الإدارة والإشراف في التربية الخاصة

الإدارة كعلم له أصول، وله أسس، ومبادىء، وقد ظهر حديثاً في القرن العشرين الماضي. وقد ظهر علم الإدارة المدرسية كعلم مرتبطاً بتعريف علم الإدارة بمعناه العام، إلا أن الإدارة المدرسية بما لها من سمات مميزة جعلت تعريفها يختلف في بعض تفصيلاته - كما سنرى - عن التعريف العام للإدارة، ولذلك نجد أن الإدارة المدرسية تعتبر وسيلة مهمة لتنظيم الجهود الجماعية في المدرسة من اجل تنمية التلميذ تنمياً شاملة وفقاً لقدراته واستعداداته وظروف البيئة التي يعيش فيها.

أما الإدارة في التربية الخاصة فهي أسلوب من أساليب الإدارة كغيره من الإدارات التعليمية الأخرى، حيث تتفق معها في الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها، لكنها تختلف من حيث الأساليب المستخدمة في التنفيذ الإداري.

وهكذا يمكن القول أن الإدارة المدرسية والإشراف في " التعليم العام " تختلف عن الإدارة والإشراف في التربية الخاصة من حيث مهام كل من المدير والوكيل والمساعد والمعلم، ومن حيث المناهج وطرق التدريس، ووسائل التعليم وغيرها، فعلى سبيل المثال لا الحصر نجد الآتي:

1- اختلاف البيئة المدرسية.. حيث ينبغي أن يكون المبنى المدرسي المصمم للتلاميذ المعوقين خالياً من جميع العقبات التي تحول دون استفادة التلاميذ المعوقين من مرافقه،

2- اختلاف المرحلة العمرية.. حيث يجوز- في حالات خاصة- التجاوز عن سن القبول بما لا يزيد عن ثلاث سنوات، كما يجوز تمديد بقاء التلميذ في البرنامج بالنسبة للفئات التي حدد لها سقف أعلى بما لا يزيد على أربع سنوات، وذلك وفقاُ لضوابط ومعايير.

3- يزيد عدد الطلاب في المدرسة العادية كثيراً على عدد الطلاب مدرسة / معهد التربية الخاصة.

4- تزيد كثافة فصل التعليم العام عن كثافة فصل التربية الخاصة ففي حين تكون كثافة الفصل في التعليم العام حوالي (45-50) تلميذاً، لا يجوز بأي حال من الأحوال أن تتجاوز كثافة (15) تلميذاً في فصل التربية الخاصة.

الفصل الأول: مدخل إلى دراسة الإدارة المدرسية

كان لليونانيين القدماء دراية كاملة بالتنظيم اللامرکزي، و منح الصلاحیات، وتنسیق

الأعمال في المؤسسة الواحدة.

وقد نجح الإداريون الرومان في تطوير الإجراءات الإدارية بشكل يناسب اتساع

الإمبراطورية فكانت أعظم دول عصرها.

وجاءت الإدارة الإسلامية في أواخر القرن السادس الميلادي لتخرج على العالم بأسلوب فريد في نوعه متميز في نظامه. وكان نبينا " محمد " صلى الله عليه وسلم: رأس تلك الإدارة الموجهة من رب العالمين، يقوم على إدارتها بأسلوب الشورى (الديموقراطي) لا فرق بين الأبيض والأسود في ضوء الآية الكريمة: "إن اکرمکم عند الله آتقاکم. (سورة الحجرات، الآية ١٢).

وقد أسس العرب المسلمون في القرنين السابع والثامن الميلاديين إمبراطورية عظيمة امتدت من أسبانيا غربا إلى أواسط آسيا شرقا،

كما أدت الثورة الصناعية الحديثة إلى ابتكارات تكنولوجية ما كانت لتحدث لولا وجود أسس الإدارة الناجحة،

وظهرت الإدارة الحديثة بظهور المصانع والشركات والمؤسسات: فتحولت السلطة إلى المديرين للإشراف على الأعمال ومتابعتها وذهبت المراكز للمتخصصين في الإدارة،

وبرزت نظريات الإدارة الحديثة في أوائل القرن العشرين؛ مثل نظرية الإدارة العلمية، والتقسيمات الإدارية والبيروقراطية، والعلاقات الإنسانية، ومدخل النظم، والقرارات وغيرها. وأصبح للإدارة علم له قواعده وأسسه وتطبيقاته، وألفت فيها المجلدات الضخمة، ونوقشت على مسرحها قضایا یعجز عنها الحصر.

وبالرغم من قدم الإدارة کممارسة، إلا أنها لم تکن علما له قواعده وضوابطه و نظریاته بالا فيما بعد الربع الأول من القرن العشرين؛ حيث اتجه الفكر الإداري والتربوي لدراسة الإدارة دراسة جادة، فجاءت النظريات المختلفة التي تبلورت في ثلاثة اتجاهات على النحو التالي:

الأول: الاتجاه التقليدي "الكلاسيكي" وتندرج تحته نظرية الإدارة العلمية للعالم الأمريكي " فردريك تايلور " ونظرية التقسيمات الإدارية، للمهندس الفرنسي "هنري فايول " والنظرية البیروقراطیة لعالم الاجتماع الألماني " ماکس فیبر وکلها رکزت علی العمل، و ترشید الاستخدام لعناصر الإنتاج والإدارة.

**الثاني:** الاتجاه نحو العلاقات الإنسانية: ويهتم بظواهر السلوك الإداري، وأول من نادى بهذا الاتجاه "بار كر فوليت" الباحثة الأمريكية، وهو اتجاه يركز على العامل ويهتم بحاجته الإنسانية النفسية (من قبيل الحاجة الأمن، والحاجة للاحترام، والحاجة للانتماء، والحاجة إلى التقدير، والحاجة إلى سلطة ضابطة.

**الثالث:** الاتجاه نحو نظريات السلوك التنظيمي: وقد جاء هذا الاتجاه ليعالج تجاهل الاتجاه التقليدي لعنصر العلاقات الإنسانية، وتجاهل العلاقات الإنسانية لعنصر التنظيم والبناء الرسمي للإدارة، وتتدرج تحت هذا الاتجاه: نظرية المنظم الإدارية ونظرية اتخاذ القرار، ونظرية تفاعل الجماعات.

1- الجهود الإدارية والفنية.

2- أن تكون الجهود الإدارية والفنية منظمة وغير عشوائية.

3- أن تنفذ تلك الجهود من قبل مدير المدرسة ومعاونوه.

4- أن توجه تلك الجهود لخدمة المدرسة بمن فيها من طلاب وموظفين ممتدة إلى البيئة المحيطة بالمدرسة.

5- أن تتصف تلك الجهود بالقدرة على تنسيق الإمكانات المادية والبشرية المتاحة لخدمة

أهداف المدرسة.

6- أن توجه تلك الجهود لتحقيق أهداف معينة وفق خطة مرسومة.

أولاً: مفاهيم أساسية في مجال الإدارة والإشراف في التربية الخاصة:

هناك بعض المصطلحات والمفاهیم التي يتم تناولها في مجال الإدارة والإشراف في التربية الخاصة. والمستقرئ لهذه المفاهیم يجد أن بعضها يشير إلى الإدارة، وبعضها الثاني يشير إلى الإشراف، وبعضها الثالث يشير إلى مفاهيم تستخدم في مجال مدارس التعليم العام، ويفضل المتخصصون في التربية الخاصة استخدامها نظراً لوجود بعض ذوي الاحتياجات الخاصة كدارسين في هذه المدارس في برامج الدمج وفي المصطلحات التالية يجد الطالب، والباحث بعض الإرشادات العلمية التي تسهم في تکوينه تکوینا ذاتیا كباحث ومعلم وإداري من حيث تنمية القدرة على التدريس وتقويم الآخرين. وللوقوف على حقيقة هذه المفاهيم يتعين إلقاء بعض الأضواء عليها على النحو التالي:

التربية الخاصة:

يقصد بالتربية الخاصة مجموعة البرامج والخطط والاستراتيجيات المصممة خصيصاً لتلبية الاحتياجات الخاصة بالأطفال غير العاديين وتشتمل على طرائق التدريس وأدوات وتجهيزات ومعدات خاصة بالإضافة إلى خدمات مساندة.

ولي أمر الطالب: والده أو وليه شرعاً.

التعليم العام: يقصد به المدراس الابتدائية والمتوسطة والثانوية المتعارف عليها.

الصف: هو السنة الدراسية في المرحلة التعليمية.

العام الدراسي: هو المدة الواقعة بين عودة المعلمين وبداية إجازاتهم.

الفصل الدراسي: هو الواحد في جزأي العام الدراسي ويبدأ كل فصل دراسي من اليوم المقرر لعودة الطلاب إلى نهاية اختبارات ذلك الفصل.

الخطة الدراسية: هي أسماء المواد المقررة لكل صف، وعدد الحصص المقرر تدريسها في كل منها أسبوعياً.

العاملون في المدرسة: هم جميع شاغلي الوظائف التعليمية والوظائف الإدارية والوظائف المساندة.

منسوبو المدرسة: هم جميع الطلاب والعاملين بالمدرسة.

خطة عمل مدير المدرسة: هي الجدول الزمني المنظم لأعمال مدير المدرسة اليومية، الأسبوعية، والشهرية، والفصلية، والسنوية).

المعاهد الداخلية:

ويتضمن هذا النمط من الخدمة بقاء الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة التربوية الخاصة في العهد طوال الوقت \، حيث يتلقون الخدمات التربوية والتعليمية نهاراً، ثم يقيمون بالسكن الداخلي ليلاً حتى صباح اليوم التالي لاستئناف الدراسة، وهكذا حتى نهاية العام الدراسي.

السياسة التعليمية**:**

السياسة التعليمية هي سياسة توجيهية مرنة تضع الخطوط العريضة للعمل التربوي دون دخول في التفصيلات الجزئية حتى تتمكن الجهات التعليمية وأجهزتها من أداء عملها وحل مشکلاتها و فق ما تراه مناسباً لها.

الإدارة: مصطلح الإدارة لغة: تقديم الخدمات إلى الآخرين.

أما من الناحية الفنية. فيقصد بهذا المصطلح: تلك العملية التي تتضمن توجيه وتنسيق الجهود

الجماعية لتحقيق أهداف معينة، وعلى ذلك؛ فإن تحليل العمل الإداري يتطلب وجود أمرين:

الأول: العمل الجماعي.

والثاني: قدرة فرد ما أو مجموعة من الأفراد على توجيه ذلك العمل الجماعي لتحقيق أهدافه، وعلى ذلك، فمن الضروري أن نميز بين ثلاث اتجاهات في مفهوم الإدارة:

الأول: يتضمن اعتبار الإدارة علما يقوم على أساس الدراسة المنظمة.

الثاني: يتضمن اعتبار الإدارة فنا يقوم على أساس حسن التصرف. الثالث: يتضمن اعتبار الإدارة عملاً وفناً معاً، إذ لا يكفى أحدهما لنجاح العمل إلا الاثنين ومما يؤيد الاتجاه الأول – أي اعتبار الإدارة علماً يقوم على أساس الدراسة المنظمة - علاقة

الإدارة بالعلوم الأخرى مثل علم النفس الاجتماعي، وعلم الاقتصاد، وعلم التخطیط.

الإدارة المدرسية:

تعرف الإدارة المدرسية بأنها جميع الجهود والنشاطات المنسقة التي يقوم بها فريق العاملين بالمدرسة، والذي يتكون من المدير 22 ساعديه والمعلمين والإداريين والفنيين، بغية تحقيق الأهداف التربوية داخل المدرسة وخارجها، وبما تمشى مع ما يهدف إليه المجتمع من تربية أبناءه تربية صحيحة وعلى أسس سليمة.

أما مدير المدرسة فهو المسئول الأول في مدرسته والمشرف على جميع شؤونها التربوية

والتعليمية والإدارية والاجتماعية.

الإدارة والإشراف في التربية الخاصة:

إن الإدارة التربية الخاصة تعتبر أسلوب إدارتها كغيرها من الإدارات التعليمية الأخرى، حيث تتفق معه في الأهداف والمهمات التي تسعى لتحقيقها، ولكنها تختلف في أسلوب التنفيذ الإداري حسب طبيعة العمل ومناخه والتقنية المستخدمة فيه وعدد العاملين ونوعياتهم، فهناك أسلوب يناسب الأعمال الصناعية، وآخر يناسب الإدارة الحكومية، وثالث يناسب المؤسسات العامة، ورابع يناسب المؤسسات التربوية وهكذا،

مدير المدرسة:

هو الرئيس المباشر لجميع العاملين بالمدرسة وهو المسئول الأول عن تحقيق المدرسة لأهدافها ونوع غاياتها.

والمدير هو القائد التربوي الذي يمتلك مهارات إشرافية تؤهله لإدارة المدرسة.

كما أن مدير المدرسة هو المشرف على جميع شؤونها التربوي والتعليمية والإدارية والاجتماعية وهو القدوة الحسنة لزملائه أداء وسلوكاً.

المدير في برامج التربية الخاصة:

المدير في برامج التربية الخاصة هو المسئول عن عملية رسم السياسات واتخاذ القرارات، والتنفيذ في مجالات متعددة من قبيل التصنيف، والانتقال، وتطوير المناهج، ووسائل النقل والخدمات ذات الصلة، والتجهيزات، وترتيب المواعيد، والمدير المسئول – أيضا – عن الالتزام بالقوانين المحلية والوطنية، والواضح آن الدیر - مثل مدیر المدرسة، و مدیر البرامج، و موجه التربية الخاصة – له تأثير كبير في تحديد وتصميم نوعية البرامج التربوية الملائمة للطلبة.

التوجيه التربوي (الإشراف التربوي): ويقصد به العمل الذي يقوم به موجة تربوي او أكثر لتنمية قدرات المعلم المهنية والفنية لتحسين العملية التربوية، وتقويمها بصورة شاملة، ومساعدة المدرسة على تحقيق أهدافها.

التعليم الموازي: يقصد به مدارس تحفيظ القرآن الكريم، ومعاهد وبرامج التربية الخاصة، ومدراس الأهلية ومراكز محو الأمية، وتعليم الكبار، والمدارس الليلية، ومدارس التعليم الأجنبي.

وتطبق أحكام القواعد التنظيمية لمدارس التعليم العام على هذه المدارس بما لا يتعارض مع ما لهذه المدارس من أنظمة خاصة بها.

معاهد / مدارس التربية الخاصة:

عبارة عن مؤسسات ذات تنظيم إداري خاص نظراً لطبيعتها التعليمية والخدمات التي تقدمها والظروف الخاصة بها.

الإدارة التربوية:

قيادة وتوجيه أنشطة المعلمين والإداريين بمعاهد التربية الخاصة.

المهام:

هي العمل المسند لعامل أن يؤديه ويتكون من مجموعة من الواجيات والمسؤوليات والسلطات أي أن المهمة هي سلوك محدد لشخص ما عليه أن يؤديه حسب إجراءات محددة سلفاً.

كما يقصد بالمهام جميع الأعمال اليومية التي تطلب من وكيل المدرسة القيام بها حسب اللوائح التنظيمية الرسمية لتحقيق الأهداف التربوية وتشمل الشؤون الإدارية والشؤون المتعلقة بالمعلمين والمستخدمين والطلاب.

الوكيل:

هو المعلم مكلف رسمياً من قبل وزارة التعليم ليعمل وكيلاً في المدرسة التابعة لوزارة التربية والتعليم، ويباشر الوكيل الاختصاصات الرئيسية التالية:

أ) يشارك الوكيل في عموميات الإدارة المدرسية على النحو الآتي:

1- المشاركة في رسم السياسة العامة للمدرسة.

2- المشاركة في مجلس إدارة المدرسة.

3- المشاركة في الإشراف على سير الدراسة بالمدرسة.

ب) يشارك في الشؤون الإدارية والمالية على النحو الآتي:

1- الإشراف على النواحي المالية لجماعات النشاط المدرسي.

2- الإشراف على أعمال الموظفين الإداريين، وتوزيع العمل بين العمال.

3- توزيع حصص الاحتياط بين المدرسين وإثبات ذلك في كراس خاص.

ج) يشارك في الشؤون الطلاب والامتحانات على النحو التالي:

1- حث الطلاب على أداء الصلاة جماعة بأسلوب مرن يحبب العبادة إلى النفوس بعيداَ عن العنف والتزمت.

2- فحص طلبات المستجدين قبل قبولهم بالمدرسة لمعرفة مطابقتها الشروط القبول.

3- توزيع الطلاب على الفصول، معم مراعاة الفروق الفردية بينهم، وإعداد قواءم بأسماء طلبة كل فصل.

4-تسجیل الطلاب و تطبیق شروط القید (مستجد، مرفع، معید، منقول ... الخ).

الكفاية:

تستعمل الكلمة عموماً للدلالة على فعالية أداء العمل الصحيح في الوقت والمكان الصحيح وتستعمل أحياناً كمرادف للإنتاجية.

تقييم الأداء:

تقييم منهجي لكل موظف على حدة بقصد أدائه في الماضي وإمكانياته في المستقبل وراتبه وهدف التقييم هو تحسين الأداء الحالي وإبراز المجالات التي يلزم التدريب فيها وتعيين المواهب الكافية لدى الفرد لارتقائه في سلم الإدارة.

ثانياً: الحاجة إلى الإدارة المدرسية:

لم تكن الإدارة المدرسية من قبل واجباً أساسياً، ثم نمت ومرت بمراحل مختلفة، كانت المرحلة الأولى عندما كانت الإدارة جزءاً من مسؤوليات المدرس الوحيد في المدرسة و كانت المرحلة الثانية، عندما عمل بالمدرسة أكثر من معلم، فاختير واحد منهم ليقوم بالعمل الإداري بالإضافة إلى التدريس، و كانت المرحلة الثالثة عندما عين المدرسة مديراً يتولى العمل الإداري ويشرف على التدريس، أما المرحلة الرابعة والأخيرة؛ فهي التي أصبح فيها عمل مدير المدرسة جزءاً مهماً في إطار الإدارة التربوية الواسع، فأصحب المدير يتحمل أعباء كبيرة تتطلب إعداده إعداداً إدارياً وفنياً ومهنياً.

المدرسة هي المسئولة عن متابعة البناء التربوي لتوصله إلى ما يتمناه المجتمع وتطمح إليه الأمة. فقامت بالتنسيق الإداري والفني لجميع أعمال المدرسة وأنشطتها بالشكل الذي یکفل نجاح العملية التعلیمیة والتربویة. و تحتاج مؤسسات و مراکز و معاهد و برامج ومدارس التربية الخاصة، شأنها في هذا شان بقية المؤسسات إلى إدارة منظمة تقوم على أسس علمية، إذ أن تحقيق أهدافها يعتمد على كفاءة العمل . الإداري، والذي تكون مهمته التنسيق بين جميع أفراد العملية التربوية والمتمثلة في الوظائف الإدارية والفنية التي مهمتها تحدید أهداف المؤسسة التعلیمیة و ضبط میزانیتها، و تحدید مسؤوليات وواجبات العاملين فيها، والاتصال والتنسيق مع أولياء الأمور، ومع الجهات الرسمية وغير الرسمية، ذات العلاقة ببرامج التربية الخاصة، كما تكون مهمة الإدارة تحديد الوظائف التعليمية المتمثلة في تحديد أسس وشروط تعيين المعلمين، وشروط قبول الطلبة، وتنظیم حقوقهم، وتنظيم البرامج التربوية اليومية، والبرامج التربوية الشهرية، والأنشطة التعليمية، وتحديد الأهداف التعليمية، وأساليب التدريس، وكذلك الأنشطة اللاصفية، وكذلك تحديد الوظائف الرئيسية في مجال التربية الخاصة للإداري الفني، والمعلم، ومساعد المعلم، والأخصائي الاجتماعي، وأخصائي القیاس والتشخیص، وأخصائي الکلام، وأخصائي العلاج الطبیعي، وأخصائي العلاج بالعمل ... الخ.

وكثيرا ما لا تكون العلاقة بين أولياء الأمور وهؤلاء الأخصائيين علاقة سهلة، فبالنسبة لأولياء الأمور قد تدور الشكاوي حول الأخصائيين أو الإداريين الذين لا يهتمون بقضاياهم أو الذين لا يقدرون إدراكهم فيما يتعلق بمواطن الضعف ومواطن القوة لدى أطفالهم : إما بالنسبة للأخصائيين فالآباء ينظرون إليهم بوصفهم غير واقعيين، وبأن لديهم مطالب لا يمكن تلبيتها، وأنهم یجعلون الأخصائيين کبش فداء لمشکلات الطفل آو لعدم تحسنه. في حين أن الأخصائيين والآباء قد يتفقون على بعض الأهداف الرئيسية، إلا أن ثقافة أسرة الطفل ذي الاحتياجات الخاصة، وثقافة الأخصائيين الذين يعملون معها قد تختلف اختلاف كبيراً، وهذه الفروق الثقافية قد تطمس الغايات المشتركة وتعود إلى مواقف متناقضة. فهذا يؤكد على وظيفة الإدارة المدرسية في الحاجة إلى إقامة علاقات تشاركية بين أولياء الأمور ومعلمي التربية الخاصة، والمهنيين الآخرين الذين يقدمون خدمات لهم ولأسرهم، وعلى الرغم من ذلك فثمة عوامل قد تعيق تطور مثل هذه العلاقة، منها ما يرتبط بتوقعات الأخصائيين وتدريبهم، ومنها ما يرتبط باتجاهات أولياء الأمور واستجاباتهم.

عوامل النجاح في مجال الإدارة المدرسية:

هناك عدة عوامل تساعد على النجاح في مجال الإدارة والمدرسية شأنها في ذلك ميادين الإدارة الأخرى.

النوع الأول: مهارات الإدارية:

وتأتي في مقدمة هذه المهارات، ذلك أن نجاح رجل الإدارة المدرسية يعتمد على ما يتمتع به من مهارات إدارية، والمقصود بالمهارة هنا ( الأداء ) أي إتمام العمل بسرعة ودقة، والمهارة بهذا المعنى تختلف عن القدرة من حيث أن القدرة تعني إمكانية أداء العمل بصرف النظر عن السرعة أو الدقة في أدائه، ومعنى هذا أن المهارة قدرة فائقة ومتطورة، وأن الفرق بين المهارة والقدرة فرق في الدرجة لا في النوع.

النوع الثاني: مهارات تصورية:

تتصل المهارات التصورية لدى رجل الإدارة المدرسية بمدى كفاءته في ابتكار الأفكار،

والإحساس بالمشكلات، وابتكار الحلول، والتواصل إلى الأداء، والسؤال الذي يطرح نفسه هل المهارات التصورية ضرورية في مجال الإدارة المدرسية.

الأهمية والأهداف:

هناك أربعة قواعد أساسية تعتمد عليها هذه الإدارة وهي:

1- أنها لازمة لكل مدرسة.

2- أنها عملية توجيه وتنظيم مجهودات وتصرفات الآخرين.

3- أنها الاستخدام الأمثل للقوى المادية والبشرية.

4- أنها تهدف إلى الإشباع الكامل للحاجات والرغبات الإنسانية.

أهداف الإدارة المدرسية:

أهداف الإدارة المدرسية أهداف شاملة تؤكد على تربية التلميذ وتوجيه كافة الإمكانات لخدمة التربية والتعليم.

ثالثاً: مجالات الإدارة المدرسية وأنماطها:

لا ريب أن الاتجاهات الحديثة في الإدارة المدرسية قد وسعت من مجالات العمل فيها. فلم يعد كافياً للنهوض بالعملية التربوية للتلاميذ مجرد اهتمام الإدارة بطرق التدريس، بل أصبح الأمر يتطلب العناية بكل المجالات التي لها اتصال مباشر أو غير مباشر بهذه العملية ومن هذه المجالات:

1- الإدارة كمهارة في العلاقات الإنسانية:

2- الإدارة كمهارة في القيادة لتنمية البرنامج التعليمي:

3- الإدارة كمهارة في تنظيم العمل الجمعي:

4- الإدارة المدرسية كمهارة في تهيئة ظروف ملائمة للعمل:

1) تشجيع كل فرد من أعضاء هيئة التدريس على الإحساس بانتسابه لهذه الهيئة.

2) توفير الثقة بين أعضاء هيئة المدرسة ومديرها.

3) تمكين كل من فرد من إبداء رأيه بحرية.

5- الإدارة المدرسة كمهارة في التقويم:

التقويم في الإدارة المدرسية له معينان ملازمان لا غنى لواحد منهما عن الآخر، فمعنى التقويم هو معرفة قيمة الشيء والتأكد من حقيقته لإصدار الحكم عليه وإعلانه للناس الذين وضعوا هذه القيمة.

الفرق بين الإدارة التربوية والإدارة التعليمية والإدارة المدرسية:

الإدارة التربوية والإدارة التعليمية:

1- شاع استخدام المفاهيم الثلاثة في الكتب والمؤلفات التي تتناول موضوع الإدارة في ميدان التعليم، وقد تستخدم أحياناً على أنها تعني أشياء واحدة. ويبدو أن الخلط في هذه التعريفات يرجع فيما يرجع إلى النقل عن المصطلح الأجنبي " Education " الذي ترجم إلى العربية بمعنى ( التربية ) أحياناً و ( التعليم ) أحياناً أخرى وقد ساعد ذلك بالطبع على ترجمة المصطلح " Education-Administration " إلى الإدارة التربوية تارة والإدارة التعليمية تارة أخرى على أنهما يعنيان شيئاً واحداً وهذا صحيح.

2- بيد أن الذين يفضلون استخدام مصطلح ( الإدارة التربوية ) يريدون أن يتماشوا مع الاتجاهات التربوية أشمل وأعم من التعليم وأن وظيفة المؤسسات التعليمية هي ( التربية الكاملة ).

3- وبهذا تصبح كلمة الإدارة التربوية مرادفة للإدارة التعليمية ومع أن الإدارة التربوية تريد أن تركز على مفهوم التربية لا التعليم، فإن الإدارة التعليمية تعد أكثر تحديداً ووضوحاً من حيث المعالجة العلمية.

الإدارة التعليمية والإدارة المدرسية:

1- يطلق على الإدارة التعليمية باللغة الإنجليزية " Education Administration " ويطلق على الإدارة المدرسية " School Management " ويقول رون جلاترRon Glatter قد يبدو لنا الوهلة الأولى أنه ليس هناك بين لفظي Management و Administration وفي الحقيقة أن اللفظ الأول يعني الأعمال التي يقوم بها الإداريون في المستويات العليا في الجهاز التعليمي المركزي واللامركزي في المحليات ( تخطيط - تنظيم - اتخاذ القرار - تحديد الأهداف العامة - وضع المناهج والمقررات الدراسية - تحديد سن القبول بالمدرسة وسن الانتهاء منها - تحديد السلم التعليمي - تحديد مواعيد الامتحانات في الشهادات العامة ).

بينما اللفظ الثاني يطلق على العمل داخل الإدارات الفرعية والأقسام في ديوان الوزارة وفي المديريات التعليمية وفي الوحدات المدرسية أي الأجهزة التنفيذية.

2- والإدارة المدرسية هي الوحدة القائمة بتنفيذ السياسة التعليمية، بينما تختص الإدارة التعليمية برسم هذه السياسة العلاقة بين الإدارة التعليمية والإدارة المدرسية هي علاقة الكل بالجزء بمعنى أن الإدارة المدرسية هي جزء من الإدارة التعليمية.

أنماط القيادة في والإدارة والإشراف التربوي في التربية الخاصة

مدير المدرسة كقائد تربوي :

1- أن يتمتع بخصائص ومهارات تؤدي إلى ممارسة أدواره المختلفة في إدارته لمدرسته حتى يحقق الأهداف التربوية المنشودة بطريقة تربوية تعاونية ديموقراطية .

2- أن يدرس الفلسفة ( التربوية ) السائدة في المجتمع .

3- أن يدرس الأهداف العامة للتربية والتعليم والأهداف الخاصة للمرحلة التعليمية التي يدير إحدى مدارسها .

4- أن يدرس قوانين التربية والتعليم .

مدير المدرسة كمتخذ للقرارات :

لاشك أن عملية اتخاذ القرار في العمل المدرسي من الوظائف المهمة حيث لا يستغني مدير المدرسة عن القيام بها تيسيرا لمسؤولياته , وكثيرا ما نادى مديرو المدارس بزيادة سلطاتهم ومقدرتهم في اتخاذ القرارات التي تناسب مدارسهم على وجه الخصوص دون الحاجة إلى الالتزام بقرارات خارجية مفروضة .

مدير المدرسة : مهام جديدة

كشف بعض التقارير عن مهام جديدة لمدير المدرسة , ينتظر منه القيام بها مستقبلا .

الأول : في مجال المنهج :

(1) - متابعة توفير متطلبات العلمية التعليمية .

(2) - متابعة تنفيذ المنهج المدرسي على مدار العام الدراسي (أو الفصلين الدراسيين )

(3) – متابعة تنفيذ الأنشطة المدرسة وتقويمها .

(4) \_ الإشراف على تنفيذ الامتحانات واعتماد النتائج التي تسفر عنها .

الثاني : في مجال الطلبة :

(1)- اعتماد خطط تشجيع الطلبة المتفوقين .

(2)- الإشراف على تحليل نتائج الامتحانات والتعرف على حالات الضعف لدى الطلبة.

(3)- التعرف على ظواهر سوء التوافق في السلوك الطلابي.

الثالث : في مجال هيئة التدريس والعاملين في المدرسة

(1)- متابعة وتوعية العاملين في المدرسة بالتنسيق مع الرؤساء المباشرين .

(2)- تعريف المدرسين الجدد باللوائح والنظم المعمول بها في الوزارة.

السمات الشخصية المميزة لمدير المدرسة :

1- أن يكون مدير المدرسة محبوبا إلى حد كبير .

2- أن يكون سهل التكيف مع الظروف التي تطرأ من حين لآخر فالمرونة وسعة الأفق وبعد النظر والعمق التربوي.

3- أن يكون مثابرا على عمله.

4- أن يكون مدير المدرسة مهتما بالعلاقات الجيدة وهذا توجه تربوي حيد ونهج إسلامي رشيد نظرا لأهمية العلاقات في العمل الإداري, ومدير المدرسة يهتم إجمالا بثلاث أنواع من العلاقات :

أ- العلاقات الجيدة مع منسوبي المدرسة من مدرسين وإداريين وطلاب .

ب- العلاقات المتينة مع من يراجعه في مختلف الأمور .

\* المدير الناجح في مؤسسات / معاهد التربية الخاصة :

مهام المدير الإداري الناجح في مؤسسات معاهد التربية الخاصة على النحو التالي :

(أ) تبدو مهمة المدير الإداري الناجح في مؤسسات – معاهد التربية الخاصة في العمل على استقطاب الكوادر المؤهلة للعمل في هذه المؤسسات والمعاهد وتأهيلها،

ومن هؤلاء معلم التربية الخاصة Special Education Teacher ومعلم غرفة المصادر Resource room teacher وأخصائي العلاج الطبيعي Physical therapist وأخصائي العلاج بالعمل ocuupatinal therapist هذا بالإضافة إلى الأخصائيين في كل مجال من مجالات التربية الخاصة .

(ب) تبدو مهمة المدير الإداري الناجح في مؤسسات – معاهد التربية الخاصة في الإشراف على عمليات القياس والتشخيص والتحويل إلى المكان المناسب لحالات الأطفال المحولين إلى مراكز مؤسسات ومعاهد وبرامج التربية الخاصة، إذ يعتبرون قرار الإحالة Referral Decision من القرارات المهمة التي تتخذها إدارة المركز أو المؤسسة بناء على تقرير الأخصائي في القياس والتشخيص Assessment & Diagnosis Specialist .

(ج) تبدو مهمة المدير الإداري الناجح في مؤسسات ومعاهد التربية الخاصة في العمل على إعداد الخطط التربوية الفردية Individualized Education Plans ودعوة المشاركين في لجان الخطط التربوية الفردية على عقد اجتماعاتها، وتحديد الأهداف التعليمية لكل حالة على حدة، كما تبدو مسؤوليات الإدارية في الإشراف على تنفيذ تلك الخطط الفردية من قبل أخصائي التربية الخاصة، وتقويم الطلبة وفقاً للمعايير محكية المرجع Criterion Refernce Test أو المعايير معيارية المرجع Norm Reference Test .

(د) تبدو مهمة المدير الإداري الناجح في مؤسسات ومعاهد التربية الخاصة في مهارات الاتصال؛ إذ تعتبر مهارات الاتصال مع آباء وأمهات الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة، وكذلك مهارات الاتصال مع إدارة مراكز ومؤسسات التربية الخاصة الأخرى ذات العلاقة، ومع مديريات التربية الخاصة وجمعياتها ومؤسساتها، من المهارات الأساسية اللازمة لمديري معاهد ومؤسسات التربية الخاصة، وذلك لتفعيل دور تلك المعاهد والمؤسسات في علاقتها مع الآباء والأمهات، والجهات الأخرى ذات العلاقة ، من أجل تحقيق أهدافها.

(هـ) تبدو مهمة المدير الإداري الناجح – ضمن مهامه الإدارية الأخرى في فبرامج مؤسسات التربية الخاصة، في تنظيم صفوف الطلبة وتوزيعها إلى مجموعات حسب درجة وشدة تلك الفئة، وعمرها الزمني، وعمرها العقلي، ولذا ظهرت التنظيمات التربوية المختلفة في برامج التربية الخاصة، مثل مراكز الإقامة الكاملة، ومراكز التربية الخاصة النهارية، والصفوف الخاصة الملحقة بالمدرسة العادية، والدمج الأكاديمي، والدمج الاجتماعي، ولكل تنظيم من التنظيمات السابقة سلبياتها وإيجابياتها.

(و) تبدو مهمة المدير الإداري الناجح – في اعتباره الإدارة علماً يقوم على أساس الدراسة المنظمة – وأن يعلم أن الإدارة كعلم لها صلة بالعلوم الأخرى مثل علم النفس الاجتماعي، وتكون مهمته حينئذ التعرف على الدوافع والأسباب الاجتماعية التي تحكم سلوك الفرد، والتعرف على سيكولوجية الفرد والجماعة، وكيف يوظف الإداري أساليب تعديل السلوك، وخاصة المعززات الإيجابية والسلبية والعقاب لتحقيق أهداف العمل الإداري المنوط به، وكذلك على المدير الإداري الناجح أن يعلم أن الإدارة كعلم لها صلة بعلم الاقتصاد، إذ أن مهمة المدير الإداري الناجح تبدو في البحث عن مصادر التمويل وتوظيف الإمكانيات المادية حسب حاجة تلك المؤسسة، وأن يعلم أن الإدارة كعلم لها صلة بعلم التخطيط؛ وأن مهمة المدير الإداري – ممثلاً للإدارة – أن يوظف قدرته على التخطيط في إنجاح العمل الإداري، إذ يتضمن التخطيط القدرة على إعداد الخطط المستقبلية للمؤسسة، وتوفير الإمكانات اللازمة لنجاح تلك الخطط، ومن هنا كانت أهمية تعرف المدير الإداري على أسس التخطيط وعوامل نجاحه، وقدرته على التنظيم وعناصره.

صلاحيات مدير المدرسة:

هي القوة النظامية التي تساعده للقيام بواجباته الوظيفية وتنفيذها على أكمل وجه وهذه الصلاحيات نوعان من السلطة :

1- سلطة رسمية مصدرها الوظيفة .

2- سلطة غير رسمية لا يتميع بها سوى المدير ذي الشخصية القوية والأقدر على إقناع مرءوسيه بقدرته على قيادتهم .

تفويض الصلاحيات من المدير لمن دونه:

يعني منح رئيس العمل لشخص آخر ممن يعملون تحت إدارته صلاحيات إدارة جزء من العمل الإداري ومتابعته.

المهارات الضرورية لنجاح مدير المدرسة :

1-الصفات الشخصية.

2-المهارات الإنسانية.

