

أبرز القضايا المتعلقة بالمعلمين أسبابها - وسائل علاجها

من واقع ملفات قضايا شاغلي الوظائف التعليمية



أبرز القضايا المتعلقة بالمعلمين وأسبابها

أولاً: الدوام الرسمي:

م	المشكلة	الأسباب	بعض الحلول المقترحة
1	التأخر الصباحي	<ul style="list-style-type: none"> التساهل من إدارة المدرسة. كثرة ارتباط المعلمين بتوصيل من يعول لمدارسهم. 	<ul style="list-style-type: none"> التوجيه من خلال الاجتماع. قفل الدوام في الوقت المحدد. المساءلات (شفهية/خطية). حسم ساعات التأخر بعد 7 ساعات. تفعيل النقل المدرسي.
2	الخروج من المدرسة مبكراً	<ul style="list-style-type: none"> التساهل من إدارة المدرسة. ضعف بناء الجدول المدرسي. ضعف تفعيل سجل الخروج والاستئذان. مزاولة أعمال وأنشطة خارجية. كثرة المطالبات المالية. 	<ul style="list-style-type: none"> المساءلات (شفهية/خطية). المتابعة والمحاسبة الإدارية من قبل القيادة المدرسية. بناء جدول تربوي يحقق العدالة والتوازن. التوجيه من خلال الاجتماعات والتعاميم الداخلية بأهمية استئذان الوقت المدرسي (الدوام) بما يعود بالمنفعة. تفعيل التعاميم الصادرة من قبل الإدارة بشأن الخروج.
3	التأخر في دخول الحصص	<ul style="list-style-type: none"> التساهل وغير المبالة من قبل بعض المعلمين. ضعف المتابعة من إدارة المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> التوجيه من خلال الاجتماع بالمعلمين. المتابعة الجادة من قبل إدارة المدرسة. المساءلات (شفهية/خطية).
4	الخروج المبكر من الصف قبل قرع الجرس	<ul style="list-style-type: none"> التساهل وغير مبالة من قبل بعض المعلمين. ضعف المتابعة من إدارة المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> المساءلات (شفهية/خطية). التوجيه من خلال الاجتماع بالمعلمين. المتابعة الجادة من قبل إدارة المدرسة وتفعيل اللوائح والأنظمة على أرض الواقع.
5	الغياب بدون عذر	<ul style="list-style-type: none"> التساهل من إدارة المدرسة. ضعف تقدير المسؤولية وضعف الانتماء للمهنة. ضعف بناء الجدول المدرسي. 	<ul style="list-style-type: none"> المساءلات (شفهية/خطية). المتابعة والتوثيق المستمر للغياب. المحاسبة الإدارية وتفعيل الأنظمة بحزم تجاه التسبب والغياب. بناء جدول تربوي يحقق العدالة والتوازن.
6	الغياب بعذر	<ul style="list-style-type: none"> التساهل من إدارة المدرسة. ضعف تقدير المسؤولية. الإجازات المرضية المتكررة من القطاع الخاص. 	<ul style="list-style-type: none"> التوجيه التربوي لتوضيح الضرر المترتب على ذلك. المساءلات (شفهية/خطية). الرفع إلى الجهة ذات الاختصاص في حالة

<p>● عدم القناعة بالإجازات المرضية.</p> <p>● بناء جدول تربوي يحقق العدالة والتوازن.</p>	<p>● ضعف بناء الجدول المدرسي.</p>		
<p>● رفع مستوى العلاقات الانسانية بين منسوبي المدرسة .</p> <p>● حل المشكلات بين منسوبي المدرسة إن وجدت بالأساليب التربوية أو بالإجراءات النظامية.</p> <p>● العدالة في بناء الجدول المدرسي وفي إسناد المهام.</p> <p>● تفعيل الزيارات الصفية للمعلمين واطلاع المعلم وتوقيعه على نتائج الزيارة.</p> <p>● السلبية لتدراكها والايجابية لتعزيزها.</p>	<p>● عدم تقدير الظروف.</p> <p>● كثرة التحيزات في المدرسة.</p> <p>● ضعف العدالة في بناء الجدول المدرسي واسناد المهام.</p> <p>● عدم العدل في وضع درجة الأداء الوظيفي.</p>	<p>ضعف العلاقات الإنسانية بين منسوبي المدرسة</p>	7
<p>● بناء جدول تربوي يحقق العدالة والتوازن.</p> <p>● لا يسند وضع الجدول الا للقائم بأمره وهو وكيل المدرسة للشؤون التعليمية أو القائد التربوي إن لزم الأمر.</p> <p>● تفعيل الاجراءات الموجودة في الدليل التنظيمي والاجرائي بشأن الجدول المدرسي.</p>	<p>● أحياناً تكون بعض أسباب الغياب السابقة التي تم ذكرها آنفاً.</p> <p>● إسناد وضع الجدول لغير المكلفين من المعلمين.</p> <p>● عدم تفعيل الدليل التنظيمي الإجرائي.</p>	<p>عدم تحقيق العدالة في بناء الجدول المدرسي</p>	8

