

## اصول اداره کلاس درس توسط معلم در مقاطع مختلف تحصیلی

مریم ابراهیم زاده<sup>۱</sup> و زهرا زحمت یار<sup>۲</sup>

۱. کارشناسی آموزش ابتدایی، دانشگاه آزاد اسلامی واحد مرند

۲. کارشناسی زبان و ادبیات فارسی، دانشگاه آزاد اسلامی واحد مرند

### چکیده

پژوهش حاضر باهدف بررسی اصول اداره کلاس درس توسط معلم در مقاطع مختلف تحصیلی انجام گرفت. مهم‌ترین دغدغه‌ی معلمان مبتدی، از اداره‌ی کلاس و یا به تعبیری مدیریت اداره‌ی کلاس درس ناشی می‌شود. برقراری نظم کنترل کلاس و تدریس موفق مجموعه نگرانی‌های این‌گونه معلمان است بنابراین آگاهی از مفهوم مدیریت کلاس و راهبردهای آن راهی برای رفع این نگرانی‌هاست در تعریف مدیریت کلاس درس گفته شده است: «مدیریت کلاس درس ایجاد شرایط لازم برای تحقق یادگیری است.» بر این اساس می‌توان استنتاج کرد، مهارت‌های مدیریت کلاس درس سنگ بنای کل موفقیت در تدریس است. این امر به‌ویژه در کلاس‌های درس مدرسه‌های ایران که مملو از دانش‌آموزانی است که گاهی شمار آنان بالاتر از حد استاندارد است، از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. در این پژوهش از روش توصیفی و با استفاده از داده‌های کتابخانه‌ای انجام گرفت. نتایج نشان داد که نمی‌توان جهت مدیریت کلاس به‌طور صریح و روشن فرمول‌هایی ارائه داد و به کار گرفت و سریع به نتیجه رسید بلکه باید متناسب با فضا و جو کلاس و محتوای آموزشی و منابع و وسایل آموزشی و شرایط اجتماعی، اقتصادی جغرافیایی و... دانش‌آموزان کلاس از راه کارهای مختلفی جهت مدیریت کلاس استفاده کرد.

کلیدواژه‌ها: اداره کلاس، معلم، مقاطع تحصیلی، تعلیم و تربیت، تدریس موفق

**مقدمه**

معلم موفق کسی است که کلاس درس را به گونه‌ای آماده سازد تا پاسخ گوی تمامی چالش‌ها در طول تدریس باشد. معلم باید توانایی‌های خود را بشناسد روش تدریس خود را ارزیابی کند و اگر روش‌ها قدیمی و کهنه باشند روش پویا وزنده‌ای را پیش گیرد تا روحیه‌ی خلاقیت و نوآوری را در نهاد دانش‌آموزان شکوفا سازد او باید روش‌های 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 همچنین باید رفتاری داشته باشد که دانش‌آموزان کلاس درس او، مسائل آموزشی و مشکلات رفتاری خود را در محیطی آرام و سرشار از محبت و غیر تهدیدآمیز حل کنند.

به گفته‌ی ایرنر برخی از معلمان در هنر معلمی استعداد بیشتری دارند؛ اگرچه ممکن است ضرورتاً در علم معلمی استعداد خوبی نداشته باشند این گروه از معلمان می‌توانند فضای کلاس را به صورتی ماهرانه برای یادگیری مساعد و دل‌انگیز کنند و مسائل و مشکلات انضباطی آن را به حداقل برسانند.

معلمان علاوه بر کسب مهارت‌های مربوط به هنر معلمی یعنی تسلط بر کلاس و داشتن مهارت‌های آموزشی باید واکنش‌ها راهبردهای معین دیگری را نیز برای اداره‌ی کلاس درس یاد بگیرند. (پینتریچ پال، ۱۳۹۰)

مطالعات متعدد نشان داده است معلم کارآمد و فعال معلمی است که می‌تواند بر اساس توانایی خود به هدف‌های موردنظر یادگیری نیز دو مهارت زیردست یابد.

۱. مدیریت اداره‌ی کلاس

۲. تدریس کارآ

**مدیریت کلاس چیست؟**

مهم‌ترین دغدغه‌ی معلمان مبتدی، از اداره‌ی کلاس و یا به تعبیری مدیریت اداره‌ی کلاس درس ناشی می‌شود. برقراری نظم کنترل کلاس و تدریس موفق مجموعه نگرانی‌های این‌گونه معلمان است بنابراین آگاهی از مفهوم مدیریت کلاس و راهبردهای آن راهی برای رفع این نگرانی‌هاست.

در تعریف مدیریت کلاس درس گفته شده است: «مدیریت کلاس درس ایجاد شرایط لازم برای تحقق یادگیری است.» بر این اساس می‌توان استنتاج کرد، مهارت‌های مدیریت کلاس درس سنگ بنای کل موفقیت در تدریس است. این امر به‌ویژه در کلاس‌های درس مدرسه‌های ایران که مملو از دانش‌آموزانی است که گاهی شمار آنان بالاتر از حد استاندارد است، از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است (آقازاده، ۱۳۹۰).

