

راهکارهای عملی مدیریت کلاس درس در مدارس ابتدایی

فیروزه بهارلو*، فاطمه بهروز**

چکیده

هدف از نگارش این مقاله بررسی راهکارهای عملی مدیریت کلاس درس در مدارس ابتدایی است. چه بسا معلم با به کارگیری بهترین روش های تدریس هم، در کلاسی بی نظم نتواند به نتیجه‌ی مطلوب برسد و خلاقیت معلم در هرج و مرج کلاس گم شود. در مواقع بسیاری به علت سختی مدیریت کلاس، معلمان از فعالیت‌های عملی دانش آموزان که شیوه‌ی مؤثر در یادگیری است صرف نظر می‌کنند. روش تحقیق این مقاله از نوع توصیفی تحلیلی است و ابزار گردآوری این پژوهش کتابخانه‌ای، مقالات و سایت‌های علمی می‌باشد. در این مقاله با استفاده از کتب معتبر و همچنین استفاده از مقالات به روز علمی، مطالبی درخور استفاده، پیرامون مدیریت کلاس، گردآوری شد. نتایج این تحقیق نشان داد که: مدیریت کلاس درس یکی از وظایف مهم آموزگار است. به منظور ایجاد نظم و تغییر مدیریت کلاسی، ۳ شرط لازم است، و این شروط عبارت اند از: روش تدریس مناسب، ویژگی‌های شخصیتی معلم و استفاده از فنون تدریس، هر یک از موارد ذکر شده به صورت کاربردی، در این مقاله توصیف و تبیین گردید. استفاده از سبک اقتدارگرایانه باعث ایجاد نظم در کلاس شده زیرا رفتارهای فراگیر در محدوده‌ی قوانین و مقررات کلاس که خود وضع کرده یا دیگران وضع کرده‌اند و آن‌ها قبولشان دارند قرار می‌گیرند که چنین امری

* کارشناسی آموزش ابتدایی، آموزگار پایه ششم، مقطع ابتدایی، دبستان سما، شهرستان بندر لنگه

Baharlo0512@gmail.com

** کارشناسی آموزش ابتدایی، آموزگار پایه ششم، مقطع ابتدایی، دبستان شهید محمد دادی زاده، شهرستان بندر لنگه

Bbhrooz98@yahoo.Com

تاریخ پذیرش: ۹۸/۰۶/۰۱

تاریخ دریافت: ۹۸/۰۳/۲۰



باعث ایجاد فرصتی برای یادگیری شده زیرا دانش‌آموزان در حین آزادی قانونمند نیز می‌شوند. همچنین با به کارگیری روش‌هایی می‌توان دروس عملی را با موفقیت در کلاس مدیریت کرد. **کلید واژه:** مدیریت کلاس، معلم، سبک اقتدار گرایانه، تدریس

مقدمه

آموزش و پرورش علاوه بر اینکه در دسته‌بندی مشاغل در رده بالایی قرار دارد از نظر پیچیدگی نیز جز پیچیده‌ترین حرفه‌های تخصصی دسته‌بندی می‌گردد. (علاقه‌بند، ۱۳۷۵) اشراف معلم بر موضوعات درسی، مسائل یادگیری، الگوها، روش‌ها، راهبردها و فنون تدریس، از عوامل عمده‌ی اثر بخشی رفتار و مدیریت کلاس می‌باشد.

مدیریت کلاس و اداره بهبود کیفیت آموزشی آن همواره جزو وقت گیرترین فعالیت‌های معلمان می‌باشد. بیش تر وقت معلمان به ایجاد انضباط و نظم کلاس می‌گذرد به همین دلیل یکی از موضوعاتی که امروزه مدارس وبخصوص معلمان به آن توجه می‌کنند موضوع مدیریت کلاس می‌باشد. 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 و پیش بینی مسائل بالقوه است. «مهاجری در مقاله رابطه بین قابلیت‌های حرفه‌ای معلمان دوره ابتدایی با عملکرد تحصیلی دانش‌آموزان در شهر اصفهان نیز نشان داد» که قابلیت‌های حرفه‌ای معلمان که توانایی آنها در تدریس مؤثر را نیز شامل می‌شود، با عملکرد تحصیلی دانش‌آموزان ارتباط معنی داری دارد. ناکامورا^۱ (۲۰۱۵) در پژوهش خود پنج بعد سبک رهبری معلم، رشد دانش‌آموز، ارتباط، انگیزش و انضباط در کلاس درس سالم را به عنوان مؤلفه‌های مدیریت کلاس درس سالم عنوان نموده است.

کوئین^۲ و همکاران نیز در مطالعات خود چهار توانمندی برای معلم در کلاس نام بردند:

¹ Nakamura

² Queen

۱- اشراف کامل یا توانایی دیدن کلاس در تمام اوقات دخالت فوری در موقعیت‌ها و اجتناب از خطا در زمان و هدف

۲- هم پوشی یا توانایی انجام دادن هم زمان چند کار هنگام کار با افراد یا گروه.

۳- نیروی فزاینده در طول دروس که معلمان را قادر می‌سازد تا به حواس پرتی‌های بالقوه غلبه کرده و آمادگی ثابت و آهنگ آموزش فرح بخش داشته باشد.

۴- چالش و تنوع در تکلیف که علاقه و جهت یابی دانش آموزان را به کار در کلاس حفظ می‌کند. کار کوئین به تغییر تمرکز پژوهش‌های مدیریتی از راهبردهای واکنش به راهبردهای پیشگیرانه و از شخصیت معلم به مدیریت استراتژیک و محیطی کمک کرد. کار او همچنین تاثیر فعالیت‌های کلاس به عنوان منبع مهم گوناگونی و رفتار دانش آموزان را برجسته ساخت.

صفوی (۱۳۷۲) مدیریت کلاس درس را رهبری کردن امور کلاس درس از طریق تنظیم برنامه‌ی درسی سازماندهی مراحل کار و منابع سازماندهی محیط به منظور بالا بردن کارایی نظارت بر پیشرفت دانش آموزان و پیش بینی مسایل بالقوه می‌داند.

رئوفی (۱۳۷۷) مدیریت کلاس درس را اینگونه تعریف می‌کند: مدیریت کلاس عبارت است از: هنر به کاربردن دانش تخصصی و بهره گیری از مهارت‌های کلاسداری در هدایت دانش آموزان به سوی اهداف مطلوب مورد نیاز دانش آموزان و جامعه.

اسماعیلی و همکاران (۱۳۹۵) نیز در مقاله «رابطه‌ی خودکارآمدی با سبک مدیریت کلاس معلمان تربیت بدنی» نشان دادند که شیوه‌های مدیریت کلاس معلمان تربیت بدنی با خودکارآمدی آنها ارتباط معنی داری دارد. سرمد پور در پژوهش بررسی عوامل همبسته با پیشرفت تحصیلی دانش آموزان سوم راهنمایی نشان داد که خودکارآمدی معلم در تدریس و مدیریت کلاس با پیشرفت تحصیلی دانش آموزان ارتباط معنی داری دارد. وفا و همکاران در مطالعه خود نشان دادند که هرچه خودکارآمدی معلمان بالاتر می‌رفت، ادراک دانش آموزان از جو کلاس نیز بهبود می‌یافت. کوک^۱ در مقاله شناسایی تفاوت در شیوه‌های کلاس درس نشان داد که منبع کنترل معلم تعیین کننده نحوه فعالیت‌های کلاسی دانش آموزان است. وی گزارش کرد که منبع کنترل دورنی

¹ Cook



معلمان با مدیریت بهتر کلاس درس و ارتباط بهتر بین دانش‌آموزان با یکدیگر، و بین معلم و دانش‌آموزان ارتباط دارد و موجب عملکرد بهتر دانش‌آموزان در کلاس می‌شود.

بیان مسئله

برای رسیدن به نتایج مطلوب آموزشی و مشارکت همه جانبه دانش‌آموزان در کلاس درس اولین قدم وجود نظم حاکم بر کلاس است. اگر اولین گام در این امر که همان حفظ نظم است رعایت نشود گام‌های دیگر یادگیری نیز میسر نمی‌شود که مدیریت کلاس مفهومی فراتر از برقرار کردن انضباط در کلاس درس دارد.

