوي.

قياس السلوك وتسجيله:

يُمكن للمعلم أن يقيس ويسجل السلوك بوحدةٍ أو أكثر من المظاهر الآتية:

- معدل تكرار السلوك.
- مدة حدوث السلوك.
- طبوغرافية السلوك.
- قوة السلوك أو شدته.
- كمون السلوك.
- مكان حدوث السلوك.

والأسرة هي الوحدة الأساسية للمجتمع بقدر ما هي نسق اجتماعي متماسك بنظام من العلاقات والأدوار بين أعضاء الأسرة، تتسم بالخصوصية والاستقرار لفترة طويلة، لذلك فإن الأسرة هي البيئة والمناخ الملائم لنمو الطفل. إذا كانت الأسرة هي المؤسسة التربوية الأولى التي ينشأ فيها الطفل ويتعلم من خلالها القواعد والأصول التربوية الأولى فيجب تحاشي الممارسات اللاسوية في تربية الطفل ومنها: النبذ والرفض، والتذبذب، والتفرقة، والقسوة، والتشدد، والإهمال، والحماية والزائدة، والتبعية لما لها من أثر سيئ على الصحة النفسية للطفل.

كما يجب عدم استخدام العقاب البدني كوسيلة لضبط السلوك؛ حتى لا يؤدي إلى ظهور الاضطرابات السلوكية والصراعات والتوتر النفسي لدى الطفل. وضرورة العمل على إشباع حاجات الطفل من الحب والحنان والأمن والاستقلال والتقدير؛ حتى يتمتع بصحة نفسية سوية، والعمل على تجنب الطفل خبرات الفشل أو الإحباط، التي تؤدي إلى ظهور أعراض الاضطرابات السلوكية، وتوفير فرص النجاح وتكليفه بأعمال تتناسب مع قدراته.

يجب على الوالدين استخدام الأساليب السوية في تربية الطفل ومنها: والتقبل، والاتساق، والمساواة، والحنان، والعطف، والرعاية، والتسامح، والاستقلال؛ لأن هذه الأساليب تمثل الوقاية بالنسبة للطفل من الاضطرابات السلوكية، وتجعله يتمتع بصحة نفسية سوية.

إن العمل الجاد والواعي من قبل الوالدين في تربية الأبناء سيكون له بالغ الأثر في تكيف وسلوك الأبناء عند انتقالهم من مرحلة إلى أخرى في حياتهم، وسينشئ هذا الاستعداد الايجابي في التكيف مع المدرسة والمجتمع الذي يعيشون فيه. وبالمحصلة فإن عملية تعديل السلوكات التي قد تنشأ خلال المراحل العمرية المختلفة لدى الأبناء تكون قابلة للتعديل بكل يسر؛ وذلك كون البنية الرئيسية في تربية الأبناء من قبل الأهل موجودة، وتم العمل عليها منذ الطفولة المبكرة.

المراجع:

- عربيات، بشير، إدارة الصفوف وتنظيم بيئة التعلم، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، (٢٠٠٧).
- العبادي، محمد، إستراتيجيات معاصرة في إدارة الصف وتنظيمه، الطبعة الأولى، مكتبة الضامري للنشر والتوزيع. السيب (سلطنة عُمان)، (٢٠٠٥).
- أبو طالب، فتحي، الصايغ، ليلى وآخرون، المنهاج الوطني التفاعلي، (٢٠٠٤).

نشرة رقم (٤) تعديل السلوك

إستراتيجيات تقليل الأهمية للسلوك السيئ:

حدد الباحثون إستراتيجيتين مهمّين في هذا المجال وهما:

أولاً: إعطاء الأهمية الكبرى للوقت الذي يعطيه الطالب بالانهماك في المهمة الأكاديمية الصفية.

ثانياً: يفترض المعلمون أن ما أداه الطلبة من سلوك سيئ يُرد الى غفلتهم، وعدم انتباههم في اللحظة قبل تصعيد السلوك .

خصائص مدير الصف المضبوط:

لقد تمكن الأدب من تسجيل بعض الكفايات والخصائص التي تُعدّ ذات قيمة وهي:

أولاً: فهم المشكلة وضبطها قبل استمرارها (فهم ما يحدث):

وذلك يتضمن أن المعلم يفهم ما يحدث من حوله في الصف، وأن وعي المعلم ومعرفته لما يدور في الصف

هي إحدى خصائص المعلم الفعّال. فالمعلم الفعّال هو قائد الأوركسترا، معلم ذو أربع عيون؛ يضبط الطلبة في

كل زوايا الصف، وفي الصف الرابع، أو السادس، أو الأخير ..

وتُحدد فعالية هذه الكفاية من المعلم حينما يكون قادراً على:

– متابعة السلوك السيئ بكفاية.

– اختيار وتعيين الطالب محدث المشكلة بدقة (بالاسم).

– الانتباه إلى المشكلات الأكثر خطورة من غيرها.

– التوقيت المناسب لضبط الموقف المشكل واتخاذ الاجراءات المناسبة.

ثانياً: التغطية الشاملة للصف:

يقوم المعلم بتصحيح بعض الزملاء والانتباه إلى الطالب الذي أحدث مشكلة فيوقف نشاط الدرس، وينبه

الطالب الذي أحدث المشكلة بطريقة مناسبة.

والمعلم الماهر هو المعلم الذي يستطيع تغطيه أكثر من نشاط صفّي؛ يصحح طالباً، ويشجع طالباً آخر في

الوقت نفسه.

ثالثاً: الإدارة المتحركة (المحافظة على استمرار الكرة تتدحرج برفق ...)

وهي إحدى مؤشرات البراعة والإتقان لمهارات إدارة الصف. وهي مُحددة بإدارة نشاط التعلم والانتقال

من موقف لآخر، أو من نشاط لآخر بلطف، وبسرعة مُنسجمة مع قدرات الطلبة على الانتباه والمحافظة عليه.

فالطلبة المنشغلون لا يجدون وقتاً للشغب وإحداث الفوضى .

ويتوقع من المعلم الكفاء في هذا المجال أن يكون لديه خطة لإدارة الأحداث والنشاطات الصفية، وبذلك

تخلو هذه الإدارة من العشوائية والتخبط، وتقلل من حدوث فرص الفوضى والارتباك لإدارات المعلم الصفية،

ويتأكد المعلم بين الوقت والآخر من فعالية إستراتيجية الضبط عن طريق العيون، أو عن طريق التذكير البسيط (ليس الآن يا خالد)، أو الاقتراب من مثير المشكلة، الربت على كتفه، أو الوقوف بجانبه بطريقة إيجابية، وبطريقة ليست مُثيرة للملاحظة من الطلبة الآخرين.

رابعاً: التركيز على النشاطات الصفية الجماعية (المجموعة مكان الاهتمام)

إن مهمة المعلم المحافظة على استمرار العمل الصفّي الجماعي، إن ذلك ضرورة يفرضها حرص المعلم على استمرار الصف المنتج الفعّال. وإن ذلك كلما كان العمل يتمشى مع تحقيق الأهداف المحددة بعد تشكيل المجموعات الصفية؛ بهدف تشجيع المشاركة الأوسع، وتعامل المعلم مع عدد أكبر من طلبة الصف في أثناء تأدية النشاط التعليمي.

إستراتيجية الرؤيا الواضحة للمجموعة:

تتقوى الرؤيا الواضحة للمجموعة عندما يظهر المعلم أنه مواكب لتقدم كلّ طالب ..وتحقق ذلك الإستراتيجيات الآتية:

يجذب المعلم انتباه المجموعة حينما يتوقف وينظر حوله ويسأل: دعونا نرى من يُجيب على السؤال. تعيين أحد الطلبة ممن يعانون من مشاكل في الحفظ والتذكّر، تذكر يا أحمد سيأتي دورك فاستعد. استثارة انتباه الهاربين ذهنياً من الصف بأنه يراهم وسيأتي دورهم في الوقت المناسب. كلكم في ذهني هنا يجلس سعيد وهنا يجلس سمير.

