



كلية التربية
قسم التربية المقارنة والإدارة التعليمية

نموذج إجابة امتحان مادة: الإدارة المدرسية
والصفية

الفرقة الثانية/ تعليم عام - جميع الشعب

المادة: الإدارة المدرسية والصفية

استاذ المادة/دكتورة هاله محمد السيد صالح عمار

الزمن: ساعتان

مادة مشتركة

الفصل الدراسي الأول- العام الجامعي 2013/2014م

أجب عن الأسئلة الآتية:

السؤال الأول: (إجباري)

أ) أكمل العبارات الآتية:

1-تحدد أهم مبادئ الإدارة المدرسية في: الإجابة:

- تقسيم العمل
- السلطة:
- الانضباط
- وحدة الرئاسة:
- وحدة التوجيه:
- إخضاع المصلحة الشخصية للمصلحة العامة:
-
- المكافأة (التعويض):
- المركزية: تعني

2-تعدد فوائد التنظيم المدرسي الجيد فمنها:

الإجابة

يؤدي التنظيم الجيد إلى تحقيق عدد من الفوائد التي تعود على المؤسسة التعليمية وعلى

العاملين بها في آن واحد ومن أهم هذه الفوائد ما يلي:

▪ الاستخدام الأمثل لكافة الموارد المتاحة سواء كانت قوي بشرية أو مادية، فالتنظيم الفعال

يعمل على إيجاد علاقات واضحة وسليمة بين الأنشطة التي تمارس والأفراد الذين يؤدونها.

- زيادة التخصص وإتقان العمل وارتفاع كفاءة الاداء، فمن خلال التنظيم الجيد يتم تحديد العمل تحديداً واضحاً بحيث يعرف كل فرد في المدرسة بدقة الواجبات والمهام المطلوب منه القيام بها.
- يضع أسس التعاون بين العاملين ويوجد جهودهم وينسق بين أعمالهم في إطار متكامل من معرفة كل منهم بمكانة في المدرسة وعلاقته برؤوساته ومروسيه.
- يقضي على الازدواج وتضارب الاختصاصات وسوء الفهم والاحتكاك طالما كان هناك وضوح في خط السلطة داخل المؤسسة التعليمية.

3--تحدد أهم خصائص الإدارة الصفية في: من خصائص الإدارة الصفية الوصول إلى

بلوغ الأهداف بأقل كلفة ممكنة من الوقت والجهد والمال هي تتفق مع غيرها من أنواع الإدارات الأخرى ومن الخصائص المهمة لها:

- الشمولية: أي أنها عملية شاملة تضم عمليات عديدة متداخلة كما أنها معقدة لأنها تتناول مجالات عدة منها الطلاب، وأولياء الأمور، ومدير المدرسة، والمشرف التربوي، وهيئة التدريس، والمنهج المدرسي، والوسائل التعليمية، والغرفة الصفية.
- العلاقات الإنسانية: وهي ما تتميز به الإدارة الصفية أكثر من غيرها إذا كان لابد من وجود العلاقات الإنسانية وضرورة وجودها لنجاح أي عمل إداري لبلوغ الأهداف كأى مؤسسة فإن مثل هذه العلاقات ضرورة حتمية ولا يمكن الاستغناء عنها في الإدارة الصفية.
- التأهيل العلمي والمسلكي للمعلم: التأهيل العلمي للفرد مهم جداً للقيام بأي وظيفة وهي ضرورية بالنسبة لأنواع الإدارات الأخرى وتزداد أهميتها بالنسبة للإدارة الصفية لمن يقوم بمهام التدريس والتعامل مع الطلاب.
- صعوبة قياس وتقييم التغيير في سلوك الطلاب: لم يستطع المعلم قياس التغيير في السلوك المعرفي أو المهارات أو الاتجاهات لدى الطالب بطريقة مناسبة كما هو حاصل في المؤسسات غير التربوية لأنه لا توجد أداة قياس مناسبة تماماً لقياس

التعليم كما أنه توجد عوامل متعددة تؤثر في شخصية المتعلم مما يجعل أثر المعلم على طلابه وتغيير سلوكهم عملية ليست دقيقة.

