آزمون رتبه بندی

7 دی

مدیران و معاونان دوره دوم متوسطه دوم

**آیین‌نامه آموزشی دوره دوم متوسطه**

**مصوبه جلسه 932 مورخ 17/3/95 شورای عالی آموزش و پرورش**

آیین‌نامه آموزشی دوره دوم متوسطه با اعمال تغییرات در برخی از مواد و تبصره‌های آیین‌نامه آموزشی دوره سه ساله متوسطه روزانه (سالی- واحدی)، مصوب جلسه 666 شورای عالی آموزش و پرورش، تاریخ 3/8/1380 و اصلاحیه جلسه 856 شورای مذکور، تاریخ 02/12/1390، همسو با مفاد سند تحول بنیادین آموزش و پرورش و مطابق با تغییرات ساختار نظام جدید آموزشی، با هدف‌ها و ساختار زیر تهیه و تدوین شده‌است.

**فصل اول- هدف‌ها، اصول و ساختار:**

**ماده 1- هدف کلی:**

فراهم آوردن شرایط، زمینه‌ها و امکانات لازم و بسترهای قانونی و حقوقی برای تقویت و نهادینه‌سازی فرآیند تعلیم و تربیت در ساحت‌های شش‌گانه تربیتی دانش‌آموزان، توسعه آموزش‌های این دوره (نظری، فنی و حرفه‌ای، کاردانش) و ارتقای کیفیت، متناسب با نیازهای اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور، با توجه به مقتضیات جغرافیایی مناطق و رعایت تناسب بین محتوای آموزشی، نیازها و شرایط سنی و ویژگی‌های جنسیتی دانش‌آموزان، براساس اصول زیر:

الف) تأکید بر امر تزکیه و تربیت دینی و تقویت آداب و مهارت‌های زندگی؛

ب) توسعه مهارت‌آموزی و اشتغال، برحسب نیازهای کشور و علاقه و استعداد افراد و ادامه تحصیل در آموزش عالی، براساس شرایط و امکانات محیط، با توجه به پیشرفت‌های علمی و فنی؛

ج) افزایش کمیت و ارتقای سطح کیفی و منزلت آموزش‌های فنی و حرفه‌ای؛

د) توسعه و تقویت آموزش‌های متوسطه و ساماندهی آموزش‌های خارج از مدرسه، با فراهم آوردن زمینه استفاده حداکثری از مشارکت، امکانات و منابع سایر سازمان‌ها و دستگاه‌ها.

**ماده 2- ساختار:**

نظام آموزش و پرورش دوره دوم متوسطه که در این آیین‌نامه، به اختصار «نظام متوسطه» نامیده می‌شود، دارای سه شاخه تحصیلی «نظری»، «فنی و حرفه‌ای» و «کاردانش» به شرح زیر است:

الف- شاخه متوسطه نظری، مشتمل بر 4 رشته «ریاضی- فیزیک»، «ادبیات و علوم انسانی»، «علوم تجربی» و «علوم و معارف اسلامی» که مدارس مربوط به این شاخه «دبیرستان» نامیده می­شوند.

ب- شاخه متوسطه فنی و حرفه‌ای که مدارس مربوط به این شاخه «هنرستان فنی و حرفه‌ای» نامیده می‌شود.

ج- شاخه متوسطه کاردانش که مدارس مربوط به این شاخه «هنرستان کاردانش» نامیده می‌شوند.

==============================

هدف‌های شاخه‌های تحصیلی

**الف) هدف‌های شاخه نظری:**

1- اعتلای سطح فرهنگ و دانش عمومی، شناسایی و تقویت شایستگی‌های تربیتی، فضائل اخلاقی، بینش سیاسی و اجتماعی دانش‌آموزان برای دستیابی به زندگی مناسب؛

2- شناخت بهتر استعداد و علاقه دانش‌آموزان و ایجاد زمینه مساعد برای هدایت آنان به مسیرهای تحصیلی مناسب؛

3- ایجاد آمادگی نسبی دانش‌آموزان برای ادامه تحصیل در آموزش عالی.

**ب) هدف‌های شاخه فنی و حرفه‌ای:**

1- اعتلای سطح فرهنگ و دانش عمومی، شناسایی و تقویت شایستگی‌های تربیتی، فضائل اخلاقی، بینش سیاسی و اجتماعی دانش‌آموزان برای دستیابی به زندگی مناسب؛

2- شناخت بهتر استعداد و علاقه دانش‌آموزان و ایجاد زمینه مناسب برای کسب توانمندی‌ها و مهارت‌های لازم و هدایت آنان به سمت اشتغال مفید؛

3- ایجاد آمادگی نسبی دانش‌آموزان برای اشتغال و ادامه تحصیل در رشته‌های علمی- کاربردی.

**ج) هدف‌های شاخه کاردانش:**

1- اعتلای سطح فرهنگ و دانش عمومی، شناسایی و تقویت شایستگی‌های تربیتی، فضائل اخلاقی، بینش سیاسی و اجتماعی دانش‌آموزان برای دستیابی به زندگی مناسب؛

2- تربیت نیروی انسانی در سطوح نیمه‌ماهر، ماهر، استادکاری و سرپرستی، برای اشتغال در بخش‌های صنعت، کشاورزی و خدمات، متناسب با نیازهای منطقه و جامعه؛

3- ایجاد آمادگی نسبی دانش‌آموزان برای اشتغال و ادامه تحصیل در رشته‌های خاص علمی- کاربردی.

**فصل دوم- واحدهای درسی و طول مدت تحصیل:**

**ماده 3-** آموزش دوره دوم متوسطه، سالی واحدی و دارای ویژگی‌های زیر است:

الف- فرآیند آموزش هر درس به طور پیوسته،

در طول سال‌تحصیلی انجام می‌شود. آموزش بعضی از درس‌های شاخه فنی و حرفه‌ای در طول یک نوبت (اول یا دوم) به صورت مستقل ارائه و ارزش‌یابی می‌شود، مشروط بر آن‌که برنامه این قبیل درس‌ها به صورت زوج و در دو نوبت متوالی تنظیم شود. در شاخه کاردانش، آموزش برخی از استانداردهای مهارتی (درس‌های مهارتی) در طول سال‌تحصیلی به پایان می‌رسد و ارزش‌یابی آن تا یک ماه پس از پایان آموزش یا حداکثر تا پایان آن نوبت انجام می‌شود.

ب- محتوا،

ساعات آموزش و میزان تأثیر هر درس در معدل‌گیری، براساس تعداد واحدهای آن درس مشخص می‌شود.

ج- ارزش‌یابی هر یک از درس‌های دوره دوم متوسطه مستقل است و قبولی یا مردودی در هر درس تأثیری بر سایر درس‌ها ندارد.

**ماده 4-** مدت دوره آموزش در دوره دوم متوسطه 3 سال و تعداد واحدهای درسی موردنیاز برای اتمام این دوره و اخذ دیپلم، حداقل 96 واحد است.