خامساً: جعل الاشباع المعرفي والانفعالي منقوصاً.

– تجنب الإشباع الزائد.

– تجنب التكرار الزائد.

لأن ذلك يعمل ما يعمل حينما يشبع الإنسان بعد ملء بطنه، فماذا يترتب على ذلك.

سادساً: التحضير المسبق:

وهي إستراتيجيات التحدّث عن التوقعات للطلبة عن البدء بأيّ نشاط صفّي إذ إن ذلك يوضح خطّ سير الطلبة، ويوجه انتباههم، ويقلل من المشاكل الانضباطية الصفية.

وأظهرت الدراسات والبحوث أن المعلمين الذين تتدنى لديهم مشاكل انضباطيه هم المعلمون الذين ينقلون توقعات واضحة في أداء الطلبة، وتقديم ذلك منذ بدء العام الدراسي، أو منذ الأيام الأولى.

تأسيس بيئة ديمقراطية:

سيتم عرض مجموعة من التعليمات التي تضمن تأسيس بيئة ديمقراطية في السلوك الصفّي، كما يظهر الطلبة في تفاعلاتهم مع الطلبة والأنشطة والقوانين والتعليمات الصفية، وهي كالاتي:

أولاً: اسمح للطلبة أن يساهموا في اتخاذ القرارات الصفية.

تقول معلمة اللغة الإنجليزية: سنقوم باختيار ثلاثة أدباء من خمسة ضمن القائمة التي بين أيديكم . فكروا فيها وناقشوا أنفسكم قبل أن نقرر أي ثلاثة نختار.

ثانياً: الزم نفسك بالقرارات التي تتخذها، وكن حازماً في ذلك.

يُحدد المعلم الاختبار يوم الأحد، يناقشه الطلبة فيما بعد مُطالبين بتغيير موعد الامتحان. يقوم المعلم بتأكيد موعد الامتحان، ويقول ليس هناك سبب يستحق أن أُغير موعد الامتحان بناءً عليه، وطالما لم يحدث شيء فسيبقى الامتحان في مواعده.

ثالثاً: أظهر للطلبة أنك مهتم بتعلّمهم وتعليمهم.

من يحتاج الى المساعدة فليأت يوم الثلاثاء، في الموعد المحدد، حاول أن تحل واجباتك البيتية، وإذا وجدت نفسك بحاجة إلى المساعدة فلا تتردد في الوقت المحدد يوم الثلاثاء.

رابعاً: أظهر للطلبة مدى قربك منهم، وليشعر بذلك كل طالب من طلبة الصف.

تتواصل مع الطلبة بعينيك عند توزيع الأدوار للمشاركة، وتواصل معهم بأسمائهم.

الإدخالات المستمرة:

الإدخالات	الوقت المناسب	المثال
تجاهل السلوك غير المناسب.	قصير، سلوك غير مشوش.	يلاحظ المعلم أن أحد الطلبة همس لزميله، ولكنه واصل إعطاء الدرس.
مدح السلوك المرغوب.	الطاعة من قبل معظم الطلبة، وعدم الطاعة من بعضهم.	أفضل الطريقة التي يؤدي بها أحمد عمله بهدوء.
استعمال أسلوب النهي.	المقاطعة الثانوية.	نحن في صفحة (٣١) أحمد، انظر، وافتح كتابك لصفحة (٣١).

المراجع:

قطامي، يوسف وزميله، إدارة الصفوف. دار الفكر، عمان، (٢٠٠٢).

عربيات، بشير محمد، إدارة الصفوف وتنظيم بيئة التعليم، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، (٢٠٠٧).

الجدول الزمني لتنفيذ المادة التدريبية لليوم الخامس

ساعات تنفيذ التدريب: (٥) ساعات

الزمن		موضوع الجلسة/النشاط	رقم الجلسة	اليوم
ساعة	دقيقة			
١	٣٥	مفهوم التعلم الاجتماعي الانفعالي ودوره في الإدارة الصفية.	الأولى	الخامس
-	٧٠	أساليب وإستراتيجيات التعلّم الاجتماعي الانفعالي.	الثانية	
-	٦٥	أساليب وإستراتيجيات التعلّم الاجتماعي الانفعالي.		

الإدارة الصفية / اليوم الخامس

مفهوم التعلم الاجتماعي الانفعالي ودوره في الإدارة الصفية

مقدمة:

من أكثر القضايا المزعجة للمعلمين سلوك الطلبة غير المرغوب، ومَهْمَة منع ظهور السلوك غير المرغوب في غرفة الصف من أصعب المهام التي تواجه المعلم، وقد يفقد المعلم مقداراً كبيراً قد يصل إلى ٨٠٪ من الوقت الكلي للحصة وهو يتعامل مع سلوكيات صفية غير مقبولة.

وجد الباحثون أن المعلم المتمكن من كفايات إدارة الصف وضبطه ومهاراته، لديه القدرة العالية على تقليل أهمية السلوك التخزينية أو السلوك الصفّي السيئ، وذلك وفق إستراتيجيات محددة.

يُعد النظام الصفّي وضبطه من العوامل المؤثرة في فاعلية الموقف التعليمي، كما أن معرفة قواعد السلوك الصفّي تساعد على حفظ النظام والضبط الصفّي.

النتاج العام للجلسة:

يتعرف قواعد السلوك في الغرفة الصفية.

النتائج الخاصة:

يتوقع من المشارك في نهاية الورشة التدريبية تحقيق النتائج الآتية:

- أن يوضح مفهوم التعلّم الاجتماعي الانفعالي ودوره في الإدارة الصفية.
- أن يبين أساليب وإستراتيجيات التعلّم الاجتماعي الانفعالي.

الموضوع الرئيس: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: تعليم السلوكيات الإيجابية.

رقم النشاط: (١)

زمن النشاط: ١٣٥ دقيقة.

اسم النشاط: مفهوم التعلم الاجتماعي الانفعالي ودوره في الإدارة الصفية. اليوم الخامس / الجلسة الأولى.

التهيئة والتحفيز: إنَّ التعلم الإنساني وأغلب سلوكيات الإنسان متعلمة، من خلال ملاحظتنا للناس وتقليدهم والافتداء بسلوكياتهم، ومن خلال التفاعل بيننا وبينهم. تقول البحوث أن الطفل يتعلم الكثير من سلوكياته عن طريق الملاحظة والتقليد.

كما أن نتائج البحوث المعملية والميدانية أظهرت أن التصحيح والتغذية الراجعة يقوي التعلم.

هدف النشاط: أن يتعرّف المشاركون مفهوم التعلم الاجتماعي الانفعالي.

التعلم القبلي: الضبط الصفي، تعديل السلوك.

أدوات النشاط: أوراق عمل، أقلام، ورق قلاب، جهاز حاسوب، جهاز عرض.

إستراتيجية تنفيذ النشاط: إستراتيجية الطلاقة اللفظية، العمل الجماعي.

الإجراءات:

- يبدأ المُيسّر بالشريحة رقم (٨٢)، والتي تدور حول ما تعلّمه المشاركون في اليوم السابق.
- يطلب المُيسّر من المشاركين الإجابة على السؤال المطروح في الشريحة رقم (٨٥)، باستخدام إستراتيجية الطلاقة اللفظية، بحيث يعمل المشاركون في أزواج.
- يُدير المُيسّر نقاشاً حول الموضوع.
- يطلب المُيسّر من المشاركين الإجابة على السؤال المطروح في الشريحة رقم (٨٦)، باستخدام إستراتيجية الطلاقة اللفظية، بحيث يعمل المشاركون في أزواج.
- يطرح المُيسّر السؤال ((ما المقصود بالتعلّم الاجتماعي الانفعالي؟))، الشريحة رقم (٨٧)، ويطلب من المشاركين العمل في مجموعات، وكتابة تعريف للتعلّم الاجتماعي الانفعالي على ورقة عرض.
- يطلب المُيسّر من المشاركين القيام بجولة سريعة على أوراق العرض، ومقارنة التعريف مع زملائهم.
- يعرض المُيسّر الشريحة رقم (٨٨)، ويناقشها مع المشاركين.
- يناقش المُيسّر مع المشاركين الشرائح من شريحة رقم (٨٩)، إلى شريحة رقم (٩٣).

