

حضور روان‌شناسی سلامت در مدرسه به معنای تقویت تفکر منطقی و مثبت‌اندیشی در جو مدرسه است

– در موارد لازم باید ارجاع تخصصی صورت گیرد تا مسئله در مسیری تخصصی و با تمایل و رضایت والدین پیگیری شود.

مدیران و ارزیابی
برنامه‌های درسی مدرسه

خودارزیابی بی‌همتا

دکتر لیلا سلیقه‌دار

تقسیم وظایف و تفویض اختیار مناسب، یکی از رموز هماهنگی موفق در مدرسه است.

سرمدیر آن قدر به امور جاری گرم است که فرصت نمی‌کند دوروبرش را ببیند. اگر از وضعیت او بپرسید، می‌گوید حتی وقت سر خاراندن ندارد. در این شلوغی، او به تدریج بر امور خاصی متمرکز می‌شود و سررشته‌های دیگر را از دست می‌دهد. این سبک مدیریت، بیشتر متعلق به کسانی است که تصور می‌کنند کار درست را فقط خودشان بلدند و لازم است بر جزئیات همه‌امور مسلط باشند. البته گاهی دلایل آشکار و پنهان دیگری هم ممکن است وجود داشته باشد؛ از جمله مدیری که همه چیز را محرمانه می‌داند یا کارهایی انجام می‌دهد که دوست ندارد دیگران از آن سر در بیاورند. در مواردی هم مدیر به اطرافیان اعتماد ندارد و ترجیح می‌دهد کار همه را خودش یک‌تنه انجام دهد.

به‌طور معمول، مدیران موفق کسانی هستند که علاوه بر جنبه‌های رسمی تقسیم کار، در عمل هم به این موضوع اعتقاد دارند و مهم‌تر آنکه تفویض اختیار می‌کنند. تفویض کاری که مبتنی بر شناخت درست نیروها، اعتمادسازی و تقویت انگیزه‌های مشارکت صورت گیرد، در هماهنگی امور جواب خواهد داد. اگر تفویض اختیار مانع پیشرفت امور شود و کارها درست پیش نروند، باید دوطرفه به موضوع نگاه کرد؛ از یک طرف باید دید مدیر چه کاستی‌هایی دارد و از طرف دیگر به این نکته توجه کرد که چرا نیروها به وظایف رسمی و غیررسمی خود درست عمل نمی‌کنند. مدیری می‌تواند از قابلیت‌های تفویض اختیار به درستی استفاده کند که از ارتباط با دیگران نهراسد، بتواند احترام متقابل را برقرار سازد، به کار گروهی اعتقاد داشته باشد، در مدرسه تشکیلاتی برای تأمین منافع فردی یا گروهی درست نکند، نیروها را رو در روی هم قرار ندهد و آن‌ها را به خودی و غیر خودی تقسیم نکند.

مدیران کلیشه‌ای و آنان که با مدیر شدن شخصیت و رفتارشان تغییر می‌کند، ناخواسته به جای تقویت همدلی و تشویق کار گروهی، با تشکیل حلقه‌های نزدیکانی که یا مطیع‌اند یا منافع مشترکی با مدیر دارند، موجب تمرکز امور می‌شوند. این روحیه، جوی سنگین و تشریفاتی در مدرسه به‌وجود می‌آورد که نتیجه آن، ظاهرسازی در همه‌امور است؛ حتی در احترام و نشان دادن جدیت در انجام وظایف.

اشاره

بدون تردید ارزشیابی از برنامه‌های درسی مدرسه، یکی از پراهمیت‌ترین مؤلفه‌هایی است که امکان عبور مدرسه از مسیر تعالی را فراهم کرده و چراغ راه ایجاد تغییرات مطلوب در آن است. به همین دلیل، شیوه‌های پرداختن به ارزشیابی از برنامه مدرسه، در صدر توجه صاحبان امر قرار گرفته و در این باره راهکارهای گوناگون ارائه شده است. در بررسی هر دسته از تئوری‌های مربوط به ارزشیابی و نقش آن در تعالی مدرسه، خودارزیابی بالاترین جایگاه را داراست. خودارزیابی به شناسایی دقیق موقعیت خود و نیز وابستگی و تعلق به برنامه‌های اصلاحی و بهبودبخش کمک می‌کند و بر این اساس، موجب تأثیرگذاری بیشتر در روند روبه‌رشد مدرسه نسبت به دیگر انواع ارزیابی می‌شود. خودارزیابی از برنامه‌های مدرسه، به‌ویژه برنامه‌های درسی، چه مراتب و مراحل و انواعی دارد؟ آیا شیوه‌های در این باره بر دیگری رجحان و برتری دارد؟ چگونه می‌توان از خودارزیابی برای ارتقاء وضعیت مدرسه بهره برد؟ پاسخ‌گویی به این سؤالات، در نوشته حاضر دنبال شده است.

