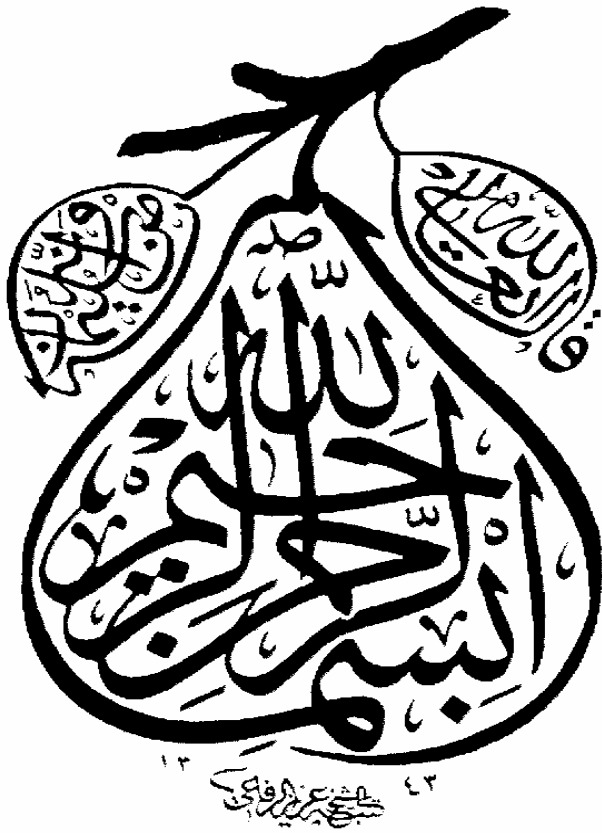


منقول عن سلسلة موعذك التربوي ، العدد : 14

المركز الوطني للوثائق التربوية

وزارة التربية الوطنية الجزائرية

ضبط النظام داخل القسم



الفهرس

3	تقديم
3	أهمية النظام و الانضباط داخل القسم
5	المشكلات المخلّة بعملية التعليم و التعلم
5	أولا - مشكلات تتعلق بقضية التعليم و التعلم ذاتها
5	ثانيا - المشكلات السلوكية
7	أسباب حدوث المشكلات المخلّة بنظام القسم
7	أولا - الأسباب الاجتماعية
8	ثانيا - الأسباب النفسية
8	ثالثا - أسباب فيزيولوجية و عقلية
9	رابعا - أسباب تعود إلى المدرس
12	التعامل مع المشكلات الصفية
14	عوامل النجاح في ضبط القسم
14	أولا - معرفة أسماء التلاميذ
15	ثانيا - مراعاة الفروق الفردية بين التلاميذ في القسم
16	ثالثا - شخصية المدرس
16	رابعا - الالتزام بقواعد القسم
17	خامسا - الجو الفيزيائي للقسم
18	العوامل المشجعة على ضبط النظام
18	أولا - الثقافة المدرسية
20	ثانيا - المدرسون
21	ثالثا - أنظمة السلوك و طرائق التعامل مع المشكلات
22	رابعا - إدارة المدرسة
24	إرشادات لضبط القسم
34	المراجع المعتمدة في البحث

تقديم :

يمكن أن نُعرّف الانضباط المدرسي بأنه التزام التلميذ بالسلوك الحميد و الأنظمة والتعليمات المنظمة لعمل المدرسة ، و حفظ حقوق الآخرين و الممتلكات العامة و التركيز على نجاح عملية التعليم و التعلم .

و تحقيقُ النظام و الانضباط داخل القسم مهمةٌ من مهام المُدرّس القيادي ، و لا يمكن فصلها عن المهام و الوظائف الأخرى المُوكّلة للمدرّس ؛ و هي ليست غاية في حد ذاتها لأن الغرض منها هو جعل القسم بيئةً مشجعة على التعليم و التعلم ، تتحقق فيها الأهداف التربوية التعليمية المرسومة .

و هي مهمة تشكل قلقاً مهنياً طبيعياً بالنسبة للمدرّس ، و خاصة المبتدئ الذي يتساءل عن مهارة ضبط النظام داخل القسم ، و عن كيفية التعامل مع الممارسات غير المرغوب فيها ، و التي تحول دون السير الحسن للعملية التعليمية .

و مهارة ضبط النظام داخل القسم هي مجموع السلوكات التي يقوم بها المدرّس بدقة و بسرعة و بقدرة على التكيف مع معطيات المواقف التدريسية قصد منع وقوع المشكلات داخل القسم قبل حدوثها أو التعرف عليها و فهم أسبابها وقت حدوثها و من ثم التعامل معها بالأسلوب الذي يناسبها بهدف التخفيف من حدتها أو إيقافها تماماً .

أهمية النظام و الانضباط داخل القسم :

الانضباط و النظام عنصر مهم و أساسي في أي مجتمع من المجتمعات لتحقيق أهدافه و سلامة أفرادها ، فجميع المؤسسات الناجحة تتميز بأنها بنيت على احترام السلطة و من يمثلها و أنظمتها و قوانينها . و الانضباط المدرسي له أهمية كبيرة في المؤسسات التربوية بمختلف مستوياتها ، إذ أنه محور العملية التربوية ، و أساس نجاحها و تحقيق أهدافها . و لا يقتصر دور الانضباط على إسهامه في الرفع من مستوى

التلميذ بل يتعدى ذلك إلى تحقيقه أحد الأهداف التربوية السامية، و هو:
الإسهام في نمو التلميذ الخلقى و الاجتماعي الذي لا يمكن أن يتحقق
إلا في مؤسسات تربوية منضبطة . و ترجع أهمية الانضباط إلى :

◎ إن الانضباط شرط أساسي للتدريس و التعلم : فانضباط
التلميذ يحقق للمدرس تحكما في عملية التدريس ليصبح بمقدوره
إكسابهم العلوم و المعارف و المهارات التي يخطط لها . و بدون
الانضباط لا يمكن أن يكون هناك تدريس فعال ، مما قد يؤدي إلى
انخفاض في تحصيل التلاميذ الدراسي . و يقدر بعض المربين أن
نصف وقت المدرس في الفصل يضيع في التعامل مع عوارض خارج
نطاق التدريس، و معظمها مشكلات انضباط و مخالفات سلوكية. و في
دراسة أجريت في الولايات المتحدة الأمريكية طبقت على ست مدارس
متوسطة ، وُجد أن التلاميذ فقدوا 7922 يوما دراسيا ، أي ما يعادل
44 سنة بسبب عقوبات الطرد من الفصل أو من المدرسة و ذلك خلال
سنة دراسية واحدة !..

◎ إن الانضباط مهم للجانب الاجتماعي في المدرسة : فهو يُسهل
الاتصال و العلاقات الاجتماعية الجيدة بين التلاميذ أنفسهم و معلمهم
و إدارة المدرسة ، و يُسهم في إيجاد بيئة مدرسية محببة للتلميذ
و مشجعة على التعلم ..، و يسهم كذلك في تحقيق مجتمع ذي سلوك
حضاري في تعامله مع الآخرين و الممتلكات العامة و في التزامه
بأنظمة المجتمع .

◎ إن الانضباط يُعلم أهمية التعاون بين أفراد مجتمع
المدرسة أو المجتمع بشكل عام لتحقيق هدف معين ؛ فعدم الانضباط
و هدر الموارد يؤدي إلى تشتت الجهود .

◎ إن الانضباط يُعلم أهمية التنظيم و التخطيط لإنجاز أي
عمل ، و بدونه تُعْمُ الفوضى و العشوائية في العمل ، و ينعكس هذا
على أداء التلاميذ مستقبلا عندما يدخلون سوق العمل بدون كفاءاتٍ
أساسية لابد من توافرها لدى من يَشْغَلُ أي مهنة من المهن .

◎ الانضباط يعلم التلاميذ منذ مرحلة مبكرة من حياتهم أهمية
احترام حقوق الآخرين و كرامتهم و حرياتهم ...

المشكلات المخلة بعملية التعليم والتعلم :

يمكن تقسيم المشكلات التي تحول دون نجاح العملية التعليمية التعليمية إلى نوعين :

أولا - مشكلات تتعلق بقضية التعليم و التعلم ذاتها :

و رغم أنها مشكلات سلوكية إلا أنها تتعلق أيضا و بشكل خاص بالمواقف التعليمية التعليمية ؛ و من أمثلة ذلك :

- ⊙ عدم قيام التلميذ بإنجاز الواجبات المنزلية ؛
- ⊙ و عدم تحضير التلميذ الدروس اليومية ؛
- ⊙ و عدم انتباه التلميذ للمدرس أثناء شرح الدرس ؛
- ⊙ و عدم إحضار التلميذ كتابه أو دفتره ؛
- ⊙ و التغيب المتكرر عن الدروس دون سبب مشروع ؛
- ⊙ و الخروج المتكرر أثناء سير الدرس ؛
- ⊙ و عدم انتباه التلميذ أو انشغاله بأمر بعيدة عن الدرس ؛
- ⊙ و عدم قدرة التلميذ على القراءة والكتابة الجيدة ؛
- ⊙ و عدم قدرة التلميذ على التفكير بالعمليات العقلية المعقدة ؛
- ⊙ و عدم معرفة التلميذ لطرق الدراسة الجيدة ؛

ومثل هذه المشكلات يتضايق منها المدرس . لكن المدرس الفعال يستطيع أن يجد لها حولا مناسبة أو يخفف على الأقل من حدتها، و قد يمنع وقوعها بتوفير بيئة مناسبة في القسم و إشغال التلاميذ بما يفيدهم و يحسن تعلمهم .