الموضوع الرئيسي: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: تعليم السلوكيات الإيجابية.

رقم النشاط: (٢)	زمن النشاط: ٧٠ دقيقة.
اسم النشاط: أساليب وإستراتيجيات التعلّم الاجتماعي الانفعالي.	اليوم الخامس / الجلسة الثانية.
<p>التهيئة والتحفيز: بعد أن تعرّفت على بعض المفاهيم حول التعلّم الاجتماعي الانفعالي والمهارات التي يجب أن يمتلكها الطالب والمعلّم ستتعرف في هذا النشاط إلى بعض إستراتيجيات التعلّم الاجتماعي الانفعالي وكيف تدمجها في الغرفة الصفية.</p> <p>هدف النشاط:</p> <ul style="list-style-type: none">- التعرف على إستراتيجيات التعلّم الاجتماعي الانفعالي.- دمج إستراتيجيات التعلّم الاجتماعي الانفعالي في الغرفة الصفية. <p>التعلم القبلي: التعلّم الاجتماعي الانفعالي.</p> <p>أدوات النشاط: ورقة عمل رقم (٢)، أقلام، ورق قلاب، جهاز حاسوب، جهاز عرض.</p> <p>الإجراءات:</p> <ul style="list-style-type: none">- يعرض المُيسّر الشريحة رقم (٩٥).- يطلب المُيسّر من المشاركين الإجابة عن الأسئلة باستخدام الشريحة (٩٦).- يسأل المُيسّر المشاركين عن صفات البيئة التعليمية الجيدة، شريحة رقم (٩٧).- بعد أن تجيب المجموعات على الأسئلة، وتعرض عملها، يُدير المُيسّر جولة المعرض، بحيث يطلب من المجموعات التحرك لروية أعمال زملائهم، وكتابة تعليقاتهم عليها.- يطلب المُيسّر من المشاركين قراءة دراسة الحالة رقم (١) في ورقة العمل رقم (٢)، في الشريحة رقم (١٠٠).- يطلب المُيسّر من المشاركين الإجابة على الأسئلة في الشريحة رقم (١٠١)، وكتابة إجاباتهم على ورقة عرض وعرضها.- يطلب المُيسّر من المشاركين قراءة دراسة الحالة رقم (٢) في ورقة العمل رقم (٢)، في الشريحة رقم (١٠٣).- يطلب المُيسّر من المشاركين الإجابة على الأسئلة في الشريحة رقم (١٠٤)، وكتابة إجاباتهم على ورقة عرض وعرضها.	

الموضوع الرئيس: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: تعليم السلوكيات الإيجابية.

رقم النشاط: (٣)

زمن النشاط: ٦٥ دقيقة.

اليوم الخامس / الجلسة الثانية.

اسم النشاط: أساليب وإستراتيجيات التعلّم الاجتماعي الانفعالي.

التهيئة والتحفيز: يطرح الميسر السؤال (ما هي النظرية)؟

هدف النشاط: يتعرف المشاركون نظرية التعلّم الاجتماعي.

- يطبق المشاركون أنشطة عملية على إستراتيجيات التعلّم الاجتماعي الانفعالي.

- دمج إستراتيجيات التعلّم الاجتماعي الانفعالي في الغرفة الصفية.

التعلم القبلي: التعلّم الاجتماعي الانفعالي.

أدوات النشاط: أقلام، ورق قلاب، جهاز حاسوب.

الإجراءات:

- يوزع الميسر النشرة رقم (٣) على كافة المشاركين.

- بعد قراءة النشرة يطلب إلى المشاركين تشكيل مجموعات.

- يطلب إلى المشاركين تدوين ما تولوا إليه حول النظرية.

- يناقش المشاركون النظرية.

- يعيد توزيع المجموعات والمهام.

- بعد قراءة النشرة من المجموعات يشكل الميسر ثلاث فرق.

- يطلب من إحدى الفرق أن تناقش إيجابيات النظرية.

- يطلب من الفرقة الثانية أن تناقش سلبيات النظرية.

- وتكون الفرقة الثالثة الحكم.

ملحق
أوراق العمل
والنشرات التربوية

اليوم الخامس

ورقة عمل رقم (٢)

رقم النشاط: (٢)	زمن النشاط: ٧٠ دقيقة.
اسم النشاط: أساليب وإستراتيجيات التعلم الاجتماعي والانفعالي.	اليوم الخامس / الجلسة الثانية.

دراسة حالة (١)

اقرأ الحالة الآتية.

– عليّ طفل في الخامسة من عمره، يحب اللعب بالسيارات في منتصف غرفة اللعب في الحضانة. عندما يأتي الأطفال الآخرون للعب كان عليّ يتحرك إلى زاوية الغرفة، ويجلس وحيداً يراقب الأطفال من بعيد وهم يلعبون. وخلال مراقبة عليّ للأطفال، وهم يلعبون بسياراتهم تأتي المعلمة إليه وتقول له: إن اللعب بالسيارات يجب أن يكون في منتصف الغرفة، فإذا لم تكن قادراً على اللعب مع زملائك في منتصف الغرفة، فاترك السيارة التي معك لهم، وابحث عن مكان آخر للعب.

- ما رأيك فيما حصل؟
- لو كنت مكان المعلمة فما الذي كنت ستقوم به؟
- ناقش مع زملائك في المجموعة.
- اكتبوا ما توصلتم إليه على ورقة عرض وعلقوها.

دراسة حالة (٢)

اقرأ الحالة الآتية.

- ياسمين معلمة روضة تحب الصف الهادئ وتشجع طلبتها على الاستقلالية والعمل الفردي. يوجد لديها في الغرفة الصفية عدد من الأدوات التي تتيح لكل طالب العمل وحده بأدوات خاصة به. تتفاخر المعلمة ياسمين دائماً بأن صفها أكثر الصفوف هدوءاً في المدرسة، وأن طلبتها دائماً يقومون بالمهام المطلوبة منهم. عندما راقبت المعلمة ياسمين طلبتها خلال اللعب المشترك خارج غرفة الصف وجدت أنهم يفتقرون للمهارات الاجتماعية.

- ما الذي ينقص البيئة الصفية في هذه الحالة؟
- لو كنت مكان المعلمة فما الذي كنت ستقوم به؟
- ناقش مع زملائك في المجموعة.
- اكتبوا ما توصلتم إليه على ورقة عرض وعلقوها.

نشرة رقم (٣)

قراءة في نظرية التعلم الاجتماعي

لم يكن التعليم (فعل إلقاء وتلقي) يقوم على المخزون المعرفي لدى المعلمين، فقد تراجعت أهمية المعرفة إلى الدرجة الثانية، ليتربع على عرش العلم الجانب التطبيقي أو ما يسمى كفاءة الممارسة. وهنا برزت التخصصات المختلفة والمتنوعة لتحقيق أفضل أشكال الكفاءة، عن طريق الاهتمام المركّز على الجزئيات، بدلاً من الضياع ضمن العموميات والقضايا الكلية، التي لا تستطيع تجاوز الحاجز النظري.

تعتبر نظرية التعلم الاجتماعي هي واحدة من هذه الجهود التي حاولت أن تطور التعلم والتعليم، ولقد تميزت هذه النظرية بشموليتها، ودراستها لمختلف نواحي التعلم، فقد حاولت النظرية أن تلمّ بمختلف نظريات التعلم السابقة، وتستفيد منها، مشكّلة إياها في الإطار الأهم في العملية التربوية التعليمية، وهو الإطار الاجتماعي، الذي يمثل المدخل للتعليم أو المادة الأولى له والغاية منه، إنه بعبارة أخرى « الجسر الذي يحمل التعليم ليصل إلى نفسه».

أبرز النقاط التي اشتملت عليها النظرية:

١. الدافعية (الحافز).

