

المجزوءة: التدبير**العنصر: حول بعض الممارسات المهنية المرتبطة بتدبير الفصل****(04 ساعات)**

تركز مجزوءة التدبير على الجانب المهني المتعلق بالممارسة الصفية للأستاذ المتدرب وكل ما يرتبط بالشق الإجرائي للفعل التعليمي. وانطلاقاً من كون تدبير التعلّات يستدعي استحضار مختلف العلاقات بين عناصر المثلث الديدانكتيكي وذلك من خلال استثمار موارد ومرجعيات بيداغوجية وديداكتيكية، فقد تم تقسيم هذه المجزوءة إلى مجموعة عناصر أو مجالات يوافق كل منها جانباً من هذه الموارد. وأهم هذه المجالات:

المجال الأول: تدبير الأنشطة التعليمية باعتماد منهجية حل المسائل؛ (ديداكتيك)

المجال الثاني: استعمال مختلف أنواع الاستدلال الرياضي في تدبير الأنشطة التعليمية؛ (ديداكتيك)

المجال الثالث: حول بعض الممارسات المهنية المرتبطة بتدبير الفصل؛ (ديداكتيك وعلوم التربية)

المجال الرابع: مرجعيات تربوية حول تدبير التعلّات وتدبير جماعة القسم. (علوم التربية)

وجدير بالإشارة أننا نستعمل تعبير تدبير القسم في سياق هذه الوثيقة - والتي تدخل في إطار الأنشطة التكوينية المرتبطة بالمجال الثالث - بالمعنى المتداول بين المدرسين والذي يشمل تدبير تعلّات التلاميذ وتدبير جماعة القسم. وعادة ما يحيل هذا التعبير إلى مجموع الممارسات التربوية التي يتبناها المدرس بغية توفير جو ملائم للتعليم والتعلم في القسم، وأيضاً للحفاظ على هذا الجو أو إعادته في حال لم يعد قائماً لفترة معينة ولسبب من الأسباب. ونذكر أن "تدبير القسم" لا يعد مفهوماً ديدانكتيكياً وذلك لارتباط الديدانكتيك بما له علاقة مباشرة بالمادة المدرسة، كما نؤكد على الطبيعة العملية لهذه الكفاية وأن محتوى هذه الوثيقة يمكن اعتباره توجيهات تربوية عملية أكثر منها خلاصات ونتائج لدراسات علمية مؤسسة نظرياً ومنهجياً. واذ نؤكد على تعدد الجوانب التي يشملها تدبير الفصل، فإننا سنكتفي بالتطرق للبعض منها، وخصوصاً:

1. عوامل أساسية في التدبير الجيد للفصل الدراسي؛
2. تدبير الوقت؛
3. التعامل مع التلميذ بجانب السبورة؛
4. التحرك داخل القسم؛
5. مراقبة أعمال التلاميذ؛
6. مراقبة دفاتر التلاميذ؛
7. تنظيم السبورة؛
8. تدبير مرحلة مأسسة المعرفة ولحظة تقديم المفاهيم الجديدة؛
9. تدبير العلاقات الاجتماعية داخل الفصل؛
10. التعامل مع السلوكات غير المرغوب فيها داخل الفصل.

عوامل أساسية في التدبير الجيد للفصل الدراسي

- جودة الأنشطة التعليمية المقترحة للتلاميذ؛
- التنفيذ المحكم للأنشطة المحضرة، والتدبير الجيد لزمان الحصص الدراسية والربط بين فقرات الدرس؛
- سيادة الإحترام المتبادل بين المدرس والتلاميذ والتحديد الواضح للأدوار في إطار العلاقة التربوية؛
- عقلنة عملية معالجة حالات تقصير التلاميذ وحالات عدم انضباطهم.