ثانياً: الأمور الفنية والتربوية:

م	المشكلة	الأسباب	الحل
1	ضعف العناية بدفتر التحضير وسجل المتابعة	<p>● التساهل من إدارة المدرسة أو المشرف التربوي في أحياناً المتابعة للإعداد.</p> <p>● عدم مبالاة بعض المعلمين وقناعته بالتحضير الكتابي.</p> <p>● قناعة بعض المعلمين بأن سجل المتابعة عبء إضافي.</p> <p>● انتشار تحضير الدروس المعلبة والجاهزة.</p>	<p>● التوجيه من خلال الاجتماع أهمية التحضير الذهني والكتابي.</p> <p>● المساءلات (شفهية/خطية).</p> <p>● إفهام المعلم بأهمية التوثيق للوقوف على مدى تحصيل الطالب لمراعاة الفروق الفردية وتميز الطلاب دراسياً.</p>
2	ضعف إدارة الصف عند بعض المعلمين	<p>● ضعف شخصية المعلم.</p> <p>● عدم قدرة المعلم على توصيل المادة العلمية للطلاب.</p> <p>● عدم استخدام الوسائل التعليمية الجاذبة للمتعلم.</p>	<p>● متابعة القيادة المدرسية لجميع سجلات المعلمين وكراريس الإعداد بصفه مستمرة ومنتظمة.</p> <p>● تنفيذ دورات تدريبية مكثفة في</p>

<p>إدارة الصف.</p> <ul style="list-style-type: none"> تبادل الزيارات بين المعلمين. إقامة الدروس النموذجية. المتابعة والمحاسبة لمدى التزام المعلمين بالتقيد بوقت الحصة دخولاً وخروجاً. 	<ul style="list-style-type: none"> عدم التقيد بزمن الحصة. 	
<ul style="list-style-type: none"> إلزام المعلم بالتقيد بدليل المعلم. إفهام المعلم بأهمية حل الأنشطة المرافقة لكتاب الطالب. إفهام المعلم بأهمية كتاب النشاط في تقويم الطالب بأهمية ذلك. التوجيه من خلال الاجتماعات والزيارات الصفية. اطلاع المعلم مباشرة بنتائج الزيارة الصفية سلباً وإيجاباً. 	<ul style="list-style-type: none"> تعود المعلم على طريقة الإلقاء. عدم التزام المعلم بكتاب دليل المعلم. إهمال المعلم للواجبات الفصلية والمنزلية. 	<p>3</p> <p>ضعف تفعيل كتاب الطالب وكتاب النشاط المرفق بالمقرر المدرسي</p>
<ul style="list-style-type: none"> مخاطبة الإدارة لتوفير الاحتياجات المطلوبة. الاهتمام بالصيانة الدورية للأجهزة. متابعة إدارة المدرسة المستمرة وتفعيل درجات الأداء الوظيفي فيما يخص هذا الجانب. 	<ul style="list-style-type: none"> عدم مبالاة المعلم في أهمية استخدام الوسائل التعليمية. نقص بعض التجهيزات في المدارس. إهمال الصيانة الدورية للأجهزة من قبل إدارة المدرسة. عدم متابعة إدارة المدرسة. 	<p>4</p> <p>ضعف استخدام الوسائل التعليمية</p>
<ul style="list-style-type: none"> وضع خطة زمنية منظمة للزيارات. زيارة المعلم داخل حجرة الصف ومقارنة ما رصده المشرف التربوي. توثيق الزيارة الصفية بالزمن والتاريخ ووضع التقييم الموضوعي المتجرد والتوثيق الكتابي لأداء المعلم واطلاع المعلم عليه وفق الأنظمة بما يسعى لتحقيق الأهداف التربوية المنشود. 	<ul style="list-style-type: none"> عدم وضع خطة زمنية مقننة من قائد المدرسة لزيارات المعلمين. الاعتماد على بعض آراء المشرفين التربويين. عدم موضوعية قياس الأداء الوظيفي للزيارات الصفية من قبل إدارة المدرسة وتكرارها صورياً. إفهام المعلم بأهمية التوصيات في تطوير أدائه في التدريس. المتابعة المستمرة من إدارة المدرسة. 	<p>5</p> <p>ضعف العناية بالزيارة المدرسية للمعلم من قبل إدارة المدرسة</p>