٢. التعزيز.

٣. التوقع (التنبؤ).

٤. الثقة المتبادلة بين الأشخاص.

٥. الخبرة السابقة أو المعرفة.

٦. الشخصية.

٧. الفروق الفردية.

وتعتبر نظرية التعلم الاجتماعي الفروق الفردية جزءاً مهماً من النسيج الاجتماعي ولهذا فهي تركز على دور

الفروق الفردية في عملية السلوك والتعلم www.new-educ.com قراءة في نظرية التعلم الاجتماعي.

الإدارة الصفية / اليوم السادس
اليوم الأول للمعلم في المدرسة
 ساعات تنفيذ التدريب: (٥) ساعات

الزمن		موضوع الجلسة/النشاط	رقم الجلسة	اليوم
ساعة	دقيقة			
—	٤٥	أهمية اليوم الأول في المدرسة.	الجلسة الأولى	السادس
—	٤٥	آليات التواصل في اليوم الأول للمدرسة.		
—	٤٥	جذب انتباه الطلبة وكسب ثقتهم.		
١	٢٠	التحديات والحلول لليوم الأول للمعلم في المدرسة.	الجلسة الثانية	
—	١٥	الخاتمة.		

• المواد اللازمة للتدريب (مستلزمات التدريب) :

جهاز حاسوب، جهاز عرض، أقلام تخطيط، أقلام عادية، ورق قلاب، ورق عادي.

المصطلحات:

التعريف الإجرائي له	المصطلح
أول أيام المعلم في المدرسة بعد صدور قرار التوظيف الخاص به.	اليوم الأول في المدرسة
طرق واستراتيجيات التواصل المستخدمة للتعامل مع الطلبة وأولياء الأمور والمجتمع المحلي.	آليات التواصل
القدرة على تحفيز الطلبة واستثارة دافعيتهم تجاه التعلّم.	جذب انتباه الطلبة

اليوم الأول للمعلم في المدرسة

الجلسة (١)

مقدمة:

بعد اجتيازك للجامعة وامتحاناتها وحصولك على فرصة العمل المناسبة لك، حان الوقت للإعداد لأول يوم عمل في المدرسة. قد يبدو الأمر مُقلِّقاً في البداية، ولكن بمرور الوقت ستكتسبون مزيداً من الثقة؛ لتقفوا على قدميكم وتكتسبوا احترام مَنْ حولكم. ولليوم الأول في المدرسة أهمية خاصة؛ لأنه سيحدد إطار العلاقة بينك وبين مديرِك وزملائك وطلبتك؛ مما قد يؤثر في مستقبلك الوظيفي.

النتائج العام للجلسة:

التعرف على أهمية اليوم الأول في المدرسة، وعلى قنوات التواصل اللازمة في هذا اليوم.

النتائج الخاصة:

- التعرف على أهمية اليوم الأول في المدرسة.
- فتح قنوات للتواصل مع الطلبة وأولياء الأمور والإدارة الصفية.
- إدراك أهمية جذب انتباه الطلبة وكسب ثقتهم.

التهيئة والتعلم القبلي (الربط):

التذكير بالمشغل التدريبي السابق الذي يتحدث عن التقويم، ثم التذكير بأن هذا المشغل التدريبي ما جاء عبثاً ليكون في آخر الورشات العامة التي تدرّبون عليها، فبعد معرفتكم لحقوقكم وواجباتكم ومهامكم كمعلمين، وبعضاً من المهارات التي يجب أن تمتلكوها كمعلمين سيصنعون التغيير ويبنون جيل المستقبل، فلا بد لكم الآن أن تتعرفوا على سيناريو لليوم الأول لكم في المدرسة، فما توقعاتكم لهذا اليوم وكيف تتخلّون به؟

أنشطة الجلسة:

الموضوع الرئيس: الإدارة الصفية. الموضوع الفرعي: اليوم الأول في المدرسة.	
رقم النشاط: (١)	زمن النشاط: ٤٥ دقيقة.
عنوان النشاط : أهمية اليوم الأول في المدرسة.	اليوم السادس / الجلسة الاولى.
التهيئة والتحفيز: <ul style="list-style-type: none">- يعرض الميسر شريحة (٥).- يجلس المشاركون على شكل مجموعات.- ترسم كل مجموعة صورة تُعبّر عن اليوم الأول للمعلم في المدرسة على صحائف أعمال.- يعرض المشاركون رسوماتهم ويتلقون التغذية الراجعة المناسبة. هدف النشاط: يتعريف أهمية اليوم الأول للعمل في المدرسة. التعلم القبلي: مهارات التواصل والتغذية الراجعة. أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، الشرائح من (١-٦)، ورق قلاب، لاصق، النشرة رقم (١). استراتيجية تنفيذ النشاط: العصف الذهني. الإجراءات: <ul style="list-style-type: none">- يعرض الميسر شريحة (٦).- يسأل الميسر المشاركين عن أهمية اليوم الأول في المدرسة.- يأخذ الميسر إجابات شفوية من المشاركين، ويلخصها على شكل كلمات مفتاحية على السبورة.- يعرض الميسر شريحة (٧)، ويعلق أن الأمور التي يجب أن نهتم بها في اليوم الأول الطابور الصباحي، والتعامل مع الطلبة والنصاب وجدول الحصص وغيرها من أمور تمّ التطرق لها من خلال رسوماتكم.- يطلب الميسر من المشاركين العودة إلى النشرة رقم (١) التي توضح أهمية اليوم الأول للعمل في المدرسة.	

الموضوع الرئيس: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: اليوم الأول في المدرسة.

رقم النشاط: (٢)	زمن النشاط: ٤٥ دقيقة.
عنوان النشاط: آليات التواصل في اليوم الأول للمدرسة.	اليوم السادس / الجلسة الاولى.
<p>التهيئة والتحفيز: يعرض المُيسّر الشرائح (٧-٨)، ويُذكر المشاركين ببعض آليات التواصل التي تمّ التعرف عليها سابقاً.</p> <p>هدف النشاط: فتح قنوات للتواصل مع الطلبة والإدارة وأولياء الأمور.</p> <p>التعلم القبلي: آليات وطرق التواصل.</p> <p>أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، الشرائح من (٧-٩)، ورق أبيض (A4)، ورق قلاب، لاصق، نشرة تدريبية رقم (٢)، ورقة عمل للنشاط.</p> <p>استراتيجية تنفيذ النشاط: دراسة حالة.</p> <p>الإجراءات:</p> <ul style="list-style-type: none">- يسأل المُيسّر المشاركين عن كيفية التعامل مع الطلبة في اليوم الأول.- يأخذ المُيسّر إجابات شفوية من المشاركين.- يُعقّب المُيسّر على إجابات المشاركين ويوزّع عليهم ورقة العمل رقم (٢).- يجلس المشاركون على شكل مجموعات.- يطلب المُيسّر من المجموعات الإجابة عن الأسئلة الموجودة على الشريحة (١٠).- يذكر ويصنف المشاركين آليات التواصل إلى آليات تناسب التعامل مع الزملاء وآليات تناسب التعامل مع الإدارة، وآليات تناسب التعامل مع أولياء الأمور.- يُناقش المُيسّر المشاركين في أعمالهم، ويُقدم التغذية الراجعة المناسبة لهم.- يطلب المُيسّر من المشاركين العودة إلى النشرة رقم (٢).	