کلیدواژه‌ها: خودارزیابی، نظرسنجی، برنامه درسی ملی، برنامه‌ریزی

منابع

۱. جواد آملی، عبدالله، (۱۳۹۲)، مفاتیح‌الحیاه: مرکز نشر اسراء.
۲. شعاری‌نژاد، علی‌اکبر، (۱۳۸۸)، فلسفه جدید تربیت: اطلاعات.



خودارزیابی در بستر نظرسنجی

شاید برای شما هم این تجربه تکرار شده باشد که درست در جلسات پایانی مدرسه، برخی از معلمان از دانش‌آموزان خود خواسته‌اند تا دربارهٔ کلاسشان نظر دهند و شیوه وی را نقد کنند. گاهی نیز برخی مدیران مطابق با همین نگاه، اغلب با پایان یافتن یک دورهٔ کلاس، پرسش‌نامه‌ای تنظیم می‌کنند و به دانش‌آموزان می‌دهند تا در مورد وضعیت مدرسه، یک برنامهٔ خاص، برخی کلاس‌ها و ... نظر دهند. این نگاه‌ها وابسته به بخشی از خودارزیابی است که اجرای آن به تنهایی کاربردی ندارد و در صورتی که به نظرات توجهی نشود به بی‌اعتمادی به مدرسه منجر می‌گردد. بر این اساس، نظرسنجی به‌عنوان گامی برای خودارزیابی، همانند نظامی تلقی می‌شود که دارای بایسته‌ها و توجهات ویژه است. پیش از پرداختن به گام‌های خودارزیابی به مثابه یک نظام تعالی بخش، لازم است بر نقش و تأثیرگذاری خودارزیابی و تأثیر نگرش مدیر مدرسه نسبت به آن تأمل کنیم.

خودارزیابی و برنامهٔ درسی ملی

در برنامهٔ درسی ملی، در یکی از بندهای مربوط به مدیر مدرسه، وی فردی تعریف شده است که با برقراری روابط صحیح، سازنده و پویا، امکان درک و اصلاح مداوم موقعیت را برای کلیه عوامل (کارکنان و خانواده‌ها) و دستیابی به سازمان یادگیرنده را فراهم

می‌سازد. بنابراین تعریف، یکی از مهم‌ترین وظایف و مسئولیت‌های مدیر مدرسه اصلاح مداوم موقعیت است.

بدیهی است چنین شرایطی تنها از طریق دریافت نظرات ارزیابان و یا ناظران بیرونی تحقق‌پذیر نیست؛ زیرا چنین گروهی به طور مداوم با مدرسه همراه نیستند و طبیعتاً نمی‌توانند به شناسایی و بررسی مستمر و مداوم شرایط مدرسه بپردازند و وضع موجود و تفاوت آن با وضع مطلوب را به‌طور مرتب رصد نمایند.

از سوی دیگر، برخی مدیران در برابر ارزیاب یا ناظر بیرونی، حالت تدافعی دارند و آن‌ها را «کسانی که بیرون گود نشسته‌اند» تلقی می‌کنند و به همین دلیل نمی‌توانند در عمل از نظرات و نقادی‌هایشان بهره‌گیرند. چنین واکنش‌هایی برای مدرسه به‌عنوان سازمان یادگیرنده نیز پسندیده و مناسب نیست، اما در این شرایط و برای همهٔ مدارس، خودارزیابی و داشتن نگاهی جامع، عینی و کلی از موقعیت توسط خود می‌تواند موجب شود که با شناخت از امکانات موجود و نقطهٔ مطلوب، برنامه‌های واقعی با قابلیت اجرا طراحی و تولید گردد. از سوی دیگر، احساس تعلق به این برنامه‌ها در پیگیری مقاصد آن‌ها بسیار تأثیرگذارتر از دیگر انواع برنامه‌هاست. بر این پایه، تنها نگرش درست نسبت به خودارزیابی، تأثیرگذاری عمیق آن در بهبود شرایط موجود است؛ زمینه‌ای که امکان رصد مداوم شرایط و برنامه‌ریزی برای رشد و توسعه را فراهم می‌کند.



