

به نام خدا

علم مدیریت کلاس

مolfan :

فاطمه سادات هاشمی نسب

رضا دلگشا

اکرم سیرجانی

عنایت اله ریاضی فر

مهرداد زیدی

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 پدید آور: علم مدیریت کلاس / مولفان فاطمه سادات هاشمی نسب ... [و دیگران].
 مشخصات نشر: ارسطو (سامانه اطلاع رسانی چاپ و نشر ایران)، ۱۴۰۲.
 مشخصات ظاهری: ۱۳۳ ص.
 شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۳۳۹-۵۲۳-۹
 وضعیت فهرست نویسی: فیبا
 یادداشت: مولفان فاطمه سادات هاشمی نسب، رضا دلگشا، اکرم سیرجانی، عنایت اله ریاضی فر،
 مهرداد زیدی.
 یادداشت: کتابنامه: ص. ۱۳۱ - ۱۳۳.
 موضوع: کلاس‌داری
 Classroom management
 کلاس‌های چند پایه
 Combination of grades
 معلمان -- روابط با شاگردان
 Teacher-student relationships
 رفتار درمانی
 Behavior therapy
 شناسه افزوده: هاشمی نسب، فاطمه سادات، ۱۳۷۰-
 رده بندی کنگره: LB۳۰۱۳
 رده بندی دیویی: ۳۷۱/۱۰۲۴
 شماره کتابشناسی ملی: ۹۴۶۸۰۵۰
 اطلاعات رکورد کتابشناسی: فیبا

نام کتاب: علم مدیریت کلاس
 مولفان: فاطمه سادات هاشمی نسب - رضا دلگشا - اکرم سیرجانی
 عنایت اله ریاضی فر - مهرداد زیدی
 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: زیر جلد
 قیمت: ۱۱۰۰۰۰ تومان
 فروش نسخه الکترونیکی - کتاب‌رسان:
<https://chaponashr.ir/ketabresan>
 شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۳۳۹-۵۲۳-۹
 تلفن مرکز پخش: ۰۹۱۲۰۲۳۹۲۵۵
www.chaponashr.ir



انتشارات ارسطو



فهرست مطالب

صفحه

عنوان

۷	مدیریت
۸	مدیریت کلاس
۸	اهمیت و ضرورت مدیریت و انضباط کلاس
۱۷	اهداف مدیریت کلاس
۱۷	اصول مدیریت کلاس
۱۹	مقایسه شیوه های جدید مدیریت کلاس و شیوه های قدیمی
۲۰	روش های مدیریت کلاس
۲۲	سبک های مدیریت کلاس
۲۳	مدیریت کلاس درس ابتدایی
۲۶	مدیریت کلاس های چندپایه
۲۶	مدیریت کلاس مجازی
۲۸	مدیریت کلاس های خصوصی
۲۹	تکنیک های مدیریت کلاس درس
۲۹	مدیریت یک کلاس
۳۵	راهکار های فوق العاده موثر برای مدیریت کلاس درس
۳۸	چگونگی ایجاد جو مطلوب در کلاس درس
۴۳	چیدمان کلاس و مدیریت کلاس درس
۴۳	نقش تماس چشمی در مدیریت کلاس درس
۴۴	تعیین قوانین در مدیریت کلاس درس و پایبندی به آن ها
۵۳	اهمیت تعیین قوانین کلاس از سوی معلم
۵۸	قوانین کلاس های خصوصی برای دانش آموزان
۵۹	تدریس خصوصی و رفع معضل پایین بودن حقوق معلمان
۶۵	راهکارهایی برای مدیریت رفتارهای بی ادبانه در کلاس