الموضوع الرئيسي: الإدارة الصفية.	
الموضوع الفرعي: اليوم الأول في المدرسة.	
رقم النشاط: (٣)	زمن النشاط: ٤٥ دقيقة.
عنوان النشاط : جذب انتباه الطلبة وكسب ثقتهم.	اليوم السادس / الجلسة الأولى.
<p>التهيئة والتحفيين:</p> <p>يستذكر الميسر الأهداف التي تم تحقيقها، ويذكر المعلم بأن كل الأحداث التي تحدثنا عنها يمكن أن تجدها أمامك في اليوم الأول لمباشرتك بالوظيفة في المدرسة.</p> <p>- يسأل الميسر هذا السؤال على المشاركين، «من وجهة نظرك، من أكثر عناصر العملية التربوية أهمية بالنسبة لك كمعلم؟»</p> <p>- يستمع الميسر لإجابات المشاركين شفويًا.</p> <p>هدف النشاط: إدراك أهمية جذب انتباه الطلبة وكسب ثقتهم.</p> <p>التعلم القبلي: أهمية اليوم الأول في المدرسة.</p> <p>أدوات النشاط : جهاز حاسوب، جهاز عرض، الشرائح من (١١-١٥)، ورق أبيض (A4)، لاصق، نشرة تدريبية رقم (٣).</p> <p>استراتيجية تنفيذ النشاط: عصف ذهني: (صورة وتعليق).</p> <p>الإجراءات:</p> <p>- يجلس المشاركون على شكل مجموعات.</p> <p>- يُوزع الميسر على كل مجموعة (٥) أوراق لون أبيض (A4).</p> <p>- تقوم كل مجموعة بكتابة تعليق على الصورة التي يتم عرضها مع بيان رقم الصورة.</p> <p>- تقوم المجموعات بإصاق أعمالها على الحائط.</p> <p>- يطلب الميسر من المشاركين اختيار أجمل تعليق.</p> <p>- يُناقش الميسر المشاركين في أهمية جذب انتباه الطلبة وكسب ثقتهم.</p> <p>- يطلب الميسر من المشاركين العودة إلى النشرة رقم (٣).</p>	

التقويم الختامي:

- من وجهة نظرك. ما أهمية اليوم الأول للمعلم في المدرسة؟
 - ما السلوكيات التي يجب على المعلم الابتعاد عنها؟
- الامتداد الأفقي: التواصل الفعال مع أولياء الأمور والمجتمع المحلي.

المراجع:

نيفين السويفي، سنة أولى تدريس، مجلة الأستاذ الإلكترونية، ٢٠١٢.

اليوم التدريبي السادس

اليوم الأول في المدرسة

الجلسة (٢)

مقدمة:

إن أي عمل بطبيعة الحال في أوله يتكون من العديد من التحديات التي يجب تعديها، فكيف إن كان هذا العمل يتعامل مع أكثر من فئة، وخصوصا الطلبة، فلا بد أن يستعد المعلم لمواجهة هذه التحديات وتخطيها.

النتاج العام للجلسة:

التعرف على التحديات التي تواجه المعلم في اليوم الأول، وكيفية التعامل معها والتغلب عليها.

النتائج الخاصة:

- التعرف على التحديات التي تواجه المعلم في اليوم الأول في المدرسة.
- التعامل مع التحديات ومواجهتها والتغلب عليها.

التهيئة والتعلم القبلي (الربط):

- التذكير بالجلسة الأولى، وتوضيح أهمية اليوم الأول وذكر آليات التواصل.
- ربط الجلسة الأولى مع الجلسة الثانية بتذكير المتدربين أن أغلب التحديات التي يواجهها المعلم في حياته العملية تبدأ من اليوم الأول، وفيما يأتي سنرى ذلك...

الموضوع الرئيس: الإدارة الصفية.

الموضوع الفرعي: اليوم الأول في المدرسة.

رقم النشاط: (٤)	زمن النشاط: ١٢٠ دقيقة.
عنوان النشاط: التحديات والحلول لليوم الأول للمعلم في المدرسة.	اليوم السادس / الجلسة الثانية.
<p>التهيئة والتحفيين:</p> <p>- يعرض المعلم مقطعاً من الفلم المرفق ويشاهده مع المشاركين.</p> <p>هدف النشاط: تحديد التحديات التي تواجه المعلم في اليوم الأول له في المدرسة وكيفية التعامل معها.</p> <p>التعلم القبلي: آليات الاتصال</p> <p>أدوات النشاط: جهاز حاسوب، جهاز عرض، الشريحة (١٦)، ورق قلاب، لاصق، النشرة رقم (٤)، سماعات.</p> <p>استراتيجية تنفيذ النشاط: لعب الأدوار.</p> <p>الإجراءات:</p> <p>- يعرض المُيسّر شريحة ١٦، والفيديو المرافق.</p> <p>- يجلس المشاركون على شكل ٤ مجموعات.</p> <p>- يطلب المُيسّر من كل مجموعة كتابة مجموعة من التحديات التي تواجههم على صحيفة أعمال.</p> <p>- تعرض المجموعات أعمالها ويضع المُيسّر علامة على ٤ تحديات مما يُجمع عليها المشاركين.</p> <p>- يطلب من كل مجموعة اختيار أحد هذه التحديات وكتابة سيناريو وحوار لها.</p> <p>- تقوم كل مجموعة بتمثيل السيناريو وملاحظة الحل الذي تم اقتراحه في أثناء لعب الأدوار.</p> <p>- تناقش المجموعات العروض التي تقدمت، وتعطي تغذية راجعة مناسبة على كل مشهد.</p> <p>- يطلب المُيسّر من المشاركين العودة إلى النشرة رقم (٤) للاستزادة.</p>	

التقويم الختامي:

- يطلب المُيسّر من كل مشترك أن يكتب سؤالاً حول المهارات التي تمّ أخذها في هذه الجلسة.
- يقوم كل مشترك بطي ورقة السؤال.
- يضع المشتركون أوراقهم في سلة.
- يختار كل مشترك ورقة غير ورقته.
- يجيب كل مشترك على السؤال الموجود في الورقة أمامه.

الامتداد:

الأفقي: الممارسة العملية في الغرفة الصفية وإدارة الغرفة الصفية.

العامودي: العودة إلى الموقع الآتي للاستزادة.

<http://ostaze.tripod.com/TEASHER.htm>

المراجع:

<http://www.ekayf.com/articles/employee-first-day>

أحمد فلاح العلوان، خالد عبد الرحمن العبة الطيات، العلاقة بين الدافعية الداخلية والتحصيل الأكاديمي لدى عينة من طلبة الصف العاشر في مدينة معان في الأردن، جامعة الحسين، ٢٠١٠.

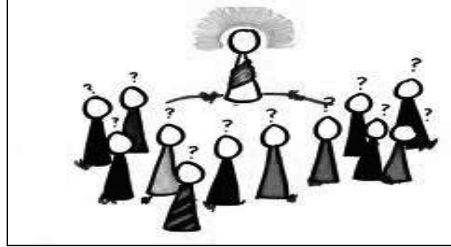
ملحق
أوراق العمل
والنشرات التربوية

اليوم السادس

ورقة عمل رقم (٢)

رقم النشاط: (٢)	زمن النشاط: ٤٥ دقيقة.
عنوان النشاط: قنوات التواصل.	اليوم السادس / الجلسة الأولى.

دراسة حالة



كتب الله لي أن أعمل في مدرسة للتعليم الأساسي للبنين.....من ١٠ إلى ١١ سنة ومن أول يوم رحبت بي المعلمات، وكانت كلماتهن صدمه بالنسبة لي: الله يُعينك، الله يهُون عليك، (ماراح تطُولي! متى راح تُطَلبي نقل؟) ... الخ. من هذه العبارات.

وبما أن شخصيتي مرحة ومنطلقة جداً، قلت في خاطري: أنا أعرف كيف أسيطر عليهم؟ أعدهم إخواني، ويكون بسيطة معهم،...

في طريقي للمدرسة كنت أرتب عباراتي التي أعدتها للقائي الأول: السلام عليكم، هيفاء معلمة الحاسوب، خريجة حديثة، أود لو تخبروني بالأنظمة، أحب الوضوح في العمل والتفاني فيه، و.. و.. و.. وعندما دخلت غرفة الإدارة ... نسيت خطبتي العصماء! وصلت لغرفة المعلمات وهممتُ بالدخول، عند الباب، توقفت... أردت أن أستدير بعد أن قرأتُ « فضلاً، يُمنع دخول الطالبات منعاً تاماً ».