التعامل مع التلميذ بجانب السبورة

- أهمية التأكد من الفائدة التي يمكن تحصيلها من قيام تلميذ لإنجاز نشاط معين على السبورة؛
- تبني مواقف تجعل التلاميذ يقبلون على القيام إلى السبورة عندما يطلب منهم ذلك؛
- الحرص على التواجد بالقرب من التلميذ واختيار مكان مناسب للوقوف وعدم الانشغال بأمر آخرى في هذه الأثناء؛
- عند توجيه أسئلة للتلاميذ في هذه الأثناء، يستحسن توجيه بعضها للتلميذ المتواجد بجانب السبورة والبعض الآخر لبقية التلاميذ لخلق تفاعل بين جميع التلاميذ؛
- التركيز على كل ما يكتب على السبورة والتأكد من سلامته من الأخطاء؛
- التدخل في الوقت المناسب لتنظيم طريقة تقديم جواب أو تعديل اتجاه أو حجم شكل هندسي؛
- التدخل في الوقت المناسب لتصحيح أخطاء التلميذ أو توجيهه إلى تعديل استراتيجية الحل، مع الحرص على عدم التسرع؛
- عدم تبني سلوكيات نمطية توحى للتلاميذ بوجود أخطاء وتمنع الأستاذ من اكتشاف تمثلاتهم الخاطئة؛
- إنجاز الحل أثناء التحضير وتوقع مختلف الأجوبة الممكنة والتحضير الجيد للأسئلة التي من شأنها توجيه التلميذ إلى الحل الملائم؛
- تثمين مجهود التلميذ الذي قام إلى السبورة وإعطائه الإذن بالرجوع إلى مكانه؛
- استحضار التوجيهات التربوية في هذا الشأن، وخصوصا مضمون الفقرة الأخيرة من الصفحة 13 (بالنسبة للتأهيلي) والصفحة 21 (بالنسبة للإعدادي).

تدبير مراقبة دفاتر التلاميذ

- يجب أن تكون هذه المراقبة منتظمة وواحدة من الأنشطة اليومية للأستاذ؛
- يستحسن أن تتم بالموازاة مع قيام التلاميذ بنشاط تعليمي معين، وأن لا يتم توقيف الدرس أو عدم البدء فيه من أجل هذه المراقبة؛
- يستحسن تسجيل ملاحظات وتقديرات الأستاذ كتابة في دفتر التلميذ؛
- يجب تحفيز التلاميذ على الاعتناء بدفاترهم؛
- أهمية العمل على رصد حالات التقصير في الاعتناء بالدفاتر مبكرا حتى تسهل معالجة هذا التقصير؛
- يجب العمل على حسن تنظيم السبورة لأن ذلك يساعد التلميذ على حسن تنظيم دفاترهم؛
- استحضار التوجيهات التربوية في هذا الشأن، خاصة ما ورد في الصفحة 10 (بالنسبة للتأهيلي) وفي الصفحة 17 (بالنسبة للإعدادي).

تدبير مراقبة أعمال التلاميذ

- يجب أن تكون هذه المراقبة منتظمة وواحدة من الأنشطة اليومية للأستاذ؛
- تجنب القيام بمراقبة أعمال جميع تلاميذ القسم دفعة واحدة؛
- تجنب الشرح وتقديم الأجوبة كاملة لكل تلميذ على حدة خلال هذه المراقبة، والاكتفاء بتقديم ملاحظات وحتى طرح أسئلة ورصد تمثيلات التلاميذ والعمل على التحديد الدقيق لصعوباتهم من أجل معالجتها لحظة التصحيح الجماعي؛
- يستحسن تجنب الإنفعال واتخاذ أية إجراءات عقابية في حال كان عدد الذين لم ينجزوا واجباتهم المنزلية كبيرا، لأن ذلك قد يكون ناتجا عن عدم مراقبة التلاميذ منذ فترة غير قصيرة من قبل الأستاذ أو عدم توفرهم على الكتاب المدرسي أو نتيجة التحضير لفرض أو عدة فروض في المواد الأخرى.

