المجلة العربية للعلوم الإنسانية والاجتماعية
Arab Journal for Humanities and Social Sciences

Impact factor isi 1.651

العدد الثالث والعشرون / شباط 2024

# دَوْرُ المُعلّم في إدارةِ الصّفّ لتنميةِ مهاراتِ القراءة لمُتعلّمي الصّفّ الثّاني الابتدائي في مادّة اللُّغة العربيّة

# The role of the teacher in class management to develop For learners of the second grade of primary reading skills school in the subject of the Arabic language.

مجبل صباح شعير
طالب ماجستير في قسم المناهج وطرائق التدريس
جامعة الجنان، طرابلس، لبنان

إشراف الدكتورة ريما الأحدب
قسم المناهج وطرائق التدريس
جامعة الجنان، طرابلس، لبنان

**مُلخَّصُ الدّراسة.**

يُعَدُّ المُعلّمون أساسَ بناءِ الأجيالِ وركيزَتَه، خاصّةً مُعلّمو المرحلة الابتدائيّة؛ لأنّها مرحلة حسّاسة تُسهِمُ بشكلٍ كبيرٍ في تكوينِ شخصيّةِ التّلميذِ وتنميةِ مهاراتِه، وعلى هذا الأساس قامَ بحثُنا الذي اهتمَّ بالحديثِ عن دَوْرِ المُعلّم الفعّال في تنميةِ مهاراتِ التّلاميذ، واختصَّ بالذّكر تلاميذ المستوى الثّاني للمرحلة الابتدائيّة في مادّة اللُّغة العربيّة، مُعتمِدًا على المنهج الوصفي التّحليلي لتحقيقِ الأهدافِ المنشودة، كما

أعددْنا أداةً للدّراسة، مُكوّنةً من استبانةٍ مُطبَّقة على (218) عيّنة من (109) ابتدائيّة بمحافظة كركوك، لنتوصَّلَ في الأخير إلى مجموعةِ نتائج من أبرزها:

- اتّضَحَ دَوْرُ المُعلّم في إدارةِ الصّفّ بدرجةٍ كبيرةٍ جدًّا.
- أنّ دَوْرَ المُعلّم في إدارةِ الصّفّ لتنميةِ مهاراتِ القراءة قد جاء بدرجةٍ كبيرةٍ جدًّا في بعضِ العبارات، وكبيرة في البعضِ الآخر.
- تواجُد فوارق بين متوسّطات درجات العَيّنة في الإجابة عن السّؤالِ الرّئيسي: ما دَوْر المُعلّم في إدارة الصّفّ لتنميةِ مهارات القراءة للمتعلّمين.
- عدم وجود فروق بين متوسّطات درجات العَيّنة في الإجابة عن بُنود الاستبانة وفقًا لمُتغيّر الجنس، ووفقًا لمُتغيّر سنوات الخبرة (10 سنوات فأكثر)، ولمُتغيّر المؤهّل العلمي؛ وذلك الفرق من نصيب الدّراسات العُليا.

**الكلمات المفتاحيّة: الإدارة الصّفّيّة، مهارات القراءة.**

**Abstract**

The teacher is the basic building block for building generations, especially primary school teachers. Because it is a sensitive stage that contributes greatly to the formation of the student's personality and the development of his skills, and on this basis, our research, which focused on talking about the effective role of the teacher in developing the students' skills, specifically mentioned the

students of the second year of primary school in the Arabic language subject, and we relied on the analytical descriptive approach to achieve the desired goals We also prepared a tool for the study, consisting of a questionnaire applied to (218) samples of Arabic language teachers in Kirkuk Governorate from (109) primary schools, to finally reach a set of results, the most prominent of which are:

- The role of the teacher in class management became very clear.
- The role of the teacher in class management to develop reading skills has been very significant in some phrases, and significant in others.
- There are differences between the mean scores of the research sample in answering the main question: What is the role of the teacher in class management to develop the reading skills of the learners?
- There are no differences between the mean scores of the research sample in answering the questionnaire items according to the gender variable.
- There are differences between the mean scores of the research sample in answering the questionnaire items according to the variable of the

number of years of teaching experience; This difference is in favor of experience (10 years or more).

- There are differences between the mean scores of the research sample in answering the questionnaire items according to the educational qualification variable; This difference is in favor of the academic qualification (postgraduate studies).

**Keywords: classroom management, reading skills.**

**المُقدّمة**

يُعَدُّ مفهومُ الإدارة مفهومًا قديمًا، فقد بدأ هذا المفهوم عندما أدارَ الإنسان شؤون حياتِهِ وفقًا لخبراتِهِ البسيطة التي يمتلكُها، وقد ظهرَ مفهومُ الإدارة بشكلٍ واضحٍ وجَلي بعد قيام الثَّورة الصّناعيّة، إذْ كانت الإدارة في تلك الفترة كلاسيكيّة، تعتمدُ على الإنسان وحده كأداةٍ للعمل بهدفِ تحقيقِ الإنتاجِ المطلوب، ثمّ صارَتْ إدارةً إنسانيّةً تَعتبرُ أنّه محورُ العملِ الإداري، ورَوَّجَتْ لمفاهيم الرّوح المعنويّة للعاملين، وتأثير الجَوّ الاجتماعي في معنويّة العاملين وإنتاجيّتهم، كما ركّزت اهتمامَها على العُمّال، وفتح مجال إمكانيّة تواصلهم مع الإدارة، وكان التّأكيد على أنّ الأجرَ ليس هو الحافز الأوّل للعامل (الزبون وآخرون، 2010، 667).

ثمّ ظهرَ بعدَ ذلك الاتّجاهُ الجديدُ للإدارة نتيجة التّسيُّب في العمل، وانخفاض الإنتاج بسبب مبالغة اهتمام أنصار الاتّجاه الإنساني بالحاجات الإنسانيّة، وهو مدخل العمليّة الإداريّة، والذي اعتبر أنّ الإدارةَ

هي مجموعةٌ من الوظائف يمكن تحديدُها بالآتي: التّخطيط، والتّنظيم، والمتابعة، ولكن رغم عدم إغفاله العنصر البشري بشكلٍ تام إلّا أنّه لم يضعه في المكان المناسب لذا ظهر مدخل اتّخاذ القرارات الذي اعتبر الإنسانَ عاملاً من عدّة عوامل مؤثّرة في اتّخاذِ القرار، وأخيرًا ظهر المدخل السّلوكي والذي اعتبر الإنسان العامل الرّئيس لكفايةِ الإدارةِ وقدرتها على تحقيقِ أهدافِها (السلمي، بلا عام، 9–10).

ومن ثمّ في نهايةِ المطاف انتقَلَ مفهومُ الإدارةِ ليشملَ معه الإدارةَ التّربويّةَ بمفهومِها الحديث الذي يدخل ضمن إطار التّربية والتّعليم، والمختلف عن مفهومِها السّابق، الذي اقتصرَ على ميدانِ الصّناعة، بل إنّ المفهومَ الحديثَ لها ربطَها بالوزارة وما تضعُهُ من أنظمة وسياسات وقوانين تربويّة تعليميّة، ويتفرّع عن الإدارة التربويّة ثلاث إدارات مختلفة ومترابطة في الوقت نفسه، الإدارة التّعليميّة التي تهتمّ بتطبيقِ فلسفةِ التّربية، مع الإشرافِ عليها، ثمّ المدرسيّة التي تقومُ بتطبيقِ السّياسة التّعليميّة، وأخيرًا الصّفّيّة وهذه الإدارة تدخل ضمن المدرسيّة وتتعلّق بما هو داخل الصّفّ، وهي من مهام المُعلّم (عطيف، 2006، 38–39).

اختلفَ الباحثون في تحديدِ منحًى واضحٍ لطبيعةِ الإدارةِ الصّفّيّة، إذْ إنّ بعضَهُم اعتبرَها علمًا، والبعض الآخر اعتبرَها فنًّا، أمّا الطعاني فرأى أنّها تشمل كِلَيْهما؛ فهي علمٌ قائمٌ بذاته، وفنٌّ يعتمدُ على مهاراتِ المُعلّم في توصيل المعارف للمتعلّمين (الطعاني، 2011، 693).

إنّ الإدارةَ الصّفّيّةَ هي الرّكن الأساسي للتّعليم، لذلك فإنّ إبداعَ المُعلّم في تقديمِها لا يكون بالمُكتَسَبات العلميّة فقط، بل يحتاجُ إلى مهاراتٍ أخرى تُسهِمُ في إدارةِ الصّفّ وإيصال المعلومة المُرادة للتّلاميذ على أكمَلِ وجه.


ISSN: 2709-5312

وعندما يمتلكُ المُعلّمُ مهارات إدارة الصّفّ امتلاكًا جيّدًا فإنّه بالتّأكيد سيستطيعُ أداءَ مهامّه بالشّكلِ الأمثل، ومن ثمّ المُساعدة في رفعِ مستوى أداء المتعلّمين، وتنمية مهاراتِهِم في كافّةِ المجالاتِ والمواد.

واعتمادًا على ما ذُكِر انطلقنا بالبحث والتّنقيب عن مهاراتِهِ لأهمّيّتها في تنميةِ مهاراتِ تلاميذه، من خلالِ إجراءِ دراسةٍ بحثيّة تهتمُّ بدَوْر المُعلّم في إدارةِ الصّفّ لتنميةِ مهاراتِ القراءة للمتعلّمين، واخترْنا اللُّغةَ العربيّة.

## القسم الأوّل: الجانبُ النَّظَري

### الفصل الأوّل: الإطارُ العام للدّراسة

يتضمّنُ هذا الفصلُ المشكلةَ الرّئيسيّةَ والأسئلةَ الفرعيّةَ المرتبطةَ بها، وقد سعى الباحثُ في هذا البحث إلى الإجابةِ عنها، هذا بالإضافةِ إلى الفرضيّات والأهداف وأهمّيّة موضوع البحث. كما عرضَ أُطُرَها والمنهج المُتَّكَل عليه لتحقيقِ أهدافِ الدّراسة، بالإضافةِ إلى شرحِ مصطلحاتِها، وإلقاءِ الضّوء على مجموعةٍ من الدّراساتِ السّابقةِ التي اهتمّتْ بدراسةِ هذه المشكلة.

#### المطلبُ الأوّل: إشكاليّةُ الدّراسة

**إنّ للمعلّم أثناء أدائه لمهنتِهِ أدوارًا عديدةً** لإدارةِ صفّهِ بمهارة والتي يمكنُ أن نُحدّدَها في عدّةِ أمورٍ منها: السّلطة الرّسميّة، إذْ إنّ نظامَ التّعليم هو نظامٌ تُقيّدُهُ قوانين تربويّة وتعليميّة، تُستخدَم بصورةٍ كبيرةٍ لضبطِ وإرشادِ التّلاميذ، ووضع حَدٍّ لهم من خلالِ فرضِ عُقوبات تعليميّة في حال تجاوُزِهِم للأنظمةِ والقوانين المفروضة داخلَ الصّفّ، أوالمدرسة، إضافةً إلى السّلطة العاطفيّة، والتي تُشيرُ إلى العلاقةِ الإيجابيّةِ التي تربطُ الأستاذَ بتلاميذِه، من خلالِ عاطفةِ التّوافق والمحبّة، وتسمحُ للمُعلّمِ باكتشافِ حالةِ

تلاميذِهِ النّفسيّة، فيُقلّدوا مُعلّمَهُم، ويتّبعوا إرشاداتِه، ويعتبرونه الأب المحبوب، إنّ هذا النّوعَ قويًّا جدًّا داخلَ الصّفوفِ التّعليميّة، وهناك نوعٌ آخر وهو تفوّق المعرفة: فعندما يكونُ المُعلّمُ قويًّا بمعلوماتِهِ فإنّه يمنحُ نفسَهُ سلطةً عظيمة، فيصبحُ كالخبيرِ في مجالِ عملِهِ الذي يبحثُ عنه للحصولِ على إجاباتٍ دقيقة، والمُعلّمُ الذي لا يستطيعُ أن يعلّم، أو يخطئ في تقديمِ المعلوماتِ للمتعلّمين يفقدُ الاحترام، ويواجهُ مشكلات كثيرة في أثناء تعليمِه، ولهذا يجبُ أن يمتلكَ مُعلّمُ الصّفّ الكثير من مهاراتِ الإدارةِ الصّفّيّة لكَي يكونَ القدوةَ للمُتعلّمين، ومتى امتلكَ المُعلّمُ مهارات إدارة الصّفّ امتلاكًا جيّدًا فإنّه سيكونُ عنصرًا فاعلًا في تنميَتِها لديهم، بالإضافةِ إلى مهاراتٍ تعليميّةٍ متعدّدة ومتنوّعة لديهم بما فيها مهارات القراءة، ومهارات الكتابة، ومهارات التّواصل، والمهارات المختلفة في حياتِهِم اليوميّة، وغير ذلك من المهارات ذات الأهمّيّة الكبيرة في التّعليم.