۷۳	.....	فرهنگ کلاس درس
۷۴	.....	قوانین مهم کلاس
۷۶	.....	مفاهیم جو کلاس
۷۷	.....	تعریف جو کلاس
۷۸	.....	مشکلات رفتاری
۷۹	.....	روش‌ها و راه‌های کاهش رفتار نامطلوب
۸۲	.....	اهمیت جو کلاس
۸۳	.....	نحوه برخورد معلم با رفتار مخرب دانش‌آموزان
۹۲	.....	کلاس‌های چند پایه
۹۳	.....	دلایل تشکیل کلاس‌های چند پایه:
۹۳	.....	مزایا و محاسن کلاس‌های چند پایه:
۹۴	.....	مشکلات و مسائل کلاس‌های درس چند پایه:
۹۵	.....	مدیریت در کلاس‌های درس چند پایه:
۹۶	.....	سازماندهی کلاس:
۹۸	.....	روش‌های تغییر و اصلاح رفتار
۱۰۰	.....	برنامه تغییر رفتار
۱۰۵	.....	روشهای افزایش نیرومندی رفتارهای مطلوب موجود
۱۰۵	.....	روش تقویت مثبت
۱۱۰	.....	روش تقویت منفی
۱۱۱	.....	اقتصاد پته ای
۱۱۱	.....	قرار داد وابستگی
۱۱۳	.....	روشهای ایجاد رفتارهای تازه
۱۱۳	.....	روش شکل دهی رفتار
۱۱۴	.....	روش زنجیره سازی رفتار
۱۱۴	.....	روش‌های نگهداری و گسترش رفتارهای مطلوب
۱۱۵	.....	برنامه‌های تقویت

۱۱۵	..... برنامه تقویتی نسبت ثابت (FR)
۱۱۵	..... برنامه تقویتی نسبت متغیر (VR)
۱۱۶	..... برنامه تقویتی فاصله ای ثابت (FI)
۱۱۷	..... برنامه تقویت فاصله ای متغیر (VI)
۱۱۷	..... رقیق کردن برنامه تقویتی
۱۱۸	..... روشهای مثبت کاهش رفتار
۱۱۸	..... ۱. تقویت تفکیکی رفتارهای با نرخ کم (DRL)
۱۱۹	..... ۲. تقویت تفکیکی رفتارهای دیگر (DRO)
۱۱۹	..... ۳. تقویت تفکیکی رفتار ناهمساز (DRI)
۱۱۹	..... ۴. سیری یا اشباع
۱۲۰	..... روش های منفی کاهش رفتار
۱۲۰	..... ۱. خاموشی
۱۲۰	..... ۲. محروم کردن
۱۲۱	..... ۳. جریمه کردن
۱۲۱	..... ۴. جبران کردن
۱۲۱	..... ۵. تنبیه
۱۲۳	..... رفتار درمانی شناختی
۱۲۳	..... اصول کلی در شیوه درمانی شناختی - رفتاری
۱۳۱	..... منابع

مدیریت

از مدیریت تعریف های زیادی شده است که بر اساس اهمیت کاربرد آن ها در رفتار کلاسی به برخی اشاره میشود. یکی از تعاریف قابل قبول مدیریت در امر رفتار کلاسی این تعریف است:

مدیریت یعنی هنر انجام دادن کارها به وسیله ی دیگران (فالت) در این تعریف، رفتار آمرانه ی معلم و همچنین خود محوری وی مورد انتقاد قرار می گیرد. با توجه به این تعریف، معلم بایستی یک راهنمای خوب باشد، ولی کارها توسط خود دانش آموز انجام شود. و آنها در امر یادگیری فعال باشند. بدیهی است که هر چه مشارکت دانش آموزان در فعالیت های کلاسی و در امر یادگیری بیشتر باشد، رشد مهارت های گوناگون در آنان بیشتر می شود، و متکی به خود می گردند و اعتماد بنفس در آنان رشد می کند. باید در نظر داشت که این تعریف در کلاس هایی که فراگیران دوران کودکی را طی می کنند، دارای کاربرد زیادی نیست در مقطع ابتدایی، پیش از آنکه معلم به کودکان آموزش دهد، بایستی عمدتاً خود، برنامه ریز بوده و اهداف آموزشی را دنبال کند، زیرا با توجه به ویژگی های خاص کودکان اولامتکی به دیگران بوده و ثانیاً کم تجربه می باشند، این وظیفه به معلم برمی گردد، در حالی که آموزش بزرگسالان به دلیل اینکه آنان در امر برنامه ریزی های درسی و کلاسی، از اهمیت زیادی برخوردار می گردد. با توجه به موارد فوق در آموزش دوره های بالاتر، لازم است فراگیران، خود در امر یادگیری مشارکت داشته باشند.

در تعریف دیگر مدیریت کار کردن با افراد به وسیله اعضای گروه هابرای تحقق اهداف سازمانی بیان شده است. در این تعریف، اهمیت مشاکت معلم به عنوان رهبر و راهنمای دانش آموزان، بیشتر ملحوظ است، بدین معنی که پس از اینکه اهداف مشخص شد معلم و دانش آموزان بایستی با برنامه ریزی صحیح راه رسیدن به آن را دنبال کنند.

