

المقدمة

تعتبر الادارة من مستحدثات العصر الحديث لانها مظهر أساسي للمجتمع البشري , وعلى صعيد المجتمع الامريكي فقد انتقل (علم الادارة) الى مجال التربية من المؤسسات الصناعية والتجارية , ومن ثم كان (علم الادارة)أسبق وجودا وأرسخ في المؤسسات ذات الطابع التجاري والصناعي منه في مجال التربية والتعليم . حيث أن التعليم هو القوى المحركة والدافعة والمؤثرة في مختلف الانشطة الاخرى وهو ايضا العملية التربوية والاجتماعية التي تغذى بها المجتمع بمختلف كوادره الفنية اللازمة .



مفهوم الادارة : هناك عدة تعريفات للإدارة :

الإدارة: هي مجموعة من الفعاليات والأنشطة التي توجه جهود الآخرين لتحقيق أهداف المنظمة كالتخطيط والتنظيم واتخاذ القرارات والقيادة للتحفيز والرقابة .

الإدارة: هي عملية تكامل الجهود الإنسانية من اجل الوصول إلى هدف مشترك.

الإدارة: هي مجموعة عمليات التخطيط وأخذ القرار والتنظيم والقيادة والتحقيق.

والرقابة التي تمارس لحصول المنظمة على الموارد البشرية المادية والمالية والمعلوماتية

ومزجها وتحويلها إلى سلوك وسياسات وإجراءات عمل بكفاءة لتحقيق اهدافها والتكيف مع البيئة.

عرفها تايلور (أبو الإدارة العلمية)

المعرفة الصحيحة لما يراد أن يقوم به الأفراد مع التأكد من انهم يفعلون ذلك بأحسن الطرق وأقل التكاليف..

الإدارة : هي عملية تحقيق الأهداف
المرسومة بأستغلال الموارد المتاحة وفق
منهج محدد وضمن بيئة معينة.

س / ما الخصائص المشتركة بالتعريفات السابقة؟؟

- **الأهداف:** تقتضي أن يكون هناك أهداف محددة للأنشطة المختلفة المنوي تحقيقها .
- **التنظيم:** يشمل الإعداد المسبق لتحديد الكفاءات المطلوبة من العناصر البشرية ورسم الهيكل التنظيمي للمؤسسة وغيرها من النشاطات المتعلقة بعناصر العملية الإدارية في ضوء الإطار الفلسفي والسياسي والاجتماعي الذي يتم العمل ضمنه .
- **الإنسانية:** قوامها الكشف عن دوافع الأفراد وحاجاتهم وتحسس مشاعرهم وتحديد أساليب معاملتهم بشكل ديمقراطي .
- **والاجتماعية:** تتعلق بتحديد التعاون بين المجموعات العاملة ودعم العلاقات الاجتماعية بين الأفراد والجماعات لتحقيق أهداف المؤسسة والأفراد .
- **الوسائل والإمكانات والمؤسسات اللازمة للعمل .**

الادارة التربوية :- هي مجموع عمليات تخطيط وتوجيه وتنظيم وضبط وتنفيذ وتقييم الأعمال والمسائل التي تتعلق بشؤون المؤسسات التعليمية المدرسية، باستخدام أحسن الطرائق في استغلال القوى البشرية والموارد المتيسرة وبأقل ما يمكن من الجهد والوقت والمال.

الادارة التربوية :- كل عمل منسق يخدم التربية والتعليم ,وتتحقق من ورائه الأغراض التربوية والتعليمية تحقيقا يتماشى مع الأهداف الأساسية للتعليم .

مفردة الإدارة التربوية

تعني النظام التربوي على مستوى الدولة والمجتمع بما فيه من مدارس ومؤسسات وخدمات تعليمية وصحافة وأعلام وما يحكم ذلك كله من تشريعات وقوانين وإن وزارة التربية هي المسؤولة عن تنسيق السياسة التعليمية والتربوية بما يتفق والسياسة العامة للدولة على الصعيد القومي, كما انها المسؤولة عن الاشراف على تنفيذ هذه السياسة .

وظائف الادارة التربوية :

أولاً: التخطيط:

سمة من سمات المجتمع المتمدن , ولم يعد بالإمكان أن يعيش الانسان حياة ايجابية في مجتمع متطور من غير ان يكون مخططا يتدبر بكفاية جيدة امور حياته باتخاذ القرارات الملائمة وحسن تنفيذها .

يعرف التخطيط بصورة عامه بأنه رسم للتصور المنطوي على الاستثمار العقلاني للإمكانات والمستلزمات المادية والمعنوية والطبيعية والبشرية وتكريسها في الوصول الى تحقيق أهداف محددة .

مزايا التخطيط :

- 1- التخطيط عملية فكرية تتبع العلم لاكتشاف المشكلات ودراستها .
- 2- يساعد التخطيط في تحديد أهداف واضحة للعمل ومراحله والخطوات التي يمكن اتباعها والطريق الذي يسلكه العاملون وهو بذلك يساعد في تخطيط الاهداف المرسومة .
- 3- يهتم التخطيط بتوفر امكانات العمل وكيفية الحصول عليها .
- 4- يحقق الرقابة على التنفيذ ويسهل متابعته أو علاجه .
- 5- يحقق الامن النفسي للأفراد والجماعات .

ثانياً: التنظيم:

التنظيم هو ترتيب منسق للاعمال اللازمة لتحقيق الهدف وتحديد السلطة المعهودة بها من قبل العاملين الذين يتولون تنفيذ الاعمال .
او هو عملية حصر الواجبات والنشاطات المراد القيام بها وتقسيمها إلى اختصاصات الافراد , وتحديد وتوزيع السلطة والمسؤولية وإنشاء العلاقات بين الأفراد , بغرض تمكين مجموعة من الافراد من العمل بأنسجام وتناسق لتحقيق الهدف .

ثالثاً: التوجيه

هو عملية اتصال بين المدير والعاملين معه لغرض توجيههم وارشادهم وتحفيزهم ورفع الروح المعنوية وترغيبهم في العمل لتحقيق الهدف .
ويعني اصدار التعليمات والتوجيهات من الرؤساء إلى المرؤوسين لبدء العمل وكيفية انجازه . وحيث ان عملية التوجيه تتعلق بتفاعل الرئيس مع المرؤوسين , فإن على الرئيس ان يتعرف على شخصية العاملين معه , ويعرف كيف يعاملهم بالطريقة المناسبة , ويأتي ذلك عن طريق عملية الاتصال التي يجب تنميتها عند المديرين حتى يستطيعوا جعل الأفراد يحققون أهداف المؤسسة. يعتمد التوجيه بشكل رئيسي على مدى سلامة التخطيط والتنظيم فالتوجيه يتوقف على تحديد الأهداف وتوضيحها لجميع العاملين في المدرسة وعلى حسن توزيع المهمات والمسؤوليات بينهم , فالتوجيه يساعد المدير والطلبة في التغلب على الصعوبات التي تواجههم أثناء تأديتهم المهمات والواجبات الموكلة اليهم فيما يتعلق بالمناهج الدراسية اي تنفيذها او طرائق التدريس او مايتعلق بالانشطة المتمثلة باللجان العلمية او الفنية او الرياضية .

الوظائف الأساسية للتوجيه :

- 1- إدارة العنصر البشري في المؤسسة التربوية .
- 2- تمارس وظيفة التوجيه بفاعلية اكثر من عمليات القيادة والتحفيز الانساني والاتصالات .
- 3- تحقيق التعاون بين العاملين في المؤسسة التربوية .
- 4- الفهم العام لطبيعة السلوك الأنساني وتوجيهه لتحقيق أهداف المؤسسة التربوية.

رابعاً : الأشراف

هو مساعده المعلم او المدرس في تحسين طرائق التدريس والاساليب التربوية لخلق موقف تربوي احسن وافضل .

المبادئ التي يركز عليها الاشراف

- 1- الاشراف ليس عملا تربويا صفيا فحسب بل يشتمل على الجوانب التربوية كافة داخل المدرسه .
- 2- يهتم المدير باتجاهات العاملين معه كما يهتم باحتياجاتهم بهدف رفع الجوانب التربويه لديهم عن طريق المشاركه معهم ويعد المدير مشرفا مقيم .
- 3- تطوير الاشراف من خلال متابعه المدير الخطه اليوميه والسنويه والمنهج الدراسي المقرر والاشراف على سير الامتحانات وتنظيم جدول الدروس الاسبوعي والاشراف عليه وعلى المختبرات , والوسائل التعليميه ومتابعه المستوى العلمي للطلاب .

خامساً : التقويم

- 1- عملية منظمة لإصدار حكم على مدى تحقق الاهداف .
- 2- عملية مخططة لجمع المعلومات المنظمة في ضوء معايير علمية محددة بهدف إصدار حكم موضوعي على قيمة الأشياء .
- 3- العملية التي تستخدم فيها نتائج عملية القياس , وأي معلومات يحصل عليها بوسائل أخرى مناسبة , في إصدار حكم على جانب معين من جوانب شخصية المتعلم , أو على جانب معين من جوانب المنهج , واتخاذ قرارات بشأن هذا الحكم بقصد تطوير أو تحسين هذا الجانب من شخصية المتعلم , أو عنصر المنهج .

مبادئ عامة في التقويم:

- التقويم عملية إنسانية .
- التقويم عملية تعاونية.
- التقويم عملية شاملة.
- التقويم عملية مستمرة.
- التقويم وسيلة وليس غاية.
- تنويع أدوات التقويم.

مجالات التقويم:- ماذا نقوم ومن نقوم؟

- 1- الطالب : أخلاقه وآدابه وشخصيته وتحصيله.
- 2 - المعلم والهيئة التدريسية والأقسام الإدارية وكل من له علاقة بالمدرسة.
- 3- المنهاج والكتب المدرسية والمختبرات والمكتبة والملاعب والحدائق.....إلخ.
- 4- البرامج المدرسية اللامنهجية كالرياضة والمسابقات والأنشطة وغيرها.

أنواع التقويم:-**1 - التقويم التشخيصي:-**

الزمن: في بداية العام الدراسي قبل بدء التدريس (للعام أو الحصة).
 الأدوات: اختبارات تشخيصية محددة صادقة وموضوعية.
 الأهداف:

1. الكشف عن قدرات التلاميذ قبل البدء بالتعليم.
2. الكشف عن مدى معرفة الطلاب بموضوع الدرس.
3. استثارة دافعية المتعلم.
4. تصنيف المتعلمين والتعرف على مواطن القوة والضعف .
5. يساعد المعلم على وضع استراتيجيات تعليمية مناسبة.

2 - التقويم التكويني (البنائي):-

■ الزمن: أثناء الحصة، أثناء العام الدراسي (شهري).

■ الأدوات: اختبارات محكية المرجع.

■ الأهداف:

1. معرفة التقدم الذي وصل إليه التلميذ في الموضوع المطروح.
2. معرفة مستوى إستيعاب التلاميذ داخل الفصل.
3. يكتب المعلم والتلميذ (تغذية راجعة).
4. معرفة مقدار تحقيق الأهداف التربوية.
5. تعديل استراتيجيات التعليم بما يناسب قدرات التلاميذ.

3 - التقويم الختامي:-

الزمن: في نهاية العام الدراسي.

■ الأدوات: اختبارات معيارية المرجع.

الأهداف:

1. الحكم على تحصيل الطالب بشكل نهائي.
2. تصنيف الطلاب وتوزيعهم على الصفوف (علمي – أدبي).
3. تحديد معايير انتقالهم إلى صف أعلى أم لا.
4. الحكم على العملية التعليمية هل هي صالحة أم لا

الادارة التعليمية

تعرف الادارة التعليمية بأنها تلك العمليات التي تتم مباشرتها وتنظيمها بواسطة الاشخاص اعتمادا على المجهود البشري.

تعريف اخر: هي ذلك النشاط الناتج عن التفاعل المستمر بين جميع العاملين بالجهاز المسؤول عن تربية النشء وتعليمه وذلك من خلال قنوات الاتصال بينهم, لتحقيق الأهداف التربوية والتعليمية وبالتالي اهدافها القومية عن طريق ممارسة وظائف عملية الإدارة .

أهمية الإدارة التعليمية :

- 1- الإدارة التعليمية تساعد المعلم على تخطيط وتنفيذ مادته التي يقوم بتدريسها .
- 2- تساعد المعلم على معرفة حدود وظيفته وموقفه من الهرم التنظيمي للعملية التعليمية.
- 3- لن يستطيع المعلم تربية وتوجيه التلاميذ إلا إذا تعرف على الأساليب القيادية المتعددة .
- 4- تعين المعلم على فهم كافة ما يوكل إليه من مهام إدارية أو إشرافية وما يقدمه للمجتمع من خدمات .
- 5- تمكن المعلم من الاشتراك في كافة اللجان التي يكون عضو فيها بالإضافة إلى متابعة أعمالها .
- 6- معرفة الإدارة التعليمية ينمي مهارات التخيل والإبداع والتطوير لدى المعلمين .
- 7- المعرفة الإدارية بوجه عام تعني الاستغلال الأمثل للموارد مما يحقق إشباع العديد من الحاجات الإنسانية .

المعايير التي من خلالها يمكن التأكد من مدى تحقيق أهداف الإدارة التعليمية :

المعيار الأول : تحديد السلطات والمسؤوليات لكل وظيفة وضمان التناسب بينها .

من الضروري أن تكون العلاقة ظاهرة وواضحة بين الرؤساء والمرؤوسين أي عدم وجود أكثر من شخص واحد له سلطه على شخص آخر, وهذا ما يطلق عليه وحدة الأمر , وهذا المبدأ يعني أن هناك رئيساً واحداً هو المسؤول النهائي عن العمل .

المعيار الثاني : تفويض السلطة .

إعطاء الرئيس الترخيص لمرؤوسيه في عمل أشياء معينه

المعيار الثالث : مراعاة معيار الإشراف المناسب :

أي أن هناك حدوداً لعدد المرؤوسين الذين يستطيع أن يشرف عليهم فرد واحد دون إرهاق أو تعب بما يسمح بأداء العمل بصورة فعالة, ولكن لا يوجد حد أمثل لنطاق الإشراف إذ أنه يتوقف على عوامل عدة : كالوقت المحدد للإشراف وتنوع أهمية النشاط الذي سيتم الإشراف عليه وقدرة الرئيس وصفة التكرار فالعمليات المكررة تتطلب وقتاً أقل في معالجتها من تلك العمليات ذات الطابع الجديد.

المعيار الرابع : التخصص الوظيفي : يعني أن يقوم الشخص بعمل واحد معين يتقنه وينفع

له أكثر من غيره والتخصص في مجال الإدارة له العديد من المزايا : فهو يزيد من مهارة الأفراد ويحافظ على الوقت من الضياع نتيجة التحول من عمل لآخر ويمكن الفرد من التفكير حول موضوع واحد بطريقة اقتصادية في المجهود العقلي وكذلك فهو يبسر أمر الرقابة والمتابعة نتيجة المعرفة التامة بتفاصيل ودقائق العمل .

المعيار الخامس : مراعاة احتياجات البيئة من الموارد البشرية والمادية.

المعيار السادس : تحقيق مبدأ التنسيق .

المعيار السابع : فاعلية الاتصال .

أهداف الإدارة التعليمية

- 1- رسم السياسة التعليمية ومساعدة الإدارة المدرسية فنياً ومالياً في تنفيذها .
- 2- الإشراف على الإدارة المدرسية لضمان تنفيذ السياسات وبالتالي الوصول إلى الأهداف .
- 3- وضع خطط التطور والنمو اللازم للمدرسة في المستقبل .
- 4- إمداد الإدارة المدرسية بالقوى البشرية اللازمة .
- 5- إيجاد البيئة الصالحة لتحقيق الأهداف المنشودة .
- 6- الإشراف التام على تنفيذ مشاريع المدارس حاضراً ومستقبلاً .

الإدارة المدرسية :-

هي مجموعة من العمليات تتكون من التخطيط والتنظيم والتنسيق والتوجيه و الرقابة يقوم بها مدير المدرسة يوجه جهود و أداء المعلمين والفنيين والإداريين وذلك لتحقيق الأهداف المدرسية المتمثلة بتطوير شخصية الطالب من جميع جوانبها الجسمية والعقلية والانفعالية والاجتماعية وتعديل سلوكه .

يمكن أن نصنف اهداف الادارة المدرسية الى نوعين من الاهداف:

أولاً : أهداف الإدارة المدرسية التقليدية :

وهي الأهداف التقليدية والروتينية للإدارة المدرسية التي تتعلق بالأمور الإدارية والمالية والسجلات و منها:

1-تيسير شؤون المدرسة وفقا للقواعد والتعليمات الصادرة من السلطات التعليمية التربوية العليا .

2- المحافظة على النظام في المدرسة .

3- حصر غياب الطلاب .

4- العمل على إتقان وحفظ المقررات الدراسية .

5- صيانة الأبنية المدرسية وتجهيزاتها .

6- تنظيم سجلات الطلاب والمعلمين و كافة ملحقات المدرسة .

ثانيا : أهداف الإدارة المدرسية التربوية التطويرية التعليمية :

تتجدد أهداف الإدارة المدرسية التربوية التطويرية التعليمية نتيجة للتطورات العلمية والتكنولوجية والاقتصادية وفيما يأتي أهم أهدافها :

1- بناء شخصية الطالب بشكل متوازن ومتكامل جسميا وعقليا وانفعاليا واجتماعيا .

2- اكتشاف قدرات ومواهب الطلاب وتميئتها وتطويرها .

3- تنمية التفكير العلمي لدى الطلاب .

