

به نام خدا

الفبای معلمی

مولفان :

مهدی ستاری هریس

عقیل ستاری هریس

هانیه ستاری هریس

پیمان موذنی

سمانه موذنی

انتشارات ارسطو

(سازمان چاپ و نشر ایران - ۱۴۰۲)

نسخه الکترونیکی این اثر در سایت سازمان چاپ و نشر ایران و اپلیکیشن کتاب رسان موجود می باشد

chaponashr.ir

عنوان و نام پدیدآور: الفبای معلمی / مولفان مهدی ستاری هریس... [و دیگران].
مشخصات نشر: ارسطو (سامانه اطلاع رسانی چاپ و نشر ایران)، ۱۴۰۲.
مشخصات ظاهری: ۱۵۲ص: جدول.

شابک: ۹-۱۴۳-۳۳۹-۶۲۲-۹۷۸

وضعیت فهرست نویسی: فیبا

یادداشت: مولفان مهدی ستاری هریس، عقیل ستاری هریس، هانیه ستاری هریس، پیمان
موذنی، سمانه موذنی.

Classroom management

موضوع: کلاسداری

Classroom management -- Iran

کلاسداری -- ایران

Effective teaching

تدریس اثربخش

شناسه افزوده: ستاری هریس، مهدی، ۱۳۶۷-

رده بندی کنگره: LB۳۰۱۳

رده بندی دیویی: ۳۷۱/۱۰۲۴

شماره کتابشناسی ملی: ۹۲۷۸۱۲۸

اطلاعات رکورد کتابشناسی: فیبا

نام کتاب: الفبای معلمی

مولفان: مهدی ستاری هریس - عقیل ستاری هریس - هانیه ستاری هریس

پیمان موذنی - سمانه موذنی

ناشر: ارسطو (سامانه اطلاع رسانی چاپ و نشر ایران)

صفحه آرای، تنظیم و طرح جلد: پروانه مهاجر

تیراژ: ۱۰۰۰ جلد

نوبت چاپ: اول - ۱۴۰۲

چاپ: زبرجد

قیمت: ۱۲۲۰۰۰ تومان

فروش نسخه الکترونیکی - کتاب رسان:

<https://chaponashr.ir/ketabresan>

شابک: ۹-۱۴۳-۳۳۹-۶۲۲-۹۷۸

تلفن مرکز پخش: ۰۹۱۲۰۲۳۹۲۵۵

www.chaponashr.ir



فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۹	فصل اول: کلیات.....
۱۳	فصل دوم: عوامل موثر بر مدیریت.....
۱۴	مدیریت کلاس چیست؟.....
۱۴	مدیریت کلاس.....
۱۴	عوامل تأثیرگذار در مدیریت کلاس.....
۱۶	مقایسه شیوه های جدید مدیریت کلاس و شیوه های سنتی.....
۱۷	سبک های مدیریت کلاس.....
۱۸	نقش معلم در مدیریت کلاس.....
۱۸	مدیریت زمان یکی از عناصر مهم در مدیریت کلاس.....
۲۱	فصل سوم: وضع قوانین و مقررات کلاس.....
۲۱	اهمیت تعیین قوانین کلاس از سوی معلم.....
۲۲	هدف از وضع قوانین و مقررات کلاس درس.....
۲۲	نکات مهم در تعیین قوانین کلاسی.....
۲۴	مراحل آموزش قوانین و مقررات کلاس درس.....
۲۴	مرحله اول: توضیح دهید.....
۲۶	مرحله دوم: تمرین.....
۲۷	مرحله سوم: آزمودن قوانین کلاس.....
۲۸	مرحله چهارم: تقویت.....
۲۹	مرحله پنجم: در صورت لزوم دوباره آموزش دهید.....
۳۰	قوانین کلاس های حضوری برای دانش آموزان.....