3-المهارات الإدراكية .

4-المهارات الفنية .

ويقصد بالشخصية هنا مجموعة الصفات الجسمية والانفعالية والعقلية للفرد.

من السمات الشخصية لمدير المدرسة :

أن يتميز بالخلق الطيب والقدوة الحسنة والقدرة على حسن التصرف في الموافق المختلفة .

مهام وكيل المدرسة في التعليم العام وفي التربية الخاصة :

وكيل المعهد أو المدرسة العادية أو المدرسة في حالة غياب المرير .

1-الإشراف على قبول الطلاب وفحص وثائقهم وملفاهم عند التسجيل أو التحويل

2-الإعداد للأسبوع التمهيدي وتنظيم استقبال الطلاب الجدد ومتابعة أعمال اللجان المشكلة لهذا الغرض .

3-متابعة حضور الطلاب وانتظامهم واتخاذ الإجراءات المناسبة في هذا الشأن والمبادرة في الاتصال بذويهم.

4-إعطاء الطلاب ما يحتاجون إليه من شهادات الانتماء للمعهد أو المدرسة .

ومن مهام وكيل المدرسة في التربية الخاصة :

1-الإطلاع على التعاليم التي ترد إلى المدرسة والتنسيق مع المدير لتنفيذ فحواها .

2-إعداد جدول الاختبارات النصفية والفصلية طبقا للوائح التنظيمية .

3-تنظم السجلات المدرسية

4-تحرير الخطابات الخاصة بالتعاريف والإفادات الطلابية .

المعلم في المجال التربية الخاصة :

للمعلم منزلة كبيرة في كافة الدول أيا كانت أنظمتما التعليمية وعند كافة أفراد المجتمعات على اختلاف طبقاتهم الأكاديمية أو الاجتماعية .

مهام وواجبات معلم الفئات الخاصة :

1-المشاركة في تقييم وتشخيص الحالات .

2-المشاركة في تحديد الاحتياجات الخاصة .

3-تحديد الأهداف التربوية والتعليمية لكل طفل .

4-تحديد البرنامج التربوي التعليمي .

مساعد المعلم :

مساعد المعلم هو الشخص الذى يقوم بأعمال تساعد المعلم على استثمار وقته في أداء مهامه الأساسية .

مهام مساعد المعلم

1-تحضير بعض الأدوات الخاصة بالصف الدراسي والإشراف على الوسائل التعليمية .

2-المساعدة في عملية ضبط الصف الدراسي والإشراف على التلاميذ في فناء المدرسة .

علاقة المعلمين بعضهم ببعض.

العلاقة بين المعلمين لها أهمية خاصة في توفير المناخ الدرسي المناسب لتنشئة التلاميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة وتربيتهم .

علاقة المعلم بالتلاميذ :

1-أن المعلم إن استطاع أن يكتسب ثقة طلابه فإنه يكون قد امتلك مفاتيح شخصياتهم ,بحيث يستطيع توجيههم الوجهة السليمة .

2-أن المعلم مطالب بأن يشحذهم الأذكياء أكثر وأن يوسع من آفاق تطلعهم أكثر وأكثر وأن يعطيهم من الواجبات ما يتمشى مع ما لديهم من قدرات .

دور المعلم في الأنشطة :

1-أن يشجع التفاعل بين التلميذ وزميله وليس بين المعلم والتلميذ .

2-أن يكون مصدرا للمعلومات بالنسية للتلاميذ.

3-الإشراف على الرحلات سواء الداخلية أو الخارجية وكتابة تقارير عنها موضحا مدى الاستفادة منها .

قدرات المعلم :

1-وذلك عن طريق الدورات التدريبية وحضوره الندوات والمحاضرات ,وتبادل الزيارات واشتراكه في ورش العمل .

2-أن يحافظ على أوقات الدوام سواء حضورا مبكرا لطابور الصباح .

3-الاستئذان عند الخروج من المدرسة .

4-القيام بأعمال المراقبة .

مهام المعلم ورائد الفصل في التوجيه والإرشاد

1-تفهم دور التوجيه والإرشاد في المدرسة والإسهام في التعريف بخدماته وبرامجه وتشجيعهم على الاستفادة من هذه الخدمات في تحسين أداء طلابهم

2-تهيئة المناخ النفسي والصحي في الفصل والمدرسة بصفة عامة بما يسهم في نمو الطلاب ويؤدي إلى التوافق النفسي المطلوب .

3-تطويع المواد الدراسية في مجال التوجيه والإرشاد وربط الجوانب العلمية بالجوانب التربوية بما يؤدي إلى تكامل التربية والتعليم بما ينمي شخصية الطالب ويسهم في تكاملها .

مهام الإدارة في التربية الخاصة :

مهما كان نمط الإدارة المدرسية , دكتاتوريا .أو فوضويا أو ديمو قراطيا , فأن مهمة الإدارة المدرسية , خاصة في معاهد ومراكز ومؤسسات التربية الخاصة العمل على تحقيق ما يلي :

1-إعداد السياسة العامة لمعاهد ومؤسسات ومراكز التربية الخاصة وفقا لحاجات الطلبة غير العاديين ووفقا لحاجات المجتمع المحلية.

2-إعداد الأهداف التربوية والتعليمية للطلبة غير العاديين مع مراعاة الفروق الفردية ما أمكن.

3-إعداد الوصف الوظيفي للعاملين في معاهد ومؤسسات ومراكز التربية الخاصة , وإعداد نموذج التنظيم الإداري لكل منها .

\* تفعيل القيادة التربوية :

مما لا شك فيه أن القيادة التربوية تشكل عنصراً مهماً من عناصر تطبيق الجودة الشاملة في المؤسسات التعليمية .. لذا يؤكد سينج Singe أن العامل في المنظمة ليس هو المشكلة، ولكن المشكلة غالباً ما تتركز في الإدارة العليا.

والقيادة من القضايا الإدارية المعقدة، لذلك تناولتها البحوث والدراسات بإسهاب وكثافة من الجانبين النظري والتطبيقي، وساعد ذلك على بلورة العديد من نظريات القيادة ونماذجها وأنماطها.

إن القيادة التربوية تعمل على استثاره مجهود المعلمين من أجل تحقيق جودة التدريس وتحسين فاعليته، وذلك من خلال تشجيع الطلاب على التعليم النشاط المرتبط بالأداء الفعال، وتكثيف برامج التوجيه والإرشاد الطلابي من أجل حثهم على تطوير مهارات التعليم الذاتي والعمل على توعية العاملين بأن نجاح المؤسسة التعليمية يعد نجاحاً للمجتمع كله .

وهذا يتطلب من مديري المدارس ومديري الإدارات التعليمية توسيع قاعدة المشاركة في اتخاذ قرارات التطوير وتنظيم الحوافز ودعم تنشيط قدرات الطلاب وتحسين أدائهم وتوفير التنمية المهنية للمعلمين والإداريين واستخدام أسلوب التخطيط الاستراتيجي في إعداد خطة التطوير وكل هذا يتطلب من الإدارة التربوية استغلال الموارد المالية المحدودة أحسن استغلال، وترشيد وتنويع مصادر التمويل.

\* أنماط القيادة :

من المتغيرات التى لاقت اهتماماً بالغاً في الدول الغربية دراسة أنماط القيادة التربوية لمديري المدارس وتأثيرها على سلوكيات المدرسين وأدائهم، وعلى تحصيل التلاميذ وشخصياتهم، وعلى المناخ الاجتماعي المناسب الذي يوفر للتلاميذ والمدرسين نوعاً من الراحة النفسية مما يمكنهم من تحقيق الأهداف التعليمية المنشودة، فقد دلت الدراسات أن الإدارة المدرسية الفاعلة والمتفاعلة بشكل إيجابي داخل المدرسة من أهم مقومات نجاح العملية التعليمية .

كما تحدث الباحثون عن اختلاف المديرين في الأساليب القيادية التي يتبعونها، فهناك القيادة الديمقراطية التي تحرص على العلاقات الإنسانية السليمة ومشاركة العاملين في اتخاذ القرارات وتسعى إلى تهيئة المناخ المدرسي، وهناك القيادة الأوتوقراطية التي تهتم كثيراً بإنجاز العمل والاستبداد بالراى والمركزية في اتخاذ القرارات ، وهناك القيادة الترسية والتي تحرص على إعطاء العاملين قدراً من الحرية في ممارسة أعمالهم وتترك جميع المسؤوليات للمرؤوسين.

ولاشك أن الأسلوب الذي يتعامل به المدير مع العاملين من مدرسين وإداريين والأسلوب الذي ينظم به العمل ويوزع بمقتضاه الأدوار، واتخاذ القرارات يلعب دوراً رئيسياً في القائد التربوي ممثلاً في الرضا الوظيفي للمعلم وارتفاع درجة إخلاصه وحبه لمهنته وفي تحصيل.

وينظر إلى القائد (المدير الفعال) على أنه الشخص الذي يحدث نمط قيادته تأثيراً في المناخ المدرسي (التربوي) بوجه عام وفي الروح المعنوية للمعلمين، وفي تعلم التلاميذ وفي الإدارة العامة للمؤسسة، فالقادة الفعالون هم الطاقات المبدعة التي تعبئ العاملين وتخولهم للقيام بمبادرات تؤدي إلى بلوغ أهداف المدرسة، وقد سبقت الإشارة إلى العديد من أنماط القيادة في صفحات سابقة من هذا الكتاب.

الخدمات المساندة بمدارس ومعاهد وبرامج التربية الخاصة

مفهوم الخدمات المساندة:

تعتبر الخدمات المساندة Support Services إحدى الآليات التي تعبر عن فلسفة ومفهوم الخدمات ذات العلاقة بالتربية الخاصة والمصطلح عليها باللغة الإنجليزية Related Services وهكذا فإن مصطلح الخدمات المساندة يشترك مع غيره من المصطلحات الأخرى كمصطلح الخدمات الإضافية ServicesAncillary ومصطلح الخدمات المشتركة Assistant Services في التعبير عن نفس المضمون والغاية التي تسعى لها فلسفة الخدمات ذات العلاقة بالتربية الخاصة، فالخدمات المساندة تعني العملية الشاملة المنسقة لتوظيف الأنشطة اللاصفية والخدمات الطبية والنفسية والتربوية والمهنية المساعدة للطالب المعاق في تحقيق أقصى درجة ممكنة من الفعالية الوظيفية بهدف تنميته في شتى جوانب النمو المختلفة لتمكينه من التوافق مع متطلبات بيئته الطبيعية للاعتماد على نفسه وجعله عضواً منتجاً في المجتمع.

إذن هناك حاجة ماسة لمزاوجة التربية الخاصة وأساليبها المختلفة بمفهوم الخدمات المساندة بقصد زيادة فاعلية التعلم لذوي الاحتياجات التربوية الخاصة، بالإضافة إلى رفع مستوى تلبية احتياجاتهم المختلفة، كما تبدو الحاجة أيضاً إلى الخدمات المساندة أكثر ضرورة إذا عرفنا أن العجز قد يظهر بصورة بالغة، وهذا بدوره يتطلب برامج خاصة مدعومة بخدمات مساندة تلبي الاحتياجات المتنوعة في طبيعتها ومستواها، ومن هنا ينبغي توفير الخدمات التالية:

1-خدمات الإرشاد الطلابي.

2-الأنشطة الاجتماعية.

3-الخدمات النفسية والتربوية (الإرشاد النفسي).

4-المباني المدرسية والمرافق المساندة.

5-خدمات الإسكان والتغذية

6-خدمات النقل

7-خدمات الأنشطة التعليمية المساندة

8-الأنشطة التربوية.

9-الأنشطة الترويحية.

10-الخدمات الصحية (لاسيما العلاج الطبيعي)

11-خدمات التدريب والتأهيل المهني.

12-خدمات قياس السمع والبصر

من هنا فإنه تقع على عاتق إدارة المدرسة والإشراف التربوي متابعة مثل هذه الخدمات التي تقدم للطلاب ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة، بحيث تطبق بأسلوب مبسط وعملي في نفس الوقت.

وفيما يلي عرض موجز لكل خدمة من هذه الخدمات، كما يتم تقديمها في مدارس ومعاهد وبرامج التربية الخاصة.

أولاً: الإرشاد الطلابي:

دور المرشد الطلابي في كيفية التعامل مع أفراد الفئات الخاصة:

يمكن القول أن الحاجة ملحة إلى خدمات التوجيه والإرشاد الطلابي بمدارس ومعاهد التربية الخاصة، وخاصة في إطار توجه وزارات التربية والتعليم لدمج بعض فئات الطلاب المعاقين مع الطلاب العاديين في التعليم العام، فإن ذلك يترتب عليه مجهود أكبر، وتوفير مهارات وإمكانات أكثر لدى المرشد الطلابي للتعامل مع تلك الحالات، وذلك بهد تحقيق التوافق التام لهذه الفئة من الطلاب من كافة الجوانب، وتنمية مفهوم إيجابي عن ذواتهم وإمكاناتهم وقدراتهم واستعداداتهم مع الاستفادة من ما تبقى لديهم من قدرات وإمكانات واستعدادات إلى أقصى درجة ممكنة لتحقيق النمو السوي لهم.

مهام المرشد الطلابي في التعامل مع الفئات الخاصة:

إن من وجبات المرشد الطلابي الحرص على إزالة أو تذليل أي عوائق قد تعترض نمو الطالب نمواً تربوياً ونفسياً واجتماعياً وصحياً.. إلخ، والعمل على تيسير كافة السبل وذلك لتحقيق النمو الشامل الذي ننشده جميع الأطراف (الفرد، الجماعة، المجتمع).

وفي إطار خطة التوجيه والإرشاد في مدارس التعليم العام تتلخص مهام المرشد الطلابي في معاهد وبرامج التربية الخاصة على النحو التالي:

1-إعداد خطة لبرامج التوجيه والإرشاد من قبل المرشد بمعاهد ومدارس التربية الخاصة تتوافق مع خطة إدارة التعليم ووضعية المعهد الذي يعمل به المرشد.

2-التنسيق مع مدير المعهد أو المدرسة التي بها برامج التربية الخاصة حول أعمال وخطط لجنة توجيه الطلاب وإرشادهم والقيام بالإعداد والتنظيم لجلسات تلك اللجنة ومتابعة قراراتها ورصد جلساتها ونتائج أعمالها في سجل خاص بذلك.

3-التعاون مع إدارة المعهد أو المدرسة فيما يتعلق بتنظيم ملفات الطلاب وفقاً للطريقة المتبعة للتربية الخاصة وبرامجها.

ومن أمثلة البرامج والنشاطات الإرشادية التي تنظمها برامج ومعاهد التربية الخاصة:

1-تنظيم الأسبوع التمهيدي لاستقبال الطلبة المستجدين وإقامته في بداية كل عام دراسي.

2-تكريم ورعاية المتفوقين على مستوى المدرسة والمنطقة.

3-الاهتمام برعاية المتأخرين دراسياً والعمل على رفع مستواهم الدراسي في ضوء ما تسفر عنه دراسة حالاتهم.

ثانياً: الأنشطة الاجتماعية ومنها: (الرحلات التربوية):

تعتبر الرحلات التربوية من أهم الوسائل التعليمية التي يمكن أن يفيد منها الطلاب في حياتهم التعليمية، بل وحياتهم كلها بصفة عامة وإن كان البعض يطلق عليها الرحلات التعليمية، قاصداً بذلك أن يربطها بمقرر تعليمي بعينه، إلا أننا نفضل أن يطلق عليها مصطلح "الرحلات التربوية" نظراً لأن الفوائد التي تتحقق من خلالها تتعدى مجرد الفوائد التعليمية، فهي تفيد الطلاب في أمور كثيرة أبعد أثراً في حياتهم من مجرد درس بعينه أو مقرر محدد ويمكن توضيح ذلك على النحو التالي:

1-أن هذه الرحلات تفيد الطلاب في عمل المقارنات أو الموازنات الموضوعية بين الأماكن التي يمكن أن يزوروها بحيث تحقق الهدف منها. ص340

2-أن هذه الرحلات تفيد الطلاب في تعلم التخطيط، فعندما يستقر رأي الطلاب على الجهة التي سيزورونها يبدأون في التخطيط لها بمعاونة المعلم. ص341

3-أن هذه الرحلات تعود الطلاب على تحمل المسؤولية وعلى تنفيذ ما يعهد إليهم.

جماعات النشاط بالمدرسة:

كل جماعة من جماعات النشاط المدرسي تقوم بممارسة نشاط واحد محدد أو قد تتعدد أوجه نشاطها، ومن جماعات النشاط بالمدرسة:

1-جماعات النشاط الثقافي.

2-جماعات النشاط الرياضي.

3-جماعات النشاط الفني.

4-جماعات نشاط الخدمة العامة.

ثالثاً: الإرشاد النفسي:

الإرشاد النفسي عملية تتضمن تقديم خدمات إرشادية نفسية للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة لمساعدتهم على فهم أنفسهم وتقبلها وتنمية إمكاناتهم وتطوير كفاياتهم ومهاراتهم للتعامل مع متغيرات العصر وضغوطاته، ومساعدتهم على حل مشكلاتهم واضطراباتهم النفسية لتحقيق أقصى درجات التوافق والنماء.

وفي إطار خطة التوجيه والإرشاد في مدارس التعليم العام تتلخص مهام معلم التدريبات السلوكية (الأخصائي النفسي) في:

1-إجراء عمليات القياس والتشخيص للتلاميذ المتقدمين والمتحولين إلى معاهد أو برامج التربية الخاصة مستخدماً أدوات القياس الرسمية مثل مقاييس الذكاء المقننة، ومقاييس السلوك التكيفي، وغير الرسمية مثل: المقابلة والملاحظة وقوائم الشطب.

2-إعداد التقارير النفسية متضمنة أهم نتائج القياس والتوصيات والمقترحات الخاصة بكل حالة.

3-متابعة حالة التلاميذ وخاصة المستجدين والتعرف على السلوكيات غير المرغوب فيها وإعداد الخطط العلاجية اللازمة.

أدوار الأخصائي النفسي في تقديم الخدمات الإرشادية النفسية للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة:

تتعدد مسؤوليات الأخصائي النفسي في مجال غير العاديين سواء كانت مسؤولية فردية أو مسؤولية جمعية في واقع عمل وروح الفريق، فالأخصائي النفسي تتطلب مسؤوليته المشاركة في العمليات الآتية:

1-المشاركة في المسوح التي تقوم بها السلطات التعليمية أو الصحية أو الاجتماعية بهدف التعرف على مدى انتشار حالات غير العاديين في فئة من فئات المجتمع.

2-المشاركة في عملية التقييم الشامل للحالة للتعرف على إمكاناتها وأوجه القصور فيها عن طريق المقابلة مع الحالة أو مع ولي الأمر ومصادر البيانات الأخرى المتاحة.

3-المشاركة في قرار قبول الحالات في المؤسسة أو المعهد، وذلك بعد دراسة خصائص الحالة ومدى توافر شروط القبول بها.

8-التوجيه التربوي المهني:

أصبح من المعروف أن الخدمات تقدم إلى ذوي الاحتياجات الخاصة بقصد تعليمهم وتأهيلهم مهنياً واجتماعياً ولا نستطيع أن نصل إلى هذه الأهداف دون توجيه دينامي متصل للحالة منذ دخول المؤسسة أو المعهد حتى الانتهاء من التعليم، ثم التدريب والتأهيل المهني والاجتماعي، الأمر الذي يتطلب ملاحظة وجمع البيانات عن مهارات كل حالة وميولها واستعداداتها من خلال مواقف الأداء الدراسي أو أوجه النشاط والممارسة الفعلية داخل المؤسسة وخارجها، وتسجل هذه الحقائق في نماذج وظيفية تستخدم في توجيه الحالة ومناقشتها من حين لآخر ومع أولياء الأمور ومع المدرسين والمدربين والأخصائيين الآخرين، حتى تكون مصدراً واقعياً للتوجيه التربوي والمهني عندما تأتي فرصة للاستفادة منها في برامج غير العاديين.

رابعاً: المباني المدرسية والمرافق المساندة:

أصبح من البديهيات في مجال تقديم الخدمات لذوي الاحتياجات الخاصة أن يكون تخطيط المباني المدرسية مواكباً لمستجدات النظم التعليمية والتربوية الحديثة ومع الطبيعة البيئية لمواقع المرافق، لتتلاءم مع عدد الطلبة ونوع الإعاقة مثل المكفوفين والمكفوفات والصم والمتخلفين عقلياً البنين والبنات، وحيث تضاف لها مرافق للرعاية الاجتماعية والعناية الصحية، بالإضافة إلى معاهد النور للمكفوفين، ومعاهد الأمل للصم، ومعاهد التربية الفكرية للبنين والبنات، حيث تكون مزودة بمرافق تعليمية ومرافق مساندة، إضافة إلى سكن الطلبة وهيئة الإشراف، ومبنى الإدارة والمستودعات المركزية، ويتطلب تنفيذ هذه المشروعات صروف مبالغ مالية إضافية.

خامساً: خدمة الإسكان والتغذية:

يلحق ببعض معاهد التربية الخاصة قسم داخلي لإقامة الطلاب والعاملين القائمين على خدماتهم والهدف منها:

1-تيسير فرصة الالتحاق بالمعاهد للطلاب الذين يسكن أولياء أمورهم بعيداً عن مقر المعهد.

2-تأصيل القيم والمهارات التي يكتسبها الطالب أثناء اليوم الدراسي.

3-تدريب الطالب المعاق على آداب الشعائر الدينية وتعويده على السلوك السوي حسب قدرته.

سادساً: خدمات النقل: (خدمة المواصلات):

تعتبر وسيلة الانتقال التي يستخدمها المعوق للانتقال إلى المدرسة خدمة من الخدمات المساندة ذات الأهمية، حيث أن تيسير الحصول عليها مجاناً يضمن له الاستمرار في الدراسة.

الجوانب التنظيمية لخدمة النقل بمعاهد ومدارس التربية الخاصة:

مثل هذه الخدمة تحتاج إلى توافر الإمكانات المادية، لأنه ليس من الممكن أن يتم التخطيط لها في ضوء احتياجات الطلاب ثم تعجز الموارد المالية أو المادية عن الوفاء بهذه المتطلبات والتي تتمثل في:

1-امتلاك أو تأجير حافلات لنقل الطلاب من وإلى المدرسة.

2-إجراء الصيانة اللازمة لمثل هذه الوسائل.

3-صرف أجرة السائق ومحرم عند نقل الطالبات.

سابعاً: الأنشطة التعليمية المساندة:

الأنشطة التعليمية المساندة هي تكمل المحتوى الأساسي للدرس وتوفر عدة طرق لتحسين التعليم وتعزيزه، ويتضمن هذا النوع من الأنشطة قيام كل من معلمي التربية الخاصة والعامة بتحديد الأهداف التعليمية، والمحتويات الخاصة بالدرس، والأنشطة التي تعزز المحتوى وتثريه بشكل أفضل وخاصة في ظل نظام الدمج، حيث يتعين على المعلم العادي تحمل مسؤولية تدريس المحتوى بالطلاب، بينما يقوم معلم التربية الخاصة بمساعدة مجموعات صغيرة منهم على إتقان المحتوى من خلال المراجعة، أو إعطاء تمرينات إضافية أو إبراز الأفكار الأساسية لذلك المحتوى، ومن هذه الأنشطة:

(أ) المكتبة الناطقة:

(أ) القسم الخاص بالكتب الثقافية بطريقة مبصر.

(ب) القسم الخاص بالكتب الثقافية المطبوعة بطريقة برايل.

(ج) القسم الخاص بالكتب الصوتية الناطقة والتي تعتبر عهدة المكتبة مثل: أشرطة القرآن الكريم، وكتب اللغة الإنجليزية، بالإضافة إلى كتب المواد الدراسية ويتبع هذا القسم وحدات تسجيل.

ثامناً: الأنشطة التربوية:

تلعب الأنشطة التربوية دوراً مسانداً في إعداد الطالب المعوق، وتدخل هذه الأنشطة في صميم العملية التعليمية، حيث تدعم العلاج النفسي والحركي والاجتماعي للطالب، كما أنها تفسح المجال للمشاركة الفعالة في مختلف المنافسات الرياضية والفنية، من هنا فإن لهذه الأنشطة نصيباً كبيراً في الجدول المدرسي.

لقد أنشأت وزارة التربية والتعليم ضمن الهيكل الإداري لها قطاعاً خاصاً بشؤون الطلاب يضم عدداً من الإدارات من بينها:

1-الإدارة العامة للنشاط المدرسي.

2-الإدارة العامة لتوجيه الطلاب وإرشادهم.

3-الإدارة العامة لخدمات الطلاب.

تاسعاً: الأنشطة الترويحية المناسبة لذوي الاحتياجات الخاصة:

(1) الأنشطة الرياضية:

(2) النشاط الكشفي:

عاشراً: الخدمات الصحية للطلاب:

الخدمات الصحية للطلاب يمكن أن تكون عبارة عن وحدات بالمدارس أو المعاهد حيث يمكنها أن تقوم بتوفير الخدمات العلاجية للطلاب من خلال برنامج دوري لزيارة المدارس على مدار العام الدراسي، حيث تقوم بالكشف على حالات التخلف أو الإعاقة السمعية أو البصرية أو تقويمها بالأساليب الصحية التربوية.

وتقوم أيضاً بالتأكيد على سلامة البيئة المدرسية، ومراقبة الأمراض المعدية التي تظهر بين الطلاب، كما تعمل على تطعيم الطلبة والعاملين في المدارس وتوعيتهم بالأساليب الصحية وطرق الوقاية من الأمراض. (العلاقات العامة، وزارة المعارف، 1413هـ).

حادي عشر: خدمات التدريب والتأهيل المهني:

يحدد عبدالمطلب القريطي (1996: 77 – 78) العديد من المهام والواجبات التي يتعين على أخصائي التدريب والتأهيل المهني القيام بها وذلك على النحو التالي:

1-المشاركة في التشخيص والتقييم مع التأكيد على تحليل الفرد، وتقييم استعداداته ومقدراته المهنية عن طريق الوسائل المختلفة، كالمقابلات المهنية والاختبارات والمقاييس السلوكية للأداء، وعلاقته بزملائه، والإفادة من تقارير أعضاء الفريق الآخرين المتابعين للحالة من النواحي الصحية والسيكولوجية (النفسية) والاجتماعية.

2-اختيار نوع العمل الملائم للحالة في ضوء كل من تحليل العمل والأنشطة التي يتطلبها والكفاءات التي يستلزمها من جانب، وما أسفر عنه تحليل الفرد من بيانات عما يتمتع به من استعدادات وقدرات مهنية من جانب آخر.

3-تحديد المهام التدريبية اللازمة، وتحليل المهارات المتضمنة فيها.

ثاني عشر: خدما قياس السمع والبصر:

(أ) يقصد بأخصائي أو اختصاصي قياس السمع الشخص المختص بقياس وتقييم حدة السمع، وذلك عن طريق استخدام الأجهزة والمقاييس المختلفة التي تحدد طبيعة درجة الإعاقة السمعية لدى المفحوص" (كمال سيسالم، 2002: 45).

الفصل الرابع

مشكلات إدارية في ميدان التربية الخاصة

أولا: مشكلات تواجه الإدارة المدرسية::

1) أحيانً يكون مدير المدرسة

ليس لديه المعرفة الكافية بمهام التوجيه التربوي وما يتطلبه من مهارات إنسانية وتربوية , كما قد يهتم مدير المدرسة بالأعمال المكتبية دون النظر إلى الإشراف الفني على مدرسيه بالإضافة إلى ميله لأسلوب التسلط ليكون الآمر الناهي في المدرسة مما يثير قلق المدرسيين والطلاب ,وهذا أسلوب تنبذه التربية الحديثة ,بينما تواجه مدارس أخرى مشكلات بسبب أسلوب ترك الحبل على الغارب مما يجعل المدرسة في حالة تسيب اعتقاداً من المدير بأن هذا هو الأسلوب الديموقراطي في الإدارة المدرسية.

2) مشكلات ترتبط بعلاقة المدرسة بالإدارة التعليمية:

كثير من الإدارات التعليمية تقيد حركة الإدارة المدرسية فيما يمكن أن تعطي من صلاحيات في الشؤون المالية والإدارية مما يجعل إدارة المدرسة عاجزة عن مواجهة احتياجاتها بسرعة بسبب الإجراءات المعقدة التي تنتهي في نهاية الأمر إلى السماح والتجاوز , فيشعر شعور مدير المدرسة بعدم الارتياح في عمله ,وعدم الثقة في حسن تصرفه.

وفي بعض الأحيان يتقدم مدير المدرسة ببعض الطلبات التي تلزم مدرسته وهي حق لها ,فتتهاون الإدارة التعليمية في قضائها لأسباب يأتي على رأسها عدم الاقتناع فتشعر إدارة المدرسة بالحرج أمام متطلبات العملية التعليمية وبالتالي تنفر الكوادر الممتازة من القيام بوظائف إدارية ومن العوامل التي تؤثر سلباً على إدارة المدرسة تجاهل الإدارة التعليمية لما يقوم به مدير المدرسة من تقويم لمرؤوسيه في بعض الأحيان مما يجعل مدير المدرسة محط انتقاديين زملائه فينفر من القيام بهذه المسؤولية أو يقل عمله أو تفتر وتهدأ متابعته.

3) مشكلات تتعلق بعلاقة الدرسين بإدارة المدرسة

وأبرز هذه المشاكل ما يلي:

أ) غياب المدرسين أو تأخرهم وقد يكون ذلك بسبب الخلافات بين مدير المدرسة المدرسين لأسباب قد تكون فيه أو منهم

ب)عدم انضباط مدير المدرسة في دوامه فيتخذه المدرسين حجة ,هنا لا يستطيع محاسبتهم

ج) توجيه اللوم والنقد علانية للمدرس يدفعه إلى عدم احترام إدارة المدرسة.

4) مشكلات تتعلق بعدم تعاون أولياء الأمور مع إدارة المدرسة:

وقد يرجع ذلك إلى عدم قدرة مدير المدرسة على شرح أهداف الاجتماع بالآباء مع عدم فهم دورهم فيعتقدون أن حضورهم للمدرسة ما هو إلا مضيعة للوقت فينتج عن ذلك إحجامهم عن الحضور .

وأحيانا ما يطالب أولياء الأمور باسم المصلحة العامة بتغيير مدير المدرسة لأن مدير المدرسة-من وجهة نظرهم – لا يصلح لإدارة المدرسة: مما يثرثر تأثيراً سلبياً على نفسية المدير , وقد يحد من قدرته على الإشراف وبالتالي لا يهتم كثيراً بما يدور في المدرسة.

5)المشكلات المتعلقة بتصميم المباني:

سواء من حيث تصميم الأفنية أو صالات المطعم أو المقصف بشكل يسهل عليهم ارتيادها وتعتبر المشكلات المتعلقة بتصميم المباني من أهم المشكلات التي تجعل الطلاب المعوقين يشعرون بالتمايز بينهم وبين أقرانهم الأسوياء وربما يؤدي ذلك إلى ردود أفعال سلبية واضطرابات صحية ونفسية وشعوراً بالدونية والحيرة والاكتئاب لدي التلميذ المعوق.

فعدم توافر الأماكن الملائمة داخل المدرسة العادية لظروف المعوقين تمثل أهم المشكلات الاجتماعية التي يواجهها التلميذ المعاق ولذلك ينبغي على المعلم أو أخصائي التربية الرياضية أن يمكنه من تتبع الجدران الأربعة لحجرة الدراسة بطريقة نظامية ويتعرف على كل منها وفقاً للاتجاهات الأربعة , ثم يحدد موقع الأشياء كالكرسي مثلاُ أو باب الفصل موجداً ارتباطاً بين جميع الأشياء , بحيث يكون الباب كمرجع في توجهه (أو كنقطة مرجعية).

غير مخصصة مع عدم توافر الأدوات التي يحتاجون إليها فيفضل الكثير منهم البقاء في الفصل أو التجول في مناطق محددة كممرات المدرسة دون الدخول في أي من الأنشطة.

وأحياناً تكون المباني المدرسية لا تصلح للدراسة , وخاصة إذا كان هناك عدم وجود إمكانية لإجراء الصيانة الدورية على مرافقها وأثاثها , فتضطر الإدارة إلى إغلاق بعض الحمامات لعدم صلاحيتها أو تحويل مسار أسلاك الكهرباء خارج جدار الفصول والممرات مما يعرض الطلاب للخطر مع تحويل قاعة المكتبة إن وجدت إلى فصل دراسي أو إنشاء فصول ملحقة بفناء المدرسة الذي يعتبر مصدراً للضوضاء طوال اليوم الدراسي في ظل كشافة الطلاب الزائدة عن طاقة المدرسة وبالتالي الفصول , مما يؤثر على الإنتاجية.

6)مشكلات التمويل:

وللعامل الاقتصادي أثره على التأخر الدراسي ,فالحاجة المادية لأسرة الطالب المعاق تؤدي إلى عدم قدرتها على مواجهة حاجاته من تغذية وملبس ومسكن وأدوات مدرسية وعلاج لذلك هيأت بعض الدول ممثلة في وزارة التربية والتعليم خدمة الإسكان الداخلي لاستقبال الطلاب المغتربين والراغبين في الإقامة به من المرحلة الابتدائية وحتى نهاية المرحلة الثانوية العامة , مع توفير كل ما يحتاجه الطالب المعاق بالمسكن الداخلي من إعاشة كاملة وكسوة وترفيه وعلاج بالإضافة إلى صرف إعادة مالية شهرية لأسرته تتفاوت طبقا للمرحلة الدراسية المقيد بها الطالب كما تقوم وزارة التربية والتعليم السعودية بتقديم الوجبات الغذائية لطلاب معاهد التربية الخاصة التي يوجد بها أقسام داخلية أربع وجبات يومياً هي (الإفطار, وجبه صباحية خفيفة في الفسحة, غذاء, عشاء),كما تقدم وجبة صباحية خفيفة في الفسحة لطلاب برامج الدمج والمعاهد التي لا يوجد فيها أقسام داخلية.

7) مشكلة التأخر الدراسي:

إما أن يكون عاماً في جميع الموضوعات الدراسية , أو خاصاً في مادة دون غيرها ( كالتأخر في الرياضيات أو اللغات .. إلخ) مما يؤدي إلى رسوب التلميذ أثناء رحلته الدراسية التي يجب أن تنتهي في سنوات متعددة ومحددة فعدم قدرة الشخص المعوق على أداء الدور المتوقع منه بشكل كامل أو المستور الدراسي المطلوب منه الوصول إليه يجعله عرضة لنفور وتأفف أفراد أسرته وربما يؤدي ذلك إلى ردود أفعال سلبية واضطرابات صحية ونفسية وشعور بالذنب والدونية والحيرة والاكتئاب لدى الطالب المعوق .

وهنا على المدرسة أن تحدد السبب بدقة ويمكن إجمال أسباب التأخر الدراسي في العوامل التالية:

1- عوامل جسمية:

فقد يكون التأخر الدراسي نتيجة لعلة جسمية أو مرض أو اضطراب في وظائف أعضاء

الجسم أو بسبب ضعف صحي عام , مما يمنعه من أداء واجباته الدريسة , ولغداء التلميذ أثر في صحته , فقلة الطعام ونقص ما يحتويه من مواد غذائية يؤثر على إنتاج التلميذ ودراسته وبالتالي يؤدي إلى ضعف في السمع أو البصر أو النطق.

وللتغلب على مثل هذه المشكلات توفر وزارة التربية والتعليم خدمات التغذية المجانية لطلاب وطالبات التربية الخاصة , كما يصرف لهم مكافآت مالية شهرية تتفاوت حسب المرحلة الدراسية في كل معاهد وبرامج التعليم الخاص.

