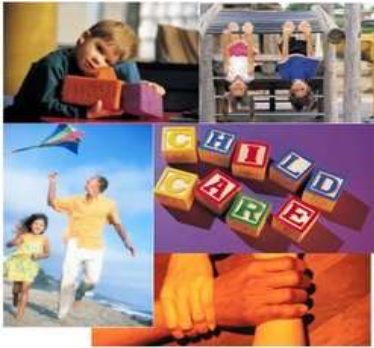


القائمون على إدارة رياض الأطفال



محاوالمحاضرة:

- مديرة الروضة (المواصفات الشخصية – المواصفات الفنية- مهامها)
- المهارات اللازمة لمديرة الروضة.
- وكيلة الروضة.
- معلمة الروضة.

المرجع:

شريف, السيد عبدالقادر, ادارة رياض الأطفال وتطبيقاتها, الفصل التاسع.

مديرة الروضة:

إن مديرة الروضة تعد المركز الأول للعملية التربوية بالروضة ، فعليها يقع عبء تنظيمها للحصول على أفضل النتائج الممكنة ، وأكد ذلك بعض الباحثين حيث يرى أن المديرة تعتبر مفتاح أي عمليات تغيير ، وأنها تمد المعلمات وأولياء الأمور بالكثير من المعلومات الضرورية لتربية الطفل.

المواصفات الشخصية لمديرة الروضة :

- (1) أن تكون مديرة الروضة مثالا طيبا يحتذى به سواء كان ذلك في مظهرها أو سلوكها.
- (2) أن تتوفر لديها مشاعر الإنسانية وروح الأخوة والزمالة.
- (3) أن تكون المثل في المواطنة واحترام مواعيد المدرسة.
- (4) أن تتفانى في عملها وتخلص له وتكون قدوة للآخرين.
- (5) أن تحس بالمسئولية الملقاة على عاتقها إحساسا كاملاً بحيث يكون هذا الإحساس منعكسا على المعلمات والأطفال.
- (6) أن تكون عادلة في تعاملها مع المعلمات والأطفال وألا تدخل جانب العاطفة تجاه أحد.
- (7) أن تكون مرنة في تصرفاتها وعدم التحكم بالآخرين.

المواصفات الفنية:

- تعتبر المهام الفنية لمديرة الروضة ذات أهمية كبرى في نجاح إدارتها للروضة, فمثلاً :
 - على مديرة الروضة رفع مستوى العملية التربوية في الروضة والإلمام بالتطورات التربوية الحديثة.
 - على مديرة الروضة الإشراف على نواحي النشاط المختلفة وعلى برامج التوجيه.
 - على مديرة الروضة أن تقوم بعملية تقويم المدرسين الأوائل.
 - على مديرة الروضة أن تكون حريصة على زيارة الفصول أثناء تعلم الأطفال بهدف الملاحظة والتقويم.
 - أن تقوم كذلك بالإشراف على تخطيط الاختبارات والمقاييس المستخدمة وتنفيذها وتخلص نتائجها ورفع تقارير وافية للمسؤولين ولأولياء الأمور لتبيان مدى تقدم أبنائهم.
 - على مديرة الروضة مسؤولية عقد الاجتماعات والاستماع لما يدور بهذه الاجتماعات لتعم الفائدة على المجتمع.

الواجبات الإدارية والتنظيمية

✓ أن تكون مديرة الروضة متفهمة للسياسة التعليمية في مجتمعها ومدى دور الروضة في تحقيق هذه السياسة وأن تكون متفهمة لرسالة روضتها بوضوح وتنقلها بدورها للآخرين بوضوح.

✓ ومن الواجبات الملقاة على عاتق مديرة الروضة كل ما يتعلق بالتنظيم الداخلي للروضة من حيث توزيع العمل على المدرسين والموظفين وتنظيم اليوم الدراسي والأنشطة المدرسية وعمل الجدول وتوفير الكتب والتجهيزات اللازمة للروضة كذلك الاحتفاظ بسجلات منظمة للأطفال.