4-تعدد أساليب صنع القرار التربوي، فمنها:

الاجابة

أ- أسلوب التفويض:

ب- أسلوب دلفاي:

ج- أسلوب الجماعة الصورية:

د- أسلوب العصف الذهني:

هـ- أسلوب المحاكاة:

و- أسلوب الاستشارة :

5-تعنى الإدارة المدرسية: تعرف بأنها الجهود المنسقة التي يقوم بها فريق من العاملين في المدرسة (إداريين وفنيين)، بغية تحقيق الأهداف التربوية داخل المدرسة تحقيقاً يتمشى مع ما تهدف إليه الدولة من تربية أبنائها تربية صحيحة وعلى أسس سليمة. وهذا يعني أن الإدارة المدرسية هي عملية تخطيط وتنسيق وتوجيه لكل عمل تعليمي أو تربوي يحدث داخل المدرسة من أجل تطور وتقديم التعليم فيها.

1- ب) ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (X) أمام العبارة الخاطئة:

م	العبارة	العلامة
1	تعد رسالة المدرسة من عمليات الإدارة المدرسية.	()X
2	تقتصر بيئة منظومة الإدارة المدرسية على البيئة الخارجية.	(X)
3	السلطة هي الحق في إصدار الأوامر والقرارات للمرعوسين.	(✓)
4	التخطيط يعنى الإجابة على سؤال ما واقع المدرسة؟، وماذا تريد؟ فقط.	(X)
5	تتخصص مصادر مشكلات الإدارة الصفية الداخلية في المعلم والطالب.	(X)

السؤال الثاني: وضح اثنين مما يلي:

1- خصائص الإدارة المدرسية.

الإجابة: ولكي تكون الإدارة المدرسية إدارة ناجحة وقادرة على القيام بالأدوار المطلوبة منها وتحقيق الأهداف المنشودة لا بد أن تتوفر بها مجموعة من الخصائص هي:

1- وضوح الأهداف: من أهم الخصائص التي تميز الإدارة المدرسية الناجحة أن تكون واضحة الأهداف، هذا إلى جانب تحديد العناصر الواجب استخدامها وتحديد كيفية هذا الاستخدام، والوقت اللازم لكل جزء من أجزاء العمل، ووضع ذلك كله في خطة يسير عليها مدير/ ناظر المدرسة في المستقبل.

2- توزيع الاختصاصات والمسئوليات: تتميز الإدارة المدرسية الناجحة بقدرتها على تقسيم وتوزيع الاختصاصات والمسئوليات بين العاملين بالمدرسة وذلك لضمان سير العمل بصورة منتظمة، والعمل على الاستفادة الكاملة من طاقات وقدرات كل العاملين معها بالمدرسة وتوجيهها بشكل إيجابي منتج، كما تعمل أيضاً على أن يكون العمل داخل المدرسة متناسباً متكاملًا، وأن يكون كل عضو من أعضاء المدرسة يقظاً لإيجاد الطرق الفعالة للتعاون مع زملائهم وتنسيق عملهم مع البرنامج العام للمدرسة.

3- الاستخدام الأمثل للقوى المادية والبشرية بالمدرسة: يحتاج أي عمل إلى استخدام طاقات وموارد مادية وبشرية، وتتميز الإدارة المدرسية الناجحة بقدرتها على الاستخدام الأمثل للقوى المادية والبشرية من طلاب ومعلمين وموظفين وأدوات تعليمية وأموال لتحقيق الأهداف المحددة للمدرسة.

