

# HOE ZAL IK HET ZEGGEN

We moeten het jou niet vertellen: werken in het onderwijs is pittig. Je job bestaat niet alleen uit lesgeven. Toezicht houden, overleggen, voorbereiden, verbeteren, je klas opruimen, Smartschool updaten, oudercontacten organiseren, je mailbox bijhouden, rapporten schrijven, ... komen daar nog bij. En het lijstje is nog lang niet af. Drie tips om het hoofd koel te houden.



## TIP 1

### **Zeg eens neen, maar niet alleen!**

Krijg je van je directeur een extra taak die er voor jou echt niet bij kan? Blijf daar dan niet alleen mee zitten. Kaart het aan bij je collega's of bespreek het met je vakbondsafgevaardigde. Die kan het opnemen met de directeur. Als individu nee zeggen is moeilijk, als groep lukt dat beter. Je VA zit mee aan tafel wanneer het gaat over de prestatieregeling en de lijst met instellingsgebonden opdrachten. Wordt in de loop van het jaar duidelijk dat taken toch niet optimaal verdeeld zijn? Dan is het belangrijk dat je VA dat weet.

## TIP 2

### **Eén taak per keer**

Prioriteiten stellen is belangrijk. Maar hoe bepaal je wat eerst moet? Onze tip: voer taken die minder dan twee minuten duren meteen uit. Stel jezelf de vraag: brengt het uitstellen van een taak mijn collega's in de problemen? Is het antwoord ja, dan komt die taak vooraan op je lijstje. Merk je dat je iets niet tijdig afkrijgt? Bespreek het en vraag uitstel. En tot slot: maak een lijstje waarop je kan afvinken. Ook dat kan rust geven.

## TIP 3

### **Bewaak je vierkante meter**

Leraren zijn tot veel bereid voor hun job. Je taken zijn zo divers dat ze niet altijd als werk aanvoelen. Daarin schuilt het gevaar. Voor je gezondheid en veerkracht is het belangrijk om ruimte te creëren, jouw persoonlijke vierkante meter. Vertrouw op je gevoel. Denk goed na over waar jij je grens trekt. Die grens kennen helpt. Er eens overheen gaan kan, maar niet de hele tijd. Je moet kunnen terugveren en het evenwicht herstellen.

TEKST

*Katrien Liebaut*