مجلّة جامعة عدن للعلوم الانسانيّة والاجتماعية
EJUA-HS Vol. 2 No. 1 (2021)
https://doi.org/10.47372/ejua-hs.2021.1.77
ISSN: 2708-6275

مقالة بحثية

واقع ممارسة مهارة إدارة وقت حصة الرياضيات لدى معلمي المرحلة الأساسية في محافظة عدن

سالم أحمد عبدالله عبد الكبير

قسم الرياضيات، كلية التربية - عدن، جامعة عدن، اليمن

الباحث الممثل: سالم أحمد عبدالله عبد الكبير؛ البريد الالكتروني: salemabdalkabeer@gmail.com

استلم في: 03 فبراير 2021 / قبل في: 17 فبراير 2021 / نشر في: 18 مارس 2021

المُلخّص

هدفت الدراسة إلى التعرف على واقع ممارسة مهارة إدارة وقت حصة الرياضيات لدى المعلمين بالمرحلة الأساسية في محافظة عدن، والتعرف على الفروق ذات الدلالة الإحصائية بين استجابات أفراد عينة الدراسة طبقاً لمتغير نوع المؤهل (تربوي، غير تربوي)، واستخدم الباحث المنهج الوصفي وصمم بطاقة ملاحظة تكونت من ست مهارات تدريسية رئيسة (متابعة الواجب البيتي، والتمهيد، وعرض المحتوى، والتقويم، وملخص الدرس، والواجب البيتي) تضمنت (27) مهارة فرعية. تكونت عينة الدراسة من (63) معلم ومعلمة للصف السابع والثامن والتاسع، وتوصل الباحث أن واقع ممارسة مهارة إدارة وقت حصة الرياضيات ككل كان بمستوى متوسط، بينما جاءت كل من مهارتي التمهيد وملخص الدرس بمستوى ضعيف وباقي المهارات بمستوى متوسط، كما أن هناك (13) مهارة فرعية كانت بمستوى ضعيف و (11) مهارة بمستوى متوسط و (3) مهارات بمستوى مرتفع. كما أشارت النتائج أن هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطي مجموعة المعلمين التربويين ومجموعة المعلمين غير التربويين لصالح المعلمين التربويين وفي ضوء النتائج قدم الباحث عدداً من التوصيات ذات الصلة.

الكلمات الرئيسية: المهارة، إدارة وقت الحصة، معلمو المرحلة الأساسية.

مقدمة:

يعد الوقت إحدى النعم التي أنعمها الله على الإنسان، حيث أن الإنسان يعيش ضمن بعدين أساسيين هما الزمان والمكان، فالمكان هو البعد الذي توجد فيه الأشياء، والزمان هو البعد الذي تتغير فيه الاشياء، إذ لا يمكن إدراك الوقت دون التغيير، ومن هنا يمكن فهم تطور الإنسان في ضوء بعد الوقت. إن الوقت هو العامل المشترك بين جميع الناس ويختلفون في كيفية استغلاله ويعود ذلك إلى طبيعة ثقافتهم ومهنهم وأهدافهم المستقبلية.

وعلى كل من يسعى لتطوير نفسه ومستقبله متابعة تنظيم وقته جيدا، والوقت آية من آيات الله التي تعجب بها الإنسان، ذلك أن الوقت دالة على حكمة الله وبديع صنعه، ومن الآيات التي تحض الإنسان على استغلال وقته وتنذره بقرب أجله، قوله عز وجل:" وأنفقوا مما رزقناكم من قبل أن يأتي أحدكم الموت فيقول رب لولا أخرتني إلى أجل مسمى فأصدق و أكون من الصالحين" (المنافقون، آية 10-11)

وقد جاء ذكر الوقت و أهمية الاستفادة منه و عدم تضييعه في أحاديث نبوية شريفة، قال رسول الله صلى الله عليه وسلم:" لن تزول قدما عبد يوم القيامة حتى يسأل عن أربع؛ عن عمره فيما أفناه وعن شبابه فيما أبلاه وعن ماله من أين اكتسبه وفيما أنفقه وعن علمه ماذا عمل به؟" ويقول عليه الصلاة و السلام:" نعمتان مغبون فيهما كثير من الناس: الصحة والفراغ" (صحيح البخاري، 2006).

ويرتبط عنصر الوقت بنجاح الإدارة في تحقيق أهدافها، سواء كانت إدارة تجارية أو صناعية أو تربوية، و توضح حنفي أن جميع البشر متساوون من حيث كمية الوقت المتاح لهم، لكنهم يختلفون في كيفية إدارته و استخدامه (حنفي، 2015، ص 3).

وهنا يبرز الإداري الناجح و الفاشل و تزداد أهمية إدارة الوقت في المجال التربوي لما له من أهمية في نهضة المجتمع، فإدارة الوقت عملية شاملة تضم كل عناصر المنظومة التربوية بهدف التميز و الإنجاز، و عليه فإن سوء إدارة الوقت و الممارسات المخلة بإدارته يؤثر على العطاء في التربية، و يصعب على القائد التربوي ممارسة عمله إلا إذا كان ناجحاً في إدارة وقته بشكل صحيح، لأنه مخططاً زمنياً، يرسم عليه آمال المنظمة و يعمل على تطبيقه.

عرفت مهداوي إدارة الوقت بأنها إدارة الذات من خلال السيطرة و التحكم في الوقت و استغلاله بشكل جيد، و استخدام مختلف الإمكانيات في حدود الوقت المتاح لتحقيق الأهداف المنشودة (مهداوي، 2015، ص 66).

لقد كان تطور علم الإدارة التربوية موازيا لتطور الإدارة بصفة عامة، فكلاهما يؤديان نفس الوظائف ويكمن الاختلاف بينهما في ميدان التنفيذ فالإدارة العامة ميدانها الصناعة، بينما الإدارة التربوية ميدانها التربية والتعليم، وتتمثل الإدارة التربوية بالوزارة وما تضعه من أنظمة وسياسات تربوية يترأسها وزير التربية، ويتفرع عنها الإدارة التعليمية التي تختص بتنفيذ السياسات العامة والفلسفة التربوية و الإشراف عليها، ويرأسها مدير التربية ثم الإدارة المدرسية التي تقوم بتنفيذ السياسة التعليمية، ويرأسها مدير المؤسسة وأخيراً الإدارة الصفية وتعتبر جزء من الإدارة المدرسية تتعلق بما هو داخل الصف، ويقوم بها المعلم.

إن إعداد المعلم واكتسابه مهارات التدريس الفعال يحتل مكاناً بارزاً من اختصاص التربويين والباحثين، والمؤسسات العلمية أو البحثية، حيث يعد المعلم من أهم العوامل أو الوسائل في إتقان المتعلم للأهداف المنشودة التي يخططها المشرفون عن التربية والتعلم، لمواجهة تحديات التنمية الشاملة في ظل مختلف التغيرات للمجتمعات المعاصر.

ولتحقيق الدور الفعال والمتميز للمعلم يجب إعداده إعدادا جيدا ومميزا لمواجهة كل الصعوبات التي تعترض طريقه المهني، وهذا عن طريق اكتسابه المهارات الضرورية لبلوغ مستوى التدريس المتميز.

إن مهارات إدارة وقت الحصة هي أحد المحاور المهمة التي تجعل المعلم وسيطا فعالا في رفع كفاية تعلم الطلبة، وتهيئة أوساط مناخية يستخدم فيها الطلبة أقصى طاقاتهم للتعلم والنمو والتقدم العلمي، والمعلم الكفء له دور مهم في إحداث تغيير في سلوك طلبته، وتعتبر معرفة المعلم بالمهارات الإدارية داخل غرفة الصف نقطة أساسية للحصول على دور فعال.

ولقد اختلف العلماء في تحديد طبيعة الإدارة الصفية، فالبعض اعتبرها علم والبعض الأخر اعتبرها فن، وهناك من اعتبرها علم وفن في آن واحد، فهي علم بذاته فضلاً على أنها تعتمد على شخصية الأستاذ في التعامل مع التلاميذ.

وتبرز أهمية الإدارة الصفية في العملية التعليمية في أنها تسعى إلى توفير وتهيئة جميع الأجواء والمتطلبات النفسية والاجتماعية والمادية اللازمة لحدوث عملية التعلم بصورة فعالة، وهي تساعد المعلم على التعرف على المسؤوليات والواجبات داخل الغرفة الصفية، وتزوده بمهارات نقل المعرفة وغرس القيم في النفس و تعزز أنماط التفاعل الايجابي.

كما تعد إدارة الصف القاعدة الرئيسية التي تنطلق منها عملية إصلاح العملية التعليمية، فالمعلم مهما كان متمكنا من المادة العلمية، فإنه إذا لم يمتلك مهارات إدارة الصف ويهيئ لنفسه البيئة الصفية المناسبة لن يستطيع أن يؤدي المهام الملقاة على عاتقه على أكمل وجه، وعليه كان موضوع دراستنا واقع ممارسة مهارة إدارة وقت حصة الرياضيات لدى المعلمين بالمرحلة الأساسية في محافظة عدن وعلاقتها ببعض المتغيرات.