4- التوازن عند وضع وتنفيذ البرنامج المدرسي: من أهم ما يميز الإدارة المدرسية الناجحة قدرتها على مراعاة التوازن عند وضع وتنفيذ البرنامج المدرسي وعند اتخاذ القرارات، ففي كل مجتمع مدرسي نجد من يعتقدون فلسفات مختلفة تؤثر بدورها في أساليب العمل، وفي النظرة للأمور المختلفة وطرق معالجتها، وواجب مدير/ ناظر المدرسة إزاء هذا الاختلاف أن يحاول إيجاد نوع من التوازن والتوافق بين وجهات النظر بحيث لا تطغى ناحية على أخرى، كما يحاول إيجاد التوازن بين أهداف المدرسة وأهداف البيئة المحيطة بها وأهداف المجتمع الذي أوجد المدرسة من جهة أخرى.

5- استخدام أساليب متميزة في تحليل المشاكل واتخاذ القرارات: الإدارة كما عرفها الكثيرون هي حل المشكلات، لذا يجب أن يكون لمدير/ ناظر المدرسة أسلوباً مميزاً في حل المشكلات ومعناه أن يزيد من قدراته على تحقيق الأهداف والوصول إلى أفضل النتائج.

وحل المشكلات لا يأتي عفويًا أو عشوائيًا، ولكنه يحتاج إلى منطق في تحديد المشكلة ووصفها بدقة، وأساليب لتحليل المشكلة إلى مكوناتها وأجزائها المتشابهة، والقدرة على تمييز المشكلة الحقيقية من المشكلات الفرعية، ومهارة البحث عن البدائل، وأخيراً معيار اختيار البديل الأفضل.

6- تحقيق نمو متكامل للتلاميذ: يعد التلميذ في الإدارة المدرسية الناجحة هو الغاية والهدف الذي يسخر من أجله الإمكانيات، وتبذل من أجله الجهود، وعلى ذلك فالهدف الأساسي الذي تعمل من أجله الإدارة المدرسية هو تحقيق النمو المتكامل لشخصية التلميذ من جميع جوانبها الجسمية والعقلية والنفسية والاجتماعية، وهذا يعني أن رسالة المدرسة لا تقتصر على الناحية المعرفية لدى الفرد فحسب، وإنما تشمل أيضاً العمل على تنمية جسمه وروحه وعقله ووجدانه وضميره وقيمه وسلوكه الشخصي والاجتماعي.

7- شمولية التقويم واستمراريتها: الإدارة المدرسية الناجحة هي الإدارة القادرة على إجراء عملية التقويم، على أن تكون عملية التقويم هذه شاملة لكل جوانب العملية التعليمية والتربوية داخل المدرسة، لأن التقويم في مفهوم التربية الحديثة لا يقتصر على التلميذ فقط، بل يهتم أيضاً بكل نواحي العمل المدرسي.

8- ديمقراطية الإدارة المدرسية: لقد زاد الاتجاه نحو اتباع الأسلوب الديمقراطي في الإدارة المدرسية نتيجة لعدة عوامل أساسية منها انتشار الفلسفة التربوية الديمقراطية وتطبيقها في المدارس، وتقدم البحوث وتعددتها في مجال علم النفس الاجتماعي، والتي توصلت نتائجها إلى أن الأفراد يعملون بطريقة أفضل وبفاعلية عندما يشتركون في صنع القرار وفي طريقة تنفيذه، وتجد العملية التربوية فرصاً عديدة للنمو إذا كانت في بيئة ديمقراطية في التعليم، ولا بد أن ينتج عنها برامج تعليمية ناجحة.

9- إجتماعية الإدارة المدرسية: أى تستطيع إدارة المدرسة تحقيق أهدافها بخلق مناخ اجتماعي بعيد عن الدكتاتورية والعنف والانتهازية، إدارة قائمة على مبدأ الشورى في اتخاذ قراراتها.

