



به نام آنکه جان را فکرت آموخت

دبیرستان هوشمند پسرانه غیردولتی **فرزانگان پویا**

(دوره اول متوسطه)

خلاصه حدود انتظارات و تشریح وظایف

ستایش خداوند را که به ما توفیق خدمت به کودکان و نوجوانان این سرزمین عنایت فرمود .

مدرسه فرزانگان پویا مفتخر است که در آغازین روزهای سال تحصیلی جدید ۹۴-۹۳ در دو مرحله و در روزهای

چهارشنبه ۱۶ و یکشنبه ۲۰ مهرماه در خدمت اولیای محترم دانش آموزان پایه هفتم و هشتم بود .

اولین گردهمایی که با هدف کلی آشنایی اولیای دانش آموزان با سیاست های آموزشی و پرورشی مدرسه و آشنایی با

دبیران محترم صورت گرفت . در هر نوبت ۲ ساعت تمام تعامل بین اولیا و دبیران برقرار و نقطه نظرات دو طرف مورد بحث

و تبادل نظر قرار گرفت . در بخشی از اوقات فراهم آمده ، مدیریت و معاونین نیز در خصوص حدود انتظارات و محدوده

اختیارات خود مطالبی را در اختیار مدعوین عزیز قرار دادند .

لازم می دانیم از همه عزیزانی که فرصت گذاشتند و به احترام فرزندشان و در خواست مدرسه حضور جدی و به موقع

داشتند تشکر و قدردانی به عمل آورده و از غائبین موجه و غیرموجه در خواست می نمایم که در فرصت های آتی در

خدمتشان باشیم .

در پی نوشت این مطلب خلاصه انتظارات و اهم مباحث مطرح شده به صورت فهرست وار مطرح می شود :

۱- تقویم آموزشی مدرسه در واقع دور نمای کلی از فعالیت های مدرسه است که می طلبد عزیزان آن را مورد مطالعه و

توجه قرار دهند و به ضرورت های زمانی و موضوعی آن دقت لازم را به عمل آورند .

۲- با توجه به شناخت مقدماتی که از دبیران محترم در جلسه حاصل شده ما بر آنیم که شما عزیزان در صورت لزوم در

ساعات ملاقات با دبیران به مدرسه تشریف بیاورید و ارتباط بیشتری برقرار نمایید .

۳- در خواست های مطرح شده از سوی دبیران که در دفتر روزنگار از سوی دانش آموزان یادداشت می شود اولویت

کاری روزانه دانش آموز است . لذا ضمن رویت و پی گیری آن ، حتماً مورد را ، روزانه امضا نمایید .



۴- فعالیت های آموزشی مدرسه در قالب کتاب های درسی و بسته آموزشی مدرسه برنامه ریزی و پی گیری می شود .
اولویت اول که همان مفاهیم کتاب است مد نظر قرار گیرد و اولویت دوم کتاب کار و کتاب کاربرگ که مکمل کار آموزشی است در مرحله دوم و با اهمیت ویژه پی گیری شود .

۵- حضور به موقع و با نشاط ، به دور از استرس ، وظیفه اولیاست . که در آغاز هر روز دانش آموزان بتوانند با انرژی کافی و اعتماد به نفس و آرامش خاطر در کلاس ، مطالب درسی را بیاموزند و با انجام تمرینات لازم در منزل یافته ها و آموخته های خود را تثبیت نمایند لذا درخواست از اولیای محترم بیش از هر چیز نظارت بر عملکرد فرزندان عزیزشان است و بهتر است امر آموزش را به دبیران محترم واگذار نمایند .

۶- در زمینه فعالیت های عملی (مهارت های دستی) مثل کتاب کار و فناوری ، رباتیک و نانو شیمی ، لازم است دانش آموز در حفظ و نگهداری وسیله آموزشی کوشا باشد ، به موقع آن را تکمیل نماید تا در روز موعود بتواند آن را در نمایشگاه به نمایش بگذارد و یا در مسابقات شرکت نماید .

۷- مهرماه که در واقع مهم ترین ماه از سال تحصیلی است معلمان هر درس دانش آموزان را در معرض آزمون های مختلفی قرار می دهند . در واقع بر اساس محک هایی اقدام به شناخت توانایی های آن در زمینه های مختلف می نمایند . لذا در مرحله نخست خود دانش آموز و در تکمیل آن ولی دانش آموز نقش مهمی در این شناخت و متعاقب آن قضاوت حاصل از آن را دارند . بهتر آن است که این شناخت و قضاوت منجر به ارتباط صمیمی ، عاطفی و منطقی بین معلم و دانش آموز شود .