یکی دیگر از نقش‌های معلم نقش مدیریتی اوست. حقیقت آن است که این نقش حیاتی‌ترین و اساسی‌ترین نقشی است که او در کلاس بازی می‌کند. به زبان دیگر، معلم اول باید مدیر باشد، بعد معلم! به علاوه مدیریت فقط در جلسه‌ی اول و اول جلسه نیست که اهمیت پیدا می‌کند، بلکه تا تدریس ادامه دارد مدیریت نیز باید تداوم داشته باشد. به عبارت دیگر، تدریس و مدیریت نیز با هم عجین شده‌اند. امروزه در محافل آموزشی از رهبری مثبت و مدیریت سالم کلاس درس بسیار صحبت می‌شود (ناکامورا، ۱۳۸۸). با مدیریت سالم، معلم می‌تواند از تخلفات پیشگیری و اهداف درسی را به خوبی پیاده کند.

یعنی مفهوم مدیریت کلاس هم بعد آموزشی را شامل می‌شود هم بعد اخلاقی (باعث کنترل نظم و انضباط در کلاس می‌شود) معلمان در کلاس درس باید سبک‌های مدیریتی را متناسب با ویژگی‌های شخصیتی دانش‌آموزان و روش‌های تدریس به گونه‌ای انتخاب کنند که دانش‌آموزان فرصت کسب انواع مهارت‌ها را از طریق عمل در کلاس درس بیاموزند روش‌های تدریس فعال، توجه به علایق و نیازهای دانش‌آموزان، به کارگیری روش‌های حل مسئله‌ی مشارکتی، ایجاد رابطه‌ی سازنده و اثر بخش با دانش‌آموزان می‌تواند محیط کلاس درس و فرایند آموزش را شوق‌انگیز و زمینه‌ی تحقق اهداف تربیتی و آموزشی را فراهم نماید.

پژوهش‌های مربوط به مدیریت کلاس درس نشان می‌دهد که تعداد قابل توجهی از معلمان در اداره کلاس خود مشکل دارند. این مشکلات بیشتر به صورت عدم انجام تکالیف درسی و عدم

پیشرفت تحصیلی متجلی می‌گردد (اچسون و گال^۱، ۱۳۸۹). به نظر کارولین اورتون^۲ (۱۹۸۷) به کارگیری مدیریتی مناسب، تدوین قواعد و مقررات واضح و روشن و اثر بخش، تفهیم مقررات به دانش آموزان با بیانی ساده و نظارت مداوم معلم بر رعایت قواعد و مقررات در اداره‌ی کلاس‌ها بسیار مؤثر است. بنابراین معلمان باید برای اداره کلاس درس شیوه‌های اثر بخش و کارایی را مناسب با شاگردان انتخاب و به کار گیرند.

روش تحقیق: توصیفی - تحلیلی. روش گردآوری: کتابخانه‌ای. روش تجزیه و تحلیل: روش توصیفی، تحلیلی و تبیین می‌باشد. ابزار گرد آوری: کتابخانه، مقالات و سایت‌های علمی معتبر.

جو کلاس و عوامل مؤثر بر آن

جو کلاس، محیطی است که توسط استادان و معلمان، همکلاسی‌ها و سایر عوامل مدارس یا دانشگاهی خلق می‌شود و زمانی که کلاس به لحاظ فیزیکی، عاطفی، هیجانی، احساسی و تحصیلی و...، نامطبوع و نامساعد باشد، دارای جوی منفی است. (اندرسون، رای، هیلتون، آر جی و هتی، جی، ۲۰۰۴)^۳. این شرایط بر رشد شناختی، اجتماعی و عاطفی و یادگیری دانش آموزان تأثیر زیان باری می‌گذارد. یکی از مهمترین عوامل مؤثر بر جو کلاس، ساختار نظم و توانایی معلم در ایجاد نظم در کلاس است.

به احساس معلم نسبت به توانایی خود در ایجاد و کنترل نظم در کلاس، خودکارآمدی مدیریت نظم کلاس گفته می‌شود. (امر، ای. تی و هیکن، جی، ۱۹۹۱)^۴ اردوگان معتقد است که رفتار همراه با احساس احترام و توجه معلم، در اصلاح رفتار دانش آموزان مؤثر است و برعکس ارجاع دانش آموزان به مدیر مدرسه، فرستادن آنان به بیرون از کلاس، و ماندن در راهرو بدون نظارت، بی توجهی نسبت به مشکلات دانش آموزان و شکایت کردن از آنان؛ از جمله رفتارهای منفی معلمان به شمار می‌رود که تأثیری نامطلوب بر دانش آموزان می‌گذارد. بی انضباطی مشکلات متعددی را

¹ Achson vogal

² Caroline everton

³ Anderson. A. , Hamilton. R. J. , &Hattie

⁴ Emmer , e. T. , & Hickman , J



برای دانش‌آموزان به وجود آورده، زمینه ناکامی آنان را فراهم می‌آورد. این ناکامی را حتی میتوان در عملکرد معلمان و میزان پرخاشگری در آنها مشاهده کرد. بنابراین، خودکارآمدی معلم در مدیریت نظم کلاس می‌تواند از بروز این مسائل جلوگیری کرده، جوّ بهتری را برای کلاس به وجود آورد. (میتشل، رام. رام. و برتشا، سی. پی. ۲۰۱۳)^۱

معلمانی که در مدیریت نظم کلاس خودکارآمدی بالایی دارند، چهار اصل را در برخورد با دانش‌آموزان در نظر می‌گیرند.

نخستین اصل این است که رفتار دانش‌آموز را به طور دقیق شناسایی و علت یابی می‌کنند، سپس اهداف و انگیزه‌های بدرفتاری دانش‌آموز را در رویارویی با یک موقعیت کلاسی و یا انجام یک رفتار خاص شناسایی می‌کنند؛ در مرحله بعد، به منظور اصلاح رفتار دانش‌آموز میکوشند راهبردی مناسب داشته باشند و در نهایت، از همکاران مدرسه یا والدین دانش‌آموز برای اجرای بهتر راهبرد خود کمک میگیرند. (ادواردز، سی. راج. و واتس، وی. جی، ۲۰۱۰)^۲ بسیاری از مواقع، ما شاهد هستیم که معلمان از شیوه‌های بسیار مناسب و خالقانه‌ای برای تدریس مطالب کلاسی استفاده می‌کنند؛ اما این شیوه‌ها اثرگذاری الزم را ندارند و معلم پس از مدتی چون کارایی آنها را در عمل نمی‌بیند، ناامید شده، از آنها استفاده نمی‌کند. بررسی دلایل احتمالی این موضوع نشان می‌دهد، احتمالاً یکی از دلایل مهم این مسأله این است که معلم در کنار شیوه‌های تدریس، در کنترل جو کلاس و نظم حاکم بر آن ناتوان بوده و به علت از هم پاشیدگی نظم و قوانین حاکم بر کلاس، دانش‌آموزان در دریافت مطالب ناتوان عمل کرده، شیوه تدریس اثربخشی خود را از دست می‌دهد. (مارش، راج. دابلیو. و رش، رال، رای ۱۹۹۷)^۳

اما یکی از متغیرهایی که بر خودکارآمدی معلم در مدیریت نظم کلاس نقش دارد، منبع کنترل شخصی معلم است. منبع کنترل در چهارچوب نظریه راتر مطرح می‌شود. منبع کنترل به میزان اعتقاد فرد در مورد کسب پاداش از طریق کوشش شخصی اطلاق می‌شود. افرادی که از منبع کنترل درونی برخوردارند، بر این باورند که کنترل کافی بر زندگی خود و رویدادهای آن را دارند