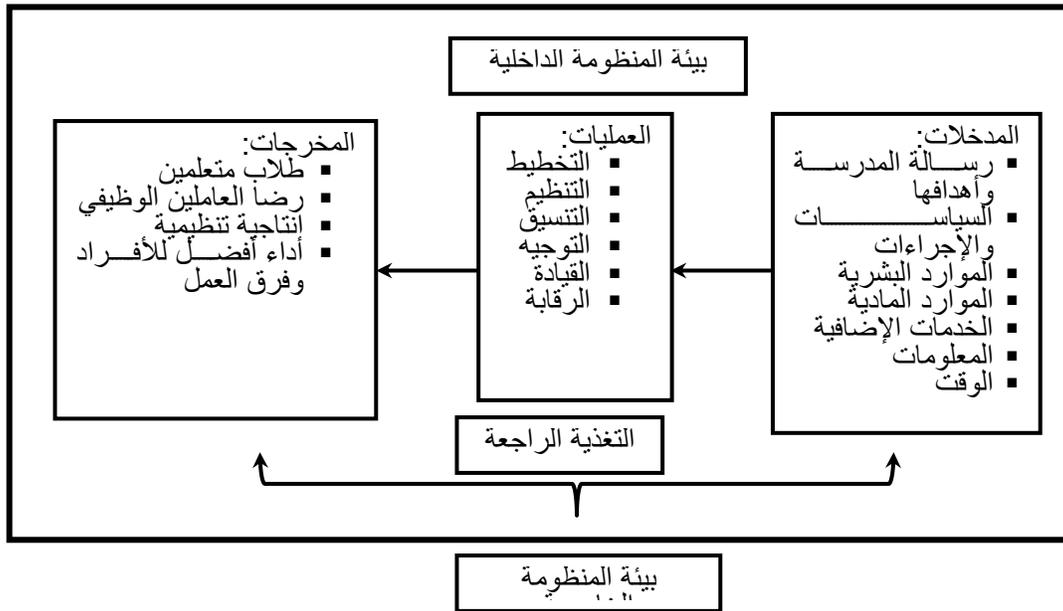
10- إنسانية الإدارة المدرسية: حيث لضمان نجاح الإدارة المدرسية عليها أن تتبع عنصر هام من عناصر التنظيم وهو العلاقات الانسانية لانجاح العمل والبعد عن المذاهب الفكرية التي تسعى إلى

العمل التربوي، بل تتبنى مبادئ الإدارة الإسلامية والتي يتصف قياداتها بصفات القائد المسلم القائمة على الجدية ومواكبة كل جديد مع التمسك بتحقيق الأهداف دون مغالاة.

2- مكونات منظومة الإدارة المدرسية.

الإجابة:

منظومة الإدارة المدرسية: يمكن تعريف الإدارة المدرسية بأنها منظومة متكاملة تستهدف القيام بعمليات تخطيط وتسيير وتقويم الموارد البشرية والمادية المتاحة للمدرسة والتوصل إلى مجموعة من القرارات التي يؤدي تطبيقها إلى تحقيق الأهداف المرجوة بفاعلية. وتتكون هذه المنظومة من عدة مكونات أساسية يوضحها الشكل التالي:



شكل رقم (2) يوضح مكونات منظومة الإدارة المدرسية

أ- المدخلات: وهذه المدخلات هي التي تعطي للإدارة مقوماتها الأساسية وتحدد غاياتها، وعلى مدى جودتها يتوقف نجاح أو فشل النظام المدرسي بأكمله، وتضم هذه المدخلات مجموعة من النظم والمعلومات الفرعية أهمها:

1- رسالة المدرسة وفلسفتها وأهدافها: والتي تتخلص عادة في تقديم الخدمة التعليمية والبرامج المخططة ونشر الثقافة التربوية الحديثة في المجتمع، أما فلسفة المدرسة فتعبر عن التوجه العام لها ونوع الخدمة المقدمة لطلابها، وتعطى هذه الفلسفة تصوراً عن أهداف التنظيم المدرسى وقيمه.

2- السياسات والتشريعات: وتعنى المبادئ التي تدعم قواعد العمل وتساعد على تحقيق أهداف المدرسة بنجاح وهي عادة مكتوبة للاهتداء بها في القرارات، في حين أن التشريعات تتضمن القوانين والأنظمة واللوائح والاجراءات المتبعة في التنظيم المدرسى.

