الفصل التاسع

مسئوليات مديرة رياض الأطفال

obeikandl.com

obeikandl.com

مسئوليات مديرة رياض الأطفال

تعد إدارة رياض الأطفال العامل الحيوي والفعال لتوفير البيئة التربوية المناسبة لتحقيق أهداف الروضة، وتعتبر مديرة الروضة أهم عضو في إدارة الروضة، فبدون قيادتها لا يمكن إحراز أي تقدم في مجال العمل التربوي بالروضة مهما اتصفت الهيئة العاملة في الروضة ببعد النظر، وبقدرتها المهارية في تصريف أمور العمل، حيث أنها تمسك بزمام الأمور بيديها، من هنا تؤكد بعض الدراسات على أن نجاح العملية التربوية مرتبط إلى حد كبير بجهود المديرين القائمين على العملية التربوية،من هنا كان لابد من إلقاء الضوء علي مسئوليات مديرة الروضة ولكن قبل عرض مسئوليات وأدوار مديرة رياض الأطفال من منظور الفكر التربوي يجب إلقاء الضوء على دور ومسئوليات العاملين بالروضة من منظور التشريعات.

مسئوليات العاملين برياض الأطفال من منظور تشريعي :

إن العملية التربوية برياض الأطفال تعتمد اعتماداً رئيسياً على الأدوار الأساسية للقائمين على العمل برياض الأطفال بشكل مباشر، حيث أن نجاح النظام التعليمي في تحقيق غاياته وأهدافه أو إخفاقه فيها يتوقف بالدرجة الأولى على مدى قدرة العناصر البشرية.

وانطلاقاً من ذلك يمكن القول أن التشريعات لم تغفل دور ومسئولية القائمين والمسئولين عن رياض الأطفال، فقد حدد القانون (٥٠) لسنة ١٩٧٧م بأن تتكون لجنة الإشراف على دور الحضانة ورياض الأطفال من:

- مديرة الروضة عضواً
- طبيب الدار عضواً
- عضو يمثل أسر الأطفال عضواً

وقد وضحت المادة (٥) من وزارة القانون الدكتور الأدوار والمسئوليات الملقاة على عاتق اللجنة والتي تتمثل في:

- وضع البرامج ورسم الأسلوب للعمل بالدار ومتابعة التنفيذ
- البت في طلبات الالتحاق بالدار
- دراسة الأبحاث الاجتماعية المقدمة وتقرير ما تراه في كل حالة من حيث الإعفاء الكلي أو الجزئي من قيمة الاشتراك تطبيقاً لما يوضحه البحث الاجتماعي
- اقتراح تعيين العاملين بالدار، وتحديد مرتباتهم، وتقدير المكافآت والجزاءات واعتمادها من المرخص له.
- دراسة التحقيقات والشكاوى المعروضة بمعرفة مدير الدار والبت فيها.
- وضع مشروع ميزانية الدار.
- مراجعة التقارير الخاصة بنشاط الدار

ويتضح من ذلك أن المسئوليات الملقاة على عاتق اللجنة المشرفة على دور الحضانة ورياض الأطفال مسئوليات عامة، ومعظمها يتعلق باتخاذ القرارات داخل هذه المؤسسات من هنا جاءت المادة (٦) من ذات القانون تختص بتحديد المسئوليات التي يقوم بها العاملون في هذه الدور وذلك كما يلي

١- مديرة الدار:

هناك العديد من المسئوليات والأدوار التي تقوم بها مديرة الروضة من منظور التشريعات ومن أهم مسئوليات مديرة الدار طبقاً للمادة (٦) من القانون السابق ذكره ما يلي

أ - إدارة الدار والإشراف على جميع العاملين بها ومتابعة أعمالهم.

ب- توزيع العمل على العاملين بالدار

جـ- تنفيذ برامج الرعاية بالدار

د- عقد لقاءات دورية مع أولياء أمور الأطفال

هـ- فحص الشكاوى المقدمة، والعمل على حل المشكلات التي تواجه العمل داخل الدار وإبداء الرأي فيها، وعرضها على لجنة الإشراف على الدار إذا تطلب الأمر ذلك.

و- التصريح للعاملين بالإجازات طبقاً للقواعد التي تقرها لجنة الإشراف على الدار

ز- إمساك السجلات والملفات المنظمة لأعمال الدار، أو الإشراف على إمساكها وإعداد التقرير السنوي على الدار، وجميع الإحصاءات والبيانات والتقارير الأخرى التي تطلب منها.

ح- اعتماد الصرف من السلفة المستديمة التي تقررها لجنة الإشراف على الدار

ط- اعتماد أذونات الصرف والإضافة بدفتر المخازن والتفتيش عليه وجرده مع المختص

٢- الأخصائيون :

حدد القانون مسئوليات وأدوار الأخصائيين العاملين برياض الأطفال وذلك على النحو التالي

أ – الأخصائي الاجتماعي، وحدد القانون اختصاصاته في الآتي:

- القيام بالبحوث الاجتماعية للأطفال عند قدومهم بالدار.
- تكوين العلاقات مع أسر الأطفال والعمل على ربط الدار بالأسرة والبيئة الموجودة بها.
- اكتشاف موارد المجتمع المحلي التي يمكن أن تسهم في توفير الخدمات اللازمة للأطفال.

- العمل على إيجاد علاقة بين الدار والمؤسسات الموجودة بالبيئة والتي يمكن أن تتعاون في تقديم الخدمات والرعاية التي تقوم بها الدار.
- التعرف على المشكلات الاجتماعية التي تواجه أسر الأطفال ومعاونتها في إيجاد حل لها في توجيهها لمصادر الخدمات المختلفة في البيئة.

ب) الأخصائي النفسي: وتتحدد اختصاصات الأخصائي النفسي برياض الأطفال في الآتي

- التعرف على أنماط السلوك غير المتوافق الذي يعوق تكيف الطفل مع جماعته، ومحاولة علاج ذلك.
- دراسة سلوك الأطفال في مختلف المواقف الاجتماعية بالدار، وخاصة أنواع السلوك غير السليمة، وتفسير هذه الأنماط، ومعرفة أسبابها والتوجه لعلاجها.
- دراسة الحالات غير الطبيعية في سلوكها من الأطفال والتوجيه بما يجب إتباعه لتوجيههم نفسياً والتخلص من السلوك غير الطبيعي.
- علاج مشكلات الأطفال الانفعالية قبل استفحالها
- الإرشاد والتوجيه النفسي للآباء والأمهات لفهم طبيعة النمو النفسي والاجتماعي للطفل، والدراسة بالأسلوب الأمثل لسلوكهم الواجب لضمان صحة نفسية متوافقة للأطفال.

جـ- الطبيب: وتتحدد اختصاصات التالية للطبيب وهي

- الكشف الطبي على الأطفال قبل الالتحاق
- الكشف الدوري على الأطفال شهرياً على الأقل
- إعداد بطاقة صحية لكل طفل يسجل فيها تطور حالته الصحية
- استكمال التطعيمات والتحصينات اللازمة للأطفال
- مراجعة نظام التغذية اليومي و تقديم التوجيهات اللازمة.

- تفقد مرافق الدار من الناحية الصحية واثبات ملاحظاته في سجل الزيارات
- عزل الأطفال المشتبه في مرضهم واتخاذ الإجراءات اللازمة نحوهم.

د- الممرضة: وتختص بالاختصاصات التالية

- تنفيذ تعليمات الطبيب الصحية والطبية وتطبيقها في الدار عن طريق الإشراف المستمر على:
  - نظافة الأطفال من حيث الملبس والمأكل وخلافه.
  - نظافة العاملين المحتكين احتكاكاً مباشراً بالأطفال.
  - نظافة المرافق المختلفة.
  - مراعاة توافر الشروط الصحية والمرافق من حيث التهوية والنظافة.
  - التعاون مع المشرفات على تعويد الأطفال على إتباع الأساليب الصحية في جميع تصرفاتهم مثل طريقة الجلوس الصحية أثناء مزاولة الأنشطة المختلفة.
  - إمساك سجل خاص لقيد الأدوية التي تقوم بصرفها
  - الإعداد والاشتراك في ندوات التوعية الصحية لأولياء الأمور

يتضح مما سبق أن كل العاملين بدور رياض الأطفال لهم مسئوليات محددة وإن كانت كلها تدور حول الطفل. إلا أنه من الملاحظ أنه على الرغم من الأهمية الواضحة لمسئوليات كل من العاملين في رياض الأطفال، إلا أن مديرة الروضة تمارس دوراً مهماً، إذ تعتبر من أبرز القائمين عليها بشكل مباشر هذا من ناحية. ومن ناحية أخرى إن إدارة الروضة تتعامل مع الأفراد ومع مصادر مختلفة متنوعة. ومع الأفكار والقيم ومع الكثير من المتغيرات مما يتطلب منها القيام بالعديد من المسئوليات والأدوار من أهمها

١. المسئوليات الإدارية:

يعرف المدير الإداري بأنه الشخص الذي يقوم بإتمام الأعمال بواسطة الآخرين. ومن هنا فإن مديرة الروضة كرئيس إداري بالروضة تقوم بالعديد من المهام والمسئوليات الإدارية للروضة. وتعمل على تحقيق أهدافها المرجوة. كما أنها تقوم بأداء مجموعة من الوظائف الإدارية التي تتكامل مع بعضها البعض الآخر.

وفي هذا الصدد حدد بعض المربين المسئوليات الإدارية لمديرة رياض الأطفال في المهام المتعلقة بشئون الأطفال، وتوفير المتطلبات المادية للروضة كالأدوات والأثاثات والكتب والمحافظة على النظام و العاملين والتلاميذ. وحل مشكلاتهم. والاتصال بالمسئولين والتفاعل مع البيئة المحلية. وكيفية استخدام إمكانياتها البشرية والمادية لصالح المدرسة وما يتعلق بها من تعيينات وامتحانات وغير ذلك).

ولكن هناك من حدد المسئوليات الإدارية لمديرة الروضة بالمجالات التالية

- المجال الذي يتعلق بالتنظيم العام للروضة، حيث الأهداف العامة للروضة. وارتباطها بأهداف المجتمع الذي تخدمه.
- المجال الذي يتعلق بالتنظيم الداخلي للروضة من حيث توزيع العمل على المعلمات، وتنظيم اليوم المدرسي، وعمل برامج للأنشطة التربوية وتوزيعها على المعلمات العاملات بالروضة، وعمل الجدول، وتوفير الأدوات والتجهيزات والكتب.
- المجال الذي يتعلق بالنواحي المالية، وما يرتبط بها من إعداد ميزانية الروضة بإيراداتها ومصروفاتها.
- المجال الذي يتعلق بتعزيز ارتباط الروضة بمجتمعها المحلي وقيامها بدورها في النهوض به.