وقد لَفَتَ موضوعُ الإدارةِ الصّفّيّةِ نظرَ الباحثين الذين قاموا بإجراءِ العديدِ من الدّراساتِ والبحوثِ العلميّة، فمنها ما اهتمّ بالتّعرُّفِ على قدرةِ المُعلّم على إدارةِ الصّفّ، ومنها ما ألقى النّظرَ على مهاراتِهِ وأهمّيّتِها ودَوْرِها في تحسينِ التّعليمِ وإدارةِ الصّفّ، ومنها ما تناول بعضَ العراقيلِ الّتي يمكن أن تواجهَها هذه الإدارة.

كما أنّ عددًا كبيرًا من الباحثين والمتخصّصين اهتمّوا بأساليب المُعلّم في إدارةِ صفِّه، ودَوْرها في ضبط العمليّة، ورفع مستوى المهارات في عدّةِ مجالات، وبالتّالي وانطلاقًا من كُلّ ما سبق التمسْنا ضرورةَ تَقَصّي الموضوع، والتّعرّف إلى أساليبِها المُعتمَدة ودَوْرها، وكذا تقصّي أدوارهم في إدارةِ الصّفّ بهدفِ

تطويرِ المهاراتِ المتنوّعة للمتعلّمين، وقد خصّصنا اهتمامَنا بمهاراتِ القراءةِ لدى المُتعلّمين ودَوْر المُعلّم في تنميتِها من خلالِ إدارتِهِ للصّفّ.

لذلك وتلخيصًا لكُلّ ما سبق فقد ارتأى الباحثُ القيامَ بإجراءِ دراسةٍ حول هذا الموضوع فصيغَت المشكلة كما يلي:

**ما دَوْر المُعلّم في إدارةِ الصّفّ لتنميةِ مهاراتِ القراءة لمتعلّمي الصّفّ الثّاني الابتدائي في مادّة اللُّغة العربيّة؟**

**المطلب الثّاني: أسئلة الدّراسة**

وقد تمخّضتْ عن المشكلة الأساسيّة مجموعةُ أسئلة:

1. ما هو دَوْر الإدارةِ الصّفّيّةِ الجيّدة في تنميةِ مهاراتِ القراءةِ للمُتعلّمين في اللُّغةِ العربيّة؟
2. ما هي سلبيّاتُها غير الجيّدة أو السيّئة؟
3. ما هو دَوْرُ المُعلّم في تنميةِ مهاراتِ القراءةِ للمُتعلّمين وفقًا لمُتغيّر الجنس الذّكوري والأنثوي.
4. ما هو دَوْره في تنمية مهارات القراءة للمتعلّمين وفقًا لمُتغيّر المؤهّلات العلميّة.

**المطلبُ الثّالث: فرضيّات الدّراسة**

1. انعدامُ الفوارق بين متوسّطات درجات العَيّنة في الإجابة على السّؤالِ الرّئيسي: ما هو دَوْر المُعلّم في إدارةِ الصّفّ لتنميةِ مهاراتِ القراءةِ للمُتعلّمين؟
2. انعدامُ الفوارق بين متوسّطات درجات العَيّنة في استجاباتِهِم حول فقرات الاستبانة وفقًا لمُتغيّر الجنس.


ISSN: 2709-5312

3. عدم تواجد فوارق بين متوسّطات درجات العَيّنة في استجاباتِهِم حول فقراتِ الاستبانة وفقًا لمتغيّر عدد سنوات الخبرة التّدريسيّة.
4. عدم تواجد فوارق بين متوسّطات درجات العَيّنة في استجاباتهم حول فقرات الاستبانة وفقًا لمُتغيّر المؤهّل العلمي.

**المطلبُ الرّابع: أهمّيّةُ الدّراسة:** يُمكننا أن نُحدّدَ أهمّيّتَها على النَّحوِ التّالي:

1. إمكانيّةُ معرفة دَوْر المُعلّم في إدارةِ الصّفّ لتنميةِ مهاراتِ القراءةِ للمُتعلّمين.
2. التّأكيدُ على ضرورةِ امتلاكِ المُعلّمين أسلوبًا مناسبًا في إدارةِ الصّفّ بشكلٍ ناجحٍ وفعّال بما يزيدُ العمليّةَ أهميّةً وتقدّمًا كبيرَيْن.
3. الإفادةُ من خلالِ إقامةِ دَوْراتٍ تدريبيّةٍ من شأنِها رفع مستوى المهارات لدى المُعلّمين في إدارة صفوفِهِم.

**المطلبُ الخامس: أهدافُ الدّراسة:** سَعَيْنا من خلالِ هذه الدّراسةِ إلى تحقيقِ هدفٍ رئيسيٍّ مُتمثّلٍ في: إظهار الدَّوْر الفعّال للمُعلّم في إدارةِ صفّهِ وتنميتِهِ لمهاراتِ القراءةِ لدى المُتعلّمين.

**وقد انبثقَ عن هدفنا الرّئيسي مجموعةُ أهداف هي:**

1. إظهارُ دَوْر الإدارةِ الصّفّيّةِ في تنميةِ بعضِ مهاراتِ القراءة للمُتعلّمين.
2. إظهارُ الفوارق بين مُجمَل متوسّط الاستجابات للعَيّنة الدّراسيّة وفقًا لمُتغيّر الجنس.
3. إظهارُ الفوارق بين مُجمَل متوسّط الاستجابات للعَيّنة الدّراسيّة وفقًا لمُتغيّر عدد سنوات الخبرة.

4. إظهارُ الفوارق بين مُجمَل متوسّط الاستجابات للعَيّنة الدّراسيّة وفقًا لمُتغيّر المؤهّل العلمي.

**المطلبُ السّادس: أُطُر الدّراسة:**

**حدَّدْنا هذه الأُطُر كما يلي:**

- **الأُطُر الموضوعيّة:** دَوْرُ المُعلّم في إدارةِ صفّهِ لتنميةِ مهاراتِ القراءةِ لدى مُتعلّمي الصّفّ الثّاني الابتدائي في المادّة.
- **الأُطُر البشريّة:** تحدّدت الأُطُر البشريّةُ بـِ (218) متعلّمًا كعَيّنة عشوائيّة.
- **الأُطُر الزّمانيّة:** أُنجزَ البحث سنة (2023).
- **الأُطُر المكانيّة:** طُبِّقَ البَحْثُ في (109) مدرسة ابتدائيّة.

**المطلبُ الثّامن: دراساتٌ سابقة**

**أ- الدّراساتُ العربيّة**

1. دراسة العبد الله 2019

**"درجة استعمال التّقنيّات لدى مُعلّمي المرحلة الأساسيّة وعلاقتها بفاعليّة الإدارة الصّفّيّة"**

سَعَتْ لتبيين درجة استعمال التّقنيّات لدى مُعلّمي المرحلةِ الأساسيّة. واعتمدت على المنهجِ الوصفي الارتباطي، كما اعتمدتْ على أداة مُكوَّنة من محورَيْن، استبانة استخدام التّقنيّات التّعليميّة قامت على (22) فقرة، واستبانة فاعليّة الإدارة الصّفّيّة تكوَّنَتْ من (32) فقرة. أمّا مجتمعُ البحث فاختيرَ (243).

2. دراسة السبيعي(2018)

**عنوان الدّراسة: "الأنماطُ الإداريّةُ الصّفّيّةُ التي يمارسُها مُعلّمو مراكز السّراج المُنير في وزارة الأوقاف الكويتيّة"**

كان هدفُها التّعرُّف على الأنماطِ الإداريّةِ الصّفّيّةِ التي يمارسُها مُعلّمو مراكز السّراج المُنير في وزارةِ الأوقافِ الكويتيّة، من خلالِ المنهجِ الوصفي، باستخدامِ استبانةٍ تضمُّ (51) فقرة موزَّعة على ثلاثة، و(324) عَيّنة بحثيّة.

3. دراسة الأفندي (2014)

**عنوان الدّراسة: مشكلات إدارة الصّفّ التي تواجِهُ المُعلّمين في الحلقة الأولى من مرحلة التّعليم الأساسي (دراسة ميدانيّة في مدارس المنطقة الشّماليّة في الجمهوريّة العربيّة السوريّة)**

قامتْ على التّعريفِ بمشكلاتِ إدارةِ الصّفّ، من خلالِ عدّةِ مُتغيّرات والمتمثّلة في: الجنس، سنوات الخبرة، والمؤهّل العلمي، ومنطقة المدرسة ونمط الإدارة الصّفّيّة الذي يتبعُهُ المُعلّم، أمّا مجتمعُ البحث فكان (200) من المُعلّمين، طُبِّقتْ عليهم استبانةٌ تقومُ على (46) فقرة مُقسَّمة على ثلاثة مجالات: مشكلات إدارة الصّفّ الخاصّة بالمُعلّم، والتّلاميذ، وبالبيئة الصّفّيّة، وبطاقة ملاحظة لها (42) بندًا موزَّعًا على أربعة أنماط: التّقليدي والفَوْضَوي والتّسلُّطي والدّيمُقراطي، لتتوصَّلَ في الأخير لعدّة نتائج من ضمنها: أنّ أكثرها شيوعًا على التّدرُّج كانت النّمط التّقليدي، ثمّ الفَوْضَوي ثمّ التّسلُّطي ثمّ الدّيمُقراطي؛ وإنّ المشاكلَ الإداريّةَ في الصّفّ والمتعلّقة بالمُعلّم شملتْ على ضعفِ الإعداد الأكاديمي للمناهج، وصعوبة تطبيق طرق التّعليم الحديثة، وصعوبة التّعامل مع التّلاميذ واستخدام

الوسائل الضّرورية؛ أمّا مشكلات الطّلبة فكانَتْ عدم التزامِهِم وعدم احترامِهِم لقوانين الانضباط الصّفّي وفرط نشاطِهِم والعدوانيّة؛ زيادة عدد الطّلّاب وقلّة مُلاءمة الغرف الصّفّيّة والنّقص في وجودِ سائل التّعليم ومزاجيّة المُدير في تعاملِهِ مع المُعلّمين، بالإضافةِ إلى اقتصارِ دَوْر المُوجِّه التّربويّ على النّقد.

4. دراسة أبو سنينة وعايش (2012)

**عنوان الدّراسة: "درجة توظيف أبعاد تريكت وموس في الإدارة الصّفّيّة".**

سَعَتْ إلى توضيح درجة توظيفِها في تحديدِ درجتِها في الإدارةِ الصّفّيّة، وانطلقتْ من المنهج الوصفي، عبر استبانةٍ من (78) فقرة مقسّمة ل 9 أبعاد وُزِّعَتْ على (88) معلّمًا ومعلّمة و(69) مديرًا ومديرة، وتوصّلت الدّراسة إلى أنّ درجةَ توظيف الأبعاد عليها كلّها مرتفعة إذْ حازَ بُعدُ المُشاركة والانهماك على المركز الأوّل بدرجة تقديرٍ عالية، بينما حصَلَ بُعدُ السَّيْطرة والضّبط على آخر مرتبة بدرجة تقدير متوسّطة، بالإضافةِ إلى أنّه ليس هناك فروقًا في توظيفِ الأبعاد تُعْزى إلى مُتغيّرات الوظيفة، والجنس، والخبرة في توظيفِ الأبعادِ في إدارةِ الصّفّ، وفروقًا تُعْزى لمُتغيّر دراسة المحتوى، وأوْصَتِ الدّراسةُ بتأهيلِ المُعلّمين وتطوير قدراتهم في مجال السَّيْطرة على الصّفّ.

5. دراسة مخامرة (2012)

**عنوان الدّراسة: "مشكلات الإدارة الصّفّيّة في المدارس الثّانويّة ".**


ISSN: 2709-5312

سعَتْ إلى التّعريف بمشكلاتها، معتمدةً على المنهجِ الوصفي في تطبيقِ استبانةٍ من (51) فقرة، مُقسَّمة على خمسة محاور( الطَّلَبَة، المنهاج، المدرسة، المُعلّم، أولياء الأمور) وُزِعت على (93) عَيّنة بحثيّة، لتخلُصَ إلى أنّ مشكلات الإدارة الصّفّيّة كانتْ درجتُها متوسّطة، وأنّ الفروقَ الدّالّة إحصائيًّا غير موجودة في مشكلات هذه الإدارة.

6. دراسة الطيعاني (2011)

**عنوان الدّراسة: "درجة ممارسة المهارات الإداريّة الصّفّيّة الأساسيّة وعلاقتها ببعض المُتغيّرات".**

سعتْ إلى الإحاطةِ بدرجةِ ممارسةِ المهاراتِ الإداريّةِ الصّفّيّة من خلالِ متغيّرَيْن (الجنس، وسنوات الخبرة) معتمدةً على استبانةٍ من (56) فقرة، مُقسَّمة على ستّةِ مجالات، وزِّعَتْ على(180) عَيّنة بحثيّة، استهدفت مُعلّمي المستوى الأوّل والثّاني الثّانوي، لتخلُصَ نتائجُها إلى أنّ مهارةَ الأنشطة الصّفّيّة، والتّفاعل الصّفّي حازَتْ على الصّدارة، بينما كانت مهارةُ الإرشادِ التّربوي في ذَيْلِ القائمة، كما توصّلَتْ لتواجُدِ فوارق تُعْزى إلى المُتغيّرَيْن، مع انعدام الّتي تُعْزى لمُتغيّر سنوات الخبرة، أمّا من جملة توصياتِها فهي السّعي لتطبيقِ تقنيّات التّربية لتسهيلِ عمليّةِ الإدارة.