3- الموارد البشرية، وهي كل العناصر والطاقات البشرية الموجودة في منظومة المدرسة من مديرين، معاونين، هيئات تدريس، طلاب، مستخدمين لخدمات المدرسة.

4- الموارد والامكانات المالية والمادية: والتي لها أهميتها في منظومة المدرسة، فالموارد المالية تزود الإدارة بالقوة الشرائية الضرورية للحصول على المدخلات الباقية، والامكانات المادية ترتبط بالبنية التعليمية المتاحة وتسهيلاتها ومدى صلاحيتها لأغراض العملية التعليمية، بفصولها ومرافقها وإمكانات التوسع فيها، أو إحلالها، كما تشمل الامكانات المادية كافة التجهيزات والمعدات العلمية والمعملية والتكنولوجية المتاحة، والمكتبات والملاعب والتجهيزات الخاصة بالأثاث المدرسى.

5- منظومة الخدمات الإضافية: وهي كل الخدمات التي تساعد الإدارة المدرسية في أداء عملها، ومن بين أهم هذه النظم، النظم الصحية التي تركز على العناية الصحية للطلاب، ونظم الرعاية النفسية والاجتماعية التي تستهدف العناية بالطلاب نفسياً وحل مشكلاتهم الاجتماعية، ونظم خدمات التغذية ونظم الرعاية البدنية.

6- المنظومة المعلوماتية الفرعية: وتعتبر هذه المنظومة أداة الربط بين المنظومات الفرعية داخل المدرسة وبين كافة عناصر البيئة الخارجية وتتعلق هذه المعلومات بأساليب العمل التي تستخدمها الإدارة المدرسية في شئونها الداخلية، هذا إلى جانب البيانات

والمعلومات الأخرى المتعلقة برسالة المنظومة وأغراضها وتلك المتعلقة بالقيود التي تفرضها البيئة في شكل سياسات عامة للتعليم، أو لوائح أو قرارات منظمة للعمل، هذا إلى جانب المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات المتعلقة بالمدرسة.

7- الوقت: وهو المورد الذي تتحرك عليه كل الموارد الأخرى داخل المنظومة الإدارية.

ب- العمليات: وهي جوهر عمل الإدارة المدرسية وهي تتصل بطبيعة التفاعلات والأنشطة التي يتم بها تحويل المدخلات إلى نواتج ومخرجات للمنظومة المدرسية، باعتبارها منظومة مفتوحة، ومن أهم هذه العمليات:

1- التخطيط. 2- التنظيم. 3- التنسيق. 4- القيادة. 5- الرقابة.

ج- المخرجات: وهي المحصلة النهائية للموسسة لكل تفاعلات ونشاطات المنظومة أو التي تعود إلى البيئة أو المجتمع المحلى وعموماً من أهم مخرجات المنظومة المدرسية ما يلي:

1- طلاب متعلمين لديهم معارف ومهارات وقيم واتجاهات معينة ترتبط بطبيعة المرحلة التعليمية.

2- أداء أفضل للأفراد العاملين والجماعات الصغيرة في التنظيم المدرسى.

3- رضا الأفراد العاملين الوظيفى وتوثيق علاقاتهم.

4- الانتاجية التنظيمية (حل مشكلات - اكتساب مهارات إدارية).

5- مزيد من الخبرات والمعلومات الإدارية.

د- التغذية الراجعة: هي عملية مستمرة تبدأ مع بداية المنظومة وتهتم بالحكم على مدى تحقق أهداف المنظومة المدرسية من خلال مقارنة الأهداف بالمخرجات، فإذا كانت المخرجات مقبولة ومتناسبة مع أهداف المنظومة كانت المنظومة فعالة، فالتغذية الراجعة تهدف إلى تطوير المخرجات لتكون مناسبة، وتهتم التغذية الراجعة بما يلي:

- الرقابة على المدرسة وتحديد نواحي الانحراف بها.