قوانین کلاس های مجازی برای شاگردان.....	۳۱
فصل چهارم: کارکردهای مدیریت کلاس.....	۳۳
۲- رهبری کلاس درس.....	۳۴
۳- نظارت و کنترل کلاس درس.....	۳۵
۴- نظارت و کنترل کیفی کلاس.....	۳۶
۵- ارزشیابی.....	۳۶
فصل پنجم: جلوگیری از رفتارهای مخرب.....	۳۷
۱- پیشگیری از رفتار های نامطلوب دانش آموزان در کلاس.....	۳۷
۲- علل رفتارهای مخرب.....	۳۸
۳- استفاده از روش های نوین آموزشی.....	۳۹
۴- برقراری ارتباط مؤثر و جو مطلوب برای یادگیری.....	۴۰
پیشگیری از رفتارهای مخرب دانش آموزان چه اهمیتی دارد؟.....	۴۱
استفاده از تنبیه در پیشگیری از رفتارهای مخرب دانش آموزان.....	۴۱
فصل ششم: مهارت های مدیریت کلاس.....	۴۳
مهارت.....	۴۳
نخستین وظایف معلم.....	۴۴
مهارتهای معلمی.....	۴۴
فصل هفتم: فرهنگ کلاس درس.....	۵۳
فرهنگ کلاس.....	۵۳
انواع فرهنگ کلاس.....	۵۴
عوامل اثر گذار بر فرهنگ کلاسی مثبت از دیدگاه مختلف.....	۵۵
فصل هشتم: جو کلاس درس.....	۵۷
مبانی نظری جو کلاس درس.....	۵۸

۵۸.....	تعریف جو کلاس از دیدگاه مختلف
۵۹.....	اهمیت جو کلاس
۶۰.....	جوسازی مطلوب در کلاس درس
۶۳.....	فصل نهم: رفتار در کلاس درس (تشویق ، تنبیه)
۶۵.....	تشویق چیست ؟
۶۶.....	انواع تشویق
۶۷.....	حدود تشویق
۶۷.....	تربیت از راه تشویق
۶۷.....	اصول تشویق دانش آموزان در کلاس
۶۹.....	تاثیر تشویق بر دانش آموزان بی علاقه و سهل انگار
۷۰.....	معایب تشویق بیش از حد
۷۱.....	شرایط تشویق و تنبیه :
۷۲.....	تنبیه چیست ؟
۷۳.....	تنبیه در کلاس درس
۷۴.....	سلب امتیازات
۷۴.....	تنبیه دانش آموزان با زمان استراحت
۷۴.....	تکالیف اضافه
۷۴.....	تأثیر تنبیه بدنی بر یادگیری دانش آموزان
۷۵.....	نکات مهم هنگام استفاده از تنبیه
۷۷.....	تنبیه شدید بدون توجیه اشتباه دانش آموز
۷۸.....	تنبیه مضاعف
۷۸.....	دلایل عدم استفاده از تنبیه بدنی برای تغییر رفتار نامطلوب
۷۹.....	عواقب تنبیه بدنی

دیدگاه مخالفان با تنبیه	۸۰
جایگزین‌های مناسب به جای تنبیه بدنی	۸۱
تقویت مثبت	۸۲
ارائه تقویت منفی بجای تنبیه بدنی کودک	۸۲
ارائه تنبیه مثبت	۸۲
ارائه تنبیه منفی	۸۳
فصل دهم: کلاس درس به عنوان یک سیستم	۸۵
عناصر اصلی سیستم کلاس درس	۸۶
سنجش و اندازه‌گیری در سیستم کلاس	۸۷
سنجش درون داد سیستم :	۸۸
سنجش فرآیند: هدف	۸۸
سنجش برون داد سیستم :	۸۹
سنجش بازخورد:	۸۹
عوامل مهم در اثربخشی سیستم کلاس	۸۹
علل عمده بی‌انضباطی	۹۲
نحوه ی برخورد با دانش‌آموزان بی‌انضباط	۱۰۱
پیشنهادهایی برای جلوگیری از ایجاد مسائل انضباطی	۱۰۲
فصل یازدهم برنامه ریزی آموزش چند پایه	۱۰۵
برنامه ی آموزشی و ضرورت آن در کلاس های چند پایه	۱۰۵
مشخصات برنامه ی آموزشی	۱۰۶
طرح ها و شیوه ها در برنامه ی آموزشی چند پایه	۱۰۷
مزایای استفاده از روش تلفیق در کلاس های چندپایه	۱۰۸
معایب استفاده از روش تلفیقی	۱۰۸