ثانيا- المشكلات السلوكية :

لكي يستطيع المدرس معالجة المشكلات السلوكية داخل القسم ينبغي أن تكون لديه القدرة على التمييز بين المشكلات السلوكية الفردية و المشكلات السلوكية الجماعية ؛ و فيما يلي توضيح لكل نوع على حدة :

1 - المشكلات الفردية :

لكل تلميذ حاجة للانتماء والشعور بأنه ذو قيمة و جدارة ،
و عندما يصاب بالخيبة و الإحباط في إشباع حاجته للانتماء و إحساسه
بقيمته الذاتية من خلال وسائل مقبولة اجتماعيا كالتفوق الدراسي مثلا ،
تصدر عنه رغبة منه في تحقيق هذا الإشباع بسلوكات فردية غير
مقبولة قد تخل بنظام القسم . و تتمثل هذه السلوكات أساسا في :

- ⊙ سلوكات لجذب الانتباه ؛ و من أمثلتها مضايقة زملاء
أو المدرس و السخرية منهم علناً ؛
- ⊙ و سلوكات البحث عن القوة و السلطة ؛ و من أمثلتها عصيان
أوامر المدرس و تحديه ؛
- ⊙ و سلوكات تهدف إلى الانتقام ؛ و من أمثلتها العدوان اللفظي
و الجسدي على الزملاء ؛
- ⊙ و سلوكات تُظهر عدم الكفاءة أو القدرة ؛ و من أمثلتها رفض
المشاركة في الأنشطة الصفية .

2 - المشكلات الجماعية :

- ومن أبرز فئات هذه المشكلات ما يلي :
- ⊙ مشكلات ناتجة عن الصراعات بين مجموعات متعددة داخل
القسم الواحد و التي قد تولد حدوث شجار بينها ؛
 - ⊙ و مشكلات ناتجة عن عدم التزام كل أو بعض التلاميذ
بالقواعد والقوانين التي تنظم القسم ؛ و من أمثلتها إثارة الضجة
و الفوضى في قاعة الدرس ، و الضحك و التهريج عند اشتغال
المدرس مع أحد زوار القسم ، و الغش الجماعي ..؛
 - ⊙ و مشكلات ناتجة عن تأييد التلاميذ للسلوك السيئ الذي يصدر
عن بعضهم أو أحدهم ؛ و من أمثلة ذلك التصفيق للتلميذ الذي يقوم
بحركات بهلوانية من خلف ظهر المدرس ؛
 - ⊙ و مشكلات ناتجة عن تعاضد أفراد القسم مع بعضهم ؛ و منها
تحدي أفراد القسم للمدرس ، و مخاصمته لكونه عاقب أحد التلاميذ
الذين يتمتعون بشعبية كبيرة داخل القسم بدون سبب مقنع من وجهة
نظرهم ؛

© و مشكلات ناتجة عن كره تلاميذ القسم للمدرس ؛ و منها محاولة الاعتداء الجماعي عليه بالقول أو الفعل ؛

© و مشكلات ناتجة عن العجز عن التكيف ؛ و منها رفض التلاميذ التعاون مع مدرس جديد تم استبداله بمدرس سابق كان محط إعجابهم ، و منها رفض التلاميذ تلقي الدرس في قسم جديد لكونهم يفضلون قسمهم السابق .

أسباب حدوث المشكلات المخلة بنظام

القسم :

إن فهم و تحديد أسباب المشكلات التعليمية و السلوكية التي تواجه المدارس داخل القسم هو الجزء الأول من حلها ... و لهذا ينبغي للمدرس التوصل إلى هذا الفهم ، و بالتالي تحديد افتراضاته عن الأسباب التي تدفع التلاميذ إلى مثل هذا التصرف غير المرغوب فيه ، و السعي إلى التحكم فيه و السيطرة عليه . و الجدير بالذكر هنا أن ذوي الاختصاص على خلاف فيما يخص نوعية أسباب تلك المشكلات. و فيما يلي عرض لبعضها :

أولا - الأسباب الاجتماعية :

فمن أسباب عدم الانضباط ضعف التوجيه الأسري في الكثير من الأسر ، و ضعف الاهتمام بالجوانب التربوية ، و انشغال الآباء والأمهات عن توجيه أبنائهم و بناتهم و إكسابهم الأخلاق و العادات الحميدة ، و ضعف مهاراتهم التربوية ، بالإضافة إلى التفكك الذي تعانيه بعض الأسر . كما أن المستوى الاجتماعي و الاقتصادي للأسرة له أثر على سلوك التلميذ ، فالفقر و الجهل لهما تأثير سلبي على انضباط الطفل و بالتالي الانضباط المدرسي .

و للمجتمع المحلي الذي توجد فيه المدرسة كذلك تأثير على سلوك التلاميذ . فالمجتمع الذي يتميز بعلاقات حوار متماسكة و مستوى تعليمي مرتفع يتحقق فيه الانضباط بدرجات أعلى من غيره. و يدخل في العوامل المؤثرة في الانضباط مؤسسات التوجيه

الاجتماعي و مدى فاعليتها في أداء مهماتها في توجيه المجتمع والقضاء على المخالفات التي قد تقع فيه .

و بالرغم من أهمية هذه العوامل إلا أن الأبحاث و الدراسات الميدانية أكدت و بشكل قاطع أهمية دور المدرسة في تحقيق الانضباط . فهناك العديد من المدارس التي يتوفر فيها مناخ دراسي هادئ و منتظم و منضبط داخل الفصل و خارجه بالرغم من اختلاف أحجامها ، و نوعيات تلاميذها ، و التأثيرات الاجتماعية والاقتصادية والأوضاع الجغرافية . و هذا الانضباط و الإنسانية في العملية التربوية ليس وليد الحظ أو الصدفة ، وإنما يعود إلى ممارسات فعالة في ضبط الصف الدراسي و المدرسة بشكل عام . و قد أدى هذا إلى اتجاه التربويين إلى دراسة السمات التي تميز المدارس المنضبطة وتجعلها تحقق مستويات عليا من الانضباط ، كما اهتم الباحثون بدراسة السمات التي تميز المدارس غير المنضبطة و التي تعاني الكثير من المشكلات السلوكية و غيرها .

و عند مراجعة تلك السمات وُجد أنها تشمل جميع بيئة المدرسة الرئيسية ، مما يعني أنه لا يمكن تحقيق الانضباط بشكل فعال إلا بنظرة شمولية تركز على جميع تلك الجوانب ، و أن أي تقصير في جانبٍ سوف يؤدي إلى فشل الجهود التي تهدف إلى تحقيق الانضباط .

ثانيا - الأسباب النفسية :

من شأن الاضطرابات النفسية و المكبوتات اللاشعورية أن تدفع بالتلميذ الذي يعاني منها إلى ممارسات سلوكية سيئة تُعدُّ في رأي المحللين النفسيين طريقة لاشعورية يلجأ إليها التلميذ للتفيس أو للتخلص من اضطراباته النفسية .

ثالثا - أسباب فيزيولوجية و عقلية :

لكل من الصحة الفيزيولوجية والقدرات العقلية دور في حدوث المشكلات داخل القسم ، إذ أن هناك فروقا فردية بين التلاميذ مما ينجم عنه من هاتين الناحيتين صعوبات في عملية التعليم و التعلم .

فمن الناحية الفيزيولوجية مثلا نجد بين التلاميذ من يعاني من إعاقة معينة كضعف البصر ، أو السمع ، أو النطق أو الحركة .
أما من الناحية العقلية ، فإن التلاميذ يختلفون مثلا من حيث الذكاء ، و التذكر ، و الإدراك ، و التركيز، و التحليل ، و الاستنتاج و الإبداع .

كل هذا يؤثر على فهم و إدراك المادة التعليمية : فإن كان مستوى تقديم المادة الدراسية منخفضا ، فإن ذلك يؤدي إلى ضجر وملل التلاميذ المتفوقين ؛ و إن كان المستوى عاليا فإن ذلك يؤدي إلى ملل و شرود أذهان التلاميذ قليلي الذكاء . و في كلتا الحالتين قد تتولد مشكلات داخل القسم .

رابعا - أسباب تعود إلى المدرس :

يعتبر المدرس أحد المصادر الرئيسة المسببة لظهور السلوكات غير المرغوب فيها لدى تلاميذه التي قد تؤدي إلى اختلال النظام في القسم . و من أبرز أسباب وقوع هذا النوع من السلوك الذي يعود إلى المدرس ما يأتي :

① **ضعفه العلمي في مادة تخصصه** : فعندما يكتشف التلاميذ أن المدرس غير متمكن من المعلومات و المهارات القائم على تدريسها ، فإنه يدفع بهم إلى الهمهمات ، و الغمزات ، و الضحكات و التعليقات غير اللائقة التي تحدث نوعا من الاضطراب في نظام القسم . و من أمثلة المواقف التدريسية التي تعبر عن ذلك : عجز المدرس عن الإجابة عن أحد الأسئلة ، و قيامه بحل مسألة على السبورة بشكل خاطئ ، و ارتبائه أثناء شرحه إحدى المعلومات ، فإذا بدا المدرس مرتبكا فإن التلاميذ سرعان ما يلاحظون ذلك ويكون لهم رد فعل يتسبب في حدوث الفوضى .

② **ضعف شخصيته** : غالبا ما تحدث سلوكات مخرجة عن النظام قاعة الدرس إذا كان المدرس غير حازم في حسم الأمور و كان مترددا في قراراته ، أو كان لا يتمتع بدرجة عالية من الثبات الانفعالي ، أو كان متسامحا جدا إلى حد الإفراط ..، أو كان سلوكه متناقضا بين لحظة

و أخرى ، كأن يهدد التلاميذ بشيء ثم يتراجع عنه ، الأمر الذي يثير مشاعر السخرية و الاستهزاء نحوه من قبل التلاميذ .