از دانش‌آموزان تا نیروهای خدماتی

دانش‌آموزان از جمله روشن‌ترین منابع برای دریافت نظرات هستند. این گروه مشتریانی بی‌واسطه برای بهره‌گیری از خدمات محسوب می‌شوند و به همین دلیل، می‌توانند در نقد و بهسازی شرایط نقش مؤثری داشته باشند. اما گروه‌های دیگری نیز در کنار دانش‌آموزان در بهبود شرایط مدرسه و یا تعیین نواقص تأثیرگذارند. از جمله این گروه‌ها، خانواده دانش‌آموزان، گروه‌های معلمان، دیگر کارکنان مدرسه و حتی مدیران دیگر مدارس هستند.

نکته مهم در استفاده از نظرات هر یک از این گروه‌ها، تعیین هدف و مقصود ارزیابی و ارتباط آن با هر یک از گروه‌های ارزیابی است. برای مثال، هنگامی که بناست در مورد مناسب بودن زمان یک درس در برنامه درسی بررسی به عمل آید، دانش‌آموزان و معلمان گزینه‌های مهمی در ارائه نظرات هستند. چنان‌که ممکن است در فرایند اجرایی ثبت‌نام دانش‌آموزان و یا برگزاری یک برنامه هماهنگ با والدین، به‌جز مؤلفه‌های روشن دخیل در آن مانند خانواده‌ها، همکاران اجرایی و ...؛ نیروهای خدماتی نیز بتوانند در زمینه شکل اجرایی برنامه نظر بدهند.

یک تجربه

پرهیز از اسراف

در یکی از مدارس، برای ثبت‌نام دانش‌آموزان چرخه‌ای طراحی کرده بودند که دانش‌آموزان به همراه والدین خود بتوانند در طول یک روز همه مراحل را به ترتیب پشت سر بگذارند. یکی از مراحل، پذیرایی قبل از گفت‌وگو با مدیر مدرسه بود. در جلسه گفت‌وگو با مدیر مدرسه، شرایط کلی مدرسه و خانواده به اطلاع هر دو طرف می‌رسید و در واقع، گام نهایی برای تضمین ثبت‌نام برداشته می‌شد. همه چیز به ظاهر مرتب و درست در نظر گرفته شده بود اما نیروی خدماتی مدرسه نظر دیگری داشت. او معتقد بود که پذیرایی باید پس از ملاقات با مدیر انجام شود؛ زیرا مراجعان اغلب به دلیل استرس خود، به‌طور کامل از بسته پذیرایی استفاده نمی‌کنند و به همین دلیل اسراف می‌شود. یک مشورت ساده و استفاده از مشاهده این همکار توانست این نقیصه را برطرف کند و برنامه کامل‌تری اجرا شود.

بنابراین، شناسایی منابعی که بتوانند در نقد یک برنامه دخالت داشته باشند و نیز تطبیق این منابع با مقاصد آن از جمله ضروریات خودارزیابی است. در گام بعدی، لازم است نحوه دریافت نظرات و زمان مناسب آن تعیین شود.

چه زمانی برای دریافت نظرات مناسب است؟ آیا همانند گذشته، نقد یک برنامه پس از اجرا کافی و تأثیرگذار است؟ چه مواقع دیگری می‌توان برنامه را با نگاهی نقادانه مورد ارزیابی قرار داد؟

چه زمانی؟ چه کسانی؟

یکی از مواقع ضروری برای نقد یک برنامه، پیش از طراحی آن است. در این شرایط، دو وضعیت مختلف قابل پیش‌بینی است: در

حالت اول، مشابه آن برنامه پیش از آن به اجرا درآمده و در حالت دوم، قبلاً چنین تجربه‌ای وجود نداشته است.