مشكلة الدراسة:

إن التفاعلات التي تشهدها غرفة الصف والمتمثلة في ممارسات المعلم واستجابات التلاميذ تتجاوز البرنامج المرسوم في المنهاج، من حيث أثرها في تطوير شخصيات التلاميذ العقلية والانفعالية والنفسية والحركية، وتلك الخبرات هي المسؤولة عن أغلب السلوكيات التي يكتسبها المتعلم، وهنا يبرز الدور المهم للمعلم والذي لم يقتصر على نقل المعارف فحسب بل أصبح وسيطا فعالا في رفع كفاية تعلم التلاميذ إضافة إلى الدور الإرشادي والتوجيهي المنظم للعملية التعليمية ويساهم في توافق تلاميذه مما يتيح لهم تعليما أفضل وتعلما أكثر فعالية، حيث يجب التركيز على الظروف المناسبة التي تهيئ التلاميذ وتسمح لهم بالنمو الشامل في جميع النواحي، وتوفير الجو الصفي الملائم القائم على شبكة من التفاعلات الودية والايجابية بين التلاميذ والمعلم من جهة وبين التلاميذ أنفسهم من جهة أخرى، فإذا خلت غرفة الصف من النظام والانضباط وغابت عنها العلاقات الاجتماعية الإنسانية أصبحت مصدراً للتوتر بين التلاميذ والمعلمين على حد سواء، وهذا ما أشارت له العديد من نتائج الدراسات، التي أكدت أن تدني مستوى الانضباط في غرفة الصف يعتبر من أكبر المشكلات التي يواجهها المعلمون في المدارس الحكومية (أبوجادو، 2006، ص 359).

و بناءً على ما سبق تأتي هذه الدراسة لتكشف عن واقع ممارسة مهارة إدارة وقت حصة الرياضيات لدى المعلمين بالمرحلة الأساسية في محافظة عدن وعلاقتها ببعض المتغيرات من خلال الإجابة على السؤالين التاليين:

- ما واقع ممارسة مهارة إدارة وقت حصة الرياضيات لدى المعلمين بالمرحلة الأساسية في محافظة عدن ؟
- هل يختلف واقع ممارسة مهارة إدارة وقت حصة الرياضيات لدى المعلمين بالمرحلة الأساسية في محافظة عدن باختلاف نوع المؤهل (تربوي، غير تربوي)؟

أهمية الدراسة:

تكمن أهمية هذه الدراسة في:

- أهمية الدور الذي يقوم به المعلم في الإدارة الصفية وأهمية إعداده وتدريبه.
- تسليط الضوء على مهارات المعلمين فيما يتعلق بإدارة الوقت و المعوقات التي يواجهونها.
- تعتبر هذه المهارات من العناصر الأساسية والتي يجب توافرها في المعلم من منظور تفعيل دور العملية التعليمية كونها لها تأثير مباشر على دور التلميذ في ممارسة الأنشطة التعليمية.

- يرجى أن تفيد هذه الدراسة إدارة التربية بوزارة التربية و التعليم للوقوف على واقع إدارة الوقت لدى المعلمين و تحديد مواطن القوة و تعزيزها و معالجة جوانب الضعف بتحديد الاحتياجات التدريبية.

حدود الدراسة:

تقتصر الدراسة الحالية على الحدود الآتية:

- اقتصرت الدراسة على عينة عشوائية بسيطة من معلمي الرياضيات في محافظة عدن للصف السابع و الثامن و التاسع، وعليه فإن تعميم النتائج يقتصر على مجتمع هذه العينة.
- تم إجراء الدراسة في الفصل الأول من العام الدراسي (2020- 2021 م).
- تحدد موضوع الدراسة في الكشف عن واقع ممارسة مهارة إدارة وقت حصة الرياضيات لدى المعلمين بالمرحلة الأساسية في محافظة عدن.
- اعتمدت النتائج التي تم الحصول عليها من تطبيق بطاقة ملاحظة من إعداد وتطوير الباحث، وهي من الأدوات المقننة؛ لهذا فإن النتائج اعتمدت على مدى صدقها وثباتها.

مصطلحات الدراسة:

المهارة:

تعرف المهارة في اللغة بمعنى حاذق، وعامل ماهر (البعلبكي، 2004، ص 861) وتعرف منظمة التنمية والتعاون الاقتصادي المهارة أنها "القدرة على أداء المهام و حل المشكلات" (عبدالشافي، 2013، ص 153)

إدارة الوقت:

يعرف عبدالعليم و الشريف إدارة الوقت أنها "إدارة النشاطات و الأعمال التي تؤدى في وقت معين، و ذلك باستخدام الإمكانات المتوافرة التي تحقق الأهداف، و محاولة قضاء الوقت في الحاضر، و التخطيط له للاستفادة منه بشكل فعال في المستقبل" (عبدالعليم و الشريف، 2009، ص 290)

مهارة إدارة وقت حصة الرياضيات:

التعريف الإجرائي:

ويعرف الباحث مهارة إدارة وقت حصة الرياضيات أنها جميع الأعمال التي يقوم بها المعلم داخل الحصة وتكون هادفة تؤدي إلى توفير تعلم وتعليم مستدام من خلال توفير أفضل الشروط والمتطلبات والظروف المتاحة بما يحقق الأهداف المنشودة.

واقع الممارسة:

التعريف الإجرائي:

ويعرف الباحث واقع الممارسة إجرائياً بمدى ممارسة المعلمين للمواقف التدريسية الواقعية والفعلية في غرفة الصف، ويقاس هذا الواقع بدرجة ممارستهم لهذه المواقف التدريسية التي تمثلها وتشملها فقرات الأداة.

الأدب النظري ودراسات سابقة:

أولاً: الأدب النظري

الوقت قيمة مطلوبة في هذا الزمن التقني والرقمي وهو من مظاهر الحياة العصرية التي نعيشها الان. ويؤكد مكان وزملائه(Macan et al، 2012، p 52) أن إدارة الوقت من معالم الشخصية المميزة لأي إنسان لأنها تفضي إلى العمل ، والإنتاج وتقييم الحاضر والتنبؤ بالمستقبل، كما أن الوعي بطريقة استثمار الوقت تعطي صورة واضحة لطبيعة الأهداف المنجزة وغير المنجزة، وهذا ما يحكم السيطرة على ما هو مهم وذي أولوية أيضاً.

إن مصطلح إدارة الوقت لا يخلو في الواقع من التناقض، حيث أننا لا نملك أن ندير الوقت وإنما ندير أنفسنا، ويؤكد(Stiolov، 2012، p 65) أننا عندما نتحدث عن الوقت إنما نقصد بذلك إدارة الذات لأن الوقت يتابع جريانه المستمر بلا هوادة وليس لأي إنسان أن يؤثر في جريانه من بعيد أو قريب.

ويقسم (العلاق، 2009، ص 72) الوقت الى عدة أقسام من حيث شكله واستغلاله يجملها كالآتي:

1- وقت الضياع: وهو الوقت المهدور غير المستغل لتحقيق أهداف مفيدة، حيث يشيع هذا النمط في المجتمعات النامية المنخفضة الإنتاجية والتي يشيع فيها الفقر والجهل وضعف بنية المجتمع الحديثة.

2- الوقت الضائع: وهو الوقت غير المستغل بشكل صحيح، من قبل الطالب والمنظمة والمجتمع على حد سواء، إلا أن هناك تخطيطاً للوقت بشكل عام ويحدث هذا الضياع في غفلة الطلاب والمنظمة والمجتمع، وهذا ما يؤشر عليه بانخفاض معدل الإنتاجية والأداء إلا أنه ما يلبث أن ينتبه لقيمة الوقت ومحاولة تنشيط الإنتاج مرة أخرى.

3- وقت التخطيط: وهو الوقت الواعي والمدرك لدى الطالب والمنظمة والمجتمع على حد سواء، حيث أن هنالك علاقة طردية بين التخطيط كمهارة إدارية وبين استثمار الوقت بشكل أمثل.

4- الوقت التسهيلي: وهو الوقت التمهيدي لإنجاز المهام والأعمال التي سبق وخطط لها وهنا تكون في مجال التنفيذ الحقيقي، ولا باس في تخصيص وقت تسهيلي لتحقيق الأهداف المرجوة من أي عمل بكفاءة وفاعلية.

5- وقت الإنجاز الحقيقي: وهو الوقت الفعلي لإنجاز الأهداف المرسومة بكفاءة وفاعلية، ذلك لأنه وقت محدود من قبل المنفذ والجمهور إن وجدوا، وما يميز هذا النمط أنه محدود جداً ومحسوب بالساعة إن لم يكن بالدقائق.

6- وقت المتابعة: وهو أيضاً وقت حاسم جداً يتم من خلاله تقييم الأداء بشكل جدي ويعطى مؤشرات كمية ونوعية.

ويقترح الناطور الانتقال من مبدأ الوقت من ذهب الى مبدأ آخر وهو " إن الوقت هو الحياة نفسها"، ذلك أن ما يضيع من مال قد يعود في أي لحظة كانت، غير أن ما يضيع من وقت لا يعود أبدا، والحياة الجامعية إحدى محطات الحياة الهامة في حياة الطالب حيث من المفترض أن تؤثر في إعداده ورفع درجة احترامه للوقت على اعتباره مسؤولية فردية واجتماعية(الناطور، 2010، ص 35).

مفهوم الإدارة الصفية:

اقتصر المفهوم التقليدي للإدارة الصفية على المحافظة على النظام والهدوء التام في الصف بشكل يتيح للمعلم التدريس و يمكّن التلاميذ من حفظ المعلومات التي يلقيها المعلم، وهذا ما أسفر عن ظهور الكثير من المشكلات أهمها: عدم الاهتمام بالفروق الفردية بين التلاميذ، عدم الاكتراث للإبداع والابتكار بينهم، انعدام التواصل بين المعلم وتلاميذه، ضعف دافعية التلاميذ للتعلم، ثم تطور مفهوم الإدارة الصفية ليشمل بالإضافة إلى ضبط النظام في الصف؛ جميع الممارسات التي يقوم بها المعلم لتشجيع التلاميذ على تطوير تعلمهم والانضباط الذاتي مثل: تشجيع الحركة في الصف، العمل التعاوني، إشراك التلاميذ في إدارة تعليمهم وتعلمهم (بوز، 2012، ص 233).