◎ **تدريسه ممل :** فالمدرس الروتيني الذي لا يغير من أسلوبه في التدريس ، و يعتمد دوماً على سرد المعلومات من الذاكرة أو من الكتاب المدرسي ، أو الذي يعتمد على إملاء المعلومات من دفتر التحضير دون أن يكثرث بجذب انتباه التلاميذ أثناء الدرس يقود التلاميذ إلى الملل . و من ثم تصدر عنهم بعض السلوكات السيئة كالأحاديث الجانبية ، و الضحك ، و الحديث القبيح من وراء ظهر المدرس .

◎ **سرعته غير المناسبة في التدريس :** عندما تكون سرعة التدريس كبيرة أو بطيئة أكثر من اللازم ، فإن ذلك يجعل بعض التلاميذ يفقدون القدرة على متابعة الدرس ، و من ثم تصدر عنهم سلوكات الفوضى و الشغب كالضحك و الأحاديث الجانبية .

◎ **طول فترات الانتقال أثناء الدرس :** عندما تطول فترة الانتقال بين تعلم إحدى نقاط الدرس و النقطة التي تليها ، أي يحدث تأخير طويل قبل البدء في تعلم مفهوم جديد في الدرس ، فإن ذلك يؤدي غالباً إلى حدوث مشاكل سلوكية مثل الأحاديث الجانبية .

◎ **انشغال المدرس عن متابعة تلاميذه :** غالباً ما يؤدي انشغال المدرس عن النظر لتلاميذه و القيام بالتواصل العينيّ معهم إلى حدوث سلوكات فوضى تصدر عنهم ؛ و هذا ما نجده لدى المدرس الذي يعطي التلاميذ ظهره معظم وقت الدرس ، أو الذي يستغرق وقتاً طويلاً في الكتابة على السبورة ، أو الذي ينشغل مع أحد التلاميذ دون غيره أثناء الدرس ، أو الذي ينشغل مع أحد زوار القسم ، أو الذي يجلس على المقعد طويلاً ...

◎ **سلوكه العدوانى المستبد مع تلاميذه :** المدرس كثير السخرية و الاستهزاء بتلاميذه ، أو الذي يلجأ إلى العقاب البدني دوماً ، أو الذي يستبد برأيه طول الوقت ، يدفع بالتلاميذ إلى كراهيته و استقزازه . و من ثم تتولد لديهم الرغبة في الانسحاب التام ، و عدم المشاركة ، و الرغبة في الانتقام منه عندما تحين اللحظة المناسبة ؛ فيكون حالهم

كحال القنبلة الموقوتة التي ما تكاد تنفجر حتى تحطم كل ما هو حولها.

◎ **لجوء المدرس إلى العقاب الجماعي دون مبرر** : فالمدرس الذي يلجأ إلى العقاب الجماعي لصدور شغب من أحد التلاميذ ، قد يؤدي فعله إلى تدمير التلاميذ و رفضهم إيقاع العقوبة عليهم ، الأمر الذي يؤدي إلى حدوث فوضى عارمة في الصف .

◎ **سماحه للتلاميذ بالحديث دون إذن** : فعندما يسمح المدرس للتلاميذ بالإجابة الجماعية أو لأحد التلاميذ بالإجابة أو حتى التعليق على زميل له بدون إذن، فإن ذلك يؤدي إلى حدوث فوضى في القسم.

◎ **عدم تحديده للقواعد والقوانين التي تنظم القسم** : فعندما لا يحدد المدرس القواعد والقوانين المنظمة التي توضح ما يُسمح به و لا يسمح به من سلوكات في بداية العام الدراسي ، تصدر من بعض التلاميذ سلوكات شغب اعتقادا منهم أنها مسموح بها ، مثل قول التلميذ: " أنا يا أستاذ " عندما يرفع يده طالبا الكلمة للإجابة عن الأسئلة الشفهية ؛ فمثل هذا القول لو صدر عن عدد من التلاميذ يحدث ضجيجا داخل القسم .

◎ **كبتة لمشاعر التلاميذ و عدم إعطائهم فرصة للتنفيس عنها** : إن خير مثال لتوضيح ذلك هو مقولة أن "الكبت يولد الانفجار". فإذا ما كبت التلميذ مشاعره تجاه المادة الدراسية أو تجاه المدرس أو تجاه زملائه ، فإنها قد تنفجر في شكل سلوكات غير مرغوب فيها مثل الضرب ، و الاستهزاء ، و السخرية من الآخرين .

◎ **سلوكه الشائن** : إن سلوك المدرس داخل القسم ينعكس على سلوك تلاميذه ، بمعنى أن تلاميذه قد يعملون على تقليده . فالمدرس الذي يشتم تلاميذه مثلا بأقبح الألفاظ ، عليه أن يتوقع أنهم سيشتمون زملاءهم أو يشتمونه هو نفسه سرا أو علانية بذات الألفاظ ، والمدرس المهرج عليه أن يتوقع سلوكات التهريج من تلاميذه ، والمدرس الذي يأتي إلى القسم متأخرا عليه أن يتوقع أن التلاميذ سيقلدونه في تأخره .

◎ **اهتمامه ببعض التلاميذ دون الآخرين** : فالمدرس الذي يهتم بفئة معينة من التلاميذ عليه أن يتوقع صدور سلوكات مخلة بنظام

القسم عن بقية التلاميذ الذين لا يهتم بهم ، و ذلك رغبة منهم في البحث عن جلب الانتباه إليهم بأي شكل كان .

◎ **تقييده لحركة التلاميذ :** فالمدرس الذي يقيد التلاميذ في الجلوس على الكرسي طوال الوقت و لا يسمح لهم بأية حركة ، فإنه يُتوقع أن تصدر عن بعضهم سلوكات شغب لرغبتهم في التنفيس عن حالة التقييد هذه ، مثل التحرك بدون إذن داخل القسم .

◎ **وسائل الإعلام :** إن وسائل الإعلام المسموعة ، و المرئية والمقروءة بما تعرضه من نماذج للعنف والجريمة ، و من عادات وممارسات مخالفة ..، لها أثر كبير على سلوك الناشئة ، مما قد ينعكس على سلوكهم داخل القسم ؛ و هذا العامل زاد تأثيره في السنوات الأخيرة نظرا لانتشار القنوات الفضائية التي ألغت حدود المكان و الزمان ، و أصبح تأثير الأسرة و المدرسة على الطفل ضعيفا مقارنة بتأثير القنوات الفضائية .

* * * * *

التعامل مع المشكلات الصفية :

يمكن القول أن كل مدرس مارس مهنة التعليم لابد و أنه واجه في قسمه مشكلات أو سلوكات غير مرغوب فيها لم يكن هو نفسه يفهمها تمام الفهم ؛ الأمر الذي يشعره بعدم الارتياح و عدم التأكد من سلامة طريقته المعتمدة في معالجة هذه المشكلات أو في الوقاية منها ، مما قد يضطره إلى إنهاء الدرس بأقصى سرعة ، و هنا يجدر بنا طرح السؤال التالي : - كيف يتعامل المدرس مع هذه المشكلات ؟ هناك عدة أساليب يمكن أن يتبعها المدرس في تعامله مع مشكلات القسم ، نذكر منها ما يلي :

1 - التجاهل المتعمد :

ويسمى هذا الأسلوب " أسلوب الإطفاء " أو الإخماد ، بمعنى إضعاف ما للسلوك من آثار و نتائج ضارة بحيث تتلاشى معه آثاره و نتائج نتيجة تجاهله عن عمد ، و عدم إيلائه أهمية ، و يتبع هذا الأسلوب في الحالات الآتية :

- ⊙ في الحالات التي يمكن التغاضي عنها و لا يخشى من خطرها أو تفاقم نتائجها ؛
- ⊙ و حيث لا يعيق السلوك غير المرغوب فيه سير الحصّة مثلا و لا يثير البلبلة و الاضطراب ؛
- ⊙ و عندما لا يسلك التلاميذ الآخرون نفس السلوك ، حتى لا يكون في هذا التجاهل تعزيزاً له ؛
- ⊙ أن يصحب هذا الإجراء تعليم التلاميذ سلوكا بديلا و مقبولا .

2 - تغيير الجو العام في القسم :

- يتم تغيير الجو العام في القسم إذا صدرت سلوكات مخلة بنظام القسم عن طريق :
- ⊙ تغيير نوع النشاط في القسم ، من إلقاء إلى مناقشة و حوار إلى أعمال كتابية و هكذا ..؛
- ⊙ و تغيير نظام جلوس التلاميذ داخل القسم ؛
- ⊙ و تجنب ما يشتت الانتباه و يصرف التلاميذ عن العمل ؛
- ⊙ و السماح للتلميذ باختيار النشاط أو الواجب الذي سيقوم به ؛
- ⊙ و استخدام النكتة و الدعابة و روح المرح بشكل معتدل و مقبول؛
- ⊙ و تقديم المساعدة لمن يحتاجها من التلاميذ .

3 - استخدام الأسلوب غير المباشر :

- باستخدامه الأسلوب غير المباشر يمكن للمدرس أن يعالج السلوك المخل بالنظام مثل :
- ⊙ إعطاء إرشادات أو تلميحات تدل على ما يُطلب من التلاميذ ؛
- ⊙ و دعوة التلاميذ لاستئناف عملهم و نشاطهم ؛
- ⊙ و التذكير بمراعاة الأنظمة المتبعة في القسم ؛
- ⊙ و التذكير بالنتائج التي تترتب على سلوك معين للعمل ؛
- ⊙ و التحرك داخل القسم ، و الانتقال ، و الانتقال بين مقاعد التلاميذ .

4 - استخدام التأثير الجماعي :

يستخدم هذا الأسلوب كما يلي :

- ① تشكيل فريق جماعي لإعداد بحث عن موضوع ما ، أو عمل مخبري أو مكتبي ، أو نشاط معين ؛
- ② والإعلان عن إنهاء الحصة، والاستعداد لحصة أخرى أو لنشاط آخر .