**اهداف مدیریت کلاس**

هدف‌های عمده‌ی مدیریت کلاس شامل موارد زیر است:

۱. برنامه‌ریزی درسی بر پایه‌ی آمیزه‌ای از تنوع و هدف
۲. ارائه‌ی دستورالعمل‌های شفاف به دانش‌آموزان در مورد فعالیت‌های درسی
۳. هدایت و نظارت بر یادگیری و فعالیت‌های دانش‌آموزان
۴. به‌کارگیری ابزارهای آموزشی و منابع یادگیری و تدریس
۵. حرکت منطقی از یک مرحله‌ی تدریس به مرحله‌ی دیگر
۶. زمان‌بندی فعالیت‌های کلاس و ایجاد توازن در آن‌ها
۷. شروع و خاتمه‌ی هدفمند درس

معلمان با بررسی هدف‌ها و مؤلفه‌های مدیریت کلاس درس، تأمل در مورد کلاس‌های خود بازدید از کلاس‌های دیگر همکاران و گفت‌وگو با کارشناسان نگرشی همه‌جانبه در مورد مدیریت کلاس پیدا می‌کنند.

### اصول مدیریت کلاس

از مهم‌ترین اصول کلاس داری کار آیی و جامع‌الاطراف بودن معلم است. معلم کارآ معلمی است که بر مطالب درسی تسلط دارد، کارها و اعمال او سازمان‌یافته و منظم و دارای اعتمادبه‌نفس 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 کارآ باشد تا از مهارت‌های مدیریت کلاس درس بهره‌گیرد. جامع‌الاطراف بودن، معلم دومین پیش‌درآمد برای اعمال مدیریت بر کلاس است.

معلمان سه گونه‌اند:

۱. توضیح‌دهنده
۲. مشارکت‌دهنده
۳. توانمند ساز

معلم توضیح‌دهنده بر موضوع درس تسلط، دارد اما آگاهی او از روش تدریس اندک است. تدریس او بر محور سخن‌رانی و توضیح استوار است و برخی دانش‌آموزان با او همراه هستند معلم مشارکت‌دهنده 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 درعین حال مدیریت صحیحی را در کلاس اعمال کند.

معلم توانمند ساز در مرحله‌ی عالی حرف‌های قرار دارد و نه فقط موضوع درس و روش تدریس را به‌خوبی می‌شناسد، بلکه به تفکرات و احساسات دانش‌آموزان نیز توجه دارد. چنین معلمی اعتمادبه‌نفس بالایی دارد به حدی که دانش‌آموزان را در مدیریت کلاس درس سهیم می‌کند یا این که کلاس درس را یکسره به آنان می‌سپارد و خود راهنما می‌شود با گفت‌وگو و مشورت با دانش‌آموزان تصمیم می‌گیرد تا در آنان توان یادگیری را عملی سازد.

### مهارت‌های مدیریت کلاس

مدیریت کلاس بر دو مهارت به‌هم‌پیوسته و اساسی استوار است:

۱. تصمیم‌گیری
۲. اقدام

تصمیم‌گیری یعنی، چه اقدامی را چگونه چه وقت و به‌وسیله‌ی چه کسی باید انجام داد. اقدام یعنی، عملی که در کلاس درس تحقق می‌پذیرد مانند تأکید بر نکته‌های تدریس استفاده از تخته‌سیاه و... از این‌رو، مهارت‌های اساسی و ضروری برای مدیریت کلاس درس، به‌منزله‌ی 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 هرروز با تجربه و تأمل و دقت معلم در کلاس کامل می‌شود و معلم را در امر تدریس کارآمدتر می‌سازد.

### عناصر مؤثر بر مدیریت کلاس

در مدیریت کلاس عوامل و عناصر گوناگونی دخیل هستند مدیریت کلاس شامل روش‌های عادی، مدیریتی آموزشی و رفتارهای تعاملی کلاس و عناصر دیگری است بختیار نصرآبادی و نوروزی (۱۳۸۲) روی شش عنصر راه‌بردی مؤثر به شرح زیر تأکید دارند:

۱. برنامه‌ریزی: معلمانی که برنامه‌ریزی می‌کنند انتظارات خود را به دانش‌آموزان منتقل می‌نمایند در نتیجه پیشرفت علمی و یادگیری آنان را بالاتر می‌برند.
۲. وضع قوانینی ساده و مؤثر: هدف قوانین مدرسه و کلاس افزایش پیشرفت اجتماعی و علمی دانش‌آموزان است (کانجلوسی، ۸۶). معلمانی که مدیرانی مؤثر به حساب می‌آیند به فراگیرانشان یاد می‌دهند که چطور به قوانین عمل

کنند و عمل به آن را ادامه دهند. در قوانین کلاسی کارهای عادی کلاس سازمان‌دهی می‌شود. سادگی در فهم و عمل به قوانین مؤثر است.

۳. بازخورد مثبت: در آغاز کار معلمان موفق شیوه‌های تدریس و کنترل کلاس را در آغاز سال تحصیلی با دانش‌آموزانشان به بحث و تبادل نظر می‌گذرانند و فرصت‌هایی را فراهم می‌کنند تا دانش‌آموزان قوانین را با سؤال در مورد آن‌ها خوب بفهمند. (لومباردی ۱۹۹۲، تاوبر، ۱۹۹۰)

۴. جهت‌دهی روشن و واضح و مثبت: اگرچه جهت‌دهی‌های آموزشی یا روش‌های کلاسی باید مختصر و واضح باشند، ولی با توجه به اهمیت جهت‌دهی‌ها آن‌ها باید مثبت باشند. جهت‌دهی‌های منفی باعث ایجاد روحیه شکست در دانش‌آموزان می‌شود.