كما سعت الوزارة إلى توفير أكبر قدر من أوجه الرعاية الطبية والصحية للطلاب المعوقين لتحقق لهم الصحة واللياقة البدنية ولهذا الغرض زودت الوزارة بمشرفين صحيين للقيام بإجراءات التحويل إلى الوحدات الصحية المدرسية أو إلى المستشفيات التخصصية لمن تتطلب حالته ذلك

2- عوامل تعليمية :

وهذه العوامل متعددة إذ قد يكون سبب التأخر الدراسي عند بعض التلاميذ نتيجة لجهل الإدارة المدرسية والمشرفين لطبيعة العملية التربوية وأهدافها وأساليب تحقيق تلك الأهداف , كأن تكون الإدارة والإشراف قائمتان على أساس الديكتاتورية أو أنهما يستخدمان أساليب القسوة والعقاب البدني بدلاً من التوجيه والإرشاد والفهم الصحيح لخصائص الطلاب النفسية وحاجاتهم ومطالبهم وميولهم .

لذلك نصت المادة السادسة والخمسون من القواعد التنظيمية لمدارس التعليم العام 1420هـ بأن لا تجوز معاقبة الطالب بالنقص من الدرجات التي يحصل عليها من المواد الدراسية.

كما نصت المادة السابعة والخمسون من نفس القواعد بأنه لا تجوز معاقبة الطالب بالضرب ولا بأي نوع من العقوبات البدنية أو النفسية وعلى المدرسة معالجة ما حصل من الطلاب من مخالفات بالأساليب التربوية المناسبة لعمر الطالب وخصائصه الفردية وتجنب ما يمس الكرامة وعزة النفس.

3- غياب الأنشطة المدرسية:

قد يكون التأخر الدراسي بسبب عدم توفر النشاطات المدرسية التي تستثير التلاميذ ولذلك نجد أنه من المبادئ المقترحة من قيادات الترويح في كل من المدارس والأندية والمؤسسات الشبابية هو مراعاة الاتجاهات الدينية والمعتقدات الإسلامية كما طالبت هذه القيادات المسؤولة عن تنفيذ البرامج الترويحية أن يؤخذ في الاعتبار العادات والتقاليد الاجتماعية السائدة في المتجمع السعودي المسلم , حين التخطيط للبرامج الترويحية فيه , لضمان نجاح هذه البرامج الترويحية التي يخطط لها , بالإضافة إلى تحقيق أقصى فاعلية من الإنتاجية الاستثمارية لتلك البرامج والأنشطة الترويحية وبغير ذلك فإن الأمر لا يعدو أن يكون هدراً مالياً وبشرياً دونما تحقيق الحد الأدنى من النجاح .

4) عوامل نفسية:

قد ينتج عن الاسباب السابقة أو بعضها اضطراباً نفسياً تبدون مظاهرة في التحصيل الأكاديمي وعموما فإن الإعاقة بمختلف أنواعها أو فئاتها تعد مصدراُ للضغوط الأسرية عامة والوالدية بصفة خاصة كما أدرك العلماء والباحثين خطورة ذلك على الفرد ذاته.

ثانيا: مشكلات تتعلق بالتوجيه التربوي:

يرى بعض الباحثين والمهتمين بمجالي الإدارة والإشراف أن التوجيه التربوي بوضعه الحالي بمارس بأسلوب بعيد كل البعد عن إدارة المدرسة ويكاد يكون مفضلا عنها , ذلك أنه من وجهة نظرهم أن عملية التوجيه التربوي من ناحية وعملية الإدارة المدرسية متكاملتان وينبغي التعاون بينهما لتصل المدرسة إلى أهدافها كما يذكر بعض الباحثين أن التوجيه التربوي – بشكل الحالي – لا يزال يتبع الطرق التقليدية القديمة في زيارة المدارس فالموجه يزور المدرسين في فصولهم ثم يسجل زيارته لهم في أغلب الحالات وينصرف من المدرسة دون مناقشة مدير المدرسة حول العملية التعليمية ودور المدرسين فيها – أضف إلى ذلك أ بعض الموجهين ينقصهم الإلمام بالسياسة التعليمية وأهدافها وفئة منهم تنقصهم المهارات الإنسانية في التعامل مع إدارة المدرسة ومع المدرسين وهم بهذا لا يوفرون المناخ المناسب لتحسين أوضاع الإدارة المدرسية ولا يستطيعون رفع الروح المعنوية للمدرسين.

وتشير دراسة (خالد المطرودين : 1416هـ , 139-144) ذات العلاقة بمشكلات معاهد التربية الخاصة بشكل عام إلى وجود العديد من المشكلات منها:

**1-**أن محتوى المنهج يتم إداده بطريقة مركزية بحيث لا يشارك المعلمين في وصفه

**2-**قلة إطلاع المعلمين /المعلمات على المعلومات الجديدة في مجال تخصصهم .

**3-**عدم استخدام المعلمة/المعلم للوسائل التعليمية المتوفرة.

**4-**عدم مراعاة التقويم للفروق الفردية.

**5-**ضعف ارتباط التقويم بالأهداف.

الفصل الخامس

أولاً : أنواع الإشراف التربوي :

للإشراف التربوي أنواع مختلفة ويحدد كل نوع من هذه الأنواع عوامل ومتغيرات لعل في مقدماتها المشرف التربوي نفسه وما تحدده أهداف ومهامه التي يؤديها وهناك تصنيفات لأنواع الإشراف التربوي أحدهما يصنف العملية الإشرافية في ضوء وسائله وغاياته وذلك على النحو التالي .

1- تصنيف الإشراف التربوي في ضوء مهام المشرف :

1- الإشراف التسلطي ( التفتيشي ) :

لا يزال هذا النوع من الإشراف موجوداً ويعتبر الإشراف التسلطي من أقدام أنواع الإشراف التربوي فالمشرف يرى نفسه هو الأمر والناهي ورأيه هو الذي ينفذ دون مناقشة وأن المعلم أقل منه خبرة ويعمد إلى تصيد أخطاء المعلمين ورفعها للمسئولين مقترحاً معاقبتهم فنظام هذه الفئة من المشرفين شكلي وأفكارهم ونشاطاتهم مكتوبة والصلة بينهم وبين المشرف غير إنسانية .

2- الإشراف الديموقراطي :

يحترم هذا النوع شخصية المعلم ورأيه ودور المشرف التربوي هنا هو معاونة المعلم ومساعدته على تنفيذ الأعمال المتفق عليها كما يتعين عليه مساعدة المعلمين بالاشتراك في قرار موحد والوصول إلى اتفاق بشأن الطريقة التي ينفذها بها القرار فالمشرف الديمقراطي كلمته ليست هي النافذة وليس ذكاؤه بأكبر من ذكاء الجماعة وإنما هو مصدر المعونة ورجل المشورة ليصل إلى عمل تعاوني وقيادي تربوي ديمقراطي .

ويعتبر هذا النوع الإشراف بمعنى القيادة الجماعية الديمقراطية من أفضل أنواع الإشراف ومن أكثرها تأثيراً في عملية التطوير التربوي.

3- الإشراف الدبلوماسي :

يتمثل في قدرة المشرف على توجيه وقيادة التفكير الجماعي فهو يعرف متى يقدم الأشخاص الذين يؤيدونه ومتى يخلي الميدان للمعارضة وبهذا يصل المشرف إلى موافقة جماعية باستخدام التوجيه الرقيق حتى يصل إلى عمل ما يريدهم أن يعملوه , فمظهر هذا النوع من الإشراف مظهر ديمقراطي ولكنه في حقيقته بعيد كل البعد عن الديمقراطية حيث أن المشرف يعمد إلى فرض آرائه بطريقته باللباقة والهدوء .

4- الإشراف السلبي :

المشرف في هذا النوع يعمد إلى إعطاء الحرية المطلقة يفعل كل شخص ما يشاء بطريقته الخاص فسياسته ترك الحبل على الغارب فتعيش الجماعية في فوضى دون أن يتدخل في شؤونهم ولذلك فهو يخفق في تحقيق برنامج ثابت تسير عليه الجماعة .

2- تصنيف الإشراف التربوي في ضوء وسائلة وغاياته :

هناك تصنيف آخر لأنوع الإشراف التربوي بناء على الغايات والوسائل ومن هذه التصنيفات ما يلي:

1- الإشراف التصحيحي :

إذا دخل المشرف التربوي صفاً وفي نيته اكتشاف أخطاء المعلم فسوف يعثر عليها فاكتشاف الخطأ سهل فليس المهم أن نكتشف الخطأ إنما المهم أن نقدر الآثار التي يمكن أن تترتب عليه فقد يكون خطأ المعلم بسيطاً يمكن تجاوزه وقد يكون جسيماً يستدعي الإصلاح وتكمن قدره المشرف في تصحيح تلك الأخطاء بأسلوب مقبول لا يحمل عبارات الإحراج أو السخرية مع معالجة الأمور دون استخدام اللوائح والتعليمات التي ينتهي الأمر بها إلى اللجوء إلى المواقف الرسميه ويكفي الموجه في مثل هذه الأحوال أن يلفت انتباه المعلم إلى الخطأ على اعتبار أنه نوع من السهو وقع فيه .

2- الإشراف الإكلينيكي :

ويوصف هذا النمط الإشرافي بأنه طريقة ميدانية للإشراف على التدريس وتشير كلمة إكلينيكي إلى الجوانب العلمية والإجرائية للإشراف داخل غرف الصف ولقد تم اختيار كلمة إكلينيكي للتعريف بهذه الطريقة الإشرافية لجذب الانتباه إلى تركيز هذا النمط الإشرافي على الملاحظة الصفية وتحليل الأحداث التي تتم في غرفة الصف والتركيز على السلوك الصفي للمعلمين والطلاب .

ويهدف الإشراف الإكلينيكي إلى معالجة الأداء الصفي للمعلم وهناك شبه اتفاق على مبدأ مفاده أن التدريس سلوك, أي أن التدريس هو ما يقوم به المعلم وما يقوم به الطلاب بخصوص المنهج وتدريس المنهج وهناك فرضية أخرى مؤداها أن التدريس ما هو إلا عملية تفاعل بين متغيرات عديدة هي سلوك المعلم , وسلوك المتعلم والمحتوى التعليمي .

وهناك فرضيه أخرى أيضاً مؤدها أن السلوك التدريس يمكن فهمه وضبطه وبالتالي تغييره من قبل المدرس وبالإضافة إلى ذلك فإن سلوك المعلم يجب أن يكون عملاً عقلانياً واعياً .

3- الإشراف الوقائي :

المشرف التربوي رجل اكتسب خبرة حية من ممارسته للتعليم في بداية حياته الوظيفية بالإضافة إلى قيامة بزيارة المعلمين حالياً ووقوف حالياً وقوفه على أساليب تدريسهم ولذلك فهو قادراً على أن يتنبأ بالصعوبات التي يمكن أن تواجه المعلم وقد يستطيع بخبراته هذه أن يدرك الأسباب الكاملة وراء المتاعب التي يعاني منها المعلم عند زيارته له في الصف وهنا يتعين عليه أن يتخذها ما يناسب كل موقف واضعاً في اعتباره شخصية المدارس ومدى قوته وثقته بنفسه والإشراف الوقائي يعصم المعلم من أن يفقد ثقته بنفسه عندما تواجهه متاعب لم يعده نفسه لها أو لم يتمكن من التكهن بها .

4-الإشراف البنائي :

يتعدى الإشراف هنا مرحلة التصحيح إلى مرحلة البناء وإحلال الجديد الصالح مكان القديم الخاطئ ويتهم هذا النوع من الإشراف بمساعدة المعلم على النمو الذاتي والاستفادة من تجاربه وبداية الإشراف هنا هي الرؤية الواضحة للأهداف التربوية والوسائل التي تساعد على تحقيقها إلى أبعد مدى وينبغي هنا أن تنصب أنظار المشرف والمعلم على استشراف المستقبل لا على ما حدث في الماضي .

ومن أهم مميزات المشرف في هذا النوع أن يكون متعاوناً يبذل جهده نحو مساعدة من يعملون معه ويدرس الموقف ويحصر الإمكانات ويعد الوسائل اللازمة للتنفيذ ويمد من يعملون معه بكل جديد في مجال تخصصهم فخبراته ومهارته موقوفة لصالح الجماعة بما يحقق لهم النمو المهني .

5- الإشراف العلمي :

ويتميز هذا النوع باستخدام الطريقة وتطبيق طرق القياس على وظائف المدرسة وجميع البيانات وتحليلها وتقويمها باستخدام الأساليب الإحصائية بدلاً من أن تكون الآراء الخاصة هي المرجع الوحيد من هذا المنطلق يمكن القول أن المشرف التربوي هنا يتبع الأسلوب العلمي في بحث الموقف ووضع الخطط وتقدير النتائج لا يتعصب لشخص ولا فكرة معينه ولا يتجاوز لوجهة نظر خاصة فهو يحترم أفكار الجماعة ووجهات نظرهم فيطرحها للمناقشة فإذا تحقق من صحتها وتأكدت أخذ بها وإلا استبعدها ووضع بدلاً منها فروض جديدة محل التجربة حتى تصل إلى الحلول السليمة وهذا بدوره يؤدي إلى تحسين أساليب التدريس .

6- الإشراف الإبداعي :

في هذه النمط من الإشراف يعمل المشرف التربوي على اكتشاف قدرات المعلمين واستثمار جهودهم ومساعدتهم على تحقيق الأهداف المنشودة ويسعى إلى ترقية أعمالهم ويعد نفسه واحد منهم لا متصدرا لهم دائما كما أن المشرف المبدع يتغذي في المعلمين نشاطهم الإبداعي والقدرة على قيادة أنفسهم ويأخذ بأيديهم للاعتماد بعد الله على قدرتهم وإمكاناتهم الذاتية ويساعدهم على النمو المهني والشخصي .

ويرى الخطيب وآخرون أن الإشراف الإبداعي يعتمد على النشاط الجمعي وأنه نادر التنفيذ حيث لا يقتصر على إنتاج الأحسن أو تقديم أعلى نوع من النشاط الجمعي وإنما يشحذ المشرف التربوي الهمم ويحرك ما عند المعلمين من قدرات خلاقة لإخراج أحسن ما يمكن إخراجه في مجال العلاقات الإنسانية بين المشرف التربوي والمعلمين .

كما أن الإشراف الإبداعي يعمل على تحرير العقل والإدارة وإطلاق الطاقة عند المعلمين لاستثمار قدراتهم ومواهبهم إلى أقصى مدى ممكن في تحقيق الأهداف التربوية ولذلك فإن المشرف المبدع لا يقف موقفاً سلبياً أو حيادياً وإنما يشعر بالحرية في أن يرشد ويقترح وينفذ ويشرك الآخرين في التفكير والعمل .

الإشراف التربوي الشامل في التربية الخاصة :

يهدف الإشراف التربوي الشامل إلى تحسين العملية التعليمية فالمشرف التربوي هنا يولي اهتمامه لجميع عناصر العملية التعليمية والتي تتضمن معلم التربية الخاصة والتلميذ غير العادي والمناهج الدراسي والعملية الإشرافية .

وفيما يلي تعريفاً للمصطلحات التي تتصل اتصالاً وثيقاً بموضوع الإشراف التربوي الشامل :

معلم التربية الخاصة :

هو الشخص المؤهل في التربية الخاصة ويشترك بصورة مباشرة في تدريس التلاميذ غير العاديين .

المنهاج الدراسي :

المنهج هو الخبرات التعليمية المخططة والموجهة والنتائج المرغوب فيها ثم صياغتها من خلال إعادة بناء المعلومات والخبرات المنظمة تحت إشراف المدرسة بما يؤهل الدارس للمنو والقدرة مع المشاركة الاجتماعية .

التربية الخاصة :

يقصد بالتربية الخاصة مجموعة البرامج والخطط والاستراتيجيات المصممة خصيصاً لتلبية الاحتياجات الخاصة بالأطفال غير العاديين وتشمل على طرائق تدريس وأدوات وتجهيزات ومعدات خاصة بالإضافة إلى خدمات مساندة .

التلميذات ذو الاحتياجات الخاصة :

هو التلميذ الذي يختلف في قدراته العقلية أو الجسمية أو الحسية أو الصحية أو التواصلية أو السلوكية والانفعالية أو الأكاديمية اختلافاً يوجب تقديم خدمات التربية الخاصة .

الخطة التربوية الفردية :

الخطة التربوية الفردية هي خطة موثقة تشمل الأهداف التربوية السنوية للتلميذ ذي الاحتياجات الخاصة والخدمات اللازمة لمساعدة التلميذ على تحقيق الأهداف وطريقة لتقويم مدى تقديم التلميذ ويجب أن تتخذ الخطة صفة الفردية لأن كل تلميذ لديه مشكلة عجز أو إعاقة خاصة به ولذلك فهو يحتاج إلى أهداف تربوية وخدمات مختلفة من غير التلاميذ تحقق له القدر الأمثل من التطور وفي ضوء ذلك لا توجد خطة تربوية فردية واحدة تناسب جميع الأطفال ذي الاحتياجات الخاصة لذا إن كل خطة تربوية فردية ينبغي أن تكتب وتصمم لتعكس الاحتياجات الفردية الخاصة للتلميذ .

ويتألف البرنامج التربوي الفردي من حيث الإعداد والتطبيق من جزئين بحيث يشكل الجزء الأول عملية إعداد الوثيقة المكتوبة بصفة عامة من قبل لجنة متعددة التخصصات والتي تعرف بالخطة الكلية للخدمة وسميت بالخطة لأنها تقدم تقريراً شاملاً عن كل طفل لديه احتياجات خاصة وذلك من خلال وصف عام لمجمل الخدمات والأهداف طويلة المدى وقصيرة المدى التي تشكل البرنامج السنوي للطفل .

وأما الجزء الثاني من البرنامج التربوي الفردي فيشكل عملية تنفيذ الوثيقة المكتوبة ( الخطة العامة ) ولهذا يسمى بالخطة التعليمية الفردية فبعد إعداد البرنامج التربوي الفردي ( الخطة العامة ) تكتب الخطة التعليمة الفردية والتي تتضمن هدفاً واحداً فقط من الأهداف التربوية الواردة في البرنامج التربوي الفردي من أجل تعليمية للطفل المعوق.

والهدف من ذلك كله تزويد معلمي التربية الخاصة بالمعلومات والمهارات والاتجاهات التي تساعدهم على إعداد خططهم التربوية الفردية للبرنامج التربوي الفردي .

معاهد / مدارس التربية الخاصة :

كشفت عملية تحليل وتطوير النشأة الأولى في العصر الحديث عن وجود مدارس خاصة لتربية ورعاية المعوقين ولقد ظهرت أشكالها هذا النوع من المدارس في الدول الإسلامية حيث ألحقت بالكثير من المستشفيات بعض الأجنحة أو الأقسام الخاصة التي كانت ترعي فئات معينة من المعاقين مثل المكفولين والصم والبكم وغيرهم ولقد أمتد هذا النشاط في مراحل التحول نحو المجتمع وخاصة منذ أواخر القرن الثامن عشر وحتى بداية القرن التاسع عشر في المجتمعات الأوربية ولكن يشهد النصف الثاني من القرن العشرين تحولات كبرى في نظم الرعاية التعليمية والتربوية للمعوقين نظراً لطبيعة اعتراف كثير من المجتمعات في الوقت الحاضر بحقوق هذه الفئة في التربية والتعليم كإحدى الوسائل المهمة لعمليات التأهيل وإدماجهم في المجتمع .

وهذه الاهتمامات لم تأت من فراغ بقدر ما عكست طبيعة الاتجاهات العالمية والدولية المتزايدة نحو رعاية المعوقين وتعد مجموعة الإعلانات والتوصيات والمؤتمرات العالية التي صدرت عن منظمة الأمم المتحدة ومؤسساتها المختلفة مثل اليونسكو واليونسيف ومنظمة العمل الدولية ومنظمة الصحة العالمية من أهم الإسهامات التي ظهرت خاصة في العقدين الماضيين :

التعليم والتربية، والعمل على دمج الفئات من المعاقين، وخاصة بعد أن بلغت تقديرات الامم المتحدة لنسبة الإعاقة من الأطفال في الدول النامية ما بين 13-20% من إجمالي عدد الافطال بها، ومن ثم ترجع الحاجة إلى وجود مدارس التربية الخاصة، واعتراف العديد من حكومات دول العالم بها لأنها تقدم مناهج تعليمية وتربوية وثقافية ومهنية مختلفة عن طبيعة النظام التعليمي العام، وما بها من مناهج ومقررات دراسية توضع من أجل الأطفال الأسوياء، فمدارس التربية الخاصة مؤهلة أساسا لافراد معينين هم ذوي الاحتياجات الخاصة، وان أهمية وجود هذه المدارس المتخصصة أو البرامج – برامج الدمج- يسهم في إعداد الاطفال المعوقين، ويبعد عنهم عن الاحباط أو الفشل في حياتهم التعليمية والتكيف مع الإعاقات، وتوظيفها من الناحية العلمية.(عبدالله عبد الرحمن، 1995:200-201).

إن الإشراف التربوي بمفهومه الشامل لا يقتصر على المدرسة من الداخل، وإنما يتجاوزها، حيث يهدف الى تقوية الروابط بين المدرسة والمجتمع، بالاضافة إلى العناية بالمدرس الجديد وترغيبه في المهنة، ومساعدته للتغلب على ما يعترضه من صعوبات، وهناك أهدافا اخرى للإشراف التربوي الشامل تتضمن تحسين العملية التربوية من خلال القيادة المهنية لكل من نظار المدارس ومعلميها.

ويظهر لنا من الغرض السابق شمول الاهداف التي يسعى الإشراف التربوي الشامل إلى تحقيقها، فهي اهداف تربوية وتعليمية، واجتماعية تقوم على التخطيط والتنسيق والتقويم لمساعدة المدرسة أو المعهد او البرامج على تحقيق أهدافها وربطها بالمجتمع ومؤسساته المختلفة، (عبد الرحمن الشلال، 1997:21).

ويضم الإشراف التربوي بمعناها الشامل جميع جوانب العملية التربوية، وهي مجال عمله، وميدانه، ولذا يعتبر وسيلة مهمة لتطوير نوعية التعليم باعتبار هذا التطوير الهدف الاول للإشراف التربوي، ليحقق التعليم أهدافه وغايته بكفاية وفعالية، وذلك من خلال النقاط التالية:

العمل على تطوير نوعية المعلم المهنية ورفعها الى أعلى درجة ممكنة وذلك من أجل رفع كفايته التعليمية، والأخذ بيده نحو النمو المستمر ومساعدته على حل مشكلاته، باعتباره أحد العناصر الرئيسية في الموقف التعليمي التعليمي، وذلك عن طريق تزويده بالخبرات التربوية اللازمة وإشاعة هذه الخبرات والعمل على تبادلها، ومن خلال عقد الندوات وإقامة ورش العمل التربوية وإجراء البحوث وتنظيم الدورات وتوفير التسهيلات التعليمية اللازمة له.

العمل على احداث التغيير الشامل في الموقف التعليمي بأكلمه، ذلك ان عملية التعلم والتعليم تتأثر بجميع ما يحيط بها من أمور وإن كان هذا التاثر يختلف من حين الى حين ومن حالة إلى أخرى (تيسير الدويك، وآخرون د. ت: 81) وذلك من خلال:

تعديل المنهج ليشبع الحاجات الضرورية المباشرة للتلاميذ.

تعديل أساليب التدريس، وطرقه بما يتناسب ومستوى الطلاب.

التركيز على احترام الفروق الفردية بين التلاميذ بحيث يشجع المتفوقين منهم على الابتكار، والمتخلفين على التكيف مع منهج يتناسب وقدراتهم.

دراسة واقع المنهج التعليمي ومعرفة نقاط القوة ونقاط الضعف فيه، بحيث ترشدنا الى وضع اهداف جديدة أو حلول جديدة لمشكلات التعليم.

تقييم الموقف التعليمي بشكل شامل، للتعرف على النواحي الإيجابية والعمل على تثبيتها والوقوف على النواحي السلبية لتجنبها واستبدالها بأخرى أفضل منها. (المرجع السابق، 81).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| أنواع الإشراف التربوي | | |
| (1)  1. وفقا لمهام المشرف التربوي:  أ. الإشراف التسلطي.  ب. الإشراف الديموقراطي.  ج. الإشراف الدبلوماسي.  د. الإشراف السلبي. | (2)  2. وفقا لوسائله وغاياته:  أ. الإشراف التصحيحي.  ب. الإشراف الإكلينيكي. ج. الإشراف الوقائي. د. الإشراف البنائي. هـ. الإشراف العلمي. و. الإشراف الإبداعي. | (3)  3. الإشراف التربوي الشامل في مجال التربية الخاصة. |

ثانيا: الإشراف التربوي: اتجاهات ومداخل.

يتبنى الإشراف التربوي الحديث بعض الاتجاهات والمداخل في عملية الإشراف، تلك التي تاخذ بعين الاعتبار زيادة فعالية العملية الإشرافية من خلال توفير التفاعل المناسب بين المشرفين التربوي والمعلم.

وفيما يلي عرض لبعض هذه الاتجاهات:

الإشراف القائم على المشاركة (الإشراف التشاركي) Collaborative Supervision

يقصد بالإشراف التشاركي ذلك الإشراف الذي يعتمد على مشاركة جميع الأطراف المعنية بأهدافه من مشرفين تربويين ومعلمين وطلاب. وينطلق في ذلك من نظرية مؤداها أن السلوك الإشرافي نظام مستقبل، وكذلك السلوك التعليمي للمعلمين، والسلوك التعليمي للمتعلم، وسعيا وراء زيادة فعالية اثر الإشراف التربوي لا بد ان يكون كل نظام من هذه الأنظمة مفتوحا على الأنظمة الأخرى، ويكاد يكون هذا النوع من الإشراف التربوي نظام فرعي من أنظمة العملية الإدارية، وأن الإشراف التربوي يتأثر بالعملية الإدارية في النظام التربوي ويؤثر فيها؛ فالسلوك الإداري نظام أعم اشمل من الأنظمة الفرعية الأخرى، ويتضمن هذا النظام السلوك الإشرافي، والذي بدوره يتضمن السلوك التعليمي كنظام فرعي، وهذا النظام – ايضا – يتضمن سلوك الطالب كنظام فرعي آخر. وهذه الأنظمة مفتوحة، وليست مغلقة، وهذه سمة مهمة جدا في الإشراف التشاركي (يعقوب نشوان، 1991: 226-227).

فلو تصورنا أن السلوك الإداري كان نظاما مغلقا، فإن المعوقات تتنامى وتكبر أمام السلوك الاشرافي؛ الذي تقل بالتالي فعاليته في التاثير على سلوك المعلمين التعليمي.. وهكذا إلى أن نصل إلى سلوك المتعلم كنظام فرعي تنصب الجهود من أجل تطويره وتحسينه، ويظهر ذلك بوضوح أهمية السلوك الإداري في خدمة العملية التربوية بأكملها.

فالعمل الإداري هو الأساس لخدمة العمل الفني، وإلا أصبح العمل الاداري معوقا من المعوقات الكبرى التي تحول دون تحقيق أهداف العمل الإشرافي. (المرجع السابق، 227)

الإشراف الإكلينيكي (العيادي) Clinical Supervision:

سبقت الإشارة إلى أن الإشراف الإكلينيكي يعتمد على زيادة فعالية الملاحظة الصفية من جانب المشرف التربوي، وتحدد هذه الملاحظة نوع السلوك الإشرافي الذي ينبغي على المشرف أن يسلكه من أجل مساعدة المعلم. فيلجأ المشرف إلى الإتفاق مع المعلم بعد الزيادرة الأولى، وتحديد مواطن القوة والضعف في السلوك الصفي، إلى التخطيط المشترك مع المعلم لتنفيذه الزيارة التالية والتي يتبعها لقاء تربوي يتم من خلاله مواجهة متطلبات الحاجات التي نشأت عن كل زيارة، بإعطاء التغذية الراجعة.

الإشراف بالاهداف:

يتبنى هذا المدخل من مداخل الاشراف التربوي تطبيق مبادئ الادارة بالاهداف (1) على الإشراف التربوي، وفي ضوء ذلك يصبح الإشراف بالاهداف مؤمنا باهداف الاشراف التربوي في المقام الأول، فاذا كان الهدف العام للاشراف التربوي هو تحسين العملية التعليمية، فان الأشراف بالاهداف يسعى إلى اشتقاق مجموعة محددة وواضحة من الاهداف وواضحة من الاهداف من الهدف العام، والاهداف المحددة للإشراف التربوي تتصل بما يلي:

تطوير المناهج الدراسية وتحسين تنفيذها.

تطوير الاداء المهني للمعلمين.

تحسين التحصيل الدراسي للطلاب بجوانبه الثلاثة: المعرفي، والنفس – حركية؛ والانفعالية.

توفير الامكانات المالية والمعنوية من اجل تحقيق الاهداف التربوية.

ثالثاً: النمو المهني للمشرف التربوي:

الادارات التعليمية تمضي قدما للنهوض بالعملية الإشرافية وتطويرها وتحرص كل الحرص على متابعة المشرفين التربويين وتسعى لرفع كفاءتهم، وذلك لحاجتهم الماسة الى مهارات متعددة أهمها:.

قدرة المشرف التربوي على التخطيط الجيد للعمل وتنظيمه.

القدرة على التعامل مع المواقف والمشكلات التربوية واتخاذ القرارات الماسبة.

القدرة على إدارة العمل الجماعي والحوار.

القدرة على تصميم البرامج التدريبية للمعلمين حسب الاحتياج الميداني.

لقد تزايدت اهمية الاشراف التربوي على مدار السنوات الماضية، وذلك بسبب المشكلات والقضايا التي تواجهها الأنظمة التربوية مثل زيادة أعداد المدرسين غير المؤهلين والمبتدئين وكثرة المدارس في المدن والقرى المصاحبة لتعيين أعداد كبيرة من المعلمين المختلفين من حيث الاعداد والتاهيل، وحاجة المعلم المنقول من مرحلة تعليمية إلى مرحلة تعليمي أخرى إلى توجيه حتى يتحقق له النجاح في عمله الجديد. ويعرف النمو المهني بانه: رقي مستوى المعلمين من حيث القدرة على الاداء الافضل من خلال التجريب والاطلاع على المستحدثات التربوية بكافة الطرق والوسائل، وبهدف تحديث معلوماتهم ونمو خبراتهم، وزيادة كفاءتهم العملية والتربوية، مما ينعكس أثره على العملية التعليمية. (إبراهيم الحماد، 2000: 19).

ويعرف النمو المهني ايضا بانه عملية تفاعل المعلم مع خبرات تعليمية ومهارات جديدة من أجل تطوير عاداته واتجاهاته واسلوبه في عمله لجعله قادرا على اداء مهامه ووجباته التربوية بكفاءة أكثر.

كما يقصد به الاطلاع على احدث المعلومات والاساليب التربوية، وتوصيل هذه المعلومات والأساليب التربوية، وتوصيل هذه المعلومات إلى المعلمين بالأساليب الاشرافية المختلفة، وتشجيع الدروس التوضيحية لتبادل الخبرات بين المعلمين، ثم مساعدة المعلمين الجدد، ومن هو بحاجة إلى مساعدة.

ويمكن تعريف النمو المهني بأنه: مساعدة المعلم والمشرف التربوي على اكتساب مهارات جديدة ومعلومات حديثة وطرائف مفيدة للقيام باداء واجبات المهنة بفاعلية وكفاءة عالية، مما يعود أثرة الايجابي على التلاميذ: (سامي الدريس، مرجع سابق:20).

ويمكن تلخيص المقصود بالنمو المهني للمشرف التربوي فيما يلي:

الاطلاع على احدث المعلومات والاساليب التربوية.

توصيل هذه المعلومات باساليباشرافية مختلفة.

تشجيع الدروس التوضيحية لتبادل الخبرات بين المعلمين.

مساعدة المعلمين الجدد ومن بحاجة الى مساعدة.

رابعا: مشكلات الإشراف التربوي في التربية الخاصة:

يقصد بالمشكلات كل مايؤدي الى عرقة سير العمل في المدرسة أو المنطقة التعليمية ويحول دون تحقيق أهدافها، كما يقصد بها المشكلات التي تواجه الإشراف والتوجيه.

ومن مشكلات التوجيه والاشراف التربوي ومعيقاته:

كيرة المهمات وكثرة المعلمين المرتبطين بالمشرف الواحد.

وجود مشكلات خاصة بالعلاقات الانسانية بين المشرف والمعلم، وبين المشرف، والمدير، وبين الاشراف والادرات الاخرى.

عدم قابلية بعض المشرفين للتطور وعدم إقبالها على الجديد.

عدم توفر الغطاء البشري الكافي من لموجهين.

الفصل السادس

\* مدخل إلى دراسة الإشراف التربوي في ميدان التربية الخاصة:

\* مقدمة:

يمكن النظر إلى عملية الإشراف التربوي على أنها نوع من القيادة التربوية، ويتميز الإشراف التربوي بطبيعة الحال بصعوبته وتعقيده، أضف إلى ذلك أن تسمياته مختلفة ووظائفه متعددة ومتباينة

كما تجدر الإشارة إلى أن البحوث والدراسات التي صدرت في السنوات الأخيرة لا تشير إلى استقلالية الإشراف التربوي عن الإدارة التعليمية، باعتبار إنه امتداد للقيادة التربوية، وأن ميادينه مستمدة من المدرسة، وما يدور داخلها من علاقات اجتماعية، وقد أسهم عدم توصل التربويين إلى اتفاق على مفهوم محدد للإشراف في غموض وظيفته إلى درجة كبيرة.

وليس الاتفاق على المصطلح والمفهوم هو المشكلة الوحيدة، فهناك الندرة في البحوث والدراسات العربية في مجال الاشراف التربوي.

وفى ضوء ما سبق يدور هذا الفصل حول الإدارة والإشراف في التربية الخاصة، فالإشراف في معاهد وبرامج التربية الخاصة في حاجة إلى تحديد مفهوم له أبعاد واضحة بحيث يختلف في مضامينه عن الإشراف في مجال التعليم العام.

وفي العديد من المؤتمرات والندوات والحلقات في العديد من الدول العربية وغير العربية يؤكد المجتمعون دائماً على أهمية الإشراف التربوي (أو التوجيه) ودوره في النهوض بمستوى إعداد المعلم أثناء الخدمة، كما يؤكدون على دور مدير المدرسة كمدرب مستمر ودائم في المدرسة.

والمشرف التربوي (أو الموجه) يزود المعلمين بالجديد من الأفكار والمهارات التربوية في مجال تخصصاتهم، أما المدرس الأول فهو خبير في التدريس يساعد المعلم المبتدئ في حل مشكلاته التعليمية وعليه مسؤولية إتاحة فرص النمو المستمر أمام معلمي مادته، لهذا تبرز الحاجة الملحة في المدارس إلى قيادات إشراقية لتساعد المعلمين على تحسين أدائهم وتطوير مواهبهم وقدراتهم.

ومما تجدر الإشارة إليه ونحن في بداية حديثنا عن الإشراف التربوي في ميدان التربية الخاصة أن معاهد و برامج التربية الخاصة ترتبط بالجهات ذات العلاقة كالأمانة العامة للتربية الخاصة أو الإدارة العامة للتربية الخاصة أو إدارة التعليم والمدارس العادية، كما ترتبط البرامج بمعاهد التربية الخاصة، وأيضا هناك ارتباط بين المعاهد والبرامج والمجتمع، وبين المعاهد والبرامج والأسرة.

والسؤال الآن ما طبيعة العلاقة أو الارتباط بين القائمين على الإشراف التربوي وبقية الجهات التعليمية.

يمكن تحديد هذه العلاقة أو هذا الارتباط على النحو التالي:

الناحية الأولى:

أن المعاهد والبرامج ترتبط بالأمانة العامة للتربية الخاصة أو الإدارات العامة التابعة لوزارات التربية والتعليم ارتباطاً فنياً، حيث تقوم من خلال التنسيق مع الجهات المعنية بالوزارة مع إدارة التعليم، بتوفير جميع الكوادر البشرية المتخصصة، بما فيها المشرفين التربويين والمستلزمات التجهيزية الخاصة التي لا توفرها – عادة – إدارات التعليم، وذلك من خلال:

استحداث البرامج الجديدة والعمل على تطويرها.