✓ وفيما يتعلق بالنواحي المالية وما يرتبط بها من إعداد ميزانية الروضة بإيراداتها ومصروفاتها.

✓ كذلك تقوم مديرة الروضة بمواجهة المشكلات المدرسية اليومية التي تنشأ من خلال العمل وما يتعلق بالمعلمين العاملين ومنها ما يتعلق بالأطفال وأولياء أمورهم.

✓على مديرة الروضة أن تضع برنامجها جيداً تستطيع الروضة من خلاله أن تكون مصدر إشعاع ثقافي تربوي لخدمة البيئة وذلك من خلال محاضرات وندوات وأفلام تربوية وأنشطة ترويحية و رياضية متنوعة.

✓حضور الاجتماعات مع مدير المنطقة التعليمية وغيره من المراقبين أي مع رؤسائها.

✓على المديرية أن تناقش المشرفين الفنيين فيما يتعلق بتحسين مستوى العملية التربوية.

✓المديرة مسؤولة عن الإشراف على النشاط المتصل بالمنهج.

✓تخطيط الاختبارات والإطلاع عليها والإشراف على تنفيذها وتلخيص نتائجها.

مهام مديرة الروضة :

تشتمل مهام مديرة الروضة على ثلاثة أبعاد : العمل ، المجال الاجتماعي ، الفرد .
أ/ العمل :

عند تحليل العمل الذي تقوم به مديرة الروضة يتضح على الفور جانبين رئيسيين يشكلان مضمون هذا العمل : جانب الإدارة والتنظيم ، جانب القيادة التعليمية .

□ الجانب الإداري والتنظيمي :

يتناول هذا الجانب المسؤوليات ومسئوليات تنظيم الأفراد الذين يشتركون في العملية الإدارية من ناحية، وكذلك تنظيم المصادر المادية أو البشرية التي توضع في خدمة هذه العملية التعليمية من ناحية أخرى، ويمكن القول أن الواجبات الوظيفية لهذا الجانب الإداري والتنظيمي من عمل مديرة الروضة يمكن أن تتركز في الآتي :

- وجود وتطوير سجلات الروضة بشكل جيد بحيث تشمل جميع الأنشطة التي تمارس داخل الروضة .
- إعداد التقارير الرسمية حول سير العمل والمطلوبة للجهات الرسمية المختلفة .
- ضبط الميزانية وأسلوب صرفها على الأنشطة المختلفة .
- إدارة شئون الأفراد .
- انضباط التلاميذ .

□ الجانب القيادي التربوي التعليمي :

- يرتكز هذا الجانب على اجتذاب جميع الأطراف المعنية بالعملية التعليمية على العمل من خلال علاقة مرنة متناسقة نحو تحديد وتطوير واستيعاب أهداف الروضة وتطوير برامجها وأنشطتها، وكذلك تبني ممارسات تربوية تساهم في خلق بيئة تعليمية تربوية ناجحة لكل تلميذ، ولتحقيق هذا العمل، تعمل مديرة الروضة على :
1. تغيير سلوك الأفراد المتصلين بعملية التعلم بما يحقق هذا الأهداف.
 2. تعمل على بناء نظام اجتماعي متكامل داخل المدرسة يجتذب الأطراف المعنية للعمل من خلاله.

ويمكن تحديد نقاط التركيز الأساسية في واجبات مديرة الروضة في هذا الجانب القيادي التربوي والتعليمي كالتالي :

- استمالة وإثارة دوافع أعضاء هيئة التدريس لأقصى طاقة إنتاجية ممكنة.
- العمل مع هيئة التدريس على تقديم وتطوير نظام تعليمي واقعي وهادف من خلال تطوير عملية التعليم ذاتها.

مهام مديرة الروضة :

ب/ المجال الاجتماعي :

يؤثر المجال الاجتماعي مجتمع الروضة ، المجتمع المحلي ، والقوي المؤثرة من المجتمع العام الذي تعمل مديرة الروضة من خلاله على تدعيم سلوكياتها في أداء دورها الوظيفي.