- الزامات روش تلفیقی در کلاس های چندپایه ۱۰۹
- مراحل برنامه ریزی چندپایه ۱۱۱
- نکات مهم در هماهنگ کردن برنامه ی درسی و طرح درس کلاس چند پایه ۱۱۱
- درس پژوهی، بهترین راه برای حرفه ای شدن معلمان چندپایه ۱۱۲
- فصل دوازدهم: مدیریت کلاس های چند پایه..... ۱۱۷**
- معلم کلاس های چندپایه به چه مهارتهایی نیاز دارد؟ ۱۱۸
- سه بعد مدیریت کلاس ۱۱۸
- آماده سازی کلاس ۱۱۹
- راهبردهای آموزش (سازماندهی گروه ها و فعالیت ها) ۱۲۰
- راهبردهای آموزش چه هستند؟ ۱۲۰
- عوامل موردنظر در انتخاب راهبردهای آموزشی ۱۲۳
- نکات مهم در مدیریت کلاس های چند پایه ۱۲۳
- طراحی آموزشی ۱۲۴
- استفاده از روش های تدریس متنوع در کلاس چند پایه ۱۲۵
- مدیریت زمان ۱۲۵
- ارزشیابی کلاس های چند پایه ۱۲۶
- مدیریت و سازماندهی کلاسهای چند پایه ۱۲۶
- معایب و مشکلات کلاسهای چند پایه ۱۲۷
- کمبود وقت ۱۲۸
- کم تجربگی در نحوه تدریس و اداره کلاس چندپایه ۱۲۸
- کوچکی فضای آموزشی ۱۲۸
- کمبود تجهیزات آموزشی و بهداشتی ۱۲۹
- فصل سیزدهم: آزادی عمل معلمان چند پایه..... ۱۳۱**

۱۳۱.....	نقش معلم در کلاس های چند پایه
۱۳۲.....	تاثیر معلم و آزادی عمل در کلاس چند پایه
۱۳۳.....	نقش آزادی عمل بر خلاقیت معلم.....
۱۳۵.....	فصل چهاردهم:مدیریت رمان و برقراری مقررات کلاس چند پایه
۱۳۵.....	مدیریت زمان.....
۱۳۹.....	فصل پانزدهم:اصول و روش های تغییر رفتار.....
۱۳۹.....	هدف تغییر رفتار
۱۴۰.....	روشهای تغییر رفتار
۱۴۱.....	برنامهء تغییر رفتار.....
۱۴۳.....	روش ها و فنون تغییر رفتار
۱۴۳.....	انواع تقویت کننده های مثبت:.....
۱۴۵.....	نقش تقویت کننده های مثبت در آموزش
۱۴۷.....	روشهای ایجاد رفتارهای مطلوب تازه.....
۱۴۸.....	روشهای نگهداری رفتارهای مطلوب
۱۵۰.....	روش های کاهش رفتارهای نا مطلوب.....

فصل اول: کلیات

کار معلم با انسان است و انسان به عنوان اشرف مخلوقات، پیچیده ترین سیستمی است که ما آن را در طبیعت مشاهده می کنیم. این موجود نه تنها خود پیچیده است بلکه در جامعه، رابطه ی پیچیده تری را به وجود می آورد که پیش بینی رفتار و سخن گفتن دقیق در باره او را به حداقل می رساند. اصولاً سر کار داشتن با انسان کار بسیار سختی است خصوصاً اگر با اجتماع انسان ها سر کار داشته باشیم کار سخت تر می شود. چون انسان ها در اجتماع از نظر روانی، رفتارهای خاصی را از خود نشان می دهند که به تنهایی آن رفتارها را از خود بروز نمی دهند. برخورد با انسان هایی که در یک جا جمع شده اند و با هم همسویی می کنند و اهداف مشترکی را دنبال می کنند و هر کدام شخصیت ویژه ای دارند باید بسیار هوشیارانه و ماهرانه باشد که کار هر کسی نیست هر جامعه ای بنابر فرهنگ و ارزش های حاکم بر خود، راهی را برمی گزیند و اصول و قوانینی برای افراد انسانی وضع می کند که مسلماً با طبیعت آنها سازگار و هماهنگ و البته متناسب با نیازها و خواسته های روحی و جسمی ایشان است. برای رسیدن به چنین شرایط مطلوب و به منظور تحقق اهداف آموزش، اساسی ترین عامل «معلم» است. او می تواند نقایص را برطرف سازد، کمبودها را جبران کند و با ایجاد عاطفه و روابط مطلوب، محیطی جذاب فراهم سازد. علاوه بر این ها شخصیت معلم در ایجاد شرایط یادگیری و تغییر و تحول فراگیران مؤثر است، زیرا شخصیت که شامل سازگاری، هوش و رفتار کلی است به عنوان عاملی قوی در این زمینه، می تواند نتیجه ی کار معلم را در فراگیری دانش آموزان و تغییر در رفتار آنها بهبود بخشد. هدف تعلیم و تربیت، برقراری تفاهم بین گروههای مردمی، کاهش اختلافات، مبادله ی افکار و عقاید و تداوم بخشی