در حالت اول، لازم است از منابع نظردهنده و مؤثر در اجرای برنامه در سال‌های گذشته بهره گرفته شود. از آنجا که این برنامه اجرا شده است، منابع نظردهنده می‌توانند در گروه‌های تخصصی و غیر تخصصی وابسته به محتوای برنامه قرار گیرند و از نظرات آن‌ها استفاده شود.

یک نمونه

در سال گذشته، یک برنامه آموزشی برای تعدادی از دروس به‌صورت پروژه‌های دانش‌آموزی طراحی شده بود که در آن دانش‌آموزان می‌توانستند یادگیری آن دروس را به شیوه‌ای جز روش‌های متداول کلاس درس فراگیرند. برای تصمیم‌گیری درباره طراحی مجدد برنامه مطابق با شیوه پروژه دانش‌آموزی، گروه‌های زیر می‌توانند نظرات تخصصی و غیر تخصصی ارائه دهند: دانش‌آموزان مجری پروژه‌ها و والدین آن‌ها، معلمان، کادر اجرایی و دیگر افرادی که در برنامه‌ریزی و اجرا دخالت دارند. بدیهی است محتوای برنامه و چگونگی برنامه‌ریزی آن شامل نظرات تخصصی است که به معلمان بیشتر از دیگر گروه‌ها ارتباط دارد.

در این حالت، لازم است اگر نظرسنجی در تجربه‌های پیشین موجود است، استخراج و نظرات دسته‌بندی شود و در نهایت به‌عنوان خروجی این تجربه نقاط قوت و ضعف با تکیه بر آن شناسایی گردد.

در صورتی که در تجربه گذشته نظرسنجی مدونی انجام نشده است، می‌بایست نظرات عوامل دخیل در آن برنامه طی نشست‌ها و یا مکاتباتی جمع‌آوری شود. در چنین شرایطی، طرح پرسش‌های زیر و یا موارد مشابه آن می‌تواند راه‌گشا باشد و خاطره تجربه گذشته را زنده کند.

در برنامه... چه موضوعی برای شما از اهمیت بیشتری برخوردار بود؟

کدام بخش را مؤثر و مفید ارزیابی کردید؟

کدام بخش بیشتر از سایر قسمت‌ها در یاد شما مانده است؟ چرا؟

چه مواردی را اگر می‌توانستید حذف می‌کردید؟ چرا؟

جای چه راهکارهایی خالی احساس می‌شد؟

در شرایطی که تجربه مشابه برنامه موردنظر به اجرا درنیامده است، منابع مؤثر در برنامه افرادی هستند که می‌توانند نظرات تخصصی ارائه دهند. برای مثال، اگر بناست از دانش‌آموزان برای برگزاری برنامه نمایشی در حیاط مدرسه در ساعات تفریح استفاده شود و آن‌ها امکان برگزاری به اصطلاح نمایش خیابانی در مدرسه را داشته باشند، معاون پرورشی و معاون آموزشی و نیز گروه شورای دانش‌آموزان مناسب‌ترین منابع ارائه نظر در این باره هستند.

از میانه تا پایان راه

از دیگر زمان‌های مناسب برای دریافت نظرات و ارائه بازخورد به برنامه، در حین اجرای یک فعالیت است. در این میان، انعطاف‌پذیری

برنامه به‌عنوان ویژگی مهم آن مورد نظر است؛ به شکلی که امکان ایجاد تغییرات لازم را در هر زمان ممکن ساخته و پذیرای تحولات ضروری باشد. برای این منظور، استفاده از پرسش‌نامه، گفت‌وگوی شفاهی، بررسی شواهد، و نیز بررسی نتایج به‌دست آمده شیوه‌های مناسبی است.

به این ترتیب، تا رسیدن به پایان برنامه سکوهایی برای دریافت نظرات و اعمال اصلاحات لازم در نظر گرفته می‌شود، با این همه، ارزیابی نهایی نیز همچنان جایگاه ارزنده‌ای در کمک به طراحی کامل‌تر برنامه در دفعات آتی دارد.