اعداد ميزانية فصول النمو والبرامج المستحدثة.

إعداد وتطوير الخطط الدراسية والمناهج والمقررات الدراسية.

وضع خطط وبرامج المتابعة والإشراف على معاهد وبرامج التربية الخاصة.

الناحية الثانية:

أن المعاهد والبرامج ترتبط بإدارات التعليم العام إدارياً ومالياً، بحيث تقوم تلك الإدارات بتوفير جميع المتطلبات التي توفرها لمدارس التعليم العام، وتنفيذ جميع الأنظمة واللوائح التي تضمن حسن سير العمل وتلبي احتياجات التلاميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة بالتنسيق مع الأمانة العامة للتربية الخاصة وذلك من خلال :

١-المتابعة والإشراف على معاهد وبرامج التربية الخاصة إداريا وماليا من خلال الأقسام المختصة.

۲- دعم أقسام التربية الخاصة بإدارات التعليم لتمکینها من تنفيذ خطط و برامج التابعة والإشراف والتقويم المعتمدة من قبل الأمانة العامة للتربية الخاصة.

٣- تكليف المشرفين التربويين والمشرفين على برامج التربية الخاصة في المدارس العاديةومديري ووكلاء المعاهد وفق الضوابط والمعايير المعدة من قبل الأمانة العامة للتربية الخاصة أو الإدارة العامة للتربية الخاصة كما أسلفنا.

٤- سد احتياجات معاهد و برامج التربية الخاصة من الكوادر البشرية وفقاً للضوابط والمعايير المعدة من قبل الأمانة العامة للتربية الخاصة.

الناحية الثالثة :

أن برامج التربية الخاصة ترتبط بالمدارس العادية؛ يتضح ذلك فيما يلي:

(أ) أن البرنامج سواء كان فصلا خاصا أو غرفة مصادر أو معلماً متجولا أو مستشارا يعتبر جزءا لا يتجزأ من الكيان المدرسي، علاوة على أن معلم التربية الخاصة يقوم بنفس الدور الذي یقوم به زمیله في التعلیم العام من حيث قيامه بتدريس المواد الدراسية، فإن يتفرد بتدريس المنهج الإضافي، وهو منهج يشتمل على مجموعة من المهارات التعويضية التي دعت الحاجة إلى تدريسها نتيجة لظروف العوق، ومن تلك المهارات ما يلى:

1- المهارات الأكاديمية الخاصة.

٢- مهارات الإدراك الحسى.

۳- مهارات التواصل.

٤- المهارات الاجتماعية.

0– مهارات الحياة اليومية.

ولما كان دور معلم التربية الخاصة في المعاهد وبرامج الفصول الخاصة الملحقة بالمدارس العادية معروفاً وواضحا، فإن التركيز هنا سينصب على دور معلم التربية الخاصة في برامج الدمج الكلي بالمدارس العادية المتمثلة في غرف المصادر، والمعلم المتجول، والمعلم المستشار.

ودور معلم غرفة الصادر في مجال العوق البصري يمكن تحديده في نقاط یمكن استخدامها كأساس لتحديد دور معلم التربية الخاصة في تلك البرامج، وذلك على النحو التالي:

١-القيام بعمليات التقويم والتشخيص بقصد تحديد الاحتياجات الأساسية لكل طفل.

٢-إعداد الخطط التربوية الفردية والعمل على تنفيذها.

٣-تدريس الأطفال ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة، المهارات التي لا يستطيع معلم الفصل العاديتدريسها.

٤۔ مساعدة الأطفال المعوقين على التغلب على المشكلات الناجمة عن العوق.

أما بالنسبة للدور الذي یقوم به المعلم المستشار، فقد و صفه (تاتل۱۹٨٦) بأنه دور استشاري أکثر منه تعلیمي، و نظر ا للتشابه الکبیر في الدور الذي يقوم به كل من المعلم المتجول والمعلم المستشار، فقد عمدت (سبنجنوتيلور ١٩٨٦) إلى تبيان الفرق بينهما في النقاط الثلاث التالية:

١-العبء التدريسي، حيث يبلغ العبء التدريسي للمعلم المتجول في الفصل الدراسي الواحد حوالي١٥تلمیذاً في المعدل، بینما یصل العبء التدریسي للمعلم المستشار إلی۳٥تلمیذاً في المعدل.

٢- المسافة التي يقطعها كل منهما أثناء تجواله بين المدارس، فالمسافة التي يقطعها المعلم المتجول تبلغ حوالي ۱٥۰۰کم في الشهر، بینما یقطع المعلم المستشار حوالي ۲۲۰۰کم في الشهر.

٣- طبيعة العمل الذي يقوم به كل منهما، فالمعلم المتجول يقضي وقتا أطول في التعامل المباشر مع الأطفال ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة وأولياء أمورهم من ذلك الذي يقضيه المعلم المستشار، وبعبارة أخرى فإن المعلم المتجول يقوم بعملية تدريس الأطفال ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة، بينما يقتصر دور المعلم المستشار – في الغالب – على تقديم النصح والمشورة لمعلمی الفصول العادیة.

أهمية رسالة معلم التربية الخاصة والحوافز المقدمة له:

إن رسالة المعلمين - بمن فيهم معلمو التربية الخاصة -لا تنفصل عن الرسالات السماوية التي تهدف إلى إخراج الناس من الظلمات إلى النور - بإذن ربهم- وهدايتهم إلى سبيل الحق والعدل والخیر، ترجع أهمية مهنة المعلم إلى أنها تتحكم في مصير الجيل الصاعد، وتقرر ما سيكون عليه مستقبل أي أمة من الأمم، فإن وجهت توجیها رشیدا فهناك المجد والشرف الرفیع في الانتظار.

فطبيعة عمل المعلم تغذية عقول الناشئة بالعلم، وصقل نفوسهم بالمعرفة، وتهذيب طبائعهم بحسن التوجيه، والقدوة الحسنة، إلى جانب تقوية اجسامهم بالرياضة، وتربية وجدانهم وذوقهم بمزاولة مختلف الفنون والفعاليات المدرسية، وعمل كهذا يحتاج إلى معلم يتمتع بعلم نافع و خلقکریم، وعمل متواصل، وصبر دءوب، وتحمل للمشقة في سبيل تنشئة الجيل الصاعد، وبقدر ما تتوافر تلك الصفات في المعلم بقدر ما يكون نجاحه في أداء رسالته.

(ب) أن إدارة المدرسة تعتبر مسؤولة مسؤولية تامة عن إدارة البرنامج ومتابعته.

(ج) في حالة وجود مشرف للبرنامج فإنه يقدم معلومات وخدمات خاصة لأولئك المعلمين الذين يحتاجونها، كما أنه يكون مسؤول عن تحقيق المتطلبات القانونية للتلاميذ غير العادين (الخشرمي: ١٤٢١هـ)، ويرتبط ارتباطاً إدارياً بإدارةالمدرسة.

(د) أن المدرسة تقوم بتوفير جميع المستلزمات التعليمية والتجهيزية لتلاميذ البرنامج أسوة بتلك التي توفرها للتلاميذ العاديين.

(هـ) أن التلاميذ الملتحقين بالبرنامج يتمكنون من المشاركة في الأنشطة الصفية وغير الصفيةداخل المدرسة وخارجها.

(و) أن التلاميذ الملتحقين بالبرنامج يتمكنون من الاستفادة من جميع المرافق الموجودة في المدرسة.

(ز) أن البرنامج يمكنه الاستفادة من جميع التجهيزات المكانية والبشرية بالمدرسة. (القواعد التنظیمیة، ۱٤۲۲هـ: ۷۲).

أولاً: الإشراف التربوي: نبذة تاريخية.

یکثر الجدل حول مفهوم الإشراف التربوي والسمات المميزة له ارتباطه بالمفاهيم التربوية والإدارية الأخرى، فمن الباحثین من یحاول التمییز بين الإشراف والتوجيه والتفتيش، وهناك من يربط الإشراف التربوي بالإدارة ، أو يربط الإشراف بحركة العلاقات الإنسانية ، أو يربط الأشراف بعملية تطوير المنهاج التربوي، أو يربط الإشراف بعملية تحسين عمل المعلم الصفي، أو يربط الإشراف بتطور ونمو التلمیذ.

وقبل أن نستعرض مفاهيم الإشراف التربوي يجدر بنا أن نشير إلى خلفيته التاريخية والتي جاءت على شكل سلسلة متتابعة من الأطوار أو المراحل.

المرحلة الأولى:

وهي مرحلة التفتيش الذي ساد طيلة النصف الأول من القرن العشرين، حيث كان التركيز على الجانب الرسمي في العلاقات، مع وجود تصور مفاده أن المعلم الناجح هو الذي يستخدم مجموعة من الاساليب الثابتة المجربة بغض النظر عن موقع التدريس أو فئات الطلاب أو ظروف المتعلم وإمكاناته المتوافرة، وكانت وسيلة المفتش الرئيسية هي الزيارة المفاجئة، ويهدف منها إلى متابعة المعلم وتقييمه والوقوف على مدى ما حصله الطلاب من المعارف والمعلومات، مع ملاحظة أن مثل هذا الأسلوب يعيق النمو المهني للمعلم ويسهم في تكوين اتجاهات سلبية.

وقد كانت تغلب على معايير عملية التفتيش الصفة الشخصية والمزاجية، وتصيد الأخطاء والعثرات التي ربما يقع فيها المعلم، ومن ثم تأنيبه وإيقاع العقاب به، ويمكن القول أن هذه المرحلة ظلت سائدۃ حتى عام١٩٧٥م .

المرحلة الثانية:

تأثرت عملية التفتيش بتقدم الفكر التربوي العالمي، وبذلك أصبح الاهتمام منصب على طبيعة المعلم وحاجاته وأحاسيسه وقيمه، لما لها من أهمية في التأثير على أنماط سلوكه، لذلك تم استبدال مصطلح التفتيش بمصطلح التوجيه التربوي، الذي ظل قاصرا أيضا عن تحقيق آثار إيجابية في تحسين عمليتي التعلم والتعليم، بالرغم مما بذلته وزارات التربية والتعليم من جهود في عقد الندوات والدورات التدريبية لضمان هذا التحول لدى الموجهين.

المرحلة الثالثة:

وقد دفع تطور مفهوم التوجيه التربوي إلى تبني مفهوم الإشراف التربوي، ويركز هذا المفهوم على استخدام أساليب إشرافية متعددة بناء على حاجة المعلم لرفع كفايته وزيادة فعالية التعلم.

لذلك فقد تغيرت النظرة نحو مفهوم (التوجيه التربوي) الذي كان نظاما تعليميا سائدا في الماضي، فتطور المفهوم ليصبح دور القياديين التربويين العاملين هو دور إشرافي، فتغير تبعاً لذلك المسمى الوظيفي لهم إلى (مشرفین تر بویین) ولتعزیز هذا الفهم الجديد صدرت القواعد التنظيمية للإشراف التربوي التی حددت المفهوم والمهام ووصفت مسؤوليات الإشراف التربوي في خطابه الجدید البني علی العمل الإداري لتحقيق سهولة التواصل بين العاملين في الميدان والمسئولين في الإدارات التعليمية.

وتعتمد استراتيجية الإشراف التربوي الجديدة على تجاوز أساليب التوجيه المباشر التي ينفرد بها (الموجه التربوي) فى السابق ملقياً والمعلم متلقياً إلى زيادة مساحة الحوار بينهما بعيداً عن تصيد الأخطاء إلى محاولات التحسين والتطوير الدائم وتجاوز دور الرقيب إلى دور المشارك. الإدارة العامة للإعلام التربوي (تلك هي المراحل الثلاث التي مر بها مفهوم الإشراف التربوي .. فماذا عن تعريفه؟

ثانياً: تعريف الإشراف التربوي:

لقد تم تعريف الإشراف التربوي من قبل العديد من التربويين ذلك أن الإشراف يتركب من مجموعة عمليات وإجراءات تم تصميمها من أجل تحسين فعالية عمل الأفراد والجماعات، وينظر إليه آخرون على أنه عملية تدريب للمعلمين على كيفية التعلم، ويعتبره البعض أنه وظيفة رئيسية في المدرسة لتحسين العملية التعليمية – التعلمية.

لقد حاول بعض الباحثين تحديد مفهوم الإشراف التربوي من خلال الأنشطة التي يمارسها المشرف التربوي أو من خلال اعتماد أسس ومبادى عامة مثل المعلم والفلسفة الديموقراطية أو نظرية الاتصال، كما يوصف الإشراف التربوي بأنه عملية إنسانية وشاملة وديمقراطية وعلمية وفنية متخصصة وعملية مرنة. (توفيق مرعي، مرجع سابق).

ويعرف الإشراف التربوي بانه عملية فنية شورية قيادية إنسانية شاملة غايتها تقويم وتطوير العملية التعليمية والتربوية بكافة محاورها.

ويعرف على أنه عملية فنية منظمة تؤديها قيادات لها خبرات متنوعة (من مختلف التخصصات) لمساعدة من هم في موقع العمل (مدير، معلم، مرشد، رائد نشاط، محضر مختبر) رغبة في تمکینهم من النمو المهني و الثقافي و السلوکي و کل ما من شانه آن یرفع مستوی علمیتي التعليم والتعلم.

ويعزف الإشراف التربوي بأنه نشاط يعمل على الرفع من كفاءة المدرسين وتحسين طرقهم وسائلهم في التعامل مع التعليم في جو من التقدير المتبادل بين المشرف والمعلم مع الاهتمام بحاجات المعلم وتحقيق أهداف المؤسسة التعليمية.

ويعرف "حسن المفيدي" :199V) الإشراف التربوي بأنه العملية التي تسعى إلى تحسين وتطوير عملية التعليم والتعلم بكامل جوانبها ودعم المعلم بتنمية مهاراته وتقديم يد العون والمساعدة ليتمكن من تدریس علی أحسن وجه؛ وبما ينعكس بصورة غير مباشرة على تحسين تحصيل الطلاب، وتحقيق الأهداف الخاصة والأهداف العامة للمدرسة، كما تسعى دوماً لتحقيق أهداف المجتمع الکبیر في بناء جيل المستقبل1 –

وفي صور لأمثلة التي عرضنا لها لتعريف الإشراف التربوي، تبين أنه مفهوم يتضمن النقاط التالية:

١-أنه عملية علمية منظمة مستمرة.

٢- تسعى هذه العملية إلى تحسين برامج وخدمات التربية الخاصة بمختلف مجالاتها.

٣- من اجل تحقيق اهداف التربية الخاصة.

العاملون في ميدان الإشراف التربوي:

في ضوء المراحل التي مر بها ميدان الإشراف التربوي، وفي ضوء العديد من تعريفاته التي سبقت الإشارة عليها. يتعين على المؤلفين الإشارة إلى العاملين في هذا الميدان وذلك على النحو التالي:

١-المشرف :

هو شخص مهامه الرئيسية هي الرقابة والإشراف وغالباً ما تشمل وظائفه تخطيط العمل. ويعرف المشرف التربوي في التربية الخاصة بأنه الشخص الذي تكلفه الأمانة العامة للتربية الخاصة أو الإدارة العامة للتربية الخاصة، أوإدارة التعليم بالقيام بمهمة الإشراف على معاهد و برامج التربية الخاصة سواء كان هذا الإشراف في مجال الإعاقة البصرية أو مجال الإعاقة السمعية، أو فى مجال التخلف العقلي، أو مجالات التربية الخاصة الأخرى.

٢- المشرفون:

ويقصد بهم کل من يشغل وظيفة مشرف تربوي في الإدارة العامة للشؤون التعليمية بالإدارات العامة للتربية الخاصة أو الأمانات العامة للتربية الخاصة.

٣- المديرون:

وهم كل من يشغل وظيفة مدير أو وكيل في مدارس - معاهد – برامج التربية الخاصة.

٤-المعلمون:

وهم كل من يمارس عملية التدريس في تلك المدارس أو المعاهد أو البرامج في جميع المجالات أو التخصصات.

ولا يعني اهتمام الإشراف التربوي بكافة عناصر العملية التعليمية أنها مستهدفة بدرجة واحدة بل بدرجات مختلفة، إذ يحظى المعلم بدرجة كبيرة من الاهتمام بصفته العنصر البشري المؤثر في العملية التعليمية التربوية، في حين أن بقية العناصر يهتم بها بدرجة أقل، فتضح ذلك في أن أهداف الإشراف التربوي وأساليبه موجهة - في المقام الأول – إلى المعلم لكونه يحظى بأکثر أعمال المشرفين التربويين.

ثالثاً: أهمية الإشراف التربوي:

جاء الاهتمام بالإشراف التربوي في التربية الخاصة من منطلق أنه جانب مهم من جوانب العملية التربوية التعليمية ومن يتصدى للكتابة في مجال الإشراف التربوي فإنه يكتب عن القيادات العملية التربوية، والإشراف التربوي هو أحد الأجهزة المهمة في وزارة التربية والتعليم فى أي دولة إذ يتولى مسؤولية المتابعة الميدانية للتأكد من تحقيق غايات التعليم وأهدافه. بل هو– في نظر البعض – من أهم الأجهزة المشرفة على تحقيق تطلعات السياسة التعليمية ويتضح ذلك من الدور المتعدد الأبعاد الذى يتولاه المشرف التربوي من الناحية العلمية، والفنية، والاجتماعية، والنفسية، وعلى مختلف المستويات النظریة والتطبیقیة. ویعتمد الإشراف التربوي فیتحقق أهدافه المنشودة على تطوير عناصر العملية التعليمية وعلى مدى إلمام المشرف التربوي بغايات التعليم وأهدافه وعلى مدی معرفته بأهداف المراحل التعليمية.

يبدو مما سبق أن السياسة التعليمية تعد موجها استراتيجيا لعمليات الإشراف التربوي، لهذا یجب آن تکون خطط الإشراف التربوي و نشاطاته تجسیدا حقیقیا لسیاسة التعلیم، فبقدر ما تكون عملية الإشراف التربوي منطلقة من إطار السياسة التعليمية تكون ناجحة في تحقيق غايات التعليم وأهدافه العامة.

ومن أجل ذلك أضحى من الأهمية بمكان التركيز على غايات السياسة التعليمية وأهدافها، وكذلك أهداف المراحل التعليمية في التعليم العام، والخاص، ويحسن هنا التأكيد على أن السياسة التعليمية يجب أن تكون ملبية لحاجات الفرد والمجتمع أي تضع في اعتبارها طبيعة المجتمعات العربية وطبيعة نموها واتجاهاتها التي انبثقت موادها من تعالیم القرآن الکریم والسنة النبویة المطهرة التي تتميز بالثبات والوضوح والشمول والتكامل.

كما تبرز أهمية الإشراف التربوي جلية عندما ندرك ذلك التطور الكبير في المعلومات والمعارف، وبعد أن تفرعت العلوم، وبالرغم من ذلك، فالمعلم لا يستطيع القيام بعمله منفرداً، دون وجود تعاون بینه وبين أجهزة إدارية وفنية متعددة في الإدارات التربوية على مستواها الإجرائي المتمثل في المناطق التعليمية، ولعل أول هذه الأجهزة المتعاونة مع المعلم، هو جهاز الإشراف التربوي.

وتتضح أهمية الإشراف التربوي كأداة لتطوير البيئة التربوية مما يلي:

التربوي یکمل في کثیر من جوانبه عمل المعلم وتتممه.

٢- أن التحاق عدد من غير التربويين للعمل في مهنة التدريس يتطلب وجود مخطط ومدربومرشد وهذا يتحقق في المشرف التربوي.

٢- اصطدام عنه من المعلمين القدامى المؤهلين تربوياً بواقع قد يختلف في صفاته وإمكاناته عما تعلموه في مؤسسات إعداد المعلمين.

تشير الملاحظة اليومية والخبرة إلى أن المعلم المبتدي مهما كانت صفاتها لشخصية واستعداده وتدريبه، يظل في حاجة ماسة إلى التوجيه والمساعدة وذلك من أجل:

)( التكيف مع الجو الدراسي، وتقبل العمل بجميع أبعاده ومسؤولياته. (ب) تنمية الاتجاهات وعلاقات إنسانية طيبة مع إدارة المدرسة ومع الطلاب ومع زملائه في العمل.

(ج) التغلب على مشكلات المحافظة على النظام وضبط الطلبة وعلاجها بل والعمل على استثارة اهتمامهم وحفزهم إلى الإقبال علی الدراسة.

(د) المساعدة على تشخيص مشكلات الطلبة وإيجاد حلول للمعوقات الأخرى التي تعترضسبيل العملية التعليمية.

(هـ) تعرف وسائل التقويم المناسبة وتبين أهمية التقويم المستمر في التدريس والتأكد من مدى تحقيق أهداف التدريس.

وجود المعلم القديم الذي لم يدرب على الاتجاهات المعاصرة والطرق الحديثة في التدريس يؤكد الحاجة إلى عملية الإشراف، وذلك لتوضيح فلسفة التطوير الأدائي ومبرراته أمام المعلم الذي ما زال متمسكا بالأساليب التقليدية التي اعتاد عليها في عملية التدريس، ذلك لأن مثل هذا المعلم عادة ما یزال یقاوم کل تغییر وتطویر في البرامج التعلیمیة حتی یعي أهدافه ومبرراته و تقنیاته.

وحتى المعلم المتميز في أدائه يحتاج في بعض الأحيان إلى الإشراف، ولا سيما عند تطبيق أفكار جديدة، حيث يرحب دائماً بمقترحات المشرف، وبزياراته الصفية أكثر من المعلم الأقل خبرة لأنه لا يخشى نقده، ويستطيع المشرف التربوي الاستفادة من كفاءة المعلم المتميز عن طريق - .تكليفه بأي أعمال من طبيعة عمله.

وتكمن أهمية الإشراف التربوي في تطوير المناهج وفي تطوير العملية التعليمية بهدف تحسين مستوى التعلم لدى الطلاب، وتأكيد ارتباط العملية الإشرافية بمستوي التحصيل لدى الطلاب، فبقدر ما ينمو المعلم ينمو الطلاب، كما تزداد أهمية الإشراف التربوي نظرا للأسباب التالية:

حاجة المعلم إلى من يساعده ويقف معه.

٢- حاجة مهنة التعليم إلى الرقابة لكونها مرتبطة بعادات المجتمع وثقافته.

٣- ضعف الثقة العامة بالمدرس، مما يجعل وجود المشرفين التربويين ضروريا وفقا لمستوى أداء المعلمين، وإثارة لدافعيتهم نحو النمو المهني.

٤- شون الفترة التي قضاها المعلم أثناء إعداده في المؤسسات التربوية قليلة لا تؤهله للقيام بأعماله التربوية

مما سبق تظهر أهمية الإشراف التربوي في مساعدة المعلمين لتحقيق الاهداف المنشودة، وبالتالي نجاح العملية التعليمية بشكل عام،وأن هذا ينطبق على التربية الخاصة كما ينطبق على التعليم العام.

رابعاً:أهداف الإشراف التربوي :

أهداف الإشراف التربوي تعني الغايات التي يسعى الإشراف التربوي إلى تحقيقها؛ لأن تحديد الأهداف يؤدي إلى تحديد الجهود الجماعية والتنسيق بين هذه الجهود، وإلى تحديد دور كل فرد منها.

وعلى الرغم من اختلاف الباحثين حول تحديد أهداف الإشراف التربوي، إلا أنهم يتفقون على أن الهدف النهائي للإشراف التربوي هو النهوض بعمليتي التعليم والتعلم. وقد يعود هذا الاختلاف إلى تطور مفهوم الإشراف التربوي وإلى اختلاف فلسفته من مجتمع لآخر.

ويهدف الإشراف التربوي في التربية الخاصة كغيره من مجالات الإشراف بالتعليم العام إلى تحقيق جملة من الأهداف التربوية العامة أهمها:

" فهم الإسلام فهماًصحيحاً متكاملا، وغرس العقيدة الإسلامية ونشرها وتزويد الطالب بالقيم والتعاليم الإسلامية والمثل العليا وإكسابه المعارف والمهارات المختلفة، وتنمية الاتجاهات السلوكية البناءة وتطوير المجتمع اقتصاديا واجتماعيا وثقافيا.

وبالنسبة للأهداف الخاصة للإشراف التربوي يمكن تحديدها حسب رأي المختصين فيما يلى:

تحسين الموقف التعليمي لصالح التلميذ.

إثارة اهتمام التلاميذ بالعملية التعليمية.

تدريب المعلمين على عملية التقويم الذاتي.

مساعدة المعلمين على تتبع البحوث النفسية والتربوية.

وهناك وجهات نظر متعددة تنظر إلى أهداف الإشراف التربوي ولكن جميعها تشمل الآتي:

1- مساعدة المعلمين أن يدركوا ما تقوم به المدرسة من دور فى تحقيق غايات التربية الحقيقية.

۲۔ مساعدة المعلمین علی إدراك مشکلات النشئ و حاجاتهم والعمل على إشباع وكل تلك الحاجات أو حل تلك المشكلات.

٣-تحسين العلاقات بين المعلمين وتقوية أواصر الانسجام بينهم للوصول إلى أهداف موحدة، كما يهدف إلى نموهم المهني وربط المدرسة بالمجتمع المحلي.

٤- تنمية جوانب القوة لدى المعلم وتشجيعه على إبراز تلك الجوانب.

خامساً: المشرف التربوي: المفهوم (الصفات) والأدوار (أو المهام):

المفهوم :

المشرف التربوي - كما أسلفنا – شخص أطلق عليه في فترات زمنية سابقة لقب (المفتش) وكان دوره يقوم على أساس السلطة المخولة له، وكان همه الأول تصيد أخطاء المعلمين، وتوجيه النقد لهم، ولذلك كان ينظر إليه المعلمون نظرة ملؤها الخوف والرهبة.

وكانت علاقة المعلم – المفتش علاقة معتلة لا تقوم على أساس صحي سليم من العلاقات الإنسانية الصحيحة.

وسنعرض فيما يلي عددا من التعريفات التي حاولت تحديد المقصود بالمشرف التربوي، ثم نختتم هذه النقطة بالحديث عن أدواره المتعددة والمتنوعة.

المشرف التربوي: هو الشخص الذي تكلفه إدارة التعليم بالقيام بمهمة الإشراف على المعلمين، وتقدیم المساعدة اللازمة لهم، بهدف تحسين العملية التربوية التعليمية بجميع جوانبها المختلفة.

ويطلق على التوجيه التربوي في المملكة العربية السعودية اسم (الإشراف التربوي) فالمشرف التربوي هو الذي يتولى الإشراف على جميع العمليات التدريسية التي تجرى في المدرسة ويقدم ما لديه من خبرات تربوية متنوعة لمساعدة من هم في موقع العمل، بهدف تمكينهم من النمو المهني والثقافي والسلوكي، ويرفع مستوى عملية التعليم والتعلم، وزيادة الطاقات الإنتاجية للمعلمين. (عبد الله هليل، 1413هـ: 1). وتكون علاقة المشرف التربوي "علمين قائمة على أساس العلاقات الإنسانية والتعاون فيما بينهما، لكي يصلوا إلى تحقيق أهداف

العملية التربوية المنشودة.

إن هنالك عديداً من الأدوار (المهام) التي يمارسها المشرف التربوي إنه يشغل مرکز مرموقا لنسبة لعلاقاته بالآخرين – أي المديرون، والمعلمون

في العمل التربوي وهذا يحدد موقعه الطلاب، وأولياء الأمور، والمسئولون عنه – وهنا یتساوی الدور والمرکز سلوکا، فالمشرف التربوي في مرکز يصف علاقاته بأعضاء الفريق التربوي داخل الإدارة التعليمية وخارجها في البيئات المدرسية وليس هو الوحيد العارف بما يجب أن يقوم به بل إن المعلمين والمديرين والطلاب أيضاً يتوقعون منه ذلك السلوك، ولذلك على المشرف التربوي أن يدرك توقعات الآخرين منه کقائد تربوی.

مهام المشرف التربوي:

يتولى المشرف التربوي تنفيذ المهام الآتية:

عقد اجتماعات للإداريين والمدرسين في كل مدرسة لإفادتهم وحل مشکلاتهم ودراسة الأساليب الحديثة في التربية والتعليم

ألا تقتصر زيارته للمدارس على مادة تخصصه، بل يجب أن يتلقى مطالب المدرسة فيما هو ضروري لحسن سير الدراسة بها في جميع المواد الدراسية.

معاونة المدرسین علی الوقوف علی أحدث النظریات التربویة و تطبیقها فی مواد هم وزيادة فهمهم للخصائص النفسية والاجتماعية للتلاميذ وتكوين علاقات إنسانية رشيدة بينهم.

الأخذ بيد المعلم ومعاونته ومساعدته على رفع مستواه وبالتالي تحسين العملية التربوية باسرها.

لا يقتصر عمل المشرف التربوي على العمل مع المعلم، بل إنه بصورة مباشرة وغير مباشرة يتعامل مع الكتاب والوسيلة التعليمية والأنشطة المختلفة، ومن ثم التلميذ كمحصلة نهائية. وتبعا لتطور مفهوم التربية الخاصة، فقد تعددت المهام والمسؤوليات الملقاة على عاتق مدير المدرسة / البرامج باعتباره المسؤول الأول عن نجاحها، فإن ذلك ينعكس أيضاً على المهام والمسؤوليات الملقاة على عاتق المشرف التربوي، وأصبح له دور كبير في الارتقاء بمستوى العمل في القيادة التربوية لمديري المدارس، وتقديم كل ما من شأنه المساعدة على تذليل وتسهيل العقبات التي قد تعترضهم أثناء أدائهم لرسالتهم التربوية والقيادية، ومع هذا التطور المستمر، والشمول في مهام مدير المدرسة فإنه ليس من السهل تحديد واضح لمهمات المشرف التربوي ومسؤولياته، وقصرها على نقاط معينة، كما تجدر الإشارة إلى أن كثيراً من المهمات قد تكون واردة في الوظائف أو الأسس العامة أو كفايات المشرف التربوي، وذلك لتكامل هذه العناصر و تداخلها بحیث لا یمکن الفصل بینها، لذلك یمکن ایجاز مهمات الشرف التربوي فیما یلی:

1– الإشراف على الدور التربوي الذي يقوم به المديرون.

٢-تقویم أعمال المدیرین سنویا.

٣- تلمس الخبرات التربوية التي قد تعوز المديرين، واقتراح الوسائل الكفيلة بإشباعها، واقتراح البرامج التدريبية التي قد تهدف إلى تطوير الإدارة المدرسية.

٤- المشاركة في الاشراف على أعمال الاختبارات والاطلاع على كل ما يخدم العملية التربوية من سجلات وبطاقات وأوراق رسمية تعينه على أداء عمله.

كما يمكن إيضاح مهام المشرف على برنامج التربية الخاصة في المدرسة العادية فيما

أولاً: فيما يتعلق بتلاميذ البرنامج:

۱- المشارکة في لجنة قبول التلامیذ في البرنامج والتاً کد من استکمال ملفاتهم و مدی انطباق شروط القبول عليهم.

۲- المشارکة في تصنیف التلامیذ و توزیعهم في البرنامج وفق بعض المتغیرات مثل: (الفئة العمرية – درجة الإعاقة – البيئة التعليمية).

٣- الإشراف على التلاميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة في طابور الصباح.

٤- متابعة عملية تقويم التلاميذ في البرنامج والارتقاء بستویاتهم الی آقصی درجة ممکنة.

ثانياً: فيما يتعلق بالمعلمين:

١- المساهمة في إعداد الجدول الدراسي وتوزيع معلمي الفصول والمواد كل حسب تخصصه.

٢- التعرف على التعليمات الخاصة بالمعلم وتدارسها مع المعلمين بالبرنامج.

٣- الإشراف على معلمي البرنامج بشکل مستمر و عقد الاجتماعات الدوریة لتطویر مستوی لديهم.

٤- متابعة جدول إشراف المعلمين اليومي على التلاميذ.

ثالثاً: فيما يتعلق بالمجال الإداري بالمدرسة:

۱- التاًکد من توفیر الکتب و المقررات الدراسیة قبل بدایة الدراسة والإشراف علی توزیعها.

٢- تعبئة الجزء الخاص بالتربية الخاصة في الكراس الإحصائي السنوي.

٣- المشاركة في اللجان ذات العلاقة بالبرنامج.

٤- متابعة تنفيذ ما يرد من الأمانة العامة للتربية الخاصة، وإدارة التعليم من تعليمات.

رابعاً: فيما يتعلق بالمناهج الدراسية:

١- التعرف على أهداف المقررات الدراسية.

۲- المشارکة فی الدراسات والأبحاث والدورات والندوات والمؤتمرات فی مجال اختصاصه.

خامساً: فيما يتعلق بعملية التقويم:

حيث لم يعد مفهوم الإشراف التربوي قاصرا على التفتيش عل المدرسين كما أسلفنا لقياس مدى كفايتهم في العمل، بل أصبح يهدف إلى النهوض بشتى الوسائل التعليمية، وذلك عن طريق مساعدة المدرس وتهيئة الوسائل التي تيسر له النجاح في تحقيق رسالته ودراسة العوامل المختلفة التي تسهل عملية التعليم، سواء منها ما يتعلق بالتلميذ أو المدرسة أو البيئة، وما قد يكون فيها من عوامل تؤثر في التلمیذ تأثيرا سیئا، لکن المشرف بما له من خبرة في التدريس، وبما يتاح له من الملاحظة والاجتماع مع المدرسين يمكن أن يكون تقويمه للمعلم وللمنهج أكثر موضوعية.

ومن استعراضنا لأدوار ومهام المشرف التربوي (المفتش سابقا) يتضح لنا أنه قد تطور تطوراً كبيرا؛ فلم يعد ذلك الرجل الذي يستمد قوته ونفوذه من السلطة الرسمية المخولة له على معلميه؛ بل أصبح مطلوبا منه أن يستمد قوته ومكانته من معلوماته المتجددة باستمرار، وخبراته النامية المتطورة، ولذلك عليه أن يكون ناميا في مجاله حتى يستطيع أن يساعد المعلمين على النمو، ومع تزايد الجانب العلمي والمهني في عملية الإشراف التربوي ازدادت مطالب المهنة على المشرف التربوي، إذ تعين عليه أن يلاحق التطورات الحديثة باستمرار في ميدان عمله، وأن يطور منأسلوب عمله وطرائق أدائه.

ومما تجدر الإشارة إليه، آن تحدید أدوار المشرف التربوي بوضوح یجعلهاکثر قدرة علی تحقيق الأهدافان الإدارة الحديثة تؤمن بتحديد وصف الوظيفة لزيادة إدراك الموظف المهام الموكلة إليه؛ ويؤيد هذا الرأي ما ذهب إليه (القرنى والدويك) (١٤١١ هـ: ۱۱۲) من آن تحديد الأدوار لا يعني حصر عملية الإشراف التربوي في هذه الأدوار أو المهام نظراً لتطور مفهوم الإشراف التربوي" ونظرا إلى المستجدات المستمرة فى عملية الإشراف، وإلى اختلاف المواقف المحتمل حدوثها أثناء تنفيذ العملية الإشرافية. "

ومما يجدر ذكره أن بعض الباحثين يضيق من نطاق أدوار ومهام المشرف التربوي فيحصرها فى ستة أدوار أو مهام إشرافية هي:

١- الإشراف على النمو المهني للمعلمين.

٢- الإشراف على طرق التعليم وأساليبه.

٣- الإشراف على الموقف التعليمي التعلمي وتنظيمه.