- جمع معلومات من البيئة الخارجية عنها.
- جمع معلومات واقعية عن المخرجات.
- معرفة مدى مناسبة هذه المخرجات مع أهداف المنظومة.
- وضع بدائل جديدة ومقترحات لتعديل جوانب المنظومة والتوجه نحو اختيار أحد هذه البدائل.

هـ- بيئة المنظومة: لأى منظومة بيئة تتفاعل وتؤثر على أدائها وفعاليتها، وتمثل قيودها، وهناك نوعان من البيئة:

1- البيئة الداخلية: وتتكون من كل ما يتصل بالتنظيم المدرسى الداخلى، كالظروف التى نشأ فيها ونوع الخدمة التى يقدمها وحجمه وكيفية تشغيل العاملين وطبيعة وخصائص هؤلاء العاملين والخصائص الهيكلية للتنظيم.

2- البيئة الخارجية: وهى التى تقع خارج حدود منظومة المدرسة، وهناك البيئة الخارجية القريبة وهى تتمثل فى القوى والعناصر والتنظيمات التى تتبادل التأثير المباشر بينها وبين المنظومة، وهى عادة تتكون من قوى بشرية كالزبائن والجمهور والمزودين بالموارد والمنافسين ووسائل الإعلام والقيم ومستوى المعرفة التربوية ووضعها، والبيئة الخارجية البعيدة، ويقصد بها القوى والعوامل المجتمعية التى تؤثر بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، وتشمل هذه البيئة كافة المنظومات المجتمعية كالمنظومات السياسية والاقتصادية والثقافية والاجتماعية والإدارية والمعلوماتية.

3- خطوات صنع القرار المدرسي.

الإجابة:

خطوات عملية صنع القرار:

تختلف الخطوات التي تمر بها عملية صنع القرار وفقاً لطبيعة المشكلة أو الموقف محل القرار، وعموماً يمكن إجمال خطوات صنع القرار فيما يلي:

1- الإحساس بالمشكلة وتحديدها: وتعد مرحلة تحديد المشكلة أول وأهم المراحل في عملية صنع

القرار وهي تعني التعرف على حقيقة المشكلة وجوهرها، وتحديد أسبابها، وآثارها، وأعراضها المختلفة، وبهذه المعرفة يتضح الهدف الذي من أجله يتم اتخاذ القرار، ويحتاج تحديد المشكلة إلى الدقة وعدم السرعة في دراسة المشكلة، وعدم التأثر بحلول سابقة لمشكلة مشابهة لأن ظروف ومسببات كل منها قد تختلف، ويمكن تقسيم المشكلات التي تتعرض لها المدرسة إلى:

أ- المشكلات التقليدية المتكررة: وهي التي تحدث بشكل مستمر تتكرر بصورة دائمة ومتكررة، ولها عادة علاقة بالأمر اليومية، وتكون فيها القرارات متشابهة أو متقاربة.

ب- المشكلات الحيوية: وهي التي تتعلق بالخطط والسياسات المدرسية، وقد تتطلب معالجتها إشراك العاملين، أو مناقشة الموضوع مع ذوي الاختصاص للوصول إلى قرار سليم بشأنها.

ج- المشكلات الطارئة: وهي التي تحدث دون أن يكون هناك مؤشرات بحدوثها، أي تحدث بشكل مفاجئ، وعلاجها يعتمد على قدرة المدير على اتخاذ القرار بسرعة وحزم.

2- جمع البيانات وتحليلها: ويعتمد القرار الجيد على مدى توافر المعلومات والإحصاءات والبيانات

الضرورية التي تم جمعها بشكل دقيق، وتم تنظيمها وتحليلها بحيث يمكن استخدامها، والاستفادة منها إلى أقصى حد ممكن، وقد يعترض جمع المعلومات بعض العقبات منها القصور الذي يحدث في إعداد البيانات المقدمة لصانع القرار، أو تضارب ونقص المعلومات والبيانات اللازمة، ويجب عند جمع البيانات والمعلومات عن مشكلة معينة مراعاة النواحي السلوكية والاجتماعية المتصلة بها - مثل القيم والمعايير والعادات والتقاليد - وكذلك العوامل البيئية عند اتخاذ قرار معين، كما يجب التفرقة بين جودة وكمية البيانات.