أن الكفاءة الإدارية لمديرة الروضة أمر ضروري لا يمكن الاستغناء عنه, إلا أنه يجب أن توضع في إطارها الصحيح من حيث أنها ليست إلا وسيلة من أجل غاية هامة هي توفير بيئة تعليمية وتربوية للتنمية.

ج/ الفرد :

يتحدد دور الفرد الذي يقوم به للوفاء بمهام وظيفته التي يشغلها نتيجة لثلاث متغيرات أساسية القوانين والتشريعات التي تحدد له مسؤوليات العمل، وكذلك توقعات الأفراد المحيطين به في المجال الاجتماعي التي تواجد داخله المؤسسة التي يعمل بها، ثم أخيراً ذلك الفرد ذاته شاغل الوظيفة، بما تمثله هذه الذات من قدرات يتصف بها واحتياجات يعمل من أجل إشباعها، وإمكانيات مدرب عليها تسهم في إضفاء الصفة الشخصية على أسلوب تناوله في إنجاز هذا العمل وتصديه لمشكلات، بأقل قدر ممكن من صراع الدور الذي يلعبه.

المهارات اللازمة لمديرة الروضة

هناك مجموعة من المهارات التي تعتبر ضرورية لنجاح مديرة الروضة يتفق دارسو الإدارة على تصنيفها إلى ثلاثة أنواع :

1. المهارات التصويرية:

تتعلق المهارات التصويرية لدى مديرة الروضة بمدى كفاءتها في ابتكار الأفكار والإحساس بالمشكلات والتفنين في الحلول والتوصل إلى الآراء والمهارات التصويرية لمساعدتها على النجاح في تخطيط العمل وتوجيهه وترتيب الأولويات وتوقع الأمور التي يمكن أن تحدث في المستقبل أي ترقب الأحداث وما يترتب على ذلك من تقليل الخطر أو الخسارة أو تحقيق الفائدة المرجوة.

وتعتبر المهارات التصويرية أهم المهارات الضرورية اللازمة لها لكنها في نفس الوقت تعتبر أصعب المهارات في تعلمها واكتسابها

2. المهارات الفنية :

تتعلق المهارات الفنية بالأساليب والطرائق التي تستخدمها مديرة الروضة في ممارستها لعملها ومعالجتها للمواقف التي تصادفها ، وتتطلب المهارات الفنية توفر قدر ضروري من المعلومات والأصول العلمية والفنية التي يتطلبها نجاح العمل الإداري وهكذا ترتبط المهارات الفنية بالجانب العلمي في الإدارة وما تستند إليه من حقائق ومفاهيم للأصول العلمية.

3. المهارات الإنسانية :

تتعلق المهارات الإنسانية بالطريقة التي تستطيع بها مديرة الروضة التعامل بنجاح مع الآخرين. كيف تستطيع أن تجذب الآخرين إليها وتجعلهم يتعاونون معها ويخلصون في العمل ويزيدون من قدرتهم على الإنتاج والعطاء ، وتتضمن المهارات الإنسانية الجيدة تحترم الآخرين وتدفعهم إلى العمل بحماس وقوة دون قهر أو إجبار وهي التي تستطيع أن تبني الروح المعنوية للمجموعة على أساس قوى وتحقيق لهم الرضا النفسي وتولد بينهم الثقة والاحترام المتبادل وتوحد بينهم جميعاً في أسرة واحدة متحابّة متعاطفة.

المدرسة الأولى

المدرسة الأولى

□ تسمى المدرسة الأولى برئيسة القسم وهي تقع بالمستوى الثالث في الإدارة المدرسية وفقاً لتسلسل خط السلطة من أعلى ، وتعتبر هذه الوظيفة من الوظائف القيادية التي يجب أن تتوفر في شاغلها مواصفات معينة تعينه على النجاح في عمله.