مدیریت کلاس

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 با لقوه است.

تعریف دیگری از سازماندهی و مدیریت کلاس وجود دارد که میتوان از آنها 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.

اهمیت و ضرورت مدیریت و انضباط کلاس

بدون شک به منظور تدریس و نیل به اهداف آموزش و پرورش، وجود شرایطی لازم می باشد، از جمله این شرایط می توان به نظم حاکم بر کلاس به عنوان فاکتری مهم اشاره نمود، زیرا کلاسی که در آن اولین گام یادگیری (یعنی نظم و انضباط و مشارکت در فعالیت و جلب توجه فعال شاگردان) اعمال نگردد، به یقین نتایج مطلوبی نخواهد داشت. روش های کلاس داری و نظم کلاس در ایجاد انگیزه برای یادگیری دانش آموزان بسیار موثر می باشد.

اهداف می توانند به وسیله روش ها تحت تاثیر قرار گیرند. بنابراین اعمال روش های درست تدریس و سبک های مناسب مدیریت با توجه به شرایط کلاس، امکانات آموزشگاه، توانایی معلم و نوع کتاب و محتوای درسی، متفاوت می باشد.

عوامل موثر بر مدیریت کلاس را در سه قسمت به شرح زیر طبقه بندی می نماییم.

الف: ویژگی های شخصیت معلم؛

ب: روش های تدریس معلم؛

ج: استفاده از فنون تدریس.

الف) ویژگی های شخصیتی معلم

بدون شک شخصیت و یا ویژگی های شخصیتی معلم، یکی از عوامل بسیار مهم در نظم دهی کلاس می باشد. معلمی که ظاهراً آراسته می باشد، مثبت نگر و خوش اخلاق است به توانایی های ذهنی، جسمی، عاطفی و تفاوت های فردی شاگردان آگاهی دارد، شرایط فیزیکی کلاس را از قبل آماده می سازد، مهارت ارزشیابی و پرسش کردن را میداند، دانش آموزان را دوست دارد و به کارش علاقه نشان میدهد، با ایمان، راستگو، صادق و خوش بیان می باشد و در کارش مسلط است و با معلمی که این ویژگیها را ندارد، مسلماً بسیار متفاوت است 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.

ب) روش های تدریس

بسیارند دانشجو معلمینی که در کلاسهای دانشگاه یا مراکز تربیت معلم، دائم این جمله را بیان می دارند که " این روش تدریس را نمیتوان در کلاس ها به کار برد " دلیل گفتن این جمله اعتراضی این است که دانشجویان معلمی، هنوز آگاهی ندارد که هر روش تدریس کارآیی خاص خود دارد و از یک روش تدریس نمی توان برای آموزش همه دروس و یا در همه کلاس ها استفاده نمود. همچنین بعضی اذعان می دارند که اجرای بعضی از روش های تدریس، باعث شلوغی و بی نظمی کلاس می گردد.

در توضیح این مطالب شایان ذکر است که یک معلم باید با توجه به شرایط کلاسی - امکانات و تجهیزات - توانایی های خود و شاگردان و محتوای کتب درسی یک روش مناسب انتخاب نماید و در صورتی که روش تدریس معلم مناسب نباشد باعث سردر

گمی شاگردان، شلوغی کلاس و اتلاف وقت خواهد شد. بنابر این لازم است که یک معلم نسبت به الگوها، روش ها و راهبردهای فنون تدریس، آگاهی های لازم را داشته باشد تا به موقع و در جای مناسب از هر کدام از روش ها و فنون، با موقعیت بهره مند گردد.

یکی از دلایل عدم استفاده از روش های فعال تدریس توسط معلمان محتوای کتب درسی می باشد. تحلیل محتوای کتب درسی دوره ی دبیرستان نشان می دهد که تنها ۳۷ درصد معیارهای روش های تدریس فعال و کتب درسی این دوره اعمال گردیده است. بنابراین ضرورت دارد که یک معلم در طراحی آموزشی تدابیری بیاندیشد تا شاگردان را با مفاهیمی که ارائه گردید آشنا نموده و امکان بر هم زدن نظم کلاس را از دانش آموزان خاطی سلب نماید، همچنین ضروری است که محتوای کتب درسی با توجه به چگونگی آموزش و اعمال روش های تدریس فعال باز نگری گردد.