ابتسمت،... لم استوعب بعد أي معلمة ..! طرقتُ الباب ودخلت بينما الغرفة تضج بأحاديث المعلمات، التفت (نوف) بابتسامة مُرحبة « حياك الله .. مُعلمة جديدة؟ يبدو من ملامحك أنك معلمة اللغة العربية؟ » فأجبتها بأنني معلمة الحاسوب، فخاب أملها بأن يخفف النصاب عنها. وبعد برهة جاءت المساعدة: لتسألني أين أريد الجلوس؟ ما رأيك؟ أين تودين أن يكون مكتبك؟ « .. صرخت في نفسي: لو كان الأمر بيدي لهربت، لا أحب هذه الفوضى ..! ابتسمت واعتذرت بأني لم أقرر بعد، أين سأضع رحالي، اقترحت أن تبحث معي على طاولة فارغة في أحد صفوف الطلبة بشكل مؤقت، وواستني بحديثها .. « لو أرسلت طلب مكتب معلمة، بعد شهر تكوني على مكتبك!!

شهر!! هل أخبرها أنني أمضيتُ البارحة أحلم بمكتب، وأخبرها عن البرايز التي أعدتها بنفسني، وألصق عليها عبارات تُحفّزني كلما رقدت أو حلمتُ بالرقود ..!

وكانت الحصة الأولى ... كان قلبي يخفق، دخلت على الطلبة ... يا الله! جمالهم أخاذ... أطفال بريئون...وكانت معي معلمتهم الأصلية ... طبعاً ما فاجأني أنهم لم يهتموا بقدم المعلمة، وبدأوا بالمشاغبة واللعب.

هذا الصف الأول أما الصف الثاني فكان هادئاً نسبياً تفاعلت ..وقلت: يا الله، أستطيع السيطرة عليهم! ودخلت الصف الثالث، فكان الصف أشبه بحلبة مصارعه، بل بملعب كرة قدم، لم أستطع أن أُرَجِع ولو ولداً واحداً إلى مكانه أصلاً. ما كانوا يعرفون مَنْ أنا.... ورجعت إلى البيت ودمعتي على خدي، اتصلت بأختي ذات الخبرة في التعامل مع الصبيان، ضحكت، وهنا تدخل زوجها المدرب الرياضي في أحد النوادي، يدرّب أولاداً صغاراً، وقال: يا عزيزتي، أنزلي نفسك لهم، وكوني صديقتهم وحديثهم عن كرة القدم. وفي هذا اليوم قعدت على القناة الرياضية، وعرفت نتائج بعض المباريات، والتي أصلاً لا تهمني...

في اليوم الثاني جلست مع طلبتي وسألتهن عن مباراة الأمس، لكن لم يعرني أيٌّ منهم اهتماماً أو حتى انتباهاً... فجاءتني فكرة أن أخبرهم بعدم حبي للبنات: لأنهم دلوغات، وأنا اخترت تعليمكم لأنكم الأفضل! ولكن بمجرد سماعهم لهذا الكلام قاموا وبدأوا بتقليد البنات، ولم يصمتوا ولم يعيروني أيّ اهتمام. ولم أعرف الدموع التي نزلت من الضحك أم من القهر، ولم يكونوا يهتمون إلا بالمديرة فقط، ويخافون منها، ولم أكن أعرف السبب.

وفي بداية الأسبوع الثاني للدوام، في أثناء قيام الطلبة بالتمارين الرياضية، كان هناك عدد منهم غير منتظم، فقامت المديرة بضرب أحدهم، وخلال ثوان التزم الطابور... ففهمت القصة، وعندما دخلت الصف قمت بضرب أحدهم، وقلت لهم هكذا تحترمون المعلمة، وزمجرت كالأسد، ومن يومها عمّ الهدوء في الغرفة الصفية، وأصبحت أعطي حصّتي بوضوح وراحة، ولكن الطلبة ما زالوا لا يركزون معي، وعلاماتهم مُتدنية... لكن لا يهم، المهم أن الصف مضبوط ولا يسبب الصداغ...

* من خلال دراسة الحالة السابقة، ناقش وزملاءك الآتي:

- نقاط القوة ونقاط الضعف في شخصية المعلمة.
- ما هي قنوات التواصل المناسبة مع كل من: الإدارة، المعلمات، الطلبة.
- النتيجة التي وصلت إليها المعلمة مع الطلبة.

النشرات التربوية

النشرة رقم (١)

أهمية اليوم الأول في المدرسة

يُعد سلوك المعلم في اليوم الأول في المدرسة هو الموجه له لباقي أيام السنة الدراسية، ومن هذا المنطلق يأخذ هذا اليوم أهميته، ومن الأمور التي تُعلل أهمية اليوم الأول بالنسبة للمعلم الأمور الآتية:

- يتعرف المعلم على بيئة العمل التي سيعمل فيها، وعلى زملائه وعلى الإدارة التي ستساعده للقيام بواجباته.
- ترك انطباع عام عن المعلم أمام الطلبة.
- بناء جسور من الثقة بين المعلم وزملائه وطلبته والإدارة.

وهذا يتطلب من المعلم القيام بالآتي:

١ - استشعار المسؤولية: وبدون هذا لا يدرك المعلم منزلته ورسالته، ولا يؤدي عمله ومهمته.

٢ - الأمانة العلمية: وهذا يقتضي منه أمور كثيرة ومنها:

أ - الإتقان في مجال التخصص وفي مادته العلمية؛ فإن هذا من أعظم الأمور المعينة على القيام بمهمته، فلا بد أن يستزيد دائماً، وأن يراجع دائماً، وأن يبحث كثيراً، وأن يحاول دائماً أن يكون مُتمكناً تَمَكُّناً جيداً في تخصصه.

ب - أن يقبل من طلبته ومن زملائه ما قد يلفتون نظره إليه من خلل أو خطأ فيما قاله، أو فيما أرشد إليه، وهذا أمر مهم جداً.

٣ - مسؤوليته عن علمه: فهو المسؤول عن صيانتها هذا العلم وحفظه... بعض المعلمين - وهذا يحصل كثيراً بسبب التكرار، و بسبب الأمور والأوضاع الإدارية والفنية التي يمر بها المعلم - يتخرج من جامعته فيبدأ بالتدريس، وبدلاً من أن يستزيد من علمه إذا به يتآكل علمه؛ لأنه كان يدرس في الجامعة موضوعات كثيرة، وكتباً كبيرة، ومسائل دقيقة، فلما جاء إلى التدريس جاء إلى مستوى مُعين من الطلبة، ينبغي أن يعطيهم بقدر ما هو مقرر في المنهج، وبقدر عقولهم وأفهامهم، فنزل إلى مستواهم، وبقي معهم، وضيّع كل ما أخذه من العلم مما ليس في هذه المناهج، مع السنوات انتهى أمره إلى أنه أصبح مُتخصصاً في هذه الكتب.

٤ - التواصل ولين الجانب: الحقيقة في بعض الأحوال تجد المعلم يفتعل الهيبة والوقار، وهما أمران مهمان للمدرس ولشخصيته، لكنّه يظنها أو يتصور هذه الهيبة وذلك الوقار والاحترام بصورة خاطئة، فلا يمكن أن تفتقر شفتاه عن ابتسامته، ولا يمكن أن يأتي إلا مُقَطَّبَ الجبين، مُكشَّرَ الوجه.

ويرى الطالب حينئذ أنه أمام عقبة صعبة شديدة قاسية مغلفة، فلا يمكن أن يكون هناك تواصل، بينما

التواضع ولين الجانب له أثره الكبير في أداء المهمة التعليمية والتربوية والسلوكية التي أشرنا إليها؛ لذلك بعض المعلمين القدماء أحيانا يوصون بعض زملائهم الجدد: احذر أن تقول كلاماً هيئناً، ولا تصاحب طالباً، ولا تقدم أي صورة من صور التواضع واللين... وهذا خطأ.