ويعرف (عطوي، 2004، ص 162) إدارة الصف أنها: العمليات التي يتفاعل فيها كل من المعلم والتلميذ، والتلميذ والمنهاج، والتلاميذ مع بعضهم لتحقيق أهداف المنهاج. ويعرفها (معروف، 2010، ص 753) أنها: عملية منظمة تسعى إلى توفير المناخ الملائم لتحقيق الأهداف التعليمية.

عناصر الإدارة الصفية:

تشمل الإدارة الصفية عدة عناصر هي:

- المعلم: وهو من أهم عناصر الإدارة الصفية وحجر الأساس فيها؛ كونه ميسر للتعلم ومدير للصف والعملية التعليمية.
- التلاميذ: وهم أهم عناصر الإدارة الصفية؛ فدون التلاميذ لا يكون هناك صف ولا يكون هناك تعليم وبالتالي لا تكون هناك إدارة، والإدارة الصفية تتطلب من المعلم أن يقف على كافة النواحي المتصلة بالتلاميذ من حيث نموهم وتعلمهم.
- البيئة المادية للصف: وتشمل موقع الصف في المدرسة، إضاءته، جودة وسلامة المقاعد، عددها، مناسبتها للتلاميذ، عدد التلاميذ، توافر المواد والوسائل التعليمية ومكان عرضها ووضوحها وملاءمة حجمها، ونوع الطلاء ولونه، ومكان السبورة وارتفاعها (سليمان، 2001، ص 69- 78).

أهداف الإدارة الصفية:

من أهم أهداف الإدارة الصفية ما يلي:

- الوصول بالتلاميذ إلى التعلم الجيد من خلال توفير فرص تعليمية تتيح لهم المشاركة في الأنشطة الصفية
- استثمار الوقت بشكل فعال، إذ يضيع الكثير من الوقت في ضبط الفوضى في الصف، وتأخير بدء الحصة.
- تحقيق الانضباط الذاتي للتلاميذ وإدارة أنفسهم بأنفسهم من خلال تغيير أنماطهم السلوكية إلى أنماط أفضل مرغوبة.
- الاستثمار الفعال للإمكانات المادية والبشرية لتحقيق الأهداف التربوية (سليمان، 2001، ص 70).
- ضبط سلوكيات التلاميذ غير المرغوبة (قطامي وآخرون، 2010، ص 477)

العمليات التي تنطوي عليها الإدارة الصفية:

تتحدد العمليات التي تنطوي عليها الإدارة الصفية على ما يلي:

- التخطيط للعمل في الصف: يضم تحديد الأهداف التعليمية التي يسعى المعلم إليها، توزيع المادة الدراسية على العام الدراسي مع مراعاة العطل، ثم تحديد طرائق التدريس والأنشطة المناسبة للمواقف التعليمية، ثم تحديد وسائل التعليم، وأخيراً وضع استراتيجية للتقويم (حجي، 2001، ص 74- 76).

- التنظيم داخل الصف: يشمل تحديد الوقت اللازم للأنشطة المختلفة على مدار اليوم المدرسي مع مراعاة الإمكانات المادية والبشرية المتاحة وتوزيع زمن كل حصة، تنظيم التلاميذ داخل الصف في مجموعات عمل أو في شكل مجموعة للحوار والمناقشة على شكل حرف U للتنظيم الجمعي التقليدي للصف، تنظيم تعلم التلاميذ إما عن طريق توزيعهم في مجموعات متجانسة أو عن طريق تشكيل مجموعات مختلطة، ثم تجميع التلاميذ للتعلم إما على أساس معلم لكل فصل أو في مجموعات متنوعة القدرات أو في جماعات من الأصدقاء أو على أساس الغرف أو السن أو وفق حجم الجماعة، وأيضاً الاستخدام الأمثل للفراغ والمعدات عن طريق توفير مجموعات من الغرف تسهل لقاء المعلمين وتبادل الأجهزة وتخصيص أماكن للمجموعات المختلفة واختيار الأجهزة والمعدات ووضعها في أماكن ملائمة يسهل استخدامها وتخزينها ثم صيانتها دورياً، بالإضافة إلى توفير فرص تعليمية متكافئة لجميع التلاميذ(حجي،2001، ص 90- 96).
- توجيه المعلم لتلاميذه: ويتم ذلك من خلال إعطائه معلومات تساعدهم على معرفة قدراتهم واستعداداتهم وميولهم والمشكلات التي تواجههم، ومعرفة البيئة وإمكاناتها ومحدداتها ليتمكنوا من استغلال قدراتهم وقدرات بيئتهم بالشكل الأمثل، وهذا يتوقف على مدى توافر صفات التقبل والاحترام والمشاركة والصدق عند المعلم.
- اتصال المعلم وتفاعله مع تلاميذه: ويأخذ الاتصال في الصف أحد الأشكال الأربعة الآتية: اتصال رأسي هابط، اتصال رأسي هابط صاعد، اتصال رأسي أفقي صاعد هابط، اتصال متعدد القنوات (حجي، 2001، ص 104- 108).

الشكل الأول: يلقن المعلم تلاميذه دون أي مشاركة منهم، وهو أقل الأشكال فاعلية.

الشكل الثاني: ينقل المعلم للتلاميذ المعلومات، ويستجيب التلاميذ لمعلمهم.

الشكل الثالث: ينقل المعلم المعلومات للتلاميذ ويطلب منهم استجابات، كما يتيح لهم الفرصة لعرض وجهات نظرهم.

الشكل الرابع: وفيه يتفاعل ويتبادل المعلم الخبرات مع تلاميذه والتلاميذ مع بعضهم البعض.

- تقويم الجهود التربوية والتعليمية التي تبذل لتحقيق الأهداف المنشودة: ويتصف بالاستمرار وذلك بهدف تعرف مدى النجاح الذي تحقق ومدى القرب والبعد عن هذه الأهداف بغية التطوير والتحسين (حجي، 2001، ص 127 -131).

أساليب ضبط الصف:

يستخدم المعلم أسلوبي الثواب والعقاب في ضبط الصف، ويقصد بالثواب: تعزيز إيجابي يشجع التلاميذ على القيام بعمل ما وتكراره، ويأخذ الثواب الأشكال الآتية: المديح، والثناء، وتمييز التلميذ عن غيره بتكليفه مهمة مميزة، أو تقديم جوائز، وتسجيل اسمه في لوحة الشرف، أو تكريمه بحفل، أو عرض أعماله في مجلة حائط.

ويقصد بالعقاب: معزز سلبي يهدف إلى ردع التلاميذ عن القيام بعمل ما وتكراره، ويأخذ العقاب شكل اللوم، التوبيخ، الحرمان من الامتيازات التي سبق أن حصل عليها التلميذ، استدعاء ولي أمره، تكليفه بأعمال إضافية، ومن أشكاله أيضاً العقاب البدني متمثلاً بالضرب.

أنماط الإدارة الصفية:

هناك العديد من الأنماط ولكل منها خصائصه وسنذكر منها الأنماط الأربعة الآتية:

النمط التسلطي: يقاوم المعلم في هذا النمط أية محاولة للتغيير ويستبد برأيه مستخدماً أساليب القسر والقهر والتخويف بعيداً عن كل جانب إنساني.

وأبرز سلوكيات المعلم في هذا النمط هي: تأنيب التلاميذ لسلوكهم دون إذن منه، معالجة مشاكل التلاميذ بقسوة، إملاء الأوامر والتعليمات على التلاميذ، التمييز في معاملة التلاميذ، وكذلك عدم إتاحة الفرصة للتلاميذ للتعبير عن آرائهم، تحديد ما يجب أن يفعله التلاميذ ومتى وأين وكيف يفعلوه (المقيد، 2009، ص 50).

النمط الديمقراطي: يشارك المعلم في هذا النمط التلاميذ بالمناقشة وتبادل الرأي، كما ُيتيح فرص متكافئة بين التلاميذ فلا يحابي بعضهم على بعض.

وأبرز سلوكيات المعلم في هذا النمط: معاملة التلاميذ بإنسانية وتفهم حاجاتهم، معالجة مشاكل التلاميذ وفق الطرق النفسية الموجهة، تشجيع التلاميذ على التعبير عن آرائهم، تنويع أساليب التعامل مع التلاميذ، تنويع الأنشطة التدريسية، تشجيع التلاميذ على ضبط أنفسهم ذاتياً، وأيضاً إشراك التلاميذ في اتخاذ القرارات، احترام التلاميذ وتقدير مشاعرهم (المقيد، 2009، ص 53).

النمط الفوضوي: في هذا النمط يترك المعلم الحرية الكاملة لتلاميذه دون متابعتهم.

وأبرز سلوكيات المعلم في هذا النمط هي: السماح للتلاميذ بعمل ما يريدون، تجاهل سلوكيات التلاميذ السلبية، عدم التخطيط للتدريس، الاستمرار بإعطاء الدرس رغم الفوضى في الصف، تجنب التلاميذ ذوو النزعات القيادية، إعطاء تعليمات متناقضة في وقت واحد، ليس لديه خطة ثابتة يسير عليها في الدرس، إهمال التوجيهات التي يعطيها للتلاميذ.

النمط التقليدي: يقوم هذا النمط على احترام التلاميذ للمعلم لأنه أكبر سناً من تلاميذه واعطائهم القليل من الحرية دون مراعاة فرديتهم في المواقف.