4- تنمية وتدريب المعلمين مهنيا وتربويا وأكاديميا .

5- تطوير أساليب التدريس والنشاطات والوسائل التعليمية .

6- ربط التعليم بالحياة العملية لخدمة المجتمع وإمداده بالخبرات والأفراد المدربين .

7- تجاوز الحفظ والتذكر والفهم في تعليم الطالب إلى مهارات التطبيق والتحليل

والتركيب والتقويم .

صفات الإدارة المدرسية الناجحة:

- 1- أن تكون المدرسة صورة مصغرة لحياة المجتمع وعاداته وتقاليده .
- 2- أن تكون المكان المناسب التي يكشف فيها عن مواهب وقدرات الطلبة وصقلها وتنميتها.
- 3- أن تكون المدرسة مجتمعا إسلاميا ينمي ويشجع على التعاون والتراحم والتعاطف بين المعلمين والإداريين والطلاب .
- 4- أن تكون وثيقة الصلة مع أولياء الأمور و المجتمع المحلي .
- 5- وضع البرنامج الزمني للتنفيذ والتنسيق بين مختلف أوجه النشاط وإبراز برامج النشاطات الجماعية والمهرجانات وإبراز أوجه النشاط داخل المدرسة وتحديد المسؤوليات حيالها.
- 6- ربط النشاطات التربوية المدرسية بالمجتمع المدرسي والمجتمع ككل.
- 7- طرح الأفكار التربوية البناءة، والعمل على التجديد والابتكارات في مجال نشاط المدرسة أو النشاط التربوي العام.
- 8- استقبال التقارير الدورية عن تنفيذ برامج النشاط ومتابعة التوثيق لنشاطات الجماعات وإبداء الملاحظات والتوجيهات اللازمة.
- 9- وضع خطة إدارية للضبط العام أثناء مدة ممارسة النشاط بما يحقق تفاعل جميع الطلاب والمدرسين ويضمن تحقيق الأهداف التربوية .
- 10- وضع الحوافز المعنوية والمادية للمدرسين المتميزين.

• علاقات الإدارة المدرسية :

للإدارة علاقات عدة يمكن لنا أن نبرز أهم تلك العلاقات وهي:

1- علاقة المدير بالمعلمين :

تستمد هذه العلاقة أهميتها من أهمية الدور الذي يلعبه المعلمون بوصفهم الإدارة الرئيسية لتنفيذ أي برنامج تربوي وعلى كفايتهم ومهاراتهم وحماسهم واحترامهم في العمل يتوقف إلى حد كبير نجاح العملية التربوية ، لذا يصبح توطيد العلاقة الإنسانية بين المدير في المدرسة وهؤلاء المعلمين أمرا غاية في الأهمية . وذلك يستوجب على المدير القيام بواجبات عدة منها :

- 1- عقد اجتماعات دورية مع المعلمين لدراسة ما يقف في طريق تحقيق المدرسة لرسالتها وأهدافها والقيام ببرامجها وفعاليتها وانشطتها.
- 2- تعاون المعلمين بالتغلب على مشكلاتهم المهنية التي تصادفهم في العمل إذ سيوفر ذلك جوا من الطمأنينة والاستقرار للمعلم والتلاميذ أيضا .
- 3- إن يشارك المعلمون في المواقف والظروف المختلفة وان يوفر جوا من الألفة والتعاون والثقة بينهم لان مثل هذه العلاقات يؤدي إلى تعزيز الروح المعنوية بينهم وبالتالي يؤدي إلى تحقيق العمل التعاوني المشترك لتحقيق المدرسة أهدافها المرسومة .
- 4- أن يقدم الإرشاد والتوجيه للمعلمين وخاصة حديثي الخبرة بالتعليم من النواحي التربوية والفنية والعلمية عندما يجد الحاجة الماسة الى ذلك.
- 5- أن يراعي القابليات والكفاءات عند توزيع المسؤوليات والاختصاصات على المعلمين بحيث يقوم كل معلم بما يلائم قدراته وقابلياته .
- 6- التعاون مع المعلمين باشتراكهم في التخطيط للعملية التعليمية وفي العمل المدرسي والاستفادة من مقترحاتهم وملاحظاتهم التي تخص العمل المدرسي ومهامه والنهوض بمدرستهم بما يؤدي إلى تحقيق أهدافها المرسومة.

7- يتفقد سير الدروس في المدرسة وذلك بزيادة المعلمين في صفوفهم للاطلاع على قدراتهم العلمية الفنية ، وكذلك لمعرفة طرائق التدريس المستخدمة من قبلهم في التدريس.

2-علاقة المدير بالتلاميذ:

يعد التلاميذ وسيلة التربية وغايتها وما المدرسة والمنهج والإدارة والنظام التربوي ككل إلا وسائل ومؤسسات وجدت لمساعدة الطلبة على النمو الشامل جسميا وعقليا واجتماعيا بشكل متكامل تحقيقا لبناء شخصيات متكاملة قادرة على التعرف بالشكل السليم واتخاذ القرارات المناسبة والقدرة على حل المشكلات التي تجابههم في مجالات الحياة المختلفة من هنا تبرز الحاجة إلى إقامة علاقات سليمة بين المدير وطلبته بضمان تحقيق المضامين الأساسية لأهداف المدرسة التربوية ، إن بناء مثل هذه العلاقات يتطلب إلمام المدير بأبعاد النمو المتكامل للطلبة للتعرف على احتياجات التلاميذ والوقوف على مشاكل وصعوبات كل مرحلة من مراحل النمو وخصائص كل منها ، وبشكل محدد يمكن أن نجمل مهام المدير بهذا الجانب بما يأتي:

1- الاهتمام بالمشاكل والصعوبات التي تواجه التلاميذ داخل المدرسة وخارجها والعمل مع المعلمين وأولياء أمور الطلبة على دراسة هذه المشاكل والصعوبات وإيجاد الحلول الملائمة لها .

2- العمل على تنمية الاتجاهات السليمة في نفوس تلاميذ مدرسته وذلك بتهيئة الجو الملائم والمناسب للطلبة لكي يمارسوا بعض الأنشطة والفعاليات التي تؤدي إلى غرس وتنمية الاتجاهات الايجابية.

3- تحقيق المساواة والعدالة في تعامله مع تلاميذه بحيث لا يفرق في هذه المعاملة بين تلميذ وآخر ، وانه مستعد لمعاونة كل التلاميذ دون تمييز .

4- أن يعمل على أن تكون علاقته بتلاميذه علاقة يسودها الاحترام والتقدير وان يتيح الفرص للتلاميذ للتعبير عن آرائهم بحرية ودون تردد لان ذلك سيثير فيهم شعور الاعتزاز والثقة بالنفس ..

5- توثيق العلاقة بين التلاميذ ومعلميهم ، لأن ذلك يضمن حب المعلمين لتلاميذهم وإخلاصهم وتفاهمهم في العمل على تقديم أقصى ما يستطيعون من أجل نمو التلاميذ النمو السليم وصولاً للأهداف التربوية التي تسعى إليها المدرسة . كما أن توثيق هذه العلاقة يضمن الاحترام والطاعة من التلاميذ إلى معلمهم.

٣- علاقة المدير بأولياء أمور التلاميذ:

إن التعاون الوثيق بين البيت والمدرسة من جهة نظر غالبية المربين والمعنيين بشؤون الأسرة لنجاح العملية التربوية في جوانبها المختلفة ، والتي تهدف أساساً إلى بناء شخصياً متكاملة ومتوازنة للتلاميذ

من هنا تأتي أهمية وضرورة إيلاء المدير لعلاقته بأولياء الأمور

ما تستحقه من اهتمام ، ويمكن أن يستعين المدير في تحقيق مهماته هذه بما يأتي:

1- مجلس الآباء والمعلمين ، وما يقوم به من نشاطات توثيق علاقة المدير بأولياء أمور التلاميذ.

2- الرسائل والتقارير التي يرسلها المدير إلى أولياء أمور التلاميذ بهدف اطلاعهم على مدى تقدم أبنائهم في النواحي العلمية والتربوية المختلفة .

3- دعوة الآباء إلى المدرسة بصورة جماعية أو منفردة عندما تقتضي الضرورة ذلك وبخاصة عند ظهور بعض الحالات .

4- دعوة أولياء أمور التلاميذ للمساهمة في بعض نشاطات المدرسة أو الاطلاع على النشاطات اللاصفية لأبنائهم والمشكلات التربوية والدراسية لدى أبنائهم.

مهام مدير المدرسة :

إن مدير المدرسة هو بمثابة الجهاز العصبي الذي تقوم عليه المدرسة , والمحور المحرك والموجه لطاقتها وإمكاناتها المادية والبشرية .فهو القائد الإداري التربوي المعين لإدارة وقيادة المدرسة الذي يتولى فيها المسؤوليات التي تسعى المدرسة للسير بموجبها والعمل على تحقيق أهدافها كنواة للمؤسسة التربوية الصغيرة .

فمدير المدرسة هو القائد الإداري الذي يتولى القيام بالوظائف الإدارية من تخطيط وتنظيم وتنسيق وتنفيذ وتقويم على الوجه الاكمل , بغية تحقيق الاهداف المرجوة .

أولا : مهام تتعلق بالجانب الاداري :

1- إعداد الخطة السنوية للمدرسة : يقوم مدير المدرسة عادة برسم وإعداد الخطة السنوية وتحديد جزئياتها ضمن التشريعات التربوية المدرسية وتوزيع المسؤوليات والمهام على العاملين ومتابعة تنفيذ الخطة وتذليل الصعوبات التي تعترض عملية التنفيذ.

2- تنظيم السجلات والملفات : من الضروري لمدير المدرسة كقائد تربوي ان يحرص على حفظ المعلومات وتخزينها وتنظيمها والرجوع اليها عند الحاجة , كما يتوجب عليه حفظ تلك الملفات في اماكن مناسبة وآمنة لضمان عدم تلفها أو تسرب المعلومات منها .

3- حفظ النظام والانضباط المدرسي : لا بد أن يكون هناك التزام واحترام لجميع أنظمة المدرسة , من جميع اعضاء المجتمع المدرسي من مدرسين واداريين وطلبة , والمأمهم بالانظمة والقوانين المدرسية لاحترامها وعدم الخروج منها .

4- تشكيل اللجان وتحديد مهامها: تقوم العملية التعليمية على نشاطات عديدة ومتنوعة , فبالإضافة الى منهجية التدريس هناك أنشطة أخرى مساندة مثل الرحلات والحفلات والزيارات والنشاطات وإعداد التقارير , وإعداد الجدول الاسبوعي وتوزيع الدروس على

المدرسين , كل وفق النصاب المخصص , وهذه الامور كلها تستدعي تشكيل لجان للقيام بتلك الأعمال , أذ يقوم مدير المدرسة بتشكيل تلك اللجان ومتابعة أعمالها وتقويمها .

5- تنظيم البرامج الاعلامية في المدرسة : يسهم الإعلام المدرسي في توجيه وتوعية الطلبة واكتشاف قدراتهم وميولهم وذلك عن طريق الاذاعة المدرسية والصحف الجدارية واللقاءات المسرحية .

6- تشكيل وتنظيم لجان الامتحان : يقوم مدير المدرسة بتشكيل وتنظيم لجان سير الامتحانات ورصد الدرجات ومتابعتها ودراسة التقارير النهائية التي تتقدم بها تلك اللجان واعتمادها .

7- الاعمال الروتينية اليومية : هناك أعمال روتينية يومية يقوم بها المدير كالامور المالية ومقابلة بعض أولياء الأمور , وإعداد التقارير اللازمة عن سير العمل ورفعها الى الادارات العليا , والرد على الخطابات الرسمية , وتنظيم برامج التدريب ورعاية شؤون العاملين , والوقوف على سلامة ومواظبة العاملين والطلبة .

8- التخطيط المستقبلي : تحديث السجلات المدرسية ووضع الخطط التوسعية للمبنى المدرسي , ووضع المقترحات لتطوير مناهج الدراسة والوسائل وطرائق التدريس , وتجديد البحوث التربوية اللازمة لتشخيص المشكلات المدرسية واقتراح الحلول المناسبة وتحديد احتياجات المدرسة ككل .

ثانياً: المهام المتعلقة بالجانب الفني :

1- تنمية المدرسين مهنيًا: من خلال تحسين كفايات المدرسين التعليمية وتطويرهم مهنيًا , ويجب على مدير المدرسة أن يكون ملماً بالمناهج الدراسية من حيث أهدافها وأساليبها وأنشطتها , والاطلاع على طرائق التدريس والوسائل التعليمية الحديثة للافادة منها .

2- التعرف الى قدرة المدرس في اداء الصف : عند زيارة المدير للمدرس في صفه سيلاحظ بلا شك قدرته على إدارة الصف ومدى توفيره البيئة الصفية المناسبة وقدرته على تحقيق الانضباط .

3- تطوير المناهج الدراسية : يقوم مدير المدرسة بدراسة واقع المنهج الدراسي بكل

ما يحتويه من جزئيات ومقارنته بواقع المستجدات والتطورات التربوية .

4- دراسة وتحليل خطط المواد الدراسية : وذلك من خلال اطلاع مدير المدرسة

على كراسات التحضير للدروس اليومية الخاصة بالمدرسين وذلك للتأكد من سلامة

الأهداف الاجرائية والتنوع في طرائق التدريس والوسائل واستخدام الاساليب

التقويمية المنوعة واختيار النشاطات الملائمة والمواظبة على عمل الخطة اليومية .

5- تطوير أساليب التقويم التي يتبعها المدرس مع طلبته من خلال عملية الاشراف :

يقوم المدير بدراسة الاساليب التقويمية التي يتبعها المدرسون وتحليلها ومقارنتها

بالاساليب المستحدثة, ومن ثم يمكنه تزويد المدرسين بنشرات تربوية تخدم الجانب

التقويمي وتمدهم بالافكار والاساليب الحديثة والمتنوعة .

6- متابعة نمو الطلبة : من خلال عملية الاشراف يقوم المدير بملاحظة الطلبة

ونموهم المعرفي والنفسي والاجتماعي والعاطفي واكتشاف الموهوبين منهم وتمييز

بطبئي التعلم .

7- تنمية الاتجاهات الايجابية للمدرسين : على المدير أن يعمل على رفع الروح

المعنوية للمدرسين ويقدم لهم الحوافز ويقوي من علاقاتهم الانسانية مع بعضهم

بعضا والعمل على تنمية قدراتهم واتجاهاتهم وأستغلالها لصالح العملية التربوية .

8-تقويم أعمال المدرسين والعاملين في المدرسة : يقوم المدير بوضع جدول خاص

ببرنامج التقويم , لتقويم أداء المدرسين والعاملين ومتابعتهم.



تتوقف كفاءة المعلم وفاعليته الى حد كبير على حسن إدارته للموقف الصفّي والمحافظة على النظام في غرفة الصف، وخلق الظروف المناسبة وتوفير الشروط الملائمة التي يحدث في اطارها التعلم. لان الإدارة الفعالة للموقف الصفّي شرط ضروري للتعليم والتعلم، وتحقيق الأهداف التربوية.

ويدخل في إدارة الموقف الصفّي ، توفير الجو الهادئ والمريح للمتعلمين حتى يتم التفاعل الصفّي الناجح والمستمر بين المعلم والمتعلمين من ناحية وبين المتعلمين أنفسهم من ناحية أخرى وإحداث ذلك لا بد من توفير البيئة المناسبة والمشجعة على التفاعل المنتج سواء ما

يتعلق منها بتنظيم الأمور المادية في مكان التدريس والتدريب أو الجو الاجتماعي والعاطفي الذي يسودها فمن الثابت ان المناخ النفسي والاجتماعي يؤثر تأثير كبيراً في طبيعة التفاعل وفي نتائج التعلم المعرفية و المهارية والوجدانية هذا وإن نمط إدارة المعلم لصفة وقيادته للمتعلمين من اهم العوامل المؤثرة في المناخ النفسي والاجتماعي في غرفة الصف .



فالمعلم هو المسؤول عن تهيئة مناخ الصف الملائم لإتمام عملية التعلم بعد التخطيط المسبق للدراسة وتناط به المهام التالية :-

- 1) إشغال المتعلمين طوال مراحل الدرس وإشراكهم فعلياً في كل خطوة من خلال طرح الأسئلة وغيرها من المهام واشعار الجميع بالمسؤولية.
- 2) الانتباه الى كل ما يجري في غرفة الصف ومكان التدريب من منطلق الشعور بالمسؤولية على جميع المتعلمين فيه.
- 3) إثارة أهتمامهم وتشويقهم للدرس والاهتمام برغبتهم وميولهم وصحتهم .
- 4) توفير الجو الاجتماعي الإيجابي داخل الصف وفي مكان الورشة بتكوين علاقات إنسانية مع جميع المتعلمين ومعاملتهم على انهم اشخاص ذو قيمة واحترام.

(5) إتاحة الفرصة للمتعلمين للتعبير عن ذواتهم وعرض أفكارهم ومشاعرهم ومناقشتها.

التصنيف التقليدي لأشكال الإدارة الصفية:-

تتنوع أشكال إدارة الموقف الصفية التقليدية بتنوع أساليب التفاعل الصفية وهذه الاشكال هي:

الشكل الديمقراطي:

ويقابله أسلوب الاتصال والتفاعل بينه وبين المتعلمين وفيها بينهم وهو يتخلى عن كونه المصدر الوحيد للمعرفة فيساعد المتعلمين على عرض وجهات نظرهم والتعبير عن انفسهم لتنمية مهارات واتجاهات يحتاجونها في حياتهم اليومية والمعلم قبل كل ذلك خطط لهذا التفاعل ثلاثي الاتجاه مسبقا ويتمكن من فهمه واستيعابه .
ينطلق الشكل الديمقراطي لإدارة الموقف الصفية من مقولتين هما الأولى ان المعلم لم يعد هو الذي (لا يسئل عما يفعل) والثانية ان المتعلمين ليسوا أحجار شطرنج يفعلون ما يؤمرون به ويحتفظون بعواطفهم لأنفسهم وليسوا رقما من الأرقام او عدداً من الاعداد بل هم كيانات وشخصيات إنسانية معدد لهم الحق في التعبير عن مشاعرهم بشكل فردي أو جماعي.