□ ويقوم عمل المدرسة الأولى على جانبين ، جانب فني تربوي يتعلق بالعملية التربوية ، وجانب آخر إداري يتعلق بتسيير الشؤون الإدارية والمالية ، ويشترك جميع أعضاء هيئة التدريس مع المدرسة الأولى في القسم الذي ترأسه في ممارسة العمليات الإدارية مثل التخطيط للعام الدراسي وتنظيم العمل وتوزيعه وتقويمه لمعرفة مدى تحقيق أهدافه.

المهام التربوية والإدارية في القسم (المدرسة لأولى) :

- التخطيط للمهام والأعمال الخاصة بالعام الدراسي الجيد.
- استعراض المنهج والأنشطة المتصلة به مع أعضاء هيئة التدريس.
- فحص الكتب المدرسية وإبداء المشورة اللازمة بشأنها.
- توزيع الفصول على المعلمات.
- اقتراح قائمة بأسماء الكتب التي يجب أن تزود بها المكتبة.
- الاجتماع الأسبوعي مع المعلمات .
- فحص الأعمال التحريرية للمعلمات وهي كراسات تحضير الدروس.
- المشاركة في الإشراف على حسن سير العمل بالروضة.
- القيام بزيارة المعلمات في فصولهن.
- الإشراف على لجان توزيع الطالبات على الفصول.

وكيلة الروضة

المهام الوظيفية لوكالة الروضة

ويمكن تقسيم المهام والأدوار الإدارية لوكالة رياض الأطفال إلى فئتين رئيسيتين على النحو التالي :

مهام وأدوار عامة

مهام وأدوار خاصة

الفئة الأولى : مهام وأدوار عامة:

تشمل هذه المهام و الأدوار ما يلي :

- المشاركة في رسم السياسة العامة للروضة.
- المساهمة في التخطيط لاستقبال العام الجديد.
- الإشراف على سير لدراسة بالروضة.
- في حالة الوكلاء تقوم المديرية بتجديد من ينوب عنها أو يوكل ذلك إلى أقدم الوكلاء.
- توزيع الاختصاصات على العاملين بالروضة في مجال نطاقها الإشرافي.

الفئة الثانية: مهارة وأدوار خاصة:

- الإشراف التربوي على التلاميذ.
- الإشراف على الأنشطة.
- الإشراف على المباني المدرسية والأثاث والتجهيزات.
- الإشراف على العاملين بالروضة.
- تمثيل المدرسة في الاجتماعات والندوات التي تقيمها السلطات التعليمية والسلطات المحلية الأخرى نائبة عن المديرية أو مشاركة معها والأعمال المالية.
- الأعمال المالية.

معلمة الروضة

الخصائص الشخصية لمعلمة الروضة



الخصائص الجسمية

- أن تكون المعلمة لائقا طبيا لا تعاني من أمراض يمكن أن تعوقها عن القيام بعملها على أكمل وجه.
- أن تكون سليمة الحواس وخاليه من العاهات أو العيوب الجسمية التي يمكن أن تؤثر على موقعها من الأطفال أو تؤدي تعلم خاطئ مثل الثأثة وغيرها من عيوب النطق.
- أن تتمتع باللياقة البدنية، تشاركهم لعبهم ونشاطهم ويسعدهم ذلك كثيرا.
- أن تتوافر فيها الحيوية والنشاط حتى لا تشعر بالتعب المستمر والإجهاد بعد كل عمل بسيط تقوم به.
- أن تهتم بمظهرها وهندامها دون المبالغة حيث تتوخى البساطة في الألوان بشكل ينمي الذوق الفني في الأطفال وتعتبر الألوان الزاهية الهادئة مناسبة للمعلمة الروضة.

الخصائص العقلية

(1) أن تكون على قدر من الذكاء يساعدها على التصرف الحكيم وحل المشكلات التي تصادفها في المواقف التعليمية المختلفة ويتضمن ذلك الفهم وأدراك الحقائق والعلاقات بين الأشياء والأفكار.