**تبصره 1-** هر واحد درس نظری در طول سال‌تحصیلی، معادل یک ساعت آموزش در هفته است. ساعت آموزش هر واحد درس عملی، معادل 5/1 تا 4 برابر ساعت آموزش یک واحد درس نظری، قابل افزایش است. ساعات آموزش هر واحد درس نظری و عملی در مدارس استثنائی تا 5/1 برابر مفاد این ماده، برابر شیوه‌نامه‌ای که سازمان آموزش و پرورش استثنائی ابلاغ می‌کند، قابل افزایش است.

**تبصره2-** دانش‌آموزان «مدارس استثنایی» و «دانش‌آموزان تلفیقی در مدارس عادی»، با رعایت سایر شرایط، تا 5 سال می‌توانند در مدارس روزانه ادامه تحصیل دهند.

**تبصره3-** مرکز ملی پرورش استعدادهای درخشان و دانش‌پژوهان جوان، می‌تواند برای غنی‌سازی محتوای برنامه‌های درسی، «محتوای توسعه‌ای» ارائه کند. در ارزش‌یابی‌های نوبت اول و دوم، حداکثر 5 نمره از نمره ارزش‌یابی مستمر و حداکثر5 نمره از نمره ارزش‌یابی پایانی (غیر از امتحانات نهایی)، به محتوای توسعه‌ای اختصاص می‌یابد.

**ماده 5-** ازاول مهر ماه هر سال تا آخر شهریور ماه سال بعد یک سال تحصیلی محسوب می‌شود. دوره آموزش از اول مهر ماه هر سال آغاز و تا پایان خرداد ماه سال بعد ادامه می‌یابد و امتحانات پایانی نوبت دوم در خرداد ماه برگزار می‌شود.

**تبصره 1-** ارائه و تکمیل آموزش مهارت و ارزش‌یابی پایانی آن دسته از استانداردهای مهارت شاخه کاردانش (درس‌های مهارتی) که آموزش آن‌ها تا پایان خردادماه به اتمام نمی‌رسد، تا پایان شهریور ماه همان سال تحصیلی، به صورت رایگان بلامانع است.

**تبصره2-** درس کارآموزی در شاخه فنی و حرفه‌ای و درس کارورزی در شاخه کاردانش از تابستان پایه یازدهم تا پایان سال تحصیلی پایه دوازدهم، براساس شیوه‌نامه ابلاغی معاونت آموزش متوسطه، ارائه و اجرا می‌شود.

=============

**ماده 6-** در هر سال تحصیلی تمام واحدهای درسی هر پایه، برابر جداول مربوط، به دانش‌آموز ارائه می‌شود.

**تبصره1-** درس‌های پایه دهم پیش‌نیاز، درس‌های پایه‌های یازدهم و دوازدهم، محسوب نمی‌شود. برخی از درس‌ها، در پایه یازدهم، پیش‌نیاز پایه دوازدهم می‌باشد.

**تبصره 2-** چنان‌چه درس‌های باقیمانده از پایه یازدهم پیش‌نیاز درس‌های پایه دوازدهم باشد، دانش‌آموزان پایه دوازدهم باید این درس‌ها را با رعایت ضوابط پیش‌نیاز، به همراه سایر درس‌های پایه دوازدهم، برابر مقررات و حداکثر تا سقف 37 واحد انتخاب کنند.

**تبصره3-** دانش‌آموز پایه دوازدهم که قبلاً از درس پیش‌نیاز نمره نصاب قبولی (در رشته‌های شاخه نظری حداقل نمره 7 و در رشته‌های شاخه فنی و حرفه‌ای برابر مقررات مربوط) کسب کرده باشد، مجاز به انتخاب درس‌های پیش‌نیاز و اصلی به صورت هم‌زمان، یا درس‌های اصلی مقدم بر درس‌های پیش‌نیاز، خواهد بود.

**تبصره 4-** چنان‌چه درس‌های باقیمانده از پایه یازدهم پیش‌نیاز درس‌های پایه دوازدهم نباشد، انتخاب این درس‌ها به دوره تابستانی (شهریور ماه) سال دوازدهم موکول می‌شود.

**تبصره5-** دانش‌آموزان پایه دوازدهم روزانه که در پایه یازدهم موفق به کسب حداقل نمره 7 در درس‌های پیش‌نیاز نشده‌اند یا به دلیل انطباق نداشتن ساعات ارائه درس‌های پیش‌نیاز و اصلی در برنامه هفتگی مدارس، امکان انتخاب درس‌های پایه یازدهم را نداشته‌اند و تشکیل کلاس در فرصت‌های دیگر نیز برای آنان مقدور نیست، می‌توانند با موافقت شورای مدرسه و رعایت سایر ضوابط، از جمله سقف واحدهای مجاز، آن دسته از درس‌های پایه یازدهم را که پیش‌نیاز دروس پایه دوازدهم هستند، انتخاب کرده و در امتحانات نوبت اول و دوم آن درس‌ها شرکت کنند. در این صورت نمرات پایانی هر نوبت به عنوان نمرات مستمر آن نوبت نیز منظور و همانند سایر درس‌ها، برابر ماده 45، اعلام نتیجه خواهد شد.

============

**ماده 7-** چنان‌چه پس از برگزاری امتحانات خرداد ماه، تعدادی از دانش‌آموزان، در یک یا چند ماده درسی، شرایط قبولی را کسب نکنند، دوره تابستانی با با رعایت موارد زیر برای آنان برگزار خواهد شد. شیوه‌نامه اجرایی این ماده از سوی وزارت آموزش و پرورش تدوین و ابلاغ می‌شود.

**تبصره1-** برنامه آموزشی در این دوره به مدت 6 هفته است و امتحانات این دوره، در نوبت شهریور ماه برگزار می‌شود.

**تبصره 2-** دانش‌آموزان دوره تابستانی مجاز خواهند بود حداکثر 35 واحد از درس‌های باقیمانده (حداکثر 10 واحد به صورت حضوری و مابقی به صورت غیرحضوری) را انتخاب کنند. در انتخاب واحدهای حضوری، اولویت با درس‌هایی است که دانش‌آموزان قبلاً آن‌ها را انتخاب نکرده‌اند. انتخاب هم‌زمان درس‌های پیش‌نیاز و اصلی (دروس پایه بالاتر) برای دانش‌آموزان پایه دوازدهم در دوره تابستانی (شهریور ماه) با رعایت سایر شرایط و ضوابط بلامانع است.

**تبصره 3-** ساعات آموزش هفتگی درس‌های نظری و عملی در دوره تابستانی 3 برابر ساعات آموزش هفتگی آن درس‌ها در طول سال تحصیلی، است.

**تبصره4-** دوره تابستانی، حتی­المقدور در مدارس مربوط، تشکیل خواهد شد و برگزاری آن به صورت متمرکز و با برنامه‌ریزی و هماهنگی قبلی ادارات آموزش و پرورش ناحیه یا منطقه در یک یا چند مدرسه بلامانع است.