**ب – الدّراساتُ الأجنبيّة**

1. دراسة رايتز وآخرون (Ritz and others, 2014)

**عنوان الدّراسة: "إدارةُ السّلوك في صفوفِ ما قبل المدرسة النّقاط الموضحة خلال المقابلات النّظاميّة".**

هدفتِ الدّراسةُ إلى التّعرّف على الأدوات التي يستخدمُها المُعلّمون في صفوف ما قبل المدرسة، والتعرّف إلى الاستراتيجيّة الأكثر استخدامًا، والأسباب التي جعلت المتعلّمين يلجؤون إلى استخدامِ هذه

الاستراتيجيّات، تمّ استخدامُ أداةِ المُقابلة والمُلاحظة على خمسة صفوف، لتخلُصَ النّتائجُ إلى أنّ المُعلّمين يلجؤون إلى الاستراتيجيّات المناسبة في أثناء تعامُلِهِم مع الطّلّاب، كما استخدموا استراتيجيّات متنوّعة تمّ تصميمُها لتجنُّبِ سوءِ السّلوكِ الذي يمكن أن يصدرَ عن الطّلّاب، بالإضافةِ إلى أنّ تقنيّات إدارة السّلوك التي توصي بها هذه الدّراسة تُمارَس مِن طرفِ المُعلّمين في هذه المدارس، كما اقترحت الدّراسة أن يستخدمَ المُعلّمون الاستراتيجيّات الموصى بها بشكلٍ كبير.

2. دراسة أحمد وآخرون (Ahmad and others, 2012)

**عنوان الدّراسة: "فهمُ المُعلّمين لإدارةِ الصّفّ مشكلات وحلول، دراسة حالة للمدارس بختونخا خبير باكستان".**

هدفتْ إلى تحليلِ فهمِ المُعلّمين لإدارةِ الصّفّ، ومشاكِلِها وحلولِها، باستبانةٍ مُوزَّعةٍ على (100) عَيّنة من المُعلّمين، للتّوصُّلِ بنتائجِها إلى أنّ أكثرَ المشكلات شيوعًا هي: السّلوك السّيّء للمتعلّمين، ضعف قدرة المُعلّمين في إدارةِ الصّفّ بسبب عدم التّخطيط، عدم تطبيق أنشطة تزيدُ من حماسِ المتعلّمين للتّعلّم، عدم احترام المتعلّمين لقوانين المدرسة، وأوْصَتِ الدّراسةُ بضرورةِ تحضيرِ المُعلّمين لدروسِهِم قبل الدّخولِ للصّفّ، وتصميم أنشطة تزيدُ من حماس المتعلّمين للتّعلّم، وتُقلّل من مشكلاتِهِم السّلوكيّة، وتوضيح القوانين الصّفّيّة للمتعلّمين حتّى يتعرّفوا إليها ويتّبِعوها.

3. دراسة بيبو وكيسجلو وستجنيدو ( Bibou, Kiossegloo, Stogiannidou, 2000)

**عنوان الدّراسة: دراسة استيعاب المُعلّمين لمشاكل السّلوك المدرسيّة، تضمينات لخدمات نفسيّة للمدارس.**

سعتْ إلى معرفة درجة استيعاب المُعلّمين لمشاكل السّلوك المدرسيّة، ودراسة تصرُّفات إدارة الصّفّ، إذْ تمّ من خلالِ هذه الدّراسة تقييم (200) معلّمًا، لتخلُصَ الدّراسة إلى جُملةِ نتائج من أهمّها أنّ المشاكلَ الأكثر تكرارًا، والتي يتمّ إهمالُها من قِبَل المُعلّمين تُعْزى إلى تلاميذِهِم رغم تنوّع تفسيرات المُعلّمين لمشاكل المدرسة.

**التّعقيبُ على الدّراساتِ السّابقة:**

اتفقتْ دراستُنا مع أغلبِ الدّراساتِ السّابقة في عدّةِ نقاط أهمّها: _من حيث الهدف الذي تسعى إلى تحقيقِهِ وهو إظهار الدَّوْر الهام للمعلّم في إدارتِهِ لصفِّه _ ونوع المنهج؛ إذْ إنّ معظمَها اعتمدَ على الوصفي التّحليلي.

إلّا أنّها تميَّزَتْ عن: _دراسة الصيمادي ودعوم وفيريحات (2009) التي استخدمتْ منهجَ المسح الاجتماعي. _ ودراسة رايتز وآخرون (Ritz and others, 2014) التي اعتمدت المقابلة والملاحظة كأداة للبحث.

**المطلب التّاسع: مصطلحاتُ البحث وتعريفاتها الإجرائيّة**

– **إدارةُ الصّفّ:** هي نشاطٌ صفّيٌّ يقومُ على التّفاعلِ المُتبادَل بين المُعلّم والتّلاميذ، والطّالب والمنهاج، والطَّلبة لتحقيق أهداف المنهاج (عطوي، 2004، 18).

كما تُعرَّفُ إدارةُ الصّفّ بأنّها: طريقةٌ مُنظَّمةٌ غايتُها تقديم الدّرس في أجواء تساعد أطرافَ العمليّة للوصول للأهداف المُسطَّرة (معروف، 2010، 753).

وتعرّفُ إدارةُ الصّفّ إجرائيًّا بأنّها: نشاطٌ مُنظَّمٌ ومدروسٌ داخلَ حجرةٍ تُعرَف بغرفةِ الصّفّ، يكونُ هذا النّشاطُ قائمًا على أُسُس وضوابط لتسييرِ العمليّةِ بنظام، بغرضِ إيصالِها المعلومات اللّازمة والمطلوبة من جهة، ولبناء شخصيّة التّلميذ وتطوير مهاراته والتّعديل على سلوكاتِهِ من جهةٍ أخرى.

- **مهارةُ القراءة:** "نشاطٌ بصريٌّ عقلي ونفسي، يعتمدُ بالدّرجة الأولى على حاسّةِ البَصَر؛ إذْ تلتقطُ العَيْنُ الكلمات في شكلِ رُموز، والتي يُتَرجِمُها العقلُ إلى مَعانٍ مفهومة، وبالتّالي فهو نشاطٌ فكريٌّ يظهر قدرة التّلميذ على ربطِ الرّموز المُلتقَطَة لتكوينِ كلمات وجُمَل ذات معنى" (العيسوي، 2005، 163). وتُعرَّفُ مهارةُ القراءةِ إجرائيًّا بأنّها: القدرةُ على التقاطِ رموز النّص فهمها واستيعابها ثمّ التّلفُّظ بها من خلالِ القراءةِ الصّحيحةِ الفصيحة والسَّليمة من الأخطاء اللُّغويّة. كما يمكنُ اعتبارُها فنّ تعلُّم الكلمات المكتوبة والمنطوقة.

**المطلب العاشر: صُعوباتُ الدّراسة**

واجَهَتْنا العديدُ من العوائقِ والمصاعبِ التي يُمكنُنا حصرُها في الآتي:

- صعوبةٌ في إعدادِ أداة الدّراسة بحيث تكونُ شاملةً ومُستَوفيةً لجميعِ العناصر.
- صعوبةٌ في تطبيقِ أداةِ الدّراسةِ بوقتٍ يتناسبُ مع عملِ المُدرّسين عُيّنة الدّراسة بحيث لا يتعارض مع أوقات دَوامِهِم، ولا يؤثّر سلبًا في وقتِ الحصصِ الدّراسيّةِ التي يقومون بتنفيذِها.

**خُلاصةُ الفصل**

شملَ الفصلُ عرضًا لمُقدّمةٍ عامّةٍ متعلّقةٍ بموضوعِ الدّراسةِ وإشكاليّتِها من خلالِ مجموعةِ أسئلة وفرضيّات ومتغيّرات عدّة، كما عُرِضَتْ من خلالِهِ التّعريفات الإجرائيّة لأهمّ مصطلحات الدّراسة، وكذا الدّراسات السّابقة، لتكونَ هذه الدّراساتُ ذات فائدة في عرضِ مجموعةِ الأفكارِ النّظريّة، وتمهيدًا لبناءِ أداةِ الدّراسة وتطبيقِها على عَيّنةٍ من مُعلّمي الصّفّ، والوصول إلى النّتائج والأهداف المرجوّة، التي ستُعرَضُ مُفصّلةً في الفصلِ المُوالي.

## الفصلُ الثّاني: الإطارُ النّظري للدّراسة

### التّمْهيد

خُصِّصَ هذا الفصلُ للجانِبِ النّظري، وينقسمُ إلى ثلاثةِ مباحث. عُرِضَتْ في أوّلِ مبحث الإدارةُ الصّفّيّةُ مفهومُها وأهمّيّتُها، بالإضافةِ إلى الخصائصِ والأهداف والعناصر المرتبطةِ بها. وكُشِفَتْ في المبحثِ الثّاني مهاراتُ القراءة من ناحيةِ المفهومِ والأهمّيّة، والأغراض والوظائف والمهارات، أمّا آخر مبحث فخُصِّصَ للحديثِ عن اللُّغةِ العربيّة.

### المبحثُ الأوّل: الإدارةُ الصّفّيّة

#### تمهيد

تتعدّدُ مهامّ المُعلّم بتعدُّدِ مسؤوليّاتِهِ داخلَ الحصّة، وتُعَدُّ الإدارةُ الصّفّيّةُ أحد أبرز هذه المَهامّ، لأهمّيّتِها في تنظيمِ الصّفّ الدّراسيّ وضبْطِه، ولعلّ المُعلّم المُتمكّن من إدارةِ صفّه، هو الأكثر توفيقًا في إنجاحِ حصّتِه، وإيصالِ معارفِه، ذلك لأنّ الصّفّ المُنظَّم الهادئ يُسهّل عليه أداءَ مهمّتِهِ التّعليميّة، بل ويساعدُ


ISSN: 2709-5312

التّلاميذَ أيضًا على اكتسابِ المعارفِ واستيعابِ أكبرِ قدرٍ منها، وعليه فللهدوءِ التامّ أهمّيّة بالغة تُسهِمُ في إدارتِه، بالإضافة إلى اندراج مهام أخرى تحت جناحها يسعى المُعلّم إلى تحقيقها؛ بمعنى أنّ الإدارة الصّفّية تنطَوي على مجموعةِ مهامّ يجبُ تحقيقُها وإنجازُها داخلَ غرفةِ الصّفّ، والمتمثّلة في السّلوكاتِ الفعليّة، والقَوليّة التي يُكسِبُها المُعلّمُ لتلاميذِهِ بالتّلقينِ أو بالاقتِداء، والتي يسعى من خلالِها إلى تحقيقِ أهدافِه.

**المطلبُ الأوّل: مفهومُ الإدارةِ الصّفّيّةِ وأهمّيّتُها**

يشيرُ مفهومُها إلى عمليّةِ التّفاعل بين المُعلّم وتلاميذِهِ داخلَ غرفةِ الصّفّ، بالإضافةِ إلى ضبطِ النّشاطاتِ المُشجّعة على تطويرِ تعلُّمِهِم والانضباطِ الذّاتي مثل: تشجيع المشاركة، والتّعاون، ومساعدتهم في إدارة أمورهم التّعليميّة.

وتُعرّف الإدارةُ الصّفّيّةُ بأنّها: نشاطٌ تفاعليٌّ بين المُعلّم ومتعلّميه، والمتعلّم والمنهاج، وبين المتعلّمين لتحقيقِ أهدافِ المنهاج (عطوي، 2004، 18).

كما يُنظَرُ إليها بأنّها جزءٌ من كلّ؛ أي أنّ هذه الإدارة هي جزءٌ من الإدارةِ الكُلّيّة المتمثّلة في المدرسيّة، هدفُها استثمار الإمكانيّات المتوفّرة لتطويرِ شخصيّة المتعلّم (حجي، 2001، 30).

وهي تنظيمُ جانبِ الصّفّ المادّي وعلاقاته، وأساليبه ووسائله، ومختلف النّشاطات المُقرّرة، وكذا انضباطهم الصّفّي (سليمان، 2001، 28).

وعليه يمكنُ تعريفُها بأنّها مجموعُ الأنماطِ السّلوكيّة في غرفةِ الصّفّ وذلك بهدفِ توفيرِ الجَوّ المناسب للقيادة والتَّوجيه بغَرَضِ الوصول للأهدافِ المُبْتَغاة من العمليّة.

