**إدارة الفصل الدراسي...الجزء 12**

**◄مهارات ضبط نظام الفصل: توجد عدة طرق وأساليب لضبط نظام الفصل مثل:
▬ بطاقة ملاحظة مهارة ضبط النظام : وهذه البطاقة خاصة بالمعلم وعليه أن يتدرب على بنودها للتغلب على سلوكيات الشغب في فصله ، وتتضمن هذه البطاقة من عدة بنود:
▬ سلوكيات منع حدوث الشغب:
- يتصرف بشكل هادئ دون عصبية .
- يخفف حالة التوتر والإجهاد العصبي لدى الطلبة قبل دخولهم الفصل.
- يذكر طلبته بقوانين وقواعد أو روتين الفصل.
- يجذب انتباه الطلبة طوال الحصة .
- يتجنب أسلوب السخرية .
- يمتنع استخدام أسلوب التهديد والوعيد .
- يكلف الطلبة الذين يبحثون عن جذب الانتباه أداء مهام قيادية .
▬ سلوكيات خاصة بأساليب الضبط اللاعقابية :
- يستخدم أسلوب التجاهل.
- يستخدم أسلوب الإشارات .
- يقترب من الطالب المشاغب .
- يستخدم أسلوب اللمس.
- يستخدم أسلوب الصمت الفجائي.
- يستخدم أسلوب خفض الصوت.
- يوجه ويطرح أسئلة للطالب المشاغب.
- يستخدم أسلوب الترغيب.
- يستخدم أسلوب التذكير.
- يستخدم أسلوب الإعراض المؤقت.
- يستخدم أسلوب المقابلة الفردية.
- يستخدم أسلوب الإنذار.
▬ ما أهم قواعد وضوابط للفصل كما اقترحها الباحثون:
إحضار كل ما تحتاجه من الأدوات- إظهار الاحترام للجميع -الهدوء والانتباه عندما يتحدث شخص آخر-المحافظة على نظافة الفصل وأدواته
▬ إدارة الوقت من أساليب إدارة الفصل:
← مفهوم إدارة الوقت : فن ترشيد استخدام الوقت من خلال وضع الأهداف وتحديد مضيعات الوقت ووضع الأولويات، واستخدام الأساليب الإدارية لتحقيق هذه الأهداف بفاعلية.
← طرق صحيحة في إدارة الوقت : عملية التنظيم تعني عمل المهام التي لها أهمية أكثر أولاً ، ضبط الأوقات العشوائية التي هي عبارة عن أوقات غير مخطط لها ، وقد تظهر لك بصورة مفاجأة صراعات الوقت عبارة عن مواعيد كثيرة ، لدرجة قد تنسى بعضها وقد تلغي بعض آخر ، تعلم كيفية تنظيم المهام حسب الأولوية**