

روش های نوین مدیریت کلاس درس

برای معلمان تازه کار و همچنین معلمانی که جدیداً وارد یک مدرسه می‌شوند، سخت‌ترین کار مدیریت کلاس درس است. بسیاری از معلمان می‌توانند تجربه چند ساله خود را در مدیریت دانش‌آموزان به کار ببرند و از سیستم‌های سختگیرانه و اقتدارگرا برای کنترل دانش‌آموزان استفاده کنند. اما برخی دیگر معتقدند که فشار بیش از حد به دانش‌آموزان نتیجه‌بخش نیست و می‌توان محیطی تعاملی به وجود آورد که هم معلم و هم دانش‌آموز از آن لذت ببرند.

مدیریت کلاس درس شامل استفاده از روش‌ها و تکنیک‌های تدریس است که در ایجاد یک محیط یادگیری امن و کارآمد تاثیرگذار است. برای معلمان دوره ابتدایی، استفاده از روش‌ها و تکنیک‌های انضباطی کارآمد است. اما به مرور زمان شیوه‌های مدیریتی هم برای معلمان و هم برای پیشرفت دانش‌آموزان نتیجه‌بهتری می‌دهد. بنابراین در مدیریت یک کلاس باید اولویت‌های زیر را رعایت کرد.

طراحی فضای داخلی متناسب با کلاس درس

اگر چه ممکن است اکثر معلمان و مدیران از مسئله طراحی کلاس غافل شوند، اما حقیقتاً اولین عنصر مدیریت کلاس درس مربوط به طراحی آن است. این طراحی شامل انتخاب موقعیت مناسب برای قرار دادن میزها، قرار دادن تخته آموزشی به صورت الکترونیکی و فیزیکی و تجهیزات برای ایجاد یک اتاق گرم و صمیمی می‌شود. در طراحی فضای داخلی مطمئن شوید که همه موارد غیر ضروری که باعث حواس‌پرتی کودکان از کلاس درس می‌شوند را حذف کرده‌اید. همچنین این یک فرصت ایده‌آل در اختیار شما قرار می‌دهد تا خطرات بالقوه را حذف کنید و امنیت کلاس را بالا ببرید.

طراحی فضای داخلی این امکان را به شما می دهد که کنترل بهتری روی دانش آموزان و فعالیت های آنها در کلاس درس داشته باشید. اگر قرار باشد که این فضای داخلی را به چند قسمت برای انجام چند فعالیت همزمان تقسیم بندی کنید، به خاطر داشته باشید که نظارت پیوسته شما در مدیریت کلاس درس یک فاکتور ضروری است و این در چیدمان ابزارهای مختلف مانند نیمکت ها و صندلی ها به شما کمک می کند.



قوانین و اصول مدیریت کلاس درس

وقتی که بحث مدیریت کلاس درس پیش می آید، بدون شک این قوانین و اصول هستند که خودنمایی می کنند و باعث احترام متقابل و همچنین اشتراک در سطح کلاس می شود. وقتی که شما برای کلاس آموزشی خود قوانین مشخصی تعیین می کنید، از همان ابتدا انتظارات خود را برای

دانش آموزان روشن می کنید و از آنها می خواهید که در این چارچوب حرکت کنند. تا جایی که می توانید باید در طول سال به بهبود قوانین ادامه دهید و آن را در یک مکان قابل مشاهده برای همه دانش آموزان نصب کنید.

قوانین مدارس ثابت نیستند و ممکن است از یک مدرسه به مدرسه دیگر یا از یک منطقه به منطقه دیگر متفاوت باشند. البته این تفاوت ها بسیار زیاد نیستند و معمولاً سیستم آموزشی مدارس یک کشور قوانین ثابت و مشابه هم دارند. اما چیزی که به یک معلم در مدیریت کلاس درس کمک می کند این است که خود هم قوانین جداگانه ای داشته باشد و از این قوانین برای مدیریت دانش آموزان کمک بگیرد. حتی شما به عنوان دانش آموز می توانید قوانین دوستانه را به فضای خارج از فضای مدرسه ببرید.

نظم و انضباط در کلاس

نوشتن قانون برای کلاس درس باید عواقب مشخصی داشته باشد. دانش آموزان از همان روز اول مدرسه محدودیت های تعیین شده توسط هر معلم را آزمایش می کنند. هرچه معلم در برخورد با این موارد محکم، منصفانه و منسجم عمل کند، دانش آموزان هم پیام های هشدار بیشتری دریافت می کنند و مجبور به پیروی از قوانین کلاس هستند. پیگیری های ادامه دار نسبت به رفتارهای خارج از عرف و همچنین توبیخ های رسمی در این مورد کارآمد است. هیچ وقت از ابزارهای مختلف مانند آزار و اذیت، تنبیه فیزیکی یا فریاد زدن برای دانش آموزان خود استفاده نکنید که یک کار بسیار غیر حرفه ای برای مدیریت کلاس درس است.