¹ Mitchell, M. M., & Bradshaw, c. P

² Edwards, C. H. & Watts, V. J

³ Marsh, H. W., & Roche, L. A

و مطابق همین باور نیز رفتار می‌کنند. با توجه به این تعریف، معلمانی که از منبع کنترل درونی، برخوردارند، معتقدند که علت آنچه در کلاس درس رخ می‌دهد (چه رویدادهای مثبت و چه منفی)، ناشی از فعالیت‌ها و ویژگی‌های شخصی خودشان است و بنابراین، خود نیز می‌توانند آن را تحت کنترل بگیرند؛ اما برعکس، معلمانی که دارای منبع کنترل بیرونی هستند، معتقدند که وضعیت تحصیلی دانش‌آموزان و آنچه در کلاس درس اتفاق می‌افتد، ناشی از عوامل مختلفی است که بسیاری از این عوامل از کنترل آنها خارج است. (بتورتام، دی، ۲۰۱۳)^۱ مدیریت نظم در کلاس درس باعث می‌شود که مرزهای بین دانش‌آموزان با یکدیگر و مرزهای بین معلم و دانش‌آموزان نه آنقدر انعطاف‌ناپذیر و خشک باشد که هیچ‌گونه ارتباط متقابل نزدیکی بین افراد در کلاس شکل نگیرد؛ و نه آنقدر باز و نفوذپذیر باشد که قاعده‌ها، اصول و حرمت‌های بین دانش‌آموزان و معلم خدشه دار شود و ارتباطات نامناسب و خارج از معمول بین دانش‌آموزان و معلم در کلاس شکل بگیرد. (آرتموا، ران، لوجی، راس. و سنت مارتین، جی، ۱۹۹۹)^۲ علت پیچیدگی مدیریت کلاس از نظر جکسون ناشی از چندین خاصیت تدریس در کلاس است که عبارتند از:

۱- کلاس درس، چند بعدی است. کلاس موقعیتی است که فعالیت‌های چند بعدی در آن ایجاد می‌شود. دامنه آن از فعالیت‌های تحصیلی مانند خواندن، نوشتن، حساب کردن تا فعالیت‌های اجتماعی مانند: بازی کردن، ارتباط با دوستان، و گفتگو را شامل می‌شود.

۲- فعالیت‌ها همزمان رخ می‌دهند. بسیاری از فعالیت‌های کلاسی به صورت همزمان جریان دارند. گروهی از دانش‌آموزان ممکن است پشت میز خود در حال نوشتن باشند، گروهی دیگر ممکن است در حال نقل داستانی برای معلم باشند، و یکی دیگر ممکن است با دیگری در حال دعوا کردن باشد و...

۳- وقایع در کلاس به سرعت رخ می‌دهند. وقایعی که در کلاس به سرعت رخ می‌دهند معمولاً به یک پاسخ فوری نیاز دارند. مانند جر و بحث کردن دو دانش‌آموز بر سر مالکیت دفترچه یادداشت و...

¹ Betoret , F. D

² Artemeva , N , Logie , S , & St-Martin, J



۴- وقایع اغلب غیر قابل پیش بینی نیستند. حتی اگر معلمی با دقت تمام فعالیت‌های روزانه را طراحی کند و سازماندهی قوی داشته باشد، باز اتفاقاتی رخ خواهد داد که هرگز انتظار آن نداشته است، مانند بیمار شدن ناگهانی یک شاگرد و...

۵- مسائل محرمانه کمی وجود دارد. کلاس یک مکان عمومی است که شاگردان به نحوه برقراری نظم هنگام وقوع مشکلات و وقایع غیر منتظره و خنثی کردن آن‌ها توسط معلم نگاه می‌کنند

۶- کلاس برای خود تاریخ و سابقه‌ای دارد. شاگردان از آن چه قبلاً در کلاسشان رخ داده است خاطراتی دارند. مثال آن‌ها به خاطر دارند که معلم چگونه با یک مشکل انضباطی برخورد کرده است. (مرعشی، علی اکبر، ۱۳۷۱)

۷- در بررسی‌هایی که به منظور مطالعه رفتارهای نادرست در مدارس ابتدایی انجام شده است، انواع رفتارهایی که موجب برهم خوردن نظم کلاس و در نتیجه اختلال در آموختن می‌شود، مشخص گردیده است:

الف) رفتارهای حرکتی: بلند شدن از جای خود، ایستادن، دویدن، راه رفتن در کلاس، جا به جا کردن میز و نیمکت و...

ب) رفتارهایی که موجب تولید صدا می‌شود: تولید صدا با دست، تولید صدا با پا، انداختن اشیاء و نظایر آن.

ج) رفتارهای تهاجمی: قاپیدن اشیاء، انداختن کتاب بغل دستی، مشت زدن، هل دادن، گاز گرفتن، کشیدن مو. ه) اظهارات نابجا: بی اجازه معلم جواب دادن، گریه کردن، جیغ کشیدن، آواز خواندن، بلند خندیدن و...

ی) صحبت کردن، بی‌اعتنایی، وضعیت نادرست بدنی، رفتار قدرت طلبانه و... (صفوی، امان‌الله، ۱۳۷۰)

سبک‌های مختلف اداره کلاس درس

سبک‌های 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 آزاد گذاری (بی عنان، آسان گیری)

سبک مستبدانه

در این سبک تنها معلم است که بر کل کلاس 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 آزاد گذاری

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 اقتدار گرایانه

در کلاس 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 آنها قبولشان کرده اند. دانش آموزان و دانشجویان معلمان اقتدارگرا دارای اعتماد به نفس اند، در ارضای نیازهای خود عجله نمی کنند، با دوستانشان به خوبی کنار می آیند و از عزت نفس عالی برخوردارند. بهترین سبک اداره کلاس درس سبک اقتدارگرایی آزادمنشانه یا دموکراسی قانون مدارانه است. به باور چایلد^۱ بهتر است معلم خود را به یک سبک واحد مقید نکند و در مواقع لزوم

^۱ Child



از سبک‌های دیگر نیز استفاده نماید. «با توجه به تنوع موقعیت‌های کلاسی به نظر می‌رسد که استفاده از هر یک از سبک‌های کلاس داری در موقعیت‌های خاص خودش می‌تواند مفید باشد.» (ص ۴۰۹) (سیف، ۱۳۹۴)

عوامل مؤثر بر مدیریت کلاس

مدیریت کلاس مفهومی وسیع تر از نظم و انضباط دارد که صرفاً ساکت نگه داشتن دانش‌آموزان در کلاس نیست. ساکت نگه داشتن دانش‌آموزان در کلاس هیچ ایرادی ندارد اما نباید کار اصلی معلم فرض شود. معلم در نقش رهبر کلاس مسئول هدایت و تدوین برنامه‌های یک ساله است تا مطمئن شود که دانش‌آموزان ملاک‌ها و معیارها و اهداف تدوین شده در رابطه با بهبود مرکز آموزش را درک و در صدد تحقق آن‌ها هستند. مدیریت کلاس همچنین مستلزم آن است که با ایجاد محیط یادگیری مناسب به دانش‌آموزان یاد دهیم چگونه رفتار خود را در کلاس اداره کنند. با این حرف‌ها کلاس داری مفهومی وسیعی یافته و به غیر از نظم و انضباط هدف‌های آموزشی معلم را در بر می‌گیرد. (بهرنگی، ۱۳۷۶) عوامل مؤثر بر مدیریت کلاس شامل: ویژگی‌های شخصیت معلم، روش‌های تدریس معلم و استفاده از فنون تدریس می‌باشد.

ویژگی‌های شخصیتی معلم

بدون شک شخصیت و یا ویژگی‌های شخصیتی معلم، یکی از عوامل بسیار مهم در نظم دهی کلاس می‌باشد. معلمی که ظاهر آن آراسته می‌باشد، مثبت‌نگر و خوش اخلاق است به توانایی‌های ذهنی، جسمی، عاطفی و تفاوت‌های فردی شاگردان آگاهی دارد، شرایط فیزیکی کلاس را از قبل آماده می‌سازد، مهارت ارزشیابی و پرسش کردن را میداند، دانش‌آموزان را دوست دارد و به کارش علاقه نشان می‌دهد، با ایمان، راستگو، صادق و خوش بیان می‌باشد و در کارش مسلط است و با معلمی که این ویژگی‌ها را ندارد، مسلماً بسیار متفاوت است. بنابراین معلمین باید این صفت را در خود آشکار نمایند و در تمهیدات اشتغال به حرفه‌ی مقدس معلمی، این ویژگی‌ها را در خود متبلور سازند. (سرمد، ۱۳۸۹) ویژگی‌های عمومی معلمان نیز در زمینه مدیریت کلاس تأثیر زیادی

دارد. معلمان مؤثر و کارآمد افرادی هستند که می‌توانند در لحظه‌های بحرانی به خود مسلط باشند و بدون اتخاذ موضعی تدافعی به حرفهای دانش‌آموزان گوش بدهند. و به جای پسروی، سرزنش و تحقیر، آزار و اذیت و دیگر واکنشهای افراطی، موضع حل مسأله را برگزینند.

