

ما المطلوب منك كموظف ؟

المعلم الجديد موظف جديد .. عليه واجبات لابد من تأديتها في صورتها الصحيحة ليحصل على رضا الله أولاً وليصدق مع نفسه ومجتمعه ثانياً ، وذلك جزء من رد الجميل لهذا الوطن المعطاء الذي طالما أعطى وأكرم كل من ينتمي إليه.

الدوام اليومي :-

• يمثل الحضور مبكراً قبل بداية الطابور علامة مميزة للموظف النشط الحريص على الانتماء لمهنته ، إن وقوفك بجوار أبنائك الطلاب في الطابور الصباحي بكل نشاط وحيوية إسهام منك في بناء شخصياتهم على الجدية والنشاط .

احرص على أن تتواجد قبل بداية حصتك بجوار باب غرفة الفصل حتى تبدأ حصتك بكل حماس وحيوية وتضمن انضباط الفصل ، أما التأخر في غرفة المدرسين مدة طويلة والقدوم الى غرفة الفصل متأخراً ، او متثاقلاً فإنه مدعاة إلى سقوط الهيبة والى نقص دافعيه الطلاب الى التعلم لما يشعرون به من خلال تصرف معلمهم بأنه هو غير راغب في الحصة.

المناوبة في الفسحة:-

لا تفهم هذه المهمة على أنها تكليف لك بعمل الحارس بل إنها فرصة لك لتتفاعل مع أبنائك الطلاب بصورة ودية وتتجاذب معهم أطراف الحديث في جوانب بعيدة عن المادة ليستفيدوا من تجربتك في الحياة وتتعرف على أنماط تفكيرهم وتقترب منهم نفسياً أكثر وأكثر مما يجعلهم يقبلوا على مادتك ويحبوا حصصك .

أما إذا أدت هذه المهمة بشكل روتيني جامد فإني بلا شك ستشعر بالضيق والسأم وستكره هذا النوع من العمل .

الاستئذان :-

كل واحد من الناس له ظروفه التي تطرأ له فيحتاج أحياناً الى الخروج من مكان عمله لتأدية أمر من أموره الخاصة إلا انه ينبغي لك أن تراعي الجوانب التالية :

1. لا تخرج من مكان عملك إلا بعد الاستئذان من المدير أو الوكيل (إذا لم يتواجد المدير).
2. لا تكثر من الاستئذان لان ذلك يعطي لدى رؤسائك انطباعاً غير جيد عنك .

ولتحقيق ذلك اتبع ما يلي :

- حاول أن تؤدي ما لديك من أعمال خارج وقت الدوام الرسمي ما أمكنك.
- الأعمال التي يمكن أن تؤديها بالهاتف لا تستأذن من أجلها واستخدم هاتف المدرسة لتحقيقها.

الإجازات:-

الإجازة الاضطرارية تطلب عند الحاجة و عليك أن تحرص ألا تلجأ إليها سوى عند الضرورة وذلك لما يترتب عليها من إزعاج لزملائك المعلمين الذين سيكلفون بالانتظار في حصصك ومن إهدار لوقت التعلم الثمين للطلبة ، وإذا غاب المعلم أحد الأيام فإنه لا بد أن يقدم اليوم التالي عذراً مقنعاً لرئيسه المباشر كي يحتسب له من إجازته الاضطرارية و إلا احتسب ذلك اليوم غياباً بدون عذر يحسم من مرتبه ويكون علامة سوداء لا تليق به في ملفه الخاص. لذلك احرص أيها الأخ الفاضل ألا تغيب إلا لعذر قاهر فعلاً ، ولا تلم المدير إذا لم يقبل عذرك عندما يكون عذراً غير اضطراري مثل : حضور زواج - سفر لزيارة أقارب - عطل بالسيارة .. الخ فهذه الأمور يمكن تأجيلها أو التصرف فيها ولا تعد اضطرارية.

علاقتك بالمحيطين بك .. كيف تكون ؟

علاقتك بالمدير :

المدير هو رئيسك المباشر و عليك أن تنفذ تعليماته لكي تتحقق مصلحة العمل ، وله أن يكلف موظفيه بالأعمال التي تكفل الحفاظ على نظام المدرسة و تحقق أهدافها التربوية ، وحيث انه هو المسئول عن تقييم أداء المعلم كموظف فإنه ينبغي التعاون معه والعمل بروح الفريق ، وثق تماماً بأنه سيتعاون معك إذا تعاونت معه ولو اختلفتما في وجهات النظر لا سمح الله سيظل هدف كل منكما غالباً هو مصلحة الطالب غير أن كل واحد ينظر إليها من زاوية مختلفة.

عزيزي المعلم : أحذر من أن تكون انطباعاتك عن المدير ، أو الوكيل، أو أي شخص آخر من خلال آراء زملائك القدامى فقط ، بل اقترب منه بنفسك ، تحدث معه ، بادل الرأي وحاول أن تتقهم واجباته كمدير وتصور نفسك مكانه ستجد أن كثيراً مما يقال عنه غير صحيح غالباً. ومن هنا ستكون بنفسك تصورك الخاص عنه وعلى ضوء هذا التصور ستكون تصرفاتك وعلاقتك به في الاتجاه الصحيح والمفيد بإذن الله .

علاقتك بزميلك المعلم :

١. أنتخب لك من المعلمين أفضلهم أداءً وأكثرهم إخلاصاً ليكون لك قدوة كي تنجح في حياتك العملية واحذر أن تصاحب المهملين الذين يقدمون لك مبررات تجاوزاتهم أو تقصيراتهم .
٢. استفد من ذوي الخبرة واستأذنهم كي تزورهم أثناء أدائهم الحصص لتتعلم منهم وتكتسب بعض ما لديهم من مهارات تدريسية ، اطلع على دفاترهم وأنشطتهم . وإذا لم يوجد في مدرستك من هو جدير بالاستفادة منه فلا مانع أن تزور معلماً في مدرسة أخرى بعد الاستئذان من مدير تلك المدرسة. ان للزيارات أهمية كبرى خاصة في بداية المشوار وستعرف قيمة ذلك عند تطبيقه إن شاء الله.
٣. حافظ على سمعة زملائك أمام الطلاب فربما يشكون إليك أو يبدون تدمرهم من نقطة ما في علاقتهم بأحد زملائك فعليك ألا تتفاعل معهم بشكل يؤثر على زميلك بل التمس له العذر وقدم لهم النصيحة والتوجيه.

علاقتك بالطلاب :

١. لا تكن معهم قاسياً فيكروهك وتفشل ، ولا لينا متساهلاً فيهملوك وتفشل بل توسط واعتدل .

- ٢ . ساعدهم على تجاوز مشكلاتهم الدراسية والنفسية واقترب منهم أكثر بالحديث الجانبي المتزن .
- ٣ . كن عادلاً معهم في العلامات فلا تبخل فتظلمهم ولا تغدق عليهم دون حساب فتعشهم .
- ٤ . احترم طلابك (مهما كان عمرهم) ليحترموك .
- ٥ . لا تسقط هيبتك أمام طلابك بكثرة المزاح .
- ٦ . احفظ أسماءهم وناد الطالب باسمه هو شخصياً وليس باسم عائلته لأن ذلك أكثر قبولاً لدى النفس مما يجعله يحبك أكثر .
- ٧ . تجول بين الطلبة أثناء الدرس واقترب منهم خاصة عندما تكلفهم بعمل كتابي أثناء الحصة ، ولا بأس ان تساعد أحدهم وتناقشه لتقرب له الفكرة أو المفهوم .
- ٨ . قدر ذوي الاحتياجات الخاصة من المتأخرين تعليمياً أو المعوقين حركياً أو سمعياً أو بصرياً وقدم لهم المساعدات الخاصة .
- ٩ . إياك أن تتندر على أحد الطلاب إذا كانت به صفة سلوكية مضحكة ، وإذا كان هو راضياً أن يكون أضحوكة للطلاب فعليك ألا تنساق معهم بل ارفض ذلك وكن قائداً موجهاً ناصحاً مريباً