وانطلاقا من ذلك يمكن القول أن من أهم مسئوليات مديرة الروضة الإدارية ما يلي

- الإشراف على أعمال المعلمات والعاملات بحيث يتم العمل بالروضة بنجاح وتحقيق الأهداف المرجوة.
- قيادة فريق العمل بشكل هادف وحرصها على الصالح العام.
- تنعليم الحياة التربوية بالروضة بحيث يساهم في إعداد الأطفال إعداد جيداً.
- الإعلان عن السياسة المتبعة في العمل بالروضة، وتوفير وسائل تنفيذها وأهدافها.
- القيام بحلقة الوصل والاتصال بين الروضة والبيئة المحلية التي توجد بها.
- العمل على سلامة مبنى الروضة، وإدخال التعديلات اللازمة والمناسبة لاستمرار صلاحيتها لكي تقوم بتأدية أغراضها التربوية.
- تبني الطرق المناسبة للنهوض بالاعتمادات المالية والهبات والتبرعات
- تقديم تقرير عن حالة الروضة كاملاً إلى الإدارة التعليمية للحصول على المعونات، وفتح فصول جديدة عند الاحتياج.
- إطلاع الإدارة التعليمية على برامج الروضة المختلفة
- تقديم بعض التوصيات المناسبة للإدارة عند اختيار وتعيين المعلمات
- إطلاع الإدارة التعليمية على عمل وسلوك المعلمات.
- الإشراف على الأعمال المالية والإدارية التي يتولاها سكرتير الروضة وأمين التوريدات وإلى غير ذلك من الأمور التي تتناول الشئون المالية وشئون المستخدمين والصادر والوارد والحفظ وشئون المخازن.

يتضح من ذلك أن هناك العديد من المسئوليات الإدارية التي تقوم بها مديرة إدارة الروضة بالإضافة إلى الكثير من المسئوليات الأخرى، ولكن الواقع يشير إلى أن

اهتمام الكثير من مديرات رياض الأطفال بالمسئوليات الإدارية كان على حساب المسئوليات الأخرى المناطة بها.

ويؤكد ذلك ما يراه بعض المربين بقولهم إن الإشراف الفني الدقيق، وتحسين طرق التدريس، وتنقيح المنهج، وغير ذلك من الأعمال ما زالت للأسف الشديد تعتبر ثانوية في رأي بعض المديرين بالنسبة للدور الإداري والكتابي الذي يشغلون به أنفسهم معظم الوقت.

ولما كانت الناحية الإدارية بإدارة الروضة ذات جوانب متشعبة فإنها شغلت الكثير من مديرات رياض الأطفال مما ترتب عليه بأنهم أعطوها كل وقتهم، بل اعتبرها بعضهم مهمتهم الأساسية، وأعطاها الجانب الهام من عمله المدرسي، مما أدى إلى إهمالهم لواجباتهم الإشرافية والتقويمية، ونتج عن هذا عدم تخطيطهم لوقتهم تخطيطاً فعالاً.

الشروط الواجب توافرها في العاملين بإدارة رياض الأطفال:

يوجد بعض الشروط التي يجب توافرها في العاملين بإدارة رياض الأطفال، من أهم هذه الشروط ما يلي

- القدرة على التحليل النفسي للطفل وفهم سيكولوجية سلوكه في هذه المرحلة
- القدرة على تحليل المشكلات والمواقف الإدارية التربوية التي تواجهه
- الإطلاع العام على الدراسات والقراءات الحديثة سواء على المستوى النظري أو على المستوى الميداني.
- الاستفادة من تقنيات التعليم في التخطيط لإعداد وتحليل وبرمجة التعليمات والبيانات التي تدخل ضمن برامج الخبرات التعليمية والتي يقوم بها المسئول برسم السياسة التعليمية

الإلمام بجوانب الدراسات الاجتماعية والعلاقات الإنسانية التي لها علاقة وطيدة بإدارة رياض الأطفال.

- الإلمام بجوانب الدراسات الإدارية التربوية التي تساعد على تحديد وصياغة الأهداف السلوكية للخبرة وللروضة حسب الأنظمة والقوانين الخاصة بالمجتمع في مختلف مجالات النمو الإنساني المعرفي والوجداني والحركي المناسبة لنمو الطفل.
- دراسة أنظمة وقوانين الروضة في المجتمع وتوجيه ذلك بناء على الاتجاهات والعادات والميول التي يتوقع أن ينشأ عليها الطفل.

مسئوليات مديرة الروضة من منظور المربين :

من الواضح أن كل من يشغل وظيفة مدير الروضة يجب أن يكون خبيراً في الكثير من نواحي الحياة والعمل بالروضة وذلك للأمور التالية

لأنه مسئول عن توجيه تربية الطفل ومتابعته وتقويمه. مسئول عن توجيه المعلمات. مسئول عن إدارة ومتابعة الشئون المالية بالروضة،كما انه يعد حلقة الوصل بين الروضة وكامل هيئتها وبين البيئة التي توجد بها. وحلقة الوصل بين الروضة والإدارات الأعلى ولهذا يتباين المربون في آرائهم حول المسئوليات التي يجب أن تقوم بها مديرة الروضة فمنهم من يرى أن مديرة الروضة يجب عليها القيام بالمسئوليات التالية

- إن مديرة الروضة باعتبارها المسئولة الأولى بالروضة في النواحي الإدارية والفنية والثقافية والاجتماعية. لذلك فإن كل ترتيب يتم داخل الروضة في كل هذه النواحي يجب الا يتم إلا بعد موافقتها. ويعتبر جميع العاملين بالروضة على اختلاف مستوياتهم ومستوياتهم مسئولين أمامها عن أدائهم الوظيفي. والاستجابة للتعليمات ومن حقها مساءلتهم عن كل تقصير يبدو منهم.

فمديرة الروضة تقوم بتوزيع الأعمال الفنية والإدارية على العاملين بالروضة وتقوم بمتابعة جهودهم. ومن أهم هذه الأعمال ما يلي

- القيام بتوزيع البرنامج التربوي على جميع المعلمات واعتماده
- توزيع الأنشطة التربوية المختلفة على المعلمات العاملات بالروضة
- الإطلاع على سجلات المتابعة، وإبداء ملاحظاتها وتوجيهاتها.
- توزيع الإشراف على قاعات الروضة المختلفة.
- اعتماد جميع المكاتبات الصادرة من الدار إلى الجهات المختلفة

- التنسيق والإشراف على الأنشطة التربوية التي تقوم بها العاملات داخل الروضة مثل المعلمات والأخصائيات الاجتماعيات والممرضات وغيرهن.
- العمل على توفير فرص النمو المهني للعاملات بالروضة من خلال حضور الدورات التدريبية والحلقات الدراسية وغيرها.
- الإشراف على الخدمات المعاونة في الروضة مثل الخدمات الصحية والتغذية والشئون المالية والشئون المكتبية والإجراءات الأمنية والمواصلات وكذلك العاملات في الخدمات الصحية وعاملات الخدمات وغيرهن من العاملات في الروضة.
- الإشراف على برامج الأنشطة المصاحبة لخبرات الروضة مثل الحفلات والجمعيات العلمية والأدبية وغيرها من ألوان الأنشطة المختلفة بالروضة .
- قيام مديرة الروضة بالاتصال بمختلف الإدارات في الوزارة كل فيما يخصه، أو في مديرية التربية والتعليم أو الإدارة التعليمية وذلك لاستيفاء ما تتطلبه حاجات الروضة، وحسن سير العمل.
- قيام مديرة الروضة بالرد على المكاتبات الرسمية التي تتطلب الإجابة عنها من الإدارات الأعلى سواء الوزارة أو المديرية أو إدارة رياض الأطفال.

- قيام مديرة الروضة برفع بعض الطلبات والموضوعات التي ليس من اختصاصها اتخاذ قرار فيها إلى إدارة رياض الأطفال أو المديرية التعليمية.
- قيام مديرة الروضة بتوجيه الإنذار لجميع مستخدمي الروضة وهن العاملات بالروضة، وفي حالة المخالفات التي تستدعي الخصم من المرتب ترسل المديرة اقتراحاً بالخصم مع بيان أسباب الخصم إلى إدارة رياض الأطفال أو مديرية التربية والتعليم التابعة لها.

وقد حدد بعض الباحثين والمربين مهام ومسئوليات مديرة الروضة إلى مهام ومسئوليات قبل بدء العام الدراسي، ومهام خلال العام الدراسي، وذلك على النحو التالي

مهام ومسئوليات مديرة الروضة قبل بدء العام الدراسي:

هناك العديد من المهام والمسئوليات التي تقوم بها مديرة رياض الأطفال قبل بدء العام الدراسي وتتمثل هذه المسئوليات في الآتي

- القيام بإعداد التوجيهات الفنية بالاشتراك مع جميع العاملين بالروضة، وتوزيع هذه التوجيهات على المعلمات بالروضة، وإرشادهن إلى كيفية تنفيذها.
- الإطلاع على اللوائح والقرارات الوزارية والتأكد من إطلاع المعلمات عليها ومتابعة تنفيذ هذه اللوائح والالتزام بها.
- حصر العجز والزيادة في عدد المعلمات بالروضة، ومعرفة احتياجات الروضة منهن، ومدى كفاية العدد الموجود بالروضة.
- الإشراف على توزيع الوحدات المقررة على فصلي العام الدراسي حسب الأسابيع والأشهر لكل فصل دراسي.
- تعريف المعلمات بخطوات الإعداد الجيد للبرامج التي تعطي للأطفال طبقاً للوائح والقرارات الواردة من الإدارات الأعلى.

