| المحاضرة رقم:05 | أنماط الادارة الصفية ومهامها |
|---|---|

***1- أنماط الإدارة الصفية:***

تختلف طبيعة الإدارة الصفية من أستاذ لآخر باختلاف الثقافات والأوضاع الاجتماعية والاقتصادية وعلى هذا الأساس توجد عدة أنماط من الإدارة الصفية:

أ- الإدارة التقليدية: وتكون فيها العلاقة بين الطالب والأستاذ مبنية على الاحترام غير المتبادل، على الطالب أن يستجيب للأستاذ مهما كانت خصائصه لتحقيق مبدأ احترام الكبير .

**ب- الإدارة التسلطية:** يعمل الأستاذ هنا على الترسيخ في ذهن الطالب أنه فقط له الحق في الأمر والنهي، وأي سلوك لا يرضيه لا يجب تعديله ويقابله بعقوبات صارمة.

**جـ- الإدارة الفوضوية:** يسمح من خلالها الأستاذ للطلبة بإبداء أرائهم والحرية في إدارة الصف واتخاذ القرارات بأنفسهم، فيكون الأستاذ سلبي في تصرفاته لأنه يخلق من الفوضى وخاصة إذا كان لا يبدي مواقفه الصارمة في الوقت المناسب لها.

**2. مهام الإدارة الصفية:**

يتوقف دور الإدارة الصفية على حفظ النظام والانضباط داخل غرفة الصف، بل يتعدى : ذلك ليشمل مجموعة مهام أخرى يمكن إجمالها على النحو التالي

يتوقف دور الإدارة الصفية على حفظ النظام والانضباط داخل غرفة الصف، بل يتعدى ذلك ليشمل مجموعة مهام أخرى يمكن إجمالها على النحو التالي [1] :

***1- الانضباط وحفظ النظام:***

إن نجاح العملية التعليمية في تحقيق أهدافها يستلزم توفير مناخ يمتاز بالهدوء والتنظيم، إذ أن الفوضى وعدم الانضباط تعمل على تبديد الجهود وتشتيتها، فمن هنا ينبغي على المعلم العمل على حفظ النظام داخل غرفة الصف من أجل جعل التفاعل الصفي بينه وبين التلاميذ، وبين التلاميذ أنفسهم فاعلا وموجها بالدرجة الأولى نحو تحقيق أهداف عملية التعلم.

ولا يعني حفظ النظام وتحقيق الانضباط الاستبداد والتسلط من قبل المعلم أو تخويف المتعلمين وتهديدهم، وإنما يقصد به التزام المتعلمين بالأنظمة والتعليمات وقواعد السلوك المهذب، والاحترام المتبادل بين المعلم والتلاميذ وبين التلاميذ أنفسهم.

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

**2- تنظيم البيئة الصفية المادية:**

تمثل غرفة الصف البيئة الفيزيقية التي يحدث في إطارها التعلم، ومثل هذه البيئة يفترض استغلالها على النحو الأمثل من حيث الإعداد والتنظيم على نحو يسهل عملية التعلم لدى المتعلمين، يجب على المعلم استغلال كل ركن من أركان الغرفة الصفية بشكل مدروس وتجنب ملئها بأشياء غير ضرورية، وينبغي توفير الأدوات والأجهزة والأثاث المناسب وترتيبها بشكل مرن وقابل لإعادة التشكيل بما يتناسب وطبيعة الأنشطة الصفية المختلفة مع الأخذ بعين الاعتبار سهولة تحرك وانتقال المتعلمين داخل غرفة الصف.

**3- تهيئة المناخ الاجتماعي والانفعالي:**

إن الغرفة الصفية هي بمثابة مجتمع مصغر يتألف من مجموعة من الأفراد الذين يتباينون في سماتهم الشخصية وفي ميولهم واتجاهاتهم وأهدافهم بالرغم من اشتراكهم جميعهم في الدافع إلى التعلم، وقد تعم الفوضى والصراعات داخل الغرفة الصفية

ما لم يعمل المعلم على توفير مناخ عاطفي اجتماعي تسوده أواصر المحبة والصداقة والمنافسة الايجابية والتعاون بينه وبين المتعلمين من جهة وبين المتعلمين فيما بينهم من جهة أخرى.

وانطلاقا من ذلك ينبغي على المعلم القيام بدور قيادي يتجسد في تحفيز المتعلمين وتشجيعهم وتعميق أواصر المحبة والتعاون بينهم، والعمل على حل الصراعات الناشئة والعمل على عدم تفاقمها، بالإضافة إلى الحرص على تشكيل جماعات العمل وتوزيع الأدوار على المتعلمين بما يتناسب وقدراتهم واهتماماتهم.

**4- إعداد وتوفير الخبرات التعليمية:**

إن من الأدوار الإدارية الهامة للمعلم تلك التي تتجسد في التخطيط المدروس والسليم والخبرة التعليمية المناسبة من حيث اختيارها والتنويع فيها واختيار طرق تنفيذها، وهذا بالطبع يعني ضرورة انتباه المعلم وحرصه الدائمين على توجيه المتعلمين أثناء عملية التعلم ومتابعتهم ومراعاة الفروق الفردية فيما بينهم.

**5- إعداد تقارير على سير العمل:**

من المهام الإدارية التي ينبغي على المعلم القيام بها داخل الغرفة الصفية عملية إعداد كشوف بأسماء المتعلمين ورصد الحضور والغياب، وتسجيل العلامات وكتابة التقارير حول أداء المتعلمين وسلوكاتهم ومشكلاتهم وجو سير العملية التعليمية والصعوبات التي يواجهها، بحيث تقدم هذه التقارير إلى الإدارة المدرسية بهدف المساعدة في تنمية العملية التعليمية وتطوير مسارها نحو تحقيق أكثر فعالية .

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

### 6- ملاحظة المتعلمين وتقييم أدائهم:

من أساليب الإدارة الناجحة هو ملاحظة سلوك المتعلمين ومتابعة مدى تقدمهم في إنجاز المهمات المطلوب منهم القيام بها.

فعلى المعلم تقع المسؤولية الكبرى في ملاحظة سلوك المتعلمين وتوجيهها والعمل على تحفيزهم وحل المشكلات التي يعانون منها، كما ينبغي عليه كجزء من العمل الإداري قياس مدى النمو الذي يتحقق لدى المتعلمين وتقييم أدائهم الأكاديمي والتحصيلي.

**عموما يمكن تلخيص اهم مهام الإدارة الصفية فيما يلي**

أ- **تخطيط القواعد والإجراءات:** تتطلب هذه المهمة أن يكون لدى الأستاذ بصيرة وإحساس بالمسؤولية اتجاه توقع السلوكات من الطلبة قبل حدوثها، ووضع الإجراءات الخاصة المناسبة لها.

ب- **تنظيم البيئة والمناخ الصفي:** ويتحدد ذلك من خلال العلاقات بين الأستاذ والطلبة ومما يعكس زيادة دافعيتهم للتعلم.

جـ- **ضبط السلوك غير المرغوب فيه:** ذلك يتجلى في قدرة الأستاذ على منع حدوث مشكلات داخل الحجرة الصفية وتحكمه في سلوك الطلبة .

د- **متابعة تقدم الطلبة:** كاستخدام المراقبة اليومية للدروس ومدى استيعاب الطلبة من خلال البحوث والأنشطة المسطرة أسبوعيا بهدف التقويم.

**(كمال عبد الحميد زيتون، 2003، ص: 512)**[9]

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com