٤- تطوير المنهج

ویذکر (الدویلو آخرون) أنه مع أهمية قیام الشرف التربوي بالإشراف على الموقف التعليمي التعلمي وتنظيمه، ومسؤوليته عن تطوير المنهج، والاهتمام بالمعلم المبتدأ، وتقويم العملية التعليمية، فإن هناك مهام وأدوار أخرى يتعين علیه القیام بها، ویمکن ذکرها علی النحو التالی:

۱- اختیار المعلمين

٢- توفير التسهيلات التعليمية.

۳- اعداد المواد التعليمية والتعريف بالموجود منها.

٤-تنظیم الدورات.

و يلخص (محمود طافش ) أدوار و مهام الشرف التربوي فیما یلي:

١- المشاركة الفعالة في التخطيط لكل ما من شأنه أن ينهض بالعملية التربوية بكافة جوانبها.

٢- اختيار المناهج التي تخدم الأهداف العامة لبلده.

٣- العمل على تحسين أداء المعلمين أثناء الخدمة.

٤- الاطلاع المستمر على كل ما يجد في ميدان الإشراف التربوي من بحوث ودراساتوتوصيلها إلى المعلمين بالأسلوب الذي يراه مناسبا.

الابتكار والبناء:

ذلك أن توقعات الدور الذي يقوم به المشرف التربوي تفرض عليه أن يبتكر أفكاراً جديدة وأساليب مستحدثة لتطوير العملية التربوية، وما يرتبط بذل من وضع هذه الأفكار وتلك الأساليب موضع الاختبار والتجريب

٢-معالجة الأخطاء:

ذلك أن من أدوار المشرف التربوي أن يعالج أي خطأ في الممارسات التربوية وأن يصحح هذا الخطأ، وليس معنى هذا أن ينصرف هم المشرف التربوي إلى تصيد الأخطاء، وإنما عليه بحكم خبراته وتجاربه أن يكشف مايطرأ له من جوانب سلبية، وما يراه من فجوات، والأهم من هذا كله أن يقدم اقتراحاته البناءة لمعاجلة هذه السلبيات وسد هذه الفجوات، فقد يتطلب ذلك منه مناقشة المعلم إذا كان الموضوع متعلقاً به، أو مناقشة المدرس الأول إذا كان الموضوع متعلقاً بالمادة الدراسية ككل، أو مناقشة ناظر (مدير) المدرسة إذا كان الأمر متعلقاً بالمدرسة.

٣- تفادي الوقوع في الأخطاء:

وهذا يقتضي من المشرف التربوي مساعدة المعلمين الجدد على التكيف مع عملهم الجديد بنجاح، والقيام بمسؤولياتهم بكفاءة، وتنبيههم إلى ما ينبغي عليهم عمله، وما يتوقع منهم وما لا يتوقع منهم، وهو بحكم ما لديه من خبرات يستطيع أن يتوقع الصعوبات التي يمكن أن يصادفها المعلمون في عملهم، وأن ينبههم إليها ويساعدهم على تلافيها. وفي ضوء ما سبق أيضا، يمكن تلخيص أدوار المشرف التربوي على النحو التالي:

۱- آن دوره ألا یرکز اهتمامه علی العلم کفرد و حسب، وإنما یرکز اهتمامه علی الطلاب أيضاً، فيتعرف على مستوى تحصيلهم وتقدمهم ويطلع على أعمالهم التحريرية إلى جانب مناقشته الشفهية لهم.

٢- يتعين على المشرف التربوي أن فی آن دوره هو الإبقاء علیهاکوسیلة لذلل حتى أعطاه صادقة ع. . يجب أن تكون التقارير موضوعية وهادفة وبناءة: عن جوانب القوة وجوانب القصور، وأن تتضمن المقترحات" لمعالجة جوانب القصور. ولذلك الإيجابية ربما كان من الأفضل أن يكون التقرير موضع نقاش بين المشرف التربوي والمعلم مع إشراك المدرس الأول ومدير المدرسة في هذه المناقشة.

٣- أن دوره یحتم علیه آن تمتد دائرة اهتماماته لتشمل المدى الواسع العريض للعملية التربوية برمتها:

(أ) فهو يضع نصب عينيه دائما الأهداف التربوية الكبرى في ارتباطها بواقع العملية التربوية فی الدراسة.

(ب) ويمتد نشاطه ليشمل الوسائل والطرائق والأساليب التي تتبعها المدرسة في أنشطتها التعليمية ومدى صلاحية الأبنية المدرسية والتجهيزات والأدوات ومدى مناسبة كل ذلك للأغراض التربوية.

(ج) يعتبر هو الشخص المسؤول عن تقويم مدى كفاءة وفعالية هذه العناصر كلها في ارتباطها الكلي وتأثيرها العام على فعالية العملية التربوية.

(د) ویستخدم کل الوسائل الممکنة في سبیل زیادة فاعلیة الدراسة في تحقیق رسالتها.

٤- أنه بحكم طبيعة عمله وتواصله مع الممارسات التربوية في مختلف المدارس يقوم بدور الوسيط في نشر المعلومات الجديدة والأفكار المستحدثة.

سادساً: العلاقة بين المشرف التربوي والإدارة المدرسية:

يمكن النظر إلى الإشراف التربوي على أنه نظام فرعي من نظام كلي هو الإدارة التربوية، لذا فإنه يحدث تفاعل مستمر بين الإشراف التربوي، والإدارة المدرسية يتمثل في محاولة كل منهما بلوغ أهداف معینة تهم الإشراف والإدارة المدرسية في الوقت نفسه، فالمشرف التربوي يسعى إلى تحسين العملية التعليمية، وكذلك مدير المدرسة، لذلك فكل منهما يهتم بإعداد المعلمين، وتطوير كفاياتهم، وتحسين تحصيل الطلاب، وتوفير الإمكانيات المادية والبشرية من أجل تحقيق همه الأهداف، ویمکن تحدید أنماط التفاعل بین الشرف التربوي و المدرسة فیما یلی:

١-زیارة الصفوف زیارات مشترکة بقدر الامکان.

۲- تحدید معاییر التقویم التي تستخدم في الزيارة الصفية؛ ومن ثم الاتفاق على طريقة

٣- متابعة مدير المدرسة لملاحظات المشرف التربوي، ويتم ذلك بزيارة المعلم للوقوف على ما إذا كان المعلم قد أخذ بملاحظات الزيارة السابقة.

٤- بحث مستویات تحصیل الطلاب و تشخیص جوانب القوة والضعف

سابعا: مهارات المشرف التربوي في مجال عمله مع الإدارة المدرسية:

لقيام المشرف التربوي بواجبه على الوجه الصحيح يجب أن يكون مزودا بمهارات خاصة تعينه على ذلك .. ومن هذه المهارات:

1- الحساسية المهنية: لديناميات سلوك المعلم والطلاب والمشكلات التربوية التعليمية.

٢- المهارات التحليلية: وهي القدرة على التحليل، والتفسير العلمي، والنقد البناء. ٣- ٣- مهارات التواصل: القدرة على التفاهم الجيد، وذلك لترجمة أفكاره وتصوراته، كي تكون

مفهومة لمن يوجههم.

٤- خبير في المناهج: لضمان تعامله مع المناهج بمفهومها الشامل من أجل الوقوف على سلبیاتها.

من هنا يتضح لنا أهمية وجود مهارات لدى المشرف الإشراف التربوي بالنسبة للإدارة المدرسية بما يقدمه لمديري المدارس والمعلمين، مستجدين كانوا أم أصحاب الخبرة الطويلة، وذلك نتيجة للتغيرات العلمية والتربوية والاجتماعية والاقتصادية والتي تستلزم متطلبات جديدة على كاهل المدرسة وتزيد من مسؤوليات المدير.

إضافة إلى القصور في قدرة بعض المديرين عن الأداء الجيد المتوقع منهم في مجال أعمالهم الفنية الإدارية، ولعدم الإعداد المسبق للمديرين في مجال الإدارة المدرسية، وقلة وجود البرامجالتدريبية، والتي تطوير الات عمله أثناء الخدمة.. لذا فإن الجهود التي يبذلها آخر فإن التربويون “الإدارة المدرسیة تعد المحرك الفعال لاستثارة المدیرین وتوجیه نموهم المهني يصلوا إلى درجة من القدرة على فهم وظائفهم وواجباتهم لكي يؤدوها بصورة أكبرفاعلية.

ثامنا: صفات المشرف التربوي في التربية الخاصة:

الصفات الشخصية للمشرف التربوي کثیرة و کغیرهم من البشر، الناس يتفاوتون فيها، وليس بالإمكان أن تجتمع كلها أو بعضها في جميع المشرفين التربويين، ولكن منها.

١- القدرة على ضبط النفس والسيطرة الذاتية.

۲- التمت بعقلية منظمة تؤمن بالأسلوب العلمي في التفكير، وبالنظرة إلى الموضوعية للأمور.

٣-اتجاهات الجماعة وتقدیم المساعدات والخدمات لها، والمساهمة في حل مشكلاتها، والمساهمة في تحقيق الرضا لكل أفراد الجماعة.

٤- الإيمان بقيمة الفرد وبالنزعة الإنسانية.

الفصل السابع

مقدمة:

ركزالمؤلفانفيالفصلالسابقعلىالإشرافالتربويمنحيثتعريفه،وأهميته،وأهدافه،وأدوارالمشرف،وفيالفصلالحالييتابعونالحديثعنعمليةالإشرافالتربويمنحيث أساليبه وأسسه ومبادئه.

أولاً: أساليب الإشراف التربوي:

يمكن القول بأن كل أسلوب من أساليب الأشراف التربوي التي ستتم الإشارة إليها وهي عديدة ومتنوعة ما هو إلا نشاط تعاوني منسق ومنظم ومرتبط بطبيعة الموقف التعليمي ويتغير بتغير هذا الموقف وذلك في اتجاه الأهداف المنشودة وفي هذا الصدد يذكر "عبد القادر رمزي" (1997:54) أنه لئن تعددت أساليب الإشراف التربوي وتنوعت فإنه لا يمكن القول أن اسلوباً واحداً منها هو أفضل الاساليب مع كل المعلمين وفي جميع ا لأحوال والمواقف التربوية فقد يجد المشرف التربوي نفسه مضطراً لاستخدام هذا الأسلوب أو ذاك أو الجمع بينهما أو المزاوجة بين عدة أساليب بما يتلاءم مع المواقف التعليمية التي يشرف عليها.

ويرى عبدالعزيز البابطين (1995 : 250-251) أنه يمكن تصنيف أساليب الإشراف التربوي إلى أساليب فردية وأخرى جماعية ويمكن تصنيفها أيضاً إلى أساليب مباشرة وغير مباشرة وأنه مهما يكن من أمر فإنه لا توجد حدود فاصلة بين الاساليب الفردية والأساليب الجماعية أو بين الأساليب المباشرة وغير المباشرة ولكن هناك ضوابط يجب توفرها ومراعاتها عند استخدام أي أسلوب إشرافي ومن بين هذه الضوابط:

مناسبة الأسلوب الإشرافي للهدف المراد تحقيقه.

أن يلبي الأسلوب الإشرافي حاجة هامة لدى المعلمين.

أن يتناسب الأسلوب الإشرافي مع نوعية المعلمين.

أن يلقى الأسلوب الإشرافي قبولاً من المعلمين.

أن يراعى الأسلوب الإشرافي المراد استخدامه ظروف المعلمين الخاصة والشخصية

أن يكون الأسلوب الإشرافي المراد استخدامه قابلاً للملاحظة والتقويم.

ويمكن عرض أساليب الإشراف التربوي بشيء من التفصيل على النحو التالي::

الأول: الزيارات المدرسية:

وهي أحد الأساليب المستخدمة في الإشراف على المدارس، وتعرف مشكلاتها، واحتياجاتها، وأنشطتها، وواقعها التربوي والاجتماعي. ذلك أن عدم معرفة المشرف التربوي بما يجري في المدارس يجعل أعماله ونصائحه وهمية لا يمكن تطبيقها فكل مدرسة من المدارس لها مشكلاتها، ولا يمكن معالجة هذه المشكلات بالوقوف عليهاعن طريق الزيارات الميدانية الفعالة وفي هذا الصدد يذكر رداح الخطيب وآخرون.(1419هـ : ٢٣٠) أنه يتحتم على المشرف التربوي أن يخطط لهذه الزيارات باتباع الخطوات الثلاث التالية:

أن تكون الزيارة وفق خطة عمل مرنة متضمنة لأهداف المراد تحقيقها.

الاتفاق على موعد الزيارة مع إدارة المدرسة.

الحصول على معلومات كافية عن معلمي المدرسة من مركز الإشراف أو إدارة التعليم بهدف توجيه الاهتمام لمن هو أحوج إليه من بين المعلمين.

وينقل إبراهيم الحماد (1421هـ / 2000م: 42) عن "الخطيب وآخرين" (1419هـ: 231) أهم الأمور التي يجب على المشرف التربوي ملاحظتها في هذه الزيارة، وهى سبعة على النحو التالي:

التعرف على مدى في خدمة المجتمع المحلي، والارتقاء بمستواه.

التعرف على مدى تأثير المدرسة فيتحسن ظروف للتلاميذ وتغيير تفكيرهم وسلوكهم بما يتلاءم والأهداف التربوية المنشودة.

التعرف على الأنشطة اللامنهجية للمدرسة.

مدى تناسب توزيع الصفوف على المعلمين بما يتلاءم مع إمكاناتهم وقدراتهم.

مدى دقة تنظيم المسجلات واللغات والعناية بها.

التعرف على سير الاختبارات الفصلية (طبيعتها-أسئلتها-رصد درجاتها- دلالتها).

التعرفعلىطبيعةالعلاقاتالسائدةبينالعاملينفيالمدرسةبمافيهممديرالمدرسة.

الثاني: الزيارات الصفية:

تتفاعل مدخلات النظام الإشرافي مع بعضها فيما يسمى بالعمليات فالمعلم يتفاعل مع التلاميذ، والتلاميذ يتفاعلون مع المنهاج الدراسي، والمعلم يتفاعل مع المنهاج الدراسي ثم والإمكانات المادية المتوافرة، والمشرف التربوي يتفاعل مع هذه العناصر ولكن كما أسلفنا، يعتبر التفاعل بين المشرف والمعلم أهم هذه التفاعلات لأنها تمثل الأفعال المباشرة للمشرفين التربويين باعتبار أن جل اهتمامهم يتركز على أداء المعلمين حتى ولو كان هدفهم تحسين تنفيذ المناهج الدراسية؛ ويبرر ذلك أهمية الزيارات الصفية وغيرها من أدوات الإشراف مثل الندوات والاجتماعات حيث تعتبرمن وسائل الاتصال المباشر، فالعملية الإشرافية هي حصيلة العمليات المعقدة والمتصلة بالتي لا تنتهي عند حد معين.

أماالمخرجات التربوية التي تتمخض عنها العملية الإشرافية فتتمثل في المعلمين الذين تصبح كفاياتهم التعليمية أفضل منذ يقبل، والتلاميذ الذين يصبح إنجازهم على نحو أعلى واستخدام فعال للإمكانات المتوافرة، فإذا كانت خصائص المخرجات على هذا النحو يمكن القول أن العملية الإشرافية قد حققت أهدافها في تحسين العملية التربوية بمعناها الواسع والشامل، وهذا هو الفرق بين التوجيه التربوي والإشراف التربوي الشامل، ففي حين يهدف التوجيه التربوي إلى تحسن أداء المعلمين انطلاقاً من أن ذلك سيؤدي بالضرورة إلى تحسن تنفيذ المناهج الدراسية, وتطوير تعليم التلاميذ، ..فإن الإشراف التربوي الشامل يتناول جميع عناصر العملية التعليمية بما فيها المعلم باعتباره أحد هذه العناصر،ولذلك جاء التوجيه التربوي كمرحلة انتقالية بين التفتيش والإشراف التربوي الشامل الذين نادي به في أنظمتنا التربوية اليوم.

وتتم زيارة الصفوف الدراسية زيارة مشتركة بقدر الإمكان من المشرف التربوي، وكذلك مدير المدرسة، ولذلك فكل من يهتم بإدارة المعلمين وتطوير كفاياتهم التعليمية وتحصيل التلاميذ وتوفير الإمكانات المادية والبشرية، ويمكن تحقيق أنماط التفاعل بين المشرف التربوي ومدير المدرسة بهذه الزيارات.

ويتابع مدير المدرسة ملاحظات –المشرف التربوي منخلالزيارتهيعلمللوقوفعلىماإذاكانالمعلمقدأخذبملاحظاتفيالزيارةالسابقة،كمايزودمديرالمدرسةالمشرفالتربويبمعلوماتدقيقةعنالمعلمينالذينيشرفعليهممنواقعملاحظاته,وسجلاتهعلىأنتكون هذه المعلومات موضوعية.

ويقصد الزيارات الصفية زيارة المشرف التربوي للمعلم في قاعة الصف أثناء عمل بهدف رصد النشاطات لتعليمة وملاحظة التفاعل الصفي وتقويم أداء المعلم والوقوف على أثره في التلاميذ وللزيارات الصفية ثلاثة أشكال هي:

**الزيارات المفاجئة:** وهي الزيارة التي يقوم بها المشرف دون إشعار أو اتفاق مسبق، وترتبط هذه الزيارة في أذهان المعلمين بممارسات التفتيش وهذا النوع يتناقض مع المفهوم الحديث للإشراف التربوي ويهدم سور الثقة بين المشرف والمعلم ولقد عارض المعلمون هذا الاسلوب بشدة حيث كانوا يعتبرونه تهديداً لشخصياتهم وأساليبهم وقدراهم وذلك نظرا للأساليب التي كان يستخدمها المشرفون التربويون أثناء زياراتهم للمعلم في الفصول المدرسية من مقاطعه للمعلم أثناء شرحه للدراس وإبراز أخطائه أمام طلابه وهدر كرامته نتيجة لذلك (إبراهيم الحماد، 2000: 43)

**الزيارة المرسومة المخطط لها:** وهي التي يتم تحديد موعدها بالتشاور بين المشرف والمعلم حيث يكون المعلم على علم مسبق بالوقت الذي يريد المشرف التربوي زيارته فيه وبالتالي يحاول المعلم تحسين أدائه وإبراز قدراته الحقيقية وتقديم أفضل ما عنده.

**الزيارات المطلوبة:** وهي الزيارات التي تتم بناء على دعوة المعلم نفسه للمشرف التربوي وهي إما أن تكون بناء على طلب مدير المدرسة أو المعلم وإما أن يطلبها المعلم المتميز ليعرض على المشرف التربوي بعض الخطط أو الأساليب الجديدة أو سجلات متابعة مبكرة.

وترى " صالحة سنقر" (1407هـ: 61) أنه لكي تحقق الزيارات الصفية أهدافها المرجوة فلا بدأن يتفهم الجميع أن الزيارات الصحفية ليست إظهاراً للاستعلاء ولا إبرازاً للسلطة ولا محالة للتهوين من شأن المعلم أمام تلاميذه وإنما هي وسيلة للتعاون يترتب عليها دعم وإثراء المواقف التعليمية.

ويحدد "رداح الخطيب وآخرون" (1419هـ: 233-234) وإبراهيم حماد (2000: 43-44) (9) أهداف وفوائد يمكن الحصول عليها من اتباع اسلوب الزيارات الصحفية وذلك على النحو التالي:

معرفة مدى ملائمة المواد الدراسية لقدرات وإمكانيات الطلاب.

التعرف على الطرق والأساليب المستخدمة في تعليم الطلاب ومدى ملاءمتها.

الاطلاع على الوسائل المستخدمة في تقويم الطلاب.

اكتشاف الأخطاء والمشكلات والصعوبات المشتركة بين عدد من المعلمين لمناقشتها في اجتماع يدعو إليه المشرف التربوي.

معاونة المعلمين في تقويم أعمالهم وحل المشكلات التي يعانون منها.

اكتشاف حاجات المعلمين ومواهبهم وقدراتهم لتنميتها والاستفادة منها.

توثيق علاقة المشرف التربوي بالميدان لوضع الواقع في عين الاعتبار عند القيام بعملية تخطيط البرنامج الإشرافي.

أن الزيارة الصفية تتيح للمشرف التربوي متابعة ما تم الاتفاق عليه مع المعلمين وتقويم العملية الإشرافية.

زيادة رصيد المشرف التربوي من الخبرات التربوية بما يطلع عليه من أساليب وطرق جديدة لم يكن يعرفها وسبقه إليها بعض المعلمين.

الثالث: المداولات الإشرافية:

هي عبارة عن كل ما يدور من مناقشات أو مشاورات بين المشرف ا لتربوي والمعلم حول بعض المسائل المتعلقة بالأمور التربوية العامة أو أساليب التعليم ومشكلات تعليمية أو ملاحظات تتصل بكفايات المعلم العلمية أو المهنية سامي الدريس، 1422هـ: 18).

وبعبارة أخرى يقصد بها)ما يدور من مناقشات بين المشرف التربوي وأحد المدرسين حول بعض المسائل المتعلقة بالأمور التربوية العامة، التي يشتركان في ممارستها سواء كانت هذه المناقشات موجزة أم مفصلة عرضية أم مرتباً لها). (حامد الأفندي، 1976م: 129)

ويذكر عبدالحليم العبداللطيف (1416هـ: 36) أن المداولات الإشرافية ليس لها وقت محدد فقد تتم بناء على طلب المعلم وقد تتم في وقت يرى فيه المشرف التربوي أن لديه شيئا يريد أن يقوله غير أنه من المتعارف عليه عادة أن المشرف التربوية يلتقي بالمعلم الجديد قبل أن يدخل عليه في الصف وذلك لطمأنته وإزال الرهبة من نفسه أما بالنسبة للمعلم القديم فتكون لمداولة عادة بعد الزيارة الصفية لمناقشة بعض المستجدات التي قد تطرأ أثناء عرض الحصة أو لإتمام مناقشة قضية تمت إثارتها في جلسة سابقة وقد تدور ول مشكلة معينة واجهت المعلم أثناء تأديته مهنته كتوزيع الحصص والفصول أو حول خلاف بين المعلم وأحد الطلاب في المدرسة.

ويرى حامد الأفندي (1976م: 132: 141) إبراهيم الحماد (2000م: 45)أن هناك ستة أهداف بارزة تسعى المداولة الإشرافية إلى تحقيقها، وهي:

١-تعرف المشرف التربوي على المعلم.

٢- مساعدة المعلمين في التعرف على حقيقة أنفسهم ومالديهم من مواهب وقدرات.

٣- غرس الثقة في نفس المعلم وتنمية الحماس والطموح وقوة الإرادة لديه.

٤-إزالة المشكوك وتوضح النقاط الغامضة.

٥-إظهار التقدير للمعلمين والتعبير عن شكرهم ومكافأتهم.

٦- بادل الآراء والأفكار، وضمان المساعدة عند الحاجة.

الرابع: النشرات الاشرافية (التوجيهية):

هي وسيلة اتصال بين المشرف التربوي والمعلمين يستطيع المشرف من خلالها أن ينقل إلى المعلمين بعض خبراته وقراءاته ومقترحاته ومشاهداته بقدر معقول من الوقت والجهد .

ويقصد جميل البني (1985:62) بالنشرات الإشرافية (التوجيهية) عدد من الصفحات المطبوعة يرسلها المشرف التربوي لكل الأشخاص الذين يشرف عليها بغية تطوير عملهم؛ يقدم المشرف فيها ( خلاصة مقترحاته، وعصارة تجاربه واطلاعه على أحدث المفاهيم والنظريات التربوية في جميع ميادين العمل، مركزا على مايسهم في إثراء نموهم المهني، وعلاج الصعوبات

ويذكر رداح الخطيب وآخرون. (1419هـ: 241) أن النشرة الإشرافية يمكن أن تتضمن إشارات إلى المقالات الصادرة في النشرات والدوريات التربوية التي يمكن أن تههم المعلمين وإلى مراجع علمية ومهنية تهم وتفيد المعلمين وإلى أخبار معنية كما يمكن أن تتضمن نتائج اختبارات وأبحاث تربوية ومقالات جديدة.

الخامس: القراءات الموجهة:

القراءات الموجهة أسلوب من أساليب الإشراف التربوي الحديث وتحدد " وزارة المعارف" (1419هـ: 72) أنه يهدف إلى تنمية كفايات المعلمين في أثنا الخدمة من خلال إثارة اهتمامهم بالقراءات الخارجية وتبادل الكتب واقتنائها وتوجيههم إليها توجيهاً منظماً ومدروساً.

وفي ضوء هذا المعنى ترى صالحة سنقر (1407هـ: ٧٣) أنها بهذا تعد من الأساليب التي تحقق للمعلم أسباب النمو الأكاديمي والمهني في مجال عملها لتربوي، وتعمل على تطوير معلوماته وأساليبه، كما تمكنه هنا لعمل على تكييف الخبرات العالمية المتنوعة ليتلاءم مع الواقع التربوي الذي يعيشه؛ مما يساعد على تطوير تحصيل التلاميذ وتقدمهم.

السادس: الندوات التربوية:

الندوات التربويةعبارةعنعرضعددمنالقادةالتربويينلقضيةتربوية،أوموضوعمحدد،وفتح المجال بعد ذلك للمناقشة الهادفة المثمرة.

السابع: التقارير:

وهي وسيلةمهمة لنقل الأفكار والآراء والمعلومات من طرف لآخر وهي من الوسائط الهامة إذا توفرت فيها الشروط التالية:

اقتصارها على المعلومات والبيانات الضرورية التي يستفاد منها.

اتصافهابالوضحوالبساطة.

التزامهابالدقةوالموضوعيةفياستخدامالألفاظالمحددة.

أنيكونالتقريرإيجابيابناءلا سلبياً هداماً (عبداللههليل، ١٩٩١: ٢٣).

والتقرير هومجموعةمنالحقائقوالمعلوماتالمنظمةبشكليعطيصورةواقعيةعنشيءما لشخص أو أشخاص يهمهم موضوع هذا التقرير.

وتختلف التقارير باختلاف الهدف منها إلا أنها جميعاً تشترك في صفات تجعل منها تقريراً يؤدي الغرض منها ومن أهمها:

أن يكون للتقرير هدف واضح.

أن يحوي المعلومات اللازمة والمطلوب إيصالها إلى الغير. (تيسيرالدويك،واخرون،مرجعسابق: ٢٧٥).

الثامن: اجتماعات المشرف التربوي بالمعلمين:

اجتماعات المشرف التربوي مع المعلمين عبارة عن لقاءات تربوية بمعلمي مادة دراسية أو صف معين أو مجموعة معلمين في تخصصات مختلفة ؛ لتحقيق التكامل بين جهودهم وتجميع الأفكارفيمواجهةالمشكلاتالتربويةوهيثلاثة أنواع:

(أ) اجتماعاتفرديةمعمعلمواحدفيتخصصمعين.

(ب) اجتماعاتعامةلكافةالمعلمينفيجميعالتخصصات.

(ج) اجتماعاتتضمفئةواحدهأيمعلمينفيتخصصواحد.

ويرى السعدي وآخرون (1984: 51)أن الاجتماعات مع الملمين أسلوب من أساليب الإشرافالتربوييعملعلىتحقيقالتكاملبينجهودالمعلمينوالتنسيق. بينها، وأنه عن طريق هذهالاجتماعاتيمكنرفعالمستوىالمعنويللمعلمين،وإيجادأساسمشتركمنالخبراتوتجمعالأفكارفيمواجهةالمشكلاتالتربوية،والتعرفعلىمواطنالاختلافوالائتلافبين قدراتهم.

ويذكرإبراهيمالحماد (1421هـ: ٤٨) أنالمشرفالتربويمسؤولعننجاحهذهالاجتماعاتالتيتكشفعنكفاءتهوقدراتهالمهنيةأكثرممايكشفعنهأينشاطآخر. ويتفقمعماذهبإليهحامدالأفندي(1976م: 159-160) فيأنهليسالمهمأوالذييعتدبه،مايقومبهالمشرفالتربويمنأعمالفياجتماعاتالعلمين،وإنماالأهميةفيمايستطيعأنيجعلالمعلمينيفعلونهفيالاجتماعاتواستعدادالماسيفعلونهفيمابعد.

ويطلقالبعضعلىهذاالشكلمنأشكالأساليبالإشرافالتربوياسمالاجتماعات المدرسية ويرى أنهما تعتبر من الوسائل الضرورية للمشرف التربوي حيث يتاح فيها المجال لتبادل الآراء والأفكار ووضوح الخطط وتعريفا لمدرسين فيها بما لدى المشرف التربوي من معلوماتجديدةوموضوعاتتهمهم.

كماتهدفالاجتماعاتإلىبحثالمشكلاتالتيتواجهالمدرسةوتعيقسيرالعمليةالتربويةومناقشةالاقتراحاتالتيتؤديإلىترقيةالمدرسةوالنهوضبها،وتعقدهذهالاجتماعاتبشكلدوريأو حسب الحاجة وحتىتتحققالأهدافمنهذهالاجتماعاتلابد من توافر ما يأتي:

أن يكون لكل اجتماع جدول أعمال مدروس بشكل مسبق.

أن يكون للاجتماع هدف واضح ومحدد.

أن يتوفر في الاجتماع الجو الديمقراطي الذي يتيح لكل مشترك حرية التعبير عن الرأي.

أن تكون الموضوعات المدرجة بجدول الأعمال من الأمور التي تهم المشتركين فيه.

أن يحددمكانا لاجتماع وزمانه بشكل يتناسب مع المشتركين في الاجتماع أومع الأكثرية منهم.

أن تسجل وقائع الاجتماع في سجل خاص يدون فيه ملخص ما دار من نقاش في الاجتماع وما تداوله المجتمعون من آراء وموضوعات وما توصلوا غليه من نتائج لوضعها موضع التنفيذ والرجوع إليها عند الحاجة.

وهذا تؤدي الاجتماعات المدرسية عملاً مهماً في الإدارة التعليمية فهي من الوسائل الضرورية للإشراف التي لا يستغني عنها المدير أو المشرف أو غيرهم في ممارستهم لنشاطهم وواجباتهم (سعود العريفي، مرجع سابق: 25)

التاسع: الدروسالتطبيقية:

( وهيأسلوبعلميعمليحيثيقومالمشرفالتربويأومعلموخبرةبتطبيقأساليبتربويةجديدةأوشرحأساليبتقنيةفنية،أواستخداموسائلتعليميةحديثة،أوتوضحفكرة،أوطريقةيرغبالمشرفالتربويفيإقناعالمعلمينبفعاليتها،وأهميةتجريبها،ومنثم استخدامها.

ويؤكد هذا المعنى ما يذكره إبراهيمالحماد(١٤٢١ى: ٤٨) منأنالدرس التوضيحيأوالتطبيقيهونشاطعملييتوخىتوضيحفكرةأوطريقةأووسيلةتعليميةيرىالمشرفالتربويضرورةتدريبالمعلمينعلىاستخدامها،وهوأسلوبأثبتتكثيرمنالدراساتأنهمحببجدالنفوسالمدرسين.

ويرىرداح الخطيب وآخرون(١٤١٩د: ٢٣٩) أنالمشرفالتربوينفسه،أومديرالمدرسة،أومعلمكفءذوخبرةقديقومبتطبيقالدرس،وأنالمهمأنيكونالمطبقواسعالمعرفةبمايمارسهويطبقه، وأن تتوفر عنده المهارات العلمية والسلوكية

ويشير جميل البني (1986: 63-64) إلى ست فوائد يمكن أن تحققها الدروس التطبيقية وذلكعلى النحو التالي:

١-أنهاتعطيالدليلعلىإمكانتطيقالأفكاروالطرقوالوسائلاليتحدثعنهاالمشرفالتربوي.

٢- تتيحتبادلالخبرةبينالمعلمين.

٣- تثيردافعيةالمعلمينلتجريبطرائقجديدة.

٤- تكسبالمعلمينمهارةاستخدامبعضالطرائقالمبتكرةممابسهمفيتطويرأدائهموتحسينه.

5-تتيحالفرصةللمشرفالتربويلاختبارفعاليةأفكارهوإمكانية تطبيقهافيالظروفالموضوعيةالمتاحة.

٦- توثيقالصلةبينالمعلمينوالمشرفينالتربويينمنخلالالتعاونالمشتركفيالتخطيطوالتنفيذوتقويمنتائجالتطبيق.

العاشر:الزياراتالمتبادلةبينالمعلمين:

الزياراتالمتبادلةبينالمعلمينأسلوبإشرافيمرغوبفيه،يتركأثرافينفسالمعلمويزيدمنثقتهبنفسه،لأنهيجريفيمواقفطبيعيةغيرمصطنعة.

ويتمفيهزيارةمعلمأوأكثرلزميللهمداخلالفصل،وقدتتمالزياراتالمتبادلةبينمعلميمدرسةواحدةأومدرستينمتجاورتين،وبينمعلميمادةواحدة،أوموادمختلفة،وذلكتحت إشراف مدير المدرسة أو المشرف التربوي.

والمشرف التربوي في هذا الأسلوب يلعب دوراً بارزا في عملية التخطيط لتبادل الزيارات والتنسيق مع المعلمين من أجل تمكينهم من زيارة زملائهم الأكثر تأهيلا والأطول خبرة.

ويرىعبداللهالحارثي (١٤٢٥ه: ٢٦) أنهذاالأسلوب - ويعنىتبادلالزياراتبينالمعلمين–لا يجعلعمليةالإشرافالتربويقاصرةعلىزيارةالمشرفللمعلم،بليجعلالمعلم, عاملاأساسيافيعمليةالإشرافالتربوي؛حيثيقومبإعدادمشكلاته،وزيارةزميللهلمناقشةهذ٥ المشكلاتوذكرعبدالحليمالعبداللطيف (١٤١٦هـ: ٣٣-٣٤) أنمنبينالأهدافالتييمكنأنمحققهاالزياراتالمتبادلةبينالمعلمين ما يلي:

١- الاطلاععلىطريقةالمعلمفيتعاملهوتفاعلههعطلابهمنأجلتحقيقالأهدافالسلوكيةالمحددةفيخطتهاليومية.

٢- كيفيةالاستعادةمنالوسائلالتعليميةالمتاحة.

٣- تقييمالمعلمالزائرلنفسه،وذلكبعقدمقارنةبينمايقومبههو،ومايقومبهزميله.

٤- تعزيزالجهودالرائدةالتييقومبهاالمعلمالذيتمتزيارته؛ممايجعلهيقبلعلىمواصلةهذهالجهودبحماسودافعيةعالية.

وهنوجهةنظره،يشيرمحمودالمساد (١٩٨٦ : ٧٣) إلىأنهناكأربعةضوابطيتعينمراعاتهاإذاأردناللزياراتالمتبادلةبينالمعلمينأنتحققأهدافهاالمنشودة،وهذهالضوابطالأربعةهي:

١-أنتكونأهدافالزيارةواضحةومحددةللجمح.

٢-أنينوهالمشرفالتربويبأهمية البرنامجوأهدافهقبلالبدءفياستخدامه.

٣-أنيعقببرنامجالزيارةمناقشةوحوارحولفعالياتالحصةالمدرسيةومدىتحقيقهالأهدافها.

٤- أنيتنبهالمشرفالتربويوالمعلمونإلىضرورةمراعاة. الفروقفيالظروفالبيئيةالمحيطةتجنبا للتقليدالأعمى.

الحادي عشر: الورشة التربوية:

الورشةالتربويةأسلوبمنأساليبالإشرافالتربوي. ويعرفساميالدريس(1422هـ : 19)الورشةالتربويةبأنها(نشاطتعاونيعمليتقومبهمجموعةمنالمعلمينتحتإشرافقياداتتربويةناتخبرةمهنيةواسعة؛بهدفدراسةمشكلة

تربويةمهمة،أوإنجازواجبأونموذجتربوي محدد).

فيحينيعرفهاعاطفالصفدي(1990: 37)بانهادراسةجماعيةواعيةبعيدةعنالتقيدبالشكلياتالرسمية،يعملفيهاالمشتركونأفراداوجماعاتفيوقتواحدتحتإرشادمنسق،ومساعدةمستشارينوأخصائيينلدراسةمشكلةواحدةأومشكلاتمترابطةالعلاقة.