(2) أن تتميز بدقه الملاحظة تمكنها من ملاحظة أطفالها وتقييم تقدمهم اليومي واستغلال كل فرصة لمساعدتهم على النمو بشكل شامل ومتكامل.

(3) أن تكون لديها القدرة والقابلية لأدراك المفاهيم الأساسية في العلوم والرياضيات واللغة والفنون والأدب إلى جانب نظريات علم النفس والتربية وعلم الاجتماع وغيرها من مجالات الدراسة التي يتضمنها الإعداد التربوي إذا أن رياض الأطفال تحتاج إلى معلمه ذات خلقية ثقافية عامه أكثر من حاجتها إلى معلمه متخصصة في مادة دراسية واحدة.

(4) أن تكون قادرة على الابتكار والتجديد المستمر في الجو التعليمي والمناخ التربوي.

(5) أن تدرك بأن مجال العمل في رياض الأطفال يحتاج إلى المتابعة الواعية والفكر التربوي المعاصر فتحرص على مواصلة الدراسة والاطلاع والنمو المهني كمعلمه لأطفال في سن ما قبل المدرسة.

الخصائص النفسية الاجتماعية

- أن تتمتع بدرجة عالية من الاتزان الانفعالي حتى تستطيع أن تحقق لنفسها التوافق النفسي فتأتي تصرفاتها طبيعياً لتتصنع فيها.
- أن تكون محبة للأطفال قادرة على العمل معهم بروح العطف والصبر بحيث تعطي الفرصة للانتهاء مما يريد قوله أو فعله مهما احتاج من وقت في سبيل ذلك إذ أن المعلمة التي تمل سرعه وتفقد صبرها لأتفه الأسباب ليتمكنها أن تتحمل العمل من عدد كبير من الأطفال في مرحله حساسة من نموهم يوماً بعد يوم وسنه بعد الأخرى.
- إلا تكون قاسية في تهذيبها لسلوك الأطفال وأن تحس إثابة الطفل ومدحه على ما يأتي من أفعاله حسنه.

الخصائص الخلقية

- أن تكون متقبله لقيم المجتمع وعاداته, وعلى قدر من التوافق معها يتيح لها القيام بدورها من التواصل الثقافي وربط الطفل بتراته وحضارته الإنسانية.
- أن تحترم أخلاقيات المهنة وتلتزم بقواعدها وتعزز بالانتماء إليها وأن تكون مقتنعة تماما بعملها كمعلمه في روضة أطفال.
- أن تعمل على تقوية الروح البدنية في نفوس الأطفال وتسعى إلى تنشئتهم في ظل تعاليم الدين ومبادئه.

الأدوار والمهام لمعلمة الروضة

تقوم معلمة الروضة بأدوار عديدة ومتداخلة وتؤدي مهام كثيرة ومتنوعة تتطلب مهارات فنية مختلفة، يمكن إجمال المهام العديدة التي تؤديها معلمة الروضة في ثلاث أدوار رئيسية، هي :

1. دورها كممثلة لقيم المجتمع وتراثه وتوجهاته.
2. دورها كمساعده لعملية النمو الشامل للأطفال.
3. دورها كمديره وموجهه لعمليات التعلم والتعليم.

مسئوليات معلمة الروضة

أولاً: المسئوليات الفنية :

- دراسة الأهداف التي ينبغي يصل إليها التلاميذ عن طريق عملية التربية والتعليم في الروضة , وعليها أن تعمل على تحقيقها في كل نشاط بل في كل خطوة من خطوات الدرس داخل القاعة وخارجها.
- العمل على تحقيق الأغراض التي من اجلها وضعت البرامج والانشطه.
- إعداد الأنشطة والاستعانة بمعينات التعلم فهي أقوى أداة للمعلمة لتحقيق رسالتها .
- إتباع طريقة التدريس التي تتفق مع مستوى تلاميذها وتتلاءم مع طبيعة النشاط.
- تهتم المعلمة بتدريب تلاميذها على المهارات والخبرات العملية وتأصيل القيم والعادات السليمة في نفوسهم.
- المعلمة رائده الفصل وقائده وعليها أن تهيئ الظروف المناسبة لنمو ميول التلاميذ واستعداداتهم نموا سليما , والوقوف على العوائق النفسية والاجتماعية والمادية التي تعطل تقدم التلميذ.