<ul style="list-style-type: none"> • الجولات الميدانية للقيادة المدرسية (مدير ووكيل) بصورة متتابعة. • الاهتمام بصياغة خطة تشغيلية واقعية للمدرسة. 		
<ul style="list-style-type: none"> • تفعيل الزيارة من قبل القائد والمشرف التربوي في صورتها الصحيحة والسليمة. • المتابعة المستمرة للتوجيهات ومدى تفعيلها من قبل القائد المدرسي والمشرف التربوي. • التوجيه من خلال الاجتماعات والتعاميم بأهمية تفعيل التوجيهات ودورها في تقييم الأداء الوظيفي 	<ul style="list-style-type: none"> • روتينية بعض الزيارات من إدارة المدرسة والإشراف التربوي وعدم التجديد وإعطاء الخبرة. • عدم المتابعة من إدارة المدرسة والإشراف التربوي. • عدم المبالاة من قبل المعلم لتوجيهات إدارة المدرسة والمشرف الزائر. 	<p>6</p> <p>إهمال بعض المعلمين لتوصيات إدارة المدرسة أو المشرف التربوي</p>
<ul style="list-style-type: none"> • تفعيل لوائح وأنظمة الدليلين الاجرائي والنظيمي فيما يخص الاختبارات. • تكثيف الدورات التدريبية داخل وخارج المدرسة للمعلمين لرفع مستوى وعي المعلمين بالاختبارات وأنظمتها. • تفعيل جانب التغذية الراجعة في بناء الأسئلة والملاحظات عليها من قبل القائد المدرسي أو مكتب التعليم. • تكريم المتميزين في صياغة الأسئلة من المعلمين والاستفادة منهم في تدريب زملائهم. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدم مراجعة اللوائح التفسيرية للاختبارات والتقويم المستمر. • عدم تطبيق الاختبارات وفق نظم القياس المتبعة. • عدم شمولية الاختبارات وقياسها لمستوى الطالب القياس الموضوعي. • إهمال مراجعتها مثل تطويرها وإهمال إخراجها. • جلب أسئلة مكررة من مواقع ومدارس أخرى. • إهمال المراجعة والتدقيق. 	<p>7</p> <p>قلة الاهتمام بوضع الاختبارات وفق الضوابط واللوائح والمقاييس المطلوبة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • المتابعة المستمرة لعملية الرصد من قبل لجان الاختبارات المكلفة. • تفعيل الرصد الإلكتروني للمواد عن طريق نظام نور من قبل المعلمين أنفسهم. • محاسبة المقصرين في ذلك وفق الأنظمة واللوائح. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدم جدية المتابعة من قبل قيادة المدرسة ولجنة الضبط والتحكم للتقيد بزمان التصحيح والرصد. • الأعطال التقنية في الأنظمة أثناء الرصد. • إهمال المعلمين وتسويقهم في الرصد أولاً بأول. 	<p>8</p> <p>التأخر في رصد الدرجات</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● العدل والدقة في اختيار من يدير شؤون الاختبارات وتنظيمها في المدرسة. ● تفعيل إجراءات الدليل التنظيمي والإجرائي بدقة وعدم الاجتهادات بعد وجود نصوص تنظيمية للعمل. ● التوجيه والاجتماع لأعضاء لجان الاختبارات بأهمية تقدير المسؤولية. ● الاهتمام بجوانب التنظيم والحفظ والتوثيق لشؤون الاختبارات. 	<p>1. المجاملة والمحابة في الاختيار السليم.</p> <p>2. عدم تفعيل إجراءات الدليل التنظيمي والاجرائي.</p> <p>3. عدم تقدير المسؤولية وحساسية الاختبارات.</p> <p>4. إلغاء بعض اللجان الهامة تسهيلاً للعمل.</p> <p>5. إهمال بعض الجوانب منها:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● الحفظ ● الاستلام والتسليم ● متابعة الرصد ● عدم إيجاد لجنة التدقيق والمراجعة. 	<p>عدم حسن اختيار المعلمين أصحاب الكفاءة في لجان الضبط والتحكم مما ينتج عنه مشكلات تؤثر على سير الاختبارات.</p>	<p>9</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● الاهتمام بحسن الاختيار للمرشدين الطلابيين من قبل إدارة التوجيه والإرشاد. ● التوجيه من خلال الاجتماعات والتعاميم والدورات بأهمية أدوار المرشد المدرسي. ● وضع برامج تعريفية وإرشادية ميدانية من قبل المرشد لتقوية العلاقات مع أركان المجتمع المدرسي من إدارة المدرسة ومعلمين وطلاب وأولياء الأمور. ● الاهتمام بالمواعمة بين الميدان وأعمال المكتب من قبل المرشد. ● المتابعة المستمرة لقيادة المدرسة لأعمال المرشد الطلابي ومدى تفاعله وتواصله مع المجتمع المدرسي. ● عدم إشغال المرشد الطلابي في مهام غير مهامه الرئيسية من قبل القائد المدرسي. 	<ul style="list-style-type: none"> ● عدم تعريف المعلمين بأهمية وأعمال المرشد المدرسي. ● عدم متابعة بعض المعلمين بعمل الإرشاد. ● اغفال أهمية التواصل المستمر بين المرشد المدرسي وبين أعضاء المجتمع المدرسي. ● ضعف أداء بعض المرشدين في مهامهم. ● تكليف المرشد المدرسي بمهام كثيرة تخرج عن طبيعة مهامه الرئيسية. 	<p>عدم إحالة بعض المعلمين للطلاب إلى المرشد الطلابي في الحالات التي تدعو لذلك</p>	<p>10</p>

