

امروزه دانش آموزان نه تنها قدردان کسانی هستند که مطالب مهم درسی را به آنان یاد می دهند، بلکه اشخاصی را که درکشان می کنند و با آن ها ارتباط عاطفی دو سویه برقرار می سازند، می ستایند. افت تحصیلی، ترک تحصیلی و پرخاشگری در محیط مدرسه و حتی درگیری ها و مشاجرات لفظی دانش آموزان و بعضاً درگیری با عوامل مدرسه، همه و همه نشان دهنده آن است که نتوانسته ایم محیطی سرشار از عشق و شیرینی، متناسب با روحیه دانش آموزان فراهم کنیم. محیط دل نشین و فرح بخش، می تواند درگیری ها، غیبت ها و نرخ افت تحصیلی را به طور محسوسی کاهش دهد. در شرایط فعلی، تا حد امکان باید دانش آموزان را به محیط های آموزشی جلب و دل گرم کرد. هر قدر بتوانیم محیط مدرسه را برای دانش آموزان جذاب کنیم، به همان نسبت دغدغه های کنونی کمتر خواهند شد.

برای مدیریت در مدرسه، به افرادی نیاز است که روحیه ای مشتاق و سال داشته باشند. ایجاد هماهنگی در امور مدرسه، عمل به تورالعمل ها و بخش نامه ها و ده ها مورد کاری دیگر، مسئولیت هایی خطیر و سنگین هستند که مدیران باید از عهده آن ها برآیند. در این ان، عواملی هم وجود دارند که از دیده ها پنهان مانده اند. معاونان ارس نیروهای فعال و اثرگذاری هستند که به دور از هر چشم داشتی، ایف خود را به نحو احسن انجام می دهند. معاونت از جنبه های ماوت قابل بررسی است.

همه ی عوامل آموزشی و اجرایی مدارس معترف اند که معاونین، در سازندگی مدرسه و محیط آن نقش جدی دارند، اما معاونت براساس این که شخصیت مدیر و نوع و روش مدیریت چگونه است، تفاوت پیدا می کند. بدین معنی که مدیریت کلاسیک، مدیریت سلطه گر، مدیریت مشارکتی و... هر کدام به طریقی رفتار می کنند و هر کدام انتظارات ویژه ای از این سمت سازمانی دارند. برای مثال، در مدیریت مشارکتی، مدیر اختیارات خود را به معاونین تفویض می کند و خود تنها هماهنگ کننده است؛ به طوری که در تمام مسائل و امور جاری مدرسه، معاون اظهار نظر می کند.

ولی در مدیریت سلطه گر، مدیر از تفویض کوچک ترین اختیارات به معاون چشم پوشی می کند و تنها از او می خواهد که همانند یک ماشین، دور از هر احساسی مطابق با نظر مدیر کارهای جاری را رتق و فتق کند. در مدیریت سلطه گر، در خیلی از موارد، مدیر اصلاً دلش نمی خواهد که نظرخواهی کند.

آن چه ملاحظه می کنید، راه کارهایی است که در طول چند سال معاونت، به صورت تجربی به آن ها رسیده و یا از نتایج تحقیقات به دست آورده ام. امید می رود با پرداختن به این راهکارها، کار معاونان شیرین تر و جذاب تر شود و خستگی آنان به حداقل ممکن برسد. قابل ذکر است که اختیارات داده شده به معاونان از طرف مدیر و نظارت غیرکلیشه ای بر کار آنان و نیز همکاری، همیاری و همدلی با آنان در این مسیر، می تواند ضامن اجرایی عملکرد معاونان باشد.

۱. نظم، دقت و هماهنگی بین عوامل اجرایی مدرسه (مدیریت، معاونت، مربی پرورشی و مشاور) می تواند شروع سال تحصیلی خوبی را نوید دهد. می توان در تابستان، برنامه ی دقیق هفتگی تهیه کرد و در موقع ثبت نام به دانش آموزان ارائه داد. با این عمل، دو هدف عمده محقق می شود: یکی این که دقت نظر و عملکرد مثبت واحد آموزشی به اطلاع خانواده ها می رسد و دیگر این که از آشفستگی و به هم ریختگی روزهای اول سال جلوگیری می شوند.

۲. تقسیم وظایف میان عوامل اجرایی در شهریور ماه یعنی زمانی که کار ثبت نام و احیاناً برگزاری امتحانات نوعی آشفستگی آموزشی را به همراه می آورد، حتی می توان در صورت امکان، اتاق ثبت نام کلاس های اول را از بقیه جدا کرد. و در صورتی که فضای کافی در اختیار نبود، میز ثبت نام یا شخص مورد نظر کاملاً با نوشته ای مشخص شود. برای کلاس های اول، به علت خاص بودن، می توان از دو نفر استفاده کرد که بی تردید یک نفر آن ها معاون مدرسه خواهد بود.

۳. از آن جا که در طول سال تحصیلی، خیلی از پشامدها غیرمنتظره هستند، از تدوین برنامه های خاص در تاریخ های معین و دادن قول به دانش آموزان (مثلاً در موقع ثبت نام) جداً خودداری شود.

پیام معاونان به مدیران

مریم طباطبایی شوربجه

معاون دبیرستان یاس - شیراز

راهکارهای عملی برای معاونان مدارس



۴. آگاهی خانواده‌ها از مقررات و قواعد انضباطی محیط آموزشی و آشنایی آن‌ها با مسائل و پیامدهای ورود فرزندان‌شان به مدرسه و مسائل روحی و روانی آن‌ها، پیش‌فرض‌هایی هستند که می‌توانند سلامتی محیط آموزشی را به نوعی تضمین کنند. از آن‌جا که خانواده‌ها خیلی مشتاق هستند. فرزندان خود را در کلاس اول دوره‌های بالاتر نیز هم راهی کنند، می‌توان از احساسات آن‌ها یاری جست و اولین جلسه‌ی آموزشی خانواده را در روزهای ۳۰ و ۳۱ شهریور ماه برگزار کرد. این جلسه که بیشتر جنبه معارفه با معاونین و مشاورین را دارد، همکاری و یاری پدران و مادران را نیز در پی خواهد داشت.

۵. همیشه تعدادی از دانش‌آموزان هستند که از همان آغاز سال تحصیلی، مایل‌اند به طریقی خود را نشان دهند. می‌توانید به کمک آن‌ها، مقداری از حجم کارها را بکاهید. در شهریور ماه، می‌توان با دانش‌آموزان سال‌های بالاتر که خودشان مایل به همکاری هستند، صحبت کرد و برقراری و حفظ نظم و ترتیب روز اول مهرماه و یا حتی هفته‌های اول را بر عهده‌ی آن‌ها گذاشت. البته خودتان هم می‌توانید به صورت غیرمستقیم در جریان فعالیت آن‌ها باشید و بر کار آن‌ها نظارت کنید.

۶. مراسم صبحگاهی، زمان طلایی برای معاونین محسوب می‌شود. معمولاً رسم بر این است که در این مراسم قرآن خوانده شود و با گوشزد کردن مطالب انضباطی یا احتمالاً خواندن مطالبی کوتاه توسط دانش‌آموزی، به پایان برسد. غافل از این که می‌توان از همین نقطه شروع کرد و اهداف آموزشی و پرورشی از پیش تعیین شده را عملی ساخت. معاونان عزیز می‌توانند برای مراسم صبحگاهی در یک سال تحصیلی، برنامه‌ریزی مدون داشته باشند و مطالبی را سلسله‌وار در مدت زمان ۷ تا

۱۰ دقیقه آماده و در این مراسم ارائه دهند. این مطالب می‌توانند، عملی، اخلاقی، عقیدتی و مذهبی باشند. ولی هر مطلبی که هست، باید کاملاً حساب شده و برنامه‌ریزی شده باشد و معاونان مطالب موردنظر را هر روز یا این که در زمان قبل از سخنرانی‌ها یا مراسم خاصی که برای بچه‌ها در سالن اجرا می‌شود، بیان کنند.

۷. می‌توان با صلاح‌دید و همکاری مدیر و دبیران علاقه‌مند، ترتیبی داد که هفته‌ای یک یا دو نفر از دبیران در مراسم صبحگاه حاضر شوند و در مورد رشته‌ی خاص خود و احياناً آخرین دست‌آوردهای علمی آن توضیحاتی ارائه دهند. این امر می‌تواند جو مراسم را از یکنواختی بیرون آورد و رغبت دانش‌آموزان را به آن درس افزایش دهد. مشاوران نیز می‌توانند با میل خود، روزی را به مهارت‌های درس خواندن و چگونگی تمرکز ده‌ها مورد دیگر اختصاص دهند و درباره‌ی آن‌ها برای بچه‌ها صحبت کنند.

۸. در نظر داشته باشید که قفل و زنجیر باعث کشیدن نقشه‌ی فرار توسط دانش‌آموزان می‌شود. پس درها را به روی بچه‌ها بکشاید. تحکم و قانونمندی زیاد می‌تواند تربیت متخصصین بی‌تعهد و فرار مغزها را (به علت تنگ نظری ما) به دنبال داشته باشد، ولی ایجاد محیطی با نشاط، امن و کنترل شده، از دانش‌آموزان افرادی دلسوز، خلاق و متعهد می‌سازد که حاضرند برای اصول دینی خویش که موجب پروا و اندن آن‌ها شده است، جان فشانی کنند. می‌توانید در تقویم اجرایی خود، روزهایی را به عنوان عامل تشویق و پرورش بعد اخلاقی نام‌گذاری کنید.

مثلاً روز نوع دوستی، روز تعاون، روز ایثار، روز نظافت و تمیزی و ده‌ها نام ابتکاری دیگر.

۹. در کانون‌های فرهنگی که می‌دانید بچه‌ها گرایش به آن‌ها دارند، حتی المقدور شرکت کنید. بدین ترتیب نزدیکی فکری خود را با آنان نشان می‌دهید. حتی می‌توانید آن‌ها را در مراسم ویژه مذهبی، مثل نماز جمعه دعای ندبه، دعای عرفه و شب‌های قدر همراهی کنید.

۱۰. در مراسم ختم نزدیکان درجه‌ی یک دانش‌آموزان خود شرکت کنید. حتی می‌توانید یک سوره از قرآن را همراه با بچه‌ها برای مرحوم بخوانید.

۱۱. می‌توانید با نظارت کامل خودتان از دانش‌آموزان برای گرداندن امور فروشگاه یا تعاونی مدرسه استفاده کنید.

۱۲. در تمام موارد می‌توانید از نیروی بچه‌ها استفاده کنید و مطمئن باشید که پشیمان نمی‌شوید. شاید به نظر برسد که خیلی از کارها در حوزه‌ی معاونت پرورشی است، ولی بدانید که اگر جهت کارهای شما و معاون پرورشی و مشاور یکسان باشد، یعنی همه‌ی شما یک هدف و یک برنامه را دنبال کنید، موفق‌تر خواهید شد.

۱۳. غیبت بچه‌ها، معضل بزرگی محسوب می‌شود. اما شما می‌توانید با تشکیل شورای رسیدگی به این امر تا حد زیادی از شدت آن بکاهید. شورایی که از مدیر، معاون، مربی پرورشی، رئیس شورای دانش‌آموزی، مسئول بسیج