**تبصره5-** دانش‌آموزان پایه‌های دهم، یازدهم و دوازدهم در درس‌هایی که نمره قبولی کسب نکرده‌اند، می‌توانند بدون شرکت در کلاس‌های دوره تابستانی در امتحانات پایانی این دوره که در شهریور ماه برگزار می‌شود، شرکت کنند.

**تبصره 6-** ارائه خوشه درس‌های شایستگی‌های فنی و غیرفنی، در شاخه فنی و حرفه‌ای و استاندارد مهارت (درس‌های مهارتی) در شاخه کاردانش در دوره تابستانی پایه دوازدهم، به صورت حضوری مجاز نیست، لیکن با توجه به ماهیت این درس‌ها، ادارات آموزش و پرورش مناطق می‌توانند براساس ضوابطی که از سوی وزارت آموزش و پرورش اعلام می‌شود، برای دانش‌آموزان، دوره فشرده تقویتی تشکیل دهند.

===========

**ماده 8-** دانش‌آموزان پایه یازدهم می‌توانند درس‌های باقیمانده از پایه‌های دهم و یازدهم را در دوره تابستانی پایه یازدهم انتخاب کرده و در آزمون دروس مربوط شرکت کنند.

===============

**ماده 9-** دانش‌آموزان پایه دوازدهم چنان‌چه در پایان سال تحصیلی (شهریور ماه) موفق به گذراندن برخی از درس‌های دوره متوسطه نشوند، می‌توانند حداکثر 35 واحد از درس‌های باقیمانده را به صورت غیرحضوری انتخاب و در امتحانات دی ماه شرکت کنند.

**تبصره1-** چنان­چه این قبیل دانش‌آموزان بخواهند در امتحانات دی ماه همان سال مدارس روزانه شرکت کنند، در فاصله زمانی موضوع این ماده از معافیت تحصیلی برخوردار خواهند بود و طول سال تحصیلی برای آنان تا پایان دی ماه سال بعد قابل افزایش است.

**تبصره 2-** دانش‌آموزان مشمول این ماده می­توانند بلافاصله پس از دوره تابستانی با رعایت مقررات، در مدارس بزرگسالان یا آموزش از راه دوره ثبت‌نام کرده و ادامه تحصیل دهند.

**تبصره 3-** چنان‌­چه دانش‌آموزان موضوع این ماده، پس از شرکت در امتحانات دی ماه، موفق به گذراندن برخی درس‌ها نشده باشند، مجاز به ادامه تحصیل در مدارس روزانه نیستند. در این صورت می‌توانند برابر مقررات در مدارس بزرگسالان، مدارس آموزش از راه دور یا به صورت داوطلب آزاد ثبت‌نام کرده و ادامه تحصیل دهند.

**تبصره4-** در شاخه فنی و حرفه‌ای، دوره بزرگسالان و داوطلب آزاد، امتحانات طبق ضوابطی که از سوی معاونت آموزش متوسطه ابلاغ می‌شود، صرفاً برای آن عده از دانش‌آموزانی که شرایط تحصیل در دوره روزانه را از دست داده‌اند، برگزار می‌شود.

==========================

**ماده 10-** دانش‌آموزانی که در درس یا درس‌هایی نمره قبولی کسب کرده باشند، مجدداً نمی‌توانند آن درس یا درس‌ها را انتخاب کنند.

==============

**ماده 11-** ساعات حضور دانش‌آموزان در برنامه‌های آموزشی و پرورشی شاخه نظری در هر هفته حداقل 35 ساعت است و دانش‌آموزان موظفند در فاصله زمانی شروع تا پایان برنامه آموزش روزانه، در مدرسه حضور داشته باشند.

**تبصره1-** ساعات برنامه هفتگی دانش‌آموزان شاخه فنی و حرفه‌ای و کاردانش براساس برنامه مصوب هر رشته حداکثر تا 40 ساعت خواهد بود.

**تبصره2-** برنامه هفتگی مدارس برای هر روز حداقل 6 ساعت و حداکثر 8 ساعت تنظیم می‌شود.

**تبصره 3-** ا فزایش ساعات برنامه هفتگی دانش‌آموزان مدارس استعدادهای درخشان تا 42 ساعت بلامانع است.

===================

**ماده 12-** حضور مرتب و منظم دانش‌آموزان در مدرسه و کلاس درس، در تمام ایام سال تحصیلی که مدرسه رسماً دایر می‌باشد، الزامی است. با دانش‌آموزان غایب، برابر مقررات انضباطی مندرج در آیین‌نامه اجرایی مدارس، رفتار خواهد شد.

**تبصره-** در شاخه‌های کاردانش و فنی و حرفه‌ای، دانش‌آموزانی که حسب مورد، برابر شیوه‌نامه‌های ابلاغی، از سوی مدیران مدارس، برای مهارت‌آموزی، کارورزی و کارآموزی به مراکز خارج از مدرسه معرفی می‌شوند، ملزم به رعایت مفاد این ماده خواهند بود.

=================

**ماده 13-** رسیدگی به موارد خاص آموزشی و پرورشی دانش‌آموزان، برابر مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش خواهد بود.

**ماده 14-** دانش‌آموزان با نیازهای ویژه از گذراندن بخش عملی درس آمادگی دفاعی معاف‌اند، در این صورت نمره بخش نظری آنان به عنوان نمره این درس، منظور خواهد شد.

**فصل سوم- مقررات ثبت‌نام و انتقال دانش‌آموزان:**

**ماده 15-** به منظور برنامه‌ریزی، سازماندهی، نظارت و ارزشیابی امور مربوط به ثبت‌نام دانش‌آموزان، همه ساله قبل از آغاز ثبت‌نام در ادارات کل آموزش و پرورش و مناطق و نواحی آموزشی، ستاد ثبت‌نام، مرکب از افراد ذیربط، با انتخاب و زیرنظر مدیرکل یا رئیس اداره آموزش و پرورش، تشکیل می‌شود.

**ماده 16-** ثبت‌نام دانش‌آموزان ورودی پایه دهم با حضور پدر، مادر یا ولی قانونی وی و در پایه‌های یازدهم و دوازدهم و هم‌چنین انتخاب رشته و واحد درسی، با حضور خود دانش‌آموز انجام می‌شود.

**تبصره 1-** دانش‌آموزانی که بنا به دلایلی، از جمله بیماری یا هر علت دیگری، نمی‌توانند برای ثبت‌نام در مدرسه حضور یابند، باید امور ثبت‌نام آنان در موعد مقرر، توسط ولی قانونی آنان انجام شود.