حیات اجتماعی است. معلم با شخصیت متعادل و هوشیاری لازم و با به کار مهارتهایی از هنرهای معلمی تحقق بخش این اهداف می باشد. معلم به عنوان مدیر و مدبر کلاس وظیفه دارد علاوه بر مدیریت و ایجاد نظم و انضباط در کلاس، ارتباطی درست، مطلوب و مؤثر با دانش آموزان داشته باشد و در این مسیر و برای نیل به این غایت گام بردارد، زیرا ایجاد نظم و هماهنگی، یکی از شرایط و اصول اولیه و لازم برای موفقیت است و اداره کلاس درس به صورتی کارآمد و مؤثر، تنها راهی است که آموزش و یادگیری کارساز و مفید را به دنبال خواهد داشت. مساعد ساختن کلاس برای یادگیری فعال و مؤثر، مهارت پیچیده و دشواری است که معلم باید بیاموزد و مدام بر معلوماتش در این مورد بیفزاید. شاید کلاسرداری تنها مدیریتی است که انتخاب چندین نقش را همزمان ایفا می کند مانند اداره کلاس، اداره اشخاص، اداره مکان، اداره زمان اداره درس، همکاری در اداره مدرسه، همکاری با خانواده ها، اداره ارتباط ها و ایفای ناگزیرانه همین نقش ها طبعاً همه قشرهای جامعه را بر می انگیزد که انتظارات زیاد و گوناگونی از معلم داشته باشند علاوه بر انتظاریهایی که خود معلم از خویشتن دارد بدیهی است که برای موفقیت در این گونه مدیریت های رنگارنگ تنها آشنایی با علوم رفتاری و اجتماعی کفایت نمی کند؛ بلکه مستلزم خلاقیت یا هنرمندی شخص معلم است. از این رو گفته اند که معلمی هم علم است هم هنر، علم طبعاً مبانی نظری، اصول و روش های مدیریت را در بر می گیرد و هنر موارد کاربردی با انتقال دادن علم به عمل را شامل می شود. عامل تکمیلی در همه انواع تدریس و در همه مقاطع آموزشی، که مورد قبول معلمان و مدیران می شود عامل مدیریت کلاس است که باید آن را از شرایط و آداب واجب معلمی دانست که لازم است همه ی معلمان واجد آن بوده و رعایت و اجرای صحیح اصول آن را جزو عادات خود قرار دهند. معلمی کاری شگفت انگیز و معلم دارای قدرتی شگرف است. زیرا که می تواند زندگی انسانی را تیره و تاریک یا شاد و پر نشاط نماید. شغل معلمی یکی از سخت ترین کارها می باشد. معلم با دانش آموزان مختلف که هر کدام فرهنگ، رفتار، استعداد و توان یادگیری متفاوتی دارند، سر و کار داشته و استرس های زیادی را باید تحمل کند. او همزمان کارهای زیادی را باید انجام دهد: تدریس، کنترل و حفظ