الشكل الفوضوي:

ويقابله الاتصال والتفاعل الفوضوي في غرفة الصف ، حيث المعلم لا يسيطر على النشاط والتفاعل الصفي لفقدانه التخطيط المسبق له ، وهو غير قادر على المبادرة الصفية والنتيجة هي ضعف إنتاجية المتعلمين وشعورهم بالقلق وعدم الثقة ولا يعرفون نتيجة عملهم ، وهذا يؤدي الى عدم ثقتهم بأنفسهم، ويشيع جو الفوضى بينهم .

الشكل التسلطي:

ويقابله سلوك التفاعل الصفي وحيد الاتجاه، حيث المعلم يرسل ما يود قوله للمتعلمين باستمرار ولا يستقبل منهم شيئاً وهذا الأسلوب هو اقل فاعليه لكون المعلم هو المسيطر على الحصة الدراسة وهو المصدر الوحيد للمعرفة. ومهما كان أسلوب المعلم في الإدارة الصفية فلا بدل له من توفير مجموعة من مهارات الاتصالات الرئيسية وهي :-

1- المهارات العامة :-

أ - ملائمة أساليب الحوار الأهداف .

ب - توفير المستلزمات التي تجعل الحوار مفيد .

ج - خلق الجو المفضي الى الاحوار.

2- المهارات الخاصة

أ- استثمار عواطف الطلبة من اجل البدء بالنقاش .

ب - صيغة السؤال المناسبة .

ج - تدريب الصف على النقاش .

د - توجيه النقاش .

هـ - وضع نهاية للنقاش .

تطوير مفهوم الإدارة الصفية :

يرى راندولف (Randolf) ان الإدارة الصفية هي " مجموع الممارسات التربوية التي يستخدمها المعلم من اجل تشجيع المتعلمين على تطوير التعلم المستقل لديهم وتطبيق الرقابة الذاتي لذلك التعليم" ولم يخرج افرتسون (Evertson) عن المعنى السابق حينما وجد ان الإدارة الصفية لم تعد تقتصر على مجرد اكتساب الكفايات الاجتماعية ومهارات التوصيل البيئي والمقدرة على إدارة الحوار الصفّي، وانما هي العملية التي تنظم الفعاليات الصفية المختلفة .

ولم يبقى مفهوم الإدارة الصفية على حاله بعد التغييرات الكبيرة التي طرأت على مهام المدرسة والمعلم على سواء ولقد رصد جونز (Johnes) ما طرأ على ذلك المفهوم من تغيرات والعوامل التي أدت الى ذلك فوجد ان خلال ستينات القرن الماضي كان الاهتمام الأكبر يتجه نحو كيفية يدار بها سلوك المتعلمين لتحقيق النجاحات المدرسية غير انه كان لمبادئ الدراسة الانسانية تأثير كبير في تغير النظرية السابقة حيث الان تعد الغاية من التعليم الاهتمام بتنمية الذات وتقديرها احتراماً للكرامة الإنسانية لدى المتعلم لذا فإن إدارة الصف الدراسي كان لها مفهوم ضيق ، كما يلاحظ لا يتعدى مجرد التصرف حيال مشكلات سلوك لذا وجد من يرغب توسيع الإدارة الصفية، من أمثال (كونت Kount- وبروفي Brophy – وافرستون Evertson) لتشمل واجبات جديدة من قبيل (تحريك الصف والعمل التعاوني وإشراك المتعلمين في إدارة الصف) وبخصائص في الأمور المتعلقة بتعليمهم وتعلمهم.

وبعد نجاحات هؤلاء اندفعت المدرسة الإنسانية كي تدلي بدلوها من جديد في الإدارة الصفية فلم تعد كما في الماضي تقتصر على حاجة المتعلمين الى تقدير الذات فحسب ، بل زادت عدد الحاجات التي تؤثر على المتعلم والتي يجب تلبيتها كذلك طرأ تعديل كبير على المدرسة السلوكية القديمة حتى ليكن القول (انها اخلت مكانها سلوكية جديدة مغايرة لها تماما) فبدلاً من الالاحاح على تعزيز السلوكات الخارجية المرئية بحسب جداول التعزيز المعروفة ل سكينر (SKiner) راحت السلوكية تركز على السلوكات المعرفية ، .

وبعد انتشار المدرسة المعرفية الواسع والايغال في دراسة التفكير والمهارات المتعلقة به وكيفية التعليم ، راح منظور هذه المدرسة يركز على ما يدعوه (المهارات ما وراء المعرفية) ولقد حددها وعرفوها ووضعوها كما وضعوا تقنيات للتدريب عليها من أجل تنميتها وادى ذلك كله الى اثاره موضوعات جديدة في التعليم والتعلم كما غير مضمون مفاهيم تربوية معينة فأصبحت اكثر عمقا وغنى ، مثل اثاره الدافعية للتعليم وإدارة الفهم ، وضبط التعليم لتعليمه وهو الانفعالية في التدريس لكبر تأثيرها في التعلم .

وبالتالي زيادة النتائج او المردود الدراسي كماً ونوعاً. وهذا كله يفرض على المعلم زيادة الاطلاع كما يتطلب إعادة تربيته من أجل امتلاك استراتيجيات تعليم جديدة تكفل تحقيق ما سبق من جهة ، وتغير في مفهوم الإدارة الصفية من جهة أخرى .

ولهذا وبفضل جميع النظريات السابقة فان مفهوم الإدارة الصفية قد تطور بعمق ولم يعد يقتصر على مجرد المحافظة على النظام ، كما كان متعارفاً .

إدارة البيئة الصفية الفيزيائية او المادية :-

وتتعلق بعوامل كثيرة تعود الى البناء المدرسي عامة ، والى غرفة الصف الدراسي خاصة ولا يتسع المكان هنالك لتناول المواصفات والشروط المطلوبة للبناء المدرسي ويكتفى بالقول ان الفضاء الجغرافي والاطار البيئي الأركولوجي يجب ان يؤخذ بالحسبان إضافة الى ضرورة الالتفات الى النواحي العمرانية والمعمارية التي يتكفل بدراستها المختصون بعد ان وضعت مواصفات معينة ، ومعايير للجودة .

وإذا عدنا الى نطاق غرفة الصف الدراسي فلا بد من العمل على تحقيق الأمور الآتية:-

- 1- توفير غرفة صحية ملائمة من حيث المساحة والاضاءة والتهوية مع توفير درجات الحرارة المناسبة بعيداً عن المشوشات والفوضى الخارجية .
- 2- عدم وضع ما يزيد عن ثلاثين متعلما في الصف الدراسي يتوافر لكل منهم مساحة كافية تساعدهم في الجلوس والتحرك ، بشكل يريحهم من جهة ويبعد الاكتظاظ الذي

يؤدي الى تقيد الحركة ، وبالتأكيد خلق الضيق والتوتر اللذين غالباً ما يؤديان الى الانفجار والخروج على النظام.

3- تأمين الكراسي المريحة والطاولات العلمية . وذلك حسب مواصفات محددة للمحافظة على سلامة المتعلمين الصحيحة. إضافة الى ترتيب تلك المقاعد بحيث تكون قابلة للتحريك بما يخدم سلوك العمل الصفي فاذا كانت الطريقة هي بالتعليم التعاوني فإن المقاعد توزع في مجموعات بعدد أعضاء كل فريق أو زمرة واذا كانت طريقة التدريس تقوم على النقاش الجماعي فترتب على شكل قوس او نصف دائرة او حذوة الفرس واذا كان المتعلمون منخرطين في عمل فردي فترتب بشكل متباعد الواحد عن الاخر وهلم جرا... ولكن ما ينصح به في هذا المجال الابتعاد عن وضح المقاعد على شكل خطوط متوازية يدير المتعلمون فيها ظهورهم لمن وراءهم مما يعرقل التواصل فيما بينهم والمهم في الامر ترك فسحة من الحرية في ترتيب المقاعد لان هذا الترتيب له تأثير في التدريس والأنشطة التي تمارس من خلاله هذا إضافة الى ان حرية تحريك المقاعد يفسح المجال لاستخدام غرفة الصف أحيانا لأغراض مختلفة في مناسبات متعددة ناهيك عن تحريك المقاعد بما يتناسب مع طرائق التدريس التي يحتاج بعضها الى تنظيم الغرفة بما يلائمها .

4- توفير أجهزة ووسائل ثابتة في الصف الدراسي مثل السبورة الجدارية الملائمة من حيث مساحتها لونها كيفية تثبيتها ، صقاتها ، ورافقها بستارة متحركة تساعد المعلم على حجب ما يجب ، واطهاره عند الحاجة وتوفير الطباشير والأقلام المناسبة الخ .

5- تنظيم وقت اليوم المدرسي بالنسبة لمعلم الصف ، وعلى المعلم ان يوزع زمن الحصة المدرسية بالشكل الذي يمكنه من تحقيق الأهداف التي يكون قد وضعها ، وهذا الامر يتطلب تخطيطاً دقيقاً من المعلم كي لا يسرقه الوقت ، أو يزيد لديه فيسعى لتبريره ، لهذا قال (فيمر) كل دقيقة تنفق في التخطيط توفر أربع دقائق في التنفيذ.

إدارة البيئة الصفية النفسية:

يعني المناخ الصفّي النفسي عامة الجو الانفعالي الوجداني السائد داخل الصف في اطاره يجري التعليم ويتحقق التعلم ، وتقوم علاقات إنسانية متبادلة لها تأثيرها الكبير، والمناخ الصفّي النفسي الملائم لا يتوافر تلقائياً فهو بحاجة للتعهد والرعاية ويحتاج من اجل تحقيق ذلك ادراك المعلم لطبيعته ، ومعرفة الظروف المؤثرة فيه والعوامل التي تؤدي الى ايجاده والاثار الإيجابية له.

ومن عوامل المناخ الصفّي النفسي الملائم :-

(1) توفير الوسط الصفّي الامن :- لان الشعور بالأمن والطمأنينة هي الحاجة الثانية من هرم ماسلو بعد الحاجات الجسدية وارضائه شرط ضروري بحسب رأي ماسلو لإمكان تحقيق الحاجات التي تليه فلقد ذكر ان شخص المههد لا يستطيع الالتفات تماما ودائماً الى العمل والتحصيل وتحقيق الذات .ذلك لان المحيط الامن يوفر لصاحبه جواً منظماً يساعد على التنبؤ بما سيقع من أمور وهكذا يتوقع كل واحد في الصف تصرفات ومواقف معينة من قبل الاخرين. ومرد ذلك الى تصرفات كل منهم محكومة بأسباب معقولة او مسوغة تبعدهم عن الاتيان بأفعال رعناء لا مبرر لها .

(2) تنمية الإحساس بالقبول وهو كما عرفه (مارزانو) الذي يستبعد النفور او النبذ من قبل الاخرين ، بل حتى عدم الترحيب بالوجود ، وبالرغبة في الانصراف عن فرد او مجموعة أفراد يفترض انهم ينتمون لجماعة يوجدون فيها ، وهذا يؤكد أهمية ادراك المتعلمين لتقبلهم من مدارسهم ومن الزملاء الاخرين .

يبدو هذا التقبل أحياناً على شكل سلوكيات بسيطة قد يظن المرء انها تافهة لا قيمة لها، ولكنها في الواقع ذات أهمية كبير وبخاصة عند من يشعرون بأنهم غير مقبولين فابتنسامة عابرة او كلمة طيبة او ربتة على كتف او نظرة معبرة او تكليف بأمر يسير كلها أمور تنم عن القبول وبالتالي تولد شعور المقبولية .الذي يقابل الحاجة الى الشعور بالانتماء التي وردت في هرم ماسلو (Mastow)

للحاجات لان عدم تلك الحاجة يهز الثقة بالنفس ويهز صورة الهوية الشخصية ويشعر بألم داخلي مرير.

وقد ذكر (مارزانو) عدداً من التقنيات التي تساعد على هذا الشعور منها :-

1- التقاء العيون في الصف بين المعلم وكل تلميذ وهو ينتقل من واحد لآخر.

2- نداء التلاميذ بأسمائهم.

3- التحرك عن قصد نحو المتعلمين والاقتراب منهم .

4- توفير وقت كاف الاجابة عن كل سؤال .

5- احترام وتقدير استجابات التلاميذ.

6- وقد اثبتت الدراسات ان تدريسياً ملائماً مفعماً بالدافعية وتحقيق التعلم

بمستوى عال يقلل كثيراً من مشكلات الطلاب .

ولخص أرشمونمبولت (Arcmun Bautt) سوء تصرف المتعلمين بالأسباب التالية:-

✚ عدم معرفة المتعلمين تماماً لما عليهم فعله ، أو لماذا يجب أن يفعلوه .

✚ أو ليس لديهم ما يفعلونه في فترة معينة في اثناء وجودهم في الصف . ويصادف

ذلك غالباً مع الانكفاء الذين ينتهون سريعاً من انجاز الواجبات التي أعطيت في

الصف .

✚ ان أنشطة التعلم شديدة الصعوبة او مسرفة في السهولة .

✚ أو ان تلك الأنشطة بعيدة عن اهتمامهم ، ولا تلبي حاجاتهم .

✚ او انها ليست بذات معنى بالنسبة لهم او هي بعيدة عن واقع حياتهم او غير قابلة

للتطبيق والاستفادة منها.

بقي ان نقول : ان المعلم وحدة وان كان هو قائد الصف لا يستطيع توفير ما سبق ان لم يكن

في المدرسة (أولاً ، بمديرها والمعلمين فيها) مناخ ملائم هو الأصل ويكون المناخ

الصفى انعكاسياً او ترجمة له فجو الديموقراطية والتشارك والبعد عن البيروقراطيات

والبروتينات الجامدة وإشاعة الدفاء والنبرة الوجدانية الإيجابية ، كلها لبنات تسهم في

صرح مدرسة سليمة صحياً .

ولكن ليست المدارس جميعها مع الأسف توفر مثل هذا المناخ التنظيمي الملائم نجد مناخات متعددة منها المؤلف التقليدي ، والمنغلق ، والمنفتح ، والأبوية والمستقل ذاتياً .

وكل منها يسبب مشاعر مختلفة لان المدرسة تعمل كنظام مشاعر كما اثبتت دراسات عديدة الا انه يصعب قياس تلك المشاعر وبالتالي يصب تحديد مداها وكمها الامر الذي يجعل المقارنة في هذا المجال بين أنماط المناخ التنظيمي صعباً .

وعلى الرغم من تعدد أنماط المناخات الصفية فان أياً منها يتطلب معلماً كفوئاً واثقاً من نفسه وقادراً على قيادة صفة بحكمة وتعقل .

إدارة الإجراءات الصفية :-

ان الاهتمام الرئيس للمعلم فيما يتعلق بإدارة الصف انما هو الاتفاق مع المتعلمين على المسموحات والممنوعات والتصرفات المحكومة بها ولا يكفي التأكيد من ان المتعلمين يعرفون ما يجب عليهم فعله وكيف يتصرفون وانما يجب أيضاً التحقق من ان هؤلاء يملكون الكفايات الاجتماعية الضرورية للالتزام بما يطلب منهم، وتعليمهم إياها في حال فقدانهم لها ، وبعد ذلك يطالبون بالالتزام بتطبيق القواعد والإجراءات التي أعد لها المعلم . لذلك كانت الأسابيع الأولى في الصف الواحد وقعها الكبير على كل من المعلمين والمتعلمين . ولهذا السبب يستحسن ان يوظف جزء من الوقت في تلك الأسابيع لوضع القواعد والإجراءات ؟ وكيف تعد ؟ وما هي الأساليب التي تستخدم لتعليمها ؟ يمر ذلك في مرحلتين:

1- مرحلة وضع القواعد والإجراءات المطلوبة :

ان تسيير الأمور الصفية يعني بالدرجة الأولى تحديد المعلم لتوقعاته التي ينتظرها من طلابه ، أي الإفصاح عما يريده منهم وعما سيقوم به معهم ولتنظيم ذلك عليه وضع قواعد للعمل وتحديد سلوكات على المتعلمين الالتزام بها ، وتكون هذه السلوكات المرتبطة بالقواعد والإجراءات والفعاليات اليومية الروتينية للصف ، لذلك يجب ان تكون واضحة تعين كيفية التصرف حيال الامور المختلفة في الشؤون العادية .

لقد صنف (أفرتسون) الإجراءات التي تشاهد في الصف الدراسي في الفئات التالية:

- 1- إجراءات عامة تتناول عادات وروتينات تتكرر باستمرار كالاستئذان للخروج من الصف او الاعتذار عن تأخر طارئ او توزيع الدفاتر على المتعلمين.
- 2- إجراءات ترتبط باستخدام المواد والامكنة كما عند دخول المخبر او المكتبة واستعمال الأدوات الموجودة فيهما.
- 3- إجراءات ترتبط بفعاليات التعلم كالمحافظة على الانتباه في اثناء الدرس او الاستئذان بالكلام او طلب المساعدة.
- 4- إجراءات مرتبطة بفعاليات فرعية لها علاقة بالتعلم مثل تهيئة ما تحتاجه تجربة معينة او التعاون على تحضير درس .
- 5- إجراءات تتعلق بالانتقال من مكان لأخر كما عند الانصراف من المدرسة او الخروج الى باحة المدرسة في وقت الاستراحة وكلها تصبح مجرد روتينات متعارف عليها.

