

دانش آموزی و یکی از دبیران بر حسب علاقه و وقت تشکیل می شود، در ابتدای امر هفته ای یک بار و بعد بر حسب ضرورت تا ماهی یک بار تشکیل خواهد شد. زمانی که دانش آموز بداند تعداد زیادی به دنبال پی گیری غیبت های او هستند، رفته رفته از تعداد غیبت هایش می کاهد. البته اگر از دبیرانی که بچه ها با آن ها رودربایستی دارند استفاده شود، این روش مؤثرتر واقع می شود [حاجی آقازاده، ۱۳۸۱].

۱۴. در ساعات تفریح حتماً میان بچه ها باشید و کاغذ و خودکار را هم فراموش نکنید؛ چون خیلی نکات را باید یادداشت و بعد از این که دوروبرتان خلوت شد، بررسی کنید. چه بسا کمک بزرگی به شما بکند. سعی کنید ارتباطی عاطفی با بچه ها برقرار کنید. البته نه به گونه ای که به گستاخی آنان منجر شود و شیرازه و کنترل مدرسه از هم بپاشد، بلکه تا حدی که بتوان از هیجانات آن ها جلوگیری کرد و پاسخ مختصر و مفیدی به آنان داد.

۱۵. می توانید در مدرسه، محلی را به عنوان منطقه ی سکوت مشخص کنید؛ ترجیحاً جلوی دفتر مدیر، معاون و دبیران و بعضی از قسمت های دیگر راهرو.

۱۶. دیوارها را با کلمات زیبا و جذاب و رنگ های چشم نواز آذین ببندید.

۱۷. «مریی پرورشی»، «مشاور»، «معاونین و مدیر» مثلث مدیریت را تشکیل می دهند که هدف بزرگ سامان دهی آموزش و پرورش را دنبال می کنند. حال اگر این سه ضلع به نوعی دست همکاری به هم ندهند، هر کدام خطوط کجی هستند که هیچ معنایی را تعبیر نمی کنند، کارها را به دیگری سپردن و منتظر ماندن، به معنای تکرار تجربه های تلخ گذشته است. بگذارید همه با هم محیطی امن و سرشار از یکدلی و هماهنگی فراهم آوریم که این خود زمینه ساز موفقیتی بزرگ است.

## راه آسان

مدیری را پرسیدند: مسائل را چگونه حل می نمایی؟  
پاسخ گفت: من راه دیگری جز حل مسائل می دانم که آن کنم.  
گفتند: و آن؟!  
گفت: صورت مسئله را پاک نموده، وانمود همی نمایم که اصلاً مسئله ای نبوده است.

ناهید پاک آیین

مدیر دبیرستان، تهران

۱۸. در محیط آموزشی، ارتباط معاونین و دبیران اهمیت ویژه ای دارد. برای یکایک همکارانتان احترام قائل باشید و در حضور بچه ها همیشه از آن ها دفاع کنید.

۱۹. سعی کنید، اسامی بچه ها را خیلی زود به یاد بسپارید. برای راحتی کار، می توانید برای هر کدام مشخصاً یک شماره در نظر بگیرید و در دفتر خود نام، شماره و مشخصه ی ویژه اش را یادداشت کنید. این امر در ابتدای سال کمک بزرگی به شما می کند. بهتر آن است که آن ها را با القاب و عناوین زیبا یاد کنید.

۲۰. می توانید در پایان هر سال تحصیلی، طی مراسم خاصی، به تک تک دانش آموزان بر حسب توانایی درسی و یا رفتاری آن ها لوح هایی به رسم یادبود اهدا کنید [بازرگان، ۱۳۸۲].

### منابع

۱. اله داد، ب. مدیران مدارس و درک نیاز به تغییر. مجله ی رشد مدیریت مدرسه. دی ۸۱. ص ۱۱.
۲. حاجی آقازاده، منیژه. شورای انضباطی مدرسه ما. مجله ی رشد مدیریت مدرسه. آذر ۸۱. ص ۲۰.
۳. بازگان، زهرا. مجله ی پیوند. اردیبهشت ۸۲.

## تخته سنگ جاده های زندگی

در زمان های گذشته، حاکمی تخته سنگی را وسط جاده گذاشت و برای مشاهده ی عکس العمل مردم شهرش، خود را جایی مخفی کرد. بعضی از بازرگانان و ندیمان شهر بی تفاوت از کنار آن می گذشتند. بسیاری هم غرولند می کردند که: این چه شهری است که نظم ندارد؟! حاکم این شهر عجب مرد بی عرضه ای است! و... اما هیچ کس تخته سنگ را از وسط جاده برنمی داشت.

نزدیک غروب، یک روستایی که پشتش بار میوه و سبزیجات بود، نزدیک تخته سنگ شد. بارهایش را زمین گذاشت و به هر زحمتی بود، آن را از وسط جاده برداشت و کناری قرار داد. ناگهان جای تخته سنگ، کیسه ای دید. کیسه را برداشت و باز کرد و داخل آن سکه های طلا و یک یادداشت پیدا کرد.

حاکم شهر در آن یادداشت نوشته بود: «برداشتن هر سد و مانعی می تواند یک شانس برای تغییر زندگی انسان باشد.»

مجتبی سلیم خانی

مدیر مدرسه ی شهید محمد غفاری  
منطقه ی ۱۰ تهران