ج) فنون تدریس

تدریس به مجموعه اعمالی که معلم برای جلب توجه شاگردان به تدریس اثر بخش و کارآمد تر اجرا می نماید، گفته میشود. آشنایی و آگاهی نسبت به فنون تدریس و اعمال آنها در کلاس درس توسط معلم، باعث می شود، وی بدون استفاده از خشونت و تنبیه بدنی، کلاس را مدیریت نموده و نظم را حاکم سازد، از جمله فنون تدریس می توان موارد زیر را بر شمرد

تدبیر منفی

تدبیر منفی یکی از تکنیک های خانواده درمانی است و معلم به منظور ساکت کردن کلاس و یا جلب توجه دانش آموزان از آن استفاده می نماید بدین صورت که وقتی کلاس شلوغ میشود معلم طنین شادی صدای خود را کم کرده و بغض صدایش را افزایش می دهد و با این روش به کلاس نظم می بخشد.

۱- کم و زیاد کردن تن صدا

به منظور جلب توجه شاگردان و وادار کردن آنها به گوش دادن، معلم باید با صدای یکنواخت صحبت نکند، نوسانات صدای خود را کم و زیاد نماید تا دانش آموزان شنونده فعالی شوند.

۲- حرکت های معلم

بین حرکتهای معلم و توجه شاگردان رابطه مستقیم وجود دارد، هر چه حرکات هدفمند معلم و حرکت کردن به آخر کلاس و برگشتن و حرکات پایین کلاس معلم بیشتر باشد، معلم بر کلاس مسلط تر خواهد داشت و شاگردان بیشتر به او توجه خواهند کرد و در نتیجه یادگیری بهتر صورت میگیرد.

۳- تاکید روی بعضی از مفاهیم و کلمات

" نگاه کنید، دقت کنید"، این کلمات خیلی مهمند و تکرار بعضی افعال و کلمات از جمله نکاتی است که به خاطر تاکید معلم، توجه شاگردان را جلب می نماید.

۴- اشارات معلم

بعضی از ایماها و اشارات معلم، باعث دقت بیشتر شاگردان می شود؛ حرکات دست، چشم، ابرو، دهان، انگشتان و سر، مشتمل بر این حرکات است.

۵- مکث های به موقع و هدفمند

برخی معلمان در حین توضیح دادن و یا سخنرانی با مکث های به موقع حواس شاگردان را به مفاهیم جلب می نمایند، و سر و صدای دانش آموزان را کاهش می دهد. و کلاس را اداره می نمایند.

۶- تشویق و تمجید دانش آموزان

یکی از فنونی که به عنوان ابزاری موثر در اختیار معلمان می باشد، تشویق و تمجید است؛ البته تمجید عملکرد شاگردان، با ارزش تر از تشویق آنان است، زیرا تشویق شاگردان باعث به وجود آمدن آموزش و پرورش سود گرایانه می گردد. همچنین معلم می تواند با

توجه به سن دانش آموزان از تقویت پته ای نیز بهره برد و یا از کارتهای تلاش، امتیاز و کارت جایزه بدین منظور استفاده نماید. استفاده ی فاصله ای و نسبی متناوب از این ابزار، اثر بخشی آن را ارتقا می بخشد.

۷- نگاه های معنی دار

گاهی نگاههای معنی دار معلم به دانش آموزی که به درس توجه ندارد و یا سروصدا می کند، باعث کاهش رفتار نا به جای او می گردد. همچنین با عصبانیت نگاه کردن به دانش آموزانی که برای کلاس مزاحمت ایجاد کرده اند؛ باعث می شود دانش آموز وادار شود به درس های معلم گوش دهد.

۸- ضربه زدن به میز و صندلی

گاهی معلم با ضربه زدن به میز یا تابلوی کلاس، توجه شاگردان به مطالب و مفاهیمی که ارائه می شود جلب می کند.

۹- تدوین قانون و مقررات کلاس

تدوین قوانین کلاسی و تشریح آن برای دانش آموزان و آگاهی دادن به آنها باعث ایجاد نگرش می گردد و در نهایت موجب عملکرد مثبت فردی و گروهی می شود. لذا معلمان باید در تدوین مقررات کلاس به خصوص در روزهای اول دقت کافی داشته باشند.

از زمانی که تعلیم و تربیت به وجود آمده است، معلمان به رفتار دانش آموزان توجه داشته اند. حتی سقراط شکایت داشت که دانشجویان او "عاشق تجملمند"، رفتارهای بدی دارند و به اولیای خود بی احترامی می کنند.