آرامش دانش آموزان ، مشاوره، ایجاد ارتباط نزدیک و دوستانه با دانش آموزان به خصوص دانش آموزان کم انگیزه و... کار معلمی فقط یک شغل نیست زیرا با روح، فکر و ذهن انسان ها در ارتباط است. معلم باید مسایل و مشکلات مالی، خانوادگی، عاطفی و ... خود را کاملا کنار گذاشته و با ظاهر و روحیه ای مناسب وارد کلاس درس شود. او نباید اجازه دهد این موارد، ذره ای روی کیفیت کار او در کلاس تاثیر منفی بگذارد. ایجاد فضای عاطفی برای یادگیری بر عهده معلم است. معلم با علم و حلم و مهارت و تجربه و عشق و علاقه می تواند نظریات کلی را به رفتار ویژه تربیتی کاربردی تبدیل کرد. وقتی مشکلات دانش آموزی و مسائل حساس و مهم پیش می آید ، فلسفه بافی به کار معلم نمی آید ، آن چه که در بحبوحه شلوغی کلاس و بروز مشکلات رفتاری شاگردان کارساز است ، فقط مهارت و کاردانی معلم در نحوه برخورد با دانش آموز و اداره کلاس در نظریات تعلیم و تربیت گرچه مفاهیم و مباحث کلی و خوبی وجود دارد ، اما هنگامی که واقعیت مطرح است این مفاهیم متعالی بدون کاردانی و مهارت در رفتار ، نمی تواند مفید و مؤثر واقع شود . مثلا احترام به شخصیت و کرامت نفس مطلب مهم و قابل توجهی است . ولی معلم نیز در برخورد با تعارضات روزمره در کلاس و مواجهه با اختلالات رفتاری دانش آموزان به مهارت و کاردانی کاربردی در برخورد و ابتکار در عمل نیاز دارد. او باید همواره نیازها و احساسات دانش آموزان را مد نظر داشته باشد . معلمی سوز و درد می خواهد . عشق و احساس می طلبد . صبر و تحمل می باید . زیرا که هر کاری که قدر و منزلتش بالاتر است ، مسوولیتش هم سنگین تر و مهم تر است . معلم واقعی کسی است که با نگاه ، حرکات و برخورد خود به نوآموزانش شخصیت می دهد. یک ویژگی مهم و بنیادی در هر معلمی، به روز بودن و همگامی با تغییرات تکنولوژی، فرهنگی، اجتماعی و ... می باشد. معلم باید با آخرین روش های آموزشی دنیا آشنا بوده و در حد توان آنها را بکار گیرد. او باید سعی کند دروس مختلف را به صورت کاربردی به دانش آموزان آموزش دهد. متاسفانه در کشور ما این امر بسیار ضعیف است. سیستم آموزشی کشور نیاز به یک تغییر بنیادین دارد و باید خود را از روش های سنتی موجود جدا کند تا بتواند پاسخگوی مناسبی برای نسل امروزی باشد.

دانش آموزان فعلی کشور نسبت به چندین سال قبل تغییرات زیادی از لحاظ بهره هوشی، استعداد و توانایی، رفتار و... کرده ا

فصل دوم: عوامل موثر بر مدیریت

پیشرفت هر جامعه ای به چگونگی کیفیت آموزش و پرورش آن جامعه بستگی دارد . آموزش و پرورش اگر راه دموکراسی و روش علمی پیش گیرد زمینه ی ایجاد جامعه ای پیشرفته را مهیا می سازد .به منظور رسیدن به این دموکراسی ، رعایت قانون و نظم و ایجاد نگرش مثبت در این زمینه و اعمال آن توسط افراد یک جامعه ، به خصوص متو لیان امر خطیر تعلیم و تربیت ، ضرورت می یابد . یکی از مسایل قابل توجه در فعالیت های آموزشی، مدیریت کلاس درس می باشد و معلمین نقش مهمی در جهت چگونگی کنترل و اصلاح مسایل مدیریتی کلاس درس دارند به ویژه این موضوع در مدارس ابتدایی که دانش آموزان فعالیت بیشتر و سن کمتری دارند از اهمیت فراوانی برخوردار است. مدیریت کلاس درس را معلم برای ایجاد نظم و انگیزه، درگیر کردن فراگیران و جلب مشارکت آن ها در فرایند یادگیری انجام می دهد. چنانچه معلمی نتواند با استفاده از فنون متعدد، کلاس درس خود را به شیوه صحیح و درست مدیریت کند، فرایند تدریس او اثربخش نبوده و دانش آموزان قادر به یادگیری موثر درس نخواهند شد. در این نوشتار سعی شده است، ضمن تعریف مدیریت کلاسی به ضرورت و اهمیت این موضوع پرداخته و عوامل مهم و تاثیرگذار بر مدیریت کلاس درس مورد بررسی قرار گیرد.