ويقترن كل من الإجراءات السابقة عادة بقواعد تحدد كيفية القيام بها والقاعدة تحدد مجموعة المبادئ والسلوكيات الحرة او الروتينية التي توجب على المتعلمين الالتزام بها، فالقواعد اذن تنظيم العلاقات الشخصية واستخدام الموارد العامة لذلك فهي ليست غاية في ذاتها وانما الهدف منها تأمين الوسط الملائم للتعليم وهي في الوقت نفسة تؤهب لاعطاء التصرفات منطقيتها لأنها تعطي تسويغاً مقبولاً لها فحينما يقول المعلم عليك الاستئذان قبل الخروج من الصف عادة الا تزيد عن خمسة او ستة بادئ الامر ومن ثم يضاف اليها عدد اخر كلما وجدت ضرورة لذلك ومما يساعد على تقليل عددها إعطاء قواعد عامة يمكن تطبيقها في مجالات عدة فالقاعدة التي تقول حافظ على النظافة يمكن ان تشمل أمور عديدة منها عدم القاء الأوراق في الصف وברי الأقلام في سلة المهملات وعدم ترك بقايا الطعام في باحة المدرسة.

مبادئ تجب مراعاتها في الإدارة الصفية:-

✚ لما كان الصف الدراسي وسطاً اجتماعياً غير متجانس وتزداد تعقيداته يوماً بعد آخر فإن على المعلمين ان يتوقعوا ان تحقق كل القواعد والإجراءات لا يتوافر دائماً وان عوائق كثيرة تحول دونه ومما يمكن ان يساعدهم في ذلك الاستفادة من تطبيق المبادئ الآتية:-

1- ان يكون المعلم يقظاً ليحس بما يجري في الصف ولهذا قال دويل (Doyle) ان على المعلم ان يراقب اموراً ثلاثة في الصف الجماعة الصفية والسلوكيات الصفية وإيقاع العمل فمراقبة الجماعة تعطيه فكرة واضحة حول كيفية سير الأمور ومتابعة السلوكيات التي تجعله ينتبه الى الفجوة بين ما يجري وما يجب ان يجرى وبهذا يلحظ مباشرة موطن الخطاء ويتدخل فوراً الامر الذي يجعل المتعلمين يحسون ان المعلم يشعر بكل ما يقومون به فيكفون عن معظم التصرفات الممنوعة اما بالنسبة لمراقبة إيقاع العمل فعليه ان يحافظ على سير العمل بوتيرة مناسبة حيث لا يستعجل المتعلمين ويربكهم او يجعل الكثيرين منهم يتباطؤون فيؤخرون المسيرة المرسومة والفعاليات التي يتم القيام بها .

2- ان يتدخل المعلم بطريقة لبقة مع عدم التشهير بالمسيئين حتى ان من المحبذ ان يتكلم المعلم الى احدهم بصوت منخفض وغير ملفت للنظر عندما يتجول بينهم ليراقب أعمالهم وهم يقومون بعمل تعاوني او نشاط فردي وفائدة ذلك ان المعلم لا يقطع العمل فيسئ الى أنسيابيته ويزعج المنهمكين فيه كما انه لا يحرص شعور من قام به فيختلف تحدياً لديه كما يثير المتعاطفين معه او المشاغبيين الاخرين فيدفعهم لمشاركته.

3- ان يحافظ المعلم على جو مريح فيه شيء من المرح والفكاهة وهذا لا يتعارض مطلقاً مع وجوب الجدية المطلوبة ضمن حدود مثل هذا الجو المريح الامن يبعد الصف عن التزمّت والتشريد الذين يقتلان كل مبادرة فردية ويعرقلان الاقبال على العمل بتلقائية وبكثير من الدافعية وحب العمل ويبقى المطلوب دوماً التمييز بين الجو المرح والمتسيب .

- 4- ان يبدي المعلم التسامح والاحلاص مع المتعلمين اللذين لا تؤدي تصرفاتهم الى تحدي النظام واحداث خلل او تشويش وفوضى في الصف كما لا تكون ناتجة عن انتقام بعضهم من الذين عوقبوا فيكون تصرفهم رد فعل على ذلك ويبقى الأساس الذي يجب على المعلم ان يأخذ به انما هو تفهم أسباب سلوكيات المتعلمين من اجل معالجتها بدلاً من تناول السلوك نفسه والوقوف عنده.
- 5- احترام المتعلمين مهما كان عمرهم فالقاعدة التي تقول (اذا اردت ان يحترمك الاخرون فاحترمهم اولاً) تبقى صحيحة حتى مع الصغار فالطفل الذي لا يهان او يقلل من قدره, كثيراً ما يلتزم بالضوابط المرعية، ولا سيما اذا شعرانه في جو امن من جهة وتلبت حاجاته المشروعة بما فيها تقديم الظروف الملائمة للتعلم من جهة أخرى وجوهر احترام المتعلمين بجعلهم يحسون انهم مقبولون وانهم يعاملون كأفراد معتبرين حتى عندما تكون سلوكياتهم غير مرضية فالحكم يجب ان يطلق على سلوكياتهم وليس على اشخاصهم مما يبقي لديهم الشعور بالكرامة الذي يسهم في تصحيح اخطائهم مستقبلاً.
- 6- عدم التهديد بعواقب لاحقة بسبب التصرف الذي تم القيام به ثم عند المباشرة بمعالجة التصرف المسيء عدم المبالغة في تلك المعالجة والاكتفاء بما يعيد الامر الى نصابه الا اذا كان التصرف عاماً ولا يقتصر على تلميذ بعينه وعندها يجب البحث عن الأسباب الحقيقية الكامنة خلفه.
- 7- تجاهل المشكلات البسيطة او الالتفات اليها بشكل عابر يكتفى فيه بتدقيق النظر بمن يثيرها او تذكير بالقاعدة التي يخرج عليها مع مداومة مراقبة الصف بانتظام ويقظة.
- 8- جعل المتعلم يضطلع فعلاً بمسؤولية تعلمه وجعله فاعلاً لا منفعلاً كما طالب روسو (Russow) منذ قرون ومثلما الح عليه ديوي (Demay) بشدة منذ مطلع القرن العشرين.

9- ضرورة جعل كل تدخل في الصف تربوياً مبنياً على معطيات علم النفس والتربية بدلاً من ان يكون نتيجة ردود فعل انفعالية لا تسهم في تربية النشء وتخريج المواطن (الانسان السليم).

التدخل التربوي والتقنيات المستخدمة:-

يكون الصغار بل حتى الكبار أحياناً غير عارفين او مدركين حقيقة ما هو مطلوب منهم او كيف يقومون بتنفيذه واكثر من هذا لماذا عليهم الالتزام بذلك ثم ان بعضهم قد يقوم بتصرفات لا يعرفون انها فعلاً غير سليمة ، ويجب الابتعاد عنها وعلى المعلم في مثل هذه الحالات الا يكتفي بإيقاف السلوكات المشوشة غير المسموح بها وانما عليه أيضا ان يقوم بتعريف أصحابها بالقواعد التي تم الخروج عنها والتسويات التي تدعو الاخذ بها وكيفية الالتزام بها .

اما عن السبل التي يتم عبرها تدخل المعلم من اجل الإصلاح فتكون بحسب خطورة التصرف من جهة وبحسب تواتر حدوثه عند تلميذ او اكثر من جهة أخرى فقد لا يقتضي الامر أحيانا اكثر من استخدام إشارات او تنبيهات غير كلامية كنظرة معينة او تعابير وجه موجبه او مجرد تذكير سريع مقتضب بالقاعدة التي تم الخروج عليها كان يقول المعلم ان مقاطعة الآخرين غير مسموح بها وقد يضطر المعلم تكرار طلب بعينه الى ان يستجيب المتعلم الالتزام بها كأن يردد عدة مرات القول ان الضحك يمثل هذا الشكل غير مسموح به.

وقد يعتمد بعض المعلمين وفي حدود المعقول الى تجاهل بعض سلوكات غير مسيئة تماماً حتى لا يقطعوا سير العمل ، وحتى لا يعزز تلك السلوكات عند أصحابها الذين يرونها مجدية لأنها لفتت النظر اليهم كما كانوا يريدون وعندها على المعلم أحياناً في تعامله مع هؤلاء البحث عن سلوك مناسب لديهم وتعزيزه بالثناء عليه وبجعله بديلاً عن السلوك السابق الى ان يثبت لديهم. اما اذا لم يجد ذلك فقد يضطر المعلم الى استخدام تقنيات محو او إطفاء السلوكات المفروضة بل حتى الى إخضاع أصحابها الى المعالجة حين لا تجدي الإجراءات كلها فقد يكون لدى هؤلاء مشكلات معينة تعود الى أسباب نفسية او اجتماعية وتحتاج الى مختص لمعالجتها .

ومن تقنيات التخلص من السلوك المسيئة استخدام العقاب او الاخذ بأسلوب العواقب او التعاقد مع المسيئين للنظام او استخدام المكافأة لتشجيع السلوكات الإيجابية لديهم وتنميتها ومن ثم تأصيلها.

لقد كثر الكلام في ميدان التربية وعلم النفس عن موضوع العقاب والكتب المختصة بهذين العلمين تغص بمعالجة الموضوع لهذا وحتى لا يكرر قول أمور معرفة يكتفى بالقول ان العقاب في مجال الصف اوجد بالأصل من اجل القضاء على السلوكات الممنوعة بأسرع مما يمكن كما أنه لا يستطيع تعلم سلوك جديد ملائم يحل محل السلوك السابق وفي هذه النقطة بالذات يكمن الجانب اللا تربوي فيه اذ ان ما يجب السعي اليه هو البحث عن التخلص من سلوك واحلال اخر مكانه والعقاب لا يسمح بذلك لأنه لا يعلم من يطبق عليه ماذا عليه ان يفعل كي يرضى عنه كما انه لا يوجد حلاً على المدى الطويل للمشكلة التي اقتضت الاخذ به يضاف الى ذلك ان العقاب يساعد على خلق جو التحدي والتوتر في الصف الذي لا يساعد على التعلم ويولد العنف والهجوم المضاد او الهرب والتجنب والخمول فيؤثر على مفهوم الذات كما أنه يؤدي الى التعود عليه اذا ما كثر الاخذ به .

طرح الاسئلة داخل غرفة الصف

تعد الاسئلة إحدى المهارات الأساسية في عملية التدريس، وتشكل جزءا كبيرا من عملية التعلم والتعليم، اذ لاقيمة للموقف التعليمي الذي يخلو من الاسئلة وتعد من أقدم الأساليب التعليمية التي أستخدمها المربون في عملية التعليم والتوجيه

فوائد طرح الاسئلة :

تعد الاسئلة محور نشاط التدريس الصفي وقوة دافعة له باتجاه أهدافه ولها فوائد عديدة يمكن إجمالها بالاتي :

1- تساعد المدرس في كشف مقدار الحقائق والمعلومات التي يعرفها الطلبة والتي تشكل رصيدهم المعرفي قبل الدرس .

2- تعين المدرس على إشراك العدد الاكبر من الطلبة في الدرس وتنمية التعاون بينهم من جهة، وبينهم وبين المدرس من جهة أخرى .

- 3- تحقق للمدرس أهدافه التقويمية لكشف مواطن ضعف طلبته وصعوبات عمله ووهن طرائقه وأساليبه التدريسية .
- 4- تنمي لدى الطلبة اتجاهات سليمة نحو الحياة والتغيير والرغبة في البحث .
- 5- تشجع الطلبة على المناقشة
- 6- توجه انتباه الطلبة الى الاجزاء المهمة في الدرس.
- 7- تفيد الطلبة في المراجعة والتكرار ,بقصد تثبيت الحقائق والمفاهيم في أذهانهم .
- 8- أختبار مستوى فهم الطلبة لمادة التعلم وصحة معلوماتهم عنها.
- 9- حمل الطلبة على تطبيق معلوماتهم وربطها بالدرس الجديد .
- 10- تعين الطلبة في تحليل النصوص والافكار تحليلاً ناقداً وشاملاً.

المشكلات الصفية :

- 1- الملل والضجر : إن شعور الطلبة بالرتابة والجمود في الانشطة الصفية يجعلهم يقعون فريسة لمشاعر الملل والضجر, لذلك فانشغال الطلبة بما يثير تفكيرهم يقلل نسبياً من هذه المشاعر .
- 2- الاحباط والتوتر : سرعة سير المدرس في إعطائه للمواد التعليمية دون إعطاء راحة للطلبة بين فترة وأخرى , ورتابة النشاطات التعليمية وقلة حيويتها وصعوبتها.
- 3- ميل الطلبة الى جذب الانتباه : الطالب الذي يعجز عن النجاح في التحصيل الدراسي يسعى نحو جذب انتباه المدرس والطلاب الاخرين عن طريق سلوكه السيء

مقارنة بين إدارة الصف وضبط الصف

ضبط الصف	إدارة الصف
إجراءات وقواعد يضعها المعلم الهدوء	إجراءات وقواعد يتفق عليها التفاعل الايجابي
يعتمد على قوة شخصية المعلم	الانضباط الذاتي
مرتبط بالسلوك الصفّي	تعديل السلوك داخل وخارج الفصل
يعتمد على الأساليب العقابية في ضبط الصف	يعتمد على إجراءات متفق عليها



ملاحظة

ان المعلم وحده وان كان هو قائد الصف لا يستطيع توفير ما سبق ان لم يكن في المدرسة مناخ ملائم هو الأصل ويكون المناخ الصفّي انعكاسياً او ترجمة له فجو الديمقراطية والتشارك والبعد عن الروتين الجامد وإشاعة الدفاء والنبرة الوجدانية الإيجابية ، كلها لبنات تسهم في صرح مدرسة سليمة صحياً

الإشراف التربوي

هو وسيلة من الوسائل التعليميّة، والتي تعتمد على مجموعة من الطرق التربويّة، التي تهدف إلى مساعدة المعلمين في المدارس، حتى يتمكنوا من تطوير أدائهم الوظيفي، لتحقيق أهداف التعليم، وكل شخص يعمل في مجال الإشراف التربوي، يسمى (مشرفاً تربوياً)، وتعد هذه الوظيفة جزءاً من بيئة التعليم، وأسلوباً لتدارك الأخطاء أثناء تدريس المواد للطلاب



أنواع الإشراف التربوي يتكون الإشراف التربوي من خمسة أنواع، وهي:

الإشراف الصفّي

يعتمد هذا النوع من الإشراف بشكل رئيسي على الصف؛ لأنه المكان الأول للتدريس، والهدف من هذا الإشراف التربوي، هو النهوض بالعملية التعليمية داخل الصف، عن طريق تزويد المشرف التربوي تقريراً مفصلاً عن المعلم وأدائه في الغرفة الصفية، ومن

المهم وجود تعاون بين المعلم، والمشرف حتى يقوم الإشراف الصفي بتأدية مهمته، وتنسيق الوقت المناسب مع المعلم للمشاركة في الصف، أثناء إعطاء الحصة الدراسية، ويكتب المشرف مجموعة من الملاحظات حول أسلوب المعلم بالتدريس، وتفاعل الطلاب معه، وبعد انتهاء وقت الحصة، يجتمع المعلم مع المشرف، لمراجعة الملاحظات، واتخاذ الإجراءات المناسبة بناءً عليها.

الإشراف التطوري

يعتمد على قدرة المشرف التربوي، على إدراك الفروق الفرديّة بين المعلمين، وأن لكل معلم مهارات خاصة به لتدريس الطلاب، لذلك من المهم أن يحرص المشرف التربويّ على الاستماع الجيد للمعلم أثناء الشرح، ومتابعة طريقة تقديمه للمعلومات، ومن ثم يتمكن من تشكيل الحكم المناسب، حول تقييم أداء المعلم، وتحديد مدى تطوره.

الإشراف المتنوع

يدرك هذا النوع من الإشراف أن المعلمين مختلفون في صفاتهم التعليمية، ومن المهم أن تتنوع أساليب الإشراف المستخدمة من قبل المشرفين التربويين، لذلك يجب الاعتماد على مجموعة من أساليب الإشراف، وعلى المعلم اختيار الأسلوب الذي يتناسب معه، لذلك يمتاز هذا الأسلوب في الإشراف بمنح المعلم الحرية أثناء التعامل مع المشرف التربوي.

الإشراف التدريبي

يعد من أكثر أساليب الإشراف تفاعلاً، إذ يعتمد على التعاون بين الزملاء في المدرسة الواحدة، لتقييم أداء بعضهم بعضاً، وتبادل النصائح، والخبرات حتى يتمكنوا من تطوير مهاراتهم بكفاءة، ويساعد أيضاً على تطوير بيئة التعليم كاملةً، فلا يقتصر التطور الأدائي على معلم واحد فقط، بل يشمل جميع المعلمين في المدرسة، ويتميز بعدم وجود متابعة مباشرة من قبل المشرف التربوي، وبالتالي يتم الوصول إلى النتائج المطلوبة بشكل متساوٍ، وأكثر عدالة أثناء القيام بعملية التقييم.

الإشراف الميداني

هو الإشراف الذي يعتمد على القيام بزيارات ميدانية بين المعلمين في المدارس، وإعداد بحوث تربوية، حول طبيعة البيئة التعليمية، وهكذا يتحول الإشراف التربوي من نشاط يقوم به فرد واحد، إلى نشاط ذاتي يعتمد على تقييم المعلم لنفسه، ومن ثم تقييم زملائه المعلمين في المدارس الأخرى، وفي العادة يتبع هذا الأسلوب في الإشراف المعلمون الذين يمتلكون خبرة طويلة في التعليم.