وأبرز سلوكيات المعلم في هذا النمط هي: رسمية العلاقة مع التلاميذ، استخدام العقاب الجماعي في معالجة مشاكل التلاميذ، المحافظة على شكل وترتيب الصف، إنهاء الدرس عند انتهاء وقت الحصة، الالتزام بالكتاب المقرر وعدم تطبيق أية أنشطة في الدرس والتفصيل والتكرار في التعليم، الاقتصار على الصف في إعطاء الدروس.

مهارات الإدارة الصفية:

هناك عدة مهارات عامة للإدارة الصفية أهمها:

- ملاحظة المعلم لكل ما يجري في الصف ولجميع التلاميذ في صفه بدلاً من أن يحصر تفاعله مع مجموعة من التلاميذ.
- تأدية عدة مهام في وقت واحد؛ فعندما يقوم المعلم بمهمة معينة عليه أن يبقى يقظاً لما يجري في الصف.
- تشجيع التلاميذ على التعلم عن طريق الإثارة والتشويق للدرس؛ فعلى المعلم أن ينوع بطرائق التدريس والأنشطة بشكل يجذب انتباه التلاميذ واهتمامهم.
- مشاركة جميع التلاميذ في عملية التعلم؛ بحيث يتوقع كل تلميذ أن توجه إليه الأسئلة في أي وقت.
- النقد الإيجابي للتلاميذ؛ فعلى المعلم أن يوجه نقده لسلوك التلاميذ غير المرغوب وليس للتلاميذ أنفسهم الذين قاموا بالسلوك وتقديم السلوك البديل المناسب (قطامي، و آخرون، 2010، ص 499- 501).

كيفية إدارة المعلم للصف:

يتمثل دور المعلم في إدارة الصف بما يلي:

- إدارة بدء الحصة: وتشمل دخول المعلم إلى الصف وتنظيم جلوس التلاميذ في الأماكن المخصصة ثم تهيئتهم لبدء الدرس.
- إدارة المادة الدراسية: وتتعلق باختيار طريقة التدريس المناسبة للمادة والتي تستثير اهتمامهم وتراعي أيضاً خبراتهم السابقة وتضمن الانتقال من فقرة لأخرى بسهولة.
- إدارة سلوك التلاميذ: عن طريق تطوير علاقات إيجابية مع التلاميذ يتعرف المعلم من خلالها اهتماماتهم وميولهم؛ وفي الوقت ذاته تعمل على تحقيق التوازن بين الحزم والود، والعدل في التعامل مع التلاميذ مع التركيز على جوانب التلاميذ الإيجابية وتطويرها.
- إدارة إنهاء الحصة: وتشمل أن ينهي المعلم العمل بنشاط يلخص النقاط الرئيسية ويطرح أسئلة يختبر فيها استيعاب التلاميذ للمادة، وينظم خروج التلاميذ من الصف (قطامي و آخرون، 2010، ص 485- 495)

مسلمات في إدارة وقت الحصة:

- وقت الحصة مخصص لطلاب الفصل كله ولجميع الأنشطة التي تتم فيه. وعدم استغلال هذا الوقت بطريقة سليمة يعتبر سرقة لوقت الطلاب.
- يمكن للمعلم أن يضيع وقت الحصة بعوامل كثيرة لا حصر لها.
- يمكن للمعلم تعظيم وقت الحصة إذا استغل كل دقيقة منها.
- الوقت لا يمكن استعادته، فالوقت الضائع للحصة يعتبر موردا رئيسياً ضائعاً.
- الوقت كالمال، فالتأخر في إنجاز مهام العمل داخل الفصل يؤدي إلى انخفاض كبير في مستوى تحصيل الطلاب، وبالتالي إهدار وقت ومال المدرسة والأسرة والمجتمع.
- إذا لم نستطع أن نتحكم في كم الوقت المتاح، فإنه يمكننا السيطرة عليه.
- لا ينبغي أن يقوم المعلم بأي عمل داخل الفصل إذا كان الطلاب يستطيعون القيام به.(عطية و الهاشمي، 2008، ص 124)

المبادئ الواجب مراعاتها في الإدارة الصفية:

- الانتباه إلى كل ما يجري في الصف بغية تعرف كيفية سير الأمور.
- توفير جو المرح مع الحفاظ على الجدية المطلوبة.
- تجاهل المشكلات البسيطة التي لا تخل بنظام الصف وتشيع الفوضى به مع الاستمرار بمراقبة الصف.
- التدخل الفوري لمعالجة المشكلات بطريقة لبقة.
- عدم التهديد بعواقب لاحقة عند معالجة المواقف والمبالغة في تلك المعالجة. (بوز، 2012، ص 255- 257)

مبادئ إدارة وقت الحصة:

إدارة وقت الحصة مهارة من مهارات المعلم الجيد، التي ينبغي أن يجيدها ويتعرف على مبادئها؛ والتي تتمثل فيما يلي:

أ- مبادئ تتعلق بالتخطيط للدرس، و أهمها:

- أن يخطط المعلم لدرسه بطريقة سليمة، وقد لوحظ أن التخطيط غير الملائم للدرس هو السبب الأساسي للإدارة السيئة لوقت الحصة، فالتخطيط الفعال يساعد على تفادي مشكلة تضييع الوقت، ولكي يدير المعلم وقت الحصة بطريقة صحيحة، لابد أن يحلل وقت الحصة بالدقيقة، بداية من التهيئة التي ينبغي ألا تستغرق أكثر من خمس دقائق، مروراً بأنشطة التعليم والتعلم التي يجب أن يحدد لكل منها فترة زمنية محددة تتناسب مع وقت الحصة والتي تتمثل في الشرح وتقديم الأنشطة المختلفة من (20- 50 %) من وقت الحصة تقريباً، وتوجيه الأسئلة وتلقي إجابات الطلاب وأفكارهم (10%)، وتقديم التعزيز المناسب، واستخدام الوسائل التعليمية ..الخ، انتهاء بالملخص السبوري والتقويم والذي يستغرق باقي وقت الحصة. وهذا الأمر يساعد المعلم على إدارة الوقت بطريقة سليمة حتى ولو لم يحدد هذا الوقت في السنوات التالية من عمله، إذ إنه مع الوقت يكتسب خبرة التحكم في الوقت.
- أن يحدد المعلم الأولويات، أي المعلومات والأنشطة المهمة، ويخصص لها وقت إنجاز داخل الحصة يتناسب مع أهميتها.
- أن يقسم المعلم الأنشطة الفصلية المتشابهة إلى مجموعات، وذلك لضمان إنجاز أكثر فاعلية.
- أن يفوض المعلم الطلاب في القيام ببعض الأعمال والأنشطة البسيطة لتوفير وقت المعلم (مبدأ التفويض)، كتحديد أسماء الغائبين من الطلاب، وجمع أو توزيع الواجبات المنزلية بعد تصحيحها، إعداد وتجهيز المعمل لإجراء التجارب، إعداد وتجهيز حجرة الدراسة لعرض فيلم مثلا... ذلك لأن مثل تلك الأعمال البسيطة قد تستغرق وقتاً مهماً من وقت الحصة، ومن ناحية أخرى فإن اشتراك الطلاب في العمل يعودهم على مبدأ المشاركة وتحمل المسئولية والتخطيط لعملهم، واكتساب صفة حب التعاون والإيجابية في السلوك والتخلي عن دور المتلقي فقط بالانتقال إلى دور المشارك والمساهم.
- أن يعد المعلم الأجهزة ويختبر صلاحيتها ويجري التجارب ويتأكد من صحة نتائجها قبل إجرائها أمام الطلاب.

ب- مبادئ تتعلق بتنفيذ التدريس؛ وأهمها:

- أن يبدأ المعلم درسه بالمعلومات والأفكار السهلة، حتى يمكن أن يشعر الطلاب بالإنجاز.
- أن يصطحب المعلم معه بالفصل قدراً احتياطياً من التمارين والأنشطة؛ ليغطي فائض الوقت إذا دعت الحاجة لذلك؛ إذ نجد بعض المعلمين المبتدئين ينتهي من شرح الدرس في ربع ساعة مثلاً، ويكرر ما يقوله حتى يصاب الطلاب بالملل، وهذا الملل هو بداية شغب الطلاب وبداية انصرافهم عن المعلم.
- أن يوزع المعلم وقت الحصة على الأنشطة المختلفة بطريقة تناسب أهمية كل نشاط من مثل التهيئة، الشرح، تقديم الأسئلة،...الخ.
- أن يبدأ المعلم الحصة في الوقت المحدد، ولا ينتظر المتأخرين من الطلاب، لأن انتظاره لهم يكون بمثابة عقاب لهؤلاء المنتظمين من الطلاب. ومكافأة للذين تأخروا؛ وبالتالي ستكون النتيجة في الحصة التالية هي ازدياد عدد المتأخرين.
- أن يستخدم المعلم سياسة الإسهاب والإطناب في الشرح، ويكون ذلك حسب أهمية كل فكرة من أفكار الدرس.
- أن يستخدم المعلم وسائل تعليمية يقدم عن طريقها معلومات كثيرة في وقت قصير، وبالتالي يمكن أن يستغل المعلم وقت الحصة في أنشطة أخرى.
- أن يغلق المعلم باب الفصل حتى لا يشجع الزملاء على مقاطعته، فهذه المقاطعات تستهلك من وقت الحصة، وتجعل المعلم يأخذ وقت آخر للعودة لمتابعة ما كان يقوم به.
- ألا يسمح المعلم للطالب بدخول الفصل بعد بداية الحصة، أو أثناء الشرح، حيث يؤدي ذلك إلى تشتيت انتباه زملائه؛ وبالتالي إضاعة جزء من وقت الحصة.
- أن يختصر المعلم دائماً في الملخص السبوري حتى لا يستهلك وقتاً كبيراً من زمن الحصة في الكتابة على السبورة.
- عندما يكلف المعلم الطلاب بعمل ما، يحدد لهم وقت إنجاز هذا العمل أو المهمة.
- لا يسمح المعلم للطلاب بأي مقاطعات له أثناء الشرح، لأن هذا يضيع من وقت الحصة، إلا في الظروف الطارئة.
- إذا كان المعلم يستخدم طريقة المناقشة، لا يسمح للطلاب بتوجيه أسئلة تخرج عن موضوع الدرس أو تثير قضايا جدلية والتي تمثل مضيعة للوقت.
- أن يجعل المعلم الطلاب يعرفون أن هناك أوقات معينة للشرح، وأخرى لأسئلتهم.
- قد يضيع من وقت الحصة نقص الدافعية لدى الطلاب واللامبالاة من المعلم، فعلى المعلم أن يحاول دائماً أن يثير دافعية الطالب لموضوع الدرس.
- قد يختلف وقت الحصة من مدرسة إلى أخرى، مثلما هو الحال في المدارس ذات اليوم الكامل أو الفترتين الصباحية والمسائية، فعادة ما يقل زمن الحصة في الحالة الأخيرة، من هنا يجب أن يتميز المعلم بالمرونة في التنفيذ، بمعنى إنه إذا كان يستغرق خمس دقائق في التهيئة، يمكن له أن يختزلها في ثلاث فقط، وهكذا في باقي أنشطة التعليم والتعلم داخل الحصة.
- عدم السماح بإحداث قلاقل أو شغب داخل الفصل حيث يساعد هذا على إهدار الوقت المتاح للأنشطة المختلفة.
- يجب أن يلتزم المعلم بعدم ترحيل تدريس جزء أو نشاط معين من الأنشطة المفترضة إلى حصة أخرى، ذلك أنه يؤدي إلى تراكم المؤجلات وصعوبة تعويض الوقت اللازم لإنجازها، وهذا يؤثر سلباً على كفاءته في تنفيذ أنشطة التعليم والتعلم، والتي يشتمل عليها توزيع المنهج الدراسي على شهور كل فصل دراسي، كما أنه يشير إلى سوء استخدام الوقت، وتقديم تعلم ناقص للطلاب يؤدي قطعاً إلى نقص في المعارف والمهارات التي ينبغي إكسابهم إياها.

- أثناء تنفيذ الدرس طبق قاعدة (20-80 %)، وهي تعني أن 80% من أهداف الدرس سوف تتحقق عندما ينجز 20% منها.
- من المفضل وجود ساعة حائط بالفصل أمام المعلم وخلف الطلاب، حتى تكون منبهاً له لمرور وقت الحصة.
- لاحظ عزيزي المعلم أنه مع جرس نهاية الحصة، يفترض منك كمعلم أن تكون قد انتهيت من جميع عمليات التدريس وممارسة الأنشطة المتعلقة به، وأنهيت عمليات التقويم، والإشارة إلى الواجب المنزلي، وكتابة الطلاب للملخص السبوري، ومسح السبورة، و إخلالك بذلك يشير إلى قصور في قدرتك على إدارة الوقت بطريقة سليمة، كما أنه من ناحية أخرى ليس من اللائق أن تترك معلم الحصة التالية في انتظارك بعد انتهاء وقت الحصة حتى تنتهي من أعمالك، أو تحرم طلابك من فترة الراحة بين الحصص.

ج- مبادئ تتعلق بتقويم التدريس؛ وأهمها:

- بعد انتهاء المعلم من تنفيذ ما خطط له، فإنه من المرغوب فيه أن يسأل نفسه باستمرار عما إذا كان قد أمكنه استثمار وقت الحصة بطريقة سليمة. ومن الأفضل أن يعمل لنفسه جدولاً يحدد فيه مقدار الوقت الذي استهلكه في كل نشاط قام به داخل الحصة من بدايتها إلى نهايتها؛ فمثل ذلك العمل يمكنه من تعديل أسلوبه في التخطيط والتنفيذ في المرات التالية. (الترتوري وقصاه ، 2006، ص 30).

أسباب إهدار وقت الحصة:

إن من يقول من المعلمين "الوقت يضيع" لا يعرف حقاً ماذا يقول، فالوقت لا يضيع وحده، بل يحتاج إلى من يضيعه. ويمكن لأي معلم أن يكون قاتلاً لوقت الحصة، وهو وقت لا يمتلكه، بل هو من حق الطلاب. وسوف نستعرض فيما يلي أكثر الأسباب إضاعة لوقت الحصة:

- المعلم كثير الحديث عن أشياء متعددة داخل الحصة، ربما لاتهم الطلاب، منها الشكوى الدائمة من عدد الحصص التي يؤديها كل يوم، الحديث عن مباراة كرة القدم التي جرت أمس أو التي ستجرى اليوم أو غداً، وإذا لم تكن الرياضة هوايته، فيكون الحديث عن الأفلام أو الأحداث الجارية، أو جراحة أجريت له أو لأحد أقاربه، أو مشكلات صحية يمر بها ...الخ.
- تكليف الطلاب بأعمال دون إعطائهم الإرشادات الكافية التي تساعدهم على إنجاز هذه الأعمال بطريقة صحيحة، مما يؤدي إلى إخفاقهم وحاجتهم للمزيد من الوقت لتدارك ذلك.
- ينظم المعلم طلاب الفصل إلى مجموعات متعاونة دون أن يكلفهم بمهمة معينة محددة يقومون بها، وهو بذلك لا يعودهم الاعتماد على أنفسهم أو لا يثق بهم.
- حضور المعلم إلى الفصل متأخراً، وترك الطلاب ينتظرونه.
- يهتم المعلم بالتوافه من الأمور في الفصل أكثر من اهتمامه بالجوهريات، وبذلك يضيع وقت الحصة، كأن يحقق في سلوك خاطئ قام به أحد الطلاب، ويستغرق في ذلك جزء كبير من وقت الحصة.
- عدم غلق المعلم لهاتفه الجوال أثناء قيامه بالشرح أو ممارسة الأنشطة.
- إثارة الطلاب لمشاكل داخل الفصل وعدم قدرة المعلم على حلها أو احتوائها سريعا.
- عدم وضوح أهداف الدرس ومواعيد إنجازها في ذهن المعلم، مما يؤدي إلى مضاعفة الجهد وإهدار الوقت.
- الدخول في تفصيلات لا داعي لها أثناء الشرح، بدون التركيز على الفكرة الرئيسية وتحديد المعلومات الهامة فيها.
- المغالاة في توجيه الأسئلة والإكثار منها فيضيع وقت الحصة.
- عدم وجود وسائل تعليمية، إذ أن وجود هذه الوسائل يوفر وقت المعلم، ليستخدمه في أنشطة أخرى مفيدة للطلاب.
- اعتماد المعلم على نفسه كلياً في شرح كل صغيرة وكبيرة في الدرس، وفي قيامه بالأنشطة المختلفة، وهو بالتالي لا يعود طلابه على تحمل المسئولية أو التفكير.
- زيارة بعض أولياء الأمور للمعلم بالفصل للسؤال عن أبنائهم.
- الانصراف من الفصل قبل انتهاء الحصة، وترك الطلاب. (حجي، 2001، ص 235- 237).

ثانياً: دراسات سابقة:

دراسة (حفيظ و مؤذن، 2018)

هدفت الدراسة إلى التعرف على درجة ممارسة مهارات الإدارة الصفية لدى معلمي التعليم الابتدائي بمدينة أدرار، في ضوء متغير الجنس و سنوات الخبرة، تكونت عينة الدراسة من (120) معلم و معلمة، وقد توصلت نتائج الدراسة إلى أن مهارة تنظيم الجو المدرسي قد حصلت على المرتبة الأولى في الإدارة الصفية، تليها مهارة تنظيم البيئة الفيزيقية للقسم ثانيا، بينما مهارة تنظيم التفاعل قد حصلت على المرتبة الأخيرة ، كما بينت النتائج بأنه لا توجد فروق تعزى للجنس في ممارسة مهارات الإدارة الصفية، بينما توجد فروق تعزى لسنوات الخبرة.

دراسة (العنزي، 2017)

هدفت الدراسة للتعرف على واقع إدارة الوقت لدى معلمات ذوات صعوبات التعلم و درجة الآليات المتبعة لإدارة الوقت، و المعوقات من وجهة نظرهن على ضوء متغيري الخبرة و الدورات التدريبية، و استخدمت الباحث المنهج الوصفي و صممت استبياناً تم توزيعه على عينة من (72) معلمة، و توصلت الباحثة إلى أن درجة توافر الآليات المتبعة لإدارة الوقت كانت متوسطة، و أن معوقات إدارة الوقت من وجهة نظرهن

تتوافر بدرجة متوسطة كذلك، كما أوضحت النتائج أنه لا توجد فروق لدرجة توافر الآليات المتبعة لإدارة الوقت باختلاف متغيري الخبرة و الدورات التدريبية.

دراسة (Burusic،2012)

هدفت الدراسة إلى فحص أثر جنس المعلمين وخبرتهم على ممارساتهم التدريسية في أوروبا، حيث شملت الدراسة عدة دول في أوروبا في نفس الوقت، وضمت (48232) معلماً ومعلمة، وقد أظهرت النتائج أن الممارسات التدريسية لمعلمي المرحلة الابتدائية تتأثر بجنس المعلم لصالح الإناث، بينما لا تتأثر بخبرته التدريسية، بينما ممارسات معلمي المرحلة الثانوية لا تتأثر بشكل كبير بالجنس، ولكنها تتأثر بالخبرة التدريسية.