أمّا مفهومُها فهو أكبر وأشمَل من معنى الضّبْطِ والهدوءِ والالتزام بالتّعليمات، بل إنّها تعني ذلك الموقف التّعليمي الذي يعني قيامَ المُعلّم بالعديدِ من الأعمالِ والمَهامّ من حفظٍ للنّظام، وتوفيرٍ للأجواءِ العاطفيّةِ والاجتماعيّة، وتنظيمٍ للبيئةِ الصّفّيّةِ بتأثيثِها وتجهيزِها وتوفيرِ المواد والوسائل اللّازمة لها، بالإضافةِ إلى استثمارِ خبراتِ المتعلّمين بشكلٍ جيّد وفعّال.

**ثانيًا: أهمّيّةُ الإدارةِ الصّفّيّة:**

كما لا يمكننا أن نغفلَ الأهمّيّةَ الكبيرةَ لها في وظيفةِ التّعليم، من خلالِ عدّة نقاطٍ يمكن أن نُحدّدَها في الآتي:

1. تُوفّر الأجواء لحدوث عمليّة التعلّيم بشكلٍ فعّال.
2. تُحقّق تفاعلًا إيجابيًّا بين المُعلّم وتلاميذِه، وذلك بتهيئة الجَوّ المناسب في غرفةِ الصّفّ، وتحضير الأنشطةِ الصّفّيّة واللّاصفّيّة من شأنِها إثارة الرّغبة والدّافعيّة لدى المتعلّمين نحو عمليّةِ التّعلُّم (العجمي، 2000، 25).

وممّا سبقَ نستنتجُ أنّ أهمّيّةَ هذه الإدارة تكمُنُ في توفيرِها للانضباطِ الذّاتي للمتعلّمين، والمحافظة على النّظام، وتحفيزِهِم على تحمُّلِ مسؤوليّاتِهِم، مع تنميةِ ثقتِهِم بأنفسِهِم، واعتماد أسلوب العمل في مجموعات متعاونة، ومشاركة زملائهم في غرفةِ الصّفّ، واحترام أفكارِهِم ومشاعرِهِم، كما تتحدّد أهمّيّتُها بتوفيرِها لمناخٍ عاطفي واجتماعي يُشجّعُهُم على الإقبالِ لطلبِ العلم.

**المطلبُ الثّاني: مُتطلّبات الإدارة الصّفّيّة**


ISSN: 2709-5312

تستلزمُ الإدارةُ الصّفّيّةُ توفُّرَ عدّة متطلّبات نذكر منها:

1. النّظامُ والهدوءُ الصّفّيّ: من واجباتِ المُعلّم أثناءَ إدارتِهِ لصفّهِ أن يضمنَ توفُّرَ النّظامِ اللّازم بين طلّابِه، لأنّ له قيمة مهمّة في تَلَقّيهِم لمعارفِهِم، إلّا أنّ هذا لا يعني تقييدَ حُرّيّتِهِم في الحركةِ والمُشاركة والتّفاعل، بل هدفه ضبط حركتهم الزّائدة التي تُشتّت انتباهَهُم، وفسح مجال لها بشكل معقول لا يسمحُ بحدوثِ فَوْضى.
2. البيئة النّفسيّة: تُعَدُّ الرّاحةُ النّفسيّة عاملًا مهمًّا في إدارةِ الصّفّ تسمحُ للمتعلّم أن يتفاعلَ ويخطئ دون أن يخشى من العِقاب، فيتعلّم من أخطائه، بل وقد يتعلّم التّلاميذ من أخطاء بعضِهِم البعض.
3. تنظيم الجانب المادّي للصّفّ: من أساسيّاتِ إدارتِهِ توفير المعدّات والوسائل اللّازمة للصّفّ، وتوزيعها بشكلٍ مُنسَّق ومُنظَّم، مع الحفاظ على ترتيبِ الصّفّ ونظافتِه.
4. الخبرة في التّعليم: عليه الاجتهادُ في تحضيرِ معارفِهِ وتهيئتها بما يتناسبُ مع قدراتِ التّلاميذ، حيث يُقدّمُها بأسلوبٍ يسمحُ لجميعِ المُتعلّمين بالمشاركة والتّفاعل كلٌّ حسب قدرته وسرعته الذّاتيّة.
5. ملاحظة جميع المتعلّمين، تقويمهم ومتابعة تقدُّمِهم: من أجلِ معرفةِ درجة تحسُّن مستواهم من خلالِ ما تعلّموه واكتسبوه، كما يهتمُّ بتحديدِ نقاطِ قوّتِهِم لاستثمارِها، ونقاط ضعفهم للعملِ على تدارُكِها. (شفيق، 1995، 17)

وبرأي الباحث إنّ الهدوءَ وتقديمَ المعلومات بشكلٍ تعاوني ومُحبَّب للمتعلّمين هي من أهمّ متطلّبات الإدارة الصّفّيّة النّاجحة.

**المطلب الثّالث: أهداف وأهمّيّة الإدارة الصّفّيّة**

نذكرُ من أهمّ أهدافِها ما يأتي:

1. توفيرُ التّعليمِ الجيّد الذي من شأنِهِ رفع مستوى المتعلّمين وإتاحة فرص للمشاركة الفعّالة البنّاءة الفعّالة لأداءِ أنشطةِ الصّفّ الموكَلَةِ إليهم.
2. استثمارُ الوقت بشكلٍ فعّال: حيث إنّ المُعلّمَ غير المُتَمَكّن من ضبطِ وإدارةِ الصّفّ، كثيرًا ما يواجِهُ مشكلةً في ضَياعِ الوقتِ عند قيامِهِ بضبطِ الفوضى في غرفةِ الصّفّ، وبالتّالي يؤدّي ذلك إلى تأخيرٍ في وقتِ انطلاقِ الحصّةِ الدّراسيّة.
3. إكسابُ المُتعلّمين صفةَ ضبْطِ الذّات، والتّحكُّم في انفعالاتِهِم، وإدارتها من خلالِ تغييرِ سُلوكاتِهِم.
4. السّعي لتحقيقِ أهدافِها، باستثمار الإمكانيّات المتوفّرة بشكلٍ فعّال.
5. محاولةُ تدارُك السّلوكات غير المرغوبة وضبطها (راشد، 2005، 151).

إنّ لها أهمّيّة بالغة تعودُ بالنّفع على التّحصيل الدّراسي للتّلاميذ، حيثُ تُسهِمُ في تهيئةِ مجموعة عناصر مجتمعة تحت غطائها؛ والمتمثّلة في: الهدوء الّذي يُسهمُ في الاستيعابِ الجيّد للحصّة. وكذا التّفاعل بين أطرافِ الدّرسِ بطريقةٍ مُنظَّمة، على النَّحو الآتي:

أ- البيئةُ التّعليميّةُ الفعّالة.

ب- السّعي لخلقِ جَوٍّ يسودُهُ الأمان والرّاحة والطُّمَأنينة.

ت- تفاعل المُعلّم مع طلّابِه، وحتّى الطّلاب فيما بينهم.


ISSN: 2709-5312

ث- اختيار الوسائل المناسبة للمادّة المُقدَّمة.

ج- الإسهام في تحقُّق الأهداف المُرادة من خلالِ النّشاطات.

ح- إدارةُ الوقت بشكلٍ يسمحُ بتقديم ما هو مُقرَّر خلالَ الحصّة.

خ- تَوفير علاقات ترابط إنسانيّة إيجابيّة بين أطراف الصّفّ.

د- تطوير مستوى التّحصيل والأداء.

ذ- جذب مشاعر الطّلّاب الإيجابيّة للمدرسة، واستثمار رغباتِهِم في التّعلُّم.

ر- تنمية الأخلاق الإيجابيّة في المتعلّمين (السامرائي، 2022: 12).

وعلى هذا الأساس نرى أنّها عمليّةٌ ضروريّة، وذلك لأهمّيّتِها البالغة الّتي تزدادُ مع تقدُّمِ الوقت مُجاراةً للتّطوّرات الّتي تطولُ مجالَ التّعليم، كما نرى أنّ إنجازَها يتمُّ بصورةٍ صحيحةٍ بوجودِ معلّمٍ مُقتدرٍ ذي كفاءةٍ عالية وضمير مهني حَيّ لا تهمُّهُ المردوداتُ المادّيّةُ بقدر ما يهمُّهُ تطوّر تحصيل طلّابِهِ الدّراسي، لذلك يجبُ تشجيعُ هذه العمليّة لأنّها لا تبني فردًا بذاتِهِ وإنّما تبني أجيالًا بأكمَلِها.

**المطلبُ الرّابع: خصائصُ الإدارةِ الصّفّيّة**

تسعى جميعُ الإداراتِ لبُلوغِ مجموعةٍ من الأهداف المُحدَّدة لها مُسبَقًا، والإدارةُ الصّفّيّةُ بوصفِها نوعًا من الإداراتِ فإنّها تسعى إلى بُلوغِ الأهدافِ بأقلّ وقتٍ وجهد وأقلّ تكلفة مُمكِنة، وتتميّز الإدارةُ الصّفّيّةُ كغَيْرِها من الإداراتِ بمجموع خصائص متمثّلة في:

1. الشُّموليّة: تُعَدُّ نشاطًا شاملًا ومُعقّدًا، حيثُ تنطوي ضمنها مجموعةُ نشاطاتٍ مُتداخِلة، كما تشملُ مختلفَ الجوانبِ التّعليميّةِ من متعلّمين، وأولياء الأمور، ومدير المدرسة، والمُعلّمون، والمواد التّعليميّة، وغرفة الصّفّ.
2. العلاقاتُ الإنسانيّة: وتعني أنّ الإدارةَ الصّفّيّةَ تتميّزُ عن باقي الإداراتِ بوجود هذه العلاقاتِ المتبادلة في الصّفّ لتربط المُعلّم بالمتعلّمين، بل تربط بين المتعلّمين أنفسهم، وذلك لبُلوغِ الأهدافِ التّعليميّة، لذا فإنّ توفُّرَها داخلَ الصّفّ ضروريٌّ وواجبٌ لإدارةِ المُعلّم صفّه.
3. التّأهيلُ العلمي والمِهَني للمُعلّم: مُهمٌّ جدًّا للقيامِ بعمليّةِ التّعليم لا سِيَّما للمعلّم الذي يرغبُ في أن يُديرَ صفَّهُ بفاعليّة، وإذا لم يكن المُعلّم مؤهَّلاً علميًّا وتربويًّا ومهنيًّا بشكلٍ جيّد يصعُبُ عليه إدارةُ صفِّهِ بفاعليّة.
4. البيئةُ الصّفّيّة: من شأنِها أن تؤثّرَ بالسَّلبِ أو بالإيجاب على فاعليّةِ التّعلُّم، إذْ إنّ الّذي يعتمدُ الحَزْمَ والقوّةَ في تعامُلِهِ مع المتعلّمين، سيكبتُ رغباتِهِم وفضولَهُم المعرفي وميولاتهم اتّجاه عمليّةِ التّعلُّم، أمّا الذي يعتمدُ على الدّيمُقراطيّة القائمة على التّفاعلِ والمحبّة والتّعاون، فإنّه سيوفّرُ بيئةً مناسبةً تستقطبُ رغباتِ المتعلّمين في التّعلّم، وتُنشِّط تجاوبَهُم وتزيدُ تفاعلَهُم، فتتحقّقُ الأهدافُ المُحدَّدة (العجمي، 2000، 30).

**المطلبُ الخامس: العناصرُ المرتبطة بإدارةِ الصّفّ**

توجدُ عدّة عناصر أساسيّة ترتبطُ بإدارةِ الصّفّ ويمكن تلخيصُها بالآتي:

1. حفظُ النّظام داخلَ الصّفّ، ويرتبطُ ذلك بضرورة وجود الهدوء الصّادر من المتعلّمين أنفسهم خلالَ الدّرس حتّى يتمَّ إيصالُ المعارف لهم عبر مشاركتِهِم المُنظَّمة الفعّالة مع مُعلّمِهِم.
2. المناخُ الصّفّيّ، وهذا يعني توفّر الجَوّ النّفسي الاجتماعي الآمِن والمُريح بين أطرافِ العمليّة.
3. تنظيم البيئة الفيزيقيّة باستغلال كلّ جزء من أجزاءِ غرفةِ الصّفّ بما يتوافق مع نشاطاتِ تعلُّمِهِم، وبالشّكلِ الذي يُساعدُهُم على الحركةِ بسهولةٍ داخلَ الصّفّ.
4. استثمارُ الخبراتِ التّعليميّة، وهذا يتطلّبُ امتلاكَ المُعلّم قدرًا كبيرًا وواسعًا من خبراتِ التّخطيط والتّنفيذ والإدارة.
5. الملاحظةُ المستمرّة والمتابعة الدّائمة لسُلوكاتِهِم، ومستوى تحصيلِهِم الدّراسي، وتحديد المشاكل التي قد تواجههم للتمكّن من معالجتها.
6. إعدادُ تقارير عن سَيْرورةِ العمل، ويتمثّلُ ذلك في تَدْوينِ المُعلّم درجات كلّ طالبٍ بشكلٍ مُنتظِم بحيثُ يُسهَل العودة إليها عند الحاجةِ وتقديمِ هذه التّقارير إلى إدارةِ المدرسةِ كحصيلةٍ لتقويمِ أداء الطّالب خلالَ الفصلِ أو العام الدّراسي (أبو خليل، بلا عام، 32-37).