٥ - التجديد والابتكار: كثيراً ما يكون النظام التعليمي يصبغ المعلم بالتركرار، فالمطلوب من المعلم رسمياً أن يحضر ما يعلم في دفتر التحضير، وهذا يراه بعض المعلمين أمراً شكلياً لا قيمة له، وهم يفعلونه كما يفعل الطالب الواجب المقرر عليه من المعلم، فكما يراه الطالب ثقيلاً يراه المعلم ثقيلاً، وكما يسأل الطالب عن واجبه، يعلم المعلم أنه سيُسأل عن دفتر تحضيره، لذلك تجده يكتبه متثاقلاً، ثم المطلوب في كل عام أن يجدد هذه الكراس، وإن كانت المادة نفسها والمنهج نفسه.

ثم إنَّ هناك درجاتٍ على الأسئلة الشفهية، والاختبارات الشهرية، ونحو ذلك، فهذا الروتين يجعل المعلم كالألة قد حفظ المنهج حفظاً، من كثرة ما رده في كل مرة، وفي كل عام، وفي كل فصل، وفي كل مادة، لا يأتي بأي شيء جديد، ولا يأتي بأي أسلوب يُغيّر الملل عن نفسه هو أولاً، ثم عن طلبته ثانياً، ومن هنا نجد أن المعلم إذا كان على هذا الوصف تجده دائماً مهموماً مغموماً؛ لأنه يكرر كل شيء، و التكرار مع الاستمرار لا شك أنه شيء قاتل، وأمر محطم للمعنويات، وأيضاً مبلد للأفكار، فالمعلم عندما يُكرر يُصبح ليس عنده مجال للتجديد والابتكار.

ومعلوم حتى في منهج النبي ﷺ - كيف كان يلقن الصحابة ويعلمهم ... يتكلم كلاماً بطيئاً، لو شاء العاد أن يحصيه لأحصاه، يُكرّر القول ثلاث مرات؛ حتى يفهم عنه، ومرة يبدأهم بالسؤال حتى يستثير الأذهان، وأحياناً يبدأهم بالمعلومة، ويطلب منهم الاستنتاج، وأحياناً يستخدم الوسائل التعليمية من الخطوط والتشبيهات أو الأمثال، وأحياناً يستغل موقفاً معيناً مع أصحابه؛ ليلفت نظرهم إلى قضية من القضايا التعليمية، أو التربوية وأمثلة هذا كثيرة. فلماذا لا يستخدم المعلم هذه الطرائق وهذه الأساليب؟ لماذا لا يغير أحياناً بعض الأنماط؟ لماذا لا يجعل هناك صورة من صور المشاركة مع الطلبة أو مع بعض الطلبة؟ لماذا لا يغير أحياناً، وإن كان في بعض الأحوال هذه قضايا إدارية أو نظامية تعوقه، ولكن يُمكن بقدر الاستطاعة أن يفعل بعض هذه الأمور. أن يخرج طلبته - مثلاً - من الفصل؛ ليعطيهم الدرس في الهواء الطلق في بعض الأحوال. هي صورة من صور التغيير تبعث في نفسه الجد والنشاط، وكذلك تبعث في طلبته، وتجعله مُدركاً لمهمته وغايته، بدلاً من أن يكون مُكرراً لنفسه، وهذه قضية مهمّة جداً.

٦ - المشاركة مع الطلبة: وهذا أمر مهم، وهو متعلق بشيء من التجديد والابتكار، ولكنه يستحق أن يفرد وحده. دائماً قضية المشاركة في الأعمال البشرية تعد من الأمور المهمة، عندما تكون مهمة المعلم أن يلقي درسه من أول الحصّة إلى آخرها، لا يجعل هناك مجالاً لمشاركة الطلبة؛ فالمعلم يفقد كثيراً من الإيجابيات العظيمة والمهمة في الوقت نفسه.

المراجع:

د. علي بن عمر بادحدح، برقيات إلى المعلمين والمعلمات، صيد الفوائد.

<http://www.saaid.net/afkar/school/37.htm>

النشرة رقم (٢)

آليات التواصل في اليوم الأول في المدرسة

مع الطلبة في اليوم الأول...

الحصة الأولى هي نقطة الانطلاق، لكل معلم لذلك فجدير بكل معلم أن يحسن الاستعداد لليوم الأول: ”فالانطباع الأول“ عن هذا الوافد الجديد له أبعاد الأثر في تحديد ملامح العلاقة بين الطرفين.

فالتقاء الأول مع الطلبة لا بد وأن يحقق هدفين مُحددين:

أولاً: ما يُمكن أن نسميه ”تذويب الثلوج“.

ثانياً: تحديد صريح وواضح لأسس وقواعد العلاقة بين الطرفين.

سياسة ”تذويب الثلوج“ ...

تذويب الثلوج تعني ببساطة إزالة كافة أنواع التوجُّس والقلق التي يستقبل بها التلاميذ معلمهم الجديد. ولا يتم ذلك إلا من خلال ”السلوك العام“ الذي سيتحرك به المعلم في لقاءه الأول، فالابتسامة، والحركة المستمرة وسط الطلبة، مع حسن استخدام ملامح الوجه المُعبِّرة عن أحاسيس الود واللفظ، والاستخدام الهادئ لليدين مع الحزم في نبرة الصوت. من أدوات تطبيق هذه السياسة:

- الوجه: لا بد أنه تملوه الابتسامة الصافية، مهما حدث، ومهما كان سلوك التلاميذ مُستفزاً، فالهدوء في التعامل مع الحزم في نبرات الصوت هو بديل الصراخ وعلو الصوت. حذارٍ من علو الصوت، إنه الطريق إلى قطع وشائج الود بين المعلم والتلاميذ.
- العين: لا بد من توزيع النظرات بالتساوي، على أن تتحول النظرات إلى سمة النظرة الحادة القاسية مع رؤية الخطأ دون النطق بكلمة: ”هذا خطأ“.
- الكلام: عليه منذ اليوم الأول أن يكون واضحاً وحازماً دون قسوة، يمكن اللجوء إلى شيء من المرونة في نبرة الصوت وصيغة الكلام بعد الشهر الأول، ولكن ليس قبل ذلك.
- الشكل العام: له أبعاد الأثر في التأثير في التلاميذ؛ لذا لا بد من التأكد من حسن المظهر الخارجي، وأن تكون الملابس نظيفة، مُرتبة لونها مُريح. وتُنصح المدرسات بلبس ملابس ”رسمية“ في طبعها؛ كالسترات أو ”البالطو“؛ لأنها تعطي انطباعاً مقبولاً عند غالبية التلاميذ، أما الألوان المزرکشة أو الفاتحة فتعطي الانطباع بأن الشخصية تميل إلى التسبب وعدم الانضباط.

المراجع:

نفيين السويقي، سنة أولى تدريس، مجلة الأستاذ الإلكترونية، ٢٠١٢.

النشرة رقم (٣)

كيفية جذب انتباه الطلبة وبناء الثقة

إن المعلم الناجح هو الذي يستحوذ على انتباه طلبته طوال وقت الحصة؛ مما يزيد من ثقة الطالب بمعلمه، وهناك مجموعة من السلوكيات التي تساعد المعلم على ذلك ومنها:

١ - تهيئة البيئة الصفية « الضوء ، الصوت - التهوية - الحرارة - السبورة ... » بحيث يُقلل مُشتتات الانتباه في حجرة الدراسة.

٢ - إفراغ أذهان الطلبة في بداية الدرس؛ مما قد يشغلهم عن تعلم الدرس والإصغاء إليه، فيعطي جزءاً يسيراً من الحصة للطلبة من أجل الاستعداد للدرس، أو تعديل أماكن جلوسهم، أو يرد على استفسارات الطلبة، ثم يعطي الطلبة تعليمات واضحة عن المطلوب منهم في أثناء الدرس.

٣ - الحرص على أن يتعلم الطلبة بشكل منظم ومتتابع، فيقدم الدرس بشكل منطقي مبتعداً عن العشوائية.

٤ - التدريس من أجل الفهم، فعلى المعلم أن يعمل على أن يفهم الطلبة ما يتعلمونه، فإن الطالب إذا لم يفهم الدرس انصرف ذهنه عن التلقي.