تدبير الوقت

- ضرورة الإطلاع على الغلاف الزمني الذي تحدده المذكرات الرسمية لإنجاز الدرس؛
- ضرورة الإطلاع على التوزيع الزمني لبقية الدروس المقررة خلال الدورة وخلال السنة الدراسية بكاملها، وأخذ الحصاص المخصصة للفروض المحروسة والفروض المنزلية بعين الاعتبار؛
- إذا كان الغلاف الزمني المخصص للدرس هو 7 ساعات مثلا، فيستحسن أن يبني الأستاذ تخطيطه للدرس على أساس 6 ساعات فقط؛
- ضرورة تحديد الأولويات والاهتمام بها والتفكير في أنجع السبل للتطرق للنقط الأقل أهمية؛
- تؤثر الاختيارات الديداكتيكية للأستاذ بشكل كبير في تحديد المدة الزمنية التي سيستغرقها إنجاز الدرس؛
- يتأثر تدبير زمن الحصة الدراسية بمدى النجاح في تدبير مختلف الأنشطة والفقرات بشكل جيد. ونخص بالذكر: تدبير عملية مراقبة أعمال التلاميذ، تدبير عملية البحث وإنجاز التلاميذ للأنشطة التعليمية داخل الفصل و تدبير إنجاز التلاميذ للأنشطة على السبورة؛
- يتوجب أن يوقف الأستاذ تدخلاته على بعد خمس دقائق من انتهاء زمن الحصة، وذلك ليفسح المجال للتلاميذ لإتمام ما قد يكون مكتوبا على السبورة ويستعدوا للخروج. كما يتوجب على الأستاذ الإشارة إلى موضوع الحصة الموالية خصوصا إذا كان الأمر يتطلب تحضيرها خاصا من قبل التلاميذ؛
- يجدر بالأستاذ أن يذكر في بداية الحصة بموضوع الحصة السابقة حتى يتم وضع التلاميذ في سياق الدرس؛
- أهمية التمييز بين زمن التعليم وزمن التعلم، حيث أن الأول مقنن وموحد بالنسبة لجميع التلاميذ وله برمجة تمتد على طول السنة الدراسية وله إيقاعات منتظمة تحدها التقويمات الدورية، في حين أن الثاني مفرد وله بنية معقدة ناتجة عن عمليات الإدماج المتتالية وعمليات إعادة التنظيم المتواصلة للمعارف كما أنه غير متصل. ولا يوجد بالضرورة ترابط بين هذين الزمنين؛
- أهمية استحضار مفهوم الزمن المدرسي والمذكرات الصادرة في هذا الصدد ونتائج الدراسات الدولية في هذا الشأن.

التعامل مع مرحلة مأسسة المعرفة وتقديم المفاهيم الجديدة

- في إطار نظرية الوضعيات الديدانكتيكية، تعد عملية مأسسة المعرفة إلى جانب تفويض الوضعية المسألة للتلاميذ الدوران الرئيسيان للأستاذ في الوضعية الديدانكتيكية؛
- يجب أن يحرص الأستاذ في هذه المرحلة على أن يكون واقفا أمام التلاميذ وأن يشمل مجاله البصري القسم كله وأن يعمل على عدم قيام أي تلميذ بأي نشاط آخر؛
- يجب أن تكون أسئلة الأستاذ التوجيهية والخاصة بهذه المرحلة محضرة مسبقا وبشكل جيد؛
- يجب ان يحرص الأستاذ على أن لا تتجاوز مدة هذه المرحلة بضع دقائق؛

التعامل مع حالات عدم الإنضباط

- يتم من خلال تبني مقارنة مندمجة تعتمد مبدأ التدرج في خطوات التعامل مع هذه الحالات. والمقصود بالمقاربة المندمجة أن لا تعتبر أن إجراء واحدا كفيل بمعالجة مثل هذه الحالات بالنسبة لجميع التلاميذ، بل لابد من اعتماد خطوات متعددة ومتكاملة يتم خلالها تغليب البعد التربوي واستبعاد المقاربة "القانونية".
- يصف أو يشخص المدرس حالة عدم الإنضباط ويقدر مدى حجمه ويحاول فهم أسبابه؛
- يبدأ المدرس بالتنبيه بالإشارة أو شفويا وباتخاذ اجراءات بسيطة من قبيل تغيير المكان إذا تعلق الأمر بالإزعاج؛
- تجنب الندية في التعامل مع السلوكيات غير المرغوبة الصادرة عن بعض التلاميذ؛
- أهمية وعي الأستاذ بوضع "الراشد" الذي يمثله داخل جماعة القسم، وما يترتب عن ذلك من مسؤوليات؛
- العمل على دمج التلميذ في جماعة القسم؛
- الحرص على الهدوء وعدم القيام بردود أفعال غير محسوبة؛
- توجيه إشعار لبقية المعنيين (الأباء-الإدارة...) للتدخل للمساعدة في تقويم سلوك التلميذ.