این نگرانی فزاینده وجود دارد که رفتارهای نامناسب دانش آموزان امروز، به مراتب بیش تر و شدیدتر از گذشتگان باشد، ولی شواهد اندکی برای اثبات این نظریه وجود دارد. کارشناسان گوناگون نظریات متفاوتی درباره اداره کلاس مطرح کرده اند، ولی بهترین شواهد را باید از مشاهده مستقیم کار معلمان در سازماندهی محیط کلاس به دست آورد. در سال های اخیر، اصطلاح "مدیریت کلاس" عمدتاً به نوعی روش رفتاری برای

هدایت رفتار کلاس اشاره داشته است. این هشت اصل در زمینه مدیریت کلاس می توانند مفید باشند:

۱- امکان فعالیت های یادگیری معنادار را فراهم سازید: رمز پیشگیری از بروز مشکلات در کلاس، داشتن فعالیت های با معنا و چالشگرانه است. وقتی دانش آموزان به کار خویش علاقه مند باشند، بی نظمی در کلاس کمتر می شود و زمانی که اطلاعات درسی برای دانش آموزان با معنا باشد، یادگیری تقویت می شود. یک عامل مهم برای پیدا کردن فعالیت های با معنا، اطلاعات شما از دانش آموزان، علاقه ها، روش فکری و میزان آمادگی آنان است.

۲- کلاس را به محیط حمایت کننده تبدیل کنید: یادگیری و رشد، خود به خود اتفاق نمی افتد و به این منظور لازم است به نیازهای دانش آموزان پاسخ داده شود. کلاس باید محیطی باشد که در آن، به نیازهای زیستی، ایمنی، تعلق و احترام به نفس در حد اعلا می ممکن پاسخ داده شود. آشکار است که معلم نمی تواند جایگزین پدر و مادر شود و سرپرستی و عشقی را که کودک نیاز دارد، برای او فراهم کند، ولی مسلماً می تواند امنیت دانش آموز را در کلاس تضمین کند و با تحسین صادقانه او، نقشی تسهیل کننده ایفا کند.

۳- برای یادگیری موفقیت آمیز، فرصت های لازم را فراهم آورید: این گفته قدیمی که "موفقیت، موفقیت می آورد" در کلاس درس، کم تر از سایر جاها صادق نیست. همه دانش آموزان باید امکان تجربه موفقیت را در کلاس داشته باشند. این تجربه ممکن است از سهیم شدن در کارها تا پیشرفت در درسی خاص تغییر کند. معنای موفقیت تنها پیروزی در رقابت با دیگران نیست. پیشرفت فرد در انجام کارهای خود، منبع مهم کسب موفقیت است. معلمان موفق، فعالیت هایی را برنامه ریزی می کنند که ضمن کارآمد بودن، احتمال موفقیت در آن ها زیاد باشد.

۴- به دانش آموزان کمک کنید، هدف های مربوط به اصلاح خود را تعریف کنند: هدف هایی که دانش آموزان انتخاب می کنند، در رفتار موفقیت آمیز آنان تأثیر دارد؛

یعنی احتمال بروز رفتارهای سازنده از دانش آموزانی که هدف های مربوط به اصلاح خود را دنبال می کنند، بسیار بیش تر از آن هایی است که فقط در پی هدف های عملی کلاس هستند.

درباره نتایج کارها، اطلاعات لازم را در اختیار دانش آموزان بگذارید: گفتن نتایج کارها توسط معلمان، با موفقیت دانش آموزان رابطه نزدیک دارد. اگر آن ها به بچه ها، کارهای خوبشان و معیارهای خوب انجام دادن کارها را توضیح دهند، یادگیری دانش آموزان استمرار پیدا می کند و امکان بروز رفتارهای بد کاهش می یابد. به علاوه، این کار سبب می شود که آن ها درباره خود در رابطه با کارهایشان داوری کنند و کارهایشان را تحلیل کنند.

۵- دانش آموزان را در تصمیم گیری شرکت دهید: دانش آموزان نیاز دارند که احساس کنند در مورد کارهایی که انجام می دهند، مختارند. اگر مدیریت کلاس ضعیف باشد، آن ها احساس می کنند که در مورد یادگیری خود اختیار ندارند. در این صورت، آن ها آنچه را معلم می خواهد انجام می دهند و انگیزه شان برای ادامه کار کاهش می یابد. معلمان موفق به دانش آموزان خویش اجازه می دهند که نقش مهمی را در تعیین تجربه های یادگیری ایفا کنند. آن ها اغلب به دانش آموزان اجازه می دهند که درباره موضوع، زمان و نحوه یادگیری تصمیم بگیرند. مشارکت دانش آموزان سبب می شود که احساس کنند، بر اوضاع مسلط هستند. در نتیجه، انگیزه آن ها افزایش و امکان بد رفتاری شان کاهش می یابد.