مهام ومسئوليات مديرة الروضة خلال العام الدراسي:

يوجد العديد من المهام والمسئوليات التي تقوم بها مديرة الروضة خلال العام الدراسي في عدة مجالات. من هذه المجالات ما يلي

- **في مجال العناية والرعاية بالأطفال:** من مهام ومسئوليات مديرة الروضة في هذا المجال ما يلي.
  - توجيه المعلمات إلى ضرورة العناية بنمو الأطفال نمواً شاملاً. وعدم الاقتصار على النمو المعرفي للأطفال فقط. وإهمال نواحي النمو الأخرى التي تساعد على النمو المتكامل لشخصية الطفل.
  - إرشاد معلمات الروضة إلى الاهتمام والعناية بالفروق الفردية للأطفال ومراعاتها في العملية التربوية.
  - مساعدة معلمات الروضة على اكتشاف القدرات الإبداعية لدى أطفال الروضة وتوفير الوسائل التي تساعد على تنميتها.
- **في مجال توجيه المعلمات:** من مسئوليات مديرة الروضة في هذا المجال ما يلي

زيارة قاعات رياض الأطفال. وملاحظة عمل المعلمات داخل هذه القاعات. وينبغي عليها ملاحظة الأمور التالية أثناء الزيارة وهي:

- الأهداف التي ترمي المعلمة إلى تحقيقها
- مدى ملائمة أسلوب تناول البرنامج اليومي لتحقيق الأهداف المرغوبة
- مدى ملائمة إعداد الدروس لإكساب الأطفال الخبرات التربوية المطلوبة
- مدى الإعداد النفسي للطفل للمشاركة الإيجابية في الخبرات التربوية
- جو القاعة الخاصة بالأطفال. والروح السائدة بين الأطفال
- مدى استخدام المعلمة للوسائل التعليمية واستفادة الأطفال منها

- مدى مراعاة المعلمة للفروق الفردية بين الأطفال في الميول والحاجات والاستعدادات الخاصة بهم.
- الإطلاع على دفتر أعداد الدروس الخاصة بالمعلمة ومتابعتها للإعداد من بداية الفصل الدراسي حتى وقت الزيارة.
- توجيه كل معلمة على حدة في ضوء زيارتها لقاعات رياض الأطفال.
- تسجيل التوصيات العامة المنبثقة من خلال زيارتها لقاعات الروضة

- **في مجال تدريب معلمات الروضة:** من مهام مديرة الروضة في هذا المجال ما يلي.
  - الإشراف والاشتراك في تنفيد الدورات التدريبية لمعلمات الروضة.
  - اقتراح الدورات التدريبية التي تحتاجها معلمات الروضة
  - المشاركة في إعداد بعض المحاضرات الخاصة بموضوع الدورة التدريبية
  - تشجيع المعلمات على الاشتراك في الدورات التدريبية
- **في مجال البرنامج التربوي للأطفال:** ويشمل ما يلي.
  - دراسة اللوائح والتوجيهات الصادرة من الإدارات الأعلى. والعمل على الالتزام بها
  - الإلمام بأهداف البرنامج التربوي للأطفال ووسائل تحقيقه
  - متابعة تنفيد البرنامج بما يساعد على تحقيق الأهداف المحددة
  - مناقشة موضوعات البرنامج التربوي مع المعلمات بهدف معاونتهن على فهمه
  - تبصير المعلمات بالروضة بأفضل الأساليب التربوية.
  - تكليف بعض المعلمات ذوي الخبرة والكفاءة بتنفيد نماذج لبعض موضوعات البرنامج.

- **في مجال الوسائل التعليمية:** يوجد العديد من المسئوليات في هذا المجال:
  - توجيه المعلمات إلى دراسة البرنامج التربوي للأطفال بقصد تحديد الوسائل التي يحتاج إليها عند تنفيذه.
  - التأكد من أن الوسائل الموجودة بالروضة تستخدم بدرجة كافية.
  - تقديم اقتراح ما تحتاجه الروضة من الوسائل التعليمية. وتقديم المشورة الفنية في كيفية تصميم الوسائل اللازمة.
  - تدريب المعلمات على كيفية توظيفها التوظيف الأمثل.
- **في مجال المتابعة الإدارية:** تقوم مديرة الروضة بالمسئوليات التالية:
  - الإطلاع على السجلات الإدارية والفنية للروضة.
  - رفع التقارير الشاملة موضحاً فيها الاقتراحات الهادفة لرحلة الروضة
  - الإشراف على المبنى والتأكد من مدى صلاحيته.
  - إعداد تقارير الأداء الوظيفي للعاملات بالروضة.
  - الإشراف على خطة توزيع وحدات البرنامج خلال الفصل الدراسي.

بعض أدوار ومسئوليات مديرة الروضة العملية (الإجرائية):

بعد عرض مسئوليات ومهام مديرة الروضة في بدء وأثناء العام الدراسي يمكن توضيح بعض الأدوار الإجرائية (العملية) التي تقوم بها مديرة الروضة. والتي تتمثل في الآتي:

إدارة الاجتماعات بالروضة:

إن الاجتماعات تلعب دوراً حيوياً وهاماً في إدارة الروضة. كما أنها تعد وسيلة أساسية من وسائل الاتصال. لأنه عن طريق الاجتماعات تستطيع مديرة الروضة نقل الأفكار والمعلومات والبيانات وتوضيحها لجميع العاملين بالروضة. كما تقوم مديرة الروضة من خلال الاجتماعات ربط العاملين بالروضة بعضهم

- والعمل على مساعدتها في اتخاذ القرارات.التوصل الي دراسة شاملة وكاملة ومنالية للقرارات. التوصل الي قرارات جماعية تتسم بالنضج والعمق والصدق والموضوعية. رفع معنويات العاملات بالروضة من خلال إتاحة الفرصة لهم للتعبير عن أرائهم وأفكارهم يتم الوصول إلي اتفاق جماعي حول بعض الموضوعات. ويؤكد ذلك ما يراه بعض المربين من أن الاجتماعات المدرسية لها أثرها الفعال إذا ما أحسن تنظيمها وتمت إدارتها بشكل يؤدي الغرض الحقيقي منها. وهو تحقيق التواصل بين المدير والمعلمين وبين المعلمين والإداريين بعضهم بعضاً لاتخاذ القرارات الحكيمة. ولتحسين البرنامج المدرسي. وتعزيز الثقة بين العاملين والمدير بل وبين أفراد المدرسة جميعاً.وتوجد بعض الأمور التي ينبغي على مديرة الروضة مراعاتها في إدارة الاجتماعات ذكرها بعض الباحثين فيما يلي

توفير جو مرن للاجتماع خال من التكلف. وأن يكون متسماً بطابع الجدية. أن تبدأ الاجتماع بالبسملة والدعاء. أن يتم السير في الاجتماع وفقاً لجدول أعمال تم إعداده مسبقاً. أن تذكر الحاضرين ببنود جدول الأعمال. والتي يكون من المفترض أنه قد تم تعريفهم بها. واشراكهم في تحديدها. وأن تقوم بوضع الموضوعات الأكثر إثارة للجدل في الجزء الأخير من جدول الأعمال مع إتاحة الوقت الكافي لها.

وحدد بعض الباحثين مجموعة من النصائح التي يمكن لمديرة الروضة أن تستعين بها في إدارة الاجتماعات لتحقيق النجاح المطلوب من أهمها مايلي

- أن تتأكد مديرة الروضة من ملائمة المكان الذي يعقد فيه الاجتماع بحيث يكون هادئاً ولا يوجد فيه ما يشتت انتباه الحاضرين. وأن تتأكد من توفر التهوية والإضاءة ومن ترتيبات الجلوس بحيث يكون كل فرد قادراً على أن يرى الآخرين قدر الإمكان.

- أن تراعى مديرة الروضة جلوس الأفراد المتعاونين معها ويساعدونها في أماكن المواجهة.
- وضع الشخص المعارض على يمينها، لأن المقعد الذي يوجد يمينها هو منطقة الحلل، والشخص الجالس عليه يختفي عن الاتصال البصري برئيس اللجنة وبالتالي يقلل من فرص المواجهة والصدام.
- أن تقوم مديرة الروضة بمعالجة النزاعات بمهارة، وأن تقوم بمخاطبة الخصوم بإحساسهم بثقل المسئولية والرسالة، وعندما يتحول الصدام بين الأفكار إلى مجابهة شخصية، تقوم بالتوجه إلى أحد الأفراد المحايدين للتخفيف من حدة المواجهة.
- أن تشجع مديرة الروضة أساليب وطرق حل المشكلات من أجل تدفق الأفكار في الاتجاه الصحيح، فعلى المديرة أن تذكر المجتمعين بالمشكلة التي تواجههم كلما ابتعدوا عنها.
- أن تحترس من الشخص كثير الكلام (الثرثار) وأن تحكم السيطرة عليه بأن تقترح عليه كتابة أفكاره من أجل دراستها.
- أن تختار أقوى المؤيدين لها من أجل التوصل إلى اقتراح معين عندما تتوزع المهام المتعلقة ببدأ الاقتراح لأنهم سيعملون بجد ليؤكدوا أن القرار الذي اتخذ كان سليماً.
- أن تطلب مشاركة الأعضاء الجدد وصغار السن إبداء رأيهم أولاً. ثم تطلب من كبار السن رأيهم في آخر الاجتماع لأنه لو طرحت أفكارهم أولاً في وقت مبكر فهذا يعرقل مشاركة الأعضاء صغار السن.

- أن تحدد إطارا زمنياً لكل بند في جدول الأعمال يتناسب مع أهميته، وأن تحاول التمسك به بعقلانية، وفي نفس الوقت تعطي فرصة كافية للتفاعل بين الأفراد بعضهم ببعض.
- أن تستفيد من الإجراءات المتعارف عليها في الاجتماعات للمحافظة على النظام في الاجتماع، وأن تقوم بصفة دورية بتلخيص ما تم إقراره
- أن تحصل على التزام شفوي من كل شخص قامت بتكليفه بعمل معين أو مهمة معينة لأن الالتزام أمام الزملاء سيؤدي بدرجة كبيرة إلى متابعة العمل وهو عكس الالتزام الذي يتم على انفراد.
- أن تختار الأسلوب المناسب للحديث باستخدام الكلمات الإيجابية، وتجنب السلبية لأن هذا يساعد المشاركين على الإحساس بملكية القرارات التي تم التوصل إليها بطريقة ديمقراطية.