دراسة (Ying،2011)

هدفت الدراسة إلى استقصاء الممارسات التدريسية للمعلمين تبعاً لمتغير الخبرة، وربطت ذلك بالصفات الشخصية للمعلمين، حيث شملت الدراسة (84) مدرسة ابتدائية في ولاية أريزونا الأمريكية، وأظهرت النتائج أن هناك فروقاً ذات دلالة إحصائية بين الممارسات التدريسية للمعلمين تعود إلى سنوات الخبرة، وقد أكدت النتائج على أهمية الصفات الشخصية للمعلمين في قدرتهم على أداء ممارسات جيدة داخل الغرف الصفية.

منهجية الدراسة:

اتبعت الدراسة المنهج المسحي الوصفي في استقصاء واقع ممارسة مهارة إدارة وقت حصة الرياضيات لدى المعلمين بالمرحلة الأساسية في محافظة عدن من خلال بطاقة ملاحظة تقيس هذه الممارسات.

عينة الدراسة:

تم اختيار عينة طبقية قصدية من مجتمع الدراسة الأصلي، تكونت من (64) معلماً و معلمة للصف السابع و الثامن و التاسع من (19) مدرسة، وقد تم اختيار المدارس لوجودها في مناطق متقاربة، ولسهولة الوصول إليها، والجدول رقم (1) يبين توزيع عينة الدراسة.

جدول (1) يبين توزيع عينة الدراسة

أسماء المدارس	نوع المؤهل	عدد المدرسين
مجمع الشعب النموذجي، مدرسة الشعب الأساسية، النور، 14 أكتوبر، أبوحربة، مجمع خديجة، العبادي، ردفان، القادسية، أسماء بنت أبي بكر الصديق، بارباع، مجمع الممدارة، الممدارة (حي الطيارين)، حاتم، 30 نوفمبر، الجوهري، إدريس حنبلة، الحقاني، سعيد ناجي	تربوي	34
	غير تربوي	30
المجموع		**64**

أداة الدراسة:

بعد مراجعة واستعراض الأدب التربوي المتعلق ببعض جوانب واقع ممارسة مهارة وقت حصة الرياضيات لدى المعلمين بشكل عام، ومعلمي الرياضيات بشكل خاص، مثل؛ دراسة (حفيظ و مؤذن، 2018) و (العنزي، 2017) و (Susan)، Carole، Barbara، 2015) و Burusic،(2012) و(Ying،2011)، و (الأفندي، 2014) و (عبدالعالي و لغزال، 2018) تم إعداد بطاقة ملاحظة مهارة إدارة الوقت في صورتها الأولية، حيث اشتملت على ست مهارات رئيسة و ثلاثين مهارة فرعية. ثم تم عرضها على لجنة من المحكمين تشتمل على أعضاء هيئة تدريس في جامعة عدن وعلى موجهين تربويين، حيث طلب منهم إبداء الرأي حول فقراتها، وإجراء التعديلات المناسبة عليها من حيث الإضافة أو الحذف، أو أي إجراء آخر يرونه مناسباً وبناء على اقتراحات المحكمين تم إجراء التعديلات المناسبة على فقرات البطاقة، حيث تكونت في صورتها النهائية من ست مهارات رئيسة وهي متابعة الواجب البيتي (اشتملت على أربع مهارات فرعية) و التمهيد (اشتملت على أربع مهارات فرعية) و عرض المحتوى (اشتملت على ثمان مهارات فرعية) و التقويم (اشتملت على ثلاث مهارات فرعية) و ملخص الدرس (اشتملت على مهارتين فرعية) و الواجب البيتي (اشتملت على ست مهارات فرعية).

ووضعت هذه الفقرات على سلم تدريج ثلاثي (1-3)، ولمعرفة مستوى درجات المتوسطات في فقرات المهارات الرئيسة و الفرعية، و مستوى درجة المتوسط للبطاقة ككل فقد قام الباحث بتقسيم المستويات إلى فئات (ضعيف، متوسط، مرتفع) حسب المعادلة: $\frac{\text{الحد الأعلى–الحد الأدنى}}{\text{بدائل الإستجابة}}$

كما هو في جدول (2)

جدول (2) يبين مستوى درجات المتوسطات

المستوى	درجات المتوسطات في فقرات المهارات الرئيسة و الفرعية	درجة المتوسط للبطاقة ككل
ضعيف	1.66 – 0.66	45 -18
متوسط	2.33 – 1.67	أكبر من 45- 63
مرتفع	3 – 2.34	أكبر من 63- 81

صدق الأداة:

وللتأكد من صدق البطاقة، تم عرضها على مجموعة من المحكّمين؛ متخصصين في أساليب تدريس الرياضيات، وموجهين من وزارة التربية والتعليم وممن يشرفون على مادة الرياضيات، وعلى معلمين متميزين، وطلب إليهم إبداء الرأي في مناسبة المهارات الرئيسة والفرعية لبعضها البعض. وبعد مراجعة آراء المحكمين ومقترحاتهم تم تعديل اللازم فكانت البطاقة في صيغتها النهائية مكونة من ست مهارات رئيسة و (27) مهارة فرعية.

ثبات الأداة:

للتحقق من ثبات الأداة تم تطبيق البطاقة في سبع حصص من قبل الباحث ومشاهد آخر، حيث تم حساب نقاط الاتفاق والاختلاف في بطاقة الباحث والمشاهد الآخر واستخدام معادلة كوبرCooper لحساب نسبة الثبات، وكانت نسبة الاتفاق في تطبيق البطاقة في سبع حصص، وذلك باستخدام الوسط الحسابي حوالي (89%). وهي نسبة مقبولة لأغراض هذه الدراسة.

تطبيق الأداة:

تم تطبيق الأداة خلال الفصل الأول من العام الدراسي 2020-2021 م في (64) حصة دراسية لـ (64) معلم ومعلمة رياضيات للصفوف السابع والثامن والتاسع في محافظة عدن.

الأساليب الإحصائية:

قام الباحث باستخراج المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات البطاقة وإجراء اختبار (ت)، وذلك للإجابة عن أسئلة الدراسة.

نتائج الدراسة ومناقشتها:

النتائج المتعلقة بالسؤال الأول:

للإجابة عن سؤال الدراسة الأول و الذي ينص " ما واقع ممارسة مهارة إدارة وقت حصة الرياضيات لدى المعلمين بالمرحلة الأساسية في محافظة عدن ؟"، تم استخراج المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية للدرجات الكلية التي تحصل عليها المعلمون في بطاقة الملاحظة، و كذا درجات المهارات الست الرئيسة كل على حدة على النحو التالي:

أولاً: الدرجات الكلية في بطاقة الملاحظة لأفراد العينة:

تم حساب المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري و المستوى للدرجات الكلية في بطاقة الملاحظة لأفراد عينة الدراسة، كم في الجدول (3).

جدول (3) يبين المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري و المستوى للدرجات الكلية في بطاقة الملاحظة لأفراد العينة

الدرجات الكلية في بطاقة الملاحظة	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المستوى
	64	48.50	9.15	متوسط

يلاحظ من الجدول رقم (3) أن متوسط الدرجات الكلية التي تحصل عليها المعلمون في بطاقة الملاحظة كانت (48.50) وهي درجة متوسط المستوى قريبة إلى ضعيف، و يعود ذلك لقلة الدورات التي تلقاها المعلمون خصوصا المعلمون الذين تم تعيينهم في عام 2011 م و ما بعدها، كما أنه تم توظيف عدد من المعلمين في سلك التدريس لا يحملون مؤهل تربوي و لم يتلقوا أي دورات تدريبية تساعدهم على التعامل الصحيح مع الحصة الدراسية، و يضاف سبب آخر طارئ ألا و هو تقليص زمن الحصة الدراسية إلى (30) دقيقة مراعاة لظروف التباعد الاجتماعي بسبب مرض كورونا، و الذي أربك تعامل المعلم مع الحصة الدراسية.

ثانياً: درجات المهارات الست الرئيسة كل على حدة:

1- متابعة الواجب البيتي:

تم حساب المتوسطات والانحرافات المعيارية لكل مهارة فرعية من مهارة متابعة الواجب البيتي، فكانت كما هو مبين بالجدول(4).

جدول (4) يبين المتوسطات والانحرافات المعيارية لكل مهارة فرعية من مهارة متابعة الواجب البيتي

المهارة الفرعية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المستوى
المرور السريع على دفاتر الطلاب و لا سيما ذوي التحصيل المنخفض.	1.45	0.55	ضعيف
طرح أسئلة منتمية للواجب على عينة من الطلاب و مناقشتهم فيها.	1.87	0.53	متوسط
مشاركة الطلاب في حل بعض الواجبات.	2.1	0.66	متوسط
الاستفادة من الواجب في الدرس الجديد ما أمكن.	1.55	0.58	ضعيف
المجموع	**1.74**	**0.58**	**متوسط**

يلاحظ من الجدول رقم (4) أن هذه المهارة قد حازت على متوسطات حسابية تراوحت بين (1.45) و (2.1)، حيث حصلت المهارة الفرعية (المرور السريع على دفاتر الطلاب و لا سيما ذوي التحصيل المنخفض) على أقل متوسط و يعود السبب في ذلك لقلة اهتمام المعلم بالواجب البيتي حيث يعتقد البعض أن هذا من مهام الأسرة.

2- التمهيد

تم حساب المتوسطات والانحرافات المعيارية لكل مهارة فرعية من مهارة التمهيد، فكانت كما هو مبين بالجدول(5).