نکات کوچک اما مهم

در بررسی نظرات مخاطبان و مجریان برنامه، از هر ابزاری که بهره بگیرید، لازم است قوانین و چارچوب‌هایی را رعایت کنید تا نتایج، درست و واقعی باشند و تکیه به آن‌ها منجر به بهبود شرایط شود. انتخاب هر یک از ابزارهای ارزیابی با توجه به مقصود شما و نیز محتوای برنامه مورد نظر و نیز زمان به‌کارگیری آن متفاوت است. برای مثال، ارزیابی تأثیرگذاری یک دوره آموزشی پس از پایان آن می‌تواند وابسته به بررسی آموخته‌های دانش‌آموزان، رضایت دانش‌آموزان و خانواده آنان، نظرات معلمان و مجریان دوره آموزشی باشد. چنانچه مشهود است یادگرفته‌های دانش‌آموزان به اسنادی چون نتایج امتحانات مربوط می‌شود و دریافت سایر موارد از طریق پرسش امکان‌پذیر است. به این ترتیب و با توجه به اینکه پرسش کردن از مخاطبان بخش بیشتری از اطلاعات را در اختیارمان قرار می‌دهد، لازم است جزئیات بیشتری در این‌باره مورد توجه و تأکید نیز قرار گیرد. در ادامه، به نمونه‌هایی از این دست اشاره شده است.

هرگز در دریافت نظرات از جمله‌های هیجانی و یا مواردی که موجب القای منفی می‌شوند و یا سوگیری خاصی دارند، استفاده نکنید

مثال: انجام دادن تکالیف دشوار درس... تا چه اندازه برای شما خسته‌کننده است؟

● از بدیهیات پرسش نکنید.
مثال: آیا برگزاری دو ساعت درسی خسته‌کننده پشت‌سر هم،

در یادگیری شما تأثیر منفی داشته است؟

● سؤالات کلی که مقصود شما را به روشنی نشان نمی‌دهند، طرح نکنید.

مثال: آیا حضور شما در جلسات اولیا مدرسه برایتان مفید است؟

● تنها به طراحی و پرسش از مخاطبان بسنده نکنید. تحلیل و بررسی پاسخ‌های ارائه‌شده مهم‌تر از پرسش است.

● دریافت نظرات را به زمانی که شما سؤال را طرح می‌کنید

محدود نکنید و برای دریافت نظرات مخاطبان، از راه‌های گوناگون مانند صندوق نظرات که در مدرسه نصب شده و یا صندوق مجازی دریافت نظرات در سایت مدرسه، امکان ارائه پیامک و ... استفاده نمایید و به‌طور مداوم، مخاطبان را به نظر دادن دعوت و ترغیب کنید.

● برای اینکه بتوانید نظرات مخاطبان را در هر زمینه و برنامه دریافت کنید، مسئولیت هر یک را به فردی بسپارید. به او شرح دهید که دقیقاً انتظار دارید این کار را چگونه انجام دهد. گاهی لازم است فرد روزانه نظرات را دسته‌بندی و پایش کند و خلاصه نتایج را به شما انتقال دهد. گاهی نیز لازم است پس از پایش، راهکارهای جدید را شناسایی کند و در جلسه‌ای راه‌حل‌ها را پیشنهاد دهد تا مناسب‌ترین آن‌ها انتخاب و اجرا شوند. گاهی نیز شرایطی حاکم است که فرد مسئول باید بتواند از اختیار لازم برای اعمال فوری نظرات در تغییر برنامه بهره گیرد و منتظر برگزاری جلسه نباشد. در هر مورد، شرایط و ویژگی و نیز توانایی فرد مسئول را متناسب با انتظار خود و نیز حجم و بزرگی برنامه در نظر داشته باشید.

● از نیرو و انرژی منحصربه‌فرد دانش‌آموزان و نیز خانواده آنان غافل نشوید. در صورتی که دانش‌آموزان و خانواده‌های آنان در نظرخواهی و نیز طراحی برنامه دخالت داده شوند، احساس تعلق بیشتری به برنامه خواهند داشت و همین امر موجب افزایش همراهی و احساس مسئولیت آنان می‌شود و در نهایت به پربار شدن برنامه‌های مدرسه منجر می‌گردد.

چارت نقد و ارزیابی یک برنامه (مراحل پیش از برنامه‌ریزی)