**تبصره2-** ثبت‌نام و تحصیل مجدد دانش‌آموزان غیرمشمول که ترک تحصیل داشته‌اند، با رعایت سایر شرایط، بلامانع است.

**تبصره3-** ضوابط ورود به هنرستان‌های رشته‌های موسیقی، توسط حوزه هنری سازمان تبلیغات اسلامی و مرکز گسترش آموزش‌های هنری وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، حسب مورد، تعیین و اعلام می‌شود.

**تبصره 4-** ثبت‌نام دانش‌آموزان با نیازهای ویژه که علیرغم محدودیت و مشکلات جسمی یا حسی از هوش بهنجار برخوردار بوده و با استفاده از خدمات خاص آموزشی و توان‌بخشی می‌توانند در مدارس عادی به تحصیل بپردازند (دانش‌آموز مشمول آموزش به روش تلفیقی)، با ارائه معرفی‌نامه از مدیریت اداره آموزش و پرورش استثنایی صورت می‌گیرد.

**تبصره5-** پذیرش دانش‌آموز در مدارس استعدادهای درخشان، تابع ضوابط و مقررات خاص خواهد بود.

**ماده 17-** ثبت‌نام و تحصیل دانش‌آموزان در مدارس، اعم از دولتی و غیردولتی، به تفکیک جنسیت انجام می‌شود.

**ماده 18-** همه دانش‌آموزان، از نیمه اول تیر ماه تا حداکثر پایان شهریور ماه هر سال تحصیلی، ثبت‌نام می‌شوند.

**ماده 19-** حداکثر سن ثبت‌نام برای ورود به دوره دوم متوسطه 18 سال تمام است.

**تبصره1-** ملاک محاسبه سن دانش‌آموز برای ثبت‌نام، اول مهر ماه هر سال خواهد بود.

**تبصره 2-** حداکثر سن ادامه تحصیل دانش‌آموزان پسر، با رعایت قوانین و مقررات نظام وظیفه عمومی، 20 سال تمام و برای دانش‌آموزان دختر 22 سال تمام است.

**تبصره3-** دانش‌آموزان پسری (پایه دوازدهم با رعایت تبصره 1 ماده 9) که در حین سال تحصیلی به حداکثر سن مجاز (20 سال تمام) برسند، تا پایان همان سال تحصیلی می‌توانند در مدارس روزانه ادامه تحصیل دهند.

**تبصره 4-** دانش‌آموزان مدارس بزرگسالان، مدارس آموزش از راه دور و داوطلبان آزاد متقاضی ورود به پایه‌های یازدهم یا دوازدهم مدارس روزانه، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، می‌توانند در مدارس روزانه ثبت‌نام کرده و ادامه تحصیل دهند.

**تبصره5-** حداکثر سن برای دانش‌آموزان با نیازهای ویژه، مشمول آموزش به روش تلفیقی، در هر یک از پایه‌های تحصیلی دوره متوسطه دو سال بیشتر از حداکثر سن ‌دانش‌آموزان عادی است.

**ماده 20-** مدارک موردنیاز برای ثبت‌نام دانش‌آموز به شرح زیر است:

**الف- مدارک موردنیاز برای ثبت‌نام در پایه دهم:**

1- تصویر صفحه اول شناسنامه که با اصل آن مطابقت داده شده و ممهور به مهر و امضای مدیر مدرسه باشد.

**تبصره1-** در صورت وجود تغییرات و توضیحات در شناسنامه، ارائه تصویر صفحه توضیحات نیز ضروری است.

**تبصره2-** شناسنامه دانش‌آموزی که به سن 15 سال تمام رسیده است، باید عکس‌دار باشد.

2- عکس مناسب و با کیفیت به تعداد موردنیاز.

3- گواهی‌نامه پایان دوره اول متوسطه یا گواهی موقت قبولی پایه نهم.

4- نمونه برگ شماره یک هدایت تحصیلی.

5- معرفی‌نامه از اداره آموزش و پرورش استثنایی استان، مبنی بر نوع و میزان معلولیت برای دانش‌آموزان با نیازهای ویزه (به روش تلفیقی).

**ب- مدارک موردنیاز برای ثبت‌نام در پایه یازدهم:**

1- مدارک مربوط به سوابق تحصیلی پایه دهم.

**ج- مدارک موردنیاز برای ثبت‌نام در پایه دوازدهم:**

1- مدارک مربوط به سوابق تحصیلی پایه‌های دهم و یازدهم.

2- کارنامه‌های تطبیق برای دانش‌آموزان تطبیقی.

**تبصره-** در صورت تغییر در مدارک هویتی دانش‌آموز، دریافت مدارک جدید الزامی است.

**ماده 21-** اتباع خارجی و فرزندان آنان، پناهندگان و رانده‌شدگان دیگر کشورها برای ثبت‌نام، باید مدارک هویتی، اقامتی و پناهندگی معتبر و مورد تایید مراجع ذیربط ارائه دهند.

**ماده 22-** کارنامه‌ها و گواهی‌های تحصیلی صادره از مدارس با امضای معاون اجرایی یا فردی که عهده‌دار این مسئولیت است و مهر و امضای مدیر مدرسه، دارای اعتبار خواهد بود.

تبصره 1- صدور تأییدیه ارزش تحصیلی به عهده اداره آموزش و پرورش منطقه است.

تبصره 2- صدور گواهی‌نامه پایان تحصیلات دوره متوسط، برابر مصوبه شورای عالی آموزش و پرورش انجام می‌گیرد.

تبصره 3- لازم است کارنامه‌ها و مدارک تحصیلی دانش‌آموزان متقاضی انتقال و ادامه تحصیل در سایر مناطق، از سوی اداره آموزش و پرورش منطقه مبدأ تایید و مهر و امضا شود.

ماده 23- انتقال ‌دانش‌آموز در طول سال تحصیلی از یک مدرسه به مدرسه دیگر با موافقت «اداره آموزش و پرورش مقصد» و حداکثر تا یک ماه قبل از شروع امتحانات پایانی نوبت دوم بلامانع است. در این صورت مدارک، پرونده تحصیلی و نمرات مربوط به ارزشیابی طول سال تحصیلی وی، باید پس از مهر و امضاء مدرسه مبدأ با تأیید اداره آموزش و پرورش، با رعایت مقررات و در مهلت تعیین شده، بلامانع است.

تبصره 1- پرونده تربیتی- تحصیلی دانش‌آموز به صورت محرمانه باید به «مدرسه مقصد» ارسال شود.

تبصره2- صحت ریزنمرات و سوابق تحصیلی دانش‌آموزان انتقالی از سوی اداره آموزش و پرورش مقصد، ظرف مدت یک هفته بعد از انتقال از اداره آموزش و پرورش مبدأ، استعلام و پاسخ استعلام نیز حداکثر تا یک ماه بعد از آن ارسال شود.

**تبصره3-** انتقال دانش‌آموزان بین مدارس استعدادهای درخشان، در صورت دارا بودن نمره آزمون ورودی در سطح حداقل نمره مدرسه مقصد و وجود ظرفیت خالی در آن مدرسه در داخل استان با موافقت اداره کل آموزش و پرورش استان و از یک استان به استان دیگر، با موافقت اداره کل آموزش و پرورش استان مقصد، مجاز خواهد بود.