5 - استخدام الإشارات غير اللفظية :

يمكن للأستاذ أن يستخدم حوارين في نفس الوقت : حوار بالكلام يقوم به في شرح الدرس يكون مصحوباً بحوار آخر بدون كلام لضبط القسم و حفظ النظام فيه. و هذا الأخير يتمثل في الإشارات غير اللفظية كحركات العين ، و تعبيرات الوجه عن الدهشة أو الاستنكار، و نغمات الصوت ، و لغة الاقتراب الجسمي من التلميذ المشوّش .

عوامل النجاح في ضبط القسم :

إلى جانب التعامل مع مشكلات القسم ، هناك عدة عوامل تساعد المدرس على التحكم في نظام القسم و تجنب وقوع السلوكات المخلة بنظام القسم ، و من أهمها ما يلي :

أولاً - معرفة أسماء التلاميذ :

إن معرفة أسماء التلاميذ أمر ضروري للمدرس ؛ فهي تمكنه من إنشاء علاقة تجمعهم بكافة تلاميذ قسمه ، و تيسر اتصاله بهم ، و تشعر كل واحد منهم بسهولة التعرف عليه (كَشْفِهِ) في حالة ارتكاب خطأً ينبغي تصحيحه أو تجاوز يستحق التنبيه إليه أو رده ، فضلاً عن أن مخاطبة التلاميذ بأسمائهم تساعد المدرس على التعامل معهم ، و هذا بدوره ينمي العلاقة الإنسانية بينهم .

ثانياً - مراعاة الفروق الفردية بين التلاميذ في

القسم:

ما من شك أن هناك فروقا فردية بين التلاميذ من النواحي العقلية ، و الفيزيولوجية ، و الاجتماعية و النفسية . هذه الفروق ليست ثابتة و إنما متغيرة و ليس بالإمكان إزالتها ، و لكن يمكن تخفيفها . و لهذا يترتب على كل مدرس أن يأخذ بيد كل تلميذ و يساعده على بلوغ أقصى ما يمكن أن تؤهله قدراته و قابلياته الخاصة منها و العامة ، ليفيد منها بأقصى حد ممكن . و يتعين على المدرس مراعاة هذه الفروق في تدريسه ، و في إعداد خطته التربوية ، و في العمل على اكتشاف ما لدى التلميذ من مواهب و قدرات ليعمل على تنميتها و تغذيتها بدل إهمالها و طمسها ، و ذلك أمر من الضرورة بمكان و عمل لا بد منه لرفع شأن المجتمع و تلبية احتياجاته . و في هذا الصدد يتساءل المدرس عن الأسلوب الذي يجب أن يتبعه ليتعامل بنجاح مع هذه الفروق في عملية التدريس ، و من ذلك :

① أن يعطى للتلاميذ نفس المناهج ، و لكن بمستويات مختلفة بناء على ما عندهم من قابليات ، و قدرات على الإنجاز ؛
② و أن يقدم لضعاف التحصيل من التلاميذ دروس تقوية ، لمعالجة ما عندهم مما فاتهم من مواد دراسية ، و يقدم للأقوياء دروسا متقدمة ؛

③ و أن يصنف تلاميذ القسم الواحد حسب التقارب في المستوى العلمي بحيث يتبنى المدرس ما بينهم من فروق ، فيراعيها في تدريسه ، و يسير وفق مستوى المتوسطين منهم في التحصيل و الإنجاز .
إن التكيف في التدريس يتطلب تنوعا و اسعا فيما يستعمله المدرس من أجهزة و مواد في التدريس ، و كذلك فيما يقوم به المدرس من أنشطة ليتسنى للجميع إنجاز الأهداف العامة ، و هنا يتعين على المدرس في تدريسه أن يضع في اعتباره أن التلاميذ هم بحاجة إلى اختلاف في أسلوب التدريس ، أو اختلاف في مستوى الإنجاز ، أو الاختلاف في كليهما معا ، من حيث أن بعض التلاميذ يكون أسرع من بعض في العمل أو أبطأ منه .

فإذا راعى المدرس هذه الفروق وفق هذه الأساليب فإن ذلك يخفف من حدة المشاكل التي قد تنجم عن الفروق الفردية .

ثالثا - شخصية المدرس :

للمدرس دور كبير في تكوين شخصية التلميذ ، فهو القدوة الأولى و المثل الأعلى له ، و لذلك يجب أن تتوفر لديه الكفاءات والصفات الأساسية ، كأن يكون المدرس :

⊙ حازما و قادرا على التحكم في التلاميذ و القسم ، و لكن بطرق غير تسلطية و غير عقابية ؛

⊙ و عادلا في تقويم التلاميذ و معاملته لهم ، و ألا يعاقب الجميع بسبب سلوك تلميذ أو تلميذين و يجب أن ينصبَّ عقاب المدرس على التلميذ المذنب فقط . كما يجب أن يكون مديحه و ثناؤه عن حق و ليس مجاملة و محاباة ؛

⊙ و متسقا غير متناقض أو متحول في سلوكه داخل القسم و في تعامله مع التلاميذ ؛

⊙ و جيد الإعداد لدروسه ، و منظما في عمله ؛

⊙ و ماهرا في التدريس و ما يتصل بذلك من وضوح شرحه للدرس و إفهامه للتلاميذ ، و مساعدته و استثارته لهم على التعلم ، و يُشعرُ التلاميذ أنهم يُحرزون التقدم و النجاح في الدراسة و يُجَنَّبهم الشعور بالملل و السأم من الدراسة ؛

⊙ و محترما للتلاميذ و محترما بينهم ؛

⊙ و صديقا للتلاميذ ، يُشعرهم بالعطف و المحبة و الحنان ، ويمزح معهم من دون الخروج عن الحدود التي تحكم العلاقة السليمة بين المدرس و التلميذ حتى لا يفقد احترامهم له ؛

⊙ و مساندا و مساعدا للتلميذ لتحقيق نتائج علمية جيدة .

رابعا - الالتزام بقواعد القسم :

هناك أنواع من قواعد نظام القسم تحقق في مجملها حال الالتزام بها إدارةً جيدةً للقسم . منها ما يتعلق ب :

- ◎ **نظام الكلام :** و تتعلق قواعد هذا النظام بكلام التلاميذ في القسم و ما يتصل به من إجابات و تفاعلات و ضحك و ضجيج ؛
- ◎ **و نظام التحرك :** و تتعلق قواعده بالوقوف و الجلوس و دخول القسم و الخروج منه و الحركة أو التحرك فيه ؛
- ◎ **و نظام الوقت :** و تتعلق قواعده بالتأخر عن الحضور وإضاعة الوقت أو قصر مدة إنجاز العمل الذي يكلف به التلميذ ؛
- ◎ **و نظام العلاقة بين المدرس و التلاميذ :** و يتعلق بالقواعد التي تحكم هذه العلاقة و الطرق التي يُتوقع من التلاميذ أن يعاملوا بها المدرس ، و من أهم الصفات التي تتصل بهذه العلاقة : التحلي بالخلق الحسن والأدب ، والطاعة والمجاملة العادية ؛
- ◎ **و نظام العلاقة بين التلاميذ :** و يتعلق هذا النظام بالقواعد التي تحكم تعامل التلاميذ مع بعضهم ، أو فيما بينهم ، و ما يتصل بذلك من تدخل بعضهم في شؤون البعض الآخر ...
- و من الأفضل للمدرس أن يوضح قواعد نظام القسم للتلاميذ ، إلا أنه لا يجب أن يبدأ في الكلام عن قواعد القسم بطريقة مفروضة مقحمة غير طبيعية . وإنما عليه أن ينتهز فرص حدوث أية مخالفة لنظام القسم ليبدأ الكلام عن هذه القواعد . و ليبدأ بالقول لتلاميذ مثلا : إنني أنتهز هذه الفرصة لأوضح لكم قواعد النظام في القسم و هي :
- احضر معك الأدوات التي تحتاجها في القسم في مختلف الحصص من أقلام و كراسات و كتب ...
- التزم بالجلوس في مقعدك قبل بداية الحصة و لا تتركه إلا بعد الاستئذان و السماح لك ...
- الالتزام بالاستماع إلى شرح المدرس حتى لا يفوتك شيء ..
- امتنع عن الكلام و لا تُحدِّث أي صوت مخل أثناء حديث المدرس ...
- لا تقاطع المدرس أو تلميذا أثناء حديثه ...
- ارفع يدك للاستئذان عند طلب الكلام أو السؤال عن شيء ..
- التزم باحترام الآخرين و التأدب معهم ، و لا تضايق زميلك و لا تعتد عليه أو على ممتلكاته و عامله بمثل ما تحب أن يعاملك به..
- حافظ على نظافة و نظام القسم ...

- التزم باحترام النظام المدرسي المطلع عليه ...

خامسا - الجو الفيزيائي للقسم :

يعد الجو الفيزيائي للقسم عاملا مهما في نجاح إدارة القسم في حالة توفره على بعض ما يتطلبه السير الحسن للعملية التعليمية التعليمية ، مثل المواد و الأجهزة التعليمية ، و التهوية الجيدة و الإضاءة المناسبة ، و المساحة الواسعة و المريحة التي تتناسب مع عدد التلاميذ و أثاث القسم .