مسئوليات معلمة الروضة

ثانياً: المسئوليات الإدارية :

- على المعلمة أن تحضر طابور الصباح وتعمل على حفظ النظام بين تلاميذ فصلها ثم تصطحبهم إلى حجره المدرسة.
- حصر حالات التأخير والغياب في كل حصة بكل دقه.
- معاونه المدرس الأول في الإشراف على قسم من أقسام المدرسة.
- الاشتراك في الأعمال التي تستند إليه كعضو إحدى اللجان الفنية ولجان النشاط.
- الاشتراك في الجمعية العمومية بالمدرسة ومجلس إدارة المدرسة ومجلس الآباء.

إدارة السلوك وتوجيه السلوك

أن عملية إدارة الصف لم تعد مجرد ضبط وحفظ النظام ومعاقبة من يخل بالنظام وإجبار الأطفال على الجلوس في هدوء تام لسماع شرح المدرس. فبالرغم من أهمية الهدوء حيث صعب العمل في جو من الفوضى، فإن الهدوء التام الذي لا يسمح فيه الأصوات المعلم أصبح غير مقبول حتى في فصول التعليم الأساسي، في الروضة يحتاج الطفل إلى التفاعل مع الأشياء والمواقف والأطفال والكبار حتى ينمو ويتعلم ومن المألوف بل المطلوب إن يتحرك الأطفال فالطفل يتحرك إذن هو يتعلم، ثم إن الجلوس لساعات طويلة ضار بصحة الطفل ونمو جسمه ومهاراته الحركية.

المهام التي تدخل في إطار حسن إدارة الصف

❖ توفير المناخ العاطفي الاجتماعي المناسب:

فالمناخ التربوي الذي يشجع على التعلم جو ودي غير انتقامي, يشعر معه الطفل بأنه يستطيع إن يجرب ويخطئ ويصح أخطاءه ويتعلم منها, يعكس الجو الذي لا يتوافر فيه مثل هذا الشعور بالأمان, ويخشى معه الطفل من وقوع عقاب المعلم عليه بين لحظه وأخرى لأقل خطأ أو سهو أو تقصير.

❖ تنظيم البيئة الفيزيائية:

ويقصد بالبيئة الفيزيائية هي التي تشكل الإطار الذي يتم فيه التعلم، والتي تعد من الأمور الهامة في زيادة الفاعلية والإنتاجية، وأصبح تنظيم بيئة المتعلم من المهارات أو الكفايات الأساسية التي تدخل ضمن قياس وقويم أداء المتعلم.

المهام التي تدخل في إطار حسن إدارة الصف

❖ توفير الخبرات التعليمية :