**تبصره4-** انتقال بین مدارس استعدادهای درخشان یک شهرستان، در سال نخست پذیرش، ممنوع است.

**ماده 24-** مدیر مدرسه باید همه مدارک دانش‌آموزی را که با گواهی موقت ثبت‌نام کرده است، حداکثر تا پایان مهر ماه به صورت مکتوب از محل تحصیل قبلی وی درخواست کند؛ مدیر مدرسه مبدأ نیز بلافاصله پس از وصول درخواست، باید همه مدارک تحصیلی دانش‌آموز را، پس از تکمیل، برابر مقررات به مدرسه مقصد ارسال کند.

**تبصره-** چنان‌چه مدارک و سوابق تحصیلی دانش‌آموزی در موعد مقرر در مدرسه مقصد کامل نشود و به تبع آن برای دانش‌آموز حقی ایجاد یا حقی از او تضییع شود، مسئولیت آن، حسب مورد، به عهده مدیر مدرسه مبدأ یا مقصد خواهد بود.

**ماده 25-** مدیر مدرسه موظف است حداکثر تا یک ماه پس از آغاز سال تحصیلی پرونده تحصیلی تمامی دانش‌آموزان، از جمله دانش‌آموزان جدید خود را بررسی و در صورت مشاهده نقص، آن را رفع کند.

تبصره- چنان‌­چه دانش‌آموزی برخلاف مقررات به یک رشته تحصیلی هدایت شده یا در درس یا درس‌هایی، قبول اعلام شده باشد، نسبت به تعیین وضعیت استحقاقی وی طبق مقررات اقدام شود. لیکن چنان‌چه بعد از موعد مقرر نقص پرونده برطرف نشده باشد، لازم است پرونده این دانش‌آموز، برابر مقررات، برای اقدام بعدی به اداره آموزش و پرورش متبوع ارسال شود.

**ماده 26-** مدیران مدارس باید دفتر آمار دانش‌آموزان را حداکثر یک ماه پس از آغاز سال تحصیلی یا دوره تابستانی تکمیل و به تایید اداره آموزش و پرورش مربوط رسانده و برابر مقررات مسدود کنند.

==================

**فصل چهارم- شرایط ثبت‌نام و تحصیل دانش‌آموزان مشمول نظام وظیفه عمومی:**

**ماده 27-** دانش‌آموزان پسر از اول ماهی که در آن ماه، وارد سن 19 سالگی می­شوند، مشمول نظام وظیفه شناخته می‌شوند.

**تبصره1-** ملاک رسیدگی به وضعیت دانش‌آموزان مشمول نظام وظیفه عمومی، تاریخ تولد مندرج در شناسنامه اولیه آنان است و تغییرات بعدی ملاک عمل نخواهد بود.

**تبصره2-** برای دانش‌آموزانی که شناسنامه اولیه آنان به حکم دادگاه باطل شده‌است، شناسنامه جدید، ملاک عمل خواهد بود.

**ماده 28-** چنان‌چه دانش‌آموزی پس از ثبت‌نام، با عذر موجه غیبت کند و این غیبت تا پایان سال‌تحصیلی ادامه یابد و در امتحان هیچ یک از درس‌ها در خردادماه و شهریور ماه شرکت نکند، آن سال‌تحصیلی برای وی وقفه تحصیلی محسوب می‌شود.

**تبصره-** وقفه تحصیلی و غیبت موجه ترک تحصیل تلقی نمی‌شود. تشخیص غیبت موجه براساس دلایل و مدارک ارائه شده، با مدیر مدرسه است.

**ماده 29-** دانش‌آموزان مشمول نظام وظیفه عمومی که سه ماه یا بیشتر به طور متوالی غیبت غیرموجه داشته باشند، به عنوان تارک تحصیل از مدرسه اخراج می‌شوند.

**تبصره1-** مدیر مدرسه موظف است مراتب ترک تحصیل این قبیل افراد را برابر مقررات، به حوزه نظام وظیفه عمومی ذی‌ربط اعلام کند.

**تبصره2-** چنان‌چه دانش‌آموز واجد شرایط، در موعد مقرر، برابر ضوابط در مدرسه ثبت‌نام نکند، مدیر مدرسه موظف است، برابر مفاد این ماده، ترک تحصیل وی را اعلام کند.

**ماده 30-** شرکت در امتحانات داوطلب آزاد (متفرقه)، از نظر مقررات نظام وظیفه عمومی ترک تحصیل محسوب می‌شود و برای این گروه از داوطلبان، معافیت تحصیلی صادر نخواهد شد.

**ماده 31-** ثبت‌نام و ادامه تحصیل دانش‌آموزان مشمول نظام وظیفه عمومی که ترک تحصیل کرده‌اند، مجاز نخواهد بود و در صورت رفع ممنوعیت قانونی از سوی نظام وظیفه عمومی، ادامه تحصیل آنان بلامانع خواهد بود.

**تبصره-** چنان‌­چه تاریخ اعزام (مندرج در دفترچه آماده به خدمت دانش‌آموز، بدون مهر غیبت) حداقل تا پایان خرداد ماه همان سال تحصیلی باشد، می‌تواند با رعایت سایر شرایط در همان سال تحصیلی ثبت‌نام کرده و ادامه تحصیل دهد.

**ماده 32-** مدیر مدارس پسرانه باید مشخصات دانش‌آموزان مشمول نظام وظیفه را به صورت انفرادی و برای هر مشمول فقط یک بار، به منظور استفاده از معافیت تحصیلی، برابر مقررات، از طریق مراجع ذی‌ربط به حوزه نظام وظیفه عمومی ذی‌ربط اعلام کند. (این موضوع شامل دانش‌آموزان دارای نقص عضو و استثنایی نیز می‌شود).

**ماده 33-** مدیران مدارس موظفند مراتب ترک تحصیل یا فراغت از تحصیل دانش‌آموزان مشمول خود را برابر مقررات از طریق مراجع ذی‌ربط به حوزه نظام وظیفه مربوط اعلام نمایند.

**تبصره1-** دانش‌آموزی که از معافیت تحصیلی استفاده می‌کند، در صورتی که قصد ادامه تحصیل در مدارس بزرگسالان یا آموزش از راه دور را داشته باشد، نیازی به اعلام مشخصات وی به حوزه نظام وظیفه نیست.