ويذكر السعديوآخرون(1984: 53)أن. منالأمورالضروريةفيتنظيمالورشةالتربوية (أنينبعبرنامجهامنحاجاتومشكلاتأساسيةتهمالمعلمين،مثلإعادةبناءالمنهجالمدرسي،أوإنتاجوسيلةتعليمية،أوتنميةوتطويرأساليبجديدةلتوجيهنشاطالتلاميذ.

ويتفق إبراهيمالحماد (١٤٢١/2000: ٤٧) مع ما ذهب إليه يوسف نبراوي (1407هـ: 102)فيأنالورشةالتربويةتحققالأهدافوالفوائدالخمسةالتالية:

مساعدة المعلمين على اكتساب المعلومات والخبرات عن طريق العمل التعاوني.

تمكن ا لمعلمين ومديري المدارس والمشرفين التربويين من إدراج المشكلات التي تستحق الدراسة (في فعاليات الورشة)

تعاظم ثقة المعلمين بأنفسهم وقدراتهم نتيجة الاشتراك في الورش التربوية.

تتيح للمشاركين الفرص لاكتساب وسائل وطرق جديدة لتطوير مستوى الأداء لديهم.

إكسابالمعلمينالمشاركينوسائلوطرقاجديدةتعملعشتطويرقدراتهمالعملية.

الثاني عشر: التدريب الإشرافي:

التدريب الإشرافي في برنامج منظم ومخطط يمكن المعلمين من النمو في المهنة التعليمية بالحصول على مزيد من الخبراء الثقافي والتربوية والأكاديمية وكل ما من شأنه أن يرفع من مستوى العملية التعليمية والتعلم ويزيد من طاقة المعلمين الإنتاجية، ويتم التدريب الإشرافي من خلال طرق فردية وجماعية.

الثالث عشر: البحث التربوي:

ويرى عبدالقادر السعدي وآخرون (1984م: 54) أنه يمكن اعتبار البحث التربوي

أساليبالإشرافالتربوي؛لذايجبأنيكونالمشرفالتربويملماً بأساليبهووسائلهحتىيقومهوبنفسهببعضالبحوثوالدراساتالعلميةفيميدانالتربية،ويرشدالمعلمينويساعدهمفياستخدامهذهالأساليب

ويذكربإبراهيمالحماد (١٤٢١ ه:52)أنالبحثالتربوييهدفإلىتحسينالعمليةالتربويةوتطويرهاوالوصولإلىممارساتتربويةأفضل،والحصولعلىنتائجيمكنالاعتمادعليها؛كمايشجع المعلمينعلىالنقدالبناء.،والانفتاحعلىأفكارالآخرينوآرائهم. وينقلعنصالحةسنقر. (٤٠٧ ١ه: ٧٨) أنأهميةالبحوثالتربويةلاتأتيمن (كونها بحوثا علميةفحسب،بلمنحيثأنها أيضاً تسهمفينموالمعلمين،فالمشاركةفيأعمالالإحصاء وجمعالبياناتوإجراءالاستفتاءاتتوسعمنآفاقالخبرةلدىكلمنهم.

الرابععشر: التعليمالمصغر:

بدأت فكرة التعليم المصغر في جامعة ستانفورد بالولايات المتحدة الأمريكية عندما أعد بعض الأساتذة في الجامعة أسلوبا جديداً في تطوير المهارات التعلمية للطلبة المعلمين.

وكانتالفكرةالأساسيةفيهذاالأسلوبتجزئ التدريبعلىالمهاراتالتعليمية. باعتبارأنالتدريبعلىمهاراتتعليميةكثيرةفيآنواحدأمربالحالصعوبة،وأطلقعنىهذاالنوعمنالتدريب،التعليمالصفر؛حيثأنهيتمفيفترةزمنيةمحدودة،ولمددقليلمنالتلاميذ (يعقوب نشوان، ١٩٩٣: ٢٥٠).

ويقومالتعليمالمصغر - بالإضافةإلىتناولهعددامحددا. منالمهاراتالتعليمية- علىالتغذيةالراجعةالتييزودبهاالمعلمالمتدرببعدقيامهبالتدريس،وفيالغالبيكونمصدرالتغذيةالراجعةالمتدربذاتهأو المشرف؛فالمتدربيشاهدتطبيقالموقفالتعليميالمحددمنخلالالفيديوتيب،ويقومبإصدارأحكاممعينةفيضوءمعاييرومحكماتمعدةلهذاالغرض. وفيالوقتنفسهيقومالمشرفبتقويمنفسالموقف،ومنثمإعطاءالمتدربتغذيةراجعةحولتنفيذهللمهاراتالتعليميةموضحالبحث. أما(الفيديوتيب) فيعتبرأداةمهمةفيالتعليم. المصفر،حيثتسجلعليهجميعالمواقفالتعليميةللاستفادةمنتقويمها،وبالتاليالتعرفعلىمواطنالقوةوالضعففيها.

ويهتم(اقليمالمصغر) اهتماماكبيرا. بالمشاركةالفعالةبينالمشرفوالمتدرب؛فالاثنانيقومانسويا بالتخطيطللموقفاقليمياقلمي،ويقوم. المعلمالمتدرببتطبيقماتمالاتفاقعليهفيالخطةأمامزملائهوالمشرفينعليهمعتسجيلذلكالموقفعلىالفيديو. وبعدانتهائهمنالتطبيقيقومالمشرفبتزويدهبالتغذيةالراجعةحولماحدث،ومنثميقومانبالتخطيطمنجديدلنفسالمهاراتالتعلمية،وتكررهذهالعملياتإلىأنيصلالتدربإلىإتقانتلكالمهاراتلينتقلإلىمهاراتأخرى.(المرجعالسابق: ٢٥١).

ويضربمحمودطافش (١٩٨٨: ٧٦) مثلاتوضيحيالممارسةالتعليمالمصغركأسلوبإشرافيعلىالنحوالتالي:غرفةصفبهاأربعةتلاميذومعلمومشرفتربويعلىبعدأربعةأمتار،يصورتصويرامرئيا (بكاميرافيديو) مايجريفيغرفةالفصلالمدرسي؛علما بأنمدةالدرسخمسدقائقفقط،يعرضمنخلالالمعلمظاهرةمرسومةعلىلوحة،ويسألالتلاميذتفسيرالها.

ويذكريوسفنبراوي(1407هـ: ١٠١) أنهبعدانتهاءالدرسالمصغريتداولالمعلممعالمشرفالتربويحولتقويمالدرس،ويحالالتدريسمرةثانيةبدإدخالتغييرعليهمعمجموعةأخرىمنالطلبة،ثميتداولالمعلم — ميرةأخرى- معالمشرفالتربويليقارنسلوكهبالمقترحاتالتيقدمتله،وهكذاحتىيتحسنمستوىتدريسالمعلم.

ويسجلإبراهيمالحماد (٤٢١ ١ه: ٥٣) نقلاعن:٠ محمودالمساد (١٩٨٦م: ٦٣-٦٤) ومحمودطافش (1988ـ: ٧٧) خمسةمميزاتيتميزبهاالتعليمالمصغر علىالنحوالتالي:

١- أنهتعليمحقيقي.

٢- أنهيقللمنالتعقيداتالتيتدخلفيالموقفالتعليمي؛وذلكبسببإنقاصهحجمالصفومجالالدرسومحتواهومدته.

٣- أنهيركزعلىالتدريبمنأجلإنجازواجباتمحددة.

٤- أنهيفسحالمجاللتغذيةراجعةفوريةحولنقطةأونقاطمحددة.

٥— أنهيتسمبالصدقوالأمانةبفضلتوفرأجهزةالفيديو؛إذيبصرالمعلمبسلبياتهقبلأنيقوم بممارستها على تلاميذه في الميدان.

الخامس عشر: التدريب أثناء الخدمة:

التدريب أثناء الخدمة نشاط هادف ومخطط تبلورت أهدافه بصورة دقيقة وواضحة من حاجات المتدربين الفعلية أو الواقعية والتي تحددت في ضوء متطلبات الأداء الفعال لأعمالهم وإمكاناتهم الفعلية في الواقع الممارس ويسعى هذا النشاط إلى تنمية المتدربين معرفياً ومهارياًووجدانيا في جو تسوده روح التعاون والمساعدة والثقة بالنفس وبالآخرين ويساعد على النمو المهني والذاتي باستخدام أساليب التعلم الجماعي والفردي لإشباع الحاجات التدريبية المشتركة والفردية للمتدربين بشكل وافر (عبدالحكيم موسى، 1418هـ: 8)

ويعتبر يعقوب نشوان (1993م: 247) أن التدريب أثناء الخدمة من الأساليب الإشرافية التي تستخدم من أجل تطوير كفايات المعلمين التعليمية أثناء الخدمة وأن هذه الكفايات تتضمن جانبين رئيسيين ، أولهما جانب نظري (معرفي) وثانيهما جانب عملي (تطبيقي).

ففي الجانبالنظري (المعرفي) تتطلبهذهالكفاياتمعرفةالمعلمبمايلي:

١- متطلباتالمادةالدراسيةالتييقومبتدريسهامنحيثفهمهاواستيعابها،وأدواتهاوكتبهاالمدرسية،وكتبهاالخارجية(الإضافية).

٢- خصائصتلاميذالمرحلةالتييقومبالتدريسفيها؛الجسميةوالعقليةالمعرفية،والانفعاليةوالاجتماعية.

٣- طرقوأساليبالتدريسالعامةوالخاصة،والأساليبالمناسبةلتدريسالمادةاقييقومبتدريسها.

٤- الأهدافالتربويةالعامة،وأهدافالتدريسالخاصة (أيأهدافتدريسمادته).

5- الأسسالنفسيةوالفلسفيةوالاجتماعيةللمناهجالدراسيةبوجهعام،والمنحالذييقومبتدريسهبوجهخاص.

٦-الإمكاناتالماديةالمتوفرةفيالبيئةالمحيطةبالمدرسة،وكيفيةتوظيفهافيالتعليموالتعلم.

٧- الاكتشافاتالحديثةفيمجاليالتربيةوعلمالنفسوأثرهاعلىالتعلموالتعليمداخلغرفالدراسةبالمدرسة.

٨- المعارفالحديثةوتطوراتهاالمتصلةبموضعالمادةالدراسيةالتييقومبتدريسها.

أماالكفاياتالتعليميةفيالجانبالعمليوالتييتعينعلىالمعلمالإلمامبهاوتطبيقها،فيرىيعقوبنشوان (المرجع السابق: ٢٤٨) أنهاتتمثلفيالمهاراتالتعليميةالتالية:

١-قدرةالمعلمعلىالتخطيطللدرس.

٢- قدرةالمعلمعلىإدارةالفصلالمدرسي.

٣- قدرةالمعلمعلىاستخدمالوسائلالتعليمية.

٤- قدرةالمعلمعلىتوظيفالأجهزةالتعليميةووسائلالاتصال.

٥- قدرةالمعلمعلىتوظيفالكتابالمدرسي.

٦- قدرةالمعلمعلىطرحأسئلةجيدةتثيرالتفكيرلدىالتلاميذ.

وتجدرالإشارةهناإلىأنقدامىالعلمينمعرضينإلىمواجهةتغييرفيبمالهمنتيجةللتغير التكنولوجي والفني ولذا فهم بحاجة إلى تدريب مستمر ، إن قيام الفرد بأداء عمل معين لمدة طويلة لا يعني إنه يؤدي هذا العمل بأحسن طريقة ممكنة ولذا فإن التدريب أثناء الخدمة أمر ضروري للمعلم الجديد والقديم معاً.

ومما تجدر الإشارة إليه أنه يتعين على المشرف التربوي الذي يضع خطة لدورة تدريبية للمعلمين (أو الإداريين) أثناء الخدمة أن يتحرى الوسائل الملائمة لتحقيق أهداف هذه الدورة.

ومنناحيةأخرىيمكنالقولأنالمشرفالتربوييستطيعاستخدامأسلوبالتعليمالمصغرللمعلمينأثناءالخدمة؛ذلكأنالمهاراتالتعلميةالمستحدثة،أوالطرقوالأساليبالجديدةفينفسهفيالتدريبأثناءالخدمة ؛ ذلك أن المهارات التعلمية المستحدثة أو الطرق والأساليب الجديدة في التدريس يمكن أن يتدرب عليها المعلمون باستخدام منهج التعليم المصغر فهذا النوع من التدريس ليس قاصرا على التدريب قبل الالتحاق بالخدمة فقد ؛ ولكن يمكن أن يكون فعالاً في الوقت نفسه في التدريب أثناء الخدمة.

السادس عشر: المقابلات الشخصية:

تعتبر المقابلة وسيلة مهمة من وسائل التواصل وهي في نفس الوقت من أصعب تلك الوسائل وأعقدها، لذا ينصح بأن تتم المقابلة وفق الطريقة الآتية حتى نضمن نجاحها:

تحديد هدف المقابلة.

تركيزالانتباهللمقابلةوتخصيصالوقتالذيتجرىفيه.

القضاءعلىالثغراتالتييحسبوجودهامديرالمدرسةبينهوبينمنيقابلهلمساعدتهعلىالإحساسبالراحة.

استخدامالجملوالاصطلاحاتالتيقدتلائمالمستوىالتعليميللشخصالمقابل.

توجيهالأسئلةبحذرومهارةووعيومساعدةالمستجوبفيتفهمالهدفمنالسؤال.

عدمتكملةالجملالتيبدأها،وذلكعندما يجدصعوبةفيالتعبيرعنأفكارهلأنهقديرتبك،ولأنهذهالتكملةقدلاتعبربدقةعنفكرتهوشعوره.

عدمالتصرفبطريقةساخرةعندمايحدثكالذيتقابلهعنآمالهأوأفكارهأو رغباته.

تسجيلبعضالملاحظاتالتيتحتاجهاأثناءالمقابلةدونأنيشعرالشخصبأنهمهمل.

عدمالتضايقعندمايرفعالطرفالآخرفيالمقابلةصوتهأوعندمايفقدالسيطرةعلىانفعالاته.

إنهاءالمقابلةبالطريقةالتيتيسرالفهمالكامللجمعالنقاطالتينوقشتواتفقعليها،وبالطريقةالتيتشعرالمقابلبأنهعوملبرقةواتفاقعلىالخطواتالتاليةإذاكانلهاأنتتم.

وختامالعرضناللعديدمنالأساليبالإشرافيةيمكنالقولأنهكماتطورمفهومالإشرافالتربويفقدتطورتأساليبهالتربوية،إذحينماكان (الإشرافالتربويتفتيشاًيهدفإلىمتابعةأخطاءالمعلمينومراقبتهم،كانالأسلوبالمناسبلذلكهوالزيارةالمفاجئةللمعلمفيصفه). ردحالخطيبوآخرون(١٤٠٧هـ: ٢٢١)

وأنهعندماتغيرمفهومالتفتيشإلىإشرافتربويتغيرتالأساليبالإشرافيةفأصبحتالغايةهيمساعدةالمعلمين،وابتكرتأساليبجديدةتحققالتعاونالإيجابيبينالمعلموالمشرفالتربويكالورشالتربويةوالمؤتمراتوالاجتماعات؛وغيرهامنالأساليبالحديثة؛وبذلكانتقلتاهتماماتالمشرفينالتربويينمن(ميكانيكيةالأساليبإلىالعنايةبماوراءالأساليبمنأهدافرئيسية. (متولي،1404هـ: ٢٨٦)

يوجدهناكأسلوبإشرافيواحديمكنالنظرإليهعلىأنهأفضلالأساليبفيجمحالمواقفالمختلفة،بلقديتطلبالأمرالعملبحدةأساليبفيالموقفالتعليميالواحد،وأننجحالأسلوبالإشرافييتوقفعلىعدةعناصر،لعلمنأهمها مايلى:

حسناختيارالأساليبالإشرافيةبحيثتتناسبهعالمواقفالتعليميةالمختلفة.

تعاونالمشرفينوالمعلمينوالمديرينفيتخطيطالأسلوبالإشرافيوتقويمه

ملاءمةالأسلوبلمستوىالمعلمينوالمديرينمنحيثخبراتهموقدراتهموإعدادهم.

مهارةالأشخاصالقائمينعلىالإشراففياستخدامالأساليبالمختلفة.

معالجةالأسلوبالإشرافيللمشكلاتالتيتهمالمعلمينوالمديرينوتسدأوتلبياحتياجاتهم.

مرونةالأسلوبالإشرافيبحيثيراعىظروفالمعلموالمديروالمشرفوالمدرسة.

تنوعالأساليبالإشرافيةوفقحاجاتالمعلمينوالميدان.

(لمزيدمنالتفاصيلعنعناصرنجحالأساليبالإشرافيةيمكنالرجوعإلى المصادرالتالية: متولي،1404هـ:الخطيبوآخرون،1407 هـ : وزارةالمعارف،1418هـ).

والشكلالتالييلخصأساليبالإشرافالتربوي:

(١٦) المقابلاتالشخصية

(15)التدريباثناءالخدمة.

(١٦)التعليم المصغر

(١٣)البحثالتربوي

(١) الزياراتالمدرسية

(١٢) التدريبالإشرافي

(٢) الزياراتالصفية

(١١)الورشة التربوية

(٣) المداولاتالإشرافية

(10)الزياراتالمتبادلةبينالمعلمين

(٤)النشراتالإشرافية

(٩) الدروسالتطبيقية

(5)القراءاتالموجهة

(٦) الندواتالتربوية

(٧)التقارير

(8) الاجتماعات مع المعلمين.

ثانياً: الجهاتالمعنيةبالإشرافعلىتعليموتأهيلالمعوقين:

لضمانسلامةالبرامجالمعدةلخدماتالمعوقينمنحيثالكيفسعياإلىتحقيقشمولتلكالبرامجلكافةالخدماتالمناسبةلكلإعاقةفقدعنيتبالإشرافعلىخدماتالمعوقينثلاثجهاتحكوميةكلجهةاختصتبنوع من تلكالخدماتعلىالنحوالتالي:

١ - وزارةالتربيةوالتعليم:

وتختصببرامجالتعليموالتربيةلمختلففئاتالمعوقينالذين هم في سنالتعليموالقابلينله.

٢- وزارةالعملوالشؤونالاجتماعية:

وتختص ببرامجالتأهيل والتدريب لمختلف فئات المعوقينالذين تجاوزواسنالتعليم،وبرامجالرعايةوالتأهيلالاجتماعيلشديديالإعاقةأومزدوجها.

٣- وزارة الصحة:

وتختصببرامجالتأهيلالجسميللمعوقينجسمياكمبتوريالأطرافوالمشلولينوناقهيالدرنومختلفالخدماتالصحيةمنكشفوعلاجوعملياتجراحية.

ولضمان تكامل الخدمات بين الوزارات المعنية بخدمات المعوقين يتم التنسيق بين تلك الوزارات من خلال لجنة دائمةتسمى لجنة التنسيق ممثلة فيها وزارات الصحة، والتربية والتعليم والعمل والشؤون الاجتماعية.

ثالثاً: أسس الإشراف التربوي:

يرتكزالإشرافالتربويالحديثعلىمجموعةمنالأسسوالمبادئالفلسفيةوالاجتماعيةوالنفسيةيمكنتوضيحهافيمايلي:

الأسس الفلسفية:

الإشرافالتربويكجانبمنجوانبالعمليةالتربويةاستندفيتطورهإلىالفلسفةالسائدةفيعصره،فعندماكانتالفلسفةتقليدية،فإنالإشرافبطبيعةالحالاتخذطابعاتقليديا،فاعتمدعلىأسلوبالتفتيشالذيركزعلىالشكلدونالمضمون،ونظراللدراساتوالبحوثفيمجالالعلومالاجتماعيةوالنفسيةفقدحدثتطوركبيرفيفلسفةالإشرافالتربوي،فتحولتعمليةالإشرافمنتفتيشعلىأعمالالمعلمينإلىعمليةإرشادوعونلهم،وذلكمنأجلتطويروتحسينأدائهم.

الأسس الاجتماعية:

يقومالإشرافالتربويالحديثعلىمجموعةمنالمبادئالاجتماعيةالتييعملعلىتطبيقهافيتعاملهمعالمعلمين،ومنهذهالمبادئ:

(١) احترام شخصية المعلم.

(٢) تكافؤ الفرص والمساواة بين المعلمين.

(٣) حرية التعبير عنا لنفس.

(٤) التخطيط المشترك.

(5) التعاون والمشاركة.

الأسس النفسية:

الإشرافالتربويالحديثاستفادكثيرامنالدراساتالنفسيةوالنظرياتالسيكولوجيةالتيسلطتالضوءعلىالسلوكالإنسانيوفسرتهوفقألدوافعالأفرادوالمواقفالتييتعرضونلها،لذلكفإنالإشرافالتربويالحديثيراعيالاهتمامبالحاجاتالنفسيةللمعلمين.

رابعاً: أهم مبادئ الإشراف التربوي:

وحدة الآمر:

يكون التوجيه أبسط إذ ما تلقى الأشخاص الأوامر من رئيس واحد يكونون مسؤولين أمامه.

الإشراف المباشر:

إذ يتطلب التوجيه الفعال أن يقوم المدير بالاتصال الشخصي المباشر بالمرؤوسين.

اختيار الأسلوب:

من الواجب أن يختار المشرف أسلوب التوجيه المناسب للشخص الذي يشرف عليه وللعمل المطلوب تحقيقه.

الفصل الثامن

مشرفون آخرون لهم أدوار (مهام) إشرافية

(-) مقدمة :

أولاً : الإشراف الأكاديمي (التدريب الميداني) بأقسام التربية الخاصة.

ثانياً : المشرف التربوي المقيم بمعاهد وبرامج التربية الخاصة.

ثالثاً : مهارات مدير المدرسة كمشرف تربوي.

رابعاً : الأقسام الداخلية بمعاهد التربية الخاصة.

خامساً : بعض الممارسات الخاطئة في عمل مدير المعهد / المدرسة كمشرف تربوي مقيم.

سادساً : إختبار المشرف التربوي : الشروط والإجراءات.

سابعاً : مشرف التوجيه والإرشاد الطلابي.

ثامناً : مشرف التربية الخاصة.

تاسعاً : الاتصالات في مجال الإدارة والإشراف في ميدان التربية الخاصة.

الفصل الثامن

(-) مقدمة :

عرض المؤلفان في الفصلين السابقين لطبيعة عملية الإشراف التربوي بكل جوانبها وفي هذا الفصل يتناول المزيد عن متعلقات العملية الإشرافية في ضوء أدوار يقوم بها آخرون.

أولاً : المشرف الأكاديمي على التدريب الميداني :

المشرف الأكاديمي هو عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف على تدريب مجموعة من بهدف تعريف الطالب المعلم بأسس وقواعد التدريس , وتنمية قدراته على ممارسة التدريس من خلال التوجيه والتقويم مع إتاحة الفرصة له للتمرس بأساليب الحياة اليومية المدرسية من جميع جوانبها , ومتابعة سير المتدرب ووضع الضوابط التي تتعلق بذلك.

كما أن مشرف الكلية – الأكاديمي – هو الشخص الذي تناط به مسؤولية الإشراف على التربية الميدانية , وذلك من قبل كلية التربية.

ومن مهام المشرف الأكاديمي على التدريب الميداني ما يلي :

فيما يتعلق بشخصية المتدرب :

يهتم المشرف بعدة جوانب منها :

درجة اهتمام المتدرب بالهندام والمظهر العام.

قدرة المتدرب على إظهار الثقة بالنفس.

قدرة المتدرب على تحمل المسؤولية.

مدى حماس المتدرب ودافعيته للعمل مع التلاميذ.

فيما يتعلق بإعداد الدرس:

يهتم المشرف الأكاديمي بعدة نواحي منها:

درجة إتقان المتدرب لصياغة الأهداف العامة.

درجة إتقان المتدرب لصياغة الأهداف السلوكية.

قدرة المتدرب على إعداد الدرس بلغة سليمة واضحة.

القدرة على اختيار وإعداد الوسائل التعليمية المناسبة لموضوع الدرس (غير الكتاب المدرسي , والسبورة , والأقلام).

فيما يتعلق بأداء المتدرب في الدرس وضبط الصف فإنه من بين مهام المشرف الأكاديمي متابعة الجوانب الآتية:

قدرة المتدرب على جذب اهتمام التلاميذ تجاه موضوع الدرس وربطه بالخبرات السابقة.

قدرة المتدرب على ربط الخبرات التعليمية الجديدة بحياة التلميذ الواقعية.

قدرة المتدرب على الالتزام بخطوات الدرس المعد في دفتر التحضير.

قدرة المتدرب على مراعاة الفروق الفردية بين التلاميذ في تقديم وعرض الخبرات التعليمية.

مفهوم التدريب الميداني:

يقصد بالتدريب الميداني , التدريب الذي من خلاله يتم اللقاء الحي المباشر بين الطالب المعلم وبين التلاميذ ذوي الاحتياجات التربوية الخاصة , شرط أن يوكل إليه خلا ذلك التدريس جميع الصلاحيات , فيمارس جميع مسؤوليات مهنة التدريس , وبناء على ذلك , يقوم الطالب المعلم بالتدريس والمتابعة والإشراف على التلاميذ , ولا يقتصر عمله على مجرد تدريس بعض الدروس النظرية داخل حجرات الدراسة , وإنما قد يمتد أحياناً إلى خارج أسوار المدرسة ذاتها , كالإشراف عليهم خلا زياراتهم للحدائق والمتاحف وزيارات الأماكن التاريخية وغير ذلك من أوجه النشاط.

والتدريب الميداني هو حلقة الوصل بين ما يدرسه الطلاب بكلية التربية من مواد أكاديمية تخصصية ومواد مهنية , وهي الخبرة الحقيقية التي يمارس فيها الطالب ما تؤهله الكلية من عمل وهو التدريس الفعلي داخل الحجرات الدراسية.

وتجدر الإشارة إلى أن عملية إعداد الطلاب المعلمين في كليات التربية ترتكز على جانبين متكاملين , جانب الإعداد النظري في المادة العلمية والتربوية الذي يشكل الإطار المعر في اللازم له في المستقبل , والجانب التطبيقي الميداني الذي يطلق عليه مصطلح التربية العملية , وخلاله يتم تدريب الطلاب على المهارات الأساسية اللازمة لمهنة التدريس في مواقف فعلية داخل الفصول , ويبدأ ذلك ابتداء من السنة الثالثة في العديد من الدول , حيث يبدأ انتقال الطالب المعلم من مرحلة الدراسة داخل كليات التربية إلى مجال التطبيق الميداني والاحتكاك بالواقع الحقيقي الذي سوف يعمل فيه بعد تخرجه من كليات التربية.

إن التربية العملية تمثل العلاقة بين كليات التربية ومديريات التربية والتعليم ومدارسها.

وفي التربية العملية يتعلم الطالب المعلم بعض خصائص النظام المدرسي.

كما أن التربية العملية تعمل على تشجيع الطالب المعلم على اكتساب الثقة بنفسه , حيث يشاهد دروساً نموذجية ويدرس بعض الدروس أمام أفراد من أعضاء هيئة التدريس وحضور بعض زملائه من الطلاب المعلمين.

ثانياً : المشرف التربوي المقيم أو المتعاون بمعاهد وبرامج التربية الخاصة:

المشرف التربوي المقيم أو المتعاون هو معلم متميز متخصص في التربية الخاصة وهو المسؤول امام المدير في المعهد أو المدرسة العادية (في حالة تكليفه بجولات ميدانية على البرامج) عن النهوض لمستوى العملية التربوية والتعليمية بجميع جوانبها , ويعد دوره مكملاً لدور مشرف التربية الخاصة بالأمانة العامة للتربية الخاصة , وإدارة التعليم) , ويطلق عليه مشرف مقيم لأنه مقيم داخل المدرسة – أي طوال وقت عمله – ليتولى مسؤولية الإشراف الفني ودراسة الوضع عن كثب , بهدف خدمة جميع العاملين في مجال التربية والتعليم للرفع من مستواهم الشخصي والمهني بما يحقق رفع مستوى العملية التعليمية وتحقيق أهدافها.

ويذكر بعض المتخصصين أن الإشراف التربوي أحد جوانب الإدارة التربوية الذي يعني حيث يعتبر مدير المدرسة من هذه الزاوية قائداً تربوياً في مدرسته , فهو ليس إدارياً محضاً , ولكنه أيضاً مشرف تربوي مقيم , ولهذا فإن مجالات عمل مدير المدرسة تتضمن ما يلي:

تطوير المعلمين وتنميتهم مهنياً.

تحسين تنفيذ المناهج الدراسية.

التلاميذ.

البناء المدرسي وملحقاته.

وفيما يلي عرض موجز لأهم الأعمال الإشرافية التي يمكن لمدير المدرسة القيام بها:

إثراء المادة الدراسية:

ويقصد بإثراء المادة الدراسية تحسين تنفيذها أو تطويرها بما يتلاءم والاهداف التربوية , فقد يكتشف المعلمون أن تنظيم المادة الدراسية أو جزءاً منها لا يتمشى وحاجات التلاميذ سواء كانوا عاديين أو معوقين أو أن جزءاً منها غير واضح , أو أن المعلومات الواردة فيها لا تتفق والاتجاهات الحديثة أو المكتشفات العلمية الحديثة أو أن الأسئلة التقويمية في نهاية الوحدات الدراسية ليس على النحو المطلوب , كل هذه الأسباب تدعو مدير المدرسة إلى أن يفكر جدياً مع معلميه من أجل التغلب على الصعوبات الواردة في المواد الدراسية , فيقوم مدير المدرسة بالاجتماع بالمعلمين المعينين لدراسة المواد الدراسية التي تحتاج إلى تحسين وتطوير.

توظيف الكتاب المدرسي:

يعتبر الكتاب المدرسي أحد المصادر المعرفية المهمة للتلاميذ , ومدير المدرسة يجب أن يلتفت إلى هذه النقطة , ويتأكد من أن المعلمين يوظفون الكتاب المدرسي في عمليتي التعليم والتعلم , ومن الممارسات التي أصبحت غير مفيدة أو مقبولة في يومنا هذا استبدال الكتاب المدرسي بالملخص السبوري , وقيام التلاميذ بكتابته في كراساتهم , ويرجعون إلى هذا الملخص عند مذاكرة دروسهم فيكون الملخص السبوري بديلاً عن الكتاب المدرسي الذي يهمل إلى نهاية العام الدراسي.

فمطلوب من مدير المدرسة إزاء ذلك كله البحث عن طرق وأساليب مناسبة لزيادة فعالية الكتب المدرسية والتأكيد على استخدامها من قبل المعلمين , فهذا جانب إشرافي مهم فيما يتعلق بمهام مدير المدرسة.

استخدام الأدوات والوسائل التعليمية استخداماً وظيفياً:

ما من أحد ينكر دور الوسائل التعليمية في التدريس , وهناك من ينظر إلى الوسائل التعليمية على أنها وسائل اتصال , وواجب مدير المدرسة يتمثل في مساعدة المعلمين على اختيار الوسائل التي تلزمهم بالإضافة إلى التأكيد على أنهم يستخدمونها على نحو فعال , بالإضافة إلى دوره في توفير الأدوات والوسائل التعليمية في مدرسته.

توظيف الإذاعة المدرسية:

إن دور مدير المدرسة المتعلق بهذا الجانب يجب أن يكون متميزاً بحيث يلتفت إلى أن الإذاعة المدرسية تعمل وفق خطة محددة , وتحت إشراف معلمين متخصصين ومدربين , وأن يحدد أهداف النشاط الثقافي منذ بداية العام الدراسي.

توظيف المكتبة المدرسية:

يجب أن يمتد أثر المكتبة المدرسية إلى كل تلميذ , وإن لا تكون خدمات المكتبة قاصرة على عدد محدود من التلاميذ , كما هو الحال في كثير من المدارس , فمكتبة المدرسة مرفق مهم من المدرسية تختلف في أهدافها عن المكتبات العامة , ولكي يتأكد مدير المدرسة من تحقيقها لأهدافها يمكن أن يلجأ إلى الطرق الإحصائية المناسبة التي تظهر له استخدام المكتبة المدرسية.

الأنشطة الصفية واللاصفية:

لكي يستطيع مدير المدرسة التأكد من فعالية الأنشطة الصفية واللاصفية في تحقيق الأهداف التربوية يجب بادئ ذي بدء أن يدعو المعلمين إلى تحليل المناهج الدراسية بغرض التعرف على أنواع الأنشطة الصفية واللاصفية اللازمة وإعداد قوائم تتضمن الوحدات الدراسية والأنشطة الصفية واللاصفية , ومن ثم دراسة الإمكانات المادية اللازمة لممارسة هذه الأنشطة , وبهذا تسير الأنشطة اللاصفية يوجه خاص ضمن إطار فكري رشيد وتعمل ضمن المنهاج وتحت الإشراف المنظم من قبل المدرسة.

توظيف المختبر المدرسي:

يعتبر مختبر المدرسة واحداً من مرافق المدرسة ذات الأهمية , ففيه يمارس المعلم وتلاميذه نشاطهم العملي , وتتضح مهارة مدير المدرسة في زيادة فعالية المختبر المدرسي في حثه معلمي العلوم في مدرسته على دراسة المناهج الدراسية وصياغة قوائم بالتجارب الضرورية وما يترتب على ذلك من ضرورة توفير الأدوات اللازمة.

دور مدير المدرسة في الإشراف على رعاية التلاميذ:

الدور هو مجموعة من الأنشطة المرتبطة أو الأطر السلوكية التي تحقق ما هو متوقع في مواقف معينة , ويترتب على الأدوار إمكانية التنبؤ بسلوك الفرد في المواقف المختلفة , ويقصد بالدور الإشرافي الفاعلية والنشاطات التي يقوم بها مدير المدرسة كمشرف بهدف تقويم وتطوير العملية التعليمية التعلمية وتنفيذ كل ما يتعلق بها لتحقيق الأهداف التربوية.

ويتمثل دور مدير المدرسة في الإشراف على خدمات رعاية التلاميذ فيما يلي:

إجراء دراسات عملية تتسم بالدقة للتعرف على اتجاهات التلاميذ نحو المدرسة.

إجراء خطط توجيهية منظمة لتوعية التلاميذ بشأن النظام المدرسي.

توفير الظروف المناسبة ليمارس التلاميذ حقهم في المدرسة مثل حقهم في الإفادة جميع الإمكانات المدرسية المناسبة.

الإشراف على برامج التوجيه والإرشاد لزيادة فعالية هذا النوع من الخدمات التربوية.

(هـ) العمل على توثيق العلاقة بين التلاميذ والمعلمين وأن تكون هذه العلاقة مبنية على الاحترام المتبادل بين الطرفين.

إيجاد نظام واضح ومحدد لمحاسبة التلاميذ.

مواجهة مشكلات التلاميذ النفسية والمتعلقة بالنظام المدرسي كالتأخر والغياب.

الإشراف على نشاطات التلاميذ المدرسية المتعلقة بخدمة المجتمع المحلي من أجل بناء جسور التعاون بين المدرسة والمجتمع المحلي.

الاستفادة من قدرات الطلاب في تنمية مواهبهم وهواياتهم.

**ومن المهام الأساسية لمدير المعهد أو المشرف على البرنامج** باعتباره قائداً تربوياً ومشرفاً مقيماً في مدرسته. أن يكون عمله هذا في إطار واضح ؛ الأمر الذي يتطلب منه التخطيط الفعال الذي يمكن مدرسته – باعتبارها مؤسسة بربوية –

من الوصول إلى غاياتها ..

ولكي نصل بالتخطيط في معاهد وبرامج التربية الخاصة إلى المستوى المطلوب لا بد من مراعاة الجوانب التالية:

أن يكون التخطيط التربوي مرناً بالقدر الذي يستطيع فيه مدير المدرسة مواجهة الحاجات الطارئة.