العوامل المشجعة على ضبط النظام :

أولا : الثقافة المدرسية :

وجدت الدراسات أن من أهم العوامل تأثيرا على الانضباط المدرسي وجود ثقافة مدرسية تشجع على الانضباط المدرسي و تسعى لتحقيقه . و ثقافة المدرسة هي منظومة القيم و المعايير و المعتقدات و التقاليد و الممارسات التي تكونت في المدرسة مع الوقت نتيجة لتفاعل مجتمع المدرسة (الإدارة و المدرسون و التلاميذ) مع بعضهم في حلهم للمشكلات و التحديات التي تواجههم . و هذه المنظومة غير رسمية (لا تدون عادة في وثائق المدرسة) بل تتكون من التوقعات و القيم التي تشكل طريقة تفكير الناس و مشاعرهم و تصرفاتهم المدرسية ، و هذه التأثيرات المتبادلة هي التي تجعل المدرسة وحدة واحدة و تعطيها خصوصياتها . و الثقافة المدرسية لها قوة بالغة في التأثيرات على جميع جوانب العائلة التربوية في المدرسة . و بالرغم من أنها قد تؤخذ ببساطة و يتم تجاهلها أو التقليل من شأنها فتأثيرها يبدأ بمظهر العاملين في المدرسة ، و يمتد إلى أحاديثهم و اهتماماتهم و تركيزهم على تحصيل التلاميذ و طرائق تدريسهم .

إن الثقافة المدرسية تنسم في المدارس المنضبطة بمجموعة من السمات منها :

◎ التزام جميع العاملين في المدرسة بالآداب العامة و غرسها والمحافظة عليها ؛

◎ وجود حس مشترك لدى العاملين في المدرسة بأهدافها ومهامها ، و التركيز على أهمية التعلم و عدم التسامح مع كل ما قد يعوقه من أي طرف كان ؛

◎ وجود توقعات سلوكية عالية و اتفاق بين العاملين في المدرسة حول ماهية السلوك المناسب و تعريف التلاميذ بهذه التوقعات؛

◎ و الاهتمام بالتلاميذ كأفراد و بأهدافهم و تحصيلهم و مشكلاتهم و إشراكهم في عملية اتخاذ القرار ، و مساعدة التلاميذ في أنشطتهم التعليمية ؛

◎ و التركيز على تحقيق التلاميذ للضبط الذاتي للسلوك ، بمعنى أن يكون في مقدور التلاميذ أن يتحكموا في سلوكهم و أن تكون لديهم المهارات اللازمة لذلك ؛

◎ و انتشار قيَم التعاون و حُب التجديد و العمل الجاد في المدرسة ؛

◎ و الاهتمام بالممارسات التي تحتفل بإنجازات التلاميذ و إبداع المدرسين و التزام الآباء .

وتعود مهمة إيجاد ثقافة مدرسية إيجابية مشجعة على الانضباط إلى القادة المؤثرين في عمل المدرسة ، و هم : مدير المدرسة ، والمدرسون ؛ و في كثير من الأحيان أولياء التلاميذ كذلك . كما يذكر "بيرتسون وديل" فإنه في كثير من المدارس يعاني العاملون التمزق وانهيار العلاقات الاجتماعية ، و يضعف فيها بالتالي الهدف السامي لخدمة التلاميذ وسط اهتمامات العاملين في المدرسة بأهدافهم الشخصية ؛ و تنتعش في هذه الأجواء المدرسية القيم السلبية والشعور باليأس ، و تطفئ السلبية على المحادثات اليومية و التفاعل و تؤثر بشكل كبير على عمل المدرسة بشكل عام .

ثانيا : المدرسون :

للمدرسين مهمة رئيسة في تحقيق الانضباط في المدارس ، بل إنه لا يمكن أن يتحقق الانضباط المنشود دون تعاون المدرسين وشعورهم بمسئوليتهم في تحقيقه . و بجانب عملهم المهم في تشكيل ثقافة المدرسة و إيجاد المناخ المدرسي المشجع على الانضباط كما تحدثنا سابقا ، فإن للمدرسين وظائف مهمة أخرى في عملية تحقيق الانضباط . و يشير تقرير لوزارة التربية الأمريكية (1994) إلى أن نتائج الأبحاث تدل على أن المدرسين لا يشكلون ركائز رئيسة في العديد من القرارات المدرسية و سياستها ، و يذكر المدرسون أنه ليس لهم تأثير كبير على تلك القرارات و بخاصة ما يتعلق منها بالتأديب و الانضباط .

و يؤكد التربويون انه غالبا ما يقتصر تفكيرنا على تعديل سلوك التلميذ ، و نادرا ما نفكر في تعديل سلوك المدرس ، و يعتبر هذا الخطأ الأول في التعامل مع مشكلات الانضباط ؛ فالمدرس سيكون فعّالا في تعديل سلوك طلابه إذا قام هو أولا بتعديل سلوكه . و تبذل المدارس ذات الانضباط الجيد الكثير من الجهد و الوقت لتمكين المدرسين من اكتساب المهارات اللازمة للتأديب الفعال للتلاميذ ، و تعديل أي سلوك للمدرس لا يتناسب مع الأسس التربوية الصحيحة . و الملاحظ في كثير من المدارس غير المنضبطة سلوكيا أن هناك خلا في أسلوب المدرسين للتعامل مع مشكلات عدم الانضباط ، و من جوانب القصور هذه ما يأتي :

1) عدم التزام المدرسين بالمشاركة الفعالة في البرامج التي تضعها المدرسة لتحقيق الانضباط ، و من ذلك الأنشطة الإضافية و الإشراف على التلاميذ أثناء أوقات الراحة أو أثناء حضورهم إلى المدرسة أو انصرافهم منها ... و يؤكد " لجراند Lagerand " أن كل مدرس بغض النظر عن تخصصه لا بد أن يشارك في عملية ضبط التلاميذ ، و أن لا يقتصر دوره على تعليم المادة الدراسية . فغرس السلوك المنضبط لا يمكن تحقيقه من خلال المعارف وحدها ، و لا من خلال جهود الهيئة

الإدارية فقط ، و إنما يجب مشاركة المدرس بفعالية في وضع سياسة الانضباط و تطبيقها .

2 عدم انضباط المدرسين أنفسهم ؛ و من ذلك التأخر في الحضور إلى الفصول عند بداية الحصة أو حتى التغيب عن المدرسة دون عذر . و من مظاهر عدم الانضباط لدى المدرس كذلك غياب القدوة سواء في مظهره أو اتجاهاته أو سلوكه .

3 تجاهل بعض المدرسين للسلوك الخاطئ وعدم التعامل معه بفعالية أو الاقتصار على إحالته على مدير المدرسة .

4 ردود الأفعال غير المناسبة للمخالفات التي تصدر من التلميذ و ذلك بأن يكون رد الفعل قويا لمخالفات بسيطة أو العكس ، وعدم تحكم المدرس في سلوكه في حالة الغضب عندما يرتكب التلميذ مخالفة سلوكية و إنزال العقاب البدني أو السلوكي على التلميذ .

5 عدم الاطراد في أسلوب التعامل مع المخالفات السلوكية و التعامل مع المشكلة نفسها بإجراءات مختلفة دون مبرر (عدم العدالة بين التلاميذ) .

6 ضعف مهارات التعامل مع التلاميذ عند كثير من المدرسين مثل مهارة الاتصال أو حل المشكلات أو فض النزاعات ، وعدم معرفته بالخصائص النفسية لمراحل النمو المختلفة لدى التلميذ و كيفية التعامل مع كل مرحلة .

و قد تغلبت المدارس ذات الانضباط الجيد على جوانب القصور هذه و حققت نجاحات كبيرة . فكل مدرس - بغض النظر عن تخصصه - يشارك في عملية حفظ الانضباط و تأديب التلاميذ ، كما أن المدرسين فيها تربطهم علاقات مميزة بالتلاميذ ، و يملكون مهارات تدريسية تراعي الفروق الفردية بين التلاميذ ، و تركز على تحصيلهم و انضباطهم في المدرسة .

ثالثا - أنظمة السلوك وطرائق التعامل مع المشكلات:

تتميز المدارس ذات النظام الجيد بوجود إجراءات تأديب وضبط وقائية و علاجية ؛ فالمدارس المنضبطة تتميز بوجود توقعات

واضحة لسلوك التلاميذ المرغوب فيه ، و يتفق جميع العاملين في المدرسة على ماهية السلوك الجيد المرغوب في تعزيزه و السلوك غير المرغوب في وجوده . و إن مثل هذا التحديد للسلوك المرغوب أو غير المرغوب فيه رغم أهميته إلا أن الكثير من المدارس تفتقر إليه. و يزداد الأمر سوءا عندما يكون هناك عدم الاتفاق و يسود الاختلاف بين العاملين في المدرسة حول ذلك : فبعض المدرسين يعتبرون ارتداء الملابس الخارجة عن المألوف في مجتمعنا أو تحمل شعارات غريبة سلوكا يستحق الاهتمام و السعي لتعديله ، بينما يرى البعض الآخر أن ذلك لا يستحق الاهتمام أو تنبيه التلاميذ عليه ؛ كما قد يرى بعض المدرسين التساهل مع بعض التصرفات التي قد تصدر عن التلاميذ مثل المزاح أو المداخلات الكثيرة أثناء الدرس ، بينما يرى آخرون أن هذا مخالف يجب أن لا يسمح بحدوثه ...

إن المدارس المنضبطة لديها تحديد واضح للسلوك المرغوب

والسلوك غير المرغوب ، و هي تسعى لإفهام التلاميذ و أولياء الأمور ذلك ، حيث يتم تنظيم البرامج الإرشادية التي تعرفهم بمعايير السلوك في المدرسة و ضوابطه و ما يترتب عن مخالفتها من عقوبات . و لا تقتصر على هذه القوائم فقط ، بل تضع المدارس المنضبطة قواعد شاملة و واضحة للانضباط المدرسي و توضح العقوبات و الإجراءات بشكل مفصل و تحرص على مشاركة التلاميذ في وضع قواعد الانضباط المدرسي و التأكد من فهمهم و فهم الأولياء و المدرسين لها. إن مشاركة التلاميذ في وضع و مراجعة برامج ضبط المدرسة تولد لديهم إحساسا بأنهم جزء منها ، و تجعلهم يستشعرون انتماءهم للمدرسة؛ كما أن التوسع في نشر الأنظمة و قواعد السلوك و إجراءات الضبط و التأديب في المدرسة تساعد الجميع على فهمها و الالتزام بها.