روش‌های تدریس

در توضیح این مطالب شایان ذکر است که یک معلم باید با توجه به شرایط کلاسی - امکانات و تجهیزات - توانایی‌های خود و شاگردان و محتوای کتب درسی یک روش مناسب انتخاب نماید و در صورتی که روش تدریس معلم مناسب نباشد باعث سردرگمی شاگردان، شلوغی کلاس و اتلاف وقت خواهد شد. بنابراین لازم است که یک معلم نسبت به الگوها، روش‌ها و راهبردهای فنون تدریس، آگاهی‌های لازم را داشته باشد تا به موقع و در جای مناسب از هر کدام از روش‌ها و فنون، با موقعیت بهره‌مند گردد. (پیریایی، ۱۳۸۳)

فنون تدریس

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

۱- کم‌وزیاد 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 دانش‌آموزان شنونده فعالی شوند.

۲- حرکات‌های معلم: بین حرکات‌های 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 مسلط‌تر خواهد داشت و شاگردان بیشتر به او توجه خواهند کرد و در نتیجه یادگیری بهتر صورت می‌گیرد. (شعبانی، ۱۳۹۶)



۳- تأکید روی بعضی از مفاهیم و کلمات: «نگاه کنید، دقت کنید»، این کلمات خیلی مهم هستند و تکرار بعضی افعال و کلمات از جمله نکاتی است که به خاطر تأکید معلم، توجه شاگردان را جلب می‌نماید.

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

۵- مکث‌های به موقع و هدفمند: برخی معلمان در حین توضیح دادن و یا سخنرانی با مکث‌های به موقع حواس شاگردان را به مفاهیم جلب می‌نمایند، و سروصدای دانش‌آموزان را کاهش می‌دهد، و کلاس را اداره می‌نمایند.

۶- تشویق و تمجید دانش‌آموزان: یکی از فنونی که به عنوان ابزاری مؤثر در اختیار معلمان می‌باشد، 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 می‌گردد. همچنین معلم می‌تواند با توجه به سن دانش‌آموزان از تقویت پته‌ای نیز بهره‌برد. و یا از کارت‌های تلاش، امتیاز و کارت جایزه بدین منظور استفاده نماید. استفاده‌ی فاصله‌ای و نسبی متناوب از این ابزار، اثر بخشی آن را ارتقا می‌بخشد. (فتحی، ۱۳۸۲)

۷- نگاه‌های معنی‌دار: گاهی نگاه‌های معنی‌دار معلم به دانش‌آموزی که به درس توجه ندارد و یا سروصدا می‌کند، باعث کاهش رفتار نا به جای اومی گردد. همچنین با عصبانیت نگاه کردن به دانش‌آموزانی که برای کلاس مزاحمت ایجاد کرده‌اند؛ باعث می‌شود دانش‌آموز وادار شود به درس‌های 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 می‌شود جلب می‌کند.

۹- تدوین قانون و مقررات کلاس: تدوین قوانین کلاسی و تشریح آن برای دانش‌آموزان و آگاهی دادن به آنها باعث ایجاد نگرش می‌گردد و در نهایت موجب عملکرد مثبت فردی و گروهی می‌شود. لذا معلمان باید در تدوین مقررات کلاس به خصوص در روزهای اول دقت کافی داشته باشند.

موانع و مشکلات مدیریت کلاس

صیامی (۱۳۸۰) به نقل از کیندزواتر^۱ (۸۹)(۱۹۷۸) منشأ رفتارهای غیر عمدی و ناپایدار دانش آموزان بیان می کند.

فرانسیس^۲ (۱۹۷۵) اصطکاک را با عنوان سر و صدا، وسایل، تحریک و پیچ و پچ توصیف کرده است. هیچ یک از این منابع تنهایی برای اقتدار معلم مشکل مهمی محسوب نمی شود ولی چنانچه هر یک از آن‌ها به شکلی نادرست اداره شود؛ می تواند از تحریکی جزئی به صورت برخوردی مهم ظاهر شود (صباغیان، ۱۳۸۰).

مطالعات نشان می دهد که اغلب ۳۰ درصد یا بیشتر زمان آموزشی در هر روز به صورت پیش بینی نشده از بین می رود و از دست دادن زمان به هر علتی که باشد تاثیر منفی بر پیشرفت علمی فراگیران می گذارد و شرایط را برای مشکلات رفتاری دانش آموزان ایجاد می کند.

وقفه های هنگام راهنمایی معلم قبل و بعد از یک بخش آموزشی، دلیل اکثر مشکلات مدیریتی کلاس و از دست دادن فرصت هاست. در طول کار روزانه مشکلات پیش بینی نشده ی زیادی روی می دهد که این وقایع ممکن است به وسیله ی دانش آموزان، مربیان مدرسه و مشاهده کنندگان آغاز شود.

هر کلاسی دارای زنجیره ای از خصوصیت ها است؛ که در مقایسه با کلاس های دیگر و با شخصیت و شیوه ی کار معلم فضای مربوط به خود را به وجود می آورد. برخی از ویژگی ها را در تمام کلاس ها می توان یافت و لازم است آن‌ها را در حرفه ی معلمی و اداره ی کلاس مورد توجه قرارداد. (زمانی، ۱۳۷۹) و (فرانسوا، ۱۳۸۰)، این ویژگی ها را چنین توصیف می کنند:

۱ - کلاس محیطی چند بعدی است.

۲ - بسیاری از حوادث کلاس به صورت هم زمان روی می دهد.

¹ Kindswater

² Francis

³ Lofranco



۳- حوادث کلاسی نه تنها چند بعدی و هم زمان است؛ بلکه هر کدام از آنها به لحظه‌ای خاص مربوط می‌شود. به عبارت دیگر اکثر اتفاق‌هایی که باهم در کلاس روی می‌دهد، نیاز به عکس‌العمل آنی و لحظه‌ای معلم دارد.

۴- علاوه بر آنی بودن، چند بعدی بودن و هم زمان بودن فعالیت‌ها، مهم‌ترین ویژگی هر کلاس این است که جریان فعالیت‌ها در کلاس بسیار غیر قابل پیش‌بینی است. اداره کردن چنین محیطی نیازمند تصمیمات آنی، سریع و مداوم است و به مهارت‌های خاص و مداوم نیاز دارد.

اصول مدیریت کلاس

از مهمترین اصول کلاس داری، کارایی و جامع‌الاطراف بودن معلم است. معلم کارا معلمی است که بر مطالب درسی تسلط دارد. کارها و اعمال او سازمان یافته و منظم و دارای اعتماد به نفس است؛ به دانش‌آموزان نیز اعتماد می‌کند و شکیباست. به تعبیری دیگر، نخستین پیش‌درآمد برای اعمال مدیریت بر کلاس و ایجاد شرایط بهینه برای یادگیری این است که معلم فردی کارا باشد تا از مهارت‌های مدیریت کلاس درس بهره‌گیرد. جامع‌الاطراف بودن معلم، دومین پیش‌درآمد برای اعمال مدیریت بر کلاس است.

معلمان سه گونه‌اند:

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 دانش‌آموزان 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؛ دانش‌آموزان 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 دانش‌آموزان نیز توجه دارد. چنین معلمی اعتماد به نفس بالایی دارد، به حدی که دانش‌آموزان را در مدیریت کلاس سهیم می‌کند یا اینکه کلاس



درس را یکسره به آنان می سپارد و خود راهنما می شود؛ با گفت و گو و مشورت با دانش آموزان تصمیم می گیرد تا در آنان توان یادگیری را عملی سازد. (بابالوبان و همکاران، ۱۳۹۴)

برنامه ریزی دروس عملی

اگر دروس عملی درست برنامه ریزی نشده باشند خیلی راحت می توانند تبدیل به هرج و مرج شوند. هر چند هم که محتوای آن‌ها خوب طراحی شده باشد. دست به هیچ کار جدیدی در کلاس نزنید مگر این که خودتان قبلاً آن را آزمایش کرده باشید بدانید انجام آن میسر است، و با نشان دادن «چیزی که قبلاً درست کرده‌اید»، در وقت صرفه جویی کنید.

قبل از شروع درس، مواد مورد نیاز را امتحان کنید. خاطر جمع شوید که آن‌ها آماده‌ی مصرف هستند. در غیر این صورت، ممکن است دقایق بسیاری را (که همچون ساعت‌ها احساس می شود) از دست بدهید تا فقط در یک شیشه را باز کنید، که در این مدت، کلاس کسل شده و نظم آن به هم می خورد.