إدارة الأفراد بالروضة:

- يقصد بإدارة الأفراد، النشاط الإداري المتعلق بتحديد احتياجات الروضة من المعلمات والإداريين والأخصائيين وعمال الخدمات ونوعية هذه القوي من الأفراد، وتوفيرها بالأعداد الكافية والكفاءات المحددة، وتنسيق الاستفادة منها بأعلى كفاءة ممكنة في خدمة الروضة وتحقيق أهدافها.
- ومن الواضح أن إدارة الأفراد يعتبر نشاطا متخصصا محوره العنصر البشري في الروضة سواء كانوا معلمات أو إداريات وغيرهن من موظفي الخدمات بالروضة، وكل ما يتعلق بهن من أمور وظيفية. فإدارة الأفراد بالروضة تتطلب تنظيمهن، وتوزيع الأعمال والواجبات عليهن، وتنسيق أعمالهن، وتحديد مسئوليات كل منهن والعلاقات الأفقية والرأسية بالروضة، وتحديد مسارات الاتصال لنقل القرارات والمعلومات والتعليمات إليهن أو تلقيها منهن.

وترتيب جهودهن. ووضع اللوائح والقوانين موضع التنفيذ، والإشراف عليهن وتقويمهن. ومن الملاحظ أن مديرة الروضة تقوم بدور واضح وملحوظ في إدارة الأفراد بالروضة وقد حدد بعض الباحثين دور مديرة الروضة في مجال إدارة الأفراد في النواحي الآتية:

- المساهمة في تحديد الاحتياجات الإشرافية والتدريبية للمعلمات والإداريات وموظفي الخدمات بالروضة في ضوء أعمالهن الحالية والمستقبلية.
- المساهمة في تنمية المعلمات والعاملين بالروضة، وتطوير تأهيلهن بشكل أفضل، وذلك باستخدام الوسائل الإشرافية الممكنة وارشادهن إلى المصادر المساعدة والتوصية بإلحاقهن بالدورات التدريبية.
- قيام مديرة الروضة بحماية المعلمات وجميع العاملات بالروضة من مخاطر العمل، وتوفير مناخ مادي مناسب لذلك.
- اهتمام مديرة الروضة بتحفيز المعلمات وجميع العاملات بالروضة وترغيبهن في العمل ورفع روحهن المعنوية، حيث أن الكثيرات منهن يتركن الروضة عند أول فرصة عمل، لذلك يجب على مديرة الروضة دعم تحقيق التكامل بين مصالحهن واهتماماتهن من جهة ومصالح واهتمامات الروضة من جهة أخرى، وأن تعمل على تدعيم تحقيق انتمائهن للروضة ولمهنة تربية الطفل.
- أن تعامل المعلمات وكافة العاملات بالروضة معاملة إنسانية طيبة، وتعزيز العلاقات الداخلية بينهن وبينها، ومساعدتهن في التعرف على مشكلاتهن المهنية والشخصية ومعالجتها.
- قيام مديرة الروضة بتقدير جهود المعلمات والعاملات بالروضة وكفاءاتهن في العمل وتقويمهن من أجل مكافأة المحسن منهن، ومساعدة ضعيفي الكفاءة لتلافي ضعفهن وتطوير أدائهن.

- ومن الواضح أن مديرة الروضة في قيامها بإدارة أفراد الروضة تقوم بتحديد الاحتياجات التدريبية لكل العاملات بالروضة وذلك من خلال زياراتها المستمرة والمتابعة الجيدة، الأمر الذي يترتب عليه قيامها بتنميتهن مهنيا في ضوء هذه الاحتياجات من خلال إشرافها أو توجيهها لهن إلي المصادر التي تساعد علي تنميتهن مهنيا، كما تعمل علي توفير المناخ التربوي الجيد لهن، وتشجيعهن علي العمل، وتقدير جهود العاملات المتميزات وإثابتهن ومعاملة جميع العاملات معاملة طيبة .

إدارة برامج الروضة:

إن العمل في إدارة رياض الأطفال يتطلب العديد من الأمور منها دراسة خصائص الطفولة وصفاتها، وتطورات نمو الطفل، والمهارات البدنية والعقلية والنفسية لمرحلة الطفولة المبكرة، وأساليب التعامل مع الأطفال، وطرق تعديل سلوكهم، الاهتمام بطرق أساليب رعايتهم مع مراعاة الفروق الفردية بينهم.

ومن الملاحظ أن هناك مجموعة من الأسس الإدارية في برامج رياض الأطفال، وهذه الأسس تركز على العديد من المبادئ الأساسية كعملية تربوية لها أهمية كبرى في تحقيق أهداف العملية التربوية بالروضة، وقد تم تحريرها كالتالي

- إيجاد فرص التربية الجيدة للطفل، وتوفير وسائل الاتصال، والتفاعل الإيجابي في سبيل تزويد الأطفال بما يحتاجونه من تقويم وتعديل، ويضمن لهم مستقبلا سعيداً وحياة كريمة من خلال المواقف التربوية التي نقدم لهم.
- تطوير الخبرات والممارسات للعاملين بالروضة وفق برنامج تربوي يسير وفق خطة لأنشطة يومية يتم فيها التفاعل بما يتمشى مع تربيته وقيمه وطبيعة نموه، وتوجيه تلك التربية والقيم إلى مستوى النمو المنشود.

- التنظيم المكاني والبيئة الموجبة للتطوير، والاهتمام بمرحلة الطفولة المبكرة، والتي تعد حاسمة في حياة الإنسان ليس فقط في كونها انتقالية من الوسط العائلي (الأسري) إلى الوسط المدرسي، بل لأنها الفترة التي يتم فيها زرع البذرة الأولى في بناء الشخصية وتظل كامنة لتظهر انعكاساتها في تحديد طرق حياة الطفل بما يكفل له القدرة على ممارسة حياته بفاعلية، ويدرك ماله وما عليه.
- وجود علاقة فعالة مع المجتمع، حيث أن نجاح الأمم مرتبط بتحقيق الأهداف الإدارية المرتبطة بالاحتياجات التي يمليها المجتمع نفسه، وتتلاءم مع الظروف الملائمة لتطبيقها.
- استثارة ميول الأطفال للقراءة والكتابة والمفاهيم الاجتماعية.

وانطلاقاً من ذلك يمكن تحديد مهام ودور مديرة الروضة في إدارة البرنامج التربوي للروضة في الآتي

- العمل على إثراء البرنامج التربوي للروضة، وهذا يعني أن مديرة الروضة تعمل على تحسين تنفيذ البرنامج التربوي وتطويره بحيث يتلاءم مع الأهداف التربوية وأيضا لمقابلة احتياجات الأطفال من خلال التعاون مع المعلمات في تطوير الأنشطة، واستبدال أنشطة بأخرى، او تحويل الأنشطة من أنشطة تعليمية إلى أنشطة تعلميه.
- أن تساعد مديرة الروضة المعلمات في استخدام الأدوات والوسائل وكيفية توظيفها ومساعدتهن على اختيار الوسيلة المناسبة لمستوى الأطفال، والتأكد من استخدامهن للوسائل بشكل فعال وجيد.
- أن تعمل مديرة الروضة على توجيه المعلمات نحو كيفية الاستفادة من خامات البيئة البسيطة في حالة تعذر تخصيص مبالغ لشراء بعض الوسائل اللازمة واختيار الأفضل منها في العملية التربوية.

- أن تقوم مديرة الروضة بحث المعلمات في كيفية توظيف المكتبة باعتبارها أحد المرافق الهامة في رياض الأطفال، وحث الأطفال على الذهاب إلى المكتبة.
- أن تشجع مديرة الروضة المعلمات على توظيف الأنشطة الصفية والأنشطة غير الصفية، وأن تتأكد من فعالية هذه الأنشطة وارتباطها بالأهداف التربوية المحددة واستمراريتها وشمولها.
- أن تحث مديرة الروضة المعلمات على كيفية توظيف الرحلات بحيث تتأكد من الرحلات بأنها قادرة على تحقيق أهداف البرنامج التربوي للروضة، وتفاعل الأطفال معها، لذلك يجب على مديرة الروضة أن تقوم بالتخطيط المسبق مع المعلمات حيث تقوم بتحديد أهداف الرحلة تحديداً واضحا قبل القيام بها، واختيار أفضل الإجراءات لتحقيق الأهداف حتى لا تصبح الرحلة مضيعة للوقت.
- أن تقوم مديرة الروضة بتقويم البرنامج التربوي من أجل التعرف على درجة بلوغ أهدافه.

إدارة مبنى الروضة:

إن مبنى الروضة يحتل مكانة كبيرة وأهمية خاصة في سير وتنفيذ العملية التربوية ومساعدة الإدارة على النجاح في تحقيق الأهداف المنشودة، حيث أنه يعتبر البيئة أو الوسط الذي تتم فيه العملية التربوية بفاعلية ونجاح، أو يكون عائقاً لتنفيذها على الوجه الأكمل وأيضا عائقاً لتنفيذ الأنشطة والبرامج المختلفة بالروضة، وهذا يتوقف على سعة أو ضيق المبنى وإمكاناته وتأثيثه.

ونظراً لأهمية إدارة مبنى الروضة فقد وضح التربون الأدوار التي تقوم بها مديرة الروضة في إدارة المبنى، حيث أنها تلعب دوراً هاماً في تحسين مبنى الروضة وتجهيزه بأثاث الملزم بقدر الإمكان، كما أنه عليها مسئولية الإنقاذ والنهوض

بمستوى كفاءته من أجل تحقيق الأهداف المرجوة. وانطلاقا من ذلك فقد حدد بعض الباحثين أدوار ومسئوليات مديرة الروضة في إدارة المبنى على النحو التالي

- العمل على حسن استخدام الحجرات والمساحات الموجودة بالروضة الاستخدام الأمثل وتوزيعها على الأنشطة التربوية المتنوعة مع الوضع في الاعتبار عدم ترك قاعة من قاعات الروضة مهملة أو غير مستخدمة، أو مستخدمة بطريقة خاطئة وغير اقتصادية.
- العمل على حسن انتقاء واختيار الأثاث اللازم للروضة بشرط أن يكون عملياً ومتيناً ومريحاً تتوفر فيه لمسات جمالية.
- أن تقوم مديرة الروضة بالعمل على صيانة مبنى الروضة ومرافقها باستمرار خلال الإجازات الرسمية، والتأكد من صلاحيتها وصلاحية المرافق الموجودة بها بحيث تكون جاهزة للعمل. وخالية من الأشياء التي قد تعرض الأطفال للخطر.
- أن تعمل مديرة الروضة على توفير الإضاءة والتهوية الكافية للمرافق الموجودة بالروضة، حيث أن ذلك له أثر في توفير بيئة صالحة وطيبة للعملية التربوية.
- أن تحرص مديرة الروضة على نظافة مبنى الروضة ومرافقها من أجل ضمان السلامة والأمان والبعد عن المخاطر والأمراض للأطفال والعاملات بالروضة.