رابعا - إدارة المدرسة :

بجانب دور إدارة المدرسة القيادي المهم في تشكيل ثقافة المدرسة ، فإن لها وظائف تنفيذية كبيرة ، بدونها لا يمكن أن يتحقق الانضباط في المدرسة ؛ كما أن المدارس ذات الانضباط الجيد تتميز بوجود مدير مدرسة (الإدارة عموما) حاضر دائما بين التلاميذ في

ممرات المدرسة وفي الأقسام و في الأماكن التي يمكن أن تحدث فيها المشكلات ، يتحدث عفويا مع المدرسين و التلاميذ و يتفاعل معهم ويهتم بالأنشطة التي يمارسونها . **إن جميع من في المدرسة يحتاجون إلى الشعور المستمر بوجود مدير المدرسة** الذي يهتم بهم و يستمع إليهم و يعرف أسماءهم و يساعدهم عندما يقابلون أية مشكلة .

و يقترح الدكتور " كيمبل هيور " المدير السابق لإحدى المدارس الثانوية الأمريكية التي اشتهرت بالانضباط مجموعة من الإجراءات يمكن لمدير المدرسة عملها حتى يصبح مرثيا و بارزا ، ومنها :

⊙ الوقوف على الرصيف خارج المدرسة صباح كل يوم عند وصول التلاميذ للمدرسة ، و مطالبة مساعديه بالقيام بالشيء نفسه ، والترحيب بالتلاميذ ، و هذا الإجراء لا يُظهر المدير بمظهر الصديق للتلاميذ فقط ، لكنه يخفف من مشكلات التدخين و التأخر الصباحي و التسكع خارج مبنى المدرسة .

⊙ إدارة الوقت بشكل فعال بحيث يخصص المدير ربع وقت اليوم الدراسي ليقضيه في ممرات المدرسة ، و في الساحة و داخل الأقسام .

⊙ تناول الإفطار مع التلاميذ في مطعم المدرسة أو الأمكنة المخصصة للأكل إن وجدت .

⊙ تطبيق سياسة الباب المفتوح بجدية ، و خصوصا إذا كان التلميذ في حالة من الانزعاج حول أمر ما . و إشعار الهيئة الإدارية المساعدة في المدرسة و المدرسين أن يبلغوا عن أي تلميذ في حالة من الانزعاج أو عند وجود مشكلة لديه ، و أن يحضروه مباشرة إلى مكتبه . و هذه السياسة للباب المفتوح تشجع التلاميذ على الإبلاغ عن أي سلوك يضايقهم سواء من زملائهم أو من أي شخص آخر في المدرسة .

⊙ معرفة أسماء أكبر عدد ممكن من التلاميذ ، و التعرف على أوضاعهم الأسرية ، و اهتماماتهم و الأنشطة التي يمارسونها بأنفسهم . فالحديث مع التلميذ و هو لا يعاني مشكلة ما في المدرسة و تحسين العلاقة معه يزيد من فاعلية الإجراءات التي يتخذها مدير المدرسة عندما يكون التلميذ في مشكلة . إن مخاطبة التلميذ باسمه و السؤال عن

صحته وأسرته له فعل السحر على النفوس إذ تشعره بأنك تهتم به وأنه عنصر مهم في المدرسة .

إرشادات لضبط نظام القسم :

و على العموم يمكنك أيها المدرس أن تجعل من القسم بيئة مشجعة على التعليم و التعلم باتباع الآتي :

- (1)** لا تبدأ عملاً قبل أن يسود النظام تماماً في قسمك ، أي لا تبدأ في التدريس قبل أن يهدأ الجميع ، و ينتبه إليك كافة التلاميذ .
- (2)** إذا دخلت القسم والفوضى سائدة ، فلا تتفعل و لا تغضب ، و إنما اتخذ مكاناً مناسباً بحيث ترى و يراك جميع التلاميذ ثم تجوّل بنظرك بين جميع التلاميذ ، و تفرّس في وجوه من أثاروا الفوضى و نادي أحدهم حتى تضمن أنهم قد أحسوا بدخولك و وجودك بينهم.
- (3)** حاول قدر الإمكان عدم الجلوس حتى لا تحدث الفوضى في القسم.
- (4)** حاول إيقاف التلاميذ المشاغبيين عند حددهم حتى لا يفسدوا عليك الجو الدراسي ، و ذلك باستعمال الأسلوب المناسب حسب ما تقتضيه الظروف ، فلكل حالة أسلوبها الخاص و طريقتها المناسبة؛ فقد نجد مثلاً : بعض التلاميذ يرتدع بمجرد النظر إليه ؛ و بعضهم يحتاج إلى النظرة القاسية ؛ و بعضهم الآخر يتعظ بالعتاب ؛ و منهم من لا يرتدع إلا بالعقاب : بدءاً من التوقيف في مكانه إلى حرمانه من الحصة ، وإرساله إلى الإدارة المدرسية (و هذه الخطوة لا تُقدم عليها إلا إذا ضاقت عليك السُّبل ، و لا تكتف بإخراجه من القسم فقط ، بل لا بد أن ترسله برفقة مسؤول القسم إلى الإدارة ، لأنه إن خرج من القسم اخذ بالتجوال بين الأقسام و ربما قام بالتشويش على باقي المدرسين .. و بهذا تكون قد أفسدت على غيرك دون قصد) .
- (5)** حاول أن يظهر على تعابير وجهك و نبرات صوتك تأثرك و غضبك لما حدث من فوضى و اضطراب .

6 يجب أن تفرق بين عدم استطاعة التلميذ القيام بعمل ما ، و بين عدم رغبته في أدائه ؛ فالأول يحتاج إلى التوجيه و الإرشاد والشرح و التوضيح ، و النوع الثاني هو النوع المتمرد الذي يحتاج إلى تقديم النصح ، أو الترغيب ، أو الترهيب و الحزم .

7 احرص على الحصول على قائمة بأسماء التلاميذ قبل دخولك القسم ، حتى لا تضطر إلى الحصول عليها من التلاميذ أنفسهم ، وخصوصا في القسم المكتظ ، لأن ذلك سيؤدي بالضرورة إلى الفوضى و الاضطراب .

8 في أول لقاء مع التلاميذ عرّفهم بنفسك بإيجاز ، و اخبرهم باختصار عن نفسك دون مبالغة أو مغالاة أو تعالٍ و تكبرٍ ، و اكتب اسمك بوضوح على السبورة حتى لا يسمونك باسم آخر قد لا يروقك ...

9 حفظ أسماء التلاميذ بأسرع ما يمكن ، لأن ذلك أمر حيوي و ضروري حتى لا تضطر إلى الإشارة إلى المكان الذي يجلس فيه من تريد توجيه السؤال إليه أو تكليفه أمر ما .

10 قم بإعداد دروسك إعدادا جيدا ، فالمدرس المتمكن أقدر على ضبط القسم و شد انتباه التلاميذ و إثارة اهتماماتهم و استقطاب تفكيرهم ، و لكي تعد دروسك جيدا ، لا بد من الاطلاع – بالإضافة إلى الكتاب المقرر – على المراجع الأصلية و التوسع في الموضوع و هضم المادة و اختيار الأمثلة و التشبيهات المناسبة ، و كل ما يساهم في ربط المادة بالحياة ، و اختيار الوسائل التعليمية المناسبة التي تضيفي على الدرس القوة و الحيوية .

11 يجب عليك التحدث باللغة الفصحى المناسبة لمستوى التلاميذ ، و ألا تستخدم عبارات أو كلمات فوق مستواهم ، أو تستخدم لغة صعبة ، أو غير ملائمة لقدراتهم العقلية أو مستواهم العلمي .

12 يجب عليك أن تتحقق من أن جميع التلاميذ يسمعونك بوضوح و يمكنك أن تتأكد من ذلك بأن تطرح على أحد التلاميذ البعيدين سؤالا تعرف منه أن الجميع يسمعونك .

13 يجب عليك أن توزع الزمن على أجزاء الدرس المختلفة ، حتى لا ينتهي الدرس قبل فترة طويلة من نهاية الحصة ، فلا تدري

ما نقول وما تفعل في الجزء المتبقي من الحصة ، فترتبك و تكثر أخطأوك ، و تبدأ الفوضى والاضطراب .

14 عند تحضير الدرس ، حاول أن تُحْمَنَ المشكلات و الصعوبات التي يُحتمل أن تواجهها أثناء التدريس ، إن الحدس الجيد هو من السمات التي يجب أن يتحلى بها المدرس القدير .

15 أن لا تنغمس في موضوع الدرس بحيث تنسى أنك تدرس بشرا ، و لذلك فإننا ننصحك أن تجعل الفواصل المنشطة تتخلل درسك ، لأن العقل المجهَد المتعب لا يستطيع التركيز ، مما يعوق الانتباه و يَحُول دون الفهم . فلا بد من ترويح القلوب ساعة بعد ساعة ، حيث إنها إذا كلت عميت . و المدرس القدير هو الذي يفسح المجال في خطة الدرس لإشباع نشاط التلاميذ في أمر مفيد يستنفذ طاقاتهم الحيوية في أشياء مقبولة سلوكيا و مفيدة ؛ فبدل أن يقوم التلاميذ بالتنفيس عن أنفسهم بالحركة و الكلام و المشاغبة ، و إثارة الفوضى ، فإن المدرس مطالب أن تكون هناك فواصل منشطة ، لأن الدرس الذي يسير على وتيرة واحدة درسٌ ثقيل على النفس يؤثر سلبيا على انتباه التلاميذ .

16 إذا حصلت الفوضى و أنت في القسم فلا تفقد السيطرة على أعصابك و ألزم الهدوء ، لأن السيطرة على النفس و الأعصاب وسيلة للسيطرة على الآخرين .