جدول (5) يبين المتوسطات والانحرافات المعيارية لكل مهارة فرعية من مهارة التمهيد

المهارة الفرعية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المستوى
كتابة عنوان الدرس وسط السبورة.	2.9	0.42	مرتفع
كتابة أهداف الدرس في الجانب الأيمن من السبورة.	1.00	0.00	ضعيف
مراجعة المتطلبات السابقة للدرس أو تقديم منظمات متقدمة.	1.40	0.48	ضعيف
جذب انتباه الطلاب من خلال عرض قصة أو لغز رياضي أو مشكلة حياتية.	1.30	0.44	ضعيف
المجموع	**1.65**	**0.34**	**ضعيف**

يلاحظ من الجدول رقم (5) أن مهارة التمهيد قد حصلت على متوسطات تراوحت بين (1) و(2.9) حيث أن مهارة (كتابة أهداف الدرس في الجانب الأيمن من السبورة) قد حصلت على أقل متوسط، و قد يعود السبب في ذلك لاعتقاد المدرس أن معرفة أهداف الدرس من مهام المدرس فقط، و أنه ليس بالضرورة أن يعرفها التلاميذ و لكن تتحقق فيهم. كما يلاحظ أن هناك تقارباً في المتوسطات الحسابية بين المهارات الفرعية الأخرى.

3- عرض المحتوى

تم حساب المتوسطات والانحرافات المعيارية لكل مهارة فرعية من مهارة عرض المحتوى، فكانت كما هو مبين بالجدول(6).

جدول (6) يبين المتوسطات والانحرافات المعيارية لكل مهارة فرعية من مهارة عرض المحتوى

المهارة الفرعية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المستوى
مراعاة طبيعة المحتوى المعروض (مفهوم، تعميم، مهارة، مسألة) فكل محتوى له استراتيجيات تدريس تناسبه.	2.10	0.52	متوسط
تنفيذ أنشطة تعليمية حسب الامكانات المتوفرة، ويفضل مشاركة الطلاب في جميع الأنشطة و العمل في مجموعات.	2.30	0.59	متوسط
التدرج في عرض المحتوى من المحسوس إلى شبه المحسوس فالمجرد.	2.14	0.66	متوسط
استعمال الصور و الرسومات و المجسمات و المخططات بما يخدم المحتوى المستهدف.	2.50	0.64	مرتفع
اختيار أمثلة مشابهة لأمثلة كتاب الطالب و الابتعاد عن أمثلة الكتاب نفسها.	1.40	0.46	ضعيف
مشاركة الطلاب في حل الأمثلة، و تفويضهم بكل ما يستطيعون القيام به.	2.44	0.57	مرتفع
طرح الأسئلة على الطلاب من خلال تغيير بعض المعلومات في السؤال ليعرف مدى فهمهم للمثال.	2.22	0.65	متوسط
تنويع الأمثلة بحيث تكون في المستوى العام للطلاب.	2.56	0.52	مرتفع
المجموع	**2.21**	**0.59**	**متوسط**

يلاحظ من الجدول رقم(6) أن مهارة عرض المحتوى قد حصلت على متوسطات حسابية تراوحت بين(1.40) و(2.56)، و قد حصلت مهارة (اختيار الأمثلة المشابهة لأمثلة كتاب الطالب و ...) على أقل متوسط و يعود السبب في ذلك لاعتماد المدرس على أمثلة الكتاب بشكل أساسي.

4- التقويم

تم حساب المتوسطات والانحرافات المعيارية لكل مهارة فرعية من مهارة التقويم، فكانت كما هو مبين بالجدول(7)

جدول (7) يبين المتوسطات والانحرافات المعيارية لكل مهارة فرعية من مهارة التقويم

المهارة الفرعية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المستوى
إعطاء الطلاب تدريبات مشابهة للأمثلة التي تم عرضها مسبقاً، ومتابعة الحل، ثم حلها بشكل جماعي على السبورة.	1.98	0.61	متوسط
تنبيه الطلبة للأخطاء الشائعة أثناء الحل.	1.80	0.54	متوسط
إعطاء الطلبة المتفوقين مسائل ذات مستوى متقدم.	1.45	0.59	ضعيف
المجموع	**1.74**	**0.58**	**متوسط**

يلاحظ من الجدول رقم(7) أن مهارة التقويم قد حصلت على متوسطات حسابية تراوحت بين(1.45) و(1.98)، و قد حصلت مهارة (إعطاء الطلبة المتفوقين مسائل ذات مستوى متقدم) على أقل متوسط و قد يعود السبب في ذلك لاعتقاد المدرس أن المتوسط العام للطلاب ضعيف و بالتالي لا يحتاج أن يعطي أمثلة ذات مستوى متقدم.

5- ملخص الدرس

تم حساب المتوسطات والانحرافات المعيارية لكل مهارة فرعية من مهارة ملخص الدرس، فكانت كما هو مبين بالجدول(8).

جدول (8) المتوسطات والانحرافات المعيارية لكل مهارة فرعية من مهارة ملخص الدرس

المهارة الفرعية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المستوى
تلخيص أهم مكونات الدرس و كتابتها في الجانب الأيسر من السبورة.	1.30	0.45	ضعيف
عرض شفهي لأهم المعلومات الواردة في الأمثلة و التدريبات باختصار شديد.	1.70	0.50	متوسط
المجموع	**1.50**	**0.48**	**ضعيف**

يلاحظ من الجدول رقم (8) أن مهارة ملخص الدرس قد حصلت على متوسطات حسابية تراوحت بين(1.30) و(1.70)، و قد حصلت مهارة (تلخيص أهم مكونات الدرس و كتابتها في الجانب الأيسر من السبورة) على أقل متوسط و قد يعود السبب في ذلك لاعتقاد المدرس بعدم أهمية كتابة الملخص على السبورة و الاكتفاء بالملخص الشفهي.

6 - الواجب البيتي

تم حساب المتوسطات والانحرافات المعيارية لكل مهارة فرعية من مهارة الواجب البيتي، فكانت كما هو مبين بالجدول (9).

جدول (9) المتوسطات والانحرافات المعيارية لكل مهارة فرعية من مهارة الواجب البيتي.

المهارة الفرعية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المستوى
مراعاة أن الواجب البيتي في حدود ثلاثة أسئلة.	2.44	0.56	مرتفع
التركيز على استكمال أهداف الدرس الحالي.	1.40	0.53	ضعيف
كتابة الواجب البيتي في السبورة.	2.31	0.67	متوسط
التركيز على مستوى المعرفة و التطبيق في أسئلة الواجب البيتي، و إذا تضمن مسائل فيخيرهم في الحل، و يشجعهم عليه.	1.41	0.54	ضعيف
توجيه الطلاب نحو تمارين الكتاب المدرسي التي لم تحل في الحصة.	2.10	0.62	متوسط
توجيه الطلاب لتحضير الدرس الجديد و تجهيز المتطلبات السابقة	1.98	0.57	متوسط
المجموع	**1.94**	**0.58**	**متوسط**

يلاحظ من الجدول رقم (9) أن مهارة الواجب البيتي قد حصلت على متوسطات حسابية تراوحت بين(1.40) و(2.44)، و قد حصلت مهارتي (التركيز على استكمال أهداف الدرس الحالي) و (التركيز على مستوى المعرفة و التطبيق في أسئلة الواجب البيتي، و إذا تضمن مسائل فيخيرهم في الحل، و يشجعهم)على أقل متوسط و قد يعود السبب في ذلك لاكتفاء المدرس بتكليف التلاميذ بالإجابة على الأسئلة الأولى من الكتاب المدرسي و التي تكون في مستوى المعرفة غالباً.

ويلاحظ مما سبق أن مهارتي التمهيد وملخص الدرس قد حصلت على متوسطات ضعيفة وباقي المهارات حصلت على متوسطات متوسطة ويعود السبب في ذلك لقلة اهتمام المدرس بأهمية بداية الحصة ونهايتها ولقلة الدورات التربوية التي تحصل عليها ويضاف سبب آخر طارئ ألا وهو تقليص زمن الحصة الدراسية إلى (30) دقيقة مراعاة لظروف التباعد الاجتماعي بسبب مرض كورونا.

النتائج المتعلقة بالسؤال الثاني:

للإجابة على السؤال الثاني والذي ينص "هل يختلف واقع ممارسة مهارة إدارة وقت حصة الرياضيات لدى المعلمين بالمرحلة الأساسية في محافظة عدن باختلاف نوع المؤهل (تربوي، غير تربوي)؟" تم استخراج المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وقيمة (ت) للعينة وفقاً لمتغير نوع المؤهل كما هو مبين في الجدول (10).

جدول (10) المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وقيمة (ت) للعينة وفقاً لمتغير نوع المؤهل

نوع المؤهل	عدد الأفراد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة الحرية	قيمة (ت)	مستوى الدلالة	ملاحظات
تربوي	34	50.76	10.05	62	2.19	0.032	دال إحصائياً
غير تربوي	30	45.93	7.16				

يبين الجدول (10) أن قيمة (ت = 2.19) وقيمة مستوى الدلالة (0.032) وهي أقل من مستوى (0.05)، مما يدل على وجود فروق ذات دلالة إحصائية لصالح مجموعة المعلمين التربويين.