إنه من أجل نجاح مديرة الروضة في إدارة المبنى يجب عليها مراعاة بعض الاعتبارات عند إدارة مبنى الروضة وهي

- العمل على أن يفي مبنى الروضة باحتياجات البرنامج التربوي وأهدافه التربوية المحددة له.

- العمل على أن يتوفر في المبنى شروط الحماية والأمن والسلامة، وتوفير كل وسائل الأمن والحماية والأمان للأطفال. وهذا يعني المحافظة على الأطفال وسلامتهم من أية أخطار أو حوادث يتعرضون لها بالمبنى.
- العمل على استخدام قاعات الروضة لأكثر من هدف، وأن تتكيف مع المتغيرات المستقبلية، وهذا يتطلب المرونة في استخدام المبنى.
- أن تعمل مديرة الروضة على أن يكون المبنى جميلاً. ووضع بعض الزهور في الطرقات والممرات حتى يبعث الراحة النفسية في الأطفال.
- أن تعمل مديرة الروضة على أن يتوفر في المبنى العديد من القاعات، وأن تكون لكل قاعة من قاعات الأنشطة وظيفة في حد ذاتها، ووظيفة بالنسبة للأنشطة الأخرى.
- أن تقوم مديرة الروضة بتحقيق الفاعلية في مبنى الروضة، بمعنى أن تتم إدارة الروضة بصورة تحقق اليسر والسهولة للعاملات والمعلمات والأطفال وأولياء الأمور في تعاملهم

وهناك بعض المقترحات التي اقترحها بعض المربين والباحثين من شأنها المساهمة في مساعدة مديرات رياض الأطفال في إدارة المرافق المختلفة بالروضة من هذه المقترحات ما يلي

- أن تنظر مديرة الروضة إلى قاعة الاجتماعات أو صالة المسرح – في حالة وجودها – على أنها ذات وظائف متعددة، بمعنى أن تستخدم هذه القاعة مثلاً للاجتماعات، ويستخدم أيضاً للأنشطة المختلفة بالروضة سواء كانت رياضية أو فنية أو ثقافية
- أنه يمكن الاستفادة من قاعة الطعام – إذا كانت موجودة بالروضة – في إقامة الحفلات والأنشطة الفنية المختلفة.

- أن تتأكد مديرة الروضة من أن دورات المياه نظيفة وجيدة التهوية وخالية من الروائح الكريهة. وأن تكون ملائمة من حيث عددها وحجمها وطولها وارتفاعها واستخدام المواد المطهرة والمعقمة فيها دورياً من أجل منع حدوث التلوث وذلك بالتفتيش المستمر عليها من وقت لآخر.
- أن تتأكد مديرة الروضة من صلاحية صنابير المياه وسلامتها ونظافتها ومناسبتها للأطفال من حيث العدد والحجم.
- أن تقوم مديرة الروضة بتكليف بعض الفنيين للقيام بفحص دوري للشبكة الكهربائية والمصابيح للكشف عن أي خلل محتمل والعمل على تلافيه مبكراً.
- أن تقوم مديرة الروضة بوضع خطة لاتخاذ الاحتياطات اللازمة ضد الأخطار بحيث يتوفر في مبنى الروضة أجهزة إطفاء الحريق والإسعافات الأولية ومخارج للطوارئ.
- أن تقوم مديرة الروضة بتكليف مشرفات في مفترقات طرق الأطفال لتنظيم مرور الأطفال وتدريبهم على دخول القاعات والخروج منها. واستخدام الممرات والطرقات بشكل منظم

إدارة التغذية:

من المعروف أن الطفل في مرحلة رياض الأطفال يتميز بالنمو في كل جوانبه في هذه المرحلة وبالتالي فهو في حاجة إلى الاهتمام بجميع جوانب نموه. وعدم الاهتمام بجانب واحد على حساب الجوانب الأخرى. وهذا يتطلب من مديرة الروضة معرفة أساسيات التغذية الصحيحة والسليمة. ويجب عليها أن تقوم بوضع برنامج للغذاء الجيد والصحيح للأطفال. وأن يتضمن البرنامج الذي تقوم بوضعه مديرة الروضة تعليم الأمهات وتوعيتهن بأسلوب التغذية السليم الذي يحتاج إليه الطفل في هذه المرحلة.

وانطلاقاً من ذلك فقد حدد بعض المربين والباحثين بعض الأمور التي يجب على مديرة الروضة إتباعها في هذه الناحية والتي من أهمها

- أن تقوم مديرة الروضة بتكوين فريق من المعلمات للتأكد من أن الطفل تناول غذاءا متكاملاً وصحياً، وتجنب الغذاء السيئ، وعدم شراء الأطفال غذاء من الباعة الجائلين وتدريب الوالدين على ذلك.
- أن تتأكد مديرة الروضة من خلو مبنى الروضة من العوامل التي تؤثر على تطور نمو الطفل الجسمي والتربوي وتسبب الأمراض والحساسية عند الأطفال.
- أن تتابع مديرة الروضة الفحص الطبي الدوري لأطفال الروضة، والتطعيمات الصحية أيضاً مما يعد أمراً هاماً وضرورياً للنمو الجسمي للطفل.
- أن تتأكد مديرة الروضة من أن البيئة المحيطة بالطفل محاطة بجميع وسائل الأمن والسلامة وعدم التعرض إلى أي حوادث قد تسبب تأخر نمو الطفل أو إعاقته.

إدارة برنامج التربية الصحية للطفل:

من المهام الأساسية لرياض الأطفال الاهتمام برعاية الأطفال من الناحية الصحية وتوفير الخدمات الصحية لهم، وهذا يرجع إلى ارتباطها بالبرنامج التربوي للروضة، لذلك يقع على مديرة الروضة مسئولية إعداد برنامج التربية الصحية (الصحة المدرسية).

ويرى بعض المربين أن هناك العديد من المسئوليات التي تقع على عاتق مديرة الروضة في هذا المجال من أهمها ما يلي

- أن تقوم مديرة الروضة بالعمل على توفير بيئة صحية آمنة بحيث يشعر فيها المعلمات والعاملات والأطفال بالراحة والأمن والأمان نتيجة سلامة الأجهزة والمرافق بالروضة.

- أن تقوم مديرة الروضة بمراعاة توفير الشروط الصحية في المرافق والمبنى.
- أن تعمل مديرة الروضة على تنظيم النوم الدراسي بصورة تحقق المناخ الصحي وعدم إجهاد الأطفال والمعلمات.
- القيام بنشر الوعي الصحي بين الأطفال وتبصيرهم بضرورة العناية بصحتهم والمحافظة عليها، وتعريفهم بأحوالهم الجسمية، وتعريفهم بمعنى الصحة والتغذية السليمة، كيفية الوقاية من الأمراض، والعادات الصحية السليمة.
- أن تقوم مديرة الروضة بعقد دورات وندوات لنشر الوعي الصحي أو التثقيف الصحي بين أولياء أمور الأطفال، وتعليم التعاون معهم فيما يتعلق بالصحة السليمة والتغذية والنظافة والوقاية من الأمراض، وآداب الأكل والنوم.
- الإشراف على الكشف الطبي العام الدوري للأطفال مع إعطاء أهمية خاصة للسمع والبصر والأسنان والتأكد من استيفاء الأطفال لجرعات التطعيم الوقائية المطلوبة ضد الأمراض والأوبئة.
- العمل على اتخاذ التدابير الوقائية والإجراءات المناسبة لضمان حماية الأطفال من الحوادث، وهذا يتطلب إعداد تعليمات لإتباعها في حالة حدوث أمر طارئ وتجهيز الروضة باحتياجات الإسعافات الأولية في غرفة أو مكان مخصص لذلك واحتياجات إطفاء الحريق.

مسئوليات مديرة الروضة نحو تطوير المعلمات مهنيا :

وهي التي تتمثل في مسئوليات مديرة الروضة في تطوير كفايات معلمات الروضة التعليمية، وهذه الكفايات تشمل نوعين

(١) الجانب المعرفي .

(٢) الجانب السلوكي، فالجانب المعرفي من الكفايات التعليمية يمكن أن تقوم فيه مديرة الروضة بتعريف المعلمات بما يلي

- خصائص الأطفال النفسية والجسمية والاجتماعية ومراعاة هذه الخصائص.
- المعلومات والحقائق والمفاهيم التي تقوم بتقديمها للأطفال.
- الأسس التي تبنى عليها مناهج تربية الأطفال
- طرق وأساليب التربية المناسبة للطفل.
- المستجدات التربوية التي تتحدد وأثرها على دورها
- قدرة المعلمة على التفاعل مع البيئة المحلية أو أولياء الأمور وقدرتها على استغلال الإمكانات المتوفرة بها باعتبارها بيئة تربوية.
- قدرة المعلمة على التواصل مع زميلاتها المعلمات لكي تحسن من أدائها وقدراتها.

أما الجانب السلوكي فيمكن أن تتناوله مديرة الروضة بأساليب إشرافية. ومن الأفضل هنا استخدام الزيارات الصفية والاجتماعات الفردية والإرشادات التربوية والدروس التوضيحية.

من هنا يتضح أن مسئوليات مديرة الروضة في تنمية المعلمات مهنياً تعد على درجة كبيرة من الأهمية. حيث أن معلمة رياض الأطفال تنظر إلى زميلاتها وكذلك مديرة الروضة كمصدر مهم ومفيد للمعلومات المتعلقة بالوظيفة مثل المعاملات الصفية، والأنشطة المتعلقة بتنفيذ الخبرات وأساليب مواجهة المشكلات السلوكية لدى بعض الأطفال وغيرها من الأمور المتعلقة بالممارسات التدريسية. هذا بالإضافة إلى أن الكثير من المعلمات في حاجة إلى الإعداد في الماليات وأعمال الروضة، وسياسة التربية ومهارات الاتصال.

من هنا فإن مديرة الروضة تلعب دوراً مؤثراً في سلوكيات المعلمات. ومن ثم تكون المحصلة النهائية العائدة على المؤسسة التربوية لأن المعلمات ينظرن إلى

المديرة على أنها توضح لهن أهداف المؤسسة. وأنها تشجعهن على المشاركة واتباع النماذج الطيبة من السلوكيات.