۸- اطلاعات شخصی دانش آموز از طریق وب سایت مدرسه با کلمه عبور و رمز اختصاص یافته به هر فرد قابل دریافت است . پس از دریافت اطلاعات بدون فوت وقت در صورت مشاهده هرگونه افت تحصیلی به مدرسه مراجعه نمایید و با مسئولین آموزش چاره جویی کنید.

۹- هرگز اجازه ندهیم دانش آموزان برای چیزهایی که به ظاهر ساده به نظر می رسند حداقل یک روز در فرایند آموزشی مدرسه درگیری ذهنی داشته باشند . این مسائل کوچک و ساده می تواند در منزل به دانش آموزان تحمیل شده باشد و یا در مدرسه که در هر دو صورت مدیریت آن به عهده ی اولیای خانه و مدرسه می باشد . به طور مثال امضا کردن یک ورقه ی امتحانی یا پاسخ کتبی به درخواست یک دبیر و یا موجه کردن غیبت و ...



۱۰- امتحانات مستمر و نمرات کمی ماهیانه و کوئیزها ، در واقع به عنوان بخشی از فرایند آموزشی است و با هدف درک و دریافت از عملکرد و میزان یادگیری هدف های آموزشی و اصلاح و بازسازی آنهاست ، لذا به جای قضاوت و تنبیه و تذکرات تند ، از آنها به عنوان پایه رفتار بعدی خود و اصلاح رفتار استفاده نماییم و نتایج بعدی را کنترل کنیم .
چنانچه پیشرفت در فراوانی ها و نمودارها حاصل شد دانش آموز مورد تشویق و اگر پس رفتی مشاهده شد پی گیری با معلم مربوطه و بخش آموزش مدرسه به عمل آوریم .

۱۱- نتایج آزمون های ۶ گانه مدرسه از سوی اولیا جدی گرفته شود زیرا سوالات آزمون دقیقا مفاهیمی را پیگیری می نمایند که مربوط به درس و در سطح انتظارات کتاب است و نتایج آن می تواند تا حد قابل قبولی گویای وضعیت همان درس در همان ماه باشد .

۱۲- دانش آموزانی که از توانمندی های بالاتری برخوردارند برای آنها سوالات پیشرفته طراحی شده است . کسب موفقیت در سوالات پیشرفته حاکی از آن است که آنها می توانند در آزمون های مدارس خاص مثل استعدادهای درخشان در رقابت با سایرین موفقیت لازم را کسب نمایند . (دانش آموزان مستعد در این بخش بایستی خودشان حساسیت لازم را داشته باشند)

۱۳- پذیرش مسئولیت ، مشارکت در گروه های درسی ، ورزشی ، هنری ، اجرای مراسم ، نمایشنامه نویسی و اجرای نمایش ، تهیه روزنامه دیواری و سخنرانی در مراسم ها و مناسبت ها ، راه اندازی وبلاگ شخصی و بهره گیری درست از فضاهای مجازی با نظارت اولیا ، مثل استفاده به اندازه و ضروری از اینترنت و موبایل و بازی های رایانه ای می تواند در صورتی که هدایت شده باشد در شکل گیری شخصیت فرد نقش اساسی داشته و در موفقیت وی در دورنمای زندگی تأثیر گذار باشد .

۱۴- برنامه ریزی برای مطالعه در منزل و استفاده صحیح از فرصت حضور در منزل (مدیریت زمان) بر اساس جدول های ساده و چک لیست ها این امکان را فراهم می نماید که اولیا و دانش آموزان بتوانند به کارشان نظارت و ارزیابی داشته باشند و حتی به سایر امور خود نیز بهتر بپردازند . مثلا از ساعت ۱۶ الی ۲۲ یعنی ۶ ساعت مفید در منزل را یک دانش آموزان چگونه استفاده می نماید که در آن حداقل ۳ ساعت به انجام وظایف درسی خود بپردازد . (به پیوست چک لیست روزانه آمده است)



۱۵- زمان تشویق فرزندان در منزل بهتر است :

۱- دارای علت باشد .

۲- به موقع باشد ، تا تأثیرگذار واقع شود . تشخیص این موضوع در صورت نظارت اولیا بر عهده آنان می باشد.

۱۶- همانطوریکه در تقویم آموزشی آمده است ساعت ۱۰:۴۵ تا ۱۱ هر روز زمان ملاقات با دبیران است و در طول هفته

امکان ارتباط با مسئولین مدرسه از طریق تلفن یا حضوری زمان هایی توصیه می شود که دانش آموزان در کلاس هستند

۱۷- پیگیری های آموزشی بهتر است با دبیران مربوطه ، معاونت آموزشی و پشتیبان آموزشی مدرسه صورت پذیرد .

