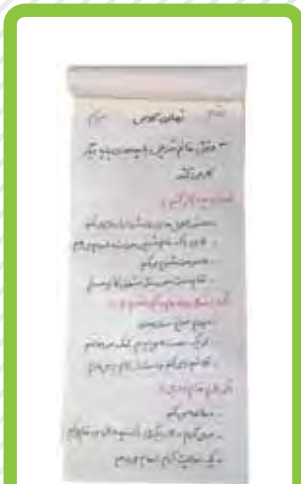


چند نکته در مدیریت موثر یک کلاس چند پایه



۱. تقسیم کلاس به گروه‌های کوچک.
۲. مدیریت زمان با تبدیل متناوب بازه‌های زمانی کار با کل کلاس به فعالیت در گروه‌های کوچک یا به کار فردی.
۳. اجازه کار یا مطالعه مستقل یا گروهی به یک پایه وقتی معلم برای پایه‌ای دیگر درس را توضیح می‌دهد.

آموزش



۱. برنامه ریزی و زمان بندی فعالیت‌های روتین کلاسی مثل حضور و غیاب و نگهداری کلاس.
۲. نمودار حضور و غیاب برای این که هر کس به محض رسیدن علامت بزند.
۳. آماده کردن نمودار روزانه و هفتگی کار برای دانش آموزان.
۴. درگیر کردن بچه‌ها در نگهداری و نظافت کلاس با استفاده از نمودار کار.
۵. نشستن دانش آموزان هر پایه به صورتی که رو به تخته خودشان باشند.

مدیریت دانش آموزان



۱. تخته سیاه پایه های مختلف روی دیوارهای رو به روی هم نصب شوند.
۲. صندلی‌های سبکی که به سادگی جا به جا می شوند برای فعالیت‌های مختلف و نشستن به صورت گروه.
۳. مواد یادگیری به خوبی در کلاس جای گرفته‌اند.
۴. در طول سال آرایش نشستن افراد به اشکال زیادی تغییر می کند.
۵. محل و وسایل و بخش‌های مختلف کلاس نام گذاری و مشخص شده‌اند.

فضای کلاس