۶- برای روزهای "بد" برنامه ریزی کنید: گاهی موفق ترین معلمان نیز با وجود برنامه ریزی، از تدریس باز می مانند. از جمله رویدادهایی مثل بیماری، مشکلات خانوادگی و... برای آن ها به وجود می آید. در این صورت، با یک پیش برنامه کلی و با معنا برای مواقع اضطراری، می توان دانش آموزان را کاملاً مشغول کرد.

۷- رفتارهای مناسب را تقویت کنید: دانش آموزان نمی توانند در یک زمان، هم مسأله ریاضی حل کنند و هم با یکدیگر صحبت کنند. در این جا حل مسأله، رفتار

مناسب و صحبت کردن، رفتار نامناسب است. وقتی رفتار نامناسب به ندرت اتفاق می افتد. این روزها با یکدیگر در تقابل هستند و در یک زمان تنها یکی از آن ها را می توان انجام داد. پس با تقویت رفتار مناسب می توان از بروز رفتار نامناسب جلوگیری کرد. معیار مدیریت موفق در کلاس، پرهیز از مشکلات است، نه صرفاً برخورد با رفتارهای نامناسب.

امروزه با وجود ایجاد تغییرات عمیق در نظام آموزش و پرورش و تغییر در سیاست ها و برنامه ریزی های آموزشی، بعضی از معلمان در رویارویی با مسائل و مشکلات آموزشی فاقد توانایی های لازم و اساسی هستند و از روش های قدیم و مهارت های سنتی و انفرادی برای اداره ی کلاس خود استفاده کنند. همین امر باعث کندی شکل گیری فرایند یاددهی- یادگیری و آسیب پذیری امر آموزش شده است.

تحقیقات بی شمار نشان داده اند، بعضی از مشکلات اخلاقی و اجتماعی نوجوانان ما حاکی از جذاب نبودن محیط مدرسه و کلاس درس و کشمکش های این گونه دانش آموزان با معلمان و در نتیجه افت تحصیلی آنان بوده است. لذا وجود مدیریت کارآمد معلمان و ایجاد شرایط لازم برای تسهیل در امر یادگیری در کلاس درس که مطابق نیازها و ویژگی های فراگیران باشد، لازمه ی جامعه ی امروزی و راه گشای بسیاری از مشکلات نوجوانان است.

بعضی عقیده دارند، مدیریت کلاس درس فقط با حفظ نظم و انضباط کلاس قابل طرح است، اما مدیریت کلاس درس سخنی بس فراتر از آن است.

معلم موفق کسی است که کلاس درس را به گونه ای آماده سازد تا پاسخ گوی تمامی چالش ها در طول تدریس باشد. معلم باید توانایی های خود را بشناسد، روش تدریس خود را ارزیابی کند و اگر روش ها قدیمی و کهنه باشند روش پویا و زنده ای را پیش گیرد تا روحیه ی خلاقیت و نوآوری را در نهاد دانش آموزان شکوفا سازد. او باید روش های برخورد با مشکلات درس را بشناسد و راهبردی را اتخاذ کند که فرایند یاددهی- یادگیری را مختل نسازد و مشکلات جزئی کلاس او، به مشکلات کلی و وخیم تبدیل

نشود. هم چنین باید رفتاری داشته باشد که دانش آموختگان کلاس درس او، مسائل آموزشی و مشکلات رفتاری خود را در محیطی آرام و سرشار از محبت و غیر تهدیدآمیز حل کنند.

به گفته ی ایرنزی، برخی از معلمان در هنر معلمی استعداد بیش تری دارند؛ اگرچه ممکن است ضرورتاً در علم معلمی استعداد خوبی نداشته باشند. این گروه از معلمان می توانند، فضای کلاس را به صورتی ماهرانه برای یادگیری، مساعد و دل انگیز کنند و مسائل و مشکلات انضباطی آن را به حداقل برسانند. معلمان، علاوه بر کسب مهارت های مربوط به هنر معلمی، یعنی تسلط بر کلاس و داشتن مهارت های آموزشی باید واکنش ها و راهبردهای معین دیگری را نیز برای اداره ی کلاس درس یاد بگیرند.