التوصيات:

في ضوء النتائج التي توصلت إليها عملية تضمين كتاب الرياضيات للصف الأول الثانوي لمهارات التفكير الإبداعي والتفكير الناقد يمكن تقديم التوصيات الآتية:

- عقد ندوات وورش عمل حول أهمية الوقت في حياة المعلم.
- تخصيص مساق على مستوى الجامعة أو إضافة وحدة متكاملة حول إدارة الوقت الى أحد متطلبات الجامعة لتعريف الطلاب بأهمية الوقت.
- عقد دورات تدريبية للمعلمين في مجال إدارة وقت الحصة الدراسية بهدف تنمية قدراتهم ومهاراتهم في هدا المجال وتوظيفها في الواقع العملي.
- توزيع نشرات مصورة حول أهمية الوقت واستراتيجيات استثماره جيدا على اعتبار أن إدارة الوقت من مفردات التنمية البشرية لأفراد المجتمع.
- إعداد برامج تدريبية للمعلمين لتطوير بدائل تربوية حديثة تقوم على استخدام أساليب التعزيز لإدارة وقت الحصة الدراسية.
- استشارة المختصين في المجال التربوي ومستشاري التوجيه لحل بعض المشكلات الفردية والجماعية داخل حجرة الدراسة.
- على مديري المدارس وكذلك الأساتذة الاهتمام بالبيئة الفيزيقية التي تتم فيها العملية التعليمية وتوفير الإضاءة والتهوية والتدفئة داخل قاعات الدراسة.
- تجنب اكتظاظ الصفوف لمساعدة المعلم على التحكم فيه وضبطه.
- توفير كل الوسائل والأدوات اللازمة للعملية التعليمية.
- مد المعلم ببرامج خاصة وفعالة للارتقاء بأسلوب إدارة الصف.
- الاطلاع على النظريات الحديثة في علم النفس والتربية للتعرف على أنجع الاستراتيجيات المستخدمة لزيادة التفاعل داخل الصف.
- اجراء مزيد من الدراسات حول أهمية الوقت في مراحل دراسية أخرى وكيفية تفاعل المعلمين مع الوقت واستثماره في البيئة العربية.

المراجع:

[1] أبوجادو، صالح محمد. (2006). علم النفس التربوي. ط 5. دار المسيرة. عمان.

[2] الأفندي، آلاء عمر. (2014). "مشكلات إدارة الصف التي تواجه المعلمين في الحلقة الأولى من مرحلة التعليم الأساسي". رسالة ماجستير غير منشورة. كلية التربية. جامعة حلب. سوريا.

[3] البخاري، الحافظ أبي عبدالله. (2006). صحيح البخاري. ط 1. مكتبة الرشيد. الرياض.

[4] البعلبكي، منير. (2004). المورد. ط 38. دار العلم للملايين. بيروت.

[5] بوز، كهيلا.(2012). الإدارة الصفية والمدرسية وتشريعاتها. ط 1. مطبعة الروضة. منشورات جامعة دمشق. دمشق.

[6] الترتوري و قصاه، محمد عوض، ومحمد فرحان. (2006). المعلم الجديد دليل المعلم في الإدارة الصفية. ط 1. دار الحامد. عمان. الأردن

[7] حجي، أحمد اسماعيل. (2001). إدارة بيئة التعليم والتعلم النظرية والممارسة داخل الفصل والمدرسة. ط 2. دار الفكر العربي. القاهرة.

[8] حفيظ و مؤذن، بوبكر و أحمد. (2018). " درجة ممارسة مهارات الإدارة الصفية لدى أساتذة التعليم الابتدائي" رسالة ماجستير غير منشورة. كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية و العلوم الإسلامية. جامعة أحمد دراية. الجزائر.

[9] حنفي، فوزية. (2015). "استثمار الوقت". مجلة التنمية الإدارية. القاهرة. العدد(148): 3-13

[10] سليمان، هالة عبد المنعم. (2001). إدارة الفصل في الحلقة الأولى من التعليم الأساسي. ط 1. مكتبة النهضة المصرية. القاهرة.

[11] عبدالشافي، دين حسين. (2013)." المهارات الأساسية للتعليم و التعلم مدى الحياة تصور مقترح في إطار تحولات القرن الحادي و العشرين". مجلة العلوم التربوية. مصر. العدد(22): 146-186.

[12] عبدالعالي و لغزال، فتحية و عائشة (2018)." أنماط الضبط المدرسي وعلاقتها بفاعلية الإدارة الصفية من وجهة نظر الأساتذة"، رسالة ماجستير غير منشورة. كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية. جامعة أحمد دراية. الجزائر.
[13] عبدالعليم و الشريف، أسامة و عمر. (2009). المداخل الإدارية الحديثة في التعليم. ط 1. دار المناهج. عمان.
[14] عطوي، جودت عزت. (2004). الإدارة المدرسية الحديثة مفاهيمها النظرية وتطبيقاتها العملية. ط 1. دار الثقافة للنشر. عمان.
[15] عطية والهاشمي، محسن علي و وعبد الرحمن. (2008). التربية العملية وتطبيقاتها في إعداد معلم المستقبل. ط 1. دار المنهاج. عمان.
[16] العلاق، بشير.(2009). أساسيات إدارة الوقت. ط 1. دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع. عمان.
[17] العنزي، أروى بنت عبدالعزيز. (2017)." واقع إدارة الوقت لدى معلمات ذوات صعوبات التعلم بالمرحلة الابتدائية في مدينة الرياض". مجلة بحوث علمية. جامعة الرياض: العدد(7): 9-49.
[18] قطامي و آخرون، نايفة وشريم وغرايبة والزعبي ومطر وظاظا. (2010). علم النفس التربوي النظرية والتطبيق. ط 1. دار وائل. عمان.
[19] معروف، سعاد. (2010). " اتجاهات الطلبة نحو اللغة الانكليزية وعلاقتها بالتحصيل لدى الجنسين في ضوء أنماط الإدارة الصفية السائدة". دراسة ميدانية على عينة من طلبة الصف الأول الثانوي في ثانويات مدينة دمشق الرسمية والخاصة. مجلة جامعة دمشق. العدد(26): 739 -771 .
[20] المقيد، عارف مطر. (2009). " مشكلات الإدارة الصفية التي تواجه معلمي المرحلة الابتدائية بمدارس وكالة الغوث الدولية بغزة وسبل التغلب عليها". رسالة ماجستير غير منشورة. الجامعة الإسلامية. غزة.
[21] مهداوي، سامية. (2015). "إدارة الوقت بين المفهوم و الأهمية". مجلة جيل العلوم الإنسانية و الاجتماعية. الجزائر. العدد (8): 59 -74.
[22] الناطور، فايز.(2010). التحفيز ومهارات تطوير الذات. ط 1. دار أسامه للنشر والتوزيع. عمان.
[23] وزارة التربية والتعليم. (2003). الاستراتيجية الوطنية لتطوير التعليم الأساسي في الجمهورية اليمنية (2003-2015م). ط 1 . مركز البحوث والتطوير التربوي. صنعاء. الجمهورية اليمنية.

المراجع الأجنبية:

[24] Burusic, W. A. (2012). "A competency based systems approach to teacher education: in competency based teacher education: A system approach to program design". Journal of Teacher Education. 24(1): 75-96.
[25] Macan, C. and Fogarty, J. and Roberts, D. (2012). Strategies for Success in Education: Time Management Is More Important for Part-Time than Full-Time Community College Student. ERIC
[26] National Council of Teachers of Mathematics (2000). The Role of Technology in the Teaching and Learning of Mathematics. Reston, VA: NCTM.
[27] Stiolov, T. 2012. Time management, ERIC.
[28] Susan L. Miertschin, Carole E. Goodson, Barbara Louise Stewart,(2015). "Time Management Skills and Student Performance in Online Courses". 122nd ASEE Annual. Conference & Exposition, June 14-17, 2015, Seattle, WA: Page 26.1585.1-26.1585.16.
[29] Ying, Lee (2011). "The Valuation of Knowledge and Normative Reflection in Teacher Qualification: A Comparison of Teacher Educators, Novice and Experienced Teachers". Journal of Teacher Education. 24(1): 7-20.

RESEARCH ARTICLE

THE REALITY OF PRACTICING THE SKILL OF MANAGING MATH CLASS TIME AMONG TEACHERS IN THE PRIMARY STAGE IN ADEN GOVERNORATE

Salem Ahmed Abdullah Abdalkabeer

Dept. of Mathematics, Faculty of Education - Aden, University of Aden, Yemen

Corresponding author: Salem Ahmed Abdullah Abdalkabeer; E-mail: salemabdalkabeer@gmail.com

Received: 03 February 2021 / Accepted: 17 February 2021 / Published online: 18 March 2021

Abstract

The study aimed to identify the reality of practicing the skill of mathematics class time management for teachers in the primary stage in Aden governorate, and to identify the statistically significant differences between the responses of the study sample according to the qualification type variable (educational, non-educational), the researcher used the descriptive approach and designed A note card made up of six main teaching skills (homework follow-up, introduction, content presentation, evaluation, lesson summary, and homework), including (27) sub-skills. The sample of the study consisted of (63) teachers of the seventh, eighth and ninth grades, and the researcher concluded that the reality of practicing the skill of managing math class time as a whole was at an average level, while both the introduction and lesson summary skills came at a weak level The rest of the skills are at medium level, and there are (13) sub-skills at a weak level, (11) at medium level, and (3) at high level. The results also indicated that there are statistically significant differences between the averages of the group of educational teachers and the group of non-educational teachers in favor of educational teachers.

Keywords: Skill, Class time management, Primary school teachers

كيفية الاقتباس من هذا البحث:

عبد الكبير س. أ. ع. (2021). واقع ممارسة مهارة إدارة وقت حصة الرياضيات لدى معلمي المرحلة الأساسية في محافظة عدن. مجلّة جامعة عدن الإلكترونيّة للعلوم الانسانيّة والاجتماعية، 2(1)، 113-127. https://doi.org/10.47372/ejua-hs.2021.1.77

حقوق النشـــر © 2021 من قبل المؤلفين. المرخص لها EJUA، عدن، اليمن. هذه المقالة عبارة عن مقال مفتوح الوصول يتم توزيعه بموجب شروط وأحكام ترخيص Creative Commons Attribution (CC BY-NC 4.0).