تدبير العلاقات الإجتماعية داخل الفصل

- يقصد بها تدبير العلاقات بين التلاميذ فيما بينهم، ثم تدبير العلاقة بين التلاميذ من جهة والمدرس من جهة ثانية.
- أهمية سيادة الإحترام لكل من هاتين العلاقتين؛
- أهمية الوعي بوجوب احترام شخص التلميذ وعدم ربط ذلك بمستوى تحصيله الدراسي؛
- أهمية الوعي بالإنعكاس الإيجابي لما يشعر به التلميذ من احترام على مردوده الدراسي؛
- الأهمية القصوى لتعزيز البعد التربوي والمهني في العلاقة مع التلاميذ، وابعاد كل ما من شأنه التأثير في سيادة هذا البعد. وفي هذا الصدد، تجدر الإشارة إلى جملة أمور:
- ✓ ضرورة احترام خصوصيات التلاميذ الفردية والجماعية واحترام كل مكونات هويتهم الثقافية والإجتماعية كاللهجة أو اللغة والعادات والبنية الجسدية...
- ✓ الالتزام بهندام تربوي وخصوصا ارتداء الوزرة لما لذلك من أهمية في تكريس البعد التربوي والمهني في العلاقة بين المدرس والمتعلمين وفي الحد من تأثير بعض العوامل أو الأبعاد التي تقتزن عادة بكل تواصل بين الأفراد داخل المجتمع.
- ✓ التعامل مع جميع التلاميذ على قدم المساواة وتجنب التمييز بينهم بناء على اعتبارات معينة.

عقلنة التحرك داخل القسم

- لايجدر بالأستاذ أن تكون تحركاته عشوائية في القسم؛
- هناك أوقات يجب أن يكون فيها الأستاذ واقفا أمام جميع التلاميذ وأن يحد من تحركاته، ومن تلك الأوقات: حينما يوجه سؤالا للتلاميذ، حينما يكون في مرحلة المأسسة واستخلاص النتائج، حينما يكون تلميذ ينجز عملا في السبورة حيث يتولى الأستاذ دور التتبع وخلق التفاعل بينه وبين التلاميذ أو بين التلاميذ أنفسهم؛
- يتحرك الأستاذ في أنحاء القسم حينما يدون التلاميذ ما كتب على السبورة أو خلال فترة البحث؛
- يجب على الأستاذ أن لا يقتصر في تحركاته على جانب واحد من القسم؛
- أثناء الفروض والامتحانات، يستحسن أن يغير الأستاذ من أماكن تواجده بين الفينة والأخرى، مع الحرص على عدم ازعاج التلاميذ بكثرة التحركات ولا بمحاولة الاطلاع على إجاباتهم في تلك الأثناء؛

تنظيم السبورة

- يكتسي تنظيمها وحسن استغلالها أهمية كبيرة باعتبار أنها من الوسائل التعليمية الأكثر استعمالا؛
- يساهم تنظيم المعطيات عليها في استيعاب أفضل للمعارف واكتساب أيسر للمهارات المستهدفة؛
- يساعد تنظيمها التلاميذ على تنظيم دفاترهم؛
- يستحسن استغلالها وتدوين النقط عليها أثناء الشرح خصوصا مع ما تتميز به مادة الرياضيات من تنوع في سجلات تمثيل المفاهيم ومن تجريد يزيد من مستواه النقاش الشفوي.

مراجع

- البرامج والتوجيهات التربوية الخاصة بمادة الرياضيات بسلك التعليم الثانوي الإعدادي. وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي. مديرية المناهج والحياة المدرسية. غشت 2009.
- البرامج والتوجيهات التربوية الخاصة بمادة الرياضيات بسلك التعليم الثانوي التأهيلي. وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي. مديرية المناهج. نونبر 2007.
- دلائل التكوين بالمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين - منهاج الرياضيات - . الوحدة المركزية لتكوين الأطر. يوليو 2012.
- Vers une gestion éducative de la classe. 3^{ème} édition. J. Archambaut et R. Chouinard. 2009.