**المطلبُ السّادس: قواعدُ الإدارةِ الصّفّيّة**

هناك مجموعةُ قواعد لتحقيقِ النّظامِ في غرفةِ الصّفّ، ممّا يؤدّي ذلك إلى وجودِ الإدارةِ الصّفّيّةِ الجيّدة وتتضمّنُ القواعدُ إجراءاتٍ للتّخطيط والتّعليم والتّنفيذ، ففي **مرحلةِ التّخطيط** على المُعلّم أن ينفّذَها تلاميذُهُ، بحيثُ يقدّم له القواعدَ السُّلوكيّةَ بصيغةٍ واضحة ويكونُ هو قدوةً لهذا السُّلوك ويُقدّم التّعزيز المناسب للسُّلوك الإيجابي الصّادر عن الطّالب مع التّأكيد على خلقِ تواصُلٍ فعّال معهم، بل وبين الطّلّاب أنفسهم؛

**وفي أثناء مرحلة التّعليم** يهتمُّ المُعلّمُ بشرحِ أسبابِ ضرورةِ اتّباعِ الطّلّاب للقواعد الصّفّيّة والالتزام بها مع تقديم أمثلة واضحة حول كلّ قاعدة وممارسة أنشطة متنوّعة كلعب الأدوار ومُحاكاتها لكَي يتمكّنَ المتعلّمُ من إتقانِ سلوكات كلّ قاعدة؛ **وفي المرحلةِ التّقويميّة لنظامِ قواعد إدارة الصّفّ** توجد خمس خطوات هي:

- الخطوةُ الأولى: تتمثّلُ بوضعِ قواعد بتصميمٍ جيّد ومقبول مع إعطائهم فرصة للتّعبير عن آرائهم وضرورة أن تبدأ كلّ قاعدة بسُلوك مُعيَّن مختلف عن الآخر حتّى تساعد الطّلّاب على تذكُّر ما يجب أن يقوموا به وممارستهم لسلوكٍ صحيح مرتبط بالقاعدة، كما يجب أن تكونَ القاعدةُ مَرِنةً قابلةً للتّحوُّل من موقفٍ إلى آخر وأن تُصاغَ بطريقةٍ توضّح للمُتعلّم مسؤوليّتَهُ وما هو مُتوقَّع منه.
- الخطوةُ الثّانية: تأمين كافّة مُستلزَمات الصّفّ اللّازمة والتي يحتاجُها المُتعلّمُ كَي يتّبع كلّ قاعدة بنجاح.
- الخطوة الثّالثة: الأخذُ بعَيْنِ الاعتبار كافّة المسؤوليّات اللّازمة لدعمِ كلّ قاعدة.
- الخطوة الرّابعة: معالجة السّلوك الصّادر عن الطّالب بطريقةٍ مناسبة بحيث تتمُّ معالجتُهُ بالتّدخُّل على أساس فردي لا جَماعي.
- الخطوةُ الخامسة: التّأكيد على ضرورةِ إطلاعِ الأهلِ على الممارساتِ السّلوكيّة الصّادرة عن أولادِهِم في المدرسة، ممّا يسمحُ ببناءِ خطوطِ اتّصالٍ مستمرّة بين المُعلّم والطّلّاب والآباء (أبو خليل، بلا عام، 39-40).

ومن أمثلةِ القواعد الصّفّيّة التي يُخطّط لها المُعلّم بهدفِ مساعدةِ طلّابِهِ على الانضباطِ الصّفّي نذكر ما يأتي:


ISSN: 2709-5312

- القاعدةُ الأولى: تتمثّلُ في كيفيّةِ دخولِ الطّلّاب إلى غرفةِ الصّفّ وتشملُ التّحيّةَ والتّرحيب، كما تتضمّنُ هذه القاعدةُ كلّ ما يستوجِبُ على المُعلّم فعلُهُ من ترتيب مُستلزَمات الصّفّ المادّيّة وتنظيم جلوس الطّلّاب بما يتناسبُ مع أعمارِهِم، ومن ثمّ البدء بالتّعليم بتطبيقِ أنشطةٍ صفّيّة متنوّعة تناسب طبيعةَ الدّرس.
- القاعدة الثّانية: تنظيم وقت الحصة الدراسيّة بحيث ينتهي الدرس في الوقت المخصّص له وليس قبله، لذلك فعلى المُعلّم إعطاء ملخّص حول كافة المعلومات المقدّمة وإتاحة الفرصة للمتعلّمين لجمع حاجيّاتهم قبل الانصراف من غرفة الصّفّ.
- القاعدة الثّالثة: الاستمرارُ في الدّرس من خلالِ الموضوعِ المُعْطى والذي يتمثّلُ في تأكيدِ المُعلّم على تبسيطِ معلوماتِ المحتوى العلمي وتقديمها للمُتعلّمين بالاستعانةِ بأمثلةٍ محسوسة إضافةً إلى اتّباعِ طرائق واستراتيجيّات تعليميّة حديثة وتقديم التّعزيز المستمرّ، ومن ثمّ تنظيم الطّلّاب بتقسيمِهِم إلى أفواج مُتجانسة بحيثُ ينفّذ كلّ فَوْج أنشطة تتناسب مع استعداداتِهِ وإمكاناتِهِ وقدراتِهِ العقليّة.
- القاعدةُ الرّابعة: الانسجامُ والتّوافق بين المُعلّم وطلّابِهِ، وذلك من خلالِ توطيدِ العلاقةِ بينهما والحفاظ على الثّقة والاحترام المتبادل فيما بينهم (أبو خليل، بلا عام، 40-42).

بالتّالي فإنّ حفظَ النّظامِ والانضباطِ داخلَ غرفةِ الصّفّ يُعَدّ من القواعدِ الضّروريّة، ويعني ذلك سيطرة المُعلّم على صفّه، والأساليب التي يمكنُهُ استخدامها للحَيْلولة دون خروجِ المتعلّمين عنه، والسَّيْطرة الإيجابيّة على المُتعلّمين من خلالِ ضبْطِ سلوكيّاتِهِم بقواعدَ تُمكّنُهُم من اعتمادِ النّظامِ والابتعادِ عن الفَوْضى، ومنحِهِم حُرّيّة التّعبيرِ عن آرائهم، وتشجيع تعاوُنِهِم، ولكن ضمن قواعد وسلوكيّات مرغوبة.


ISSN: 2709-5312

**المطلبُ السّابع: دَوْرُ المُعلّم وما يجبُ القيامُ به في إدارةِ الصّفّ**

يترأسُ المُعلّمُ هرمَ القيادةِ في إدارةِ وتنظيمِ الصّفّ، فيسعى لتحقيقِ التّفاعل في الصّفّ بين الأطرافِ المعنيّة (معلّمامتعلّم، متعلّما متعلّم)، إلّا أنّ هذا الأمرَ يحتاجُ منه أن يكونَ ذا خبرة بأساليب التّواصل ومهاراته، إذْ إنّ للتّواصل تأثيرًا كبيرًا وفعّالًا على سلوكاتِ المتعلّمين في الصّفّ، ولكَي يكونَ هذا التّواصل فعّالًا وإيجابيًّا يجبُ على المُعلّم امتلاكَ مهاراتِ الإصغاءِ والمناقشة والتّفاعل مع المتعلّمين، كما يجبُ عليه تقبّلَ جميعِ أفكارِ المتعلّمين بصدرٍ رحب، واعتماد أسلوب التّعزيز المستمرّ.

ومن أدوارِ المُعلّمِ في إدارةِ الصّفّ نذكرُ ما يأتي:

1. التّخطيطُ الفعّالُ بهدفِ الوصولِ للأهدافِ المرجوّة.
2. الاهتمامُ بالمتعلّمين جسميًّا وعقليًّا ونفسيًّا وانفعاليًّا واجتماعيًّا.
3. محاولةُ التّعرّف على مشاكلِ المُتعلّمين ومساعدتهم في حلّها.
4. تحفيزُ روحِ العملِ الجَماعي بينهم في إنجازِ مهامّهِم، وتشجيعِهم على التّعاونِ فيما بينهم.
5. ضمانُ الصّحّة العامّة داخل الصّفّ.
6. التّعرُّف إلى مستويات المتعلّمين وقدراتِهم واتّجاهاتِهم ومُيولِهم وتقديم التّعزيز المستمر وتزويدهم بالتّغذيةِ الرّاجعة لأدائهم (Jacobson & Eatle, 1999, 3).

كما يتمثّلُ دَوْرُ المُعلّم في إدارةِ الصّفّ فيما يأتي:

1. الحصّةُ الدراسيّة: تنطلقُ من دخولِهِ للصّفّ ومتابعتِهِ لجلوسِ الحضورِ بنظامٍ في أماكِنِهِم المُحدَّدة، ثمّ تهيئتهم لبدءِ الدّرس.

2. إدارةُ المادّة الدّراسيّة: وتتعلّقُ بتقديمِهِ للمادّةِ بأسلوبٍ مناسب، يلفِتُ اهتمامَ المُتعلّمين، ورغباتِهِم، ويراعي قدراتِهِم ومدى تقدّمهم، ومدى استثمار معارفهم المُكتَسبة في تعلُّمِ المحتوى الجديد لهذه المادّة.
3. إدارةُ سُلوكِ المتعلّمين: وذلك من خلالِ إحداثِ وتطويرِ علاقاتٍ إيجابيّةٍ مع المتعلّمين يتعرّف من خلالها على اهتماماتِهِم واتّجاهاتِهِم، ويوفّرُ جَوًّا من العدلِ والمُساواةِ بينَ جميعِ المُتعلّمين مع تشجيعِ سلوكاتِهِم الإيجابيّة الصّادرة من قِبَلهم والعمل على تطويرِها.
4. إدارةُ إنهاءِ الحصّة الدّراسيّة: وتتمثّل في قدرة المُعلّم على إنهاءِ الدّرسِ بتقديمِ نشاطٍ مُعيَّن يمكنُ أن يلخّص من خلالِهِ النّقاطَ الرّئيسيّةَ للدّرس، أو يطرح مجموعةً من الأسئلة يختبرُ من خلالِها مدى فهم تلاميذِهِ للمعارفِ المُقدّمةِ لهم، كما تتمثّلُ إدارةُ إنهاء الحصّة بتنظيمِ خُروجِهِم من غرفةِ الصّفّ بعد انتهاءِ الحصّة (قطامي وآخرون، 2010، 495).

ويستخدمُ المُعلّمُ أسلوبَي الثّواب والعِقاب في عمليّةِ إدارةِ صفّهِ، ونذكرُ فيما يأتي شرحًا تفصيليًّا لكلٍّ من هذَيْن الأسلوبَيْن:

1. أسلوبُ الثّواب: ويُقصَدُ به تقديمُ التّعزيزِ الإيجابي للمُتعلّمين بشكلٍ يُشجّعُهُم على القيامِ بعملٍ ما وتكرارِهِ، وذلك من خلالِ المَديحِ والثّناء، وتقديمِ عباراتِ الشّكر، وتقديم جوائز معنويّة أو ماديّة للمتعلّمين المتميّزين وتسجيل أسمائهم في لوحة المتفوّقين.
2. أسلوبُ العقاب: ويُقصَدُ به تقديمُ المُعزّز السّلبي للمتعلّم والذي يهدف إلى ردْعِ السّلوكات الممنوعة داخلَ الصّفّ، الصّادرة من قِبَله وتوجيهه إلى عدم تكرارِها، وذلك من خلالِ التّأنيب، وحرمانه من

الامتيازات التي ينالُها المتفوّقون أو الذين قاموا بسلوكيّات جيّدة مرغوبة. (عدس، 1995، 67)

وممّا سبقَ نجدُ أنّ على المُعلّمِ استخدام أسلوبَي الثَّواب والعقاب معًا في ضبطِ وإدارةِ الصّفّ، ويكونُ ذلك بطريقةٍ معتدلةٍ بحيثُ يختارُ الوقتَ المناسب، والمكانَ المناسب حتّى يكونَ أسلوبُ الإدارةِ الصّفّيّةِ ناجحًا ومُحقّقًا للأهداف.

وهناك مجموعةٌ من المبادئ يجبُ مراعاتُها في أثناءِ إدارةِ الصّفّ ومن هذه المبادئ ما يأتي:

1. انتباهُ المُعلّم إلى كلّ ما يدورُ في غرفةِ الصّفّ بُغيَةَ التّعرّف لكيفيّة سَيْر الأمور.
2. خلقُ جَوٍّ مرِح مع التزامِ الجدّيّة والحَزْم وقتَ الضّرورة.
3. مساعدةُ المُتعلّمين على تحديدِ مشاكلِهم، مع تقديمِ المساعدةِ الفوريّةِ لإيجادِ حَلٍّ لها.
4. تجاهل المُعلّم للمشكلاتِ البسيطةِ التي لا تؤثّر على نظامِ الصّفّ ولا تُشيع الفوضى مع الاستمرار بمراقبة الصّفّ وضبطه بطريقةٍ فعّالة (بوز، 2012، 257).