**تبصره2-** دانش‌آموزان اتباع خارجی که برابر مقررات در مدارس ایرانی تحصیل می‌کنند، مشمول قانون نظام وظیفه عمومی نیستند.

============================

**فصل پنجم- ضوابط سنجش و ارزش‌یابی پیشرفت تحصیلی:**

**ماده 34-** هدف‌های سنجش و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی به شرح زیر است:

1- دریافت بازخوردهای مؤثر از میزان کسب شایستگی‌ها و بهبود، هدایت و ارتقای عملکرد تحصیلی دانش‌آموز در موقعیت‌های مختلف؛

2- تعیین میزان پیشرفت آموزشی و پرورشی و تغییرات رفتاری دانش‌آموز و آگاه کردن دانش‌آموزان و اولیای آنان از میزان پیشرفت و عملکرد تحصیلی و تربیتی آنان؛

3- تشخیص نارسایی‌های یادگیری دانش‌آموز و تلاش برای رفع آن‌ها؛

4- شناخت استعدادها، علائق و رغبت‌های دانش‌آموزان و هدایت آنان در زمینه شغلی و تحصیلی؛

5- تقویت انگیزه، روحیه تلاش و ایجاد رقابت‌های سالم در دانش‌آموزان؛

6- سنجش کیفیت و محتوای برنامه‌ها و عوامل مؤثر در آموزش از طریق تحلیل نتایج ارزش‌یابی‌ها، به منظور یافتن نارسایی‌ها و رفع آن‌ها؛

7- حصول اطمینان از کسب شرایط لازم برای ارتقا به مراحل تحصیلی یا سطوح مهارتی بالاتر؛

8- شناسایی نقاط قوت و ضعف و ارزیبای کارآیی نظام آموزشی، اصلاح فرآیندها و روش‌ها و زمینه‌سازی برای ارتقای کیفیت آن.

**ماده 35-** ارزش‌یابی دانش‌آموزان در هر درس با هدف‌های مشخص شده زیر، به سه صورت ورودی (آغازین)، تکوینی (مستمر) و پایانی (تراکمی) انجام می‌شود:

الف- ارزش‌یابی ورودی (آغازین): به منظور آگاهی از توانایی‌ها و آمادگی‌های قبلی دانش‌آموز برای ورود مناسب به فرایند تعلیم و تربیت و جبران نارسائی‌ها و کاستی‌های احتمالی دانش‌آموز در آغاز سال تحصیلی توسط معلمان انجام می‌شود.

ب- ارزش‌یابی تکوینی (مستمر): به منظور تقویت اعتماد به نفس، تحکیم آموخته‌های دانش‌آموز، بهبود فرایند تعلیم و تربیت، آگاهی معلمان از نقاط قوت و ضعف درسی و نحوه عملکرد دانش‌آموزان و پرورش روحیه تحقیق، تفکر، تلاش، ابتکار و فعالیت‌های گروهی، تدارک بازخورد مناسب به معلمان، دانش‌آموزان، اولیا و اتخاذ روش‌های مناسب انجام می‌شود.

ج- ارزش‌یابی پایانی (تراکمی): به منظور حصول اطمینان از میزان تحقق هدف‌های آموزشی و پرورشی و حصول اطمینان لازم برای احراز شرایط قبولی در هر درس انجام می­گیرد.

**ماده 36-** ارزش‌یابی تکوینی به صورت مستمر از نحوه مشارکت دانش‌آموز در فعالیت‌های آموزشی- تربیتی و به شیوه‌های گوناگون، با استفاده از آزمون‌های کتبی، شفاهی، عملی، بررسی تکالیف فردی و گروهی، فهرست وارسی، مشاهده رفتار، میزان فعالیت، تلاش، ابتکار و خلاقیت و نظایر آن انجام و نتایج این ارزش‌یابی‌ها در هر ماده درسی در هر سال تحصیلی در دو نوبت منظور می‌شود.

**ماده 37-** ارزش‌یابی پایانی (تراکمی) در طول سال تحصیلی، در دو نوبت اول و دوم، انجام می‌شود. ارزش‌یابی پایانی نوبت اول از حدود پنجاه درصد اول محتوای برنامه درسی در دی ماه و ارزش‌یابی پایانی نوبت دوم از تمام محتوای برنامه درسی (5 نمره از محتوای نیمه اول برنامه درسی و 15 نمره از محتوای نیمه دوم برنامه درسی) در خرداد ماه به عمل می‌آید.

**تبصره 1-** ارزش‌یابی پایانی شهریور ماه و هم‌چنین امتحانات نهایی و دروس غیرحضوری، از همه محتوای برنامه درسی به عمل می‌آید.

**تبصره2-** در شاخه‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش، نمره هر نوبت درس‌هایی که آموزش آن در طول نوبت اول یا دوم ارائه و پایان می‌یابد، به عنوان نمره پایانی آن درس، منظور می‌شود.

**تبصره3-** در شاخه‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش، شیوه‌نامه نحوه ارزش‌یابی دروس شایستگی‌های فنی و غیرفنی از سوی معاونت آموزش متوسطه تهیه و ابلاغ می‌شود.

**تبصره 4-** در شاخه کاردانش، ارزشیابی پایانی هر استاندارد مهارت (درس‌های مهارتی) پس از اتمام آموزش آن در دو بخش نظری و عملی، از تمام محتوای آن استاندارد یا درس مهارتی توسط یا با نظارت دستگاه متولی مربوط به عمل می‌آید و چنان‌چه دانش‌آموزی از یکی از بخش‌های نظری یا عملی استانداردهای مهارتی (درس‌های مهارتی) نمره قبولی کسب کند، این نمره تا اخذ نمره قبولی از بخش دیگر، معتبر خواهد بود.

**ماده 38-** دانش‌آموزان پایه دوازدهم هر یک از شاخه‌های تحصیلی، چنان‌­چه تا پایان تابستان موفق به گذراندن درس‌های پایه مربوط، اعم از نهایی و غیرنهایی و باقیمانده درس‌های پایه‌های دهم و یازدهم نشوند، می‌توانند در امتحانات دروس مربوط در دی ماه شرکت کنند.

**تبصره-** چنان‌چه دانش‌آموزی پس از برگزاری امتحانات دی ماه نیز موفق به گذراندن همه واحدهای درسی رشته مربوط نشود، می‌تواند برابر مقررات، در مدارس بزرگسالان، آموزش از راه دور یا به صورت داوطلب آزاد ثبت‌نام و نسبت به گذراندن باقیمانده درس‌های خود اقدام کند.

**ماده 39 -** برنامه‌ریزی و نظارت بر امتحانات پایانی غیرنهایی نوبت اول، دوم، شهریور و دی ماه به عهده مدیر مدرسه است که با عنایت به تقویم اجرایی، تنظیم و با همکاری و مشارکت کارکنان آموزشی و اداری مدرسه انجام می‌شود.

**تبصره-** در شاخه کاردانش، برنامه امتحانات پایانی استانداردهای مهارت که در مدرسه ارائه می‌شود، در اداره کل آموزش و پرورش استان با همکاری دستگاه متولی مربوط، تنظیم و امتحانات (نهایی یا هماهنگی) با نظارت یا توسط دستگاه متولی استاندارد مهارت، براساس موافقت‌نامه همکاری بین وزارت آموزش و پرورش و دستگاه مربوط، انجام خواهد شد.