لوازم خود را در جعبه و سینی‌های برجسته دار بچینید. این کار موقعی ارزش دارد که در حال آموزش درسی باشید که قصد تکرار آن را در آینده دارید، زیرا باعث می شود وقت زیادی را که برای چیدن همان لوازم در آینده لازم است، صرفه جویی کنید.

دانش آموزان را شرکت دهید. اجازه دهید شاگردان در توزیع وسایل و لوازم و همچنین در تمیز و مرتب کردن کلاس پس از پایان فعالیت، به شما کمک کنند. بدین طریق، هم در وقت صرفه جویی می کنید و هم دانش آموزان می آموزند چگونه از امکانات خود مراقبت کنند. برای جمع و جور کردن وسایل، وقت زیادی را در نظر بگیرید؛ ممکن است خیلی بیشتر از آنچه در مراحل اولیه فکر می کردید وقت بگیرد.

اطمینان حاصل کنید به اندازه کافی برای همه وسیله دارید.

یا حداقل به آن میزان که هر دو نفر بتوانند با یک وسیله کار کنند. اگر دانش آموزان عمیقاً درگیر نشوند، ممکن است کارهایی از آنها سرزنند که مورد پسند شما نباشد!



راهنمایی‌های مختصر و مفیدی راجع به تکلیف به آنها بدهید؛ از دانش‌آموزانی که به نظر می‌رسد توجه و تمرکز کافی ندارند سوالاتی بکنید تا مطمئن شوید متوجه مطلب شده‌اند. پاسخ آن‌ها به سوالات شما مروری خواهد بود برای سایر دانش‌آموزان.

توضیحات را کوتاه کنید.

وقتی یک فعالیت یا آزمایش را شرح می‌دهید، خیلی راحت می‌شود آن قدر وقت صرف توضیح راجع به شیوه‌ی صحیح انجام آن کرد که دانش‌آموزانی که تشنه‌ی امتحان آن بودند، دلشان زده شود.

مقررات رفتاری قاطعی وضع کنید.

بی‌نظمی، شوخی و مزه‌پراکنی نه تنها از نظر آموزشی مخرب است، بلکه می‌تواند بسیار خطرناک باشد.

این ضرورت را در دانش‌آموزان ایجاد نکنید که برای اخذ نظر و راهنمایی شما صف بکشند. به دانش‌آموزان خود یاد بدهید متکی به خود و مبتکر باشند، و هنگامی که از عهده‌ی کاری بر نمی‌آیند یا نمی‌توانند چیزی را بیاموزند، به یکدیگر کمک کنند.

هر چند وقت یک بار کلاس را جمع و جور کنید.

در طول فعالیت‌ها با تمام کلاس صحبت کنید. ممکن است هرکسی با سرعت متفاوتی کار بکند، بنابراین برخی از شاگردان به این راهنمایی‌ها نیاز دارند تا از کلاس عقب نمانند.

کار دانش‌آموزان را ارزشیابی کنید. در خاتمه هر درس عملی، زمانی را به نوعی ارزشیابی کار آنها اختصاص دهید. ممکن است نتوانسته باشید به کار همه سرکشی کنید، که در آن صورت، با این کار می‌توانید مطمئن شوید توجه خود را شامل هر دانش‌آموزی کرده‌اید. (ص ۳۴، ۳۵، ۳۶) (سالی براون^۱، کارولین ارلام^۱، فیل ریس^۲)

¹ Sally Brown



کنار آمدن با قطع رشته کلام

قبول کنید که رشته کلام شما واقعاً پاره شده است.

تلاش در ادامه تدریس بدون اعتنا به شخصی که توی حرف شما دویده است؛ بیشتر به شما زیان می‌رساند تا فایده، زیرا احتمالاً حواس اغلب دانش‌آموزان بیشتر متوجه حرف آن دانش‌آموز و واکنش شما نسبت به آن می‌شود تا نسبت به آنچه شما درست قبل از حادثه شرح یا انجام می‌داده اید.

رشته کلام را از دست ندهید.

به ذهن خود بسپارید که قبل از پاره شدن کلامتان دقیقاً مشغول چه کاری بودید، تا پس از رفع مشکل، فی الفور به موضوع اصلی خود برگردید و ناچار نباشید که بگویید، «خوب، حالا کجا بودیم؟» ضمناً احتمال این که بین آنچه انجام می‌دادید و مطلبی که به خاطر آن متوقف شدید رابطه‌ای وجود داشته باشد را بررسی کنید.

بپذیرید که بعضی از قطع کلام‌ها لازم و ضروری هستند؛

در این گونه مواقع، اطمینان حاصل کنید شخصی که صحبت شما را قطع کرده است مورد انتقاد یا خجالت قرار نگیرد.

برای احساسات افراد احترام قائل شوید.

وقتی دانش‌آموزی به طور مکرر حرف شما را قطع می‌کند، سعی کنید به جای اینکه او را در مقابل دیگران برنجانید، بعداً به طور خصوصی با او صحبت کنید.

¹ Carolina Alarme

² Phil Reiss



برای هر کسی که حرف شما را قطع می‌کند، کاری آماده داشته باشید.

تعدادی سوال مربوط به درس همان روز آماده کنید تا اگر لازم شد، آنها را از هر کسی که صحبت شما را قطع می‌کند پرسید و او را در تنگنا قرار دهید. این کار خیلی راحت از توی حرف دویدن‌ها جلوگیری می‌کند!

فاصله خود را کم کنید.

به آن کسی که بی‌موقع صحبت شما را قطع کرده است نزدیک شوید. وقتی فاصله‌ی خود را با دانش‌آموزان کم می‌کنید، جرأت آن‌ها خیلی کم تر از موقعی می‌شود که در سوی دیگر کلاس هستند.

ببینید چرا کلام شما را پاره کرده اند.

اگر صحبت شما به طور مکرر قطع می‌شود، شاید به این خاطر باشد که دانش‌آموزان از گوش دادن خسته شده اند و لازم است مطلب را به پایان ببرید. از این شیوه‌ی تفکر که «چون درس شروع کرده‌ام پس باید حتماً آن را تمام کنم» اجتناب کنید. (سالی براون و همکاران)

راهکارهایی برای اداره‌ی کلاس

۱. به شاگردان مسئولیت دهید. هر قدر شاگردان در قبال رفتار خود احساس مسئولیت کنند به همان میزان به معلم کمک می‌نمایند تا کلاس را بهتر مدیریت نماید لذا معلمان باید سعی نمایند با دانش‌آموزانی که زیر بار قبول مسئولیت نمی‌روند و معمولاً برای معلم در کلاس مشکل ایجاد می‌نمایند کار کنند و آن‌ها را در قبول مسئولیت یاری نمایند. واگذاری مسئولیت شکل‌های متعددی می‌تواند داشته باشد. همچون: نماینده‌ی کلاس شدن، سرگروه شدن، مأمور جمع‌آوری دفاتر و کارهای عملی شاگردان شدن، مسئول حضور و غیاب بودن و...

۲. به هنگام برخورد با موقعیت‌های ناهنجار رفتاری از ناحیه‌ی شاگردان، خونسرد باشید. وقتی شاگردان رفتار ناشایست انجام می‌دهند، برخی از معلمان خونسردی خود را از دست می‌دهند و واکنش متناسب با شرایط خود بروز نمی‌دهند. در نتیجه موقعیت را بدتر از آنچه که هست می‌نمایند. توصیه رعایت خونسردی به چند دلیل است. اولاً اگر شاگردان بدانند معلمی به موضوعی حساسیت دارد آن مورد را به عنوان نقطه ضعف از او گرفته و هر گاه قصد آزار و اذیت معلم را داشته باشند از آن استفاده می‌کنند. این امر در مقطع بالاتر تحصیلی به مراتب بیشتر به چشم می‌خورد. ثانیاً حفظ خونسردی به معلم این امکان را می‌دهد که تأمل و تفکر بیشتری در مورد نوع رفتار شاگردان داشته باشد و در جهت شناسایی علت اصلی رفتار باشد و متعاقب آن واکنش متناسب از خود بروز دهد. به طوری که دانش‌آموز متخلف را متوجه خطای خویش نماید. ثالثاً نوع رفتار معلم برای شاگردان الگوست. بنابراین معلم باید از داد زدن، تهدید کردن و تعابیر نیشدار خودداری نماید.