الخطة التربوية ليست خطة فرد بعينه , بل هي خطة للمؤسسة التربوية كلها (عمل جميع القوى البشرية التي تعمل في المدرسة).

أن يضع جدولاً زمنياً لتحقيق الحاجات.

تجزئة الخطة إلى خطط قصيرة لفترات زمنية محددة , لذلك لا بد أن يقوم مدير المدرسة بالتخطيط الفصلي والشهري واليومي لزيادة فعالية الخطة السنوية.

ألا يكون هناك تضارب بين الخطة الطويلة المدى والقصيرة المدى , بل يجب أن تتناغم الخطة القصيرة مع الخطة الطويلة لأن أهداف الخطة القصيرة المدى مشتقة من أهداف الخطة الطويلة المدى.

التفكير في الكلفة الاقتصادية التي يحتاجها تنفيذ الخطة.

أن الخطط التربوية تختلف من مدرسة إلى أخرى حتى ولو كانت الإمكانات المتوفرة متشابهة.

أن الخطط التربوية تختلف من سنة لأخرى , فقد تكون الخطة المدرسية مناسبة وملائمة لأهداف مدرسة ما في وقت ما , لكنها تصبح غير ذلك مع تقدم الزمن ويرجع مرد ذلك إلى اختلاف الظروف الاجتماعية لأن المجتمعات في تغير مستمر. ومعروف أن التخطيط هو العملية التي تتخذ لتلبية احتياجات المستقبل وتحديد وسائل تحقيقها, ويعرف بأنه عملية منظمة واعية لاختيار أحسن الحلول الممكنة للوصول إلى أهداف معينة, ويعرف التخطيط بأنه مرحلة التفكير والتوقع التي تسبق تنفيذ أي عمل, ذلك أن التخطيط يستهدف المستقبل دائماً, إضافة إلى أن التخطيط يقلل من عملية التداخلات والأنشطة غير المفيدة ويحسن الأداء والنشاطات.

ويقصد بالمهام الوظائف التي يقوم بها مدير المدرسة أو المشرف التربوي المقيم لتحقيق الأهداف التربوية:

المهام الإدارية:

أما المهام الإدارية فيقصد بها الوظائف والأعمال الإدارية مثل التنظيم المدرسي وإدارة المعهد/المدرسة, وعلاقة المدرسة بالمجتمع المحلي وإدارة شؤون الطلاب.

المهام الفنية:

هي الوظائف والأعمال الفنية مثل تنمية المعلمين مهنياً , وشؤون الاختبارات والبرنامج التربوي الفردي , وتحسين تنفيذ المناهج وتقويم العمل المدرسي.

إن المشرف التربوي بحاجة ماسة لإدراك دوره الوظيفي الذي يؤدي إلى زيادة فاعلية العمل التربوي في ذلك المجال والمساهمة في النمو المهني للمعلم , كما أن معلم التربية الخاصة بحاجة أيضاً لتفهم دور المشرف التربوي والاستفادة منه في مجال عمله مما يعود عليه وعلى الطلاب بالفائدة المرجوة , حيث يتميز تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة عن التعليم العام في طرائقه وأساليبه وأهدافه وطبيعة المستفيدين منه , وهناك فروق واضحة بين خصائص الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة وخصائص العاديين , وموضوع الإشراف في التربية الخاصة لا يقل أهمية عن مجال التعليم العام , بل يمكن القول أن الحاجة إلى توضيح مهام المشرف التربوي في مجال التربية الخاصة أكثر إلحاحاً وأهمية.

وبالرغم من تعدد البحوث والدراسات التي ناقشت موشوع الإشراف التربوي في ميدان التعليم العام , إلا أن مجال التربية الخاصة يكاد يكون خالياً من ذلك , فقد اقتصرت الدراسات والمؤلفات في هذا المجال على الدارسين ومشكلاتهم والمناهج الدراسية والإمكانات والتجهيزات وما إلى ذلك , أما الإشراف التربوي في مجال التربية الخاصة فإنه يعتبر من الموضوعات التي لم يسبق تناولها.

ضرورة الإشراف التربوي داخل المدرسة:

يعتبر الإشراف التربوي داخل المدرسة ضرورة حتمية لما يحققه من أهداف ذات قيمة لعل من أهمها:

تحسين مواقف التعليم تحسيناً قائماً على التخطيط والتقويم والمتابعة.

تحسين أداء المعلمين بتوجيه ما لديهم من استعدادات وقدرات ومهارات تفيد في تحسين المهمة التعليمية.

مساعدة التلميذ على التقدم في دراسته , واكتشاف ذاته وميوله.

توجيه التلاميذ إلى نوع الدراسة التي تنفق مع إمكاناتهم واستعداداتهم.

يساعد المعلمين على تحاشي نقاط الضعف وتدارك الأخطاء وإبراز ما لديهم من نواحي القوة المتوقعة منهم مما يعمل على استكمال نموهم المهني.

التعديل في أساليب التدريس ومناشطه لأن ما كان صالحاً في الماضي قد لا يكون صالحاً في الحاضر.

التخفيف من حدة الفشل (الرسوب والإعادة).

ترغيب المدرس الجديد وتحبيبه في مهنته ومدرسته , ببث الثقة في نفسه وغرس أصول المهنة فيه.

تقويم نتائج التدريس التي أثمرتها جهود المدرسين في تحصيل التلاميذ ونموهم.

حفز الهمم وإذكاء الحماس والتنافس الشريف بين المدرسين.

مهام المشرف التربوي المقيم أو المتعاون:

هي عبارة عن مجموعة مترابطة من النشاطات اللازمة لتحقيق أحد الأهداف المحددة للوظيفة , ويقصد بها في هذا الكتاب جميع الأعمال الإشرافية اليومية التي يقوم بها المشرف التربوي لإنجاز الوظائف المحددة له سعياً لتحقيق الأهداف.

وفي ضوء هذا التعريف يمكن القول أن المشرف التربوي المقيم أو المتعاون بمعاهد وبرامج التربية الخاصة يتعين أن تكون هناك بعض التعديلات على مهامه وذلك في إطار خصوصية معاهد وبرامج التربية الخاصة , حيث أنه من مهامه الأساسية ما يلي:

التأكد من استعداد المعاهد والبرامج لاستقبال التلاميذ مع بداية العام الدراسي.

المساعدة في إعداد الجدول اليومي المدرسي للحصص بعد التشاور مع المعلمين.

التنسيق والتخطيط والتعاون مع الجميع في إعداد الخطط اليومية والفصلية وتحديد مفهومها وأسلوب تنفيذها.

متابعة دفاتر إعداد دروس المعلمين والإشراف على أسلوب الإعداد والصياغة والتأكد من مدى تكامل العناصر التي تقوم عليها عملية تحضير الدروس وتحقيقها لأهدافها.

التنسيق والتعاون مع المعلمين في تقويم الدروس خلال الزيارات والعمل على تصميم الدروس النموذجية.

مراجعة تقويم أعمال التلاميذ ومناقشة المعلمين بشأنها.

التعرف على المشكلات والعقبات التي تواجه المعلم في بيئته المدرسية والعمل على إيجاد الحلول المناسبة لها.

متابعة استخدام المعلمين للوسائل والمختبرات بالطرق المناسبة والعمل على توفيرها.

تنظيم الاجتماعات الدورية مع المعلمين بغرض تطوير المناهج , وطرائق التدريس والاستراتيجيات التعليمية.

المشاركة في اللقاءات التربوية والتعليمية المختلفة.

متابعة أوضاع التلاميذ المحولين إلى التعليم العام والتأكد من مواصلتهم للدراسة وتذليل العقبات التي قد تعترض سبيلهم.

المشاركة في الدراسات والأبحاث والدورات والندوات والمؤتمرات في مجال اختصاصه.

القيام بأي مهام أو أعمال أخرى تسند إليه في مجال عمله.

متابعة الإشراف على مرافق المدرسة وتجهيزاتها وتنظيمها وتهيئتها للاستخدام مثل:

(المصلى , المعامل والمختبرات , مركز مصادر التعلم , المقصف المدرسي وقاعات النشاط , والأفنية والملاعب , أجهزة التكييف وتبريد المياه وغيرها).

التعاون مع المشرفين التربويين وغيرهم ممن تقتضي طبيعة عملهم زيارة المدرسة وتسهيل مهماتهم ومتابعة تنفيذ توصياتهم وتوجيهاتهم , مع ملاحظة المبادرة في دعوة المشرف المختص عند الحاجة.

الإشراف على أعمال الاختبارات وفق اللوائح والأنظمة ومتابعة دراسة نتائج الاختبارات وتحليلها واتخاذ ما يلزم من إجراءات في ضوء ذلك.

الإشراف على برنامج الاصطفاف الصباحي وتوجيه العمل اليومي والتأكد من انتظامه وتذليل معوقاته والتحقق من أن كل فرد من منسوبي المدرسة يقوم بما هو مطلوب منه على أكمل وجه.

تفقد منشآت المدرسة وتجهيزاتها والتأكد من نظافتها وبسلامتها وحسن مظهرها وإعداد سجل خاص بحالة المبنى وأعمال صيانته والمبادرة في إبلاغ إدارة التعليم عن وجود أية ملاحظات معمارية أو إنشائية يخشى من خطورتها.

وتطبق أحكام هذه القواعد.

وتنص المادة السادسة والثلاثون من القواعد التنظيمية لمعاهد وبرامج التربية الخاصة بوزارة التربية والتعليم السعودية أن المشرف التربوي المقيم بهذه المعاهد والبرامج يعتبر عضوا من أعضاء الهيئة الفنية بهذه المعاهد , وهو المسؤول عن النهوض بمستوى العملية التربوية والتعليمية بجميع جوانبها ويعد دوره مكملاً لدور مشرف التربية الخاصة بالأمانة العامة للتربية الخاصة وإدارة التعليم.

وتجربة المشرف التربوي المقيم تعتبر واحدة من تجارب الإشراف التربوي المنفذة حالياً في الميدان بهدف تخفيف العبء الإداري والفني وتقريب المسافات أمام المشرفين الزائرين , الأمر الذي سهل متابعة الحالات الذي تستدعي زيارات متكررة , وضبط المحافظة على دوام العاملين وتقليل مصاريف سفر المشرفين.

دور مدير المدرسة في عملية الإشراف على المعلمين:

الإشراف على كل ما يتعلق بالناحية الفنية.

الإشراف على كامل العملية التربوية في المدرسة والعمل على رفع مستواها.

الإشراف على عملية التدريس في الفصول وعمل المدرسين.

الإشراف على تنظيم برامج المدرسين الجدد بالمدرسة.

الإشراف على النشاط المتصل بالمناهج الدراسية.

هذا بالإضافة إلى بعض الواجبات الأخرى مثل:

تنفيذ السياسة التعليمية العامة في المدرسة والإشراف عليها.

التعرف على المناهج الناجحة.

وضع الخطط الكفيلة بتحسين مستوى العملية التربوية في المدرسة مع تطوير هذه الخطط.

تسهيل مهمة المعلمين بكل الوسائل الممكنة حتى يتمكنوا من أداء عملهم على الوجه الأكمل.

مناقشة المعلمين يومياً فيما يستجد من مشكلات في المدرسة إذا لزم الأمر.

دراسة أسباب فشل بعض المدرسين والطلبة للقضاء عليها.

تخطيط الاختبارات والإشراف على تنفيذها.

توجيه التجارب والأبحاث.

ويتطور العلوم التربوية أصبح مدير المدرسة إضافة إلى ما يقوم به من أعباء إدارية مشرفاً تربوياً يتمركز عمله حول الاهتمام بالجانب التعليمي بحيث يمارس أعمالاً إدارية وأعمالاً فنية شاملة للمناهج وطرق التدريس وعلاقة المدرسة بالمجتمع المحلي وعلاقة المدرسة بالمدارس الأخرى وتقويم العمل المدرسي.

ملامح الدور الإشرافي التربوي لمدير المعهد:

تخطيط البرنامج الإشرافي:

لكي لا ينهمك مدير والمدارس في أعمالهم الإدارية فعليهم أن يقوموا بوضع خطة لبرنامج أعمالهم ,وتنظيم أوقاتهم ويتضمن ذلك تحديد وقت للإشراف على المدرسين وأعمالهم بالتعاون بينه وبينهم , وعندما يقوم المدير بمهمته الإشرافية يدب عليه ألا يلجأ إلى التفتيش بمفهومه المعروف , وإنما ينبغي أن يكون عمله منظماً وموزعاً ومنسقاً ومحدداً بينه وبين أسرة المدرسة.

تحقيق الرضا الوظيفي:

ويمكن أن يتأكد مدير المدرسة بنفسه من هذا الأمر من خلال مشاعر المعلمين تجاه الجهد الذي بذله معهم.

كما تتكامل المهمة الإدارية والمهمة الفنية لمدير المدرسة كموجه مقيم , يدل على هذا التكامل ما يلي:

التخطيط:

ويعني في أبسط صوره ماذا يجب عمله في المستقبل وكيف يعمل , وما هي الإمكانيات البشرية والمادية اللازمة لتنفيذه.

وعلى هذا يمكن تقسيم التخطيط على عدة عناصر هي:

تحديد الأهداف المراد تحقيقها.

وضع السياسة التي تحكم تصرفات العاملين.

وضع الاستراتيجية.

تحديد مستلزمات الخطة من العناصر (المادية والبشرية) الواجب استخدامها لتحقيق الأهداف.

إقرار الإجراءات أي الخطوات التفصيلية التي تتبع مختلف العمليات.

وضع البرامج الزمنية للأعمال المراد القيام بها مع ربط بعضها بعض.

والتخطيط هو المرحلة الأولى التي تسبق أي عمل حقيقي , فهي المرحلة التي تنقلنا من الخيال إلى الواقع , أو هو الجسر الذي ينقلنا من الحاضر إلى المستقبل.

وهناك أنواع كثيرة من التخطيط يتحدد نوعها حسب هدفها كالخطة الخمسية أو الخطط الثلاثية أو الثنائية أو السنوية أو نصف السنوية والشهرية والأسبوعية واليومية , وما إلى ذلك.

وعلى هذا الأساس فإن التخطيط مهم لأي مؤسسة كبيرة كانت أم صغيرة , ومن الممكن تقسيمه إلى عدة عناصر:

تحديد الأهداف المراد الوصول إليها بالجهد الجماعي.

وضع السياسات التي تحكم تصرفات العاملين.

وضع الاستراتيجية.

تحديد مستلزمات الخطة (عناصر مادية وبشرية).

إفراد الإجراءات التفصيلية التي تتبع تنفيذ مختلف العمليات.

وضع البرامج الزمنية – أي ترتيب الأعمال المراد القيام بها – ترتيباً زمنياً مع ربطها بعضها بعض.

وبما أن العام الدراسي ينقسم إلى فصلين دراسيين فإننا سنركز على الخطة النصف سنوية وما دونها لأنها أقرب لواقع المدير والمدرس في مدرستهما , وذلك على النحو التالي:

خطة توزيع المنهج بالنسبة للمدرس وأهميتها وأثرها على أداء المدير والمدرس.

الخطة الأسبوعية وأثرها على أداء المدير.

خطة المدير للاجتماعات المدرسية.

خطة المدير لزيارة المدرسين في غرفة الصف وتقييمهم.

توزيع العمل (توزيع المسؤولية بين المدير والوكيل , والمكتبة , تحويل السلطة إدارياً).

التعاميم الواردة وتصنيفها وتبويبها ( لكل مادة دراسية تنظيماتها وتفصيلاتها).

الأسباب التي أدت إلى عدم تنفيذ بعض الخطط المراد تنفيذها حتى يتسنى تحاشيها مستقبلاً.

التنظيم:

يعتبر التنظيم عنصراً مهما من عناصر الإدارة التربوية ويشمل تصميم الهيكل العام للإدارة وتنظيم الأعمال فيها وربط بعضها ببعض وتحديد العمل المطلوب وتوزيعه بصورة ملائمة على كل عضو من أعضاء الهيئة التعليمية وتحديد علاقات العمل فيما بينهم.

ويعتبر التنظيم عملية مستمرة متواصلة لارتباطها الوثيق بالعمل الإداري المواكب للتغيرات والتطورات المستمرة في المجتمع.

ومن مقتضيات التنظيم في الإدارة المدرسية:

دراسة دقيقة لأوضاع المدرسة.

الإحاطة بما تتضمنه اللوائح والتعليمات والنشرات والقرارات الخاصة بالتعليم عامة , والإدارة المدرسية خاصة.

إعداد متطلبات العمل واتخاذ الترتيبات الضرورية لتنفيذه سواء فيما يتعلق بالقوى البشرية أو الاعتمادات المالية أو ما يتعلق بالتجهيزات والملاعب.

دراسة الخطط الدراسية لكل الصفوف , ثم معرفة الأعداد اللازمة من المعلمين وتوزيع الأنصبة من الحصص.

التعرف على قدرات واستعدادات كل فرد في المدرسة.

حسن توزيع المسؤوليات على القائمين بها مع حسن أداء العمل المدرسي.

التنسيق:

ويقصد به في الإدارة المدرسية تحقيق الانسجام بين مختلف أوجه النشاط في المدرسة , ولا يمكن تحقيق التنسيق ما لم تحدد أهداف النشاط وتوزيع الأعمال بكل دقة , والتنسيق يهدف فيما يهدف إليه عدم التضارب في الاختصاصات المحددة للعاملين في المدرسة , حيث أن من أكبر المشكلات التي تواجه الإدارة المدرسية الصراع الإداري بسبب تضارب الاختصاصات , وعدم وضوح الأهداف , وعندما يوجد التنسيق تخف حدة الصراع وتتضح المسؤوليات , ولا يكون هناك محال للتهرب من تبعات الأعمال.

التوجيه:

التوجيه هو العنصر الرابع من عناصر الإدارة المدرسية ويعني التوجيه في الإدارة المدرسية الاتصال بالمعلمين والإداريين العاملين في المدرسة من أجل مساعدتهم على تحقيق الأهداف التربوية التي أنشئت المدرسة من أجلها.

ومن أهم المبادئ التي يقوم عليها التوجيه في الإدارة المدرسية:

وحدة الأمر:

فمن المعلوم أن التوجيه يكون أكثر فاعلية وجدوى إذا تلقى العاملون في المدرسة الإرشادات والأوامر من مصدر واحد.

الإشراف المباشر:

الإشراف المباشر أمر ضروري وهام في عملية التوجيه , ويكون ذا فاعلية أكبر عندما يكون الاتصال شخصياً بين الرئيس والمرؤوس.

(ج) اختيار الأسلوب:

يجب على مدير المدرسة أن يختار أسلوب التوجيه الأكثر مناسبة للأفراد الذي يتولى توجيههم بما ينفق ونوع العمل المطلوب منهم إنجازه والاختيار الحقيقي يتم بين البدائل المتاحة للتوجيه وعلى أساس ما عليه كل أسلوب.

المتابعة:

ويقصد بها الأشراف على تنفيذ ما تم التخطيط والتنظيم له , ويشمل ذلك كل ما يتعلق بالدراسة والأنشطة أو الأعمال الإدارية أو غير ذلك مما تقدمه المدرسة للعاملين بها من معلمين وإداريين وطلبة.

التقويم:

وهو من أهم عناصر الإدارة المدرسية فبواسطته يمكن أن يقال أن هذه الإدارة المدرسية نجحت في تحقيق الأهداف التربوية المناطة بها أو أنها فشلت.

ومن أهم دعائم عملية التقويم الناجح تحديد عدد من المعايير التي يتم التقويم في ضوئها , وأهم مجالات التقويم:

تقويم التنظيم المدرسي وأثره على تحقيق رسالة المدرسة.

تقويم العلاقة بين المجتمع والمدرسة لمعرفة مدى ما تقدمه المدرسة للمجتمع من خدمات وما يقدم المجتمع من مساعدة لها من أجل تحقيق الأهداف التربوية.

تقويم أداء العاملين ومدى إقبالهم على مهنة التدريس.

تقويم المنهج الدراسي من حيث أهدافه ومحتواه وتنظيمه وتنفيذه.

تقويم مدى تقدم التلميذ وما اكتسبه من مهارات وقيم واتجاهات.

تقويم خطة المباني المدرسية والتجهيزات والأدوات المدرسية.

ويمكن تلخيص أهداف عملية التقييم في التربية الخاصة فيما يلي:

التعرف على الأطفال الذين يشك بأنهم يعانون من صعوبة ما وعادة ما تعرف هذه الخطوة باسم المسح الأولي Screening للمدرسة.

التعرف على نوعية ودرجة الصعوبة أو الإعاقة Assessment.

تحديد المكان التربوي المناسب Flacement على ضوء معرفة الاحتياجات التربوية Pro-graming.

تحديد البرامج التربوية المناسبة.

تقويم فاعلية البرامج التربوية المقدم (Evaluation) وعملية التقييم وتقديم البرامج التربوية والعلاجية لذوي الاحتياجات التربوية الخاصة تمر في المراحل الخمسة التالية:

ظهور مشكلة عند الطفل.

جمع بيانات عن المشكلة وفحص عينة كافية من سلوك الطفل المعوق.

وصف المشكلة واتخاذ القرار حول أفضل البرامج والإجراءات التربوية المناسبة.

تطبيق البرنامج التربوي العلاجي.

التقييم المستمر لمعرفة أثر البرنامج العلاجي.

ونظراً لأهمية التقييم وخطورة القرارات المترتبة عليه اهتم المختصون بمناقشة الشروط والمعايير التي يمكن أن تقلل من فرص ظهور الخطأ في عملية التقييم.

وتتفق المراجع المختلفة على ضرورة أن تكون عملية التقييم شاملة , بحيث تتناول كل الجوانب الصحية والقدرات العقلية والظروف الأسرة والاجتماعية والوظائف الانفعالية والسلوكية والمهارات اللغوية والأكاديمية.

ولضرورة جمع البيانات عن تلك الجوانب السالفة الذكر يلزم استخدام وسائل وأساليب متعددة أهمها:

بيانات التحويل.

مقابلة الطالب.

مقابلة الوالدين.

مقابلة المعلمين السابقين.

استخدام المقاييس والاختبارات الرسمية وغير الرسمية للتعرف على مستوى القدرات والخصائص النفسية المختلفة.

الاطلاع على المجال الأكاديمي للطالب.

مراجعة السجلات الطبية والتاريخ التطوري.

وتختلف تخصصات أعضاء فريق التقييم اختلافاً بسيطاً باختلاف حالة الإعاقة , ويشكل عام فإن فريق التقييم يتألف من:

الأخصائي النفسي.

معلم التربية الخاصة.

الأخصائي الاجتماعي (المرشد الطلابي).

أحد الوالدين أو كلاهما.

المعوق نفسه (حيثما أمكن).

الطبيب.

آخرين حسب الحاجة (أخصائي إكلينيكي , أخصائي علاج طبيعي , أخصائي نطق كلام , أخصائي قياس سمعي , أخصائي علاج مهني ... إلخ).

وهؤلاء الأشخاص الذين يشكلون فريق التقييم عبارة عن مجموعة من الأفراد يشتركون في أداء عمل موحد ويتحمل كل منهم مسؤوليات ومهام جزئية معينة في هذا العمل , ولدى أفراد الفريق التعاطف والانتماء الذي يساعدهم على سهولة الأداء والرضا عن هذا العمل , ومن الضروري أن يكون كل فرد في فريق التقييم مؤهلاً للقيام بالعمل الذي يتحمل مسؤوليته.

وثبت من خلال التطبيق أن أكثر فريق التقييم نجاحاً وإنتاجية هي التي تتكون من مجموعة أفراد تربطهم علاقات عمل في موقع واحد في منظمة واحدة وتصبح هذه الأمور هامة عند التفكير في بناء الفريق المتحرك في ظل القوانين المحددة للعمل.

والفرد يمكن أن يكون عضواً في أكثر من فريق.

ومن مواصفات الفريق الفعال ما يلي:

أن يشترك أعضاء الفريق في الإحساس بأهمية الهدف الذي يعملون من أجل تحقيقه.

أن يكون أعضاء الفريق على وعي بطبيعة عملهم لتحقيق النتيجة المطلوبة.

أن يتم التحديد الدقيق لموارد الفريق واستخدامها طبقاً للحاجة إليها والوقت المعطى لهم.

أن يستثمر الاختلاف في الرأي بين أعضاء الفريق للوصول إلى أفضل المقترحات أو الحلول.

الخطة التربوية الفردية:

تهدف العملية التربوية الخاصة إلى مساعدة الطالب المعوق على اكتساب أنواع السلوك الأكاديمية والاجتماعية , ولكي يتحقق ذلك فلا بد من تخطيط البرامج التربوية وتنفيذها على نحو منظم وهادف ومتسلسل , فالعملية التربوية لا بد أن تكون موجهة نحو تحقيق أهداف تعليمية واضحة ومحددة ودون شك فتحديد الأهداف السلوكية ليس مهماً في تربية الطالب المعوق فقط , بل هو مفهم في تعليم الطلبة الآخرين أيضا , كذلك فالأهداف السلوكية ذات أهمية الغة في كل مراحل العملية التعليمية وليس في مراحلها الأول فقط.

أهمية الخطة التربوية الفردية:

تعتبر الخطة التربوية الفردية القاعدة التي تنبثق منها كافة النشاطات التدريبية والإجراءات التعليمية وبسبب أهمية الدور الذي يلعبه في عملية تدريب الأطفال المعوقين وتريبتهم , فقد نصت التشريعات التربوية الخاصة في عدد من الدول على ضرورة إعداد برنامج تربوي فردي لكل طفل تقدم له خدمات تربوية خاصة.

وتنقل "ماجدة عبيد": (2000, 103) عن فورنس 1979م أن البرنامج التربوي الفردي غير مسار التربية الخاصة وذلك على النحو التالي:

إن البرنامج التربوي الفردي يعمل بمثابة وثيقة مكتوبة تؤدي بطبيعتها إلى حشد الجهود التي يبذلها ذوو الاختصاصات المختلفة لتربية الطفل المعوق وتدريبه.

ففي الماضي كان اختصاصيو علم النفس واختصاصيو التربية الخاصة واختصاصيو العمل الاجتماعي والأطباء يعملون بمعزل عن بعضهم البعض , وجاءت الخطة التربوية الفردية لتوحد الجهود وتؤكد على عمل الفريق متعدد التخصصات.

تقدم الخطة التربوية الفردية الضمانات الكافية لاشتراك والدي الطفل المعوق في العملية التربوية الخاصة ليس بوصفهما مصدر مفيد للمعلومات عن الطفل , وإنما بوصفهما أعضاء فاعلين في الفريق متعدد التخصصات.

إن البرنامج التربوي الفردي يشجع الاختصاصين على الأخذ بعين الاعتبار الإنجازات المستقبلية , المتوقعة للطفل , وذلك يعني وضع الأهداف للطفل سنوياً الأمر الذي يسمح بالتنبؤ بالتحسن في أدائه وبالحكم على فاعلية البرنامج المقدم له.

أن البرنامج التربوي الفردي يحدد بوضوح مسؤوليات كل اختصاصي فيما يتعلق بتنفيذ الخدمات التربوية الخاصة.

إن البرنامج التربوي الفردي يعمل بمثابة محك للمساءلة عن مدى ملاءمة وفاعلية الخدمات المقدمة للطفل المعوق.

والسؤال الذي يطرح نفسه في هذا السياق هو:

كيف يمكن للمعلم أن يتعامل عملياً مع الفروق الفردية بين التلاميذ؟

يمكنه ذلك بعدة أساليب منها على سبيل المثال:

استخدم أسلوب التعليم الفردي وذلك بتقسيم المقرر الدراسي إلى وحدات تعطي للتلاميذ وفق قدراتهم واستعداداتهم , فيمكن أن يكمل التلميذ الوحدة الدراسية بما يتفق مع قدراته وسرعته في التعلم.

تكليف التلاميذ بواجبات مدرسية تختلف باختلاف قدراتهم وخبراتهم.

استخدام أساليب متنوعة في عرض الدروس وتناولها.

(د) استخدام عدد من الوسائل التعليمية المتقدمة.

مواقف وحلول لمدرس التربية الخاصة:

ما الصعوبات التي يواجهها معلم التربية الخاصة مع الأطفال المعاقين؟ وما هي الحلول المقترحة لها؟

هناك بعض التصرفات والسلوكيات التي قد تواجه المعلم والتي قد تحدث بدون قصد من قبل الطلاب المعاقين بصريا أو ذوي الإعاقات الأخرى , مما يتسبب في تعطيل مهمة المعلم في تقديم الدرس لهؤلاء الطلاب , لذا من الضروري أن يكون المعلم على دراية بخصائص هؤلاء الأطفال حتى يستطيع التعامل معهم بأسلوب تربوي , ويجد الحلول لكل مشكلة أو موقف يتعرض له داخل الصف.

وفيما يلي بعض المشكلات التي قد تظهر أثناء حصص الدراسة لطلاب معوقين بصرياً والمقترحات التي يمكن أن تساهم في حلها:

ان بعض المعاقين بصرياً قد لا يهتمون ببعض الموضوعات التي تشرح لهم , لذلك يجب أن يقدم المعلم لهم معلومات أساسية ومبسطة ويزودهم بأشكال ومجسمات.

أن يعطي للطالب أكثر من مجسم أو شكل في الحصة الواحدة.

أن المكفوفين لا يستطيعون أن يروا التعبيرات على وجوه الآخرين مثل الحزن أو الغضب أو حركات الأيدي والرأس , لذلك يمكن للمعلم أن يشرح لهم لغوياً ووصفياً وبشيء التفصيل عن هذه المعاني ومتى يكون الإنسان حزيناً ومتى يكون مرحاً , وما يحدث له من تغيرات على ملامح وجهه.

ومن الأمور المساعدة على جذب اهتمام الطفل المعوق بصرياً أن يكون المعلم قريباً منه ويربت على كتفه ليشعره بأن الكلام موجه إليه.

أن يغير من نيرات صوته ودرجته لتشير طلابه المعوقين بصرياً ويشد انتباههم إليه عندما يراهم منصرفين عنه.

الطلاب المكفوفون لا يدركون موقعهم من الفصل , وقد تكون حركاتهم وجلستهم فيها نوع من عدم التنظيم , فعلى المعلم أن يخبر الكفيف بأي تعديل يحدث في الفصل من تحريك الطاولات والكراسي , لأنه قد تعود على مواقع هذه الكراسي والطاولات ووضع صورة في ذاكرته لموقعها.

على المدرس أن يزيل إحساس الكفيف بإعاقته ويجعله يندمج مع الآخرين.

على المعلم أن يشجع الطلاب ضعاف البصر على استخدام العدسات المكبرة في تكبير الكلمة أو أجزاء الصورة , كذلك يمكن الاستعانة بجهاز العرض فوق الرأس وجهاز التليفزيون مع توافر الإضاءة الجيدة.

أسئلة لبعض المشكلات التي يمكن أن يواجهها الطالب المتفوق عقلياً في مدارس العاديين وأثرها على هذا الطالب , وطرق التغلب عليها:

إذا كان الطفل المتفوق عقلياً في نطاق أسرته عرضة لمتغيرات يصعب السيطرة عليها , فإن أمر نموه في المدرسة يجب ألا يكون كذلك باعتبار إنها المؤسسة المقصودة التي يسند إليها المجتمع أمر تربية النشء وفق تخطيط من المفترض أن يتصف بالعلمية والإحكام لتحقيق أفضل استثمار ممكن لهذه الثروة البشرية.

ويبدو أن المدارس والنظم التربوية لم تطور نفسها بعد بالقدر اللازم لتهيئة المناخ المناسب لتفجير طاقات الطفل المتفوق وتوجهها في المسار الصحيح لإشباع حاجاته النفسية والتعليمية الخاصة.

ومن أهم المشكلات التي يعاني منها هذا الطفل في نطاق مدارس العاديين ما يلي:

1- عدم ملاءمة المناهج الدراسية والأساليب التعليمية , حيث يفشل الكثير من الطلاب المتفوقين والموهوبين في تطوير جانب كبير من استعداداتهم بسبب المعوقات والضغوط التي تنجم عن عدم انسجامهم مع المناهج والأساليب التعليمية ووسائل تنفيذها وأساليب تقويمها في مدارس العاديين , فهي لا تستثير حبهم للاستطلاع وشغفهم للبحث وإجراء التجارب.

ولقد أوضحت نتائج الدراسات التتبعية لنمو التفكير الابتكاري إن الاستعدادات الإبداعية لدى الأطفال تتناقص فيما بين سن التاسعة والعاشرة بعد أن كانت تنمو باضطراد , ويمكن أن يرجع ذلك إلى عدم توفر بيئة تعليمية مشجعة وأساليب تعليمية ملاءمة لتنمية هذه الاستعدادات , كما أن تزايد إهمالها يؤدي إلى مزيد من تدهورها بل والقضاء عليها. (عبدالمطلب القريطي , 45:1989).

إن المناهج الدراسية العادية تركز على تعليم الطاعة , والانصياع , واتباع التعليمات والنظم , كما تعنى بحفظ الحقائق وتلقين المعلومات وهو ما لا يشجع على نمو أولئك الأطفال الذين يتمتعون بالتفكير الناقد والإبداعي والخيال.

2- قصور فهم المعلم للطفل المتفوق عقلياً وحاجاته , فالمعلم هو عماد العملية التعليمية وأساسها وهو الذي يهيئ المناخ الذي من شأنه إما أن يقوي من ثقة الطفل بنفسه أو يزعزعها , ويشجع اهتماماته أو يحبطها , وينمي قدراته أو يهملها , ويستثير تفكيره الناقد أو يكفه ويساعده على التحصيل والإنجاز أو يعطله.

إرشادات تساعد المعلم على التصرف السليم إزاء السلوك غير المناسب وإدارته التي قد تؤدي بالطفل إلى دراسة حالته ضمن فريق متعدد التخصصات:

يتوقع المعلمون أن تصدر من بعض التلاميذ سواء المكفوفين أو الصم أو المتخلفون عقلياً أو المضطربون سلوكاً , أنماط سلوكية سيئة وغير مناسبة في أثناء دروس التعليم المباشر , وتتطلب منهم حسن التصرف , وأفضل طريقة للوقاية من هذه الأنماط السلوكية الخاطئة مراعاة الآتي:

1- التخطيط الجيد للدروس.

2- أن يتم رصد الوقائع السلوكية المشتتة والمخالفة على نحو صحيح.

3- أن يتم معالجة السلوكيات غير المرغوب فيها بحسم وعلى نحو مباشر وسريع.

ومن أهم الإرشادات لإدارة السلوك غير المناسب ما يلي:

1- اطلب من التلميذ أن يتوقف عن السلوك غير المناسب مع الحفاظ على التواصل مع التلميذ حتى يتم إصدار السلوك المناسب.

2- النظر في عين التلميذ حتى يكف عن السلوك غير الرغوب فيه.

3- تكرار تذكير التلميذ بالإجراء السليم.

4- معاقبة التلميذ إذا انحرف عن السلوك الصحيح.

دور معلم التربية الخاصة فيما يتعلق بالتلاميذ:

1- التأكد من الاستعداد التام لاستقبال التلاميذ مع بداية العام الدراسي.

2- مراجعة تقويم أعمال التلاميذ ومناقشة المعلمين بشأنها.

3- متابعة أوضاع التلاميذ المحولين إلى التعليم العام والتأكد من مواصلتهم للدراسة.

وأما دوره في المجالين الإداري والفني فيمكن تحديده في التقاط التالية:

1- المساعدة في إعداد الجدول اليومي المدرسي للحصص بعد التشاور مع المعلمين.

2- التنسيق والتخطيط والتعاون مع الجميع في إعداد الخطط اليومية والفصلية وتحديد مفهومها وأسلوب تنفيذها.

3- التعرف على المشكلات والعقبات التي تواجه المعلم في بيئته المدرسية , والعمل على إيجاد الحلول المناسبة لها.

4- تنظيم الاجتماعات الدورية مع المعلمين بغرض تطوير المناهج وطرق التدريس والاستراتيجيات التعليمية.