الإشراف الاستبدادي:

يقابل التفتيش الإداري التقليدي الذي اختفت صورته في كثير من الانظمة التعليمية ، ويهتم هذا النوع بالضبط والربط والانصياع الحرفي لأوامر ادارات التعليم وتوجيهاتها ، فجهاز التفتيش لا يتعدى ان يكون وسيلة رقابية للإدارات العليا على المدارس والعاملين فيها فينطلق افراد هذا الجهاز الى المدارس دون سابق انذار لها بقدمهم ، ويفاجئون العاملين فيها ، ويقومون بما يشبه عمليات جرد المخازن بكل تسلط وعنجهية واستعلاء ، فيخضعون الاداريين والمعلمين لعملية فحص كامل . ضالتهم الاولى والاخيرة هي كشف الاخطاء وضبط المخالفات واملاء التعليمات ويغادرون من دون ان يتركوا خلفهم غير الفزع والقلق والتوتر من نتائج هذا الزيارة المفاجئة

الإشراف الوقائي

مهمة المشرف التربوي هي ان يتنبأ بالصعوبات والعراقيل التي تواجه المعلم وان يعمل على تلافيتها والتقليل من اثارها الحادة وان يأخذ بيد المدرس ويساعده على تقويم نفسه ومواجهة هذه الصعوبات.

وتماشياً مع هذا المنطلق نجد الاشراف الوقائي يتخذ من التدابير ما يكفل تحقيق اغراضه كالا اجتماع بالمدرسين في بداية العام الدراسي لمناقشة المناهج والكتاب المدرسي ودليل

المعلم ، وتقديم الدروس التطبيقية، وتوزيع النشرات التوضيحية والمداومات الفردية مع بعض المعلمين الذين يحتاجون مساعدة خاصة.

الإشراف الجماعي:

يتخذ هذا النوع صورة اللجان الفاحصة ، بمعنى ان المشرفين يشتركون في عمليات التقويم كفريق عمل يزور المدرسة او المعلم ويشارك افراد الفريق جميعهم في دراسة اوضاع المدرسة او احوال المعلم ويقدمون تقريراً موحداً يعكس محصلة وجهات نظر الفريق. ان هذا النوع من الاشراف على الرغم من عدم جدواه من ناحية خدمة العملية التعليمية ، لأنه غير موجه الى تنمية المعلم في عمله ولكنه اقل سوءا من النوع الاستبدادي الذي تتأثر نتائجه بنوازع المفتشين الشخصية ومزاجهم الفردي ، ومثل هذا النوع من الاشراف غالباً ما يتم اللجوء اليه حين تظهر مشكلة في احدى المدارس ، فتشكل لجنة من جهاز الاشراف تذهب للمدارس للتحقيق في أسباب المشكلة وترفع بتوصياتها بخصوص معالجة المشكلة الى الادارة العليا.

الإشراف التصحيحي:

يلاحظ المشرف التربوي لدى زيارته الميدانية للمعلمين في مدارسهم الاخطاء في اعداد الخطط اليومية والفصيلة وبعض العيوب في الطرائق التي ينتهجها بعض المعلمين ، او ضعف في ادارة الصف او في الوسائل التعليمية المستخدمة ، ويجد ان بإمكانه ان تكون اكثر مناسبة للمادة الدراسية او المرحلة التعليمية فقد لا ينتبه المعلم الى ان الطريقة التي يستعملها ولو كانت مناسبة للمراحل الدراسية العليا . فإنها قد لا تتناسب مع الصفوف الاولى ، او قد يغيب عن بال المعلم الاهمية النسبية لأهداف تعليمية كالتحليل والتطبيق والتقويم والتركيب بدل التركيز على المعرفة والفهم وحدهما ، او قد لا ينتبه المعلم لأهمية مشاركة الطلبة انفسهم في التعليم بدل الاعتماد الكلي على دور المعلم نفسه ، فيكون للنقاش الذي يدور بين المشرف وبين المعلم بهذا الخصوص دور ايجابي في تغيير مواقف المعلم من هذه الجوانب.

الإشراف البنائي:

هناك ضرورة للارتفاع بالإشراف من مرحلة التصحيح الى مرحلة البناء فلا تقتصر اهمية الاشراف على تحديد الاخطاء والتنبيه اليها بل يتم الانتقال الى البدائل التي يمكن احلالها محل السلوك الخاطيء.

وهذا يعتمد على رؤية المشرف التربوي للأهداف بوضوح ومعرفة بوسائل تحقيقها ، وقدرته على التواصل الفعال بالمعلم ، مما يثير لدى المعلم الدوافع للسعي نحو تطوير ممارساته وتجديد اساليبه وطرائقه .

تطور مفهوم الإشراف التربوي

لقد تطور مفهوم الإشراف ابتداءً من القرن الماضي وحتى اليوم الحاضر، فقد كان المفتش التربوي يهتم بشكل أساسي بمراقبة المعلمين وتحديد أخطائهم، وانتقادهم، وإلقاء الأوامر والتعليمات عليهم، والتعامل معهم على اعتبار أنهم أدوات، إلا أن هذا التصور تغير لاحقاً ليصبح المعلم شريكاً في العملية التعليمية التعلمية. كما أصبح عمل المشرف التربوي يفرض اتباع المقاييس الديمقراطية، واحترام مشاعر المعلمين، والحوار معهم، فقد تحول دور المشرف التربوي من التفتيش إلى التوجيه القائم على أسس علمية مهمة لتكريس الحوار والنقاش التعاوني كأساس للعملية الإشرافية.

مميزات عملية الإشراف التربوي

استشارية، تقوم على احترام رأي كل من المعلم والطالب، وتهيئة فرص تعليمية متكاملة. منظمة تعتمد على التخطيط.

قيادية، أي القدرة على التأثير في المعلمين والطلاب، لتنسيق جهودهم لتحسين العملية التعليمية.

تعاونية، يتعاون كل من المشرف ومدير المدرسة والمعلم لإنجاح العملية التربوية. مستمرة، تتم على مدى العام الدراسي. إنسانية، تهدف إلى الاعتراف بقيمة الفرد. شاملة، تهتم بالعوامل المؤثرة في سير العملية التربوية. تتألف من مجموعة النشاطات التربوية المختلفة

أساليب الإشراف التربوي

أساليب جماعية كالدورات، وورشات العمل، والدروس النموذجية. أساليب فردية، كالزيارات الصفية، واللقاءات الفردية بعد الزيارة.



■ الأساليب الإشرافية التربوية هي

1- الزيارات الصفية :

توشك الزيارة الصفية أن تكون الأسلوب الإشرافي الوحيد الذي يعتمد عليه المشرفون التربويون في معظم أنحاء الوطن العربي، على الرغم من وجود أساليب إشرافية أخرى عديدة لا تقل أهمية عنها بل قد تفوقها من حيث الجدوى.

◆ مفهوم الزيارات الصفية :

المقصود بالزيارات الصفية زيارة مدير المدرسة (المشرف المقيم) أو المشرف التربوي المتخصص للمعلم في حجرة الصف أثناء عمله، بهدف رصد النشاطات التعليمية والتربوية، وملاحظة التفاعل الصفّي، وتقويم أداء المعلم، والوقوف على أثره في الطلاب. وتعتبر الزيارات الصفية من أقدم أساليب الإشراف التربوي، ولا تزال من أهمها في الوقت الحاضر.

◆ أهداف الزيارات الصفية :

- 1- ملاحظة الموقف التعليمي والفعاليات التربوية بصورة طبيعية.
- 2- ملاحظة أثر المعلم في تلاميذه والوقوف على مدى تقدمهم التعليمي.
- 3- تقويم أساليب التعليم، والوسائل التعليمية والأنشطة، والوقوف على مدى صلاحيتها وملاءمتها لسيكولوجية التعلم.
- 4- التحقق من تطبيق المناهج الدراسية، والوقوف على مدى ملاءمتها لقدرات التلاميذ وتلبية حاجاتهم، وما يعترض ذلك من صعوبات.
- 5- معرفة مدى استجابة المعلمين ومدى ترجمتهم الأفكار المطروحة في الزيارات السابقة سواء أكان المشرف التربوي نفسه هو الزائر أم كان الزائر زميلاً آخر له.
- 6- الوقوف على حاجات الطلاب والمعلمين الفعلية والتخطيط لتلبيتها.
- 7- زيادة رصيد المشرف التربوي من المعرفة، وإغناء خبراته بما يطلع عليه من أساليب جديدة وتجارب مبتكرة ونشاطات فاعلة.

2- التعليم المصغر :

يستخدم هذا الأسلوب بوجه خاص لتدريب المعلمين قبل الخدمة، وأثناء الخدمة في إطار مبسط، حيث أنه يستغرق وقتاً قصيراً، ويستخدم عدداً قليلاً من الطلاب، كما أن العملية التي يقدمها التعليم المصغر للمتدربين من شأنها أن تعزز رجوع المرود لديهم. (سعادة،

1985م، ص 302)، وقد ظهر في كلية (ستانفورد) للتربية أوائل الستينات حيث التحقت مجموعة من خريجي كليات الآداب ببرامج إعداد المعلمين في الكلية، ولم يظهر الدارسون تحمساً أو جدية تجاه المواد التربوية بسبب أن القانون يفرض على الذين يودون ممارسة التدريس الحصول على شهادة تأهيل تربوي. وابتدأ الأساتذة في قسم إعداد المعلمين بالبحث عن الوسائل التي تروي حاجات المتدربين وترضيها، فأنشئ مختبر للتعليم المصغر عام 1963م، وحقق نجاحاً كبيراً في فترة قصيرة.

♦ مميزات التعليم المصغر :

- 1- التعليم المصغر تعليم حقيقي فعلي مهما كان الدرس صغيراً ومهما كان عدد الطلاب قليلاً.
- 2- التعليم المصغر يبسط العوامل المعقدة التي تدخل في الموقف التعليمي ويتيح الفرصة للتركيز على مهارة واحدة أو مهارتين على الأكثر.
- 3- التعليم المصغر يركز على التدريب لغرض تحقيق مهام محددة، وهذه المهام قد تكون ممارسة مهارات معينة في إلقاء الدرس، أو ممارسة طريقة معينة في التدريس، أو إتقان بعض مواد المنهج الدراسي أو عرض طريقة معينة في التدريس.
- 4- التعليم المصغر يسمح بزيادة التحكم في الممارسة، إذ من الممكن عند إعداد مواقف التعليم المصغر التحكم في مدة الدرس وعدد التلاميذ وطرق التغذية الراجعة والإشراف، بل والتحكم في كثير من المواقف الأخرى، لذلك من الممكن أن يتضمن البرنامج التدريبي درجة عالية من التحكم.
- 5- التعليم المصغر يفسح المجال لتغذية راجعة فورية حول نقطة أو نقاط محددة حيث يقوم الطلاب عقب انتهاء الدرس بنقد أداء المعلم وهذا النقد قد يمارسه المعلم المتدرب نفسه أو المشرف الذي يتولى عملية تدريبيه، ويساعد على إتمام عملية النقد على أتم وجه توفر أجهزة التسجيل المرئي وأحياناً يمكن الحصول على تغذية راجعة من قبل بعض الطلاب الموجودين في الموقف.

- 6- بعد عملية النقد يستفيد المتدرب من الملاحظات التي وجهت إلى أدائه فيقوم بإعادة تخطيط الدرس وإعادة عرضه من جديد لمجموعة أخرى من الطلاب، ويستطيع المعلم تكرار هذا الموقف حتى يقتنع بأنه أصبح متمكناً من المهارة موضوع الدرس.
- 7- التعليم المصغر يتصف بالصدق والأمانة بفضل توفر أجهزة الفيديو وهو يبصر المعلم بسليباته قبل أن يقوم بممارستها على طلابه في الميدان.

3- الدروس التطبيقية :

نشاط عملي يقوم به المشرف التربوي، أو أحد المعلمين المتميزين داخل أحد الصفوف العادية، وبحضور عدد من المعلمين، وذلك لمعرفة مدى ملاءمة الأفكار النظرية المطروحة للتطبيق العملي في الميدان، أو لتجريب طريقة تعليمية مبتكرة لمعرفة مدى فاعليتها، أو لاختبار وسيلة تعليمية جديدة يرغب المشرف التربوي في إقناع المعلمين بفاعليتها وأهمية استخدامها.

♦ أهداف الدروس التطبيقية :

تهدف الدروس التطبيقية إلى رفع كفاءة المعلمين وتحسين أدائهم، وذلك عن طريق إكسابهم مهارات جديدة من استخدام أساليب تربوية حديثة، كما تعمل على تشجيع المعلمين على أن ينهجوا نهجاً علمياً في تفكيرهم لوضع خطط جيدة، وابتكار أساليب حديثة في الأداء التربوي.

وفيما يخص المشرف التربوي فإن الدروس التطبيقية تهدف إلى تمكينه من تجريب أفكاره التي يطرحها لاختبار فاعليتها، والتعرف على مدى إمكانية تطبيقها في الميدان. أضف إلى ذلك أن الدروس التطبيقية تعمل على خلق رابطة من المودة القائمة على التفاهم، وعلى الاحترام المتبادل بين المعلمين والمشرفين، وعلى خلق مناخ تعاوني بينهم من خلال التعاون المشترك في التخطيط والتنفيذ، وتقويم نتائج التطبيق، مما يتيح الفرصة للتواصل الإيجابي المقترح بين المشرف والمعلمين.

◆ مميزات الدروس التطبيقية :

- 1- تعتبر ميداناً فسيحاً لتجريب الأفكار النظرية، كما يتم فيها الربط بين النظري والعملي وذلك بترجمة الأفكار النظرية إلى واقع عملي ملموس.
- 2- تخدم المعلمين المستجدين، حيث تطرح أمامهم مواقف تعليمية، يستطيعون أن ينطلقوا منها لبدء حياتهم العملية بداية سليمة.
- 3- تتفق وحاجات المعلمين القدامى الذين هم في حاجة للنمو المستمر مهنيًا، حيث تلبى احتياجاتهم لتطبيق أساليب جديدة ولتجريب أفكار مبتكرة.
- 4- الدروس التطبيقية تتطلب تحضيراً مسبقاً، وإعداداً دقيقاً، وجمع معلومات كافية عن المعلمين الذين يشاهدون الدرس.
- 5- الدرس التطبيقي ليس درساً عشوائياً، بل هو درس مرن متغير يتغير باستمرار ليتناسب مع مستويات المشاهدين وخبراتهم، فإن الفكرة المطروحة على بساط الدرس، يمكن أن تكون بسيطة، ويمكن أن تكون عميقة معقدة تخص طبقة من المعلمين الأوائل.

◆ خطوات الدروس التطبيقية :

- 1- التخطيط الجيد الدقيق، ويشمل تحديد الهدف الذي نسعى لتحقيقه وكذلك تجهيز الوسائل التعليمية اللازمة لتحقيق هذا الهدف الذي ينبغي أن يكون محدداً وواضحاً حتى يمكن توجيه النشاطات حوله.
- 2- الاجتماع مع المعلمين وإقناعهم بأهمية الدرس التطبيقي كعملية ربط بين النظري والعملي.
- 3- اختيار معلم متمكن من مادته وأساليبه ليقوم بعرض الدرس من أجل تحقيق الأهداف التي تم الاتفاق عليها، وقد يقوم المشرف التربوي نفسه بأداء الدرس وتطبيق الأفكار المراد إبرازها وتنفيذها.
- 4- يقوم المشرف التربوي أو المعلم المختار بتطبيق الدرس في بيئة عادية، فيتم اختيار الدرس والطلاب بطريقة عشوائية دون إجراء تدريبات أو استعدادات مسبقة ويفضل أن يكون الصف الدراسي واسعاً بحيث يستوعب الطلاب والمعلمين المشاهدين بدون ازدحام.

5- بعد الانتهاء من الحصة يصرف المعلم تلاميذه ويشترك الجميع في تقويم الأداء الذي تم عرضه، وهنا يجب لفت النظر إلى أن النقاش ينبغي أن ينصب حول موضوع الدرس ولا يتعداه إلى شخص المدرس.

ويجب التأكيد على أهمية الحضور الفعلي للمشرف التربوي في كافة خطوات الدرس التطبيقي ابتداءً من الإعداد، وانتهاءً بالتقويم، ويقوم المشرف التربوي بمتابعة أداء المعلمين في صفوفهم لمعرفة مدى استفادتهم من الدرس التطبيقي.

ونخلص مما سبق أن الدرس التطبيقي أسلوب إشرافي مرن ومتطور يستعين به المشرف التربوي لتجريب أنماط جديدة من الأساليب الإشرافية التربوية أو لاختبار مدى صلاحية أفكار مقترحة، وذلك من أجل تحسين أداء المعلمين، الأمر الذي يعود بالنفع على منتج العملية التعليمية التعلمية.

4- تبادل الزيارات بين المعلمين:

وهي وسيلة أخرى من وسائل الإشراف يخطط لها المشرف التربوي أو مدير المدرسة، بالتنسيق مع المعلمين من أجل تمكينهم من زيارة زملائهم الأكثر تأهيلاً، والأطول خبرة، فيقوم معلم أو عدة معلمين، بزيارة معلم آخر في فصله وبين طلابه في نفس المدرسة أو بمدرسة أخرى لمشاهدة كيفية تدريس نفس المادة أو مواد أخرى لنفس الصف أو لصفوف أخرى بهدف تنويع الأساليب لتحقيق الأهداف.