۳. علاقمندی خود را به شاگردان آشکار نمایید. معمولاً اکثریت معلمان به شاگردان خود علاقمند هستند و آنها را دوست می‌دارند. ولی از این حس خود نمی‌توانند در مدیریت بهتر کلاس بهره بگیرند. راهکار عملی این است که معلمان به شاگردان بفهمانند که آنها را دوست دارند و به آنها علاقمند هستند. اگر این احساس در شاگردان به وجود بیاید که معلم آنها را دوست دارد، بدون شک در نوع رفتاری که از آنها سر خواهد زد مؤثر و برای اینکه بتواند رضایت معلمان را جلب نمایند رفتاری مورد قبول از خود بروز می‌دهند. سلام و احوال‌پرسی با شاگردان در محیط بیرون و داخل مدرسه، در نظر گرفتن رفتارهای خوب شاگردان و بیان آنها، دست دادن معلم با شاگردان و... از جمله راهکارهای عملی علاقمندی معلم به شاگرد است.

۴. با شاگردان خاطی به صورت خصوصی صحبت نمایید. معمولاً در برخی کلاس‌ها شاگردان خاصی پیدا می‌شوند که رهبری بی‌نظمی را به عهده دارند و یا به صورت انفرادی حرکاتی انجام می‌دهند. شاید بهترین روش این باشد که با این گونه شاگردان به صورت خصوصی صحبت شود و تذکرات لازم ارائه گردد و اگر خانواده شاگرد دارای افراد متشخص و... است، از وجود آنها



برای مهار شاگرد استفاده گردد. مثلاً افتخارات خانوادگی او را گوشزد کرد. مثلاً گفته شود: «از آن جایی که تو متعلق به خانواده... هستی انتظار رفتاری را که از تو سر می‌زند ندارم.»

۵. در صورت امکان از جا به جایی شاگردان استفاده کنید. برخی مواقع شیوه جابجایی مکانی شاگرد مشکل انضباط کلاس را حل می‌کند. این جابجایی به دو صورت می‌تواند انجام پذیرد. اول جابجا کردن محل نشستن شاگرد در یک کلاس، دوم جابجا کردن کلاس شاگرد در مدرسه اگر از یک پایه چند کلاس وجود داشته باشد.

۶- برای به وجود آمدن اتفاق خاص آمادگی داشته باشید. گاهی اتفاق خاص در کلاس می‌افتد و شاگردان از فرصت به دست آمده استفاده کرده و بی‌نظمی رادر کلاس حاکم می‌کنند. لذا یک معلم خوب باید برای برخورد با چنین شرایطی آمادگی داشته باشد تا بتواند نظم را به کلاس برگرداند.

۷- رفتارهای شایسته دانش‌آموزان را مورد حمایت و تشویق و رفتارهای ناشایسته آن‌ها را مورد تخطیح قرار دهید

برخی از معلمان برای آن که رفتار مثبتی را که از ناحیه شاگردان سر می‌زند مورد تشویق قرار دهند، کل وجود فرد را مورد حمایت قرار می‌دهند. در نتیجه شاگرد نمی‌داند که چرا مورد حمایت واقع شده است، تا آن عمل را تکرار کند. مثلاً اگر شاگرد، خوب درس می‌خواند، معلم برای این که او را تشویق کند، می‌گوید «تو شاگرد خوبی هستی». برای او، خوب بودن مبهم است. بنابراین معلم باید برای تشویق او عبارتی معادل «تو خوب درس می‌خوانی و من از خوب درس خواندن تو خوشم می‌آید» استفاده کند تا شاگرد برای به دست آوردن رضایت معلم به درس خواندن خود ادامه دهد. در خصوص رفتارهای مربوط به انضباط نیز باید به همین روش عمل کرد. در خصوص رفتارهای ناشایست نیز باید رفتار غلط و اشتباه شاگرد را نکوهش کرد، نه کل وجود او را.

۸- سعی کنید علت رفتارهای ناشایست را شناسایی کنید اگر معلم بتواند ریشه اصلی بروز رفتارهای ناشایست شاگرد را شناسایی کند همانند پزشکی خواهد بود که علت درد مریض را به خوبی شناخته و می‌تواند او را بهتر مداوا کند. با شناخت علت رفتارها، راحت تر می‌توان با آن مقابله و اثرات آن را خنثی نمود.

۹- سعی کنید باروش غیر کلاسی و گاه چشمی شاگردان را کنترل کنید ارتباط چشمی یکی از قوی ترین نوع ارتباطات محسوب می گردد. حس این روش آن است که بدون آن که با صدای بلند به رفتار یانام کسی اشاره شود و باعث حواس پرتی دیگران گردد، مانع بروز رفتار نابخجای می گردد. لذا معلمان می توانند با بهره جستن از این روش مهار کلاس را به دست گیرند.

۱۰- برخی مواقع کور و برخی مواقع کرباشید دنیای بچه ها دنیای حوادث و اتفاق است. آن ها به لحاظ شرایط سنی به خصوص اگر در دوران بلوغ باشند، رفتارهای عجیب و غریب از خودشان نشان می دهند که معلم با تجربه نباید نسبت به همه آن ها حساسیت و واکنش نشان دهد. بلکه باید به گونه ای رفتار نماید که وانمود کند که برخی از حرکات شاگردان راندیده و برخی رانشنیده است، تا حجب و حیای موجود بین شاگرد و معلم به قوت خود باقی بماند و شاگرد نیز به حساب این که خوب شد معلم نفهمید، در عالم خود قید و بند را محفوظ نگه دارد. اگر معلم هر رفتاری را که از ناحیه شاگرد سر می زند نمایان کند، ناچار است در برابر آن رفتار موضع گیری نماید، در هر حال این موضع گیری امکان دارد نتیجه خوبی نداشته باشد.

۱۱- فرصتی جهت آزاد کردن انرژی شاگردان فراهم آورید همگان می دانیم که کودکان و نوجوانان دارای انرژی خاصی هستند خیلی مواقع علت بروز بی نظمی وجود این انرژی نهفته در دانش آموز می باشد که خود را آزاد می نماید. لذا معلمان می توانند ضمن هوشیاری، شرایطی را در کلاس به وجود بیاورند که این انرژی آزاد شده و فرصت بی نظمی از شاگردان گرفته شود. با سبک های مختلف می توان این انرژی را آزاد کرد، مانند آزاد گذاشتن بچه ها برای چند دقیقه که با یکدیگر صحبت کنند، بخندند و...

۱۲- از عهده کاری که بر نخواهید آمد به عنوان ابزار کنترل بهره نگیرید برخی از معلمان دانش آموزان خاطی را به وسیله عملی که فاقد صلاحیت اجرای آن هستند تهدید می نمایند و چون نمی توانند جنبه عملی به آن ببخشند تسلیم شاگرد می شوند. مثلا می گویند. مثلا می گویند. «دیگر به کلاس راهت نمی دهم».

۱۳- با طرح درس وارد کلاس شوید دلیل برخی از بی نظمی ها و ایجاد سروصدا و شلوغ کاری های شاگردان به این موضوع بر می گردد که آن ها به علت عدم استفاده از طرح درس، توسط معلمان،



فرصت اضافی به دست می‌آورند. برای مهار این فرصت، تهیه وبه کارگیری طرح درس توسط معلم بهترین ابزار است در طرح درس معلم کل زمان یک جلسه را به انجام فعالیت‌های مختلف اختصاص می‌دهد و در طول جلسه شاگردان را به انجام فعالیتی وادار می‌کند تا جلسه پایان یابد. این روند امکان دستیابی دانش‌آموزان به فرصت اضافی را از آن‌ها می‌گیرد و به خصوص از شلوغ کاری‌های جمعی ممانعت به عمل می‌آورد.

۱۴- با دانش‌آموزان صمیمی باشید ولی قاطع عمل کنید یکی از منطقی‌ترین روش‌های برخورد با شاگردان این است که آن‌ها با معلمان و دبیران خود احساس صمیمیت نمایند. صمیمیت باعث می‌شود که شاگرد در برخورد با معلمان و دبیران، احترام کلاس را حفظ نمایند و از دست زدن به اعمال برهم زننده کلاس پرهیز کنند. ولی در عین حال امکان دارد شاگردانی پیدا شوند که از این رابطه سوء استفاده کنند که در این جا قاطع بودن معلم مشکل را حل خواهد کرد.