3- تحديد البدائل المختلفة لتحقيق الأهداف: فبعد جمع البيانات وتحليلها، تصبح عملية البحث عن

البدائل أمراً بالغ الأهمية، والمقصود بذلك هو طرح مجموعة من البدائل والحلول المختلفة لحل المشكلة، وتعتمد تلك المرحلة على التفكير الابتكاري ومقدرة متخذ القرار على التخيل، خاصة إذا كان القرار المطلوب اتخاذه لم يسبق للمدرسة مواجهة مواقف مشابهة له من قبل، وبالتالي لا توجد تجارب سابقة بشأن هذا القرار، وكلما زادت المقدرة الابتكارية لمتخذ القرار، كلما تمكن من الوصول إلى أكبر عدد ممكن من البدائل.

4- تقييم البدائل والموازنة بينها: تحدد عملية تقييم البدائل سلبيات وإيجابيات كل بديل، وكذلك

طبيعة الظروف البيئية المحيطة به، وتشمل التعرف على حجم المخاطرة في كل بديل، وإلي أي

حد يمكن تحقيق تنفيذ سليم لكل منها, وبعد دراسة المميزات والعيوب المشار إليها يختار أفضل وأنسب الحلول أو البدائل اللازمة لاتخاذ القرار، ويمكن تقييم البدائل في ضوء المحددات التالية:

- إسهام كل بديل في حل المشكلة من جميع جوانبها.

- الإمكانيات المادية والبشرية المطلوبة لكل بديل.

- الفترة الزمنية اللازمة لتنفيذ كل بديل.

- الآثار الجانبية المترتبة على تنفيذ كل بديل من البدائل المطروحة.

5- اختيار البديل الأفضل: حينما يتم تحديد البدائل المطروحة التي تصلح للتعامل مع المشكلة

وتقييمها، تأتي مرحلة الاختيار النهائي بين تلك البدائل، حيث يجد متخذ القرار نفسه في موقف

يسمح له باختيار واحد أو أكثر من البدائل التي حددها وتوصل إليها في المرحلة السابقة، بحيث

يكون هذا البديل هو الأنسب الأمثل لتحقيق الهدف وحل المشكلة.

6- تنفيذ القرار ومتابعته: فبعد اختيار البديل الأمثل، يقوم صانعو القرار بشرح مضامينه بهدف

جعله فاعلا في التنفيذ حتى يحقق الهدف المنشود، ويجب ألا يغيب عن الأذهان أنه إذا أتيحت

فرصة مشاركة المعنيين بالتنفيذ في صنع واتخاذ القرار، فسيكون ذلك أفضل حيث أن من يشارك

في اتخاذ القرار يكون أكثر حماسا نحو تنفيذه وتطبيقه، وبعد ذلك لابد من متابعة هذا التنفيذ

للتعرف على أوجه القصور فيه، وكذلك عقبات التنفيذ ليتمكن تذييلها، كما أن المتابعة أولا بأول

تساعد على اكتشاف بعض الأمور التي غابت عن صانع القرار عند اتخاذه للقرار للتدخل في

الوقت المناسب لمعالجتها، كما تساهم هذه المعلومات في تطوير وصياغة القرارات المستقبلية، من

خلال مطابقة معايير صنع القرار واتخاذه وفق الأسلوب العلمي بما تم تنفيذه على أرض الواقع،

وبالتالي تحديد السلبيات وطرق معالجتها، والتأكيد على الإيجابيات وتدعيمها.

4- معايير نظام إدارة الفصل الفعال وإجراءات تطبيقها.

الإجابة:

معايير الإدارة الصفية الفعالة	إجراءات تطبيقها داخل الفصل
تيسير خبرات التعلم الفعال.	جذب انتباه التلاميذ. استخدام الإشارات غير اللفظية للاتصال. استخدام الإرشادات لإعطاء الأوامر والتعليمات. تحديد التعليمات الغامضة أو السلبية أو غير الواضحة. إدراك أهمية الحاجة إلى المتابعة المستمرة والانتباه الإيجابي.