<ul style="list-style-type: none"> • تنويع قنوات التواصل مع أولياء أمور الطلاب (رسائل نصية-دعوات لقاءات..إلخ). • متابعة واطلاع مستمر للواجبات المنزلية وأدلة النشاط من قبل القيادة المدرسية (مدير، وكيل). • الدقة في تقييم الأداء الوظيفي للمعلمين وعدم المحاباة خاصة في هذه الجوانب. • عقد دورات تدريبية للمعلمين والطلاب تنمي جوانب التواصل والاهتمام بالواجبات المنزلية. 	<ul style="list-style-type: none"> • إهمال كتاب النشاط المساعد للواجبات المنزلية. • تدمير بعض المعلمين من أعباء التصحيح والتدقيق والمتابعة والتخفيف على أنفسهم من الأعباء والمهام المطلوبة منهم تجاه الطلاب. • ضعف التواصل بين المدرسة والمنزل. 	<p>عدم العناية بالواجبات المنزلية ومتابعتها</p>	<p>11</p>
<ul style="list-style-type: none"> • تقوية جوانب المتابعة المستمرة للطلاب من قبل المعلمين والادارة المدرسية والارشاد والاهتمام بتنويع الوسائل المعينة لجذب المتعلمين. • عقد دورات تدريبية للمعلمين لتنمية جوانب وأساليب القياس المتنوعة للتحصيل الدراسي. • الاستفادة من التغذية الراجعة المبنية على إحصاءات وقياسات دقيقة. • تقوية التواصل بين المنزل والمدرسة بصور وقنوات مختلفة. 	<ul style="list-style-type: none"> • اهمال المتابعة المستمرة للطلاب. • عدم قياس المستوى التحصيلي للطلاب للتمييز بينهم ثم رفع مستواهم. • عدم تفعيل أساليب القياس المتنوعة للوقوف على مستوى الطالب. • اهمال المعلمين بالوسائل المعينة لجذب المتعلم وتصحيح مستواه 	<p>ضعف العناية برفع مستوى الطلاب التحصيلي</p>	<p>12</p>
<ul style="list-style-type: none"> • التوجيه من قبل إدارة المدرسة من خلال الاجتماعات والتعاميم واللقاءات بأهمية البرامج العلاجية. • حصر البرامج العلاجية وتنظيمها من قبل المرشد المدرسي. • تنوع وتعدد أساليب المعالجات في علاج ضعف الطلاب. 	<ul style="list-style-type: none"> • قناعة بعض المعلمين أن البرامج العلاجية برامج إضافية غير مهمة. • عدم تفهم المعلمين لأساليب وطرق تنفيذ هذه البرامج العلاجية. • عدم التنوع في الأساليب العلاجية. • قلة الاهتمام من قبل القيادة المدرسية بهذه الجوانب. 	<p>ضعف العناية بالبرامج العلاجية للطلاب</p>	<p>13</p>

<ul style="list-style-type: none"> • عقد ورش ودورات تدريبية للمعلمين في البرامج العلاجية. • اهتمام القيادة المدرسية والمتابعة المستمرة للبرامج والطلاب. 		
<ul style="list-style-type: none"> • أهمية دور الإشراف في ربط الوسائل بالمادة وفانديتها. • عقد الدورات التدريبية لاستخدام هذه التقنية وتفعيلها. • حسن اختيار أملاء مصادر التعلم من قبل الجهات المعنية بذلك. • وضع تنظيم لتفعيل استخدام المعلمين لمصادر التعلم. • تنويع استخدام الوسائل التعليمية وتحديث القديم منها في المدرسة. • تفعيل درجات الأداء الوظيفي في هذه الجوانب. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدم رغبة المعلم في تفعيل هذه الوسائل. • إهمال الجانب التنسيقي فيما بين المعلمين لاستخدام وتفعيل مركز المصادر والوسائل التعليمية. • عدم المتابعة المستمرة من إدارة المدرسة في تفعيل مركز مصادر التعلم والتجهيزات والوسائل التعليمية 	<p>14</p> <p>ضعف استخدام الوسائل التعليمية والتجهيزات المدرسية ومركز مصادر التعليم على وفرتها</p>
<ul style="list-style-type: none"> • المتابعة المستمرة من إدارة المدرسة لهذه التجاوزات ورصدها. • التعامل بحزم وفق الأنظمة تجاه هذه التجاوزات. • التوجيه والتوعية من خلال التعاميم الداخلية واللقاءات والاجتماعات بالآثار السلبية على العملية التربوية والتعليمية، والتركيز على جوانب التوعية في ذلك الشأن. 	<ul style="list-style-type: none"> • عدم إصدار التعاميم والتوجيهات الداخلية بمنع استخدام الجوال في أثناء الحصص الرسمية. • عدم المتابعة المستمرة من الهيئة الادارية لهذه التجاوزات حال حدوثها. 	<p>15</p> <p>استخدام الجوال في أثناء الحصص الرسمية</p>
<ul style="list-style-type: none"> • أهمية المتابعة المستمرة والاطلاع على سجلات المتابعة من قبل إدارة المدرسة. • تفعيل مهام الإرشاد المدرسي لأهميته في هذا الجانب. • عقد دورات تدريبية وورش عمل لتدريب المعلمين على 	<ul style="list-style-type: none"> • عدم تفعيل سجل المتابعة اليومية للطلاب. • قلة تفعيل كتاب الطالب والنشاط والاسترشاد بدليل المعلم في قياس مستوى الطلاب. • محدودية وعدم تنوع وسائل قياس مستوى الطلاب للكشف عن مواطن 	<p>16</p> <p>عدم مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب</p>