♦ أهداف تبادل الزيارات بين المعلمين :

- 1- تبادل الخبرات والإطلاع على طريقة المعلم في التفاعل مع طلابه من أجل تحقيق الأهداف السلوكية المحددة في خطته اليومية، باستخدام أسئلة متنوعة للحصول على إجابات متناسقة، تتم على سلامة الاتجاه في سبيل الهدف المنشود.
- 2- تقويم المعلم عمله من خلال مقارنة أدائه بأداء الآخرين.
- 3- تقريب وجهات النظر بين معلمي المادة الواحدة والمعلمين بوجه عام.
- 4- تعميق فهم المعلمين واحترام بعضهم بعضاً.

- 5- تشجيع المعلمين المبدعين وتطوير ممارساتهم.
- 6- تشجيع المعلمين على إبداء آرائهم وطرح مشكلاتهم.

◆ شروط تبادل الزيارات بين المعلمين :

- 1- أن يكون الهدف من الزيارة واضحاً ومحددًا.
 - 2- أن يقوم المشرف التربوي بتوعية المعلمين بأهمية وأهداف البرنامج قبل البدء في استخدامه.
 - 3- أن يوافق المعلم المزار على زيارة زملائه له، دون أن تتسبب هذه الزيارة في عرقلة البرنامج المدرسي اليومي.
 - 4- أن تتم الزيارة ويخطط لها وفق خطة معدة سلفاً بحيث تراعي حاجات المعلمين الزائرين.
 - 5- أن يتم دخول المعلمين الزائرين مع بداية الحصة، وخروجهم مع نهايتها.
 - 6- أن يعقب الزيارة جلسة مناقشة بين المعلمين الزائرين والمعلم المزار.
 - 7- أن يتنبه المعلمون والمشرف التربوي إلى ضرورة مراعاة الفروق في الظروف تجنباً للنقد الجارح.
- وهكذا يتضح لنا بأن تبادل الزيارات أسلوب إشرافي فعال يتم بموجبه الربط بين النظري والعملية، بالإضافة إلى أنه يؤدي لمزيد من تبادل الأفكار والخبرات، الأمر الذي يتمخض عن تعميق وتوثيق أواصر الصداقة والزمالة بين المعلمين.

5- المداولة الإشرافية :

- أو المقابلة الفردية، كما يطلق عليها أحياناً.
- وسيلة إشرافية من وسائل تحسين أداء المعلمين، ورفع كفاءتهم المهنية، وتطلق على المشاورات والمناقشات التي تدور عادة بين المشرف التربوي والمعلم حول قضايا تربوية وتعليمية عرضية أو محددة، وتتم بمبادرة من المشرف التربوي أو بناء على استدعاء من مدير المدرسة أو أحد المعلمين.

◆ أنواع المداولة الإشرافية :

- 1- ليس لها وقت محدد فقد تكون في وقت يرى المشرف التربوي أن لديه خبرة أو تجربة جديدة يريد أن يدلي بها.
- 2- قد تتم بناءً على طلب معلم يرى أن استمراره في العطاء يتطلب مثل هذا اللقاء.
- 3- قد تتم قبل زيارة المشرف التربوي للمعلم خاصة الجديد في غرفة الصف، وذلك لطمأنته وتبديد دواعي الرهبة والخوف لديه وبناء جسور من المودة والثقة بينهما.
- 4- قد تكون بعد الزيارة الصفية خاصة مع المعلم القديم لمناقشة بعض المستجدات التي طرأت في أثناء عرض الحصة أو لإتمام مناقشة قضية تمت إثارتها في مداولة سابقة.

◆ أهداف المداولة الإشرافية :

- 1- التعرف على اتجاهات المعلم نحو مهنته، والوقوف على آماله وميوله، وكل ما يؤثر في عمله أو يعوق نموه.
- 2- مساعدة المعلم على معرفة ما لديه من مواهب وكفايات، وقدرات، والتوصل "إلى أفضل السبل لاستثمارها على الوجه الأكمل.
- 3- تهيئة المعلمين لتحمل المسؤولية وتقدير الظروف.
- 4- مؤازرة اجتماعات المعلمين، وتكميلها لأن هناك بعض القضايا التي تحتاج إلى مداولات إشرافية مع كل معلم على حدة لتتضح الأمور الغامضة لديه.
- 5- إثارة الحماس وتقدير العاملين والتعبير عن شكرهم ومكافأتهم بالتركيز على الأعمال البناءة والجوانب المشرقة والجهود الموفقة.
- 6- تبادل الآراء والأفكار والخبرات، ذلك لأن المشرف يأخذ بقدر ما يعطي، ويشارك غيره الرأي، ويسهم في إيجاد جو من المحبة وحسن الاستعداد لدى المعلم لقبول ما يقترحه.

إجراءات المداولة الإشرافية :

- 1- أن تتم المداولة الإشرافية في وقت يناسب كلاً من المشرف والمعلم.
 - 2- أن تعقد بعد فترة وجيزة من الزيارات الصفية بحيث تتيح للمشرف فرصة ليعد لها الإعداد المناسب.
 - 3- يفضل أن تتم المقابلة بعد انتهاء المعلم من أداء كافة أعماله المدرسية في ذلك اليوم.
 - 4- أن تكون المداولة في مكان هادئ يرتاح إليه المعلم ويأمن فيه من كثرة المقاطعات.
 - 5- أن تتم مناقشة المعلم في لقاء فردي.
 - 6- أن يكون النقاش موضوعياً قائماً على تبادل الرأي والاحترام المتبادل.
 - 7- أن يستهل المشرف اللقاء بالإيجابيات، لأن ذلك أدعى إلى تعزيز ثقة المعلم بنفسه وتقبل ملحوظات المشرف وتنفيذ توجيهاته.
 - 8- أن يحذر المشرف من أن يشعر المعلم بأنه قد اكتشف عيباً من عيوبه وليتجنب النقد ما وسعه لذلك سبيل، وليتجه بدلاً من ذلك لتقدير السمة الناصعة الأخرى، فإنه بتعزيزه لهذه يضعف تلك.
 - 9- أن يساعد المشرف المعلم على أن يتخلص من سلبياته وهي إقناعه بأهمية النقد الذاتي من أجل تعزيز ثقته بنفسه.
 - 10- أن يتجنب المشرف إلزام المعلم بالنظريات التربوية البعيدة عن التطبيق في الواقع الميداني.
- وهكذا فإن المشرف التربوي، أو من يقوم مقامه كمدير المدرسة أو المعلم الأول، يلعب دوراً كبيراً في تنمية كفاءة المعلم المهنية، ولكي يتمكن من القيام بدوره على وجه حسن، فلا بد له قبل كل شيء من أن يعرف كيف يكسب ثقة المعلم ليقدم على استشارته، والاستفادة من خبرته ولا يتردد في طلب العون منه إذا دعت الضرورة لذلك.

6- النشرة الإشرافية :

وهي وسيلة اتصال بين المشرف التربوي والمعلمين، يستطيع المشرف من خلالها أن ينقل إلى المعلمين بعض خبراته وقراءاته ومقترحاته ومشاهداته بقدر معقول من الجهد والوقت.

♦ أهداف النشرة الإشرافية :

- يرى كل (بصفر، الشمراني، 1418هـ، ص18) أن أبرز أهدافها:
- 1- ربط المعلمين بالمستجدات العلمية والتربوية.
 - 2- إيصال الأفكار والقرارات التربوية إلى المعلمين في مواقعهم المختلفة في حال تعذر اجتماعهم مع المشرفين مما يوفر وقت وجهد الجميع.
 - 3- توثيق التوصيات والقرارات الإشرافية مما يكسبها الصفة الرسمية من قبل مديري المدارس والمشرفين التربويين والمعلمين.

♦ إجراءات النشرة الإشرافية :

- 1- أن تتضمن مقدمة واضحة تبرز الأهداف.
- 2- أن تكون قصيرة ذات لغة سهلة واضحة، وأن تتضمن حقائق ومعلومات دقيقة وحديثة.
- 3- أن تتناول موضوعاً واحداً ما أمكن، وأن يلبي هذا الموضوع حاجة مهمة لدى المعلمين.
- 4- أن تكون عملية بعيدة عن الإغراق في التنظير.
- 5- أن تثير دافعية المعلم لنقد ما يقرأ.
- 6- أن يتناسب توقيت إرسالها مع ظروف المعلمين المدرسية والخاصة.
- 7- أن تعزز بأساليب إشرافية أخرى.
- 8- أن تؤثر في تغيير سلوك المعلمين وممارستهم العملية.

7- القراءات الموجهة :

وهي عبارة عن مختارات يجمعها المشرف التربوي أو مدير المدرسة من الكتب والدوريات أو النشرات التربوية ويقدمها للمعلمين لإطلاعهم على الجديد في تخصصهم أو تذكيرهم بما طال عهدهم به من أساسيات العملية التعليمية.

أهداف القراءات الموجهة :

- 1- تشجيع المعلمين على القراءات المتخصصة والتفاعل مع المستجدات العلمية والتعليمية.
- 2- تحقيق أسباب النمو الأكاديمي والمسلكي في مجال عمل المعلم التربوي.
- 3- المساهمة في استكمال جوانب القصور العلمي أو المهني التي لاحظها المشرف التربوي أثناء زيارته الصفية واجتماعاته مع المعلمين.

♦أسس القراءات الموجهة :

- 1- أن تتصف القراءات المختارة بقدرتها على تحفيز الاهتمام بالمواضيع التي تطرحها، وأن تستثير الرغبة لدى قارئها لمناقشتها مع الآخرين، وكلما تضمنت القراءات المختارة أفكاراً غير مسبوقة كلما نجحت في تحقيق الهدف.
- 2- أن تتوافق مع الغايات الكبرى والأهداف العامة للتعليم في البيئة التربوية التي توزع فيها، أو أن لا تتعارض مع أي من مبادئها الأساسية على الأقل.
- 3- أن تقدم على هيئة مادة مكتملة جاهزة للقراءة من قبل المعلم، أو على هيئة قائمة عناوين وموضوعات مختارة تحتوي على اسم المرجع ومؤلفه والدار الناشرة وموقعها وسنة النشر والصفحات المقترح قراءتها.

تقويم القراءات الموجهة :

يمكن للمشرف التربوي في أثناء زيارته الصفية واجتماعاته الدورية مع المعلمين أن يلحظ هذه القراءات في ممارسات المعلمين وثقافتهم التربوية وبحوثهم الميدانية.

8- اللقاءات والندوات التربوية :

وهي لقاءات (اجتماعات) تربوية يجتمع فيها المشرف أو مدير المدرسة مع معلميه أو معلمي عدة مدارس للمادة الواحدة بعد تخطيط مسبق، ويتبادلون الرأي فيه حول سبل تطوير العملية التعليمية والتربوية وتنمية الخبرات والمهارات المهنية للمعلمين وغالباً ما ينتهي إلى توصيات وقرارات ينبغي تنفيذها.

♦ أهداف اللقاءات والندوات التربوية :

- 1- بث الاتجاهات والقيم المرغوبة أو نشر الأهداف والتوصيات والتنظيمات التعليمية من خلال التفاعل الإنساني المباشر.
- 2- تعميق العلاقات الإنسانية والتفاعل الإيجابي بين المشرف أو مدير المدرسة مع المعلمين.
- 3- إثراء خبرة معينة وموضوع محدد بأكثر من رأي وأكثر من رافد.
- 4- حل بعض المشكلات التربوية وعلاج بعض الممارسات الخاطئة عن طريق النقاش الشوري الجماعي.

♦ أنواع اللقاءات التربوية :

- 1- لقاء بداية العام الدراسي، ويلتقي فيه المشرف التربوي بمعلمي المادة في المدرسة أو عدة مدارس متقاربة للتعارف والتآلف ولغرض إحاطتهم بالقرارات والبرامج والتنظيمات الوزارية للعام الدراسي الجديد، بالإضافة إلى عرض المشرف التربوي لأفكاره وتوقعاته وبرامجه ودور المعلمين فيها.
- 2- اللقاء التربوي المتخصص، وهو الذي يدعو فيه المشرف التربوي المعلمين في المدرسة الواحدة من عدة مدارس بمبادرة منه أو تنفيذاً لتكليف وزاري لمناقشة تجربة أو موضوع أو مشكلة أو برنامج أو قرار تعليمي.
- 3- اللقاء التربوي بعد الزيارات الصفية، وهو اللقاء الذي يجمع المشرف التربوي والمعلمين في مدرسة واحدة ويقدم فيه المشرف تغذية راجعة لمشاهداته الصفية.

♦ أسس وإجراءات اللقاءات التربوية :

- 1- أن تحدد أهداف اللقاء بوضوح وأن تختار موضوعاته بعناية بما يناسب حاجات وقدرات المشاركين فيه.
- 2- أن توزع المسؤوليات بين المشاركين في اللقاء بما يجنبه الانزلاق إلى مجرد لقاء تتبادل

فيه وجهات النظر من الخواطر الذهنية المجردة، لذا فإن من الضروري أن يقوم المشرف أو يكلف عدداً من المعلمين بإعداد مادة اللقاء.

- 3- أن يصبغ اللقاء بصبغة حلقة الحوار حيث التفاعل أو التواصل الأفقي بين المشرف والمعلمين، وكلما ابتعد اللقاء عن أسلوب المحاضر المتكلم (المشرف أو المدير) والحضور المستمعين (المعلمين) كلما كان أنجح وأمتع وأثبت أثراً.
- 4- تدوين نتائج اللقاءات في محاضر يمكن الرجوع إليها وقت الحاجة.

● أما الندوات التربوية :

- فهي : عبارة عن عرض عدد من القادة التربويين لقضية تربوية أو موضوع محدد، وفتح المجال بعد ذلك للمناقشة الهادفة، وهي تتميز عن اللقاءات التربوية بما يلي:
- 1- أنها اجتماع يشارك فيه عدد مختار من الخبراء الأكاديميين عادة، أو كبار المسؤولين لإلقاء أوراق عمل معدة مسبقاً حول موضوع رئيسي من المواضيع التربوية.
 - 2- تتيح الندوات التربوية فرصة واسعة للاستماع إلى أكثر من وجهة نظر حول موضوع الندوة، كما تتيح الفرصة للمداخلات والتعليقات من الحضور المشاركين في الندوة.
 - 3- تتجاوز الندوة في سعة المشاركة فيها حدود لقاءات المدرسة أو مجموعة المدارس إلى مستوى المنطقة التعليمية أو المستوى الوزاري العام، فهي أسلوب إشرافي يستعان به في تطوير بعض المفاهيم أو تعديلها.
 - 4- يتم التركيز فيها على الموضوعات والخبرات النظرية.

9- المشاغل التربوية

(الورش التربوية)

وهو نشاط تعاوني عملي يقوم به مجموعة من المعلمين تحت إشراف قيادات تربوية ذات خبرة مهنية واسعة، بهدف دراسة مشكلة تربوية مهمة أو إنجاز واجب أو نموذج تربوي محدد.

♦ أهداف المشاغل التربوية :

- 1- وضع المعلمين في مواقف تساعد على إزالة الحواجز وتزيد من حسن التفاهم فيما بينهم.
- 2- توفير فرص أمام المعلمين لمواجهة المشكلات التي تهمهم.
- 3- إكساب المعلمين خبرة في العمل التعاوني.
- 4- تعريف المعلمين بطرق وأساليب جديدة يستطيعون استخدامها عند العودة إلى مدارسهم.
- 5- تحقيق الفرص أمام المعلمين لإنتاج تقنيات ووسائل تعليمية تفيدهم في عملهم المدرسي.
- 6- تنمية قدرات المعلمين التعاونية من أجل تحقيق أهداف مشتركة.

♦ إجراءات المشاغل التربوية :

- 1- اختيار المشكلة المراد بحثها أو الموضوع المراد مناقشته أو المادة التي يراد إنتاجها.
- 2- اختيار المكان الملائم لإقامة الورشة، مع تخصيص وقت لاجتماع المشرف بالمعلمين.
- 3- تخطيط البرنامج من خلال وضع خطة عمل.
- 4- اختيار الأفراد الذين يوكل إليهم تنفيذ البرنامج.
- 5- تحديد المواد والخامات المستخدمة.
- 6- تقسيم المشاركين إلى مجموعات صغيرة، واختيار رئيس ومقرر لكل مجموعة يتولى عرض ما توصلت إليه مجموعته بعد كل نشاط.
- 7- تقويم المشغل ومتابعته واستثمار نتائجه في التخطيط لبناء مشاغل تربوية جديدة.

10- البرامج التدريبية :

وهي برامج منظمة مخططة تمكن المعلمين من الحصول على مزيد من الخبرات الثقافية والمهنية، وكل ما من شأنه أن يرفع مستوى عملية التعلم، ويزيد من طاقات المعلمين الإنتاجية، وهو أسلوب إشرافي غايته النمو المهني وزيادة الكفاءة الوظيفية للمتدربين خلال مدة خدمة المعلمين في المجال التربوي.

◆ أهداف البرامج التدريبية :

- 1- زيادة كفاءة المعلمين.
- 2- اكتساب الرضى الوظيفي ورفع الروح المعنوية للمعلمين عن طريق تحسين أدائهم وإغناء معارفهم وخبراتهم.
- 3- تنمية الاتجاهات المرغوبة والعلاقات الإنسانية الطيبة بين المعلمين وجهات الإشراف عليهم.
- 4- تزويد المعلمين بالجديد من المعارف والتقنيات الحديثة.
- 5- إتاحة الفرصة للرقى الوظيفي، وتحقيق الطموحات والآمال المهنية مما يؤثر إيجاباً على مستوى الأداء.
- 6- تنمية الرغبة لدى المتدربين على استخدام قدراتهم وطاقاتهم استخداماً يتجاوزون به ما كانوا عليه قبل دخولهم البرنامج التدريبي.