إعداد الأطفال للانتقال من مرحلة معينة لمرحلة أخرى في الدرس.	
<p>وضع قواعد صافية محددة. إدراك أهمية التحذير والتذكير لمساعدة التلاميذ وخصوصاً المنفذين منهم. إعطاء التلاميذ اختيارات كلما أمكن. تدريب التلاميذ على كيفية طرح الأسئلة بطريقة لائقة للتعبير عن رغباتهم واحتياجاتهم. دعم مهارات الاستماع والتحدث بين التلاميذ. استخدام نظام الكروت الملونة. إدراك متى يمكن استخدام النتائج المنطقية للحرمان من المزايا كأداة للضبط. أظهر للتلاميذ ثقتك وإيمانك بهم. تجنب التمييز في التعامل بين الأولاد والبنات (في طرح الأسئلة، والإجابة، والمشاركة وغيرها).</p>	توفير بيئة داعمة للعدالة.
<p>استخدام التشجيع والمدح بفعالية. بناء التقدير الذاتي والثقة لدى التلاميذ عن طريق تدريبهم على مدح أنفسهم. إدراك أهمية المدح الجماعي للمجموعة كلها إلى جانب المدح الفردي. إدراك أهمية مدح السلوك الأكاديمي والاجتماعي للتلاميذ. استخدام الإشارات غير اللفظية للمدح. إشراك المدرسة والآباء في التكريم. مساعدة التلاميذ على مدح بعضهم البعض والتمتع بإنجازات الآخرين. إدراك أهمية استخدام الحوافز مع التلاميذ ذوي المشكلات السلوكية. استخدام الحوافز للتغلب على المشكلات الاجتماعية والأكاديمية مثل: عدم التعاون، وعدم الانتباه، والنشاط الزائد، وعدم الالتزام. استخدام الحوافز الجماعية. تقديم مكافآت غير متوقعة. استخدام الحوافز لزيادة الدافعية الداخلية للتلاميذ وعمليات التعلم وليس المنتج النهائي. إشراك الآباء في برنامج الحوافز.</p>	الاستخدام الفعال لأساليب متنوعة لإثارة دافعية المتعلمين.
<p>غرس الإحساس بالمسؤولية لدى التلاميذ عن تعلمهم وتعلم زملائهم الآخرين في الفصل. تدريب التلاميذ على حل المشكلات من خلال لعب الأدوار والأمثلة. التشجيع على التحدث الإيجابي مع النفس. بناء علاقات إيجابية مع أولياء أمور التلاميذ. رفع وعي التلاميذ بالمشاعر والجوانب المختلفة في المواقف الاجتماعية. بناء المفردات الوجدانية لدى التلاميذ. مساعدة الأطفال على تحديد المشكلة، والتفكير في حلول متعددة لها. مساعدة التلاميذ على التفكير مسبقاً في النتائج، وتقييم الحلول الفعالة. مساعدة التلاميذ على السيطرة على الغضب. استخدام القصص لتقديم أمثلة على المواقف المشكلة، وكيفية التغلب عليها. استخدام التعلم التعاوني. مساعدة التلاميذ على تعلم لغة الحوار والمجاملة وطلب المساعدة من بعضهم البعض. مساعدة الأطفال على تعلم السلوك المناسب في الفصل، مثل اتباع تعليمات المعلم، والتحدث بلياقة إلى المعلم وإلى بعضهم البعض.</p>	إشراك التلاميذ في حل المشكلات.
وضع قواعد صافية محددة. استخدام التعلم التعاوني. استخدام الإشارات غير اللفظية للاتصال.	إدارة وقت التعلم بكفاءة والحد من الوقت الضائع.

معرفة كيف ومتى يتم تجاهل السلوك غير الملائم من قبل التلاميذ.

مع خالص تمنياتي بالنجاح والتوفيق،،،