17 يجب عليك إشاعة روح المحبة و المودة و الألفة و الوئام بينك و بين التلاميذ ، و هذا من شأنه إزالة التوتر العصبي و الخوف و الانقباض العقلي ، و يشيع في القسم الشعور الفياض بالسعادة الغامرة ، لأن حب المدرس يستدعي بالضرورة حب المادة التي يدرسها ، و المحبة أساس النجاح و التوفيق في أي عمل .

18 حاول ما أمكن توزيع المقاعد لتترك فراغات يمر فيها التلاميذ، حتى يسهل التنقل من السبورة و إليها ، أو عند أي طارئ يستدعي إخلاء القسم بأقصى سرعة .

19 وزع تلاميذ القسم حسب أطوالهم ، و ليكن القصير في الأمام والطويل في الخلف ، حتى لا يعيقوا رؤية الآخرين للسبورة و تحصل فوضى أنت في غنى عنها ؛ أما التلاميذ الطوال الذين

يشتكون من نقص في السمع أو البصر ، فضعهم في جوانب الصفوف الأولى .

(20) عودّ التلاميذ على عدم تبديل أماكن جلوسهم في القسم إلا بإذن منك ، و أن يكون ذلك لسبب مقبول و معقول .

(21) قف في القسم في مكان يراك فيه جميع التلاميذ ، و حيث تستطيع أن ترى و تسمع كل ما يحدث في القسم .

(22) أشعر التلميذ أنه مُعَرَّض للسؤال في كل لحظة من لحظات الدرس ، و بذلك يركز التلميذ تفكيرهم في الدرس لا في أمور خارجية تستدعيهم الخروج عن فروض الأدب .

(23) عودّ التلاميذ الاستئذان عند طلب الجواب ، و رفع اليد في هدوء و عدم تكرار كلمة " أنا يا أستاذ " ، أو المقاطعة قبل أن تنتهي من إلقاء السؤال ، لأن الاستئذان أمر ضروري يجب أن يتعوده التلاميذ حتى لا تحصل الفوضى ، و هذا أمر ينبغي محاربه من قبل المدرس ، و ذلك بأساليب عدة كإظهار الأشمئزاز و عدم الرضا عما حدث أو الصمت هنيهة ، أو النظر و التكشير في وجه المتكلم ، أو الامتناع عن سؤال من تكلم بغير إذن أو آثار الشغب ، أو تأنيبه ، أو إبقائه واقفا لفترة من الوقت ...

(24) عود التلاميذ على المحافظة على آداب المجلس و الاستئذان عند الرغبة في القيام بأي عمل فردي ، و لا تسمح بالمحادثات الجانبية بين التلاميذ ، فإن ذلك مدعاة للفوضى .

(25) اطرح السؤال بأسلوب لا يستدعي أن يقول التلميذ : أنا ، أنا ، أنا ... فلا تقل مثلا : من يعرف ؟ من يقول ؟

(26) لا تقبل الجواب إلا من التلميذ المسؤول فقط ، حتى ينعوّد التلاميذ النظام .

(27) لا تقبل الأجوبة الجماعية التي تكون جوا خصبا للفوضى والشغب .

(28) لا تنصرف تماما للتلميذ المجيب و تهمل بقية التلاميذ حتى لا ينصرفوا عن الدرس و تبدأ الفوضى ، و إنما انقل نظرك بين التلميذ المجيب و بين بقية التلاميذ في القسم .

29 لا تنصرف إلى جانب معين من القسم بالنظر أو السؤال أو الحديث أو الاهتمام ، لأن ذلك يؤدي إلى انصراف بقية التلاميذ عن درسك إلى ما يشبع اهتماماتهم و رغباتهم .

30 انقل نظرك بين التلاميذ حتى تشعر كل تلميذ بأنه موضع اهتمامك ، و عطفك ، و عنايتك ، و رعايتك و مراقبتك ؛ و تفرس في وجوههم حتى يشعر كل واحد منهم أنه مُعرض للسؤال ، أو القراءة ، أو الخروج إلى السبورة أو القيام بعمل ما في أية لحظة من لحظات الدرس ؛ و حدِّق في أعينهم حتى يشعروا بأنهم مراقبون ..، مما يدفعهم إلى عدم الإخلال بالنظام و الخروج عن آداب السلوك .

31 لا تتشغل عن التلاميذ بأمور ثانوية ، كأن تكلم أحدا في الخارج (مباشرة أو عبر الهاتف) ، أو تقرأ جريدة أو مجلة دون داع ، أو أن تراجع موضوع الدرس من الكتاب أو من دفتر التحضير ، أو تطيل عتاب المتأخرين أو عقاب المقصرين أو المشاغبين ..، تاركا التلاميذ دون عمل محدد ينشغلون به .

32 لا تترك فترة فراغ أو فترة صمت طويلة تكون جوا خصبا للشغب و إثارة الفوضى ، فإن التلميذ إن لم تشغله أنت بما يفيدُه شغلك هو بما يزعجك ، لذلك يجب أن ينشغل التلميذ بعمل مستمر طوال الحصة بإعطائهم الواجبات الإضافية ، أو الأعمال التي تتناسب و قدراتهم العقلية والعلمية .

33 يجب أن تكون رحب الصدر متسامحا ، و لا تدقق في الأمور النافهة أو البسيطة ، و خصوصا تلك التي تحصل من التلاميذ لأول مرة إلا إذا مسَّت الآخرين ..، فقد تتسبب معالجة الخطأ في فوضى أكثر من تلك التي تنشأ من الخطأ ذاته .

34 يجب أن يكون العقاب نادرا ما أمكن ، حتى تبقى له هيئته و قيمته . و إن المدرس القدير هو الذي لا يلجأ للتوبيخ و العقاب البدني ، لذا يجب أن تعالج المشكلات بأسلوب غير مباشر ، إذ يكون التلميح أحيانا أقوى من التصريح .

35 عند حدوث الفوضى ، حاول أن تفرق بين السلوك الفردي و السلوك الجماعي ، فكلما كان السلوك فرديا كلما أمكن السيطرة

عليه بسهولة ، و أمكن توقيف المثير للشغب عند حده ؛ أما إذا كان السلوك جماعيا فيجب أن تتعرف على السبب و تسعى للتفريق بين مثيري الشغب و وضعهم بعينين عن بعضهم البعض ، و إذا تطلب الأمر اتفق مع إدارة المدرسة على توزيع مثيري الشغب على أقسام المدرسة .

36 لا توجه اللوم للقسم بأكمله حتى لا تخلق تجاهك كرها من الجميع ، و تكون عرضة للعداء الجماعي ؛ فلا ترميهم جميعا بالإهمال أو قلة الأدب ، أو قلة الذوق ، لأن ذلك تزهيد لأهل الإحسان في الإحسان ، و تشجيع لأهل الإساءة على الإساءة .

37 فم بإثارة انتباه التلاميذ و ترغيبهم في الدرس و استقطاب اهتمامهم ، و ذلك بجعلهم المحور الذي تدور حوله العملية التربوية.

38 تأكد من أنك تعاقب التلميذ الذي أثار الشغب بعينه ، حتى لا تؤدي شعور الأبرياء دون ذنب اقترفوه ، كما أن ذلك فيه دفع لأهل الإساءة على معاودة الإساءة من جهة ، و من جهة أخرى فيه تزهيد للمؤدبين عن التمسك بفروض الأدب .

39 لا تلجأ للضرب والعقاب البدني مطلقا ، و اعلم أن التلاميذ يتفاوتون في الخصائص العقلية و الجسمية و النفسية ، فمنهم من لا يكلفك أدنى جهد للانضباط ، و منهم من تكفيه النظرة ، و منهم من يحتاج إلى التوجيه اللفظي من تأنيب أو توبيخ أو تفرغ ...

40 يجب أن يكون هناك تناسب بين الذنب و العقوبة ، و ذلك بالبداية بالنظرة البسيطة ثم التفرس و التحديق إلى العبوس و التفرغ (العقاب بشكل تصاعدي) ...

41 لا تطرد التلاميذ خارج القسم ، لأن ذلك دليل على عجزك عن حل المشكلة ، فالغرض من العقاب السعي إلى ما فيه مصلحة التلاميذ ، و إن حرمان التلميذ من الدرس معناه تضييع الفرصة عليه ليتعلم ؛ و من جهة أخرى فإن بعض التلاميذ ، قد يقومون بالمشاغبة ليُطردوا من القسم في بعض الأحيان لكي يتمكنوا من الذهاب للعب في الفناء ، أو على الأقل حتى يرتاحوا من درس لا

يحبونه أو من مدرس ثقيل على أنفسهم لا يودُّون رؤيته أو سماع صوته .

(42) أحضر جميع مستلزماتك من وسائل و أدوات و طباشير حتى لا تضطر إلى إرسال تلميذ أو أكثر للخروج من القسم ليحضروا لك ما تريد ، ففُوقت عليهم سماع الدرس ، أو تنتظر عودتهم ففتترك مجالاً للفوضى .

(43) كن على علاقة ودية مع التلاميذ داخل القسم و خارجه حتى تكسب ثقتهم و احترامهم ، و يقتنعوا بأنك تهتم بهم و تسعى لما فيه مصلحتهم ، فينقادوا لك مطيعين مختارين .

(44) لا تحاول جرح مشاعر التلاميذ ، أو أن تسخر منهم أو من أشكالهم أو من أسمائهم ...

(45) لا تهدد كثيراً أو تكثر من الوعيد في أمور لا تستطيع أن تقوم بها ، أو تقول ما لا تفعل ، فيصبح تهديك من سقط الكلام ، و تسقط هيبتك في نظر التلاميذ و يتجرؤون عليك .

(46) كن رحيماً ، و أشعر التلاميذ بالمودة و الأمان و الاطمئنان ، حتى تكسب ثقتهم و رغبتهم في الانتباه إليك بدافع ذاتي نابع من أنفسهم .