<p>الطرائق الحديثة في قياس الطلاب والفروق الفردية والتعامل معها.</p> <p>• تقوية جوانب التواصل بين المنزل والمدرسة وتنويع وسائل التواصل.</p>	<p>الضعف.</p> <p>• تجاهل الفروق الفردية بين الطلاب والعشوائية في قياس الطلاب .</p>	
---	--	--

ثالثاً: المهام المسندة للمعلم:

الحل	الأسباب	المشكلة	م
<p>• التوجيه من خلال الاجتماع واللقاءات والتعاميم الداخلية.</p> <p>• المساءلات (شفهية/خطية).</p> <p>• المتابعة الميدانية للقيادة المدرسية بصفة مستمرة للعمل والإشراف اليومي.</p> <p>• تحري العدالة في توزيع المهام والأعباء.</p> <p>• توزيع التكاليف والمهام رسمياً بالعدل بين معلمي المدرسة وأخذ توقيعاتهم بالاطلاع والمباشرة للمهام.</p> <p>• تكريم المتميزين في أداء المهام</p>	<p>• عدم توزيع المهام بين المعلمين في الاشراف اليومي على مواقع المدرسة وتوثيقها.</p> <p>• التساهل في المتابعة من إدارة المدرسة أحياناً.</p> <p>• كثرة الأعباء على بعض المعلمين المكتملة أنصبتهم التدريسية.</p> <p>• ضعف الجوانب التعزيزية من قبل بعض الإدارات.</p> <p>• عدم معالجة القصور والإهمال في الإشراف من قبل إدارة المدرسة وخاصة عند حدوث مشكلة.</p>	<p>ضعف الإشراف اليومي وضعف تفعيله داخل وخارج المدرسة</p>	1

الأعمال.			
<ul style="list-style-type: none"> ● حسن الاختيار لرواد النشاط من قبل الجهة المعنية في الإدارة. ● تفعيل دور إدارة النشاط من خلال مشرفيها في متابعة أداء رواد النشاط المدرسي. ● بناء خطة للأنشطة المدرسية تضمن في الخطة التشغيلية للمدرسة. ● الاهتمام بجوانب التوثيق للأنشطة المدرسية وفق الأنظمة واللوائح. ● تكثيف الدورات التدريبية لرواد النشاط بما ينعكس إيجاباً على أدائهم. ● تكريم المتميزين من المعلمين ورواد النشاط والطلاب في الأنشطة المدرسية. ● المتابعة المستمرة من قبل قيادة المدرسة لأعمال وأنشطة المدرسة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● عدم مبالاة الكثير من رواد النشاط بأعمالهم والميل إلى الراحة. ● عدم وضع خطط للأنشطة المصاحبة ومتابعتها. ● عدم توثيق الأعمال وإبرازها. ● عدم وضع الحوافز للطلاب والمعلمين المتميزين. ● عدم متابعة رواد النشاط من قبل الإشراف التربوي، وضعف جانب الدورات التدريبية لهم. 	<p>عدم الاهتمام بالأنشطة غير الصفية في ظل وجود رواد النشاط والإمكانات المتاحة</p>	2
<ul style="list-style-type: none"> ● توزيع المهام على جميع العاملين في المدرسة حسب ما جاء في الدليلين التنظيمي والإجرائي. ● المتابعة المستمرة لهذه المهام من قبل القيادة المدرسية (مدير، وكيل). ● الحزم والجدية في تطبيق الأنظمة بعد استيفاء الجوانب الإنسانية التربوية. 	<ul style="list-style-type: none"> ● حسن النية في مزاولة بعض الأعمال. ● عدم إفهام المعلم بعمله وواجباته. ● عدم إفهام المعلم بالتعاميم وتوصيف المهام بأعمال الهيئة الإدارية. ● عدم إصدار المساءلات الداخلية وتوجيه (عقوبة) من الهيئة الإدارية في إقحام المعلم نفسه في الأعمال الإدارية. 	<p>إقحام المعلم نفسه في أعمال لا تناسب لعمله الحقيقي في التعلم كالقيام بدور كل من: (إدارة المدرسة/المرشد الطلابي/...إلخ) مما يتسبب في دخوله في إشكالات مع أولياء الأمور والطلاب والهيئة الإدارية</p>	3
<ul style="list-style-type: none"> ● الالتزام بمبدأ العدالة في توزيع حصص الانتظار كل حسب نصابه التدريسي. ● وضع حصص الانتظار في الجدول الرسمي العام للمدرسة والجدول المعطى للمعلم. ● المتابعة المستمرة لتفعيل حصص 	<ul style="list-style-type: none"> ● عدم أخذ توافيق المعلمين على حصص الانتظار. ● عدم العدالة في توزيع حصص الانتظار. ● عدم متابعة المعلمين في تطبيق حصص الانتظار. ● ترحيل الحصص وتقديمها حتى 	<p>إهمال حصص الانتظار وعدم تنفيذها من قبل بعض المعلمين مما يتسبب في ظهور مشاكل وقضايا</p>	4