ومن هذا المنطلق يمكن القول أن هناك العديد من المسئوليات التي تقع على عاتق مديرة الروضة في تطوير وتنمية المعلمات مهنياً وضعها بعض الباحثين في الآتي

- أن تقوم مديرة الروضة بتنمية المعلمات مهنياً من خلال متابعتها لورش العمل التربوية والمؤتمرات أو الندوات العلمية ذات العلاقة بتخصصات المعلمات والمعلن عنها في الدوريات المتخصصة أو الصحف والمجلات والإعلانات المنشورة بواسطة المؤسسات والجمعيات المتخصصة المنظمة لها.
- أن تقوم مديرة الروضة بتوفير وتوزيع المواد التعليمية، وإعارتها للكتب والمقالات التي لها علاقة بنمو المعلمات وتطويرهن مهنياً، وجعلها في متناول يد المعلمات عن طريق توفيرها للاستخدام من قبل المعلمات بالمكتبة أو عن طريق استنساخها وتوزيعها عليهن.
- أن تقوم مديرة الروضة باختيار موضوع مهني محدد، تركز اهتمامها عليه وتقوم بتسليط الضوء عليه، ومناقشته مع المعلمات بصورة تتسم بالجدية والصراحة والود.
- أن تقوم مديرة الروضة بمحاورة المعلمات والإجابة عن تساؤلاتهن. كما تطرح عليهن الأسئلة حول ما يقمن به، وما يعتقدنه بخصوص ممارستهن الصفية والمهنية. ومدى توافر المواد المهنية بالروضة
- أن تقوم مديرة الروضة بمناصرة التجديد والتدريب في الروضة، وأن تتدخل لتعزيز المعلمات اللاتي يسعين إلى التجديد والتجريب، وأن تؤيد البعض منهن في ممارستهن التجديدية في أعمالهن.

- أن تقوم مديرة الروضة بتسليط الضوء على أهم الإنجازات التي تقوم بها بعض المعلمات وتيسر لهن حسن الزمالة في العمل.
- أن تثق مديرة الروضة في المعلمات وأن تتوقع منهن الإحساس بالمسئولية المهنية.
- أن تكتشف مديرة الروضة المعلمات الموهوبات وأصحاب القدرات، وأن تضعهن في المكان المناسب في العمل بالروضة.
- أن تقوم مديرة الروضة ببعض الأعمال التي تساعد على الإبداع وتزود مناخ التدريس بالجديد والمستحدث في مجال التربية.

بعض الطرق التي تساهم في تنمية معلمات الروضة مهنياً:

يوجد العديد من الطرق والصيغ التي يمكن أن تساهم في تنمية وتطوير معلمات الروضة مهنياً والتي ينبغي على مديرة الروضة معرفتها والعمل بها. ومن أهم هذه الصيغ ما يلي

- ملاحظة التدريس. فالنماذج يمكن أن تساعد في تعليم وتعلم الافراد إذا شعروا بأنهم أحرار في الملاحظة وإذا رأى المدرب نفسه في دور التدريس.
- المناقشة. إن المعلمات يمكن أن يتعلمن من خلال المناقشة وحل المشكلات فالمدرب يكون دوره وصف بيئة الطفل التي لها علاقة بالمشكلات في ضوء المناقشة.
- ملاحظة الطفل. إن قيام المعلمات بملاحظة الأطفال ومناقشة هذه الملاحظات مع المديرة يمكن أن تزودهن ببعد النظر عن سلوكيات الأطفال المناسبة لعمرهم والسلوكيات المختلفة.

- الاجتماعات الفردية، تقوم مديرة الروضة من خلال الاجتماعات التي تعقدها مع المعلمات بتزويدهن بالتغذية الراجعة وطرق الملاحظة والمناقشة التي تجعل المعلمات في نمو مهني مستمر.
- ورش العمل. يمكن من خلال ورش العمل التي تعقدها مديرة الروضة للمعلمات بتنمية وتطوير أدائهن في العمل بالروضة. كما أنها يمكن أن تزودهن من خلال المصادر الخارجية مثل المتعلمات المهنية المختلفة.
- المصادر المهنية. إن كل البرامج يمكن أن تكون ذات فائدة من الجرائد أو الصحف المهنية، الكتب والأدوات السمعية والبصرية.

من الواضح أنه رغم أهمية دور ومسئوليات مديرة الروضة في تنمية وتطوير المعلمات مهنياً، إلا أن الواقع يشير إلى أن الكثير من مديرات رياض الأطفال ليست لديهن القدرة في النهوض بمستوى المعلمات مهنياً، والعمل على تطوير أدائهن. وقد أكد ذلك ما أشارت إليه بعض الدراسات التربوية أن هناك بعض المعوقات وعدم إتاحة الفرصة للتنمية المهنية للمعلمات

ولذلك فإنه من أجل نجاح مديرة الروضة في تحقيق المسئوليات الملقاة على عاتقها في تنمية معلمات الروضة مهنياً، فإن هذا يتطلب منها أن تكون ماهرة، ولديها كفاءة عالية في الأساليب الحديثة في تربية الطفل والعلاقات الإنسانية، وتفويض المسئولية، وأن تكون لديها القدرة على الاتصال الجيد بأفراد المجتمع وأولياء الأمور. كما يجب أن تكون معدة إعداداً تربوياً ومهنياً جيداً.

مسئوليات مديرة الروضة في تطوير وتحسين البرنامج التربوي:

إنه لما كانت الروضة تنفذ البرامج التربوية المحددة لها، فإن مديرة الروضة يقع على عاتقها الكثير من المهام والمسئوليات في تنفيذها، وتقويم نتائجها، ومساعدة المعلمات على تنفيذها بالشكل المطلوب، وتحقيق الأهداف المحددة لها.

وتأمين الوسائل اللازمة لتنفيذها بالشكل المطلوب. ولهذا فإن دور مديرة الروضة يتمثل في المساهمة في تحديد أهداف البرنامج، المساهمة في تحديد محتويات البرنامج، وتوفير التسهيلات اللازمة لتنفيذه، القيام بالتوجيه لتحسين التعليم، توفير النمو المهني للمعلمات أثناء الخدمة.

أما دورها ومسئولياتها في تطوير البرنامج من الناحية الإجرائية باعتبار أنها مشاركة في اعتماد البرنامج وتقويمه وإثرائه يكون على النحو التالي:

تحليل بعض وحدات البرنامج، أو عمل معجم للمفردات الصعبة على الأطفال، توضيح بعض الأهداف وتحديدها مع المعلمات، كتابة بعض الإرشادات لتطبيق البرنامج، اقتراح بعض التعديلات للأهداف والأساليب في ضوء التجربة والتطبيق.

وانطلاقاً من ذلك يمكن القول أنه لنجاح مديرة الروضة في تطوير البرنامج التربوي للروضة، فإن هذا يتطلب منها القيام بدراسة ومناقشة أية أمور مرتبطة بالبرنامج لها تأثير على المستوى العلمي والتربوي للأطفال، كما أنها يجب أن تشجع التجارب والأفكار الجديدة التي يمكن أن تساهم في تنفيذ البرامج بصورة مناسبة وسليمة محققة من ورائها الأهداف الموضوعة لها هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى إتباع مجموعة من الطرق التي تسهم في تطوير البرنامج التربوي.

الطرق التي تساهم في تحسين وتطوير البرنامج التربوي للروضة:

توجد مجموعة من الطرق التي تساهم في تحسين وتطوير البرنامج التربوي للروضة، يجب على مديرة الروضة إتباعها وهي:

- أن تفهم وتوصي بالعمل الجيد الذي يجب أن يفعل مسبقاً في الروضة.
- أن تشجع استعدادات الاستفسار والتساؤل. فمديرة الروضة يجب أن تشجع على تنمية هذا الاستعداد عن طريق استقبال الأفكار الجيدة عن طريق

استدعائها اقتراحات المعلمات من أجل التحسين والتطوير واستشارة أولياء الأمور والأطفال من أجل استمرار تقدم سلوك الأطفال.

- مساعدة المعلمات على فهم أفضل ما ستقوم الروضة بانجازه.
- أن تنظم وتدير العمل لكي يكون ذا تأثير.
- أن تتيح فرصة من الوقت والإمكانات لعمل البرنامج. وأن تجعل العمل يتحرك نحو التقدم والنجاح.
- أن تساعد على تنسيق العمل الذي يؤثر في الروضات الأخرى.
- أن تشارك في البرنامج التربوي عن طريق المؤسسات التربوية الأخرى.

وفي هذا الصدد وضع بعض المربين الخطوط الإرشادية التي يجب على مديرة الروضة إتباعها فيما يختص بتطوير البرنامج التربوي وذلك على النحو التالي:

- تزويد البرنامج التربوي بكل ما يعمل على تنمية جوانب شخصية الطفل من خلال مداخل متكاملة.
- أن يكون التخطيط مبنياً على ملاحظة المعلمات وتسجيل تقدم تنمية الطفل والاهتمامات الخاصة به.
- التعلم كعملية تكاملية، وهذا يعني أن تقوم المعلمات بإعداد البيئة التربوية بالروضة، والأطفال يتعلمون من خلالها الاكتشاف والتفاعل
- أن تكون الأدوات والإمكانيات والأنشطة حقيقية ولها علاقة بحياة الأطفال.
- أن يزود البرنامج التربوي الأطفال بمجال واسع في القدرات والاهتمامات المطورة.
- أن تتيح الفرصة للأطفال ليكتشفوا ويختاروا ما يناسبهم من الأنشطة المختلفة

- أن يكون البرنامج مصمماً لتحقيق أهداف طويلة المدى بالنسبة للأطفال في كل المجالات الاجتماعية والوجدانية والمعرفية والجسمية الحركية، وأن يعد الأطفال للعمل كأعضاء مساهمين بالكامل في مجتمعهم.
- يوجه البرنامج التربوي اهتمامه لنمو المعرفة والفهم، العمليات، المهارات والميول والاتجاهات.
- يوجه البرنامج اهتمامه لمدى متسع من المحتويات ذات الصلة والتي تدعو للاشتراك وذات معنى للأطفال.
- أن تكون أهداف البرنامج العامة واقعية ويمكن تحقيقها بالنسبة لمعظم الأطفال في العمر الذي خطط له البرنامج.
- أن يعكس محتويات البرنامج حاجات واهتمامات الأطفال فرادى وتنبثق منها، ويشمل البرنامج على مدى متنوع من خبرات التعلم، الخامات والأدوات واستراتيجيات التدريس بهدف التكيف والتواؤم مع الفروق الفردية ومعدلات النضج، وأنماط التعلم وحاجاته والاهتمامات.
- يحدم المنهج ويدعم التعددية الفردية والثقافية واللغوية ويشجع العلاقات الإيجابية مع أسر الأطفال.
- يبني البرنامج على ما يعرفه الأطفال بالفعل وما هم قادرون على القيام به (تنشيط المعرفة السابقة لتعزيز تعلمهم، وتحسين اكتسابهم لمفاهيم ومهارات جديدة).
- يوفر البرنامج إطار عمل مفهوم بالنسبة للأطفال بحيث يصبح بناؤهم العقلي المرتكز على المعرفة السابقة والخبرة أكثر تعقيداً بمرور الوقت.