**ماده 40-** طرح سؤال‌ها (به جز امتحانات نهایی و هماهنگ) و تصحیح اوراق امتحانات داخلی (نوبت اول، دوم، شهریور ماه و دی ماه) زیرنظر مدیر مدرسه، برعهده معلم مربوط است.

**تبصره 1-** مدیر مدرسه می‌تواند با مسئولیت خود اوراق امتحانی را برای تصحیح در خارج از مدرسه، در اختیار معلمان قرار دهد.

**تبصره 2-** چنان‌چه معلم مربوط، قبل از برگزاری امتحان داخلی، در هر یک از نوبت‌های امتحانی، به هر دلیلی از طراحی سؤال‌های درس مربوط، خودداری کند یا ظرف مدت 5 روز پس از برگزاری امتحان، اوراق امتحانی را تصحیح نکند، مدیر مدرسه ضمن گزارش موضوع به اداره آموزش و پرورش متبوع، می‌تواند به تشخیص خود طراحی سؤال و تصحیح اوراق درس مربوط را به یکی از معلمان مرتبط و واجد صلاحیت واگذار کند.

**ماده 41-** نمرات ارزشیابی تکوینی (مستمر) و پایانی در هر نوبت امتحانی داخلی، باید توسط معلم مربوط بدون خدشه و قلم‌خوردگی در برگ ریزنمرات ثبت و پس از امضا و درج تاریخ، به مدیر مدرسه تحویل شود. نمرات ارزش‌یابی مستمر دو هفته قبل از آغاز امتحانات پایانی و نمرات ارزش‌یابی پایانی حداکثر یک هفته بعد از برگزاری امتحان هر درس در آن نوبت، باید به مدیر مدرسه تحویل شود.

**تبصره1-** نمرات ارزش‌یابی مستمر و عملکرد تحصیلی دانش‌آموز، باید در طول هر نوبت و قبل از امتحانات پایانی به اطلاع دانش‌آموز و ولی او برسد.

**تبصره2-** در شاخه کاردانش، فهرست مشخصات و ریزنمرات ارزش‌یابی پایانی استانداردهای مهارت (درس‌های مهارتی) پس از تأیید دستگاه متولی استاندارد مهارت در هر سال تحصیلی، در دو نسخه صحافی که یک نسخه در اداره منطقه و یک نسخه در مدرسه به طور دائم نگهداری می‌شود.

**ماده42-** مرکز سنجش آموزش و پرورش می­تواند با هماهنگی معاونت آموزش متوسطه و اداره کل آموزش و پرورش استان در امتحان پایانی نوبت دوم و شهریور ماه یک یا دو ماده درسی پایه­های دهم و یازدهم را به صورت هماهنگ برگزار کند.

**تبصره 1-** طراحی سؤال­های امتحانی موضوع این ماده، برای مدارس استعدادهای درخشان به مرکز ملی پرورش استعدادهای درخشان و دانش­پژوهان جوان و برای مدارس وابسته به سازمان آموزش و پرورش استثنایی به سازمان ذی­ربط واگذار می­شود.

**تبصره 2-** مرکز سنجش آموزش­وپروش، برنامه امتحانات نهایی را تا دو ماه قبل از آغاز امتحانات مربوط، تنظیم و ابلاغ می­کند.

**ماده 43-** امتحانات پایانی نوبت دوم و شهریور ماه درس­هایی از پایه دوازدهم به صورت امتحان نهایی با برنامه امتحانی و سؤال­های یکسان برگزار می­شود که مرکز سنجش آموزش و پرورش آن را طراحی می­کند، این امتحان زیر نظر اداره کل آموزش­وپروش استان و عوامل اجرایی که از طرف اداره آموزش­وپروش شهرستان/ منطقه/ ناحیه مربوط معین می­شود، رسمیت می­یابد.

**تبصره 1-** مرکز سنجش آموزش­وپروش، برنامه امتحانات نهایی را تا دو ماه قبل از آغاز امتحانات مربوط، تنظیم و ابلاغ می­کند.

**تبصره 2-** در همه مراحل امتحانات، ادارات کل آموزش­وپروش استان­ها و مرکز امور بین­الملل و مدارس خارج از کشور، ملزم به همکاری با مرکز سنجش آموزش­وپروش، می­باشند.

**تبصره 3-** معلمان درس­های مربوط به امتحانات نهایی، موظفند حداکثر دو روز پس از برگزاری امتحان درس مربوط، با تشخیص و برابر ابلاغی که از طرف اداره آموزش­وپرورش منطقه صادر می­شود، به حوزه­های تصحیح مراجعه کنند و حداقل به تعداد دانش­­آموزان خود، اوراق امتحانی همان درس را با دریافت حق­الزحمه، تصحیح کنند. در صورتی که معلمی برای تصحیح اوراق اقدام نکند، موضوع از سوی رئیس حوزه تصحیح، به اداره آموزش و پرورش محل، گزارش می­شود تا برابر مقررات با وی رفتار شود.

**تبصره 4-** نتایج امتحانات نهایی، حداکثر ده روز پس از برگزاری آخرین امتحان، باید از سوی رئیس حوزه تصحیح، به وسیله اداره آموزش­وپروش منطقه، به مدارس محل تحصیل دانش­آموزان، اعلام شود.

**تبصره 5**- سؤال­های امتحانات نهایی دروس «عربی، زبان قرآن 3»، «زبان خارجی 3»، «تعلیمات دینی» (دینی، اخلاق و قرآن 3) برای دانش­­آموزان با آسیب­دیدگی شنوایی، توسط مرکز سنجش آموزش­وپروش و با مشارکت و همکاری سازمان آموزش­وپروش استثنایی و استفاده از دبیران واحد شرایط، به صورت ویژه طراحی و بر اساس برنامه­­ریزی مرکز سنجش آموزش­وپروش، در اختیار حوزه­های امتحانی آنان، قرار خواهد گرفت.

**تبصره 6**- سؤال­های امتحانات نهایی دانش­آموزان نابینا، توسط مرکز سنجش آموزش­وپروش و با مشارکت و همکاری سازمان آموزش­وپروش استثنایی، به خط بریل تبدیل شده و در اختیار حوزه­های امتحانی قرار می­گیرد.

**ماده 44**- مدیران مدرسه موظف­اند فهرست مشخصات دانش­آموزان واجد شرایط را با قید مواد درسی که باید آن­ها را به صورت امتحان نهایی بگذرانند، به همراه نمرات نوبت اول و نتایج ارزشیابی مستمر نوبت دوم آن درس­ها، در نمون بر­گ­هایی که از سوی مرکز سنجش آموزش­وپروش ارسال می­شود، تنظیم کنند و تا یک هفته قبل از آغاز امتحانات نهایی نوبت دوم، شهریور و دی ماه به اداره آموزش­وپروش منطقه تحویل دهند.

