



وَدَارُكَ الْبَرِّيَّةُ السَّعْدِيَّةُ

مديرية التربية والتعليم للواء بني كنانة

الرقم ٥١٧/١/٧
التاريخ ١٤/٥/١٤٤٣
الموافق ١٤/٥/١٤٤٣

تعميم رقم (٨٤٣) لسنة 2023م
مديري ومديرات المدارس الحكومية

الموضوع: (نشرة تربوية/الإدارة الصفية لمعلمي
ومعلمات التربية الرياضية)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد؛

أرفق لكم النشرة التربوية المذكورة أعلاه، والتي تستهدف معلمي ومعلمات التربية الرياضية في مدارسكم، راجياً
الاطلاع عليها والعمل بمحتواها.

واقبلوا فائق الاحترام

مدير التربية والتعليم

مدير الشؤون الإدارية والمالية
هشام محمد نجادات

نسخة: السيد مدير الشؤون التعليمية
نسخة: ر. ق الإشراف التربوي
نسخة رئيس قسم الرقابة الداخلية
مرفق: النشرة التربوية

د. كرم قطيب



وزارة التربية والتعليم

مديرية التربية والتعليم بني كنانة

إعداد

ايمان حسين عبدالله المقبل

الرقم الوزاري 134904

مشرفة التربية الرياضية

13/11/2023

نشرة تربوية بعنوان

"الإدارة الصفية لمعلمي ومعلمات التربية الرياضية"

المقدمة

تعتبر إدارة الصف فناً وعلماً، بحيث تعتمد هذه الإدارة على شخصية المعلم وأسلوبه في التعامل مع الطلاب في داخل الغرفة الصفية وخارجها، وعلماً بقوانين وإجراءات الإدارة الصفية. فالبحوث تؤكد أهمية الإدارة الفعالة للصف في تحقيق النتاجات التربوية والتعليمية فالحوار والنقاش والمشاركة له أثر كبير في فهم الموضوع والافتناع به ، ومعلم التربية الرياضية يلعب دوراً مهماً في حياة الطلبة بحيث يوجهه للبيئة التعليمية الملائمة، ويساعده على النمو البدني والعقلي والنفسي والاجتماعي.

مفهوم الإدارة الصفية:

هي مجموعة من الأنشطة والعلاقات الجيدة التي تساعد على إيجاد جو تعليمي واجتماعي فعال ، بحيث يتمكن المعلم من تحقيق النتاجات المرصودة. وعرفها (نبهان) بأنها مجموعة من الأنماط السلوكية التي يستخدمها المعلم لكي يوفر بيئة تعليمية مناسبة ويحافظ على استمرارها بما يمكنه من تحقيق النتاجات التعليمية.

مهام الإدارة الصفية

عملية إدارة الصف لا تقتصر على حفظ النظام والإنضباط، إنما تشمل مهاماً متعددة ومنها:
حفظ النظام.

توفير المناخ العاطفي الاجتماعي

تنظيم بيئة التعلم

توفير الخبرات التعليمية وتنظيمها وتوجيهها

توفير الوقت اللازم للتعلم

ملاحظة الطلبة.

أهداف الإدارة الصفية

تحقيق الإنضباط داخل غرفة الصف
توفير المناخ الملائم للطلبة وتحقيق احتياجاتهم (النفسية والعاطفية والاجتماعية)
تنظيم وتوزيع الوقت حسب متطلبات كل درس.
عدم ترك الطلبة بدون نشاط تدريبي.
تمكين الطالب من المادة العلمية باستخدام عدد من الوسائل التعليمية المساعدة.

خصائص الإدارة الصفية

تتفق الإدارة الصفية مع غيرها من أنواع الإدارة في الحاجة إلى بلوغ النتائج الأفضل بأقل التكاليف، ومع ذلك، فالإدارة الصفية لديها خصائص مميزة تميزها عن غيرها من الإدارات، بما في ذلك التركيز على العلاقات الإنسانية، الإهتمام بتأهيل المعلمين، وأنها عملية شاملة تتضمن عدة عمليات متداخلة ومعقدة، وتعتمد على بلوغ أهدافها عبر أكثر من حصة وعبر أكثر من مستوى .