۵. تصویرسازی سازمان‌دهی و کنترل کلاس: معلمان، مؤثر رفتار دانش‌آموزان را در کلاس درس خود به تصویر می‌کشند. آنان به هر دانش‌آموزی مسؤلیتی برای انجام کار در خلال فعالیت یادگیری ارائه می‌دهند و سپس تصویری برای آنچه دانش‌آموز باید عملاً انجام دهد به وجود می‌آورند. (خلخالی، ۱۳۸۹)

۶. ثبت نمره‌ها و امتیازها: هر معلمی وظیفه‌ی ثبت نمره‌ها میزان حضور و مشارکت در کلاس مسائل مربوط به انضباط و ثبت دیگر جنبه‌های کلاس را بر عهده دارد و برای منصف بودن، منطقی بودن و باثبات بودن، نیازمند به یک روش منظم برای ثبت و نگهداری اطلاعات و نمره‌ها است.

۷. مرعشی (۱۳۷۱) در مورد اداره‌ی کلاس و عوامل مؤثر در آن در یکی از مقاله‌های خود می‌نویسد: اداره‌ی کلاس با محیط و موقعیت کلاس ارتباط دارد موقعیت‌ها عبارت‌اند از: هدف‌های آموزشی رفتار معلم مشارکت، شاگردان زمان، درس عده‌ی دانش‌آموزان وسایل و فضای کلاس و مانند آن‌ها. وی همچنین مسائل عوامل و ابزارهای مدیریت و سازمان کلاس درس را به هفت بخش زیر تقسیم‌بندی می‌کند:

- مدیریت و سازمان‌دهی کلاس درس
- عوامل مؤثر در مدیریت و سازمان‌دهی کلاس
- مسائل و مشکلات مدیریت کلاس
- برنامه‌های درسی و سازمان‌دهی فعالیت‌ها
- نظم و انضباط
- تشویق و تنبیه
- ارزشیابی

#### موانع و مشکلات مدیریت کلاس

در مدیریت کلاس با شرایط اقلیمی، جغرافیایی و شرایط کمی و کیفی و استانداردهای متفاوت و ضوابط موجود و جو کلاس، موانع و مشکلات مدیریتی مختلفی در کلاس ایجاد می‌شود. البته ابتدا باید تعریف روشن از موانع و مشکلات مدیریت کلاس داشته باشیم. منظور ما از مشکلات مدیریتی هرگونه موقعیتی است که محیط یادگیری را مختل می‌کند و یا موجب حواس‌پرتی دانش‌آموزان و یا معلم می‌شود.

صیامی (۱۳۸۰) به نقل از کیند زواتر (۸۹) (۱۹۷۸) منشأ رفتارهایی که معلمان آن‌ها را مشکلات مدیریتی تلقی می‌کنند را خود معلمان مشکلات عاطفی دانش‌آموزان و رفتارهای غیرعمدی و ناپایدار دانش‌آموزان بیان می‌کند.

فرانسیس (۱۹۷۵) چهار منبع اصطکاک را با عنوان سروصدا، وسایل تحرک و پیچ‌پیچ توصیف کرده است هیچ‌یک از این منابع به‌تنهایی برای اقتدار معلم مشکل مهمی محسوب نمی‌شود ولی چنانچه هر یک از آن‌ها به شکلی نادرست اداره شود، می‌تواند از تحریکی جزئی به‌صورت برخوردی مهم ظاهر شود (صبغیان، ۱۳۸۰).

مطالعات نشان می‌دهد که اغلب ۳۰ درصد یا بیشتر زمان آموزشی در هر روز به صورت پیش‌بینی شده و یا پیش‌بینی نشده از بین می‌رود و از دست دادن زمان به هر علتی که باشد تأثیر منفی بر پیشرفت علمی فراگیران می‌گذارد و شرایطی را برای مشکلات رفتاری دانش‌آموزان ایجاد می‌کند (اورتسون و هاریس ۱۹۹۲)

وقفه‌های هنگام راهنمایی‌های معلم قبل و بعد از یک بخش آموزشی دلیل اکثر مشکلات مدیریتی کلاس و از دست دادن فرصت‌هاست. در طول کار روزانه اتفاق‌های پیش‌بینی نشده زیادی روی می‌دهند که این وقایع ممکن است به وسیله‌ی دانش‌آموزان، مربیان مدرسه و مشاهده‌کنندگان آغاز شود.