۱۵- سعی کنید با ظاهری مرتب در کلاس حاضر شوید. بدون شک نوع شکل ظاهری و وضع پوشش معلم بر روی مخاطبین بی‌اثر نخواهد بود. بنابراین شایسته است از این مقوله نیز جهت اداره و کنترل کلاس استفاده نمود. نوع پوشش معلم با اقتدار و توانایی مدیریتی وی از نظر شاگردان رابطه مستقیم دارد. معلم هر چه قدر مرتب و منظم باشد و از ژولیدگی پرهیز کند، به همان میزان اقتدارش در کلاس افزایش خواهد یافت.

۱۶- فعالیت خود را در کلاس بازنگری نمایید معمولاً اتفاق می‌افتد که در حین تدریس نظم کلاس برهم می‌خورد و احياناً کنترل کلاس از دست خارج می‌شود. در این گونه موارد معلمان باید نزد خویش، تدریس و مجموعه فعالیت‌های یاددهی و یادگیری را مرور کنند تا دریابند که چه اشکالی در تدریس بوده است که واکنش شاگردان منجر به برهم خوردن کلاس شده است.

۱۷- از روش‌های غیر کلامی کنترل کلاس بهره بگیرید. بهره گرفتن به مواقع از روش‌های غیر کلامی جهت کنترل و هدایت کلاس یکی از مؤثرترین تکنیک‌ها و راهکارهای عملی کلاس درس می‌باشد.

از جمله روش‌های غیر کلامی عبارتند از:

۱- اشاره کردن برای جلوگیری از عمل خاصی و یا جلب توجه شاگردان به امر خاصی.

- ۲- خیره شدن؛ نگاه مدت دار به شاگردی به خاطر عمل خاصی که از او سر زده است.
- ۳- مجاورت؛ اگر احساس می‌کنید شاگردی بی‌نظمی می‌نماید می‌توانید به طور آهسته به او نزدیک شوید. این نزدیک شدن باعث می‌گردد که او متوجه شما شده و از بی‌نظمی پرهیز نماید.
- ۱۸- حفظ تعادل در برقراری رابطه عاطفی با شاگردان. از آنجایی که شاگرد و معلم هردو انسان می‌باشند، لذا زمینه‌ای بسیار قوی جهت برقراری یک ارتباط عاطفی بین آنها فراهم می‌باشد. اما برخی مواقع افراط در برقراری ارتباط عاطفی، اداره و هدایت و کنترل کلاس را از دست معلمان خارج نموده است. بنابراین به نظر می‌رسد معلمان باید ضمن برقراری ارتباط عاطفی مناسب از افراط کاری پرهیز نمایند و به موقع از اهرم‌های قدرت و اقتدار خویش جهت اداره کلاس بهره گیرند. به عبارتی حدود و حریم ارتباط شاگرد و معلم باید معین گردد.
- ۱۹- سعی کنید عوامل حواس پرتی را از بین ببرید. در بعضی مواقع عوامل بیرونی یا درونی کلاس عامل حواس پرتی و در نهایت ایجاد بی‌نظمی و ناراحتی در کلاس می‌گردد. در این مواقع وظیفه معلم، از بین بردن موانعی می‌باشد که موجب حواس پرتی شاگردان شده است. مثلاً اگر درمقابل کلاس شما بنایی انجام می‌گیرد، می‌توانید محل تشکیل کلاس را عوض کنید.
- ۲۰- وضعیت ظاهری کلاس را مرتب نمایید. انضباط در کلاسی به وجود خواهد آمد که مطبوع، تمیز، راحت و دارای نور کافی باشد. وقتی همه چیز مرتب باشد، انسان مایل نیست آن نظم به هم بخورد. بنابراین کلاس باید در حد امکان تمیز باشد. وجود محیط تمیز توأم با نشاط، مانع خیلی از خرابکاری‌ها، بی‌نظمی‌ها و... می‌گردد. چرا که اثر روانی خویش را دارد.
- ۲۱- در انتخاب نوع گفتار خویش دقیق باشید. لازم است معلمان و دبیران در گفتار به طریقه‌ای عمل نمایند که حس احترام شاگردان نسبت به او برانگیخته شود و بهتر است گفتار از نوع مثبت باشد تا منفی. مثلاً به جای این که بگوییم به بیرون نگاه کن، بهتر است بگوییم به تخته سیاه نگاه کن.
- ۲۲- از بروز حساسیت خودداری نمایید معمولاً یافت می‌شوند معلمانی که نسبت به عمل خاصی حساس می‌باشند و شاگردان نیز به حساسیت آنها پی می‌برند. و از پرداختن به آن لذت می‌برند و زمینه آزار و اذیت معلم را فراهم می‌آورند. بنابراین شایسته است که معلمان، کمی خویشتن‌داری



از خود نشان دهند و از بروز ویژگی‌های شخصیتی خود پرهیز نمایند و بهانه‌ای جهت شلوغ کاری شاگردان به دست آنها ندهند.

۲۳- به شاگردان احترام بگذارید دانش آموزان به لحاظ ویژگی‌های دوران رشد، نیاز به احترام و منزلت دارند. این نیاز می‌تواند بهترین وسیله در دست معلمان باشد تا با بهره‌گیری از آن، کنترل مناسبی بر کلاس اعمال نمایند.

۲۴- سعی کنید در جلسه اول، خود را تثبیت نمایید. معمولاً بعد از اولین برخورد، قضاوت در مورد افراد شکل می‌گیرد. شما نیز در اولین جلسه‌ای که به یک کلاس می‌روید، از خودتان در ذهن شاگردان تصویری ایجاد می‌نمایید. سخت گیر است، مهربان است، تند است، آسان گیر است، باسواد است. خشن است و... درخصوص شما در ذهن بچه‌ها در اولین جلسه اتفاق می‌افتد. لذا باید سعی کنید در اولین جلسه قدرت و اقتدار خویش را جهت کنترل کلاس به دانش آموزان القاء کنید تا آنها بدانند که هر وقت اراده کنید، کلاس در دست شماست. در غیر این صورت مشکل خواهد بود که بر اوضاع کلاس تسلط پیدا کنید. برای این که خود را تثبیت نمایید، به نظر می‌رسد اگر در جلسات اولیه از قدرت و اقتدار خویش بهره‌گیری و کم‌کم انعطاف را به کلاس برگردانید، ضریب موفقیت بالا خواهد بود.

۲۵- عامل اصلی بی‌نظمی‌ها را پیدا کنید معمولاً در هر کلاسی تعدادی از شاگردان، بنا به دلایل مختلف، انگیزه قوی جهت ایجاد بی‌نظمی دارند و سعی می‌کنند رهبری این نوع حرکات را برعهده بگیرند. معلم موفق کسی خواهد بود که بتواند این نوع شاگردان را شناسایی و کنترل نماید.

۲۶- خودتان با نظم باشید یکی از دلایل بی‌نظمی و شلوغ کاری‌های شاگردان در کلاس درس، مربوط به خود معلم است. تیپ ظاهری، قیافه ظاهری، لباس و نوع آن، حرکات معلم در کلاس، نوع نگاه معلم، صدای معلم، تکیه کلام‌های او، عدم آگاهی معلم در تدریس، حالت عاطفی معلم و ده‌ها عامل دیگر در رابطه با معلم، نظم کلاس را برهم می‌زند. بنابراین معلمان و دبیران باید سعی نمایند آن دسته عوامل را که از ناحیه آنان عامل برهم‌وضعیت عادی و مطلوب کلاس تلقی می‌گردد، کنترل نمایند. با ظاهری توأم با نظم و آراستگی در کلاس ظاهر گردند و کلیه فعالیت

هایی را که در کلاس انجام می‌دهند نظام‌دار نمایند. بارعایت این وضعیت‌ها، بدون شک از فرصت‌های ایجاد شده برای بی‌نظمی کلاس کاسته خواهد شد.

۲۷- نگرش شاگردان را نسبت به کلاس مثبت کنید علل بعضی از بی‌نظمی‌ها و خطاها از ناحیه برخی از شاگردان در این است که آنها نسبت به کلاس دارای نگرش مثبت نمی‌باشند و از سوی خانواده نسبت به این امر توجه نیستند و احیاناً با اجبار و تحمیل خانواده سرکلاس‌ها حاضر می‌گردند. یکی از راهکارهای مؤثر در خصوص کنترل و هدایت این گونه شاگردان، تغییر نگرش آنها نسبت به کلاس می‌باشد.