<p>الانتظار من قبل القيادة المدرسية (مدير/وكيل).</p> <ul style="list-style-type: none"> التقيد بالجدول المدرسي، والبعد عن كل ما يربك اليوم الدراسي من تقديم وتأخير للحصص. توعية المعلمين بأهمية حصص الانتظار الرسمي من خلال الاجتماعات واللقاءات. الحزم والجدية في التوجيه والمتابعة، وتطبيق الأنظمة على المقصرين بعد استنفاد جميع المعالجات التربوية والإنسانية. توزيع الانتظار اليومي من خلال جدول يومي يؤخذ فيه توقيع المعلم. 	<p>يتم صرف الطلاب مبكراً وللابتعاد عن حصص الانتظار.</p> <ul style="list-style-type: none"> عدم إفهام المعلمين بأهمية استغلال حصص الانتظار في تدريس درس أو المراجعة أو أنشطة مفيدة وخاصة. 	
--	---	--

رابعاً: القضايا الخاصة بالمعلمين:

الحل	الأسباب	المشكلة	م
<ul style="list-style-type: none"> التوجيه من خلال الاجتماع واللقاءات بالابتعاد عن مواطن الشبهة وتقوية الجوانب الإنسانية والفكرية والسلوكية لديهم. المساءلات (شفهية/خطية). تطبيق الدليل الاجرائي للقضايا بالمدرسة وقائياً وعلاجياً من قبل القائد المدرسي. تدريب منسوبي المدرسة على الاهتمام بالجوانب الوقائية والعلاجية في كل ما يحل بالعملية التربوية والمدرسية والسلوكية. التأكد من إغلاق جميع الغرف الزائدة بالمدرسة. تنظيم العلاقات الانسانية بين المعلمين والطلاب وفق الأنظمة واللوائح. 	<ul style="list-style-type: none"> عدم إغلاق الغرف الزائدة في المدرسة. عدم إفهام المعلم بأن العلاقة مع الطالب تكون في حدود حجرة الصف وعدم الإفراط في العلاقات الانسانية. 	<p>إقحام المعلم نفسه قولاً أو فعلاً بقصد أو بدون قصد في مواطن الشبهة مثل: (إغلاق الأبواب/الاجتماع بالطلاب بانفراد... إلخ)</p>	1
<ul style="list-style-type: none"> أهمية اطلاع المعلمين على جميع التعليمات والتعاميم التي تخص 	<ul style="list-style-type: none"> عدم اطلاع المعلمين على التعاميم الخاصة بالعقاب البدني واللفظي 	<p>العقاب البدني والنفسي للطلاب</p>	2