هر کلاسی دارای زنجیره‌ای از خصوصیت‌ها است که در مقایسه با کلاس‌های دیگر و با شخصیت و شیوه کار معلم فضای مربوط به خود را به وجود می‌آورد. برخی از ویژگی‌ها را در تمام کلاس‌ها می‌توان یافت و لازم است آن‌ها را در حرفه‌ی معلمی و اداره‌ی کلاس مورد توجه قرار داد. (زمانی ۱۳۷۹ به نقل از دوئل (۹۱) (۱۹۷۹) این ویژگی‌ها را چنین توصیف می‌کند:

۱. کلاس محیطی چندبعدی است.
۲. بسیاری از حوادث کلاس به صورت هم‌زمان روی می‌دهد.
۳. حوادث کلاسی نه تنها چندبعدی و هم‌زمان است، بلکه هر کدام از آن‌ها به لحظه‌ای خاص مربوط می‌شود؛ به عبارت دیگر اکثر اتفاق‌هایی که با هم در کلاس روی می‌دهد نیاز به عکس‌العمل آنی و لحظه‌ای معلم دارد.
۴. علاوه بر آنی بودن چندبعدی بودن و هم‌زمان بودن فعالیت‌ها مهم‌ترین ویژگی هر کلاس این است که جریان فعالیت‌ها در کلاس بسیار غیرقابل پیش‌بینی است اداره کردن چنین محیطی نیازمند تصمیمات آنی سریع و مداوم است و به مهارت‌های خاص مدیریتی نیاز دارد.

#### دانش‌آموزان مسئله‌دار و مدیریت کلاس

درواقع بسیاری از معلمان نمی‌دانند وقتی شاگردانشان با احساسات یا مسائلی روبرو می‌شوند چه باید بکنند به روی خودشان نیاورند و امیدوار باشند مسئله خودش حل شود؟ به دانش‌آموز بگویند مشکلات آنان به کلاس ربطی ندارد؟ دانش‌آموز را نزد مشاور مدرسه بفرستند؟ رفتار وی را با تهدید و تنبیه سرکوب کنند؟

به‌طور یقین مسائل دانش‌آموزان نمی‌تواند در خانه بماند. شک نیست که آنان را به مدرسه می‌آورند و وقتی به مدرسه آورده شد، به‌طور جدی محل فرآیند یادگیری است و گاهی حتی در عمل یادگیری را غیرممکن می‌سازد وقتی دانش‌آموزان گرفتار احساسات شدید یا غم و غصه می‌گردند چون امنیت آنان به مخاطره افتاده و احتیاجات جسمی‌شان اغنا نشده یا فکر می‌کنند کنار گذاشته شده‌اند و ارزشی ندارند یا مورد محبت نیستند، قدرت انجام کارهای مدرسه‌شان نقصان می‌یابد در این اوقات به اجبار سعی معلم در تدریس کم‌وبیش به بن‌بست می‌رسد و حتی شاید عقیم بماند.

تلاش برای شناخت منشأ رفتارهای ناشایست دانش‌آموزان شایان توجه است با آگاهی از منشأ این گونه رفتارها است که می‌توان برای شناخت علل آن‌ها اقدامات مناسب به عمل آورد.

هر معلمی باید از شیوه‌های گوناگون مقابله با مشکلات مدیریت کلاس آگاهی کامل داشته باشد به هنگام تعیین خط‌مشی مقابله با مشکلات مدیریت کلاس باید هدف اصلی خود را مشخص کند و از خود بپرسد که اقدامات او تا چه حد در رسیدن به آن هدف مؤثر خواهند بود.

کیندزواتر (۱۹۷۸) یادآوری می‌کند که معلمان می‌توانند بابیان انتظارات خود در اولین روزهای آغاز سال تحصیلی و یا در اولین جلسه‌ی کلاس درس به بهترین شکلی با مشکلات عاطفی دانش‌آموزان روبرو شوند البته معلم باید انتظارات خود را در قالب جملات مثبت و محبت‌آمیز بیان کند تا دانش‌آموزان دریابند که این انتظارات ماهیت تنبیهی ندارند بلکه بخشی از مقررات عادی یک کلاس هستند. هوارد (۹۲)، (۱۹۷۴) تأکید کرده است که معلمان هرگز نباید به‌منظور تقویت نظم و انضباط در کلاس به تهدید متوسل شوند. همچنین او معتقد است که معلمان باید در جلو کلاس از جروبحث کردن با دانش‌آموزان اجتناب کنند (صیامی، ۱۳۸۰).

خانه و محیط‌های خارج از مدرسه تأثیر عمده‌ای روی دانش‌آموزان و در نتیجه مشکلات کلاس درس و مختل کردن فعالیت‌های یادگیری دارند (تابر، به نقل از سرکارآرانی ۱۳۷۹) معتقد است ما به‌عنوان معلم در مورد این عوامل کار زیادی نمی‌توانیم انجام دهیم. ما می‌توانیم آن سلسله عوامل درون مدرسه را که سبب تمایل دانش‌آموز به یادگیری می‌شوند مورد بحث قرار دهیم وی به پیشنهادهایی در این خصوص اشاره می‌کند که در زیر چند مورد از آن‌ها آورده شده است.

توجه داشتن به دانش‌آموزان محیط کلاس را به نحو مطلوبی سازمان‌دهی کردن، در صورت امکان برخی از رفتارهای ناشایست را نادیده گرفتن به دانش‌آموزان دریافتن راه‌حل مشکلاتشان کمک کردن، بدرفتاری دانش‌آموزان را به خود ارتباط ندادن، از تجارب همکاران بهره گرفتن به دانش‌آموزان مسؤلیت‌هایی در حد توانشان واگذار کردن بدون ایجاد تشویق یا احساس تنبیه در دانش‌آموز، او را با یکی از دانش‌آموزان کلاس دیگر جابه‌جا کردن و...