وأما دوره فيما يتعلق بالمعلمين , فيمكن تحديده في التقاط التالية:

1- متابعة دفاتر إعداد دروس المعلمين والإشراف على أسلوب الإعداد والصياغة والتأكد من مدى تكامل العناصر التي تقوم عليها عملية تحضير الدروس وتحقيقها لأهدافها.

2- التنسيق والتعاون مع المعلمين في تقويم الدروس خلال الزيارات والعمل على تصميم الدروس النموذجية.

3- متابعة استخدام المعلمين للوسائل والمختبرات بالطرق المناسبة والعمل على توفيرها.

العوامل التي تؤثر في الدور الإشرافي لمدير المعهد:

هناك عدد من العوامل تؤثر في الفرص المناحة لمدير المدرسة لممارسة وظائفه الإشرافية وقيامه بمهامه التربوية ومنها:

1- الإعداد والخبرة:

إن الإدارة المدرسية إشراف وتوجيه .. لذا لا بد أن يكون مدير المدرسة واسع الاطلاع في ميادين التربية والتعليم وأن تكون مؤهلاته الدراسية التخصصية تربوية تعليمية , وأن يكون قد أعد إعداداً سليماً ليتمكن من إدارة مدرسته بنجاح ويكون ذا مستوى تعليمي معين يعلو على مستوى مرؤوسيه وأن يلم إلماماً كافياً بأصول التربية وعلم النفس كي يهتدي إلى أقوم الطرق في مسايرة الطبائع البشرية , بالإضافة إلى ضرورة توفر المستوى العلمي العالي لرفع قدرات المعلمين وتنمية مهاراتهم.

2- تفويض مسؤولية الإشراف لمدير المدرسة:

تتحدد الفرصة الحقيقية التي تتاح لمدير المدرسة ليمارس دوره كقائد ومشرف تربوي مقيم بالمسؤوليات التي تفوض له , وتعد هذه مشكلة صعبة تستلزم توزيع وتحديد المسؤولية , وكثير من المشرفين التربويين يحتفظون بكثير من نواحي النشاط مثل تحسين البرامج التعليمية وتحسين طرق التدريس , وتنفيذ البرامج الدراسية , وفي مثل هذه المدارس تصبح الفرصة محدودة أمام مدير المدرسة لممارسة وظائفه الإشرافية.

3- الاعتراف بوظيفة مدير المدرسة كقائد تربوي ومشرف تربوي مقيم.

إن معظم المسؤولين عن التعليم والمربين متفقون على أن مدير المدرسة مسؤول عن تحسين المدرسة , كما أن مديري المدارس يعتقدون أيضاً بأنهم مسؤولون عن تنظيم برنامج الإشراف على تدريس المواد الدراسية وإسناد العمل للمعلمين وغير ذلك من أنواع النشاط المشابهة واتجه عدد قليل من مسؤولي التعليم إلى تأييد مديري المدارس في رأيهم ومسؤولياتهم.

ثالثاً: مهارات مدير المدرسة كمشرف تربوي:

إن نجاح مدير المدرسة في عمله كمشرف تربوي مقيم مرتبط بتوفير مجموعة من المهارات لديه تتعلق هذه المهارات بالجوانب المختلفة التي تمثل عمله سواء أكانت المناهج والتعليم أم العاملين معه أم التلاميذ أم التنظيم المدرسي:

المجموعة الأولى: المهارات المرتبطة بالتعليم وتطوير المنهج ومنها:

1- المهارة في التعرف على الاتجاهات الاجتماعية والسياسية والاقتصادية في المجتمع.

2- المهارة في تقدير القيمة التربوية الحقيقية للخبرات التي يمر بها التلاميذ والأنشطة التي يمارسونها.

3-المهارة في إعداد الأنشطة الخاصة لتقابل أنواعاً معينة من احتياجات المنهج المدرسي لكي تتحقق الأهداف التي يسعى المنهج إلى تحقيقها.

4- المهارة في تقدير مدى فاعلية الإشراف التربوي في التنمية المهنية للمعلمين.

المجموعة الثانية: المهارات المرتبطة بالتلاميذ:

1- المهارة في وضع طرق سهلة لجمع البيانات المختلفة عن التلاميذ كالحضور والغياب وإيجاد الحلول المناسبة للمشكلات.

2- المهارة في الاتصال بأولياء الأمور واختيار الزمن المناسب لذلك.

3- المهارة في التنسيق وربط الخدمات الإشرافية والتوجيهية بالبرنامج التعليمي الكلي للمدرسة.

4- المهارة في دراسة نتائج التلاميذ وتحليلها وتفسيرها.

المجموعة الثالثة: المهارات المرتبطة بالعاملين في المدرسة:

1- المهارة في تقصي حاجات العاملين في المدرسة ومعرفتها والتعبير عنها.

2- المهارة في تقدير وتقييم وتحليل التوصيات الصادرة عن العاملين في المدرسة.

3- المهارة في تقدير مستوى كفاية العاملين في أدائهم للواجبات المناطة بكل منهم.

4- المهارة في التعرف عن مظاهر الرضى عن العمل بين العاملين بالمدرسة.

المجموعة الرابعة: المهارات المرتبطة بالمدرسة:

1- المهارة في ترجمة البرنامج التربوي إلى خطة واقعة قابلة للتنفيذ.

2- المهارة في الإشراف على برنامج الصيانة المدرسي والقدرة على اختيار العاملين في هذا البرنامج والحكم على كفايتهم.

3- المهارة في إعداد ووضع برنامج عملي يمكن تطبيقه للأمن والسلامة في المدرسة.

4- المهارة في تقويم الخطط التربوية.

المجموعة الخامسة: المهارات المرتبطة بالتنظيم المدرسي:

1- المهارة في تفويض السلطة والمسؤوليات للعاملين في المدرسة.

2- المهارة في مراقبة واكتشاف أي خلل في التنظيم المدرسي والتصرف السريع لضمان استمرار المدرسة في أداء وظيفتها.

3- المهارة في مراقبة التنظيم المدرسي واكتشاف الجوانب الإيجابية منه والسلبية وفي اتخاذ التدابير المناسبة لمراقبتها.

4- المهارة في إعداد التقارير وتقديمها للإدارة التعليمية.

المجموعة السادسة: المهارات المرتبطة بالشؤون المالية والإدارية:

1- المهارة في العمليات الآلية الخاصة بحساب الميزانية.

2- المهارة في اتباع الطرق السليمة في القضايا المالية.

3- المهارة في وضع نظام جيد للسجلات المدرسية والملفات بحيث تبقى سليمة ويسهل الرجوع إليها.

رابعاً: الاقسام الداخلية بمعاهد التربية الخاصة:

1- تيسير فرصة الالتحاق بالمعاهد للطلاب الذين يسكن أولياء أمورهم بعيداً عن المعاهد.

2- تأصيل القيم والمهارات التي يكتسبها الطالب أثناء اليوم الدراسي.

3- تدريب الطالب على أداء الشعائر الدينية وتعويده على السلوك السوي حسب قدراته.

4- رعاية الطالب المقيم اجتماعياً وصحياً ونفسياً , ومساعدة أسرته على تحقيق التكيف الاجتماعي والنفسي مع حالته.

ويقبل الطالب في القسم الداخلي وفقاً للشروط التالية:

1- أن يكون مقر إقامة أسرته خارج المدينة التي يوجد بها المعهد.

2- أن يكون حسن السيرة والسلوك ولا يخشى خطره على نفسه أو على غيره.

3- أن يلتزم الطالب وولي أمره بأنظمة القسم وتعليماته.

4- وضع الطالب الجديد قيد الملاحظة والتقويم مدة شهر لمعرفة مدى صلاحيته للإقامة في القسم الداخلي.

ومن شروط الإقامة بمعاهد النور:

1- أن تكون ظروف الأسرة لا تساعد على وجود الطالب أو الطالبة لأسباب تتعلق بإمكاناتها أو أحوالها المعيشية أو الاجتماعية.

2- أن تكون ظروف الطالب نفسه لا تسمح له بالانتقال اليومي من وإلى المعهد , إما بسبب إعاقته بشكل قد يعرضه لأخطار الطريق أو لأسباب مقنعة.

ويطلق على الأقسام الداخلية بالمعاهد أسماء الخلفاء الراشدين أو صحابة رسول الله صلى الله عليه وسلم وآل بيته كقسم أسرة (أبو بكر الصديق) أو (عمر بن الخطاب) ..إلخ وذلك تكريماً لهم.

ويتولى عملية الإشراف على الطلاب المقيمين بالأقسام الداخلية أشخاص مؤهلين من الحاصلين على بكالوريوس خدمة اجتماعية وتكون اختصاصاته كالآتي:

1- يتولى الإشراف على الطلاب بعد نهاية اليوم الدراسي وحتى بداية الدراسة في اليوم التالي.

2- توعية الطلاب بالنواحي الصحية والسلامة الشخصية والمحافظة على ممتلكات الغير والمال العام.

3- إن يكون المشرف قدوة حسنة للطالب في جميع مظاهر سلوكه فيراعي التلفظ أمامهم بالألفاظ الحسنة ويصدقهم في كلامه ويؤدي الصلاة مع طلابه في أوقاتها بمسجد المعهد ويوقظهم قبل صلاة الفجر بربع أو نصف ساعة ولا يسمح لأي منهم بالنوم بعد صلاة الفجر , وعليهم خلال هذه الفترة تجهيز كتبهم وارتداء ملابسهم والاستعداد للتوجه من أجل تناول الوجبة قبل طابور الصباح.

4- لا يسمح لأي طالب أن يتخلف أو يتأخر عن الصلاة إلا إذا كان ذلك بأمر من الطبيب.

ويتكون الجهاز العامل بالقسم الداخلي من:

1- رئيس السكن.

2- مشرف اجتماعي.

3- مشرف صحي (ممرض).

4- مراقب ليلي.

إضافة إلى إسناد بعض الأعمال لمؤسسات تتولى القيام بالخدمات الخاصة بالإعاشة والنظافة ..إلخ.

شروط الالتحاق بالعمل بالأقسام الداخلية:

يختار العاملون في القسم الداخلي ممن تتوفر فيهم عدة شروط تقتضيها طبيعة المهمات المسندة للموظف أو العامل حسبما هو موضح كالتالي:

1- ألا يقل مؤهله عن الشهادة الجامعية , وتعطي الأولوية للمتخصصين في ميدان التربية الخاصة.

2- أن تكون لديه خبرة في الميدان التربوي.

3- أنه يجتاز مقابلة شخصية أمام لجنة مختصة يكون مدير المعهد عضواً فيها.

هذا إضافة إلى إسناد بعض الأعمال التي تقتضيها المهمات المسندة إلى كل من:

مدير المدرسة / المعهد:

مدير المدرسة / المعهد هو المشرف العام على القسم الداخلي , وهو القائم على شؤونه أمام الجهات المعنية , ويقوم باتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لتمكين القسم الداخلي من أداء رسالته حسب الأنظمة والتعليمات المبلغة له , ومن اختصاصات مدير المعهد / المدرسة ما يلي:

1- الإشراف على قبول الطلاب , واتخاذ القرارات المتعلقة بشؤونهم في ضوء توصيات اللجان المختصة بالقسم.

2- الإشراف على خطة العمل في القسم الداخلي واعتمادها ومتابعة توزيعها على العاملين في القسم.

3- اعتماد البرامج والنشاطات وجداول التغذية بعد إعدادها من قبل المعنيين بالقسم.

4- تشكيل اللجان اللازمة للقسم الداخلي حسب التعليمات الخاصة بذلك واتخاذ ما يلزم نحو توصياتها.

اختصاصات رئيس السكن الداخلي:

وكيل القسم الداخلي (رئيس السكن) هو المسؤول عن جميع شؤون القسم , ويرتبط مباشرة بمدير المعهد , وتتحدد اختصاصاته على النحو التالي:

1- توزيع الأعمال على منسوبي القسم ومتابعة تنفيذها.

2- تنظيم السجلات والملفات بالقسم.

3- وضع الخطط والبرامج لنشاط طلاب القسم.

4- تهيئة الجو المناسب لإقامة الطلاب والعناية بأمنهم وسلامتهم واحتياجاتهم النفسية والاجتماعية.

مهام مدير المدرسة ووكيلها في مجال التوجيه والإرشاد:

1- تهيئة البيئة والظروف المناسبة التي تساعد في تحقيق رعاية الطلاب وحل مشكلاتهم الفردية والجماعية ورعاية قدراتهم وميولهم.

2- تيسير الإمكانات والوسائل المعينة في تطبيق برامج وخدمات التوجيه والإرشاد داخل المدرسة , والاستفادة من الإمكانات والكفاءات المتوافرة لدى المعلمين أو رواد الفصول أو أولياء أمور الطلاب.

3- تهيئة الظروف لعمل المرشد الطلابي ومساعدته على تجاوز العقبات وحل المشكلات التي قد تعترض مجال عمله , وعدم تكليفه بأعمال إدارية تعيقه عن أداء عمله كمرشد طلابي.

4- رئاسة لجنة التوجيه والإرشاد بالمدرسة وغيرها من اللجان والمدارس , وتوزيع العمل على الأعضاء ومتابعة تنفيذ التوصيات التي تصدر عن اجتماعاتها.

ولكي يكون إشراف مدير المدرسة كاملاً على النواحي سالفة الذكر , ينبغي أن تكون هناك مجالس تعاونه في التخطيط والتوجيه والتقويم , هي المجالس المدرسية , وهذه المجالس المدرسية هي دعامة التعاون والشورى في المدرسة , ومنها:

1- مجلس إدارة المدرسة:

ومن أهداف مجلس إدارة المدرسة ما يلي:

1- تطوير التعاون والتواصل بين المدرسة والمجتمع لدعم إمكانات المدرسة الفكرية والمادية وانفتاح المدرسة عليها.

2- العمل على تحقيق سياسة التعليم وأهداف المدرسة.

3- دعم دور المدير في التخطيط والمتابعة.

ومدير المدرسة يمثل مجلس الإدارة , وذلك عند توجيه دفة السياسة العامة للمدرسة وفي الإرشاد والتوجيه وفي المسؤولية لأن المسؤول عن المدرسة هو مجلس الإدارة.

كما أن مجلس إدارة المدرسة يكون ممثلاً لأفراد المجتمع , ومنتخباً منهم , ولجميع أفراد المجتمع الحق في حضور الاجتماعات الرسمية الدورية لمجلس إدارة المدرسة , كما أن لهم حق التكلم في أي مشكلة متصلة بالمدرسة.

ويدعو مجلس الإدارة بعض أفراد المجتمع كمندوبين عن منظماتهم لحضور اجتماعاتهم وليبلغوا سائر الأعضاء بمعلوماتهم عن أوجه النشاط التي تهمهم.

وقد وجدت بعض المجتمعات فائدة كبيرة من دعوة رؤساء تحرير الجرائد ومحرريها إلى اجتماعات مجلس إدارة المدرسة , لأنهم يكتبون عادة عن سياسة المدرسة ويوضحون أهداف برامجها للقراء , وقد أظهر رجال الصحافة رغبة كبيرة في تعضيد هذه المدارس.

2- مجلس الآباء والمعلمين:

من المعروف أن دور مجالس الآباء والمعلمين هام وضروري لنجاح العملية التعليمية داخل المدارس العادية , إلا أن هذا الدور يكتسب أهمية أكثر وضرورة أشد بمعاهد التربية الخاصة.

وقد يجتمع المجلس مرة عند نهاية كل شهر أو في منتصف الفصل أو قبل نهايته , ليناقش بصفة عامة الموضوعات المتصلة بالعملية التعليمية وشؤون الطلاب , وتحسين أداء المعلم داخل المدرسة , ويطرح الأفكار لمناقشتها ودراستها وإقرارها ومتابعتها.

وينبثق من المجلس أربع لجان رئيسية هي:

1- لجنة التعليم وشؤون الطلاب.

2- لجنة الشؤون الاجتماعية.

3- لجنة التثقيف الصحي , والمحافظة على البيئة.

4- لجنة الأنشطة والبرامج.

وتعتبر المناهج التربوية الخاصة بطلبة التربية الخاصة بنداً هاماً في اجتماعات مجلس الآباء والمعلمين , حيث تتم دراستها ومناقشتها بقصد معالجة النقص والسلبيات , وصولاً إلى المستوى الذي يجعلها ملائمة لمستوى الطالب وإمكانياته وبيئته الاجتماعية والاقتصادية.

3- مجلس مدرسي المادة:

لكل مادة مجلس ي100رأسه المدرس الأول أو أحد قدامى المدرسين , وهو المسؤول عن تدريس المادة ومستواها ومناهجها وكتبها وأنشطتها واختبارات التلاميذ , وتناقش في اجتماعاته المشكلات المختلفة التي تعرض للمدرسين عند التدريس , كما تناقش الطرق التجريبية التي قد يستخدمها بعض المدرسين وتقويم نتائجها , وتدريس حالات الضعف أن التأخر الدراسي للطلبة , وتقترح ألوان النشاط خارج المنهج , وتدريس الوسائل المختلفة لتنفيذها وتقويمها , وفي هذه الاجتماعات يناقش موضوع توزيع الدرجات لفروع المادة حتى يتم تنسيق العمل بين جميع المدرسين.

4- مركز الخدمة العامة:

تتكون الجمعية العمومية لمركز الخدمة العامة من الأعضاء المسددين للاشتراك وهم من الطلاب والأهالي , وعن الجمعية العمومية فهي تجتمع في منتصف كل فصل دراسي لمناقشة الحساب الختامي ومشروع الميزانية , وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مراقب الحسابات وانتخاب او اختيار مجلس الإدارة.

وأعضاء هذا المجلس من المدرسين والتلاميذ ويرأسه المشرف الاجتماعي.

وينشأ هذا المجلس عندما تكون المدرسة مركزاً للخدمة العامة , في الحي وبخاصة في العطلة الصيفية , واتخاذ المدرسة مركزاً للخدمة العامة يجعلها ذات مركز ممتاز , فهي تصبح مقصد للناس وموطن للخدمات التي لا تتيسر في غيرها , حيث يجتمع فيها أهل الحي في مناسبات مهمة كالمواسم والأعياد , وتقوم برسالة محو الأمية للكبار , وحلقات لتحفيظ القرآن الكريم للصغار وأولياء أمورهم , وتعقد فيها ندوات التوعية الصحية والزراعية , وتكون نادياً صيفياً يستثمر فراغ التلاميذ.

5- مجلس إدارة النشاط:

وهو مجلس مختلط من المدرسين والطلاب , إذ يتكون من مشرف كل جماعة , وطالب منها , بحيث يمثل كل جماعات النشاط التي تمارسها المدرسة بعضوين في هذا المجلس , وهذا المجلس يختص بالآتي:

1- المعاونة في النظام العام عن طريق الشرطة المدرسية.

2- التخطيط للنشاط الرياضي سواء داخل الجدول أو خارجه.

3- تنظيم المباريات الرياضية في دوري المنطقة او دوري الدولة.

4- الإشراف على أعداد المحكمين وإعدادهم.

6- مجلس رواد الفصول:

ويعتمد عليه مدير المدرسة في تكوين الانطباعات العامة عن مستويات التلاميذ وميولهم , لأن رائد كل فصل هو أكثر الناس في المدرسة اختلاطاً بتلاميذه تدريساً وريادة , ويتعاون أعضاء هذا المجلس في الكشف عن الموهوبين , وأصحاب الهوايات المختلفة لرعايتهم , وعن المتخلفين للنهوض بهم.

ومن أعمال هذا المجلس:

1- تنظيم أعمال الريادة في المدرسة ومتابعة أعمال جمعيات النشاط المدرسي.

2- بحث واعتماد الخطة السنوية لنواحي التربية الاجتماعية ومشروعاتها في المدرسة موزعة على شهور السنة.

3- بحث المشكلات التي تعرض على مجتمع المدرسة.

4- تقويم أعمال الريادة.

7- لجنة المكتبة:

تتكون من المدرسين الأوائل بالمدرسة أو من يحل محلهم , كأعضاء ومن أمين المكتبة سكرتيراً ويرأسها مدير المدرسة أو وكيلها وتجتمع عند الضرورة ولهذه اللجنة اختصاصات منها:

1- وضع النظم الداخلية التي تسير عليها المدرسة.

2- النظر في شراء أو اختيار الكتب.

3- قبول الهدايا (الكتب) من التلاميذ وأولياء الأمور لتعميم استعمالها في المدرسة.

4- اعتماد ميزانية المكتبة.

8- مجلس الجمعية التعاونية:

ويرأسه المشرف الاجتماعي .. ومن أهم أغراضه هو:

غرس السلوك الاقتصادي والوعي الادخاري في نفوس التلاميذ المساهمين في رأس المال , وهم الذين يديرون مقصف المدرسة , ويعاونهم بعض العمال , ويتولون ضبط الوارد والمنصرف واستخراج الارباح من حركة البيع في المدرسة.

خامساً: بعض الممارسات الخاطئة في عمل مدير المدرسة / المعهد كمشرف تربوي:

1- المدير يحول المسؤولية كاملة إلى مرؤوسيه.

لا يمكن لأي مدير أن يحول المسؤولية كاملة إلى مرؤوسيه , فالمدير لا يمكنه تجنب المسؤولية الكاملة في أعمال المدرسة , ولا يمكنه الادعاء بأنه فوض المسؤولية إلى فرد آخر تسبب في الصعوبات والمشكلات , ومن ثم فإن المدير عندما يفوض جزءاً من سلطته إلى أحد مرؤوسيه لأداء عمل معين , فإن المدير يظل مسؤولاً أمام من يعلوه في المستويات الإدارية عن نتائج أعمال هذا المرؤوس , كما أن الرئيس لا يمكنه التخلي عن المسؤولية أمام رئيسه الأعلى وإن كان مرؤوسه مسؤولاً إمامه.

والمسؤولية لا يمكن تفويضها وهذا بعكس السلطة , إذ قد يفوض الرئيس المرؤوس سلطة أداء واجب , وقد يقوم المرؤوس بدوره بتفويض جزء من السلطة التي حصل عليها , ولكن لا الرئيس ولا المرؤوس يفوض شيئاً من مسؤوليته , ولا يمكن أن يخفض أو يقلل من مسؤوليته عن طريق التفويض.

العمل في جو يشعر من خلاله المرؤوسيين بأن قيادة رؤوسائهم لا تحقق مصالحهم الخاصة , فأهمية القيادة تكمن في إدراكها لأهمية العنصر الإنساني , إذ أن مهمة الإدارة الرئيسية هي للقيام بالأعمال بواسطة الآخرين.

3- التسلط:

يجب التأكيد على أن السلطة لا تعني بالضرورة التسلط في التطبيق , فيمكن للمدير أن يأمر مرؤوسيه للقيام بنشاط ما أو يمكنه أن يسألهم أو يقترح عليهم أو يلاحقهم أو يتملقهم للقيام به ويمكنه حتى أن يفعل ذلك عن طريق استعمال الوسائل الفنية كالاستثارة والتعليم والتلميح , ورغم هذا التنوع في تطبيق السلطة فالمبدأ الأساسي في الموضوع هو أن حيازتها يجب أن تبقى وقفاً على المدير , وأن توزيعها يجب أن يكون على مختلف المستويات وبالتنسيق.

4- يتظاهر المدير بأنه يتمتع بقوة أكبر مما يملك فعلاً , وإذا نجح في ذلك فإنه يكون قد حصل على الأثر المترتب فيما لو كانت لديه القوة المزعومة فعلاً.

وفيما يتعلق بالعلاقة بين السلطة والقوة نقول أنه من الواضح أن المدير قد يتمتع بالسلطة لأداء شيء ما بينما تعوزه القوة (القدرة) على أدائه , والوجه الآخر هو أنه قد يتمتع بالقوة ولكنه قد يفتقر إلى السلطة , وكلا الوضعين غير مرغوب فيه لأنه يمثل حالة من عدم الاستقرار في المدرسة , والفشل في الموازنة بين السلطة والقوة على جميع المستويات يؤدي إلى خلق النزاع والخلاف.

سادساً: اختيار المشرف التربوي: الشروط والإجراءات:

يهدف الاختيار إلى الحصول على أفضل المتقدمين لشغل وظيفة المشرف التربوي من خلال المواءمة بين صفات المتقدم , ومؤهلاته العلمية , وما يتطلبه العمل , ويقتضي ذلك تحليل الأعمال , والتعرف على ما تتطلبه من شروط , ثم قياس قدرات الأفراد ومؤهلاتهم , وإمكاناتهم الفكرية والنفسية والجسمية التي تنسجم مع متطلبات العمل , إن الاختيار الجيد للمشرف التربوي يجب أن تتوفر فيه العناصر التالية:

1- القدرات العقلية , والقدرات البدنية , والاستعدادات الخاصة , حيث تتطلب بعض الأعمال توفر نوع خاص من القدرات الشخصية , والميول , ويقصد بالميول رغبة الفرد في أداء هذا العمل.

ومن الشروط الواجب توافرها في المرشح للعمل مشرفاً تربوياً ما يلي:

1- أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية في المادة التي سيتولى الإشراف عليها مع خدمة تربوية في تدريس المادة أو إدارة المدرسة , أثبت من خلالها نجاحاً ملحوظاً واستعداداً ورغبة في العمل في الإشراف التربوي وأن يكون على رأس العمل في مجال التخصص أثناء الترشيح.

2- ألا تقل درجته في الأداء الوظيفي فنياً وسلوكياً عن 90% من الدرجة النهائية خلال السنوات الأربع السابقة على ترشيحه العمل مشرفاً تربوياً.

3- ألا يكون قد صدر بحقه ما يدل على تقصيره في عمله أو على ما يشوب سلوكه , وألا يكون طرفاً في قضية قائمة.

4- أن تتوفر في المرشح الخصائص التالية:

(أ) التحلي بالأخلاق الإسلامية وأن يكون قدوة حسنة.

(ب) قوة الشخصية والقدرة على الحوار والمناقشة.

(ج) التمتع بالعلاقات الإنسانية الإيجابية (حسن تعامله مع زملائه المعلمين والتعاون مع الهيئات الإدارية والاجتماعية ذات العلاقة بالعملية التربوية).

وأما إجراءات اختيار المشرف التربوي وتكليفه فهي على النحو التالي:

1- تطلب إدارة التعليم عن طريق التعميم الداخلي من الراغبين في العمل في الإشراف التربوي تقديم طلباتهم , وتوضح في التعميم الشروط المطلوبة في الترشيح.

2- يقوم كل معلم أو مدير مدرسة يرغب في العمل في الإشراف التربوي بكتابة المعلومات الخاصة به.

3- يرفع طلب الترشيح من قبل مدير المدرسة إلى إدارة التعليم , ويرفق بالطلب توصيتان سريتان واحدة من مدير المدرسة والأخرى من المشرف التربوي توضح المزايا القيادية للمرشح وقدراته على التواصل والتفاعل الإيجابي مع الآخرين.

4- تحال الطلبات إلى أحد المشرفين التربويين للتأكد من انطباق الشروط على المرشح.

سابعاً: مشرف التوجيه والإرشاد الطلابي:

لقد تعددت الدراسات التي تناولت العمل الإرشادي في التعليم العام وتنوعت أهدافها والمنهجية التي أتبعتها هذه الدراسات واختلفت أزمنة وأمكنة هذه الدراسات في الوطن العربي , وإن كان هذا على مستوي التعليم العام , فالأمر يختلف بالنسبة للتربية الخاصة , حيث توجد ندرة في مثل هذه الدراسات بصفة عامة , أما عن الدراسات التي تناولت مشرفو التوجيه والإرشاد التي تتعلق بالتربية الخاصة فيمكن القول إنه لم يتطرق إليها أحداً حتى الآن.

إلا أنه يمكن تحديد مهام مشرفي التوجيه والإرشاد الطلابي من خلال الآتي:

1- معرفة مدى مناسبة بيئة الإرشاد في المدرسة من حيث ظروف المكان والتجهيزات.

2- مدى تعاون وفهم المدرسين والإدارة وأولياء الأمور لأهمية الإرشاد الطلابي.

3- مدى تأهيل المرشدين أكاديمياً ومهنياً وقدرتهم على إدارة العمل الإرشادي والتخطيط له وتنفيذه وتقويمه والتعرف على معوقاته ويتحدد هذا البعد من خلال تقويم واقع العمل الإرشادي في المدرسة / المعهد والذي يتناول عدة جوانب منها:

الجانب الأول: الجانبان الوقائي والنمائي ويشمل الآتي:

1- هل برامج وخدمات الإرشاد في المدارس تراعي حاجات الطلاب.

2- هل برامج وخدمات الإرشاد في المدارس تناسب كل مرحلة عمرية.

3- هل برامج وخدمات الإرشاد في المدارس تراعي واقع الحياة اليومية.

4- هل المرشد الطلابي يوجه الطلاب ويرشدهم لتكوين اتجاهات إيجابية نحو زملائهم.

الجانب الثاني: الجانب التقويمي والتشخيصي:

يتحقق مشرفو التوجيه والإرشاد الطلابي من عدة أمور منها:

1- هل يعمل المرشد الطلابي على الكشف عن المتأخرين دراسياً.

2- هل يعمل المرشد الطلابي على الكشف عن المتفوقين.

3- هل يعمل المرشد الطلابي على الكشف عن الموهوبين.

4- هل يقوم المرشد الطلابي بتشخيص حالات صعوبات التعلم.

الجانب الثالث: الجانب الأخلاقي والمهني:

الزيارات والجولات الميدانية للمدارس / المعاهد التي يقوم بها مشرفو التوجيه والإرشاد يجب أن تسفر عن التحقق من الآتي:

1- حفظ الملفات وسرية المعلومات.

2- هل المقاييس التي يستخدمها تتناسب مع ثقافة المجتمع.

3- هل يقوم بعمل بعض الأبحاث العلمية ضمن مجال عمل الإرشاد.

الجانب الرابع: الجانب الإداري والتنظيمي:

1- هل تواجه برامج الإرشاد وخدماته صعوبات مالية تحد من تنفيذها.

2- هل يجد المرشد تعاوناً ملموساً من قبل إدارة المدرسة.

3- هل يجد المرشد تعاوناً ملموساً من قبل المعلمين.

4- هل يقوم المرشد بتنفيذ المهام والواجبات المنوطة به على أكمل وجه في ضوء الإمكانات المتاحة.

ثامناً: مشرف التربية الخاصة:

توظف معظم المدارس التي يوجد بها فصول الطلاب معوقين موجهين أو مشرفين للتربية الخاصة Director of Special Education يعملون بشكل جزئي أو كلي كمشرفين على فصول الدمج , مع تقديم معلومات وخدمات لأولئك المعلمين الذين يحتاجونها , كما أنهم يكونون مسؤولين عن تحقيق المتطلبات القانونين للطلاب غير العاديين.

وعادة ما يكون دور هذا المشرف هي نفس أدوار أو مهام المشرف التربوي المقيم الذي سبقت الإشارة إليه تفصيلاً.

تاسعاً: الاتصالات في مجال الإدارة والإشراف في ميدان التربية الخاصة:

الاتصال هو عملية يتم خلالها نقل وتبادل بيانات ومعلومات وأفكار وإرشادات ورموز بين شخصين أو مجموعة أشخاص عن طريق وسيلة أو أكثر من وسائل الاتصال بهدف التوجيه أو التعديل أو تغيير سلوك الآخرين نحو الاتجاهات المرغوبة.

ويعرف الاتصال بأنه عملية يتم عن طريقها إيصال معلومات أو توجيهات من عضو في الهيكل التنظيمي إلى عضو آخر , بقصد إحداث تغيير وتعديل في الطريقة أو المحتوى أو السلوك أو الأداء , والاتصال في الإدارة التربوية هو نقل فكرة معينة أو معنى محدد في ذهن شخص آخر أو آخرين بالحالة التي هي عليها تلك الفكرة , وهذا المعنى والقصد من الاتصال في الإدارة التربوية , "محاولة رفع الروح المعنوية بين العاملين ليبذلوا مجهوداً أكبر لرفع مستوى الأداء والإنتاج".

والاتصال في التربية من صلب العمل التربوي , وبدونه تفتقد التربية الحيوية والنجاح في تأدية رسالتها , والاتصال في رأي بعض العلماء مهارة أساسية يحتاج إليها كل إداري مسؤول عن مؤسسة عصرية , وخاصة مدير المدرسة , وما لم يكن الإداري المدرسي ملماً إلماماً كافياً بمبادئ وفنيات الاتصال , وماهراً حاذفاً في تطبيق تلك المعارف تطبيقاً سليماً , فالنجاح في عمله يكون مشكوكاً فيه , والإدارة التربوية المتسمة بالكفاية والفاعلية عادة ما تجعل قنوات الاتصال مفتوحة في كل الاتجاهات.

تتمثل الاتصالات القائمة في وزارة التربية والتعليم في عدة وسائل , ويمكن تصنيفها على النحو التالي:

1- الاتصالات الكتابية:

التعاميم.

الخطابات.

المذكرات.

2- الاتصالات الشفهية:

1- الهاتف.

2- اللقاء المباشر.

3- الاجتماعات الدورية.

4- الزيارات الميدانية.

5- التقارير.

ويمكن تصنيف الاتصالات السابقة تصنيفاً آخر فهي , إما اتصالات هابطة من أعلى إلى أسفل أي من الرئيس إلى المرؤوس أو العكس أو اتصالات أفقية تنسق بين الإدارات في المستوى الوظيفي الواحد.

ومن الملاحظ في وزارات التربية والتعليم أن حجم الاتصالات الهابطة من أعلى الهرم التنظيمي إلى أسفله هي الغالبة ويتمثل ذلك في حجم المراسلات والتعاميم التي تصدر من جهاز الوزارة إِلى فروعها , وكذلك ما يصدر من إدارات التعليم إلى المدارس , ويعود ذلك فيما يبدو إلى عدم اكتمال الأدلة العلمية واللوائح وتفويض الصلاحيات والذي ينتج عنه الاتصال المكثف وكثرة التعليمات والورق.

3- الاتصالات الأفقية:

الهدف من الاتصالات الأفقية:

تبادل المعلومات.

التنسيق.

وجدير بالذكر أن المشرف التربوي ينبغي أن يمتلك مهارة الاتصال , حيث ينبغي أن يكون بمقدوره ترجمة أفكاره وتصوراته بحيث تكون مفهومة من قبل المعلم , وأن يفهم تصورات ووجهات نظر المعلم.

وقد طور الإشراف التربوي من أدوات الاتصال في عمله معتمداً على تنظيم اللقاءات وورش العمل الدورية وإصدار الأدلة العملية كدليل المشرف التربوي ودليل المعلم بهدف معالجة المشكلات وتبادل الخبرات والاتفاق على فهم مشترك لما يراد تنفيذه من مشاريع جديدة.

كما وظفت وسائل التقنية الحديثة (كالحاسب الآلي) في عمليات استقبال وإرسال البيانات والتقارير من أجل متابعة العملية التعليمية لتحسين مستوى أداء المعلمين والمعلمات بصورة مستمرة لينعكس إيجابياً على تحصيل الطلاب والطالبات.

فالاتصال لا يمكن الاستغناء عنه لضرورته في نجاح المهمة الإشرافية التربوية للمشرف التربوي أو المشرف المقيم ويتم عن طريق الزيارات الصفية والتقارير والمقابلات وغيرها.

معوقات الاتصال في الإدارة والإشراف في التربية الخاصة:

التأخر في إيصال الرسالة.

التقيد بالإجراءات الروتينية.

كثرة المعلومات المرسلة من الجهاز المركزي.

الهدف من الاتصال بين الرئيس واالمرؤوس يكون أحياناً غير واضح عند الرئيس , وذلك يحول دون تحقيق نتائج معينة , ولهذا فإن غالبية العاملين يقومون بعملية ميكانيكية يومية دون أن يؤدي هذا العمل إلى زيادة الفهم والتغيير في السلوك والأداء والكفاءة إلى الأفضل.