**المطلبُ الثّامن: الأنماطُ المؤثّرةُ في الإدارةِ الصّفّيّة**

يتميّزُ كُلّ مُعلّم خلالَ إدارتِهِ لصفّهِ بتأثيرِهِ فيها من خلالِ عدّةِ أنماط، والتي من شأنِها أن تؤثّر على أهدافِ الدّرسِ بطريقةٍ إيجابيّة أو سلبيّة، نذكرُ من هذه الأنماط المؤثّرة:

1. النّمطُ التّسلُّطي: ومن أهمّ ما يُميّزُهُ في هذا النّمط:
   - رفضُ فتح مجال للنّقاش بين المتعلّمين.


ISSN: 2709-5312

- عدم منح فُرَصْ للتّعبيرِ عن الرّأي تجاه أيّ فكرة.
- عدمُ اهتمام المُعلّم بمشاكلِ المتعلّمين في حياتِهِم العامّة والشّخصيّة.
- عدمُ قيامِ المُعلّم بتشجيعِ العلاقاتِ الإنسانيّةِ والتّفاعل بين المتعلّمين وعدم تفاعله معهم.
- عدمُ تقديمِ التّغذيةِ الرّاجعةِ والتّعزيز للمتعلّمين.

2. النّمطُ التّسيُّبي: وأهمّ ما يُميّزُهُ في هذا النّمط ما يأتي:

- إعطاءُ الحُرّيّة التّامّة للمتعلّمين في اتّخاذِ قراراتِهِم والقيام بالأنشطة حسب رغبتِهِم دون إشرافٍ وتوجيه من قِبَلِه.
- لا يتابع حضورَ أو غيابَ المتعلّمين.
- لا يتدخّلُ في أمورِ الدّراسة، ولا يشاركُ المتعلّمين في مشكلاتِهِم إلّا إذا طُلِب منه ذلك.

3. النّمطُ الدّيمُقراطي: أهمّ ما يُميّزُهُ في هذا النّمط:

- يسعى لمُشاركةِ المتعلّمين آرائهم ومقترحاتهم.
- يُشركُ المُتعلّمين في عمليّةِ تخطيطِ الدّرس وتنفيذِه.
- يُتيحُ الفرص التّعليميّة المتكافئة والمتكاملة بين الجميع.
- يسعى إلى تحفيزِ الدّافعيّةِ على التّعلُّمِ لدى مُتعلّميه.
- يشجّع طلّابَهُ على إنجازِ أنشطتهِم، وتحفيزِ العملِ الجَماعي التّعاوني.
- يعملُ على توفيرِ جَوٍّ سليمٍ داخلَ غرفةِ الصّفّ بحيث يشعر فيه المتعلّمون بالرّاحةِ والأمان.

- يشجّع المتعلّمين على تحمُّلِ مسؤوليّةِ أعمالِهِم والقرارات التي اتّخذوها (الإبراهيمي، 2002، 143- 148).

**المطلبُ التّاسع: العواملُ والإجراءاتُ العمليّةُ المُساعِدةُ في الإدارةِ الصّفّيّة الجيّدة**

تتظافرُ عدّةُ عوامل تحفّيزيّة للمُتعلّم ومُعلّمه على السَّواء منها:

1. التّعرُّفُ على خصائص المتعلّمين وقدراتِهِم وإمكاناتِهِم.
2. تحفيزهم على التّعلّم وذلك بتهيئةِ المناخِ المناسب لذلك، مع استثمارِ مهاراتِهِم المُستجدّة في الأهداف السّلوكيّة المُحدّدة، بالإضافةِ لتوجيهِ المتعلّمين وقيادتِهِم بشكلٍ صحيح.
3. الاستجابة لمُيولِ المتعلّمين واهتماماتِهِم وحاجاتِهِم.
4. إعدادُ الأنشطةِ الصّفّيّةِ التي تتحدّى عقولَهُم فتخلقُ لديهِم الرّغبةَ في القيامِ بها وتنفيذِها.
5. مُراعاةُ الفروقاتِ والاختلافاتِ الفرديّة بينهم داخلَ غرفةِ الصّفّ.
6. العملُ بتفاعلٍ مع المتعلّمين، وتشجيع تفاعلِهِم مع بعض، ممّا يخلقُ جَوًّا مرِحًا خلالَ تنفيذِهِم للأنشطةِ المُستهدَفة.
7. الإدارةُ المُنظَّمة للحصّة، والتّصرّف الحَسَن مع المتعلّمين ومساعدتهم في حلّ مشكلاتهم. (الطراونة، 2003، 178- 180)

كما تتواجد عدّة إجراءات يمكن استخدامها لتّحفيز، لما لها من انعكاس إيجابي على قدرة المُعلّم في إدارة الصّفّ، ومن هذه الإجراءات نذكر ما يأتي:

1. التّعرّف إلى خصائصِ المتعلّمين.


ISSN: 2709-5312

2. الاهتمامُ بعمليّاتِ التّعلّم المُتمثّلة بتنفيذِ وتطويرِ المهاراتِ المُستجِدّة في الأهدافِ السُلوكيّة، وتوجيه التّلاميذ وقيادتِهِم.
3. الاستجابةُ البَنّاء لمُيولاتِ المتعلّمين واهتماماتِهِم وحاجاتِهِم.
4. التّنوّيعُ في إعدادِ وتقديمِ الأنشطةِ الملائمة لقدراتِ الطّلّاب، وخلق روح التّنافس مع مُراعاة الفروق الفرديّة بينهم.
5. توفيرُ التّفاعل داخلَ الصّفّ، بفتحِ مجالٍ للأخذِ والعَطاء بينهم في إعدادِ وتنفيذِ النّشاطاتِ ممّا يزيدُ من فرحِهِم ورغبتِهِم في التّعلُّم.
6. التّنظيمُ الجيّد للمتعلّمين وتوزيعُهُم داخلَ غرفةِ الصّفّ.
7. إعدادُ وتحضيرُ الدّرس بشكلٍ مُسبَق وجيّد ومُنظَّم بحيث لا يتيح المجال لوجود الفوضى في أثناء تقديم المعلومات وعرضها على المتعلّمين.
8. السّلاسةُ في التّعاملِ مع المشاكلِ الطّارئة، والانتقال السّهل والمُنظّم من نشاطٍ إلى آخر. (الفرعان والحراحشة، 2004، 161)

**المطلبُ العاشر: مهاراتُ الإدارةِ الصّفّيّة**

يوجدُ عدّة مهارات يجبُ على المُعلّم امتلاكُها لكَي يتمكّنَ من إدارةِ صفّهِ جيّدًا منها:

1. ملاحظةُ المُعلّم لكُلّ ما يجري في الصّفّ، ولجميعِ المتعلّمين في صفّهِ بدلاً من حصْرِ تفاعُلِهِ مع مجموعةٍ واحدةٍ من المتعلّمين.


ISSN: 2709-5312

2. تأديةُ المُعلّم لعدّة مهامّ في وقتٍ واحد، إذ إنّه عندما يقومُ بمهمّةٍ مُعيّنةٍ يجب عليه أن يبقى يَقِظًا لكلّ ما يجري في قاعةِ الدّرس.
3. تشجيعُ الطّلّاب على حُبّ العِلم عن طريقِ تقديمِ التّحفيزِ والإثارةِ والتّشويق للدّرس، وذلك من خلالِ التّنويع في استخدامِ طرائق واستراتيجيّات تعليميّة مُشوّقة، واستخدام وسائل تعليميّة تلفتُ انتباهَهُم، وتزيدُ من إقبالِهِم على موضوعِ الدّرس.
4. إدماجُ الجميعِ في تقديمِ الدّرس، حتّى يتوقّعوا أنّه سيُطلَبُ من أحدِهِم تقديم معلومةٍ ما، أو الإجابة على سؤالٍ ما في أيّ وقت، فيبقى يَقِظًا منتبهًا ومستعدًّا.
5. النّقدُ الإيجابي للمتعلّمين، إذْ يجبُ على المُعلّمِ أن يقدّمَ نقدَهُ الإيجابي البنّاء للسّلوكاتِ الجيّدة وحتّى السّيّئة الصّادرة عن بعضِهِم وتوجيههم إلى اعتمادِ السّلوكِ الجيّد البديل (قطامي وآخرون، 2010، 501).

ومن المهاراتِ التي لا بُدّ من توافرها لدى المُدرّسين حسب السامرائي (2022)، تحقيقًا للتّطبيقِ النّاجح لها، ترتكز عليها لتكون ذات فعاليّة في تحقيق أهدافها، الآتي:

**أ. التّخطيط:** يُعَدُّ من أهمّ عواملِ نجاحِ الممارسةِ الصّفّيّة.

**1_ مفهومُه:** هو عمليّةُ التّحضير الجيّد للدّرس باتّباعِ خطّةٍ منهجيّةٍ مدروسة ومُنظَّمة، يستغلّ من خلالِها المُعلّم الوقتَ والوسائل أحسن استغلال للوصولِ إلى الأهدافِ المُرادة عبر مراحل مُعيَّنة.

**_ وظائفُه:** نجملُها في النّقاطِ التّالية:

- يُسهّل الوصولَ للأهدافِ المُسَطَّرة.


ISSN: 2709-5312

- يساعدُ على تقديمِ الأفكارِ بطريقةٍ مُنظَّمة ومُرتَّبة.
- يرفعُ مستوى التّفاعل والاستيعاب في الصّفّ.
- يسمحُ باستغلالِ الحصّة بأقلّ جهد في ظرفٍ زمنيٍّ مُحدّد.
- يُسلّطُ الضَّوءَ على السّلبيّات الموجودة ويُسهِم في تدارُكِها (بلة وآخرون: 2012: 334).

**2_ أنواعُ التّخطيط:**

**أ. طويلُ المَدى:** يتضمّنُ التّوزيعَ السّنوي والشّهري والأسبوعي للمنهاجِ الدّراسي.

**ب . قصيرُ المدى:** يتمثّلُ في التّحضير اليومي للدّرس، حيث إنّ المُعلّمَ يُجهّز خطّةَ سَيْرِ الحصّة يوميًّا قبل تقديمِها.

تكمُنُ أهمّيّتُهُ في:

- الإسهام في وضعِ الإجراءاتِ اللاّزمةِ لتنفيذِ النّشاطاتِ بمَهارة.
- المُساعَدة على تقديمِ الدّرس في ظرفٍ زمنيٍّ مُريح، فلا هو بالسّريعِ المُتعِب، ولا بالبطيء المُمِلّ.
- المُساعدة على تجاوزِ العشوائيّة في تقديمِ الأفكار، فتكون متسلسلةً في نظامٍ مناسب.
- تحقيق التّدرُّج في تحقيقِ الأهداف، من الأسهلِ للأصعب، وفق خطّة مُنظَّمة.
- تحقيق الإتقان المطلوب، فتكونُ خطواتُ عمليّة التّعلُّم مُنظَّمة وأفكارها مترابطة.

نخلُصُ إلى أنّ التّخطيطَ يُعَدّ عاملًا من عواملِ نجاحِ الإدارةِ الصّفّيّة، فهو عمليّةٌ مهمّةٌ ودقيقةٌ تقعُ على عاتِقِ المُعلّم الذي يجتهدُ ليُحقّقَ أهدافَ دُروسِه.

**ب_ الانضباطُ الصّفّي:**

هو تَحَلّي الطّلّاب بتعاليم مُعلّمهم، وتقبُّلِهم لتوجيهاتِه، فيتّبعون أوامرَه، وينتهون بنواهيه، بُغيةَ السَّير الحَسَن للحصّة، وسهولة تطبيقِهم للنّشاطاتِ المطلوبةِ منهم. وقد أوْرَدَ العشي (2008) عدّةَ أشكال له:

1. **الانضباطُ الأُفُقي:** يقومُ على توجُّه شاقولي من الأعلى للأسفل، حيث تُقيَّد حرّيّة المتعلّمين، من طرف مَنْ هم أعلى مِنهم، كرفضِ المُعلّم طلب المتعلّم في الذَّهاب إلى مكانٍ ما؛ أي أنّ المتعلّمَ لا يخرجُ من صفِّهِ إلّا بموافقةِ معلّمِه.
2. **الانضباطُ الذّاتي:** هو انضباطٌ نابعٌ من ذاتِ المُتعلّم، لأنّه يكونُ قد تعرَّفَ على القوانين المدرسيّة المفروضة عليه، وأبدى رأيه في حَيْثيّاتِها، فيمارسُها بقناعة ويلتزمُ بها (بلة وآخرون، 2012: 335).

نرى حسب رأينا أنّ الانضباطَ بنَوْعَيه إجراءٌ هامٌّ لا بُدَّ من وجودِه، فهو جزءٌ لا يتجزّأ من الدّرس؛ لأنّه السّببُ الرّئيسيّ في إدارةِ الصّفّ والدّرس بنجاح، فحصّةٌ بدون انضباط والتزام هي حصّةٌ فاشلةٌ ذات منتوج علمي ضعيف.