(47) إذا أمرت بشيء فتأكد أنك تجاب إلى طلبك ، حتى تجد لأمرك القادم التجاوب المطلوب مستقبلاً .

(48) إذا طلبت من التلاميذ القيام بعمل ما فلا بد أن تكون أوامرك حازمة تُشعرهم بوجوب تنفيذها ، و أن يظهر ذلك على نبرات صوتك و لهجتك حتى يشعر التلاميذ بجديتك و إصرارك .

(49) ليتكّن أوامرك معقولة ، فلا تُسنّ أعداداً كبيرة من القواعد والقوانين الثانوية التافهة .. ، و لهذا فإننا ننصحك بتذكر الحكمة التي تقول : إذا أردت أن تُطاع فأمر بما يُستطاع .

(50) كن واثقاً من نفسك و ليظهر ذلك على كلامك و أسلوبك و لهجتك ، فإن ذلك مدعاة لأن يثق بك التلاميذ فيقبلون على ما تقوله بثقة .

51 لا تكن متشددا في أمورك ، و لتكن طريقتك في التعامل مع التلاميذ معتمدة على سياسة الحزم من غير عنف ، و العطف من غير ضعف ، أو بعبارة أخرى : لا تكن يابسا فتكسر و لا ليينا فتعصر .

52 يجب أن تتحلى بالصبر و الأناة و التأنى و ضبط النفس ، لأن المدرس العصبي الذي يثور لأتفه الأسباب يُشقي نفسه و يعرضها للأمراض ؛ و يكون فرجة للتلاميذ الذين يتلذذون بمنظره و هو : يثور و يضرب الأرض برجليه و يصل بصوته إلى خارج القسم .

53 تحلى بالعمو و التسامح ، و قدّم حسن الظن ، و تلمس الأعذار ، فهذا من شأنه أن يكسبك مودة التلاميذ .

54 كن عادلا في تعاملك مع التلاميذ ؛ فلا تفرق بين أنثى و ذكر ، و صغير وكبير ، و أسود و أبيض ، و لا تميز بين غني و فقير ، و قبيح و وسيم ، و قذر و نظيف ... فالعدل في المعاملة أساس التقارب بينك و بين التلاميذ حتى لا تثير سخط بعضهم و تدمرهم ، مما يؤدي إلى انفعالهم و عقوبتهم و حقدهم ...

55 أخلص في عملك ، فهذا ما يجعل التلاميذ يقدرونك و يهتمون بالدروس التي تلقوها ، و يتقون في ما تقوله و يكونون أذانا صاغية و قلوبا منفتحة ، و يفقدون لك طائعين لشعورهم بأنك أبّ مربّ لهم ، فلا يظهر منهم ما يخل بالأداب والسلوك .

56 اكتسب ثقة التلاميذ ، و ذلك بالتحدث إليهم و نصحهم خارج القسم ، لأن النصيحة مهما كانت و ممن كانت لا بد أن تتم انفراديا ، فالنصح العلني نوع من التوبيخ والعقاب والتقريع ...

57 قف عند الكتابة على السبورة منحرفا بزاوية تمكنك من رؤية القسم أو جانب منه على الأقل ، حتى يشعر التلاميذ أنهم تحت الملاحظة ؛ أما إذا أعطيتهم ظهرك لمدة طويلة أو أطلت الالتفات إلى السبورة ، فإن ذلك مدعاة للفوضى و العبث و اللهو و اللغو .

58 ومن الحيل التي قد يلجأ إليها بعض البارعين من المدرسين ، أنه إذا لمح تلميذا بدأ يثير نوعا من الشغب أو بدأ يتحرك لأخذ قلم زميله ، أو بدأ يتحدث مع أحد زملائه ، فإنه يتغاضى عنه و يدير وجهه للسبورة كليا ثم ينادي دون أن ينظر للقسم : يا محمد ..

اعتدل في جلستك ، أو اترك قلم زميلك ، أو انتبه و لا تتحدث مع زميلك .. الخ . فيظن التلاميذ أن المدرس يرى بأعين خلف رأسه مما يغرس الهيبة في نفوسهم .

(59) عود التلاميذ أن يحترموا و يقدرُوا آراء بعضهم البعض ، وإذا وجدت وجهات نظر مختلفة ، أو أراد أحدهم تقديم اعتراض وجيه ، فعليه تقديم ذلك بكل أدب و بدون تهكم أو سخرية أو سوء نية . وبالمقابل ، فإن المدرس القدير هو الذي يعلم المخطئَ شكرَ زميله الذي دلّه على الصواب ، و أن يعلم الجميع كيف يهنؤون المتفوقين .

(60) لا تلجأ إلى الطريقة الإلقائية إلا عندما لا تجد لعرض المادة طريقة أخرى أفضل منها ، لأن الإلقاء الطويل يؤدي إلى انصراف التلاميذ عن الدرس و يدفعهم إلى المشاغبة و الخروج عن النظام . أما إذا اضطررت إلى استخدام الطريقة الإلقائية ، فيجب أن تراعي استخدام الوسائل التعليمية المناسبة ، و استخدام التلميحات غير اللفظية ، كالإشارات و الإيماءات و تعبيرات الوجه و استعمال طبقات الصوت و نبراته في تمثيل المشاعر و المعاني و الأحاسيس المختلفة ، هذا من جهة ، و من جهة أخرى فإنه يستحسن أن يقوم المدرس بالتنوع بين استعمال الإلقاء و المناقشة بين الحين و الآخر .

(61) لا تتبع طريقة واحدة في العرض ، بل نَوِّعْ من طرائق العرض لإبعاد الرتابة و السَّأم و الملل عن نفوس التلاميذ .

(62) صُنْ نفسك و درسك عن اللغو و الجدل و الكلام الفارغ ، لأن ذلك يؤدي إلى العداوة و البغضاء و التنافر و عدم التآلف .

(63) قد يختل النظام إذا كانت سرعة التدريس لا تناسب التلاميذ ، فإن أسرعت في الدرس أكثر مما ينبغي ، فسرعان ما ينشغل التلاميذ عنك بشيء آخر ، أو ينصرفوا إلى أحلام اليقظة بعيدا عن الدرس ، أو يتهايمسون أو يضحكون بصوت مرتفع بين حين و آخر على ملاحظات يتبادلونها بينهم ؛ و كذلك الأمر إذا كان الدرس يسير أبطأ مما يجب ، فإن ذلك مدعاة إلى انصراف التلاميذ إلى شيء بعيد كل البعد عن الدرس و أهدافه .

(64) اغرس في نفوس التلاميذ الثقة في أنفسهم و القدرة على تحمل المسؤولية ، و ذلك بإشراكهم في تحسين الجو المدرسي .

(65) تحدث مع التلاميذ المشاغبين خصوصا كبار السن منهم ، وحثهم على الالتزام بالنظام ، و طالبهم بأن يكونوا هم المسؤولين عن النظام ، و حاول أن تقتنعهم أن مشاغبة بقية التلاميذ تؤثر على تحصيلهم ، و تكون سبب رسوبهم فيتضررون هم أكثر ، لأن أعمارهم تفوق أعمار الباقين ...

(66) إذا حدث و أن اختل نظام القسم ، فعليك أن تتخذ بعض الإجراءات المؤقتة التي تحفظ النظام المطلوب ، و ليس معنى ذلك أنه توجد بعض الأساليب الثابتة التي تصلح لكل حالة ، و إنما تستطيع استعادة ضبط القسم من خلال خبراتك و معرفتك بالأساليب المناسبة للوضع الذي أنت فيه . و على أي حال فإنه عليك مقابلة الموقف الذي حصل بفترة صمت و جيزة مصحوبة بنظرات حادة تنتقل بين التلاميذ ، و عليك ألا تثور أو تغضب بل امتلك زمام نفسك فلا تقم بحركات طائشة ، أو بالضرب على السبورة كأن تدق عليها بشدة و عصبية ، و ألا توجه اللوم لكل التلاميذ ، بل خص به التلميذ أو التلاميذ الذين تسببوا في الفوضى ، و حاول تفريقهم عن بعضهم البعض ، و أبقهم تحت إشرافك و ملاحظتك ، و قد تأمرهم بالوقوف في أماكنهم فترة ، ثم تنصحهم بالهدوء و تطلب منهم الجلوس . و حبذا لو حاولت معرفة دواعي الفوضى و الشغب بعد انتهاء الحصة ، و حث التلاميذ على عدم الفوضى و الشغب بأسلوب ودي و أخوي ...

المراجع المعتمدة في البحث

- أحمد إسماعيل الحجي : " إدارة بيئة التعليم والتعلم " ط1 . 2000م . دار الفكر العربي . القاهرة .
- د. محمد منير مرسي : " المعلم والنظام " عالم الكتب 1998 م . القاهرة .
- د. حسن عمر منسي : " إدارة الصفوف " ط2 . 2000م . دار الكندي للنشر والتوزيع . إربد . الأردن .
- د. عبد الرحمان عدس : " علم النفس التربوي " ط2 . 1999 م . دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع . عمان . الأردن .
- جيمس راسل . ترجمة أحمد خيرى كاظم : " أساليب جديدة في التعليم والتعلم " 1991م . دار النهضة العربية . القاهرة .
- د. يوسف قطامي ، د. ماجد أبو جابر ، د. تايفة قطامي : " تصميم التدريس " ط1 . 2000م دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع . عمان ، الأردن .
- الكتاب السنوي 2001 : " دليل المدرس " . المركز الوطني للوثائق التربوية ، الجزائر .
- مجلة التربية ، العدد 140 ، مارس 2002 ، الدوحة ، قطر .
- مجلة المعرفة ، العدد 72 ، يوليو 2001 ، وزارة المعارف ، المملكة العربية السعودية .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
عَمَّا بَشَّرْنَاكَ اللَّهُ