تفاوت‌های فردی دانش‌آموزان و مسائل و مشکلاتشان سبب می‌شود که در هنگام بروز با این دانش‌آموزان متناسب با مقتضیات زمانی و شرایط و روحیه‌ی افراد و جو کلاس راهکاری مناسبی به کاربرد و رویکرد مناسبی جهت حل مشکل اتخاذ کرد.

### معلم و مدیریت کلاس

وظیفه‌ی معلم ساختن فرمول‌هایی برای مدیریت کلاس است. روش تدریس و فلسفه‌ای که بر اساس آن آموزش می‌دهد بر نحوه‌ی مدیریت کلاس مؤثر است و نحوه‌ی مدیریت کلاس نیز بر روش تدریس مؤثر بوده و تجارب موفقیت‌آمیز کلاس را بالا خواهد برد. همان‌طور که اکثر معلمان موفق و کارآزموده از روش‌های آزمایش‌شده و موفق استفاده می‌کنند.

وظیفه‌ی معلمی روزبه‌روز پیچیده‌تر می‌شود مرعشی (۱۳۷۱) دریکی از مقاله‌های خود می‌نویسد در دنیای کنونی نقش معلم از امر کننده یا ارباب و تلقین کننده دانش به تدریج به سوی رهبری و مدیریت برنامه‌ریزی‌شده تغییر کرده است نقش جدید معلم اهمیت آموزش مدیریت کلاس درس را روشن‌تر می‌کند اکنون معلم خوب یعنی یک روانشناس یک جامعه‌شناس یک کارشناس علوم تربیتی و سرانجام یک مدیر آموزشی است.

کونین (۹۳) (۱۹۷۰) شیوه‌ی کار معلمان موفق و ناموفق را در اداره کلاس مورد بررسی قرار داده است. به نظر او یکی از ویژگی‌های مهم معلم در اداره‌ی کلاس توجه چندبعدی است؛ یعنی این که معلم بتواند فعالیت لحظه‌به‌لحظه‌ی همه‌ی دانش‌آموزان را در کلاس زیر نظر داشته باشد و دانش‌آموزان نیز از این توانایی معلم خودآگاهی داشته باشند (صیامی، ۱۳۷۹).

بیکر و ستراب (۲۰۰۰) مهم‌ترین چالش‌های معلمان در مدیریت کلاس درس به‌خصوص کلاس‌های پرتعداد را در موارد زیر می‌دانند:

- پرداختن به دانش‌آموزانی که توانایی‌های آنان بسیار متفاوت از دیگران است.
- جلب توجه همه‌ی دانش‌آموزان به درس
- انجام دادن کارهای شفاهی و کارهای گروهی
- ایجاد یا تقویت انگیزه دانش‌آموزان برای یادگیری
- نظارت بر رفتار دانش‌آموزان
- کمک به دانش‌آموزان ضعیف‌تر برای همگام کردن آنان با کل کلاس
- نظارت بر پیشرفت یکایک دانش‌آموزان
- تصحیح انبوهی از تکالیف نوشتاری

معلم به مهارت‌ها و فنونی سازمان دهنده نیاز دارد تا شرایط بهینه‌ای را برای تحقق یادگیری خلق کند. این مهارت‌ها و فنون در قالب مدیریت کلاس درس می‌گنجد. ویژگی‌های عمومی معلمان نیز در زمینه مدیریت مؤثر کلاس تأثیر زیادی دارد. صیامی (۱۳۷۹) به نقل از بروفی و پوتنام (۹۴) می‌گوید:

هر معلم اثربخش باید فردی بشاش، خوش اخلاق، عاطفی برخوردار از سلامت روانی و انطباق پذیر باشد به‌طور دقیق‌تر، معلمان مؤثر و کارا افرادی هستند که باید بتوانند در لحظه‌های بحرانی خونسردی خود را حفظ کنند و بدون اتخاذ موضعی تدافعی یا

سلطه جویانه به حرف‌های دانش‌آموزان گوش بدهند و از برخوردهایی که در آنان مسئله بردو باخت مطرح است، بپرهیزند و به‌جای پس‌رویی سرزنش‌آزار و اذیت و دیگر واکنش‌های افراطی موضع حل مسئله را برگزینند.

زمانی (۱۳۷۸) به نقل از ایزنر (۹۵) (۱۹۸۲) می‌گوید برخی از معلمان در هنر معلمی استعداد بیشتری دارند اگرچه ممکن است به‌ضرورت در علم معلمی استعداد خوبی نداشته باشند این معلمان می‌توانند به‌صورتی ماهرانه فضای کلاس را برای یادگیری مساعد آن را دل‌انگیز کنند.

معلم باید قادر به توصیف دقیق و تخصصی رفتارهایی که به آن‌ها اشاره می‌کند باشد و روشن نماید که چگونه دانش‌آموزان می‌توانند الگوی کاربرد رفتارهای مطلوب در کلاس باشند (اورستون، ۱۹۹۵).

### راهبردهایی جهت مدیریت مؤثر کلاس

معلمان به مهارت‌های علمی و فنی خاصی نیاز دارند تا در مدیریت کلاس درس موفق شوند مدیریت کلاس اولین سطح مدیریت آموزشی است و پایه‌ی سطوح بالاتر مدیریت محسوب می‌شود.