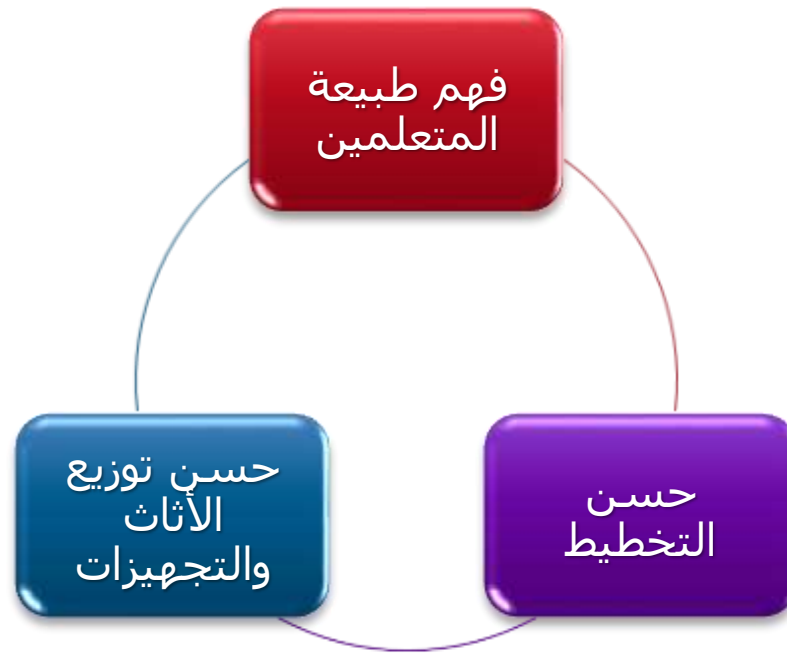
أن عبارة ”هذا الفصل جيد“ تعني أن الفصل المشار إليه يتم فيه تعلم جيد ولا يقصد منها في الغالب، أن غرفة الفصل واسعة أو جميلة أو أن الأطفال شكلهم لطيف ومهذبون.

لا يستطيع المعلم أن يكون مديراً جيداً للفصل إذا لم يشعر الأطفال بأنهم يتعلمون في كل يوم وكل لحظة أشياء جديدة وهذا يتطلب توفير العديد من الخبرات التعليمية المتنوعة وحسن التخطيط لها ومتابعة التلاميذ وتوجيه أدائهم.

المهام التي تدخل في إطار حسن إدارة الصف

- ❖ ملاحظة الأطفال ومتابعتهم وتقويمهم :
أن المعرفة المعلم لأطفاله من حيث الخلفية العلمية والاجتماعية ومستويات النضج والتهيؤ التي حقها, وإمامه بمدى تقدمهم في المجالات التي يسردونها والمهارات التي يتدربون عليها, من أساسيات ومقومات الإدارة الناحجة للفصل وهناك طرق ووسائل عديدة لقياس مستوى الاستعداد والنمو أو التحصيل في إطار التعليم النظامي.
- ❖ تقديم عمل تقارير عن سير العمل :
تتضمن جميع الأعمال مهما كانت طبيعتها جزءاً إدارياً لا غنى عنه في مهنة التعلم والتي يتغلب عليها الطابع الفني, يحتاج المعلم إلى عمل كشوف بأسماء الأطفال وبرصد غيابهم وحضورهم ويسجل المهارات التي يتعلمونها ويقدم تقارير عن تقدمهم لإدارة المدرسة وأولياء الأمور ولجميع العنيين بسير العمل على مستوى المدرسة أو المنطقة التعليمية أو الوزارة.

متطلبات تنظيم بيئة التعلم



برامج توجيه معلمات الروضة الجدد

أن معلمة الروضة في بداية مشوارها المهني في حاجة إلي من يبصرها ويرشدها وذلك لأنها تمارس عملاً جيداً وتعايش مجتمعاً جديداً عليها ولذا فإن توجيهها من أهم ما يشغل إدارات المدارس والمعنيين برياض الأطفال وهناك جهود تبذل لتوجيه هؤلاء المدرسات تمتثل فيما يلي :

1. **مسئوليات المدرسة الأولى:** حيث تبرز في مسئولياتها مهمة توجيه المدرسات الجدد في مدرستها والأخذ بيدهم حتى يلموا بظروف المدرسة ونظامها من ناحية، وبالمنهج المدرسي وغير ذلك من عناصر العمل التربوي في المدرسة.
2. **مسئوليات التوجيه الفني:** حيث يضع التوجيه في مطلع كل عام خطة للإسهام في توجيه المعلمات يطرح فيه المدرسون مشكلاتهم.
3. **الدورات التدريبية:** فهناك بعض الدورات التي تعقد لتوجيه المعلمات الجدد وتبصيرهم بأساليب العمل المدرسي، هذا إلي جانب ما تقوم به إدارة الروضة من توجيه للمعلمات وإسهام في دليل ما يعترضهم من صعوبات.