- يسمح البرنامج بالتركيز على موضوع أو محتوى معين، وفي ذات الوقت يسمح بالتكامل بين المجالات المختلفة من خلال التخطيط على شكل محاور وخبرات تعلم توفر فرص لنمو مفاهيمي تربوي.
- محتوى البرنامج يتميز بالسلامة المعرفية، فالمحتويات تحقق المعايير المعروفة للموضوعات المرتبطة بها.
- يحترم البرنامج ذكاء الأطفال ولا يضيع وقتهم هباءاً.
- يشرك البرنامج الأطفال بصورة نشطة في عملية التعلم وليس بصورة سلبية، ويكون للأطفال الفرصة للقيام باختبارات لها معنى بالنسبة لهم.
- يقدر البرنامج أخطاء الأطفال البناءة، ولا يجد بصورة غير ناضجة من الاستكشاف والتجريب من أجل التأكد من الحصول على الإجابات الصحيحة.
- يركز البرنامج على قدرات الأطفال على التفكير والاستنتاج واتخاذ القرار وحل المشكلات.
- يؤكد البرنامج على قيمة التفاعل الاجتماعي في التعلم في كل المجالات، ويوفر فرصة للتعلم من الأقران.
- يدعم البرنامج حاجة الأطفال الفسيولوجية للنشاط والمثيرات الحسية والهواء النقي والصحة والتغذية الجيدة.
- يحمي البرنامج الأمن السيكولوجي للأطفال بمعنى أن يشعر الأطفال بالسعادة والاسترخاء والراحة بدلاً من الشعور بعدم الارتياح والخوف والقلق والتوتر.
- يقوي البرنامج إحساس الأطفال بالكفاءة والمتعة في التعلم من خلال توفير خبرات للأطفال يشعرهم بالنجاح من وجهة نظرهم.

ورغم أهمية الدور الذي تقوم به مديرة الروضة في تطوير البرنامج التربوي، إلا أنه من الملاحظ من خلال الواقع أن الكثير من المديرات لا يقمن بدورهن في تطوير البرنامج بقدر كاف. وأكد ذلك بعض الدراسات والأبحاث التربوية حيث أشارت إلى أن المديرين يقومون بتطوير المفاهيم بشكل قليل.

ولهذا فإنه لكي تنجح مديرة الروضة في تحقيق مسئولياتها وأداء دورها فإن هذا يتطلب أن يكون لديها إلماماً كافياً ببرامج الروضة، وبرامج تربية الطفل، ولديها القدرة على تحليلها ومدى مناسبتها للأطفال لحاجاتهم ورغباتهم وميولهم.

عوامل نجاح مديرة الروضة في أداء مسئولياتها :

تعد مديرة الروضة المسئول الأول عن إدارة وقيادة العمل بالروضة وحسن إدارتها، لذلك فإن هناك بعض العوامل التي تساعد على نجاح مديرة الروضة ينبغي عليها مراعاتها وهي

- وعيها التام بخطورة المسئوليات والمهام الملقاة على عاتقها.
- نموها المهني المستمر حتى تتمكن من تزويد وإفادة العاملات معها بالأفكار الجديدة والمستحدثة.
- إتباعها لأنماط الإدارة الديمقراطية في أدائها للعمل بالروضة.
- ميلها للتحديث والتجديد في ميدان عملها بحيث تتجه نحو التطوير والإبداع
- أن تمتلك القدرة على المتابعة والمثابرة.
- أن تعمل مديرة الروضة على تهيئة الظروف لمساعدة المعلمات بإحساسهن بأنهن ينتسبن للروضة التي يعملن بها، وأن جهودهن موضع تقدير واحترام من مديرة الروضة.
- أن تعمل مديرة الروضة على توفير الثقة بينها وبين المعلمات العاملات بالروضة لأن الثقة هي الأساس في الاتصال بين الأفراد.

- أن تعمل على إشراك معلمات الروضة في اتخاذ القرارات حيث أن هذا يؤدي إلى أداء الأعمال أداءاً حسناً، كما أنه يؤدي إلى الاهتمام بنتائج هذا العمل.
- أن تعمل مديرة الروضة على تقوية الروابط بين الروضة وأولياء أمور الأطفال من خلال الاهتمام بمجلس الآباء والمعلمين، والعمل على إطلاع أولياء الأمور على أهداف البرامج وسياسة العمل بالروضة والأساليب التي ننفذ بها.
- أن تشجع مديرة الروضة العاملات معها على إبداء رأيهن بحرية حيث يساعد ذلك على تقويم المعلمات لأنفسهن، وأيضاً تقويم زميلاتهن
- أن تتعرف على قدرات ومواهب المعلمات العاملات بالروضة. وأن تقوم بإسناد العمل المناسب لكل منهن مع توجيههن وإرشادهن. وتشجيع المجتهدات منهن ومساعدة المقصرات والارتقاء بمستواهن.
- أن تقوم مديرة الروضة بتفويض العاملات معها ببعض المسئوليات والواجبات مع منحهن في نفس الوقت صلاحيات المديرة وخاصة في غيابها.
- أن تكون مديرة الروضة معدة إعداداً جيداً لتولي إدارة رياض الأطفال.
- أن يكون لديها إلماماً كاملاً بالعلوم التربوية لتوجيه تربية الأطفال.
- أن تكون ملمة إلماماً وافياً بعلم النفس. الأمر الذي يمكنها من اكتشاف الحالات الغير سوية في المجتمع المدرسي.
- أن تكون ملمة بعلم الاجتماع من اجل فهم علاقة الروضة بالبيئة المحيطة بها.
- أن تكون ملمة بالشئون المالية والإجراءات المتعلقة بالصرف
- أن تكون ملمة بالتشريعات والقوانين لكي تفهم حقوقها وواجباتها وواجبات من يعمل بالروضة.

مسئوليات بعض العاملين في الروضة :

يقوم العاملون في الروضة ببعض المسئوليات والأدوار الملقاة علي عاتقهم، من هنا كان من الضروري إلقاء الضوء علي هذه المسئوليات وذلك علي النحو التالي :

مسئوليات معلمة رياض الأطفال الإدارية :

تقوم معلمة رياض الأطفال بالعديد من المسئوليات والمهام منها مسئوليات فنية ومنها مسئوليات إدارية، ويهمنا هنا المسئوليات والمهام الإدارية التي تقوم بها هي ما يلي

- حصر حالات الغياب وحالات تأخر الأطفال في فصلها.
- اصطحاب الأطفال إلى قاعتهم والمحافظة على سلامتهم.
- مساعدة مديرة الروضة في إدارة الروضة.
- الاشتراك في اللجان التي تعهد إليها من قبل إدارة الروضة.
- مقابلة أولياء أمور الأطفال لدراسة أسباب تأخر أطفالهم.
- القيام بملء بطاقات الأطفال الخاصة.

ويرى بعض المربين أنها تقوم بدور هام في إدارة وتوجيه عمليات تعليم وتربية الأطفال من هذه الأدوار ما يلي:

- إشراك الأطفال في عملية تخطيط أنشطة التعلم وتشجيعهم على أحد المبادرة وتقديم أفكار يمكن أن تفتح أمام الأطفال مجالات جديدة واهتمامات تنمي مهاراتهم وتشبع ميولهم.
- توضيح الأهداف التي يحققها الأطفال من خلال ممارستهم للأنشطة المختلفة، وتوجيه نشاطهم نحو اهتمامات يمكن أن تحقق لهم النمو بشكل متكامل جسمياً وحركياً ونفسياً واجتماعياً ومعرفياً وخلقياً وجمالياً.

- إثارة الدافعية للتعلم من خلال التنويع في الأنشطة والوسائل التعليمية والمواد والخامات ومختلف مصادر التعلم، وتوظيف كل الإمكانات المادية والبشرية المتاحة في البيئة من أجل إثراء العملية التعليمية وتوفير عنصر التشويق فيها .
- التنويع في طبيعة الأنشطة والخبرات وفي مستويات الأداء المتوقعة بما يتفق والفروق الفردية بين الأطفال في مستويات النمو وفي الاهتمامات والعمل على بناء الاستعداد ليتمكن كل طفل من الاستفادة من الخبرات المتاحة والمشاركة فيها بشكل فعال.
- مساعدة الأطفال على اكتساب مهارات التعلم الذاتي، وتنمية التفكير الابتكاري لديهم وتشجيعهم على التعبير عن أفكارهم ومشاعرهم بشتى الأساليب والصور حركياً وفنياً ولغوياً.
- التجديد المستمر في المناخ التربوي السائد في غرفة النشاط، وتشجيع العمل الجماعي وتنظيم وقت الأطفال بحيث يكون هناك وقت للعمل الفردي الهادف، ووقت للعمل في مجموعات صغيرة إلى جانب الوقت المخصص لتجميع جميع أفراد الفصل للاستماع إلى قصة أو أداء حركات إيقاعية مصاحبة الموسيقى.
- تنظيم غرفة النشاط بشكل يحقق الاستفادة القصوى من إمكانات الفصل ويتيح الفرصة لأكبر عدد من الأطفال لممارسة نشاطهم واستخدام الأدوات والمواد المتوفرة دون أن يكون ذلك على حساب الآخرين.
- حسن إدارة الصف، ويتمثل في توفير جو من الحرية المنظمة، واحترام المعلمة لأطفالها وإيمانها في قدراتهم على فرض نظام ينبع من داخلهم، ومن رغبتهم في أن يعملوا أو ينتجوا ويتيحوا الفرصة لغيرهم للعمل دون إزعاج.