برای مدیریت کلاس درس برنامه ریزی داشته باشید

هر چه شما به عنوان معلم در مورد وقت و کار خود حساسیت به خرج دهید بدون شک کلاس خود را هم بهتر مدیریت خواهید کرد. سعی کنید که کارهای هر قسمت از کلاس درس خود را به طور مرتب انجام دهید و زمان کافی برای بررسی تکالیف اختصاص دهید. هر چه شما در این موارد کوتاهی داشته باشید به مرور زمان رفتار شما روی رفتار دانش آموزان هم تاثیر منفی می‌گذارد. برای زمان شروع و زمان پایان کلاس برنامه‌ریزی مشخصی در نظر بگیریم تا دانش آموزان طبق آن برنامه ریزی کنند. برای هر بخش کلاس خود یک قانون محکم و منصفانه بگذارید و هیچ وقت جایی برای تعویض یا تغییر زمان نگذارید.

سازمان دهی

سازمان دهی یکی دیگر از مواردی است که به طور مستقیم با مدیریت کلاس درس در ارتباط است. این که شما برای هر بخش از کلاس برنامه ریزی داشته باشید و از طرف دیگر هر قسمت از کلاس را به یک برنامه مشخص اختصاص دهید، به دانش‌آموزان می‌فهماند که برای فعالیت‌های خود باید محدوده مشخصی در نظر بگیرند. نتیجه هر کدام از رفتارهای شما به طور مستقیم روی دانش‌آموزان دیده می‌شود و این می‌تواند برای شما یک الگوی خوب در سازماندهی کلاس درس و تعیین نحوه چیدمان آنها باشد.

گاهی سازماندهی کلاس درس شامل نحوه قرار گیری دانش‌آموزان روی نیمکت شده و گاهی هم شامل بررسی تکالیف دانش‌آموزان و نحوه انجام کار آنهاست. به دانش‌آموزان خود یاد بدهید که جزئیات مهم را از اطلاعات نامربوط تشخیص دهند و آنها را به یادگیری خود محور بر مبنای دستورالعمل‌های خاص خود تشویق کنید.

تکنیک‌های آموزشی

اگرچه ممکن است شما به عنوان معلم نسبت به محتوای برنامه درسی خود انعطاف پذیر نباشید، اما نحوه انتقال اطلاعات می‌تواند از یک فرد به فرد دیگر متفاوت باشد. این توانایی یک معلم است که تکنیک‌های آموزشی خود را بر مبنای سطح کلاس و شرایط دانش‌آموزان تغییر می‌دهد. گاهی ممکن است شما برای آموزش یک بحث در مورد برق به ۳ ساعت نیاز داشته باشید و در برخی موارد ممکن است چند هفته را به طور کامل به این بحث اختصاص دهید.

چیزی که در مدیریت کلاس درس اهمیت دارد این است که با ایده های جدید آموزشی آشنا شوید و حتی الامکان از همکاران خود هم کمک بگیرید. نظارت روی رفتار دانش آموزان و شیوه یادگیری آنها به شما کمک می کند که سبک تدریس خود را با نیاز دانش آموزان هماهنگ کنید.

ارتباطات خود را گسترش دهید

ارتباطات و نحوه رفتار متقابل با دانش آموزان به عنوان مهمترین جنبه مدیریت کلاس درس شناخته می شود. داشتن خطوط ارتباطی مشخص و مداوم با خانواده ها، دانش آموزان، همکاران و مدیریت یک لازمه مهم برای معلم محسوب می شود تا از هر کدام از آنها به یک شکل متفاوت کمک بگیرد. شما به عنوان معلم بدون داشتن احترام از طرف همکاران یا از طرف دانش آموزان، به مرور زمان احترام دانش آموزان و به نوعی ترس آنها را از خود از دست خواهید داد. سعی کنید نسبت به نگرانی دیگران پاسخگو باشید و در مقابل درخواست های معقول آنها انعطاف پذیر و نرم باشید.

هیچ وقت مدیریت کلاس درس با زورگویی پیوسته و مداوم امکان پذیر نیست و اگر آنها در کلاس حضور فیزیکی دارند به معنی یادگیری نیست. اگرچه باید نسبت به برخی از رفتار دانش آموزان و حتی والدین آنها محکم و قاطع باشید، اما در برخی موارد باید انعطاف پذیری های مختلفی به خرج دهید تا دانش آموز در شرایط متفاوت عکس العمل مناسبی داشته باشد.