لاسلت و اسمیت (۹۷) (۱۳۷۵) توجه معلمان را نسبت به اهمیت مدیریت مؤثر در کلاس نه به‌عنوان صفت ساده‌ای که هر یک از معلمان آن را دارند، بلکه به‌عنوان مجموعه‌ای مرکب از مهارت دانش و شناخت که می‌تواند پرورنده شود جلب می‌نماید و تدریس را دارای چهار جنبه‌ی مدیریت، میانجیگری، اصلاح و نظارت می‌داند.

مرعشی (۱۳۷۱) معتقد است در نظام آموزش و پرورش، جدید زمانی گفته می‌شود کلاس خوب اداره شده است که دانش‌آموزان بتوانند با شرکت مؤثر در جریان فعالیت‌های آموزشی مطالب درسی را به‌خوبی فراگیرند و در طراحی و اجرای برنامه‌های تحصیلی سهمیم باشند معلم نیز عکس‌العمل فردی و جمعی دانش‌آموزان در تنظیم برنامه‌های درسی را موردتوجه قرار دهد. جهت مدیریت کارآمد کلاس درس توجه به موارد زیر می‌تواند سودمند باشد:

۱. توجه به فضای کلاس
۲. اعمال کنترل
۳. پیشگیری از وقوع مشکلات
۴. تحسین و تشویق درخور و مناسب
۵. استفاده از شوخی در مواقع ضروری
۶. نظارت دائم بر جریان کلاس
۷. شکل‌دهی محیط یادگیری
۸. فعال کردن کلاس
۹. ایجاد و تقویت روحیه‌ی آزادمنشی
۱۰. ایجاد زمینه مساعد برای مدیریت کلاس متکی بر پیشگیری (زمانی، ۱۳۷۸)

یکی دیگر از ویژگی‌های مدیریت مؤثر کلاس، مهارت معلم در جالب و چالش‌انگیز کردن موضوع درسی برای دانش‌آموزان است. وان تیل (۹۸) (۱۹۷۴) با استناد به مطالعه‌ای در مورد معلمان بالتیمور، دریافت که معلمان موفق در کلاس داری برای ارائه‌ی موضوع درسی به‌گونه‌ای بانشاط و شورانگیز از رسانه‌های دیداری - شنیداری و تمهیدات مؤثر دیگر استفاده می‌کنند.

وی هم‌چنین نتیجه گرفت که مدیریت کلاس زمانی ساده‌تر خواهد بود که موضوع‌های درسی با علایق و نیازهای دانش‌آموزان همخوانی داشته باشد (صیامی، ۱۳۷۹). با توجه به مطالب بیان‌شده در کل مقاله موارد زیر را می‌توان به‌عنوان راهبردهایی جهت مدیریت کلاس درس بیان کرد.

توانایی تغییر موضوع صحبت به‌گونه‌ای آرام و منطقی توسط معلم حساسیت معلم در مورد توانایی دانش‌آموزان در انجام دادن فعالیت‌های گوناگون در زمان‌های متفاوت توجه معلم به‌کل محیط آموزشی توجه به شیوه‌ی سازمان‌دهی کلاس، توجه به محیط فیزیکی کلاس تفکر و برنامه‌ریزی برای آموزش مؤثر و مدیریت گروهی، تدوین و آموزش اصول و قواعد مربوط به کلاس جلب مشارکت اولیای دانش‌آموزان به همکاری نزدیک در فرایند یاددهی - یادگیری، تدوین و به‌کارگیری راهبردهایی برای

استفاده بهینه از فرصت‌ها در جریان آموزش، توجه به جلوگیری از بروز مشکلات انضباطی، فراگیری روش‌های گوناگون واکنش در برابر مشکلات دانش‌آموزان، مهارت در فنون ویژه‌ی کلاس داری، سعی در شناخت بیشتر دانش‌آموزان، برخورد آرام خونسرد و حرفه‌ای و استفاده از تجربه‌های همکاران و شرکت در کلاس‌های ضمن خدمت آموزش مهارت‌های مدیریت کلاس و آشنایی با علوم نظیر روانشناسی کودک و نوجوان و علوم تربیتی و...

در پایان ذکر این نکته نیز لازم است که برای کنترل کلاس و مدرسه لازم است که معلم با برخی انحراف‌ها که همیشه سلامت جوانان و بچه‌های هر جامعه را تهدید می‌کنند آشنایی داشته باشند زیرا این مسائل نیز نظم و انضباط و مدیریت کلاس و مدرسه را به هم می‌ریزند.

### نتیجه‌گیری

با توجه به این‌که آموزش و یادگیری بیشتر از طریق تعامل بین معلم و فراگیر در کلاس درس اتفاق می‌افتد شایسته است عوامل مؤثر بر آن از طریق روش‌های علمی مورد بررسی قرار گیرد در مدیریت اثربخش کلاس عوامل مختلفی از جمله وضعیت تربیتی، عوامل گوناگون فرهنگی پایگاه اجتماعی و اقتصادی دانش‌آموزان تجارب قبلی معلم، مهارت‌های دانش‌آموزان کلاس و نیز هدف‌های یادگیری مورد توافق معلم و دانش‌آموز دخالت دارند.