استراتيجيات إدارة الصف

يستخدم المعلم للإدارة الصفية عدة استراتيجيات بصورة فعالة ومن الأمثلة عليها:
- تنظيم الصف ووضع القوانين الصفية والإدارة الصفية، وتطوير علاقات ايجابية داخل غرفة الصف، و بناء شخصية ايجابية داعمة (إدارة السلوك).

عناصر الإدارة الصفية

هناك عدد من العناصر الأساسية التي ينبغي توافرها للحصول على إدارة صفية فاعلة من أهمها المعلم، والطلبة والغرفة الصفية والوقت والمواد والأجهزة التطهيمية.

مهارات إدارة الصف

يتم تنفيذ الدرس في مواقف تعليمية داخل غرفة الصف خلال فترة زمنية محددة (45 دقيقة) غالباً ولكي تتحقق النتائج الخاصة بالدرس وتسهم بدورها في تحقيق النتائج العامة وأهداف المرحلة التعليمية ومن ثم الأهداف العامة ،لابد أن تُوظف خصائص المتعلمين في اختيار أنشطة مناسبة لأعمارهم وميولهم يسعى بها المعلم إلى إشباع حاجاتهم واستثارة الدافعية لديهم لتحقيق تعلم فاعل يظهر فيه الطلاب مواهبهم المختلفة.

مهارة إدارة الصف

وتعني هذه المهارة إيجاد جو اجتماعي تفاعلي يتم فيه الإتصال الفعال بين المعلم والطالب والمحتوى العلمي في ضوء نتائج الموقف التعليمي المحدد.

إدارة النشاط الصفّي واللاصفّي لمعلمي التربية الرياضية

يمكن إدارة الصف مع الاتجاهات الحديثة للأنشطة الصفية من خلال عدة إجراءات أهمها:
احترام الوقت.

تطبيق مقولة السهل المُمتنع.

معاملة المعلم للطلاب معاملة حسنة.

دعوة جميع الطلبة للمشاركة في الحصة .

تشجيع الطالب الضعيف

دعوة جميع الطلبة للمشاركة في الحصة

التبسم في وجه الطالب

توفير البيئة الصفية المناسبة.

الأنشطة اللاصفية

هي الأنشطة التي يمارسها الطالب خارج الغرفة الصفية لإستكمال أو بناء الخبرات والمهارات الأساسية، فينفذها الطلبة خارج غرفة الصف بتكليف من المعلم وتكون مدة تنفيذها أطول، وميدانها ملاعب المدرسة كالألعاب والمسابقات، أو المكتبة كالمطالعة الخارجية وعمل البحوث والتلخيص أو مختبر الحاسوب، أو

في أماكن الاستجمام كالرحلات الترفيهية أو المصانع والجامعات والرحلات العلمية أو أحياء المدينة أو القرية مثل خدمة المجتمع المحلي .

بعض الأنشطة التي تساعد المعلم على إدارة الصف

- المحافظة على الدافعية لدى الطلبة.
- توفير السلاسة في التعلم.
- ضبط المشتتات.
- المحافظة على تركيز المجموعة على الدرس.
- وعي المعلم واستجاباته لسلوك الطلبة طوال الوقت.
- إيقاف التداخل في النشاطات التعليمية.
- تقليل الوقت المستغرق في تنظيم الطلبة.
- تجنب المقاطعات أثناء الدرس.
- تجنب البدايات المتأخرة والنهايات المبكرة في تنفيذ الدرس.