مدیریت کلاس چیست؟

مدیریت کلاس درس عبارت از رهبری کردن امور کلاس درس از طریق : تنظیم برنامه درسی ، سازماندهی مراحل کار و منابع ، سازماندهی محیط به منظور بالا بردن کار نظارت بر پیشرفت دانش آموزان و پیش بینی مسائل بالقوه است .تعریف دیگری از سازماندهی و مدیریت کلاس وجود دارد که می توان از آن ها در رهبری کلاس درس ، با تکیه بر بعد انسانی آن چنین تعریف کرد : مدیریت کلاسی عبارت است ، از هنر به کار بردن دانش تخصصی و بهره گیری از مهارت های کلاس داری در هدایت دانش آموزان به سوی اهداف مورد نیاز و جامعه .

مدیریت کلاس مجموعه ای از اقدامات و دستورالعمل ها است که معلمان برای ایجاد یک محیط یادگیری سالم و موفقیت آمیز در کلاس درس و تأثیرگذاری مثبت روی دانش آموزان، به منظور دستیابی به اهداف یادگیری، به کار می برند.

عوامل تأثیرگذار در مدیریت کلاس

در این قسمت به سه عامل بسیار مهم و تأثیرگذار بر نحوه مدیریت کلاس معلم اشاره می کنیم.

الف) ویژگی های شخصیتی معلم

بدون شک شخصیت و ویژگی های شخصیتی معلم ، یکی از عوامل بسیار مهم در نظم دهی و مدیریت کلاس می باشد. ویژگی هایی مانند داشتن سلامت اخلاقی، جسمی، ذهنی و روانی، آراسته بودن در کلاس درس، فن بیان معلم و مهارت های ارتباطی قوی، نگرش مثبت و اخلاق خوش تأثیر مستقیمی روی تجربه موفق مدیریت کلاس درس خواهد داشت. بنابر این معلمین باید این صفت را در خود آشکار نمایند و در تمهیدات اشتغال به حرفه ی مقدس معلمی ،این ویژگی ها را در خود متبلور سازند .

معلمان مؤثر و کارآمد، افرادی هستند که می‌توانند در لحظه‌های بحرانی به خود مسلط باشند و بدون پیش داوری و گرفتن حالت تدافعی به حرف‌های دانش‌آموزان گوش بدهند و از سرزنش و تحقیر، آزار، اذیت و دیگر واکنش‌های افراطی دوری کنند.

ب) روش های تدریس

معلم باید با توجه به شرایط کلاسی- امکانات و تجهیزات - توانایی های خود و شاگردان و محتوای کتب درسی یک روش مناسب انتخاب نماید. روش تدریس معلم باید به گونه‌ای باشد که منجر به برهم زدن نظم کلاس نشود. معلم باید با توجه به شرایط کلاس، توانایی دانش‌آموزان، محتوای کتاب درسی و امکاناتی که در اختیار دارد یک طرح درس و برنامه درسی مدون برای کلاس خود طراحی کند به گونه‌ای که علاوه بر دستیابی به اهداف یادگیری، مدیریت کلاس نیز به بهترین شکل اتفاق بیفتد.

ج) فنون تدریس

فنون تدریس مجموعه اعمالی است که معلم برای جلب توجه شاگردان در امر یادگیری، تدریس اثر بخش و کارآمد و کنترل نظم کلاس انجام می‌دهد. آشنایی و آگاهی نسبت به فنون تدریس و اعمال آنها در کلاس درس توسط معلم، باعث می‌شود که بدون استفاده از خشونت و، کلاس را مدیریت نموده و نظم را حاکم سازد، از جمله فنون تدریس می‌توان موارد زیر را بر شمرد:

- استفاده از کم و زیاد کردن صدا، زبان بدن، ایما و اشارات
- تکرار و تأکید روی برخی کلمات و جملات
- استفاده از مکث‌های به موقع و هدفمند
- تشویق دانش‌آموزان
- نگاه‌های معنی‌دار در حین تدریس در کلاس