◆ أنواع البرامج التدريبية :

- 1- برامج تدريب وتأهيل المعلمين الجدد.
- 2- برامج تدريب المعلمين أثناء الخدمة.
- 3- برامج تدريبية تنفذ على مستوى الإدارة التعليمية.
- 4- برامج تدريبية تنفذ على مستوى المشرف التربوي.
- 5- برامج تدريبية تنفذها الجامعات أو المراكز التدريبية المتخصصة.

خطوات البرامج التدريبية:

- 1- تحديد أهداف البرنامج التدريبي اعتماداً على الحاجات الفعلية للمعلمين.
- 2- اختيار المتدربين المتمثلين في الحاجات التدريبية وتحديد المكان والزمان المناسبين لتنفيذ البرنامج.
- 3- اختيار محتويات أو مفردات البرنامج ومقرراته وتوفير وسائله التعليمية.
- 4- اختيار الأساليب المناسبة لتقديم وإدارة البرنامج.
- 5- اختيار أساليب تقييم المتدربين وكذلك تقويم البرنامج التدريبي.

11- الزيارات الخارجية :

وهو أسلوب إشرافي يقوم به المشرف التربوي والمعلمون بزيارة مخطط لها إلى المؤسسات أو المواقع ذات العلاقة بالتربية والتعليم خارج نطاق مدارس التعليم العام.

♦ أهداف الزيارات الخارجية :

- 1- تنمية الخبرات والمهارات من خلال الإطلاع على أفكار وبرامج وأساليب أداء في بيئات مختلفة عن تلك التي ألفها المعلمون والمشرفون.
- 2- البحث عن أفكار وحلول لبعض المشاكل التعليمية.
- 3- فتح قنوات للتعاون مع المؤسسات أو الهيئات المزاره.
- 4- زيادة الألفة وكسر الرتابة بين المشرف والمعلمين، من خلال قضاء وقت خارج البيئة المدرسية.

♦ أنواع الزيارات الخارجية :

- 1- زيارات يقوم بها المشرف التربوي مع المعلمين.
- 2- زيارات يقوم بها المشرف التربوي مع زملائه المشرفين التربويين.
- 3- زيارات يقوم بها المعلمون مع طلابهم بمشاركة المشرف التربوي.

♦ إجراءات الزيارات الخارجية :

- 1- عن طريق عرض المشرف التربوي الفكرة أمام المعلمين أثناء الزيارة الصفية.
- 2- يكمل المشرف التربوي بالاشتراك مع المعلمين المتطوعين الإجراءات الرسمية والتنظيمية التي تتطلبها الزيارة.
- 3- ينفذ المشرف التربوي والمرافقين له من المعلمين ما خطط لها من أهداف عقدت من أجلها الزيارة.

- 4- يطلب المشرف التربوي من المعلمين المشاركين تدوين مشاهداتهم وملاحظاتهم لتقديمها في تقرير مختصر لوقائع الزيارات.
- 5- يعد المشرف التربوي خطابات شكر بعد انتهاء الزيارة للمؤسسة المزورة

الفصل الثاني

التعليم الثانوي

أولاً : التعليم الثانوي (مفهومه - اهدافه)

يتبوأ التعليم الثانوي موقع القلب من الجسد في بنية النظام التعليمي، إذ يتم تنشئة الشباب وإعدادهم للحياة والعمل المنتج إلى جانب إعدادهم للدراسة. ولهذا لم يكن التعليم الثانوي نظاماً مكتفياً بذاته وإنما هو نظام يتكامل ويتبادل التأثير والتأثر مع أنظمة مجتمعية تعلوه أو تواكبه.

يعد التعليم الثانوي مرحلة مهمة وحاسمة للمتعلمين في التعليم العام، حيث يفترض في هذا التعليم أن يعد الطلاب والطالبات إعداداً شاملاً ومتكاملاً مزوداً بالمعلومات الأساسية والمهارات والاتجاهات التي تنمي شخصيتهم من جوانبها المعرفية والنفسية والاجتماعية والعقلية والبدنية، وينظر إلى هذا التعليم بوصفه قاعدة للدراسة في الجامعة.

والجدير بالذكر أن المرحلة الثانوية المرحلة الثانية في بنية التعليم العام، والحلقة الوسطى بين التعليم الابتدائي والتعليم العالي. وتتميز هذه المرحلة بجملة من الخصائص المهمة التي تتطلب من القائمين على النظام التعليمي ترجمتها إلى برامج علمية وتربوية، تحقق الطموحات من جهة، وتستوعب التجديدات العالمية الناجحة وتتفاعل معها من جهة أخرى. لقد أصبحت مقتضيات العصر ترتبط بشكل كبير بمجموعة المهارات التي يتطلبها العمل الذي يعد له المتعلم، وذلك في إطار من المرونة التي تسمح له بالتكيف مع متغيرات سوق العمل، وضمن هذا السياق تحرص الأنظمة التربوية على تخريج طلاب أكفاء، مزودين بالمعارف العلمية والمهارات الفنية التي تؤهلهم لحل مشكلاتهم ومشكلات مجتمعهم بطرق إبداعية.

من هنا كانت أهمية العناية بالتعليم الثانوي عناية خاصة لفحص واقع التنمية البشرية بوصف التعليم الثانوي مصدراً من مصادر التحديات التي يعيشها العالم.

المرحلة الثانوية : هي مرحلة دراسية تستقبل التلاميذ الذين اكملوا المرحلة الابتدائية ويكون التعليم فيها على مرحلتين متتابعتين، متوسط واعدادي مدة كل منهما ثلاث سنوات تهتم باكتشاف قابليات الطلبة وميولهم وتمكينهم من بلوغ مستوى اعلى من المعرفة والمهارة واعدادهم للحياة العملية والانتاجية

التعليم الثانوي :

عرفت منظمة اليونسكو التعليم الثانوي بانه المرحلة الوسطى من سلم التعليم العام بحيث يسبقه التعليم الابتدائي ويليه التعليم العالي وذلك في معظم دول العالم المتقدمة والنامية. أما في العراق يستخدم تعبير التعليم الثانوي للدلالة على الدراسة الثانوية العامة التي تلي المرحلة الابتدائية وتؤدي إلى التعليم العالي والجامعي. ويشمل كذلك انواع التعليم المهني ودور المدرسين والمدرسات التي تقف موازية للدراسة الثانوية وهو حق مكفول لجميع الطلبة دونما تمييز.

أهداف التعليم الثانوي في العراق :

يمكن تقسيم اهداف التعليم الثانوي في العراق على قسمين :

أولاً: الاهداف العامة :

- 1- تمكين الناشئين الذين اكملوا الدراسة الابتدائية والتحقوا بالدراسة الثانوية من مواصلة تطوير شخصياتهم من جوانبها الجسمية والخلفية والروحية كافة باكتشاف قدراتهم وميولهم وتوجيهها التوجيه الصحيح.
- 2- تنمية معرفتهم بالثقافة العربية الاسلامية وتشربهم قيمها وفضائلها الاصيلية وبالعلوم وتطبيقاتها في الحياة ومواكبة تقدمها.
- 3- مواصلة الدراسات العالية على ان يتلاءم ذلك كله مع خصائص النمو في المراهقة وأهداف المجتمع لينشئوا مواطنين مؤمنين بالله مخلصين لامتهم ووطنهم مساهمين في تقدم مجتمعهم على اسس عصرية قائمة على تحقيق العلم والتقنية.
- 4- تعزيز قيم المواطنة والقيم الاجتماعية لدى الطلاب والطالبات.

- 5- تنمية المهارات الحياتية للطالب والطالبة، مثل التعلم الذاتي، ومهارات التعاون والتواصل، والعمل ضمن فرق، والتفاعل مع الآخرين، والحوار والمناقشة وقبول الرأي والرأي الآخر، في إطار من القيم المشتركة والمصالح العليا للمجتمع والوطن.
- 6- تنمية مهارات التفكير الواعي، ومهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات، ومهارات التفكير الناقد، من خلال إتاحة الفرصة للطالب والطالبة للتعليم في مواقف حياتية واقعية في المجتمع المعاصر.
- 7- تطوير مهارات التعامل مع التقنية ومصادر المعلومات، وتنظيمها وتقويم مصداقيتها، والاستفادة منها في الحياة الواقعية.
- 8- تنمية شخصية الطالب والطالبة شمولياً، وتنويع الخبرات التعليمية المقدمة، وإتاحة الفرص المتكافئة لاختيار أكثرها مناسبة للمتعلمين.
- 9- تنمية الاتجاهات الإيجابية المتعلقة بحب العمل المهني المنتج، والإخلاص في العمل، والالتزام به والاهتمام بإتقانه، واكتساب مبادئ وأساليب ومهارات العمل المنتج.
- 10- تنمية الحس البيئي لدي الناشئة وتبصيرهم بأن مكونات البيئة من نعم الله التي يجب المحافظة عليها وتنميتها مع حسن توظيفها تجنباً للجفاف والتصحر والكوارث البيئية الأخرى.

ثانياً: الأهداف الخاصة :

وتشمل اهداف كل من المرحلتين المتوسطة والاعدادية، أما اهداف المرحلة المتوسطة فيمكن تلخيصها بما يأتي :

- 1- تزويد الطالب بثقافة عامة لاكتشاف ميوله وقدراته من جهة واعداده لدراسات تلي الدراسة المتوسطة من جهة اخرى حيث يبدأ الاختصاص بين الطلبة في المرحلة الاعدادية.
- 2- تشويقه إلى البحث عن المعرفة، وتعويده التأمل العلمي.
- 3- تعويده الانتفاع بوقته في القراءة المفيدة، واستثمار فراغه في الأعمال النافعة، وتصريف نشاطه بما يجعل شخصيته مزدهرة قوية.

4- تزويد الطلبة بثقافة عامة تساعدهم في معرفة ما عليهم من واجبات وما لهم من حقوق، ويدركون مشاكلهم الاجتماعية ادراكا نسبيا يتفق ومرحلة نموهم العقلي ويعدون انفسهم للمساهمة في حياة الجماعة.

اما المرحلة الاعدادية فهدفها:

- 1- ترسيخ ما تم اكتشافه في قابليات الطلبة وميولهم وتمكينهم من بلوغ مستوى اعلى في المعرفة والمهارة مع تنويع وتعميق بعض الميادين الفكرية والتطبيقية تمهيدا لمواصلة الدراسة العالية.
- 2- تنمية التفكير العلمي لدى الطالب وتعميق روح البحث والتجريب والتتبع المنهجي واستخدام المراجع، والتعود على طرائق التدريس السليمة.

مراحل التعليم الثانوي:

ويضم التعليم الثانوي مرحلتين كل منها ثلاث سنوات كالاتي :

أولا : المرحلة المتوسطة :

فيما يتعلق بهذه المرحلة، تتجه معظم الدول العربية بنظام واحد يجعل من هذه المرحلة مشتركة بين جميع الطلاب، ولا يبقى بالتالي أي تفرع في التعليم بهذه المرحلة وان المدارس الثانوية والمهنية بمستوى هذه المرحلة آخذة في الزوال في الكثير من الدول العربية في السنوات الاخيرة

ثانيا : المرحلة الاعدادية :

تختلف الدول العربية في هذا المجال دون شك غير أنها تأخذ بصيغ متقاربة تستند إلى تفرع التعليم الثانوي في هذه المرحلة إلى ثلاثة فروع رئيسة هي :

- 1- التعليم العام : ويضم الفرعين (العلمي والادبي)
- 2- التعليم الفني : ويضم ثلاثة أنواع رئيسة هي (الصناعي و التجاري و الزراعي)
- 3- التعليم المهني : الذي يقتصر غالبا على اعداد المدرسين

أما المشكلات التي تواجه هذا التعليم فهي :

- 1- ان الانتماء إلى فروع التعليم واقسامه في هذه المرحلة لا يستند إلى دراسة للقابليات.
- 2- لا ينتسب إلى التعليم الفني والمهني غالبا الا الطلاب الذين لا يحصلون على معدلات عالية تؤهلهم لدخول التعليم الاكاديمي.
- 3- لا يوجد هناك ارتباط فعلي بين مناهج الدراسة وطرائق التدريس وادارته واجهزته في التعليم الفني
- 4- لا توجد متابعة لخريجي التعليم الفني من اجل اكمال تدريبهم ودخولهم سوق العمل لممارسة اختصاصهم.
- 5- التعليم الفني مكلف جدا وتبلغ كلفته بوجه عام اربعة اضعاف التعليم العام.

أنماطه

للتعليم الثانوي نمطان هما :

- 1- **التعليم الثانوي العام** : وهو الخط السائد في الدول العربية بشكل عام بصفته الطريق الرئيس المؤدى إلى دخول الجامعة ومواصلة التعليم العالي وتسيير الدراسة بهذه المرحلة على وفق الأساليب التقليدية التي تعتمد كثيرا على الدراسات النظرية وتقديم الحقائق العلمية للطالب وفق مناهج موحدة وخطط دراسية معممة على جميع المدارس رغم اختلاف البيئات في البلد الواحد.
- 2- **التعليم الثانوي الفني** : إن أهداف هذا النوع من التعليم هو ايجاد توازن داخلي بين أعداد الطلبة في أنماط التعليم الثانوي المختلفة وتكوين الاطارات الفنية المدربة على ممارسة العمل الفني اليدوي وتلبية متطلبات الحاجة وخطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية، وتوسيع فرص الاختيار أمام الطلبة عن طريق تنويع التعليم حتى يتجه إلى النمط الذي يساير ميولهم واتجاهاتهم واستعداداتهم.

المستحدثات التربوية في التعليم الثانوي

في عصر تتصارع خطاه، ويتسم بكثرة متغيراته، تتسابق الدول والأمم ليكون لها السبق والدور الريادي في الوصول للأفضل والرقي بمجتمعاتها، وتقدمها الحضاري، وما من شك أن بداية التقدم الحقيقية وبوابة ذلك التربية والتعليم، وقد جاءت ثورة التقنية والاتصالات وحرية تدفق المعلومات التي أسهمت وبشكل كبير في هذه المنافسة، وأصبحت الركيزة الأساس للتقدم العلمي والتطور الحضاري والرقي الاجتماعي، وتنمية المجتمعات وتحديثها.

إن التعليم الالكتروني واحد من ابرز المستحدثات التربوية، وهو مصطلح واسع يعني استخدام التكنولوجيا في دعم وتعزيز وتيسير العملية التعليمية، وهو بذلك يشير إلى نوع التعليم الذي يقدم من خلال الانترنت (الشبكة العنكبوتية) أو الأقراص المدمجة أو أقراص الفيديو الرقمية. أي انه طريقة للتعلم باستخدام تقنيات الاتصال الحديثة مثل الحاسوب وشبكاتة ووسائطه المتعددة من صوت وصورة ورسومات وآليات بحث ومكتبات الكترونية إضافة إلى شبكة الانترنت

إن التعليم الالكتروني ليس بديلا عن التعليم النظامي الاعتيادي ولا يقل عنه شأنًا ولا يقل من أهميته، ولكنه يعد إضافة نوعية وتحديثاً له لمواجهة المواقف الجديدة والتطورات الحاصلة في المجتمع وأسلوباً تعزيزيا نافعا لما يدرسه الطلبة في المحاضرات الاعتيادية.

إن التعليم الالكتروني أكدت استخدامه الاتجاهات التربوية الحديثة التي تهتم بالتعلم الذاتي وتفريد التعليم، إذ أشارت معظم الدراسات والبحوث العلمية التي أجريت في هذا المجال بأن أفضل وسيلة لتعلم الطالب وزيادة كفاءته هو عندما يكتسب المعلومات بنفسه باحثًا ومنقبا عنها، وعليه فان التعليم الالكتروني أصبح أسلوباً للتبادل المعرفي بين مختلف المؤسسات التعليمية في العالم واستطاع إيجاد تغييرات جذرية في أنظمتها التعليمية وبرامجها الدراسية.

مفهوم التعليم الإلكتروني:

التعليم الإلكتروني: نظام تعليمي يستخدم تقنيات المعلومات وشبكات الحاسب الآلي في تدعيم وتوسيع نطاق العملية التعليمية، من خلال مجموعة من الوسائل: منها أجهزة الحاسب الآلي والشبكة العالمية للمعلومات والبرامج الإلكترونية المعدة من قبل المختصين، والمكتبة الإلكترونية، والكتب الإلكترونية

دواعي التعليم الإلكتروني:

هنالك دواع عدة جعلت من التعليم الإلكتروني ضرورياً منها:

1. الانفجار المعرفي الهائل ودخول المعرفة في مختلف مجالات الحياة ومناحيها المختلفة والحاجة للوصول إلى تلك المعرفة بسرعة.
2. زيادة إعداد المتعلمين بشكل جعل من الصعب توفير المباني والمستلزمات والتجهيزات اللازمة للتعليم على وفق الأساليب التقليدية.
3. استعمال هذا النوع من التعليم تعليماً داعماً للتعلم الاعتيادي لما يوفره من مصادر معلومات متعددة ومتنوعة، فقد يقوم المدرس بإحالة الطلبة إلى الوسائل الإلكترونية للقيام بأنشطة وممارسات داعمة لما تعلموه.
4. حاجة من فاتهم التعليم الاعتيادي إلى التعليم الإلكتروني جعلت هذا النوع من التعليم معوضاً لهم عما فاتهم إذا أصبحوا بموجبه قادرين على التعليم من دون قيد الدوام والالتحاق المباشر في المؤسسة التعليمية.

أهداف التعليم الإلكتروني

تهدف تجربة التعليم الإلكتروني إلى تحقيق الأهداف التالية

1. إدخال تقنية المعلومات كوسيلة لتعزيز مقدرة الطالب على التعلم إلى أقصى حدود طاقاته، وبذلك يجتاز التعليم والتعلم الطريقة التقليدية.
2. يستطيع التعليم الإلكتروني أن يقدم للطلاب من المعلومات والمعارف ما لا تستطيع وسائل التعليم التقليدية تقديمه، بغرض الاستفادة القصوى من التقنية الحديثة، واستخدام مهارات تدريسية تشبع الاحتياجات والتوقعات المتنوعة والمتباينة للطلاب.

3. توفير بيئة تعليمية مرنة، وإعداد هيئة تعليمية مؤهلة وماهرة في استخدام استراتيجيات وأساليب تدريسية حديثة.
4. توفير مصادر متعددة ومتباينة للمعلومات تتيح فرص المقارنة والمناقشة والتحليل والتقييم.
5. استخدام وسائط التعليم الإلكتروني في ربط وتفاعل المنظومة التعليمية (المدرس، المتعلم، المؤسسة التعليمية، البيت، المجتمع).
6. تبادل الخبرات التربوية من خلال وسائط التعليم الإلكتروني.
7. تنمية مهارات وقدرات الطلاب وبناء شخصياتهم لإعداد جيل قادر على التواصل مع الآخرين وعلى التفاعل مع متغيرات العصر من خلال الوسائل التقنية الحديثة.
8. نشر الثقافة التقنية بما يساعد في خلق مجتمع إلكتروني قادر على مواكبة مستجدات العصر.

خصائص التعليم الإلكتروني:

- أ- يوفر التعليم الإلكتروني بيئة تعلم تفاعلية بين المدرس والمتعلمين وبين هؤلاء مع زملائهم.
- ب- يعتمد على مجهود المتعلم في تعليم نفسه (التعلم الذاتي) ويمكن أن يتعلم مع زملائه في مجموعات صغيرة (التعلم التعاوني) أو داخل الصف في مجموعات كبيرة.
- ت- يمتاز بالمرونة في المكان والزمان حيث يستطيع المتعلم أن يحصل عليه من أي مكان في العالم، وفي أي وقت يشاء وعلى مدار (24) ساعة في اليوم وطوال أيام الأسبوع.
- ث- يستطيع المتعلم التعلم دون الالتزام بعمر زمني محدد، فهو يشجع المتعلم على التعلم المستمر مدى الحياة.

ج-يحتاج المتعلم في هذا النمط من التعليم إلى توافر تقنيات معينة مثل الحاسوب وملحقاته، والانترنت والشبكات المحلية.

ح-سهولة تحديث البرامج التعليمية والمواقع الإلكترونية عبر الشبكة العالمية للمعلومات.

فوائد التعليم الإلكتروني:

- 1- يحقق ثقافة جديدة يمكن تسميتها الثقافة الرقمية، وهذه الثقافة تركز على معالجة المعرفة ومن خلالها يستطيع المتعلم التحكم في تعلمه عن طريق بناء عالمه الخاص به عندما يتفاعل مع البيئات الأخرى المتوافرة إلكترونياً.
- 2- يتيح سهولة كبيرة في الوصول إلى المدرس بأسرع وقت وخارج أوقات العمل الرسمي من خلال البريد الإلكتروني أو الحوار على شبكة الانترنت.
- 3- يوفر فرص متكافئة للطلبة في المشاركة في عملية التعلم والتعبير عن آرائهم وعرض أفكارهم بشكل لا توفره الطرائق التقليدية.
- 4- يوفر التعليم الإلكتروني فرصاً كبيراً للأساتذة لغرض تكييف الوسائل والطرائق والأنشطة وجعلها أكثر ملائمة واستجابة لخصائص الطلبة وقدراتهم، لأن التعليم الإلكتروني يتضمن الكثير من البدائل المقروءة والمسموعة والمرئية.
- 5- يمنح التعليم الإلكتروني الطلبة فرص عدة للتعامل مع الدروس لمرات عديدة حتى يصلوا إلى درجة الإتقان دون التقيد بزمان محدد ولهذا فإن هذا النوع من التعلم يحقق التعلم الذاتي.
- 6- يغير التعليم الإلكتروني صورة الصف التقليدي التي تتمثل في الشرح والإلقاء من قبل المدرس والإنصات والحفظ والاستظهار من قبل المتعلم إلى بيئة تعلم تفاعلية تقوم على التفاعل بين المتعلم ومصادر التعلم المختلفة وبينه وبين زملائه.
- 7- لا يلزم التعليم الإلكتروني الطالب الالتزام بجدول زمني محدد ومقيد لأن التقنية الحديثة وفرت طرق للاتصال دون الحاجة للتواجد في مكان وزمان معينين.

أساليب التعليم الإلكتروني:

يستخدم التعليم الإلكتروني بأسلوبين هما:

أولاً: التعليم الإلكتروني المباشر:

يتبع هذا الأسلوب مع الطلبة في الصف الدراسي ويعتمد على استعمال الوسائل الإلكترونية في الاتصال بين أطراف العملية التعليمية واعتماد التقنيات في نقل المحتوى التعليمي إلى المتعلم، وتدخل ضمن هذا المفهوم تقنيات الأقراص (cd) وتقنيات الحاسوب والانترنت، ويعرف بأنه (التعليم الذي يحتاج إلى وجود المتعلمين والمدرس في الوقت نفسه أمام أجهزة الحاسوب لإجراء النقاش والمحادثة بين المتعلمين وبين المدرس عبر غرف المحادثة أو تلقي الدروس من خلال الفصول الافتراضية بناء على ما تقدم فالتعليم الإلكتروني المدموج أو المباشر هو تعليم تُستخدم فيه وسائل إتصال مختلفة معاً لتعليم مادة معينة. وقد تتضمن هذه الوسائل مزيجاً من الإلقاء المباشر في قاعة المحاضرات، والتواصل عبر الانترنت والتعلم الذاتي.

ويتحتمس الكثير من المتخصصين لهذا النوع من التعليم، كونه يجمع ما بين مزايا التعليم الإلكتروني ومزايا التعليم الصفي، ومن أمثلة تطبيقات النموذج الممزوج: كأن يتم تعليم درس معين تبادلياً بين التعليم الصفي والتعليم الإلكتروني، فيبدأ المدرس بتعليم المادة داخل الصف، ثم ينتقل إلى احد المواقع الإلكترونية للتطبيق والممارسة والتدريب، أو حل الأسئلة المطروحة على هذا الموقع ذات الصلة بالدرس.

خصائص التعليم الإلكتروني المباشر:

- يستخدم وسائل الإلكترونية في إرسال المعلومات واستقبالها، والتدريب على المهارات واكتسابها، والتفاعل بين المدرس والمتعلم.
- يرتبط بالوسائل الإلكترونية، وشبكات المعلوماتية المحلية والعالمية ويتم التعليم بموجب هذا الأسلوب بالتواصل بين المدرس والمتعلمين وبين المتعلمين ووسائل التعليم الإلكترونية بما فيها المكتبة الإلكترونية والكتاب الإلكتروني، والدروس الإلكترونية.
- يتولى المدرس مهمة الإشراف على سير التعلم وتقدمه، ويمكن أن يكون إشراف من المدرسة أو من داخل بيته من دون أن يرتبط بوقت محدد.

ثانياً: التعليم الإلكتروني غير المباشر.

هو تعليم غير مباشر لا يحتاج إلى وجود المدرس والمتعلمين في الوقت نفسه أو في المكان نفسه، ويتم من خلال بعض تقنيات التعليم الإلكتروني بين الطلبة أنفسهم وبين المدرس في أوقات مختلفة، وفيه يوظف شبكة الانترنت وحدها في انجاز عملية التعليم والتعلم، حيث تعمل الشبكة كوسيط أساسي لتقديم كامل عملية التعلم، ويتميز هذا النوع من التعلم بأن الانترنت هو وسيلة عرض المادة العلمية، ولذلك فهو متوافر طيلة أيام الأسبوع وبشكل مستمر وبمعدل (24) ساعة.

خصائص التعليم الإلكتروني غير المباشر.

- المتعلم فيه يتحمل مسؤولية تعلمه.
 - المتعلم بموجبه يمكن أن يتعلم بمفرده، وفق سرعته وقدرته على التعلم ويمكن أن يتعلم ضمن مجموعة صغيرة.
 - المتعلم فيه يستعمل وسائل الاتصال المختلفة بما فيها الاتصال الإلكتروني.
 - المتعلم فيه يكون ايجابياً وفعالاً في تعلمه لأنه ليس تعليماً تلقينياً.
 - المتعلم فيه يتعلم من مصادر متعددة ومتنوعة إلى جانب المدرس.
- إعادة دراسة المادة والرجوع إليها إلكترونياً كلما احتاج المتعلم ذلك.

مقارنة بين التعليم الإلكتروني والتعليم التقليدي:

ت	التعليم الإلكتروني	التعليم التقليدي
1	يقدم التعليم الإلكتروني نوعاً جديداً من الثقافة هي الثقافة الرقمية التي تركز على معالجة المعرفة وصنعها، وتساعد الطالب بأن يكون هو محور عملية التعلم.	يعتمد التعليم التقليدي على الثقافة التقليدية التي تركز على حفظ المعرفة واستظهارها، ويكون المدرس هو أساس عملية التعلم.
3	لا يلتزم التعليم الإلكتروني بتقديم تعليم في المكان أو الزمان نفسه بل المدرس غير ملزم بمكان معين أو وقت محدد	يستقبل المتعلمين التعليم التقليدي في الوقت نفسه والمكان نفسه وهو قاعة الصف الدراسي، أي انه تعليم متزامن فقط.

	لاستقبال عملية التعلم.	
4	يشجع هذا النوع من التعلم الطالب على التعلم الذاتي، ويكون فيه الطالب نشطاً.	يعد الطالب في التعليم التقليدي سلبياً في تعلمه فهو يعتمد على تلقي المعلومات من المدرس دون أي جهد يبذله في البحث والاستقصاء، لأنه قائم على أسلوب المحاضرة والإلقاء.
5	يتيح التعليم الإلكتروني فرصة التعليم لمختلف فئات المجتمع.	يشترط التعليم التقليدي على المتعلم الحضور إلى المؤسسة التعليمية والانتظام طوال أيام الأسبوع عدا أيام العطل.
6	يكون المحتوى التعليمي أكثر إثارة ودافعية للمتعلم على التعلم، حيث يقدم في هيئة نصوص تحريرية، وصور ثابتة ومتحركة، ولقطات و فيديو ورسومات ومخططات ومحاكاة، ويكون في هيئة مقرر الكتروني-كتاب الكتروني- كتاب مرئي.	يقدم المحتوى التعليمي على هيئة كتاب مطبوع يحتوى على نصوص تحريرية، وان زادت عن ذلك بعض الصور وقد لا تتوافر فيها الدقة العلمية المطلوبة.
8	دور الأستاذ هو الإرشاد والتوجيه والنصح والمساعدة وتقديم الاستشارة.	دور المدرس ملقن للمعلومات وناقل لها.
10	يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين، فالتعليم الإلكتروني يقوم على تقديم التعليم وفقاً لاحتياجات المتعلمين ووفقاً لمستوى نضجهم وخبراتهم السابقة	لا يراعي التعليم التقليدي الفروق الفردية بين المتعلمين حيث يقدم التعليم للصف بالكامل وبطريقة شرح واحدة.
11	يعتمد على طريقة حل المشكلات وينمي لدى المتعلم قدراته الإبداعية والناقدة.	يعتمد على الحفظ والاستظهار ويركز على الجانب المعرفي للمتعلم على حساب الجوانب الأخرى.
13	سهولة تحديث المواد التعليمية المقدمة	تبقى المواد التعليمية دون تغيير أو تطوير

الالكترونياً بكل ما هو جديد.	لسنوات طويلة.	
يسمح بقبول اعدد كبيرة غير محدودة من الطلبة من أنحاء العالم.	تقبل أعداد محدودة من الطلبة في كل عام دراسي وفقاً للاماكن المتوفرة.	15

معوقات استعمال التعليم الإلكتروني:

- قلة التدريب وضعف المهارات اللازمة للتعامل مع تقنيات الاتصال.
- ضعف استجابة الطلبة لهذا النمط من التعلم لعدم تعودهم عليه.
- الحاجة إلى وجود متخصصين لإدارة أنظمة التعليم الإلكتروني.
- قلة وعي أفراد المجتمع بالتعليم الإلكتروني واتخاذ المواقف السلبية اتجاهه.
- قلة التخصصات المالية اللازمة للاستثمار اللازم لإنشاء شبكات الاتصال وتجهيز الكليات والجامعات بالمستلزمات المطلوبة لهذا النوع من التعلم فضلاً عن تكلفة التشغيل والصيانة والتجديد وإنتاج المحتويات التعليمية وبرمجتها.
- العمل بالأنظمة والقواعد القديمة تعوق التعليم الإلكتروني وتحد من انتشاره.
- عدم توافر الأجهزة الكافية للطلبة في الكليات، حيث يعد استعمال الحاسوب مكلفاً، كما أن التعليم الحديث يتطلب أجهزة ذات مستوى عالٍ لتلائم البرامج المتطورة.
- المشاكل التقنية والتي تتمثل بصعوبة الوصول للمعلومات وانقطاع الشبكة المفاجئ نتيجة لضعف شبكة الانترنت.
- صعوبة تأقلم الأساتذة والطلبة مع هذا النوع من التعليم بسبب تعودهم على التعليم التقليدي والخوف من التغيير.

صفات مدرس الثانوية

يعد المدرس من ابرز الركائز التي تركز عليها العملية التعليمية التي تشمل المدرس والطالب والمنهج ونظرا لأهمية المدرس ودوره فقد أصبح عنصرا مهما بسبب التزايد المستمر في الطلب الاجتماعي على التعليم، وبرز إلى جانب هذا الاتجاه ضرورة العناية بنوعية المدرس والاهتمام برفع مستواه وتحسين مستوى أدائه عن طريق برامج التدريب في أثناء الخدمة، ويرتبط بتحسين نوعية المدرس أيضا العمل على تحسين أوضاعه الاقتصادية والاجتماعية.

وقد تطورت النظرة إلى إعداد المدرسين تطورا كبيرا في السنوات الأخيرة وبرزت بعض الاتجاهات الرئيسة في إعداده من أهمها تكامل النظرة في هذا الإعداد بحيث يراعي فيه جانب الثقافة العامة، والثقافة الخاصة، والثقافة المهنية وإعداده إعدادا مهنيا وتربويا. لذا ينبغي توافر مجموعة من الصفات في مدرس المرحلة الثانوية هي:

سماته الشخصية

- 1- الإخلاص والصدق والأمانة.
- 2- الاتزان النفسي وعدم الثورة لأتفه الأسباب
- 3- المظهر الحسن والسلوك الذي يدعو إلى الاحترام.
- 4- الذكاء وسرعة البديهة

اتجاهه نحو طلابه

- 1- أن يتصف بسعة الصدر والعدالة في معاملة الطلاب.
- 2- أن يراعي الفروق الفردية بين الطلاب وأن يراعي المتفوقين و يعتني بالضعفاء دراسيا.
- 3- أن يراعي المرحلة العمرية للطلاب ويتفهم خصائصها.
- 4- أن يشجع الطلاب على المناقشة والمشاركة في الأنشطة.
- 5- أن يهتم بمشكلات الطلاب و يحاول علاجها.
- 6- أن لا يكثر من تهديد الطلاب وأن يشجعهم ولا يسخر منهم.

- 7- أن يكون قادرا على اكتشاف الجوانب الطيبة في الطالب وتشجيعها وتنميتها.
- 8- أن يبث الثقة في نفوس الطلاب ويحسن الاستماع إليهم.
- 9- أن يراعى المعاقين وأن يشركهم في النشاط المناسب لهم.

تمكنه من مادته

- 1- أن يكون كثير الاطلاع ملما بمادته وبآخر ما حدث فيها من تطورات.
- 2- التقسيم الجيد لموضوعات المقرر على شهور السنة.
- 3- الدقة في التعبير و القدرة على إثارة وتحبيب التلاميذ في مادته.
- 4- وضوح العبارة والصوت في الحديث مع التكرار.
- 5- الإجابة على أسئلة الطلاب بوضوح.
- 6- أن يربط الدرس بالدروس السابقة المرتبطة بها.
- 7- أن يستخدم الوسيلة التعليمية المناسبة في الوقت المناسب.

مهاراته في تقويم الطلاب

- 1- أن يستخدم الأسئلة للتأكد من فهم الطلاب لما تم شرحه أولا بأول.
- 2- وضع الأسئلة المناسبة لمستوى الطلاب وتحديد الزمن المناسب.
- 3- أن يشير السؤال إلى معنى واحد و أن لا يحتمل التأويل
- 4- تصويب الاختبار لتعريف الطلاب بنواحي قوتهم وضعفهم أولا بأول
- 5- الإكثار من الاختبارات البسيطة السهلة لتشجيع وتحبيب وزيادة تقبل الطلاب للمادة وللدرس.

واجباته نحو عمله

- 1- المحافظة على مواعيد الحصص.
- 2- حضور الحصص الإضافية التي يكلف بها عند غياب أحد الزملاء.
- 3- التعاون مع الإدارة وتنفيذ ما يكلف به.
- 4- المشاركة في الأنشطة العامة المتصلة بمادته.