واجبات المعلم نحو الأنشطة اللاصفية

- الإشراف أو تدريب الفرق الرياضية المدرسية.
- المساهمة في وضع البرامج الرياضية والتي تنفذ بالمدرسة في غير أوقات المدرسة.
- إقامة مباراة رياضية مع المدارس.
- تصميم العروض الرياضية على مستوى المدرسة في المديرية.
- الإشتراك في المسابقات التي تنظمها المديرية.
- فبرامج الأنشطة الرياضية الداخلية والخارجية في المدارس ينبغي ألا تركز حول الطلبة الموهوبين رياضيا فقط ،فالتعلم يفضل أن يكون لجميع الطلبة وبالتالي إتاحة الفرصة لجميع الطلبة للإشتراك في الأنشطة الرياضية .

المراجع

نهبان، يحيى محمد، 10 يناير (2010). الإدارة الصفية والاختبارات، جامعة بغداد، دار اليازوري العلمية. اللغة العربية، عدد الصفحات 300 ص.

فرمان، شذى عادل (2010). مهارات التخطيط الاستراتيجي المتحققة في تنظيم الإدارة الصفية من وجهة نظر تدريسي وتدرسيات الجامعة ، مجلة الدراسات المستدامة ، المجلد الثالث ، العدد 4، جامعة بغداد ، ص 247.

النوبصر، منصور صالح، كفايات الإدارة الصفية لدى المعلمين بالمدارس المتوسط الحكومية للبنين بمدينة الرياض، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية التربية، إدارة تربوية، 1419 هجري، ص 13.

المغيدي، الحسن محمد، نحو إشراف تربوي أفضل، مكتبة الرشيد، 1421 هجري، ص 210.

علوان، نهاد محمد (2010). نشرة تربوية، إدارة النشاط الصفّي واللاصفّي لمعلمي التربية الرياضية، جامعة بغداد، علوم التربية الرياضية .

الغامدي، منى حسين (2014). المملكة العربية السعودية، نشرة تربوية، الدور القيادي لمشرفة الإدارة المدرسية في إدارة الأزمات بمنطقة عسير.

معايير النشرات التربوية

الرقم	معايير النشرات التربوية	مطابق	غير مطابق
1	وجود صفحة غلاف للنشرة تتضمن ما يلي : <ul style="list-style-type: none"> • اسم الوزارة • اسم المديرية • اسم معد النشرة • الرقم الوزاري • تخصص معد النشرة • تاريخ الإعداد • الفئة المستهدفة 	/	
2	وجود مقدمة للنشرة مختصرة لا تزيد عن خمسة أسطر تتضمن ملخصاً يعطي فكرة موجزة عنها وعن الهدف العام منها والحاجة المراد تلبيتها والفئة المستهدفة لها	/	
3	اللغة من حيث : الدقة اللغوية والإملائية وسهولة الوضوح	/	
4	تتناول موضوعاً رئيساً واحداً ما أمكن يلي حاجة مهمة للفئة المستهدفة (تخصصية / عامة)	/	
5	تراعي دقة وحدائث المعلومات والحقائق	/	
6	لا تتضمن أحكاماً عامة لم تثبت صحتها	/	
7	الإخراج المناسب من حيث الطباعة والتنسيق والترتيب	/	
8	عملية تحوي مقترحات وأمثلة من واقع الفئة المستهدفة	/	
9	لا تزيد عدد صفحاتها عن أربع صفحات دون صفحة الغلاف ولا تقل عن صفحتين	/	
10	وجود قائمة المراجع والمصادر	/	
11	أن تجاز من لجنة فنية يشكلها رئيس القسم لهذه الغاية	/	

• ملاحظة : تشكل اللجنة الفنية من رئيس قسم الإشراف التربوي برئاسته وعضوين اثنين من المشرفين التربويين.

توقيع أعضاء اللجنة الفنية على الإعتقاد حسب المعايير أعلاه :

1. اسم وتوقيع رئيس قسم الإشراف (رئيساً) : د. كرم دقاسمة

2. اسم وتوقيع العضو الأول

3. اسم وتوقيع العضو الثاني

د. كرم دقاسمة

د. كرم دقاسمة