مطالعات متعدد نشان داده است، معلم کارآمد و فعال معلمی است که می تواند براساس توانایی خود، به هدف های مورد نظر یادگیری و نیز دو مهارت زیر دست یابد:

۱. مدیریت اداره ی کلاس

۲. تدریس کارآ

مهم ترین دغدغه ی معلمان مبتدی، از اداره ی کلاس و یا به تعبیری مدیریت اداره ی کلاس درس ناشی می شود. برقراری نظم و کنترل کلاس و تدریس موفق، مجموعه نگرانی های این گونه معلمان است. بنابراین آگاهی از مفهوم مدیریت کلاس و راهبردهای آن، راهی برای رفع این نگرانی هاست.

در تعریف مدیریت کلاس درس گفته شده است: «مدیریت کلاس درس ایجاد شرایط لازم برای تحقق یادگیری است.» بر این اساس می توان استنتاج کرد، مهارت های مدیریت کلاس درس، سنگ بنای کل موفقیت در تدریس است. این امر به ویژه در کلاس های درس مدرسه های ایران که مملو از دانش آموزانی است که گاهی شمار آنان بالاتر از حد استاندارد است، از اهمیت ویژه ای برخوردار است.

اهداف مدیریت کلاس

هدف های عمده ی مدیریت کلاس شامل موارد زیر است:

- الف) برنامه ریزی درسی بر پایه ی آمیزه ای از تنوع و هدف
- ب) ارائه ی دستوراتعمل های شفاف به دانش آموزان در مورد فعالیت های درسی
- ج) هدایت و نظارت بر یادگیری و فعالیت های دانش آموزان
- د) به کارگیری ابزارهای آموزشی و منابع یادگیری و تدریس
- ه) حرکت منطقی از یک مرحله ی تدریس به مرحله ی دیگر
- و) زمان بندی فعالیت های کلاس و ایجاد توازن در آن ها
- ز) شروع و خاتمه ی هدفمند درس

معلمان با بررسی هدف ها و مؤلفه های مدیریت کلاس درس، تأمل در مورد کلاس های خود، بازدید از کلاس های دیگر همکاران و گفت و گو با کارشناسان، نگرشی همه جانبه در مورد مدیریت کلاس پیدا می کنند.

اصول مدیریت کلاس

از مهم ترین اصول کلاس داری، کارآیی و جامع الاطراف بودن معلم است. معلم کارآ معلمی است که بر مطالب درسی تسلط دارد، کارها و اعمال او سازمان یافته و منظم و دارای اعتماد به نفس است، به دانش آموزان نیز اعتماد می کند و شکیباست.

به تعبیری دیگر، نخستین پیش درآمد برای اعمال مدیریت بر کلاس و ایجاد شرایط بهینه برای یادگیری این است که معلم فردی کارآ باشد تا از مهارت های مدیریت کلاس درس بهره گیرد.

جامع الاطراف بودن معلم، دومین پیش درآمد برای اعمال مدیریت بر کلاس است.

معلمان سه گونه اند:

۱. توضیح دهنده

۲. مشارکت دهنده

۳. توانمندساز

معلم توضیح دهنده بر موضوع درس تسلط دارد، اما آگاهی او از روش تدریس اندک است. تدریس او بر محور سخن رانی و توضیح استوار است و برخی دانش آموزان با او همراه هستند. معلم مشارکت دهنده بر موضوع درس تسلط دارد و افزون بر آن، با روش تدریس نیز آشناست. چنین معلمی می‌کوشد تا از فعالیت‌های جالب بهره‌گیرد، دانش آموزان را در کارها مشارکت دهد، و در عین حال مدیریت صحیحی را در کلاس اعمال کند.

معلم توانمندساز در مرحله‌ی عالی حرفه‌ای قرار دارد. او نه فقط موضوع درس و روش تدریس را به خوبی می‌شناسد، بلکه به تفکرات و احساسات دانش آموزان نیز توجه دارد. چنین معلمی اعتماد به نفس بالایی دارد، به حدی که دانش آموزان را در مدیریت کلاس درس سهیم می‌کند یا این که کلاس درس را یکسره به آنان می‌سپارد و خود راهنما می‌شود، با گفت و گو و مشورت با دانش آموزان تصمیم می‌گیرد تا در آنان توان یادگیری را عملی سازد.