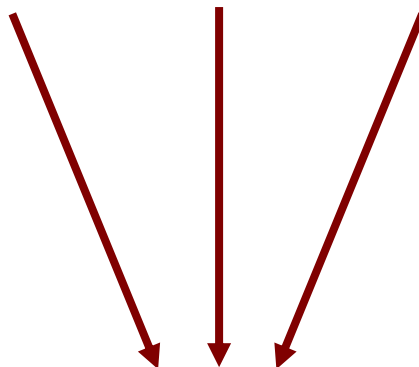
۱۸- در پایان از خداوند استعانت می جوئیم تا ما را در انجام وظایف مان یاری فرماید .

۱۹- چک لیست های پیوست ، پیشنهادی بوده و قابلیت انعطاف و جابه جایی فعالیت ها و ساعت ها را دارد .

با آرزوی توفیق و سلامتی شما

معاونت آموزشی

(نمونه چک لیست ها فعالیت ها و ساعات مطالعه در روزها ۵ تنبیه و جمعه و فعالیت ها روزانه در صفحه بعد)





« چک لیست پدیده‌ها فعالیت‌ها روزانه »

ردیف	عنوان	ساعت	چک	۱۰۰٪	۷۰٪	۵۰٪	علت
۱	به موقع از خواب بیدار شدم	۶					
۲	امروز تکالیفم را در مدرسه انجام دادم	۷:۳۰ ۱۵:۳۰					
۳	امروز معلم‌ها از من راضی بودند؟	۷:۳۰ ۱۵:۳۰					
۴	نمرات امروز قابل قبول بود؟	۷:۳۰ ۱۵:۳۰					
۵	از مدرسه تا خانه	۱۵ ۱۷					
۶	بررسی و کنترل دفترچه روزنگار	۱۷					
۷	انجام تکالیف داده شده فردا	۱۷ ۱۸					
۸	استراحت	۱۸ ۱۸:۳۰					
۹	آماده کردن کیف و کتاب فردا	۱۸:۳۰ ۱۸:۴۵					
۱۰	مطالعه کتاب‌های فردا	۱۸:۴۵ ۲۰					
۱۱	استراحت و شام و ...	۲۰ ۲۱					
۱۲	آمادگی برای پرسش‌های مستمر یا آزمون	۲۱ ۲۲					
۱۳	نظارت اولیا، همفکری و گفتگو و خواب	۲۲					
۱۴	بیداری	۶					



« چک لیست پیتزهداد فعالیت ها و ساعات مطالعه در روزها پنج تنبیه و جمعه »

ردیف	عنوان (شنبه)	ساعت	چک	انجام شد	انجام نشد	علت
۱	صبحانه و استراحت و استحمام	۷-۹				
۲	انجام تکالیف مطابق یادداشت روزنگار	۹-۱۱				
۳	استراحت	۱۱-۱۲				
۴	مطالعه اولین آزمون هفته آینده	۱۲-۱۳:۳۰				
۵	ناهار و استراحت	۱۳:۳۰-۱۵				
۶	مطالعه دومین آزمون هفته آینده	۱۵-۱۶:۳۰				
۷	استراحت و بازی	۱۶:۳۰-۱۸				
۸	مطالعه سومین آزمون هفته آینده	۱۸-۱۹:۳۰				
۹	استراحت یا مهمانی	۱۹:۳۰-۲۲				
ردیف	عنوان (جمعه)	ساعت	چک	انجام شد	انجام نشد	علت
۱	صبحانه ، ورزش و آمادگی	۷-۹				
۲	بررسی تکالیف و رفع نواقص	۹-۱۰				
۳	استراحت ، دیدن فیلم	۱۰-۱۱				
۴	مطالعه چهارمین آزمون هفته آینده	۱۱-۱۳				
۵	ناهار و استراحت	۱۳-۱۴				
۶	مطالعه پنجمین آزمون هفته آینده	۱۴-۱۵:۳۰				
۷	تفریح ، مهمانی ، فیلم	۱۵:۳۰-۱۸				
۸	مطالعه ششمین آزمون هفته آینده	۱۸-۲۰				
۹	شام و گفت گو با اولیا	۲۰-۲۱:۳۰				
۱۰	جمع بندی و آماده سازی کیف و وسایل	۲۱:۳۰-۲۲				
۱۱	استحمام و آماده سازی لباس فردا و خواب	۲۲				