از جمله نتایجی که می‌توان از محتوای این مقاله به دست آورد این است که نمی‌توان جهت مدیریت کلاس به‌طور صریح و روشن فرمول‌هایی ارائه داد و به کار گرفت و سریع به نتیجه رسید بلکه باید متناسب با فضا و جو کلاس و محتوای آموزشی و منابع و وسایل آموزشی و شرایط اجتماعی، اقتصادی جغرافیایی و... دانش‌آموزان کلاس از راه‌کارهای مختلفی جهت مدیریت کلاس استفاده کرد و به این موضوع مهم توجه نمود که سعی شود از بروز مشکلات در کلاس تا حد امکان پیشگیری گردد و مدیریت کلاس را معادل مفاهیم انضباط یا تدریس صرف ندانست. (رجایی پور، ۱۳۸۷)

ایجاد نظم و هماهنگی شرط لازم تدریس موفق است اداره‌ی کلاسی کارآمد و مؤثر یگانه راهی است که به آموزش و یادگیری کارساز و مؤثر ختم می‌شود. ایجاد نظم و هماهنگی شرط لازم یک آموزش سودمند است، ولی کافی نیست.

در پایان شایان ذکر است که تمام مطالبی که در این مقاله مطرح شد به این منظور بود که معلمان محیط شاد و فعال و خلاق را برای آموزش فراهم نمایند و برای کنترل کلاس و همچنین افزایش یادگیری باید از روش آموزش مناسب استفاده کرد. معیار نهایی در هر کار آموزشی، موفقیت دانش‌آموزان است پس باید محیط کلاس را به یک محیط جالب مثبت و جذاب تبدیل کرد. امروزه با وجود ایجاد تغییرات عمیق در نظام آموزش و پرورش و تغییر در سیاست‌ها و برنامه‌ریزی‌های آموزشی، بعضی از معلمان در رویارویی با مسائل و مشکلات آموزشی فاقد توانایی‌های لازم و اساسی هستند و از روش‌های قدیم و مهارت‌های سنتی و انفرادی برای اداره‌ی کلاس خود استفاده کنند همین امر باعث کندی شکل‌گیری فرایند یاددهی-یادگیری و آسیب‌پذیری امر آموزش شده است. تحقیقات بی‌شمار نشان داده‌اند بعضی از مشکلات اخلاقی و اجتماعی نوجوانان ما حاکی از جذاب نبودن محیط مدرسه و کلاس درس کشمکش‌های این‌گونه دانش‌آموزان 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 ویژگی‌های فراگیران باشد، لازمه‌ی جامعه‌ی امروزی و راه‌گشای بسیاری از مشکلات نوجوانان است.

در این نوشتار ضمن ارائه‌ی تعاریفی از مدیریت اصول و هدف‌های آن، مهارت‌ها و روش‌های مدیریتی کلاس درس معرفی و مورد بحث قرار گرفته‌اند. 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.

اداره کردن چنین محیطی نیازمند تصمیمات آنی و اقدامات سریع و مداوم است و به مهارت‌های خاص مدیریتی و گاهی تلفیق از چند روش مدیریتی نیاز دارد در اینجا سه روش مدیریت کلاس درس ارائه می‌شود.

۱. روش رفتارگرایانه: رویکرد رفتارگرایانه به این نکته تأکید دارد که معلم باید تصمیمی اتخاذ کند تا در کلاس درس او مشکلی به وجود نیاید از آغاز سال تحصیلی معلم موظف است قوانین و مقررات کلاس درس را وضع کند دانش‌آموزان نیز موظف‌اند آن قوانین را اجرا کنند فرایند تقویت از طریق پاداش دادن به رفتارهای مطلوب و پس گرفتن امتیاز در صورت بروز رفتارهای غیر



مطلوب، در این روش مؤثر است. اقتدار معلم در این روش کاملاً محفوظ است و معلم در وضع و حفظ مقررات کلاس از این اقتدار بهره می‌جوید.

۲. روش تعامل گرایانه: در این روش مشکلات کلاس پیامد طبیعی حضور دانش‌آموزان تلقی می‌شود غیرمنتظره به نظر نمی‌رسد و مانند فعالیت‌های حل مسئله در کلاس، مورد توجه قرار می‌گیرد و حل‌وفصل می‌شود.

۳. روش غیر مداخله جویانه: این روش حد وسط دو روش رفتارگرایانه و تعامل گرایانه است مداخله‌ی معلم در حل مشکلات کلاس بسیار اندک است. هدف اصلی در این روش ارتقای رشد فردی دانش‌آموزان و آزادی آنان است. معلمان در این روش با دانش‌آموزان خود رابطه‌ی مشاوره‌ای دارند و معلم در فعالیت‌های کلاس نقشی حمایتی از دانش‌آموز دارد. این روش حداقل اقتدار را برای معلم در نظر می‌گیرد و به‌جای آن بیش‌تر به تقویت روابط میان معلم و دانش‌آموز تأکید دارد.