**تبصره1-** مدیران هنرستان کاردانش موظف­اند فهرست مشخصات دانش­آموزان واجد شرایط را با قید عنوان استاندارد مهارت، مطابق نمونه برگ­های مربوط تنظیم و حداکثر یک ماه قبل از پایان آموزش آن استاندرد، به اداره آموزش­وپروش شهرستان / ناحیه / منطقه تحویل دهند. ادارات آموزش­وپروش نیز باید درخواست­های مربوط به انجام آزمون­های مهارت را، حداکقر بیست روز قبل از پایان آموزش مهارت، به اداره کل آموزش­وپروش استان ارسال کنند. اداره کل آموزش­وپروش استان نیز باید حداکثر ده روز قبل از اتمام آموزش مهارت، فهرست مشخصات دانش­آموزان را به دستگاه متولی استاندارد مهارت، ارسال کند.

**تبصره 2-** امتحانات عملی غیرکتبی و کارگاهی، درس­های غیرنهایی مدرسه و درس­های نهایی، توسط افراد واجد شرایطی که از سوی اداره آموزش­وپروش انتخاب می­شوند، قبل از برگزاری امتحانات کتبی و در مدرسه برگزار می­شود.

**تبصره 3-** در شاخه کاردانش، پذیرش گواهی­نامه­های مهارتی به شرط آن­که مشخصات آن­ها در رشته­های مهارتی مربوط تعریف شده باشد، پس از تأیید مرجع صادرکننده، به میزان واحدهای تعیین­شده، با رعایت سایر ضوابط بلامانع است.

====================

**ماده45-** نمره هر درس در نوبت اول از مجموعه نمره ارزشیابی مستمر با ضریب 1 و نمره ارزشیابی پایانی با ضریب 2 و در نوبت دوم از مجموعه نمره ارزشیابی مستمر با ضریب 1 و نمره ارزشیابی پایانی با ضریب 4، برابر جدول زیر به دست می­آید.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **نوبت اول** | | **نوبت دوم** | | **نمرات سالانه** |
| نمره ارزشیابی مستمر | نمره ارزشیابی پایانی | نمره ارزشیابی مستمر | نمره ارزشیابی پایانی | مجموع نمرات ارزشیابی­ها با ضریب، تقسیم بر 8 |
| ضریب 1 | ضریب 2 | ضریب 3 | ضریب 4 |  |

**تبصره-** دروسی که در طول یک نوبت، اجرا می­شود، طبق ضرایب مندرج در ماده 46، محاسبه می­شود.

**ماده 46-** نمره هر درس در دوره تابستان، از مجموع نمره ارزشیابی مستمر با ضریب 1 و ارزشیابی پایانی (شهریورماه) با ضریب 3 به شرح جدول زیر محاسبه می­شود.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نمره ارزشیابی مستمر | نمره ارزشیابی پایانی | نمره دروس تابستانی |
| ضریب 1 | ضریب 2 | مجموع نمرات ارزشیابی­ها با ضریب، تقسیم بر 8 |

**تبصره 1-** نمره درس­هایی که صرفاً ناظر بر فعالیت ضمن سال دانش­آموز بوده و ارزشیابی پایانی ندارد، بر مبنای ارزشیابی­های مستمر از فعالیت دانش­آموز در هر نوبت، توسط معلم مربوط تعیین و نمره سالانه این درس­ها، بر اساس میانگین نمرات نوبت اول و دوم، تعیین می­­شود.

**تبصره 2-**  نمرات ارزشیابی استاندارد مهارت در شاخه کاردانش (اعم از حضوری یا غیرحضوری) و درس­های غیرحضوری و شهریور و دی­ماه، همان نمره امتحان پایانی بدون ضریب، خواهد بود.

**تبصره3-** در محاسبه نمره سالانه و نمره درس دوره تابستانی (شهریورماه) با ضرایب مذکور، عدد اعشاری نمرات، به شرح زیر تغییر می­یابد و در برگ ریزنمرات ثبت و محاسبه می­شود:

|  |  |
| --- | --- |
| 1- کمتر از 25/0 به 25/0 | 3- از 51/0 تا 74/0 به 75/0 |
| 2- از 26/0 تا 49/0 به 50/0 | 4- از 76/0 تا 99/0 به یک |

===============

**ماده 47-** نمره هر یک از امتحانات پایانی و ارزشیابی مستمر دانش­آموز در هر درس، از صفر تا بیست (0-20) است.

**تبصره-** در شاخه کاردانش، نمرات ارزشیابی استاندارد مهارت (درس­های مهارتی) قبل از ثبت، به تفکیک بخش نظری و عملی، بر مبنای صفر تا بیست (0-20) محاسبه می­شود.

**ماده 48-** نصاب قبولی در هر درس نمره 10 و در دروس شایستگی­های فنی و غیرفنی شاخه فنی­وحرفه­ای 12 است. در شاخه کاردانش، تعیین نصاب قبولی در استاندارد مهارت در بخش نظری و عملی به عهده دستگاه متولی استاندارد مهارت، است.

**ماده 49-** برای سنجش مهارت عملی، «آزمون عملی» و برای سنجش مهارت گفتاری، «آزمون شفاهی» به عمل می­­آید.

**ماده 50-** نظارت بر برگزاری امتحانات داخل و خارج از کشور بر عهده معاونت آموزش متوسطه و مرکز سنجش آموزش­وپروشاست.

**ماده 51-** مسئولیت حسن برگزاری امتحانات داخلی و اعلام به موقع نتایج، بر عهده مدیر مدرسه است و اداره آموزش­وپروش شهرستان/ منطقه/ ناحیه و اداره کل آموزش­وپروش استان، در صورت لزوم می­توانند اوراق امتحانی تصحیح شده را مورد بررسی و تجدیدنظر قرار دهند. در صورتی­که در بازبینی اوراق، نمره دانش­آموزی تغییر کند، آخرین نمره، ملاک عمل خواهد بود. در این صورت باید کتباً به اطلاع معلم و دانش­آموز مربوط برسد.

**تبصره-** در صورتی­که بازبینی اوراق امتحانات خرداد یا شهریورماه، پس از آبان­ماه و بازبینی اوراق امتحانات دی­ماه پس از فروردین­ماه، انجام شود و نمره دانش­آموزی تغییر کند، مراتب برای تصمیم­گیری به کمیسیون خاص شورای عالی آموزش­وپروش ارجاع می­شود.

**ماده 52-**  اعلام رسمی نتیجه امتحانات به دانش­آموز یا ولی او، حداکثر تا دو هفته پس از پایان هر نوبت امتحانی، به عهده مدیر مدرسه است.

**ماده 53-** مهلت اعتراض به نمرات امتحانات پایانی نوبت­های اول و دوم، شهریور و دی­ماه (اعم از نهایی و غیرنهایی)، حداکثر 5 روز پس از اعلام نتیجه امتحانات