- استغلال المواد والخامات المتوفرة في البيئة المحلية بأسعار زهيدة وتقديمها للأطفال ليصنعوا منها وسائلهم التعليمية، ويكتسبوا من خلال تناولهم لها الكثير من المفاهيم المتعلقة بخواص الأشياء ومكوناتها واستخداماتها وتشجيع الأطفال على جمع أشياء من الطبيعة وممارسة أنشطة حولها.
- متابعة نشاط الأطفال وتقويم أدائهم وما حققوه من نمو في شتى المجالات. وعمل بطاقات متابعة أو سجلات تدون فيها المعلمة ما يخص كل طفل على حدة، واستخدام هذه السجلات لدفع عملية التعلم وتوجيهها نحو تحقيق مستويات تتمشى وامكانات كل طفل في مجال من مجالات النمو. كما تدرب المعلمة الطفل على أن يصبح مقوماً جيداً لأدائه.

وبالرغم من أهمية الأدوار الإدارية التي تقوم بها معلمة رياض الأطفال. إلا أن بعض الدراسات أوضحت أن الكثير من معلمات الروضة لا يتعاونون مع إدارة الروضة في دراسة بعض مشكلات الأطفال. وربما يرجع هذا إلى عدم قيام إدارة الروضة بعقد اجتماعات مع المعلمات لمناقشة مشكلات الأطفال. واعتقاد الإدارة أن هذه المشكلات يمكن تلاشيها فيما بعد من حياة الطفل المستقبلية

كما أن بعض المعلمات لا يساهمن بإبداء رأيهن في برامج الروضة وأرجعن عدم إبداء رأيهن في البرامج على أنها من مسئوليات الإدارات الاعلى، وما على المعلمة إلا تنفيذ هذه البرامج من خلال توجيهات وإرشادات مجلس إدارة الروضة. هذا بالإضافة إلى عدم وجود معلمات للروضة من ذوات الخبرة الكبيرة في مجال تربية الطفل.

أن الكثير من معلمات الروضة لا يشاركن في التخطيط للعمل بالروضة. وقد أرجعن ذلك إلى أن التخطيط لتنفيذ العمل بالروضة من وظائف الإدارة. وأن دور المعلمة قاصر على العملية التعليمية داخل القاعة. كما أن عدم مشاركتهن في عملية

التخطيط يرجع إلى قصر مدة خدمة وخبرة معلمة الروضة التربوية والتباين بين مؤهلات المعلمات

كما أن الكثير من معلمات الروضة لا يتعاون في تطوير برامج الروضة، وهذا يرجع إلى القصور الواضح في إعداد معلمات الروضة هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى انشغال معلمات الروضة مع الأطفال طوال اليوم الدراسي، مما لا يتيح لها الفرصة لمناقشة برامج الروضة مع زميلاتها، هذا بالإضافة إلى أن إدارة الروضة تلزم المعلمة بفصل معين تكون مسئولة عنه طوال العام الدراسي.

وإذا كانت معلمة رياض الأطفال يقع على عاتقها الكثير من المسئوليات الإدارية بالإضافة إلى المسئوليات الفنية فهذا يتطلب أن يتوافر في معلمة الروضة العديد من المواصفات التي تساعدها على القيام بدورها المنوط بها ومن أهم هذه المواصفات ما يلي

- أن تكون مزينة بالقيم المختلفة الدينية والاجتماعية والخلقية.
- أن تكون فاهمة لطبيعة المجتمع وأهدافه وتطلعاته، وتحترم قوانينه وتقاليده وعاداته.
- أن يكون لديها فهم عميق للبيئة التي توجد بها.
- أن يكون لديها القدرة على تنمية الولاء والانتماء لأطفال الروضة.
- أن تكون مدركة لأهمية العلاقات والاتصالات مع العاملين بالمؤسسات المختلفة التي تقدم الخدمات والرعاية لأطفال الروضة من خلال القنوات الرسمية
- أن تكون فاهمة ومدركة لدورها ومسئوليتها المهنية نحو الطفل والأسرة والمجتمع.
- أن تكون مدركة لأهمية دور الأسرة في نجاح العملية التربوية بالروضة

- أن يكون لديها القدرة على تشجيع الأسرة على التعاون والمشاركة في أداء رسالة الروضة.
- أن تتسم بالمهارة اللغوية السليمة والتعبير الواضح.
- أن يكون لديها ميول واتجاهات إيجابية نحو الأطفال.
- أن يكون لديها الخصائص اللازمة للتفاعل الإيجابي.
- أن يكون لديها القدرة على الملاحظة والانتباه وسلامة التصرف في المواقف الصعبة التي تلم ببعض الأطفال أثناء العملية التربوية.
- أن تكون مزودة بالمعارف والمهارات الأولية في الإسعافات والتمريض.
- أن تكون فاهمة لذاتها ومتقنة لمهارات التعليم الذاتي والاعتماد على النفس
- أن تكون مدركة لأهمية التعلم المستمر واكتساب المعرفة المتجددة
- أن تكون مزودة بخلفية نظرية وعملية بالمهارات الوظيفية في مجال عملها والتي تمكنها من رعاية وتربية طفل الروضة تربية متكاملة.
- أن تكون ملمة بالمبادئ والحقائق العلمية الأساسية في مجالات التربية وعلم النفس التي تبنى عليها البرامج والخبرات المبكرة في رياض الأطفال.
- أن يكون لديها معرفة بأهم البرامج والأساليب التربوية المناسبة للأطفال في رياض الأطفال
- أن يكون لديها معرفة بأهم أساليب اختيار الخبرات والأنشطة المناسبة للأطفال وتنظيمها وتقديمها.
- أن يكون لديها خلفية بالخبرات النظرية والمهارات العملية اللازمة لتوجيه الأطفال والقدرة على حل المشكلات.
- أن يكون لديها القدرة على التعرف على أصحاب الميول الإبتكارية المبكرة وأن تعمل على تنميتها

- أن يكون لديها القدرة على معرفة المعوقين في أي مظهر من مظاهر النمو المختلفة، وأن تعمل على مساعدتهم وتوجيه أسرهم بقدر ما يسمح به إعدادها.
- أن يكون لديها القدرة العملية على إعداد المواقف التربوية وتقديم الخبرات المتنوعة خلال اللعب والنشاط التلقائي الحر والموجه.
- أن تتقن المهارات المساندة للحركات الإيقاعية والتربية الموسيقية والفنية واستخدام التقنيات التربوية الحديثة.
- أن يكون لديها القدرة على الابتكار في إعداد الوسائل التعليمية، وتجهيز البيئة وتنظيم الخطط التربوية الحديثة.
- أن تكون لديها خلفية عن حاجات نمو الطفل وخصائصه واحتياجاته.
- أن تكون ملمة إلماماً كافياً بالنظريات والدراسات العملية المعاصرة في مجال نمو الطفل وأساليب رعايته في مراحل الطفولة المبكرة.
- أن تكون ملمة إلماماً كافياً بكيفية إعداد الروضة كبيئة تربوية موحية.

مسئوليات الأخصائية الاجتماعية بالروضة:

لقد نصت القرارات الوزارية على استعانة رياض الأطفال بأخصائية اجتماعية تقوم بالبحوث الاجتماعية للأطفال، والتعرف على مشكلاتهم نظراً لوجود ظهور الكثير من المشكلات لدى الأطفال مثل عدم الانتظام في الدراسة، اضطراب الكلام، المشكلات الأسرية والصحية والسلوكية والنفسية، ومظاهر سوء التكيف في البيئة المنزلية أو الروضة وغيرها من المشكلات التي تعرقل استفادة الأطفال من الخبرات التربوية المقدمة في الروضة.

وفي هذا الصدد حدد بعض المربين المسئوليات التي يجب على الأخصائية الاجتماعية القيام بها من هذه المسئوليات ما يلي

- استقبال الحالات الفردية التي تبلغ إليها من إدارة الروضة والمعلمات ومشرفي الجماعات ومشرفات الأنشطة، وطبيب الروضة، وأولياء الأمور وغيرها من المصادر المعنية بشئون الطفل، هذا بالإضافة إلى الحالات التي يتم اكتشافها بنفسها من خلال إطلاعها على السجلات الخاصة بالأطفال ودراستها لها.
- القيام بوضع الحالات الفردية ذات الأهمية الخاصة والتي لها صفة الاستمرارية والتكرار موضع الدراسة والبحث. وأيضاً القيام بعقد المقابلات مع أولياء أمور الأطفال أصحاب الحالات، أو عقد مقابلات مع معلماتهم للوقوف على الأسباب التي أدت إلى ظهور هذه المشكلات، الأمر الذي يترتب عليه مساعدتها في حل هذه المشكلات. وللقيام بهذه المسئولية فإن هذا يتطلب تخصيص حجرة مستقلة بالروضة لكل أخصائية اجتماعية حتى يتسنى لها إجراء المقابلات مع المعنيين بأمور الطفل في جو تتوافر فيه أسباب النجاح طبقاً للأساليب المهنية لخدمة الفرد والحفاظ على سريتها وسرية الملفات والبطاقات والسجلات الخاصة بهذه الحالات، كما يتطلب الأمر تزويد هذه الحجرة بمستلزماتها من الأثاث ووسائل الاتصال.
- القيام بتحقيق التعاون بين الروضة وأسر الأطفال الذين لديهم مشكلات، وهذا يتم عن طريق اللقاءات الفردية أو الجماعية بالروضة بين أولياء الأمور والمعلمات في مشكلات أبنائهم، والإلمام بظروف الأطفال الأسرية، والوصول إلى أفضل الحلول لعلاج هذه المشكلات وهذا يتطلب أن تكون الأخصائية الاجتماعية على دراية كبيرة بالعمل الاجتماعي والظروف الاجتماعية الموجودة بالبيئة التي يعيش فيها الأطفال.

- القيام بمعرفة حالات صعوبات النطق، وهذا الأمر يتم عن طريق التعاون مع المعلمات والمواد التي تستخدم النطق الجهري أو التسميع، والقيام بتشخيص الحالات وتقديم العلاج النفسي في الأوقات التي تتناسب مع ظروف الطفل.
- القيام بتحويل حالات الضعف السمعي والبصري واضطراب الكلام والاضطرابات النفسية إلى الصحة المدرسية عن طريق طبيب الروضة من أجل إجراء الفحص الطبي الشامل، وعلاج الأسباب العضوية والحالات المرضية.

obeikandl.com