به‌طور کلی نمی‌توان گفت کدام روش کارآمدتر یا فاقد کار آیی است روشی برای معلم کارآمد است که بهترین نتیجه را در کلاس درس او داشته باشد بنابراین معلم باید روش‌های متعدد را در کلاس خود بیازماید و کارآمدترین را انتخاب کند البته به‌صراحت می‌توان گفت شمار معلمانی که از نظر سبک یکی از روش‌های مدیریت رفتارگرایانه یا تعامل گرایانه یا غیر مداخله جو را اعمال می‌کنند، اندک است. اکثر معلمان بدون این‌که از روش مدیریت کلاس درس خود آگاه باشند ترکیبی از سه نوع مدیریت را مورد استفاده قرار می‌دهند. این معلمان روش مدیریت صحیح و علمی و استاندارد را در هر لحظه از زمان تدریس خود به کار می‌گیرند و کلاس درس آن‌ها همیشه فعال وزنده و پر از نشاط و انگیزه‌ی یادگیری است.

#### نتیجه‌گیری به‌طور خلاصه

می‌توان: گفت به‌منظور ایجاد نظم و تغییر مدیریت کلاسی، سه شرط لازم است و این شروط عبارت‌اند از:

روش تدریس مناسب، ویژگی‌های شخصیتی معلم و استفاده از فنون تدریس، هر کدام از موارد ذکر شده به‌صورت مهندسی شده و کاربردی در این مقاله توصیف و تبیین گردید. در پایان پیشنهادهایی با توجه به مطالب ذکر شده در این مقاله ارائه می‌گردد؛

۱. تشکیل کارگاه‌های آموزشی و اجرای فنون تدریس به‌صورت علمی در این کارگاه‌ها برای تمامی کسانی که با تدریس و به‌طور کلی آموزش سروکار دارند.

۲. تشکیل دوره‌های ضمن خدمت به‌منظور آشنایی همه معلمان با روش‌های تدریس گوناگون تا معلمان بتوانند در مواقع ضروری آن روش‌ها را به‌کارگیرند.

۳. برگزاری همایش سمینارها و نشست‌های علمی و جلسات شورای معلمان می‌تواند فرصت بسیار مناسبی جهت بحث پیرامون انضباط کلاسی فراهم آورد.

۴. دعوت از افراد موفق برای ایراد سخنرانی در جلسات شورای معلمان پیرامون چگونگی مدیریت کلاس درس.

۵. تغییر محتوای کتب درسی با توجه به روش‌های فعال تدریس و ارائه محتوا بر اساس تفکر واگرا به‌جای تفکر همگرا به‌منظور درگیر کردن شاگردان با مطالب و کمرنگ کردن روش‌های تدریس سنتی.

۶. تبیین ویژگی‌های یک معلم نمونه از نظر شخصیتی و اخلاقی و ارائه الگوهای مناسب توسط گروه‌های آموزشی، رسانه‌ها آموزش و پرورش و استخدام معلمانی با ویژگی‌های شخصیتی مناسب.

۷. تقدیر از معلمانی که بدون تنبیه و خشونت به بهترین نحو ممکن کلاس درس خود را مدیریت می‌نمایند و تهیه‌ی فیلم و سی دی از الگوهای تدریس این معلمان جهت استفاده‌ی سایر همکاران

۸. اجرای طرح مربیگری هم‌تا در مدارس که بعضی معلمان در اداره کلاس مشکل دارند.

۹. اجرای طرح تصمیم‌گیری دلفی و سیستم گروهی اسمی به‌منظور نظرسنجی از همه‌ی همکاران جهت مدیریت کلاس درس و برگزاری دوره‌ی بیست‌ساعته‌ی کوتاه‌مدت ضمن خدمت پیرامون شیوه‌های مدیریت کلاس برای کلیه معلمان.

## منابع:

۱. خیری امیرحسین، ۱۳۹۹، مدیریت و اداره کلاس درس، اهداف اصول و سبک‌های، آن پنجمین کنفرانس بین‌المللی پژوهش‌های نوین در مدیریت، اقتصاد، حسابداری و بانکداری.
۲. آقازاده، محرم، (۱۳۹۰). راهنمای روش‌های نوین تدریس (بر پایه پژوهش‌های مغز-محور، ساخت‌گرایی، یادگیری از طریق همیاری فراشناخت). تهران، آبیژ.
۳. پینتریچ پال آر شانگ دیل اچ (۱۳۹۰) انگیزش در تعلیم و تربیت مترجم مهرناز شهر آرای تهران: علم. (تاریخ انتشار به زبان اصلی، ۲۰۰۲)
۴. ترکزاده، جعفر و زینعلی فاطمه (۱۳۹۰). توسعه انگیزش و توانمندی آموزشگران: مدل سرمایه انسانی نشریه علمی-ترویجی سال ششم، شماره ۲۶، ۱-۲۵.
۵. خلخال، علی، سلیمانپور جواد و فردی، معصومه (۱۳۸۹) ارائه مدلی جهت استقرار مدیریت کلاس درس سالم فصلنامه روانشناسی تربیتی دانشگاه آزاد اسلامی واحد تنکابن سال اول، شماره ۷۱، ۲-۶۰.
۶. رجایی پور، سعید. کاظمی، ایرج و آقا حسینی، تقی (۱۳۸۷). بررسی رابطه بین مؤلفه‌های مدیریت کلاس درس و جو یادگیری در مدارس راهنمایی شهر اصفهان مجله پژوهش‌های تربیتی و روان شناختی سال چهارم، شماره ۵، ۴۰ - ۲۳.