٥ - توظيف الأساليب التدريسية المختلفة لتشويق الطلبة في أثناء الدرس، وذلك بطرح الأسئلة التحفيزية، أو سرد قصة، أو عرض الأحداث الجارية، وغيرها من أساليب التشويق .

٦ - إظهار الحماس في أثناء التدريس، فالمعلم المتحمس ينقل الحماس إلى طلبته، وبتحمسهم يحصل الانتباه.

٧ - الابتعاد عن الإكثار من إدارة ظهره للطلبة، فينظر دوماً في أثناء التدريس إلى الطلبة ليحصل التواصل البصري بينه وبينهم.

٨ - التنقل في حجرة الدرس والتنويع في ذلك، فلا يظل المعلم طوال الوقت جالساً، أو واقفاً في مكان واحد.

٩ - استخدام لغة الجسد وذلك بتنويع الإشارات والإيماءات الجسدية، فلغة الجسد نوع من أنواع التواصل غير اللفظي، وهي إحدى أساليب جذب الانتباه ونقل المعاني.

١٠ - التغيير في نغمة الصوت من حيث الارتفاع والانخفاض، بما يتناسب مع الموقف التدريسي، فلا يسير المعلم على وتيرة واحدة.

١١ - استخدام أسلوب السكوت المفاجئ حتى يلاحظ المعلم مدى انتباه الطلبة.

١٢ - توظيف الأسئلة بشكل جيد لجذب انتباه الطلبة؛ وذلك بطرح الأسئلة المفاجئة للطلبة غير المنتبهين .. كما ينبغي أن يطرح أسئلة متنوعة لمعرفة مدى تحقق أهداف الدرس.

١٣ - التنويع في أنماط الاتصال في أثناء الدرس، فمرة يتحدث مع الفصل بأكمله، ومرة مع طالب بمفرده، ومرة مع مجموعة من الطلبة، وهكذا.

١٤ - التنويع في أشكال استقبال الطلبة للمعلومات في أثناء الدرس، فلا يركز فقط على استقبالهم للمعلومات عن

طريق حاسة السمع بل يحرص أن يكون استقباليهم عن حاسة البصر أيضاً، وقد يتعامل مع غير هاتين الحاستين إذا كان الموقف التعليمي يحتاج ذلك.

- ١٥ - تقديم معلومات إضافية غير الموجودة في الكتاب، شريطة أن يكون لها علاقة بما في الكتاب.
- ١٦ - الابتعاد عن الاستطراد في أثناء الدرس إلى أحاديث جانبية، كما أنه لا يُسهب في إجابة أسئلة الطلبة.
- ١٧ - استخدام أسماء الطلبة في أثناء الدرس بغية لفت انتباههم.
- ١٨ - يعطي فترة توقف، أو راحة قصيرة في أثناء الدرس لاسيما إذا كان الدرس طويلاً وشعر بوجود الملل، أو الإجهاد على الطلبة.
- ١٩ - استخدام الطرفة والفكاهة من حين لآخر متى رأى الموقف مناسباً، بلا افتعال؛ بحيث تكون الفكاهة جزءاً من الدرس، ومن أساليب الفكاهة: «الرسوم المتحركة، المبالغات، لقطات الأفلام المضحكة».

المراجع:

د. حسن حسين زيتون، مهارات التدريس، عالم الكتب، الرياض، ٢٠٠٤.

النشرة رقم (٤)

تحديات وحلول لليوم الأول في المدرسة

إدارة اللقاء الأول...

يدخل المعلم مستقيماً القوام مُبتسماً متأملاً في وجوه كل من حوله، حيث يبدأ بالتعريف بنفسه، ولكن دون الدخول في التفاصيل الشخصية؛ ويفضل الاكتفاء بالاسم، والمادة التي سوف يدرسها للطلبة. ثم يطلب من كل طالب أن يعرف نفسه، وهناك طريقتان (يختار المعلم/ المعلمة ما يراه مناسباً): إما أن يقوم ويعرف نفسه أو يكتب اسمه على ورقة توضع أمامه حتى يتسنى للمدرس قراءتها طوال الحصة الأولى. على ألا تتعدى فترة التعارف المتبادل ثلث الحصة. وهنا يظهر تحدي فن التواصل لذا عليك أيها المعلم الجديد أن ترسم سيناريو وتخليه عن اليوم الأول، وما الأسئلة التي تود طرحها عليهم.

توقيع الميثاق المشترك

هذه هي الجزئية الثانية المستهدفة من اللقاء الأول: وضع الأسس والقوانين التي ستحكم العلاقة بين طرفي «علاقة الحب والود».

يقف المعلم في وسط الغرفة الصفية متسائلاً:

«ماذا تتوقعون مني؟» وتشجع التلاميذ على الإجابة.

وكل إجابة تكتب على الجانب الأيسر: مثال: الشرح الجيد، تفهم مشاكل التلاميذ، إجابة كل الأسئلة، عدم الصراخ والعقاب... إلخ.

السؤال المهم هنا: ماذا لو قال تلميذ شيئاً غير مقبول مثل: «عدم العقاب»؟

على المعلم أن يكتب هذا الرأي، ويقول في نبرة المتفهم المحترم لكافة الآراء «سوف نرى ذلك، دعونا أولاً ندون كافة النقاط، ثم نتناقش حولها».

فالمهدف هو تشجيع التلاميذ على المصارحة، وطمأننتهم لاحترام آرائهم، حتى وإن اختلفنا معها. بعد مدة وجيزة سينتهي التلاميذ من سرد توقعاتهم.

هنا يسأل المعلم: «وماذا عنكم أنتم؟ ماذا تتوقعون أن أطلب منكم؟»
«يبدأ التلاميذ في سرد توقعاتهم: مثال:

أن نهتم بالدرس، ونحترم المعلم، أن نقوم بواجباتنا المنزلية... إلخ.

ثم ينتهي التلاميذ من سرد كافة توقعاتهم، وما يجول في ذهنهم، هنا يمسك المعلم الخيط ويقول في حزم:
أنا شخصياً لا أتوقع منكم سوى... أمور: (وتعدّد لهم ٣ أمور كحد أقصى).

لا بد أن تكون هذه الأمور قد تم التفكير فيها من ذي قبل، وتم تحديدها بدقة، مثال: [وهو أمر من أهم الأمور التي تساعد على الانضباط في الفصل طوال العام].

١ - عدم الكلام بداخل الفصل بدون إذن: كلماتكم، ملاحظاتكم، تعليقاتكم كلها سيتم احترامها، ولكن من حقي وحق زملائكم أن يتم ذلك بصورة منضبطة.

والإخلال بهذه القاعدة سوف يؤدي إلى عدم احترام ما يقال، بأن يهمل تمامًا ولا يتم الرد عليه.

٢ - أمر آخر له أثره الطيب، ولكن يترك للمدرس مساحة للتفكير إن كان ذلك يناسبه.

من حقكم أن تنعموا براحة لمدة دقيقة أو دقيقتين بعد نصف الحصة، أو بعد شرح جزئية صعبة ومعقدة، ولكن «شرط الراحة» الالتزام والعمل الجاد طوال فترة الشرح، بدون تكاسل أو تراخ.

٣ - أمر ثالث: الاهتمام بالواجبات المنزلية والقيام بها خير قيام (من حجج النسيان أو ضياع الكراسات) (الوظائف المدرسية)... إلخ.

هناك بعض المعلمين يكتبون هذه النقاط على وثيقة يُوقّع عليها الطلبة والمعلم، بعد الاتفاق المشترك على كافة البنود، كما يُدرج في الاتفاق سبل العقاب لمن يُخلّ بهذه القواعد، ولا ينسى هنا أن يدرج كيف سيتعامل التلاميذ إذا أخلّ المعلم بما اتفق عليه.

المراجع:

نفيين السويفي، سنة أولى تدريس، مجلة الأستاذ الإلكترونية، ٢٠١٢.

تم بحمد الله