نتیجه‌گیری

برای تسهیل در امر یادگیری در کلاس درس که مطابق نیازها و ویژگی‌های فراگیران باشد دانستن اصول مدیریت کلاس امری ضروری است؛ زیرا آشنا نبودن با راهکارها و شیوه‌های کلاس‌داری در اغلب موارد باعث هرج و مرج و بروز مشکلات اخلاقی و اجتماعی بین دانش‌آموزان با معلمان و نهایتاً منجر به افت تحصیلی برخی از آنها می‌شود. بنابراین هرچند آموزگار از شیوه‌های نوین و خلاق تدریس بهره‌مند باشد ولی از اصول و روش‌های کلاس‌داری آگاهی کافی نداشته باشد به نتیجه مطلوب آموزشی نخواهد رسید.

پژوهش‌های مربوط به مدیریت کلاس درس نشان می‌دهد که هر چه معلمان از رفتارهای بازدارنده و سبک مدیریتی مناسب، بیش‌تر استفاده کنند از اثر بخشی و کارآیی بالاتری نیز برخوردار خواهند بود. این یافته‌ها مؤید این است که دانش‌آموزان کشورهای در حال توسعه نسبت به کشورهای غربی کم‌تر مرتکب رفتارهای غیر اخلاقی و نامناسب می‌شوند و با این وجود تعداد قابل توجهی از معلمان این کشورها فعالیت‌های آموزشی خود را کم‌تر با استفاده از یک سبک مدیریتی اثر بخش انجام می‌دهند. بنابراین توجه به مدیریت کلاس درس، نحوه‌ی اداره‌ی کلاس‌ها و به کارگیری بهترین و مطلوب‌ترین سبک مدیریتی امری حیاتی و ضروری است. (نیتسایسوک و آندرسون، ۱۹۸۹)



پیشنهادات

- دعوت از افراد موفق و سخنرانی پیرامون تقویت مدیریت کلاس
- معرفی منابع و مقالاتی در زمینه بهبود اداره کلاس درس
- بازدید از کلاس آموزگارانی که در امر کلاس داری موفق هستند.
- برگزاری کارگاه‌هایی جهت تقویت مدیریت کلاس
- مشاهده‌ی فیلم از نحوه‌ی کلاس داری معلمان موفق
- اختصاص دادن واحدی به نام « کلاس داری » و تدریس آن به صورت عملی در دانشگاه‌های فرهنگیان
- اهتمام ویژه‌ی مدیران آموزشگاه‌ها و همکاران به مدیریت مدرسه و کلاس
- داشتن اطلاع کامل از آسیب‌های ناشی از عدم تسلط و آگاهی از نحوه‌ی کلاس داری

منابع

- اچسون، ا.، کیت، مردیت، دامین، گال. (۱۳۸۰). نظارت و راهنمایی تعلیماتی، کاربرد فنون کلینیکی در نظارت و راهنمایی، کارورزی و آموزش‌های پیش و ضمن خدمت. ترجمه محمدرضا بهرنگی، تهران: نشر کمال تربیت.
- اسماعیلی، محمدرضا، کاتبیان، شهره وشعله خداداد(۱۳۹۱). رابطه‌ی خودکارآمدی سبک مدیریت کلاس معلمان تربیت بدنی آموزش و پرورش شهر تهران. فصلنامه مدیریت رفتار.
- بابالویان. رضا. سعداللهی، آرش و مسعودی، مجید، (۱۳۹۴)، «مدیریت کلاس درس»، کنفرانس سراسری دانش و فناوری علوم تربیتی مطالعات اجتماعی و روانشناسی ایران، تهران: موسسه برگزار کننده همایش‌های توسعه محور دانش و فناوری سام ایرانیان.
- براون، سالی، ارلام، کارولین، ریس، فیلیپ، (۱۳۷۶) ترجمه مادح خاکسار، سعید، « ۵۰۰ نکته برای معلمان»، انتشارات موزون ۲۲ص تا ۲۴ص ۳۴ تا ۳۶
- بهرنگی، محمدرضا(۱۳۷۶). مدیریت رفتار کلاسی، انتشارات آستان قدس رضوی.

- پیریایی، حسین، (۱۳۸۳)، «بررسی راههای افزایش علاقه مندی دبیران استان لرستان با استفاده از روش‌های تدریس»
- رئوفی، حسین، (۱۳۷۷)، «مدیریت، رفتار کلاسی»، چاپ دوم، مشهد: انتشارات آستان قدس رضوی.
- زمانی، محمد رسول، (۱۳۷۸-۷۹)، «انضباط و مدیریت کلاس دو مقوله متفاوت»، نوشته گای آر- لفرانسوا، ماهنامه‌رشد تکنولوژی، دی و بهمن ماه.
- سرمد، غلامعلی، (۱۳۷۶)، «تدریس، هنر معلمی»، تهران: انتشارات اشراق.
- سیف، علی اکبر، (۱۳۹۴)، «روانشناسی پرورشی نوین: روانشناسی یادگیری و آموزش»، تهران: دوران.
- شعبانی، حسین، (۱۳۹۶). مهارت‌های آموزش و پرورش (روش‌ها و فنون تدریس)، انتشارات سمت، تهران.
- صباغیان، زهرا، (۱۳۸۰)، «مدیریت کارآمد در کلاس درس (راهنمای معلمان و مدرسان)»، تهران: انتشارات سمت.
- صفوی، امان‌الله، (۱۳۷۰). اصول و قواعد اداره کلاس، فصلنامه‌تعلیم و تربیت (آموزش و پرورش) شماره ۶.
- صفوی، امان‌الله، (۱۳۷۲)، «مدیریت کلاسی»، فصلنامه مدیریت در آموزش و پرورش، سال دوم، شماره ۴.
- صیامی، توحید، (۱۳۸۰ و ۱۳۷۰)، «مدیریت کلاس درس»، ماهنامه رشد آموزشی، مهرماه. صص ۲۲ تا ۲۴ اسفند ماه صص ۲۹ تا ۳۴، فروردین ماه صص ۳۱ تا ۳۴ و اردیبهشت ماه صص ۴۳ تا ۴۵.
- علاقه بند، علی، «مقدمات مدیریت آموزشی»، نشر روان
- فتحی. آذر اسکندر (۱۳۸۲). روش‌ها و فنون تدریس، انتشارات دانشگاه تبریز.
- لفرانسوا، گای آر، (۱۳۸۰) «روانشناسی برای معلمان»، ترجمه هادی فرجامی، مشهد: آستان قدس رضوی.



- مرعشی، علی اکبر. (۱۳۷۱). مدیریت و سازماندهی کلاس درس، رشد تکنولوژی آموزشی، دوره هشتم، شماره ۶. تهران پایگاه علوم تربیتی.

منابع لاتین

- Cook, L. D. (2012). Teacher locus of control: Identifying differences in classroom practices. *International Journal of Multiple Research Approachest*. 6(3). 285-296
- Nakamura, Raymond M.. *Healthy Classroom Management*. Wadsworth /Thomson Learning .
- Anderson. A. , Hamilton. R. J. , &Hattie ., J. (2004). Classroom climate and motivated behavior in secondary schools *Learning Environments Research*. 7(3),211-225
- Emmer , e. T. , & Hickman , J. (1991). Teacher efficacy in classroommanagement and discipline *Educational and Psychological Measurement*. 51 (3) , 755 - 765 .
- Mitchell , M. M. , & Bradshaw, c. P. (2013) Examining classroom influences on student perceptions of school climate: Trole of classroom management and exclusionary discipline strategies. *Journal of School Psychology* , 51 (5) , 599 – 610 .
- Edwards ,C. H. & Watts, V. J. (2010). *Classroom discipline & management* (2nd ed). Milton , Qld: John wiley & Sons
- Marsh , H. W. , & Roche , L. A. (1997). Making studnts evaluations of teaching effectiveness effective: The critical issues of validity ,bias , and utility. *American Psychologist* ,52 (11) , 1187 -1197 .
- Betoret , F. D. (2013). Teacher Psychological needs , locus of control and engagement *Spanish Journal of Psychology* , 16 , 1 – 13 .
- Artemeva , N , Logie , S , & St-Martin, J. (1999). From Page to stage: How theories of genre and situated learning help introduce engineering student to discipline –specific communication. *Technical communication Quarterly*, 8 (3) , 301 – 316 .