طبق تحقیقات انجام شده، معلمان، کنترل رفتار دانش‌آموزان را یکی از عوامل استرس‌زا در حرفه خود معرفی کرده‌اند. بر اساس نتایج تحقیقی که روی ۶۷۰۰ معلم آمریکایی انجام شد و در مقاله ریچارد اینگرسول منتشر شده است، حدود ۳۰ درصد از ۴۰۰ معلمی که شغل خود را ترک کرده‌اند، این موضوع را یکی از دلایل انصراف خود از تدریس عنوان کرده‌اند. این موضوع اهمیت مدیریت کلاس درس را به خوبی نشان می‌دهد.

مدیریت کلاسی موثر، فرصت‌های یادگیری را برای دانش‌آموزان به بالاترین سطح ممکن می‌رساند. علاوه بر این مهارت کلاس‌داری دستاوردهای زیر را برای معلم و دانش‌آموزان خواهد داشت:

- به ایجاد محیط آموزشی مناسب کمک می‌کند
- از هدر رفتن وقت و انرژی معلم جلوگیری می‌کند
- به تقویت روحیهٔ معلم کمک می‌کند
- ساختار کلاس و اهداف آن را برای دانش‌آموزان مشخص می‌کند
- انتظارات معلم را برای شاگردان تبیین می‌کند
- زمان مفید کلاس را افزایش و رفتارهای مخرب دانش‌آموزان را کاهش می‌دهد

مقایسه شیوه‌های جدید مدیریت کلاس و شیوه‌های قدیمی

از گذشته تا به امروز تغییرات زیادی در مورد بهترین روش‌های مدیریت کلاس ایجاد شده است.

در روش‌های قدیمی مدیریت کلاس، تمرکز بر روی وضع قوانین مختلف برای کنترل رفتار دانش‌آموزان قرار داشت. اما در رویکردهای جدید، به نیازهای دانش‌آموزان به منظور ایجاد روابط بهتر و فراهم کردن فرصت‌هایی برای خودانضباطی در شاگردان توجه می‌شود.

در حالت اول، یعنی اعمال قوانین سختگیرانه، معلم نقش مدیر را بازی می‌کند. این حالت، دانش‌آموزان را به سمت انفعال و رعایت قوانین از روی اجبار و ترس سوق می‌دهد. ضمن اینکه چنین روشی می‌تواند مشارکت آن‌ها را در یادگیری فعال و تفکر سطح بالاتر کاهش دهد. اما در روند جدید مدیریت کلاس درس، تأکید بر هدایت دانش‌آموزان به سمت خود انضباطی و کاهش کنترل خارجی است. در این رویکرد، معلم

به عنوان تسهیل‌گر و راهنما تنها در نقش هدایت‌کننده‌ی دانش‌آموزان و ناظر بیرونی در نظر گرفته می‌شود.

مدیریت کلاس بر دو مهارت به هم پیوسته و اساسی استوار است:

۱. تصمیم‌گیری

۲. اقدام

تصمیم‌گیری یعنی، چه اقدامی را چگونه، چه وقت، و به وسیله‌ی چه کسی باید انجام داد.

اقدام یعنی، عملی که در کلاس درس تحقق می‌پذیرد. مانند تأکید بر نکته‌های تدریس، استفاده از تخته سیاه و . . .

از این رو، مهارت‌های اساسی و ضروری برای مدیریت کلاس درس، به منزله‌ی اتخاذ تصمیم مناسب و تبدیل آن به اقدامی مؤثر است.

مدیریت کلاس درس زرهی نیست که معلمان از نخستین روز تدریس بر تن کنند و خود را در برابر مشکلات کلاس و چالش‌ها ایمن سازند، بلکه مهارتی است که هر روز با تجربه و تأمل و دقت معلم در کلاس کامل می‌شود و معلم را در امر تدریس کارآمدتر می‌سازد.

روش‌های مدیریت کلاس

انتخاب روش صحیح مدیریت کلاس درس و سازمان‌دهی آن، از علائم موفقیت معلم به شمار می‌آید. انتخاب هرگونه شیوه‌ی مدیریتی، به سبک تدریس و هدف‌های معلم بستگی دارد. معلمان با به کارگیری روش مدیریت مناسب کلاس درس خود می‌توانند، در پرورش مهارت‌های اجتماعی، خلاقیت‌ها و توانایی‌های دانش‌آموزان نقش مهمی داشته باشند و مشکلات انضباطی کمتری در کلاس خود مشاهده کنند.