

## الفصل الثالث عشر

### صورة من الممارسات الإشرافية الخاطئة

- ١- مع العاملين.
- ٢- مع الرؤساء.
- ٣- التعامل الإداري.
- ٤- إدارة الوقت.
- ٥- تطبيق الأنظمة.







## صور من الممارسات الإشرافية الخاطئة

### ١- مع العاملين:

#### أ- أثناء زيارته في الصف:

- ١- دخول المشرف على المعلم دون استئذانه.
- ٢- دخول المشرف على المعلم قبل التعرف عليه.
- ٣- الانشغال بتدوين الملاحظات وعدم الاهتمام بأداء المعلم.
- ٤- توجيه المعلم أمام طلابه.
- ٥- عدم إشعار الطلاب بمكانة المعلم.
- ٦- اهتمام المشرف بأداء المعلم في الفصل فقط.
- ٧- خروجه من الفصل دون أي كلمة شكر.
- ٨- لا يناقش المشرف المعلم في تقويم أدائه.
- ٩- مغادرة الفصل دون الجلوس مع المعلم ومناقشته.
- ١٠- عدم تحقيقه لخطاب شكر مع وعده.

#### ب- بعد الزيارة الصفية:

- ١- عدم توفير المناخ المناسب والجو الهادئ.
- ٢- عدم تقبل نقد المعلم عند مناقشته.
- ٣- التركيز على الشكليات دون النظر للأهداف.
- ٤- التسرع في إبداء الرأي وعدم وضوح الفكرة.
- ٥- عدم إنصاف المعلم عند الجلوس معه بذكر الإيجابيات.

#### ج- أثناء حوارهِ:

- ١- العجز عن تقريب المسافات مع المعلمين.

- ٢- مواجهة المعلم بالخطأ مباشرة دون تمهيد.
  - ٣- ضعف القدرة على التعبير عن الفكرة.
  - ٤- عدم فهم ما عند الطرف الآخر قبل الرد.
  - ٥- اقتحام أمر لا يعلمه.
  - ٦- عدم إنزال الناس منازلهم.
  - ٧- الاستئثار بالحديث.
  - ٨- عدم الإنصات أثناء الحوار.
  - ٩- التشدد في غير موضعه والتثبت بالرأي.
  - ١٠- تمييز أحد المعلمين على الآخرين.
  - ١١- الاستطراد بالحديث.
  - ١٢- عدم التركيز والانتباه لما يقوله محدثك.
  - ١٣- مقاطعة المعلم وعدم إعطائه فرصة كافية.
  - ١٤- عدم محاول فهم ما يقوله الآخر.
  - ١٥- الانشغال عن المعلم بكتابة أو غيرها.
- ٢- في الجانب الإداري**

- ١- استغلال النفوذ.
- ٢- المحاباة.
- ٣- التردد أو التسرع في اتخاذ القرار.
- ٤- العجز عن اتخاذ القرارات عند الأزمات.
- ٥- القضاء على الكوادر.
- ٦- الافتتان والعجب بالمنصب.
- ٧- الاستئثار الذاتي بالنجاح.



- ٨- العجز عن حل المشكلات الفنية.
- ٩- عدم تنمية كوادر تالية صف ثاني.
- ١٠- عدم الترحيب بالأفكار المفيدة<sup>(١)</sup>.
- ١١- عدم وجود خطة واضحة يسير عليها.
- ١٢- العشوائية في تنفيذ الفعاليات الإشرافية.
- ١٣- إصدار أحكام مبكرة.

### ٣- في إدارة الوقت:

- ١- الاستغراق في التفاصيل والشرح.
- ٢- عدم الوعي بمرور الوقت.
- ٣- عدم تنظيم الوقت.
- ٤- عدم الالتزام بالوقت.

### ٤- في تطبيق الأنظمة:

- ١- الحرفية.
- ٢- عدم اتخاذ قرار ليس له سابقة.
- ٣- كثرة الرجوع للمسؤولين دونما مبرر كاف.
- ٤- العجز عن تطبيق الأنظمة والمبادئ.
- ٥- عدم تفويض السلطة<sup>(١)</sup>.

(١) الطعاني، حسن أحمد «الإشراف التربوي مفاهيمه أهدافه أسسه» (ص: ٢٥٦).

(١) المغيدي، الحسن محمد «نحو إشراف تربوي أفضل» (ص: ٦٢).

## نشاط تدريبي

اذكر اثنين من سليات المشرف التربوي لكل مما يأتي:

١- مع العاملين:

أ- أثناء زيارته في الصف:

ج: .....

ج: .....

ب- بعد الزيارة الصفية:

ج: .....

ج: .....

ج- أثناء حوارهم:

ج: .....

ج: .....

٢- في الجانب الإداري:

استغلال النفوذ.

ج: .....

ج: .....

٣- في تطبيق الأنظمة:

ج: .....

ج: .....