**ج . إدارةُ السّلوك:**

لكلِّ مدرسةٍ قواعدُها الّتي تُسهِمُ في تنظيمِ إدارتِها، إلّا أنّ هذه القواعد المُتَّبَعة قد تكون عكسَ المفاهيمِ المُكتَسَبة عند الطّالب من وسطِهِ الخارجي والأُسَري، لذلك قد ينصدمُ ممّا سيواجهُهُ من إجراءاتٍ تفرضُ عليه تركَ بعض السّلوكات المُعتادة عنده، لذلك يجبُ على الهيئةِ الإداريّةِ أن توضِّحَ هذا الجانب وتشرحَهُ وتتّفق عليه مع المُتعلّمين من بدايةِ السّنة (السامرائي، 2022: 15).

**المطلب الحادي عشر: مشكلات الإدارة الصّفّيّة**

ليستْ هذه الإدارة بمنأى عن المشاكل، كغيرِها من الإدارات، وقد تنوَّعَتْ هذه المشاكلُ بتنوُّعِ عناصرِها وللحديث عن مشكلاتِ الإدارةِ بالتّفصيلِ نذكرُ الآتي:

أوّلاً– مشكلاتٌ تتعلّقُ بالمُعلّم: وتشتملُ على:

1. معظم البرامج التّدريبيّة التي يكتسبُها المُعلّم أثناء قيامِهِ بدَوْرِهِ الأكاديمي تكونُ مُجرَّد انعكاس لبرامج الإعداد والتّدريب قبل الخدمة بحيث لا تعمل على تلبيةِ حاجاتِ المُعلّمين، ولا تتطوّر مع تطوّر الوسائل التعليميّة المُستخدَمة، بل إنّها تقومُ على تجديدِ معلوماتِهِ النّظريّة فقط، كما أنّها تفتقرُ إلى تحديدِ الزّمن الذي يتناسبُ مع قدرةِ المُعلّم على الالتحاقِ بها (بشارة، 2003، 148).
2. الوسائل المتاحة: إنّ القُصورَ في استخدامِها يُزَعزِعُ ثقةَ التّلميذِ بمُعلّمِه، حيثُ سيحتاجُ إلى الكثيرِ من الجُهدِ والوقت لفهمِ ما يحاولُ المُعلّمُ إيصالَهُ من معلوماتٍ خاصّةً إذا اسْتعْسَر على المُعلّم توظيفُ الوسائلِ المُثيرةِ لانتباهِ وجَذْبِ اهتمامِ المتعلّمين له، وهنا تُصبحُ إدارةُ الصّفّ أمرًا بالِغَ الصّعوبة (كوجك وآخرون، 2008، 85).

ثانيًا– مشكلاتُ المتعلّمين: منها:

1. مُخالفةُ النّظام: وتتمثّلُ هذه المشكلةُ في عِنادِ المتعلّم وإصرارِهِ على القيامِ بما يريد، وقد يتطوّر ذلك ليشملَ عدمَ طاعة أوامِرِ المُعلّم والتّمرُّد عليه، كما قد يتعدّاه إلى القيامِ بتخريبِ ممتلكاتِ وأثاثِ الصّفّ (حجي، 2001، 235).


ISSN: 2709-5312

2. عدمُ الانتباه: ويتمثّلُ بتشتُّتِ ذهنِ المُتعلّم، وعدم تركيزِه، وعدم تمثُّلِه لموضوعاتِ المادّة الدراسيّة وقد يكونُ ذلك بسبب عدم قدرتِهِ على استبعادِ المفاهيم غير الخاطئة وغير المناسبة للمادّة والتي من شأنِها أن تُعَرقِلَ عمليّةَ الانتباهِ لديه (بكار، 2010، 34).
3. فرطُ النّشاط: هو مَيْلُ المُتعلّم إلى الحركةِ الزّائدة وإلى اللّعب، وإحداث الفَوْضى والشَّغَب داخلَ غرفة الصّفّ، والتّحدُّث مع زملائه في أثناءِ الحصّة الدّراسيّة وهذا كلّه يؤدّي إلى زعزعة هدوء الصّفّ، وصعوبة ضبطه من قِبَل المُعلّم (يحيى، 2000، 180).

ثالثًا– مشكلاتٌ تتعلّقُ بالبيئةِ الصّفّيّة: وتشملُ كثافةَ الصّفّ الزّائدة عن حدِّها؛ حيث تتكدّسُ بالمُتعلّمين فتسمحُ بظهورِ العديدِ من المشاكل، وتُشكّكُ في قدرةِ الأستاذِ على إدارةِ الصّفّ وضبطِهِ جيّدًا، إذْ يصبحُ المُعلّم مُجهَدًا بشكلٍ كبيرٍ أمام هذه الكثافة داخلَ غرفةِ الصّفّ، وهذا ينعكسُ على قدرةِ المُعلّم في إمكانيّة تحقيق تكافؤ الفُرَص التّعليميّة بين طُلّابه، كما يُصَعِّب عليه التّعرُّف على الفروقِ الفرديّة بينهم وعلى مواهِبِهِم للعملِ على تنميَتِها (بركات، 2006، 161).

**خُلاصة المبحث**

تُعَدُّ الإدارةُ الصّفّيّةُ رُكْنًا من أركانِ التّواصلِ الأساسيّة، وإنّ نجاحَها وإدارتَها بمهارةٍ له انعكاسٌ ايجابي على طرفَيْها في غرفةِ الصّفّ، فهي تحتاجُ إلى إدراكٍ من قِبَل المُعلّم بكيفيّةِ إدارةِ صفِّهِ والتّعامل مع الطّلّاب في أثناء الدّرس، كما أنّها تتطلّبُ وعي المُتعلّم في تنفيذِ وتطبيقِ القواعد الصّفّيّة على أكمَلِ وجْه.

وقد عَرَضَ هذا المبحثُ أفكارًا مُتعدّدةً حول مفهومِ إدارةِ الصّفّ وأهميّتِها، ومهاراتِها ومشكلاتِها، والأمور الواجب اتّباعها لتحقيقِ الانضباطِ الصّفّي بشكلٍ مميَّز بما يؤثّر بشكلٍ فعّال على رفعِ مستوى أداءِ الطّالب في المواد التّعليميّة ومنها مادّة القراءة والتي سيتمُّ عرضُها في مبحثٍ لاحق.

**خاتمةُ الدّراسة:**

تُعَدُّ الإدارةُ الصّفّيّةُ رُكنًا من أركانِ التّواصُل الأساسيّة، وإنّ نجاحَها وإدارتَها بمهارة له انعكاس إيجابي على طرفَيْها في غرفةِ الصّفّ، فهي تحتاجُ إلى إدراكٍ من قِبَل المُعلّم بكيفيّةِ إدارةِ صفِّهِ والتّعامل مع الطّلّاب في أثناء الدّرس، كما أنّها تتطلّبُ وعْيَ المُتعلّم في تنفيذِ وتطبيقِ القواعدِ الصّفّيّة على أكمَلِ وجْه، وهناك أفكار مُتعدّدة حولَ مفهوم إدارة الصّفّ وأهمّيّتها، ومهاراتها ومشكلاتها، والأمور الواجب اتّباعها لتحقيقِ الانضباطِ الصّفّي بشكلٍ مُميَّز بما يؤثّر بشكلٍ فعّال على رفعِ مستوى أداء الطّالب في المواد التّعليميّة ومنها مادّة القراءة والتي سيتمُّ عرضُها في مبحثٍ لاحق، كما أنّ القراءةَ هي إحدى المهارات المُمارَسة باستخدامِ نشاطٍ فكري ونفسي، وقدراته العقليّة بما فيها من نُطق ولفظ الحروف والكلمات وتكوين الجمل، إذ إنّها فنٌّ من فنونِ اللُّغةِ في ترجمةِ المفرداتِ المكتوبةِ إلى لغةٍ منطوقة، وقد اختصَّ المبحثُ الحالي في عرضِ مفهومِ القراءةِ ومهاراتِها وأنواعِ القراءةِ ووظائفها وطرائق تعليمِها المتنوّعة. إنّ التّطوُّرَ المعرفي الهائل أجْبَرَ المُعلّمَ على تطويرِ أدائه وعملِهِ في ممارستِهِ لمهنةِ التّعليم إذْ لم يعُدْ مُجرَّد ناقلٍ للمعرفة للطّلّاب بل مديرًا للعمليّة التّعليميّة بشكلٍ كامل، لذلك كان لا بدّ له من اكتساب مهارات الإدارة الصّفّيّة النّاجحة، وذلك من خلالِ معرفتِهِ بقواعد الإدارة، وطريقةِ تطبيقِها وتوفيرِ متطلّبات مختلفة لتفعيلَ دَوْرَها داخلَ الصّفّ، وكُلّما كان قادرًا على إدارةِ صفِّهِ بشكلٍ جيّد كُلّما انعكسَ ذلك إيجابيًّا

على أداء الطّلّابِ وتفاعلِهِم البَنّاء خلالَ الحصّةِ الدّراسيّة، وهذا ما يُسهِم بشكلٍ كبيرٍ في رفعِ مستوى تحصيلِهِم العلمي والدّراسي.

وفي سبيلِ تحقيقِ أهدافِ الدّراسةِ تمّ إعدادُ الجانبِ النّظري مُشتملًاعرضًا لمُقدّمةٍ عامّة متعلّقة بموضوعِ الدّراسةِ وإشكاليّتِها من خلالِ مجموعةِ أسئلة وفرضيّات ومُتغيّرات عدّة، كما عُرِضَت من خلالِهِ التّعريفات الإجرائيّة لأهمّ مصطلحات الدّراسة، وكذا الدّراسات السّابقة، لتكونَ هذه الدّراسات ذات فائدة في عرضِ مجموعةِ الأفكارِ النّظريّة، وتمهيدًا لبِناءِ أداةِ الدّراسةِ وتطبيقِها على عَيّنةٍ من مُعلّمي الصّفّ، والوصول إلى النّتائج والأهداف المرجوّة، ثمّ تناول الباحث فيما بعد عدّةَ مباحث عرضَ فيها مفهومَ الإدارة الصّفّيّة وأهمّيّتَها والقواعدَ الصّفّيّة الواجب اتّباعها من قِبَل المُعلّم والطّلّاب، كما اختصَّ المبحثَ الثّاني لعرضِ أفكارٍ متنوّعة حول القراءة ومهاراتها وطرائق تدريسِها، في حين اهتمّ المبحثُ الثّالث بدراسة مفهوم اللُّغة العربيّة وأهدافها والمداخل المُعتمَدة في تعليمِها وأسباب ضعف المتعلّمين في تعلُّمِها وطرق علاج صعوبات التّعلّم التي تحُولُ دون فهمِها واستيعابِها، ثمّ خصَّصَ فصلًا كاملًا للإجراءاتِ التّطبيقيّة، فأسهبَ الحديثَ عن المنهج المُعتمَد في الدّراسة وطريقة اختيار عَيّنتها التّجريبيّة والأساسيّة، وكذا كيفيّة تصميم أداتها المناسبة لمجتمعِ الدّراسة والمتمثّلة في الاستبانة، وحدَّدَ مدى صدقِها وثباتِها، ليتوصَّلَ في الأخيرِ لتَوضيحِ طريقةِ اعتمادِه الدّراسة السيكومتريّة لها.

يتطلّبُ التّعليمُ امتلاكَ المُعلّمين للعديدِ من الكفاءاتِ والمهاراتِ التي تُمكّنُهُم من أداءِ مهمّتِهِم بسهولةٍ وإتقان، سواءً أكان ذلك من حيث إتقانِهِم لمحتوى المادّة العلميّة التي يقومون بتقديمِها لطُلّابِهِم في أثناء الدّرس أم من خلالِ قدرتِهِم على ضبْطِ الصّفّ وإدارتِهِ بشكلٍ يسمحُ لهم التّفاعل البَنّاء مع المتعلّمين دون

ظهورِ إشكاليّاتٍ أو صعوباتٍ أو فوضى خلالَ إلقاءِ المعلومات، وقد أوْلَتْ هذه الدّراسة البحث في التّعرُّفِ إلى كيفيّةِ إدارةِ المُعلّم لصفّة، وأثر ذلك على الطّلّاب، وقد كشفت النتائج المتوصل لها الدَوْر الكبير للإدارة الصّفّيّة الجيّدة في تنمية المهارات المدروسة.

**توصيات الدّراسة:**

من خلالِ النّتائجِ المعروضة، توصَّلْنا إلى اقتراحِ بعضِ التّوصيات:

1. الإعدادُ الجيّد للمُعلّمين قبلَ الالتحاقِ بمهنةِ التّعليم أمرٌ ضروريّ.
2. تزويدُ المتعلّمين بمعلومات كافية عن القراءة أهمية الإدارة الصّفّيّة وسبب نجاحها.
3. تشجيع المُعلّمين للتّعرُّف على كلّ ما هو جديد حول طرائق الإدارة وأساليب تطبيقِها في الغرفةِ الصّفّيّة.

**مُقترَحاتُ الدّراسة:**

تبعًا للنّتائج تقترحُ دراستُنا ما يأتي:

1. ضرورةُ إشراك الطّلّاب في إدارةِ الصّفّ، ممّا يؤهّلُهُم إلى التّعاونِ فيما بينهم والتّفاعل معه بشكلٍ إيجابي في أثناء الدّرس.
2. متابعةُ المُعلّم للدَّوْراتِ التّدريبيّةِ المُخصَّصةِ للإدارةِ بشكلٍ عام والإدارة الصّفّيّة بشكلٍ خاصّ.

**المراجع العربيّة**

1. الإبراهيمي، عدنان بدري. (2002). **الإدارة (تربويّة، مدرسيّة، صفّيّة)**، الأردن: مؤسّسة حمادّة للنشر، ط1.

2. أبو خليل، فاديا (بلا عام). **إدارةُ الصّفّ وتعديلُ السّلوك الصّفّي**، لبنان، بيروت: دار النهضة العربيّة.

3. أبو سنينة، عودة عبد الجواد وعايش، أحمد جمال. (2012). **درجةُ توظيف أبعاد تريكت وموس في الإدارة الصّفّيّة من وجهة نَظَر مُعلّمي الدّراسات الاجتماعيّة ومُديري مدارس المرحلة الأساسيّة العُليا في الأردن**، مجلة الجامعة الإسلاميّة للدراسات التربويّة والنفسيّة، 20، (1).

4. أبو علام، محمود رجاء. (2001). **مناهجُ البحثِ في العلوم النّفسيّة والتّربويّة**، دار النشر للجامعات، ط3، دار النشر للجامعات– مصر.

5. الأفندي، آلاء عمر. (2014). **مشكلاتُ إدارة الصّفّ التي تواجه المُعلّمين في الحلقة الأولى من مرحلة التعليم الأساسي (دراسة ميدانية في مدارس المنطقة الشماليّة في الجمهورية العربيّة السوريّة)**، رسالة ماجستير غير منشورة، سوريا: منشورات جامعة حلب، كلية التربية.

6. بركات، زياد. (2006). **دَوْرُ المُعلّم في مُراعاة الفروق الفرديّة لدى طلبتِهِ في ضوءِ بعض المُتغيّرات**، البحرين، جامعة البحرين: مجلة العلوم التربوية والنفسية، المجلد (7)، العدد (4).

7. بشارة، جبرائيل. (2003). **المُعلّم في مدرسة المستقبل**، سوريا، دمشق: دار الرضا للنشر، سلسلة الرضا للمعلومات.

8. بله محمد أحمد، ع، & عباس. (2012). **مدى توافر مهارات إدارة الصّفّ لدى مُعلّم مرحلة الأساس بمحلية أم درمان**. مجلة الطفولة و التربية (جامعة الإسكندرية), 11(1), 231–290.


ISSN: 2709-5312

9. بكار، عبد الكريم. (2010). **مشكلات الأطفال تشخيص وعلاج لأهمّ عشر مشكلات يُعاني منها الأطفال**، مصر، القاهرة: دار السلام للطباعة والنشر، ط1.

10. بوز، كهيلا. (2012). **الإدارةُ الصّفّيّة والمدرسيّة وتشريعاتُها**، سوريا، منشورات جامعة دمشق: مطبعة الروضة.

11. الجميلي، عدنان وعلي، الجبوري. (2009). **بعضُ العوامل المؤثّرة في الإدارةِ الصّفّيّة لدى أعضاء الهَيئة التّعليميّة في المدارس الثانويّة**، مجلة القادسيّة في الآداب والعلوم التربويّة، 8، (1).

12. حجي، أحمد اسماعيل. (2001). **إدارةُ بيئة التّعليم والتّعلّم النّظريّة والممارسة داخل الفصل والمدرسة**، مصر، القاهرة: دار الفكر العربي، ط2.

13. مها بنت حمد بن عب. (2022). **تنمية مهارات القراءة لدى الطّالبات ذوات استخدام التّدريس التّشاركي في صعوبات التّعلُّم وقريناتهنّ العاديات.** International Journal of Educational Research (22196064), 46(3).

14. راشد، علي. (2005). **كفاياتُ الأداء التّدريسي، المُعلّم النّاجح ومهاراته الأساسيّة**، مصر، القاهرة: دار الفكر العربي، ط1.

15. السامرائي، رعد. (2022). **معيقات إدارة الصّفّ في التّعليم عن بُعد: تجربة جامعتي العلوم والتّكنولوجيا الأردنية والحسين بن طلال.** Humanities and Social Sciences Series, 35(6).

16. الركابي، جوروت. (1997). **طرق تدريس اللُّغة العربيّة**، لبنان، بيروت: دار الفكري.

17. الزبون، سليم عودة والزبون، محمد سليم وموسى، سليمان ذياب علي. (2010). **درجة استخدام مديري المدارس الثانويّة في محافظة جرش لأسلوب العلاقات الإنسانيّة في الإدارة المدرسيّة من وجهة نظر معلّميهم**، الجمهوريّة العربيّة السوريّة، جامعة دمشق، مجلة جامعة دمشق، 26، (3).

18. السبيعي، عبدالرحمن عبدالله. (2018). **الأنماطُ الإداريّةُ الصّفّيّة التي يمارسُها مُعلّمو مراكز السّراج المُنير في وزارة الأوقاف الكويتية**، الكويت.

19. السلمي، علي ( بلا عام)، **السلوك الإنساني في الإدارة**، القاهرة: دار غريب للطباعة.

20. سليمان، هالة عبد المنعم أحمد. (2001). **إدارةُ الفصلِ في الحلقةِ الأولى من التّعليم الأساسي**، مصر، القاهرة: مكتبة النهضة المصرية.

21. شفيق، محمود عبد الرزاق. (1995). **إدارة الصّفّ المدرسي**، مصر، القاهرة: دار المناهل، ط3.

22. الشماس، عيسى و ميلاد، محمود. (2011). **مناهجُ البحث في التّربية وعلم النّفس**، منشورات كلية التربية، جامعة دمشق.

23. الصمادي، محارب علي محمد ودعوم، حامد محمد علي وفريحات، عمار عبد الله. (2009). **واقعُ ممارسةِ المُعلّمين لحفظِ النّظام وإدارة الصّفوف من وجهة نظر المُعلّمين أنفسِهِم**، مجلة البحوث التربويّة والنفسيّة، العراق، بغداد، (23).

24. طاهر، علوي عبد الله. (2010). **تدريسُ اللُّغة العربيّة وفقًا لأحدثِ الطّرائق التّربويّة**، الأردن، عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع، ط1.

25. الطراونة، خليف يوسف. (2003). **أساسيّاتٌ في التّربية**، الأردن، عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع، ط1.

26. الطعاني، حسن أحمد. (2011). **درجة ممارسة المهارات الإداريّة الصّفّيّة الأساسيّة لدى معلّمي التعليم الثانوي في مديريّات التّربية والتّعليم في محافظة الكرك وعلاقتها ببعض المُتغيّرات**، الجمهوريّة العربيّة السوريّة، جامعة دمشق، مجلة جامعة دمشق، 28، (2).

27. طعيمة، رشدي أحمد. (1999). **مناهجُ تدريس اللُّغة العربيّة بالتّعليم الأساسي**، مصر، القاهرة: دار الفكر العربي.

28. العبد الله، ريم ياسر. (2019). **درجة استخدام التّقنيّات التّعليميّة لدى مُعلّمي المرحلة الأساسيّة في محافظة إربد وعلاقتها بفاعلية الإدارة الصّفّية**. الأردن ، جامعة اليرموك.

29. العجمي، محمد حسنين. (2000). **الإدارة المدرسيّة**، مصر، القاهرة: دار الفكر العربي.

30. عدس، محمد عبد الرحيم. (1995). **الإدارة الصّفّية والمدرسيّة المنفردة**، الأردن، عمان: دار مجدلاوي للنشر، ط1.

31. عطوي، جودت عزت. (2004). **الإدارةُ المدرسيّة الحديثة مفاهيمها النّظريّة وتطبيقاتها العمليّة**، الأردن، عمان: دار الثقافة للنشر، ط1.

32. عطية، محسن علي. (2007). **تدريس اللُّغة العربيّة في ضوء الكفاءات الأدائيّة**، الأردن، عمان: دار المناهج، ط1.

33. عطيف، محمد بن إبراهيم حسين. (2006). **مهام مدير المدرسة وإسهاماتها في إدارة الصّفّ من وجهة نظر معلّمي المرحلة المتوسطة بمنطقة جازان**، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة أم القرى.

34. عودة، أحمد وملكاوي، فتحي. (1992). **أساسيّاتً البحث العلمي في التّربية والعلوم الإنسانية**، الأردن، إربد: مكتبة الكتاني، ط2.

35. العيسوي، جمال مصطفى. (2005). **طرق تدريس اللُّغة العربيّة بمرحلة التعليم الأساسي**، العين: دار الكتاب الجامعي.

36. الفرعان، أحمد خليل والحراحشة، إبراهيم محمد علي. (2004). **الإدارة المدرسيّة الحديثة**، الأردن، عمان: دار الإثراء للنشر والتوزيع.

37. قطامي، نايفة وشريم، رغدة وغرايبة، عايش والزعبي، رفعة ومطر، جيهان وظاظا، حيدر. (2010). **علم النّفس التّربوي النّظريّة والتّطبيق**، الأردن، عمان: دار وائل للنشر، ط1.

38. الكعبي، عواطف علي. (2002). **أساليب إدارة الصّفّ لدى معلّمات البنين في الحلقة الثّانية من المرحلة الابتدائية بمملكة البحرين**، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة البحرين، مجلة العلوم التربوية والنفسية، 3، (2).

39. كوجك، كوثر حسين والسيد، ماجدة مصطفى وفرماوي، فرماوي محمد وأحمد، علية حامد وخضر، صلاح الدين وعياد، أحمد عبد العزيز وفايد، بشرى أنور. (2008). **تنويعُ التّدريس في الفصلِ دليل المُعلّم لتحسينِ طرقِ التّعليم والتّعلّم في مدارس الوطن العربي**، لبنان، بيروت: مكتب اليونسكو الإقليمي للتربية في الدول العربيّة.

40. محمود، أحمد فؤاد. (1995). **المهارةُ اللّغويّة ماهيّتها وطرائق تدريسها**، دار المسلم للنشر والتوزيع.

41. مخامرة، كمال يونس. (2012). **مشكلات الإدارة الصّفّية في المدارس الثانوية في محافظة الخليل من وجهة نظر المُعلّمين**، دراسات نفسية وتربوية، (8)، 132-163.

42. مدكور، علي أحمد. (2010). **طرق تدريس اللُّغة العربيّة**، الأردن: دار المسيرة، ط2.

43. مرتضى، سلوى وأبو النور، حسناء وحمدان، رويدة. (2017). **الطرائق الخاصة في التعليم الأساسي-2- الحلقة الأولى**، سوريا، جامعة دمشق: منشورات جامعة دمشق.

44. معروف، سعاد. (2010). **اتّجاهات الطَّلَبَة نحو اللُّغة الانكليزيّة وعلاقتها بالتّحصيل لدى الجنسَيْن في ضوء أنماط الإدارة الصّفّيّة السّائدة**، دراسة ميدانيّة على عَينة من طلبة الصّفّ الأول الثانوي في ثانويّات مدينة دمشق الرّسميّة والخاصّة، جامعة دمشق، مجلة جامعة دمشق، 26، (1و2).

45. مخائيل، امطانيوس. (2005). **القياسُ والتّقويمُ في التّربيةِ الحديثة**، منشورات كلية التربية، جامعة دمشق.

46. هيئة رأس الخيمة. (2021). **مجلّة أسرتي تقرأ**، شهر القراءة.

47. وزارة التربية. (2010). **المعاييرُ الوطنيّةُ لمناهجِ التّعليم العام ما قبل الجامعي**، الجمهوريّة العربيّة السوريّة: المؤسسة العامة للمطبوعات.

48. يحيى، خولة أحمد. (2000). **الاضطرابات السّلوكيّة والانفعاليّة**، الأردن، عمان: دار الفكر للطباعة، ط1.

**المراجع الأجنبيّة**

- Ahmad, Iqbal, Raf, Muhammad, Zeb, Alam, Rachid, Aqila, Ali, Farman, (2012). **Teachers' Perceptions of Classroom Management, Problems and its Solutions: Case of Government Secondary Schools in Chitral**, Khyber Pakhtunkhwa, Pakistan, International Journal of Business and Social Science, Vol. 3 No. 24, pp 173- 181.
- Bibou- Nakou, G, Kiossegloo. A, Stogiannidou, A, (2000). **Elementary teachers' perceptions regarding school behavior problems: Implications for school psychological services**.
- Jacobson, D & Etel (1999). **Methods of teaching a skill approaches**, 4edition, New York.
- Ritz, Mariah, Noltemeyer, Amity, Davis, Darrel, Green, Jennifer. (2014). **Behavior Management in Perschool Classrooms: Insights Revlead Through Systematic Observation and Interview**.


ISSN: 2709-5312