

راهبردهای مدیریت کلاس درس

سایت مداد رنگی ها

medadrangiha.ir

- راهبردهای آموزشی برای شروع سال تحصیلی
- ● انتظاراتتان را بیان و تردیدها را برطرف کنید. در آغاز سال تحصیلی شاگردان نمی لاس های درس از آن ها می رود. بنابراین در روزهای اول مدرسه انتظارات خود را برای کار و رفتار شاگردان ارائه دهید.
- ● اطمینان پیدا کنید که تجارب شاگرد موفقیت آمیز باشد. در هفته اول سال تحصیلی زمینه فعالیت ها و تکالیف باید به گونه ای طراحی شوند که شاگردان بتوانند موفق شوند.

- 
- در دسترس و قابل دیدن باشید. به شاگردان نشان دهید که شما کسی هستید که هنگام نیاز، می توانید به شما رو آورند.
 - آماده برای انجام وظیفه باشید. حتی اگر شما قوانین و دستورات کلاس را به روشنی بیان کنید، باز هم برخی از دانش آموزان فراموش می کنند و بعضی از آن ها به ویژه در هفته های آغاز مدرسه به دنبال آزمون این موضوع هستند که تا چه حد قوانین را به کار خواهید بست.

هدف اداره کلاس: اداره کلاس به طور موثر دو هدف اصلی دارد: نخست آن که به شاگردان کمک کند تا زمان بیشتری را صرف یادگیری و وقت کمتری را صرف فعالیت های بدون جهت کنند و دوم این که از لات تحصیلی و هیجانی در شاگردان پیشگیری کند.

سایت مداد رنگی ها
medadrangiha.ir



- برنامه ریزی
- برنامه ریزی خوب کمک زیادی به ایجاد فضای مناسب در کلاس می کند و این خود باعث تسهیل یادگیری می شود. برنامه ریزی به معنای این است که هر روز برنامه های درسی و هر آن چه برای اجرای این برنامه ها لازم است را آماده کنیم.
- مارزانو (۱۹۹۲) برای ایجاد کمک به ایجاد احساس مقبولیت در دانش آموزان این نکات را پیشنهاد می کند:
- ☐ با همه دانش آموزان تماس چشمی داشته باشید.
- ☐ حتما به چهار گوشه کلاس توجه کنید. در کلاس حرکت کنید تا مطمئن شوید هیچ کس مورد بی توجهی قرار نگرفته است.
- ☐ همه دانش آموزان را با نام کوچک یا نام مورد علاقه شان صدا بزنید.
- ☐ به سمت شاگردان حرکت کنید و نزدیک به آن ها باقی بمانید. به صورت فردی با آن ها صحبت کنید و با آن ها آشنا شوید.
- ☐ به اشکال پسندیده مثلا دست دادن یا روبوسی در جشن ها با آن ها ارتباط برقرار کنید.





- راهبردهای آموزشی

- (۱) راهبردهای به کارگیری قوانین در کلاس درس

- (۲) رهنمودهای آموزشی برای ایجاد روابط مثبت با شاگردان

- (۳) راهبردهای آموزشی برای وادار کردن شاگردان به مشارکت و مسئولیت پذیری

- (۴) پیشنهادهایی برای حفظ کنترل کلاس درس

- (۵) راهبردهای مدیریت موفق کلاس



● (۱) راهبردهای به کارگیری قوانین در کلاس درس

● ◀ قوانین باید منطقی و ضروری باشند.

● ◀ قوانین باید روشن و قابل درک باشد. اگر قوانین کلی دارید، اطمینان پیدا کنید که معنای آن ها مشخص شده است.

● ◀ قوانین باید با اهداف یادگیری و آموزشی هماهنگ باشد.

● ◀ قوانین کلاس باید با قوانین مدرسه هماهنگ باشد.

- (۲) رهنمودهای آموزشی برای ایجاد روابط مثبت با شاگردان
- ◀ شاگردان را به مشارکت و پذیرش مسئولیت وادار کنید.
- ◀ به رفتار مناسب پاداش دهید.
- ◀ تقویت کننده های موثر را انتخاب کنید.
- ◀ از رهنمود و شکل دهی به طور موثر استفاده کنید.

- (۳) راهبردهای آموزشی برای وادار کردن شاگردان به مشارکت و مسئولیت پذیری

- ◀ شاگردان را در طراحی، ابتکار و آموزش کلاس و مدرسه شرکت دهید.

- ◀ شاگردان را تشویق کنید تا درباره رفتار خود قضاوت کنند.

- ◀ عذرها را نپذیرید، عذرخواهی فقط برای فرار و اجتناب از مسئولیت است.

- ۴) پیشنهادهایی برای حفظ کنترل کلاس درس
- ◀ در کلاسهای زیادی جلوگیری کنید به شرط اینکه در اولین روز قوانین خاصی را که در کلاستان اعمال خواهد شد مطرح کنید.
- ◀ صمیمی ولی قاطع و با اطمینان عمل کنید مخصوصاً در اولین روز. لاس از لحاظ رعایت انضباط بسیار اهمیت دارد. دانش آموزان شما را ارزیابی می کنند، مخصوصاً اگر بدانند که معلم جدیدی هستید. اگر هراسان و با عدم اعتماد به خود عمل کنید احتمالاً با مشکل روبرو خواهید شد.
- ◀ انواع شیوه های نفوذ را از قبل طراحی کنید. اگر از قبل آمادگی داشته باشید ممکن است بسیاری از دروسها، پریشانی ها و فشارها مصون بمانند.
- ◀ از تهدید خودداری کنید. حل اختلافات شدید در خلوت به مراتب بهتر و مطمئنتر خواهد بود.
- ◀ سریع، با ثبات و منطقی باشید. برای اینکه دانش آموز(فرد خطا کار) ارتباط بین رفتار خود و عمل متقابل را درک کند باید عمل و رفتار متقابل لافاصله پشت سر هم قرار گیرند تا دانش آموز رابطه بین این دو را بفهمد.

• (۵) راهبردهای مدیریت موفق کلاس

• ◀ حضور به موقع:

کلات کلاس، دیر رسیدن معلم به کلاس یا آماده کردن ابزار و وسائل بعد از استقرار دانش آموزان در کلاس است.

• ◀ آمادگی کامل: منظور از آمادگی کامل تنها در امور مهم مثل آمادگی در موضوع درس نیست، بلکه به امور جزئی هم مانند ابزار و وسائل نظر دارد.

• ◀ استقرار کلاس برای شروع: همین که معلم و دانش آموزان در کلاس حاضر شوند درس باید سریعاً طبق برنامه آغاز شود.

• ◀ تاکید بر همکاری کلاس: باید قبل از شروع کار همکاری کامل از سوی همه وجود داشته باشد. یکی از راه های جلب توجه صدا کردن نام دانش آموزان است.

• ◀ استفاده قاطع و موثر از صدا: وسیله ارتباطی میان معلم و دانش آموز صداست. این وسیله باید برای برقراری ارتباط، روشن و واضح به کار رود.

• ◀ هشیاری نسبت به وقایع کلاس: معلمین موفق این احساس را در کلاس ایجاد می کنند که در پشت سر هم چشم دارند.



- ◀ تجزیه و تحلیل وقایع کلاس: معلم دلایل پنهان رفتار دانش آموزان را هم بشناسد.

- ◀ داشتن فنون و روش شناخته شده برای مقابله با بحران ها: موقعیت های بسیاری وجود دارند که بحران های کوچکی ایجاد می کنند و اگر دانش آموزان و معلم هر دو آمادگی داشته و به درستی بدانند چه کاری باید انجام شود می توان این وقایع را به سادگی و بدون تهدید کنترل کلاس رفع کرد.

- ◀ بذل توجه مناسب معلم: تحلیلی از تعامل کلاسی نشان می دهد که معلمین مقدار نامتناسبی از وقت خود را صرف افراد یا گروه های خاص می کنند. لا با بچه های باهوشتر صمیمی تر هستند. معلم با زمان بندی مناسب می تواند رهنمودهای مناسبی به تک تک بچه ها بدهد و کمک کند تا احساس کنند که او مراقب کار آن ها و پیشرفتشان است.

- ◀ پرهیز از مقایسه: مقایسه یعنی اینکه به برخی از شاگردان گفته شود که عملکرد آن ها در حد معیارهای دیگران نیست. این کار نه تنها باعث می شود که افراد مورد مقایسه نسبت به معلم دشمنی و رنجش پیدا کنند، بلکه باعث تقسیم کلاس نیز می شود.

- ◀ سریع نمره دادن: کاری که به سرعت نمره داده شود و به شاگرد پس داده شود نه تنها به یادگیری آن ها کمک می کند، بلکه به معلم نیز در لات کمک می کند.

- ▶ اطمینان از وفای به عهد: اگر معلم قول دهد که به نحوی به یک دانش آموز کمک کند یا کار خاصی را برای کلاس انجام دهد این قول باید قابل اجرا بوده و به آن عمل شود.
- ▶ استفاده خوب از سوال ها: سوالات مقدماتی و متنوع معلم باعث حفظ علاقه شاگردان شده و به تمرکز حواس و توجه آن ها نسبت به معلم کمک می کند.
- ▶ فراهم آوردن موقعیت های مناسب برای فعالیت های تجربی: صحبت کردن معلم در ارائه بخشی از درس نباید بیش از یک دقیقه تا یک دقیقه و نیم به ازای هر سال از سن دانش آموزان وقت بگیرد (بسته به توانایی کلاس) همین که این مدت به سر آید باید به شاگردان فرصتی برای کار عملی داده شود.
- ▶ هر جا کار عملی وجود دارد وظایف عادی کلاس را به دانش آموزان بسپارید: دانش آموزان خیلی دوست دارند وظایفی را که در کلاس به آن ها واگذار می شود انجام دهند. این کار بیانگر اعتماد معلم به آن ها و جایگاه ایشان به عنوان اعضای با ارزش کلاس می باشد.
- ▶ برقراری نظم و ترتیب فیزیکی قابل استفاده در کلاس: معلم باید قبل از شروع قرار گرفتن اشیاء را مشاهده کند و مطمئن شود که همه چیز مرتب است.

- ◀ چاره جویی برای مشکلات دانش آموزان: اداره خوب لاس باید فرصت هایی را برای طرح مشکلات دانش آموزان فراهم کند تا در آن دانش آموزان احساس کنند که معلم برای دیدگاه آن ها ارزش قائل است.

- ◀ به پایان رساندن درس با موفقیت: علاوه بر اینکه معلم در پایان کلاس باید زمان کافی به دانش آموزان بدهد تا اشکالات خود را رفع کنند و راهنمایی ها و کارهای لازم را به آن ها ارائه دهد، جدا شدن از کلاس با واژه ها یا رفتارهای دوستانه هم اهمیت دارد.

- سبک های مختلف اداره کلاس درس
- بر اساس یک دسته بندی، برای اداره کلاس درس سه سبک پیشنهاد شده است:

- • سبک اقتدار گرایانه (دموکراسی قانون مدار)
- • سبک مستبدانه (تحکم آمیز)
- • سبک آزادگذاری (بی عنان، آسان گیری)



- سبک اقتدارگرایانه: لاس هایی که به این سبک اداره می شود، معلم و شاگرد با توجه به رعایت حقوق یکدیگر رفتار می کنند و نسبت به هم احترام کامل به جا می آورند. در این شرایط آموزشی رفتارها در محدوده قوانین و مقرراتی صورت می گیرد که خود وضع کرده اند و یا دیگران وضع کرده اند و آن ها قبولشان کرده اند.
- دانش آموزان و لاس های معلمان و اساتید اقتدارگرا دارای اعتماد به نفس اند، در ارضای نیازهای خود عجله نمی کنند، با دوستانشان به خوبی لایی برخوردارند.



سبک مستبدانه: در این سبک تنها معلم است که بر کل
لاس حکومت می کند و هیچ شاگردی حق اظهار وجود
ندارد. در این سبک مدیریت، قوانین یا مقرراتی وجود
ندارد یا اگر هم وجود دارد به نفع معلم تفسیر می شود.
دانش آموزان این سبک به وسیله معلمان خود کنترل و
محدود می شوند. این دانش آموزان یادگیرندگان منفعلی
هستند و مهارت های ارتباطی ضعیفی دارند.

● سبک آزادگذاری: در این سبک هیچ قاعده و ضابطه ای حاکم بر رفتار دانش آموز نیست و هر کسی به هر طریقی که دلش می خواهد رفتار و عمل می کند.

● دانش آموزان این گونه کلاس ها از مهارت های تحصیلی ناکافی و کنترل شخصی ضعیفی برخوردارند.

❧ سبک مناسب اداره کلاس درس

❧ بهترین سبک اداره کلاس درس سبک اقتدارگرایی
آزادمنشانه یا دموکراسی قانون مدارانه است (سیف،
۱۳۸۷). به باور چایلد (۲۰۰۴) بهتر است معلم خود را به
یک سبک واحد مقید نکند و در مواقع لزوم از سبک
های دیگر نیز استفاده نماید. "با توجه به تنوع موقعیت
لایسی به نظر می رسد که استفاده از هر یک از
سبک های کلاس داری در موقعیت های خاص خودش می
تواند مفید باشد" (ص ۴۰۹).

- نتیجه گیری

- اداره کلاس درس یعنی: استفاده از فنون ایجاد و حفظ یک محیط سالم و خالی از مشکلات رفتاری.

- معلم کلاس می تواند رفتارهای

مخرب و مزاحم دانش آموزان را اصلاح کند و میزان مشارکت در یادگیری و سطح انگیزش یادگیری آن ها را بالا ببرد. در سبک های اداره کلاس درس سبک اقتدارگرایانه که معلم و شاگردان حقوق یکدیگر را رعایت می کنند و نسبت به هم احترام متقابل دارند، توصیه می شود. البته سبک های دیگر هم با توجه به شرایط و موقعیت های ویژه کاربرد خاص خود را دارند.

زندگی جیره مختصری است ... مثل یک فنجان چای و کنارش
عشق است مثل یک حبه قند.
زندگی را با عشق نوش جان باید کرد ...

شاد باشید

مرتضی احسانی

medadrangiha.ir