<p>قضايا العقاب بأنواعه، وأخذ توقيعاتهم بذلك.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● المتابعة المستمرة لهذه القضايا من قبل إدارة المدرسة واتخاذ الإجراءات النظامية في علاجها. ● تفعيل أدوار ومهام وكلاء المدرسة والمرشد الطلابي. ● استخدام وسائل التواصل المعينة للتوعية بأهمية الالتزام بجوانب السلوك والمواظبة للمعلمين والطلاب. ● عقد دورات تدريبية للمعلمين في إدارة الصف وضبط النفس وطرق التعامل السليم مع الطلاب. 	<p>وأخذ تواقيعهم بالعلم.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● عدم المبالاة بشكوى الطلاب فيما يخص ذلك. ● عدم تفعيل لوائح السلوك والمواظبة. 		
<ul style="list-style-type: none"> ● عقد دورات تدريبية تثري جوانب النمو المهني للمعلمين. ● الشفافية في وضع الأداء الوظيفي وإطلاع المعلم على درجات الأداء في كل زيارة وأخذ توقيعه على كل زيارة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● عدم إفهام المعلم بأهمية الزيارات الصفية. ● إطلاع المعلم على الأداء الوظيفي وبيان الجوانب الايجابية والسلبية وأخذ توقيعه عليها. 	<p>التظلم من درجة الأداء الوظيفي</p>	<p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● تطبيق تعليمات الدليل التنظيمي والاجرائي فيما يخص اجراءات وضع الجدول المدرسي. 	<ul style="list-style-type: none"> ● عدم العدالة في توزيع الجدول المدرسي. ● المجاملة والمحابة للمعلم على حساب الطالب. ● عدم التقيد باللوائح المنظمة في توزيع المنهج المدرسي حسب أهمية كل مادة. 	<p>التظلم من الجدول المدرسي وعدم العدل فيه</p>	<p>4</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● مراعاة العدالة في توزيع المهام وترك الأمور الشخصية في العمل. ● تطبيق التعليمات الواردة من الإدارة فيما يخص المكلفين بالأعمال كالمرشد الطلابي والمرشد الصحي ورائد النشاط وأمين مصادر التعلم.. إلخ وعدم المحاباة في ذلك. ● تنظيم التكاليفات وإسنادها في خطابات رسمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ● توزيع المهام المعلمين دون النظر إلى نصاب الحصص لكل معلم والمهام ● إقحام العلاقات الشخصية في توزيع المهام من قبل إدارة المدرسة. ● عدم إطلاع الجهات المسؤولة بالمبررات في توزيع المهام. 	<p>التظلم من عدم العدالة في توزيع المهام</p>	<p>5</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● بناء علاقات انسانية مع الجميع بما يخدم مصلحة العمل ولا يضرها. ● العدل والإنصاف وعدم المحاباة في التعامل مع الجميع. 	<ul style="list-style-type: none"> ● عدم وجود العلاقات الانسانية الايجابية لمصلحة العمل. ● تخصيص فئة معينة من المعلمين للأعمال ومساندة الإدارة دون غيرهم كمصالح شخصية 	<p>6</p> <p>التظلم من سوء العلاقات الإنسانية مع قائد المدرسة</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● (لا اجتهاد مع النص) وهذا يعني الالتزام بما جاء في الدليل التنظيمي والاجرائي. ● عقد دورات تدريبية لجميع منسوبي المدرسة (إداريين ومعلمين) حول الدليل التنظيمي والاجرائي والتعريف به. ● قيادة المدرسة وفق أنظمة وسياسات مقننة وتعليمات واضحة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● عدم التقيد بقواعد وتنظيمات الدليل الإجرائي. ● الاعتماد على الاجتهادات الشخصية في إدارة وقيادة المدرسة. ● عدم إقامة تعريف بالدليل الإجرائي. 	<p>7</p> <p>ضعف تفعيل إجراءات الدليل الإجرائي من قبل بعض منسوبي المدرسة مثل: (إدارة المدرسة/المرشد الطلابي...إلخ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● أهمية نشر ثقافة العمل وضوابطه بين منسوبي المدرسة عن طريق الاجتماعات والتعاميم الداخلية والخارجية والأدلة الخارجية كدليل وميثاق العمل الأخلاقي ودليل قضايا شاغلي الوظائف التعليمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ● عدم اطلاع المعلمين على التعاميم المنظمة لعمله وأخذ التوقيع بالعلم عليها. ● عدم طرح وتذكير المعلمين في الاجتماعات العامة والخاصة بعدم الخوض في هذه الأمور إلا فيما يخص التعليم. ● عدم تخصيص اجتماعات خاصة لكل تخصص ووضع البرامج التطويرية لهم. 	<p>8</p> <p>خوض المعلم في نقاشات لا تختص بعمله كمعلم مع أي من منسوبي المدرسة في أمور مثل: (سياسية/مذهبية/قبلية...إلخ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● حسن الاختيار لقادة المدارس والمبني على الكفاءة والخبرة والبعد عن المحاباة والمجاملات في ذلك. ● التطوير المهني للقيادات المدرسية عن طريق الدورات الداخلية والخارجية. ● الزيارات الدورية الفاعلة للقيادات المدرسية من جهات الاختصاص كالإدارة المدرسية وإثراء هذه الزيارات في صقل وتدريب مديري المدارس. 	<ul style="list-style-type: none"> ● عدم خبرة مدير المدرسة في الميدان التربوي. ● عدم أخذ دورات تدريبية مرشدة ومعينة لقيادة المدرسة. ● الاهتمام بجوانب في الإدارة وإهمال جوانب أخرى. 	<p>9</p> <p>ضعف بعض مديري المدارس في تذليل الصعوبات التي تواجه المعلمين وتوفير طلباتهم وفق الأنظمة والتعليمات</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● تحديد الأشخاص المخول لهم رسمياً بدخول وخروج الطلاب في المدرسة (كالمرشد والوكيل). ● المتابعة المستمرة من القيادة المدرسية للطلاب وشؤونهم ومعالجة ما يحدث من مخالفات في هذا الشأن.. ● تحديد خروج الطلاب من الفصل وفق ضوابط وتعليمات الدليل التنظيمي والاجرائي وبإشعار مباشر للجهة المخولة لها في المدرسة في تنظيم خروج الطلاب. 	<ul style="list-style-type: none"> ● عدم المتابعة من قيادة المدرسة والهيئة الإدارية. ● إهمال تنظيمات العمل وجدولة الأعمال وعدم توثيقها للاستفادة من المراكز الملحقة بالمدرسة (المختبرات, مصادر التعلم, الصالة الرياضية) 	<p>إخراج الطالب أو جميع الطلاب من الفصل دون اشعار إدارة المدرسة</p>	<p>1 0</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● قيام المرشد الطلابي والصحي بإعداد سجل الحالات المرضية للطلاب وإبلاغ جميع منسوبي المدرسة. ● توزيع استمارات خاصة على جميع الطلاب لمعرفة جميع ما يخصهم اقتصادياً وصحياً وأسرياً. ● التأكيد على جميع منسوبي المدرسة بمراعاة مساعدة الطلاب ذوي الحالات الصحية الحرجة. ● تكليف المرشد الصحي المخفص نصابه بمتابعة وتحديث بيانات الطلاب ذوي الحالات الصحية الخاصة. 	<ul style="list-style-type: none"> ● عدم حصر المرشد المدرسي للحالات المرضية. ● عدم متابعة ملفات الطلاب والاطلاع على السجل الشامل. ● عدم إرسال نماذج لحصر أمراض الطلاب لأولياء الأمور. ● عدم متابعة الإرشاد الطلابي للحالات مع معلمين المدرسة. ● عدم إهتمام المعلم للجوانب الصحية وإهمالها على اعتبار انها ليست من صميم عمله. 	<p>عدم مراعاة بعض معلمي التربية الرياضية للمرضى من الطلاب وعدم تنسيقه في ذلك مع المرشد الطلابي</p>	<p>1 1</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● تفعيل اللقاءات والمناسبات خارج نطاق العمل لتقوية العلاقات الإنسانية. ● توزيع الأعمال المدرسية بين جميع العاملين في المدرسة بما يخدم مصلحة العمل التربوي والتعليمي. ● نشر ثقافة الواجبات والمهام الوظيفية بين منسوبي المدرسة عن طريق الاجتماعات واللقاءات والدورات. 	<ul style="list-style-type: none"> ● لعدم وجود علاقات انسانية إيجابية. ● عدم تقيد المعلم بواجباته الوظيفية والسعي وراء تتبع السقطات مع زملائه. ● وجود فراغ كبير عند بعض المعلمين في العمل. 	<p>تصعيد الخلافات الشخصية داخل المدرسة وخارجها</p>	<p>1 2</p>

<ul style="list-style-type: none"> تنظيم الدورات التدريبية بين جميع المعلمين على مستوى المدرسة بما يحقق التطوير المهني للمعلمين. الاهتمام بوضع برامج التغذية الراجعة وأثرها على أداء المعلمين. تنوع الدورات التدريبية التي تعطي للمعلمين في المحتوى وطريقة إلقائه. الاهتمام بنشر وتطوير ثقافة النمو المهني بين المعلمين عن طريق الاجتماعات واللقاءات والدورات. 	<ul style="list-style-type: none"> عدم قناعة المعلمين ببعض البرامج التدريبية. عدم اهتمام بعض المعلمين بتطويره المهني. عدم اهتمام بعض المعلمين بتطبيق ما تلقاه في الدورات التدريبية كعوامل مساعدة للراقي بمستوى المتعلم. 	<p>عدم حضور البرامج التدريبية والتطويرية وعدم الاهتمام بها عند الالتحاق بها</p>	<p>1 3</p>
<ul style="list-style-type: none"> نشر أدلة العمل التربوي والتعليمي المنظمة للعمل. بين جميع العاملين في المدرسة بطرق عديدة ومتنوعة. متابعة وصول جميع التعليمات والتعاميم لجميع منسوبي المدرسة والتأكد من اطلاع الجميع عليها. تفعيل جوانب التقانة في نشر التعاميم والتعليمات والأنظمة بين جميع منسوبي المدرسة والتأكد عن طريق التقنية من وصولها للجميع. 	<ul style="list-style-type: none"> روتينية التوقيع على التعاميم دون الاطلاع على مضمونها وفهم محتواها. الاجتهادات الشخصية التي تطغى على أغلب المعلمين دون الرجوع للأنظمة والتعليمات. 	<p>الجهل بالأنظمة والتعليمات</p>	<p>1 4</p>
<ul style="list-style-type: none"> الاهتمام برفع المستوى المهني للمعلمين عن طريق التدريب واللقاءات والزيارات التبادلية بين المعلمين. وضع نظام عادل للحوافز بين المعلمين بما يحقق ويرفع كفاءة الأداء. اتباع جميع تعليمات الدليل التنظيمي والإجرائي الخاصة بالتدريس والبعد عن الاجتهادات الشخصية. 	<ul style="list-style-type: none"> الاحتجاج من المعلمين بالبعد عن تدريس التخصص لمدة طويلة. السعي وراء الحوافز في الصفوف التي لا تخضع للتخصص. بعده عن الدورات التدريبية التي تعرفه بجوانب التطوير والتغيير في مواد التخصص. 	<p>رفض المعلمين المنقولين للتدريس في المراحل العليا</p>	<p>1 5</p>

<ul style="list-style-type: none"> • تطبيق الأنظمة على الجميع بالعدل والمساواة. • اطلاع المعلمين على التعليمات والأنظمة التي تنظم العمل عن طريق التعاميم والاجتماعات واللقاءات والدورات الخاصة بشؤون العمل. • اتخاذ الإجراءات النظامية تجاه أي مخالفات وقصور بشأن العمل من قبل منسوبي المدرسة 	<ul style="list-style-type: none"> • عدم اعتراف المعلمين بالأخطاء والخوف من المحاسبة. • خوفه من التقيد بالتعليمات والأنظمة. • عدم المبالاة من قبل بعض المعلمين لهذه التعليمات والمساءلات . 	<p>رفض توقيع بعض المعلمين على التعليمات أو المساءلات</p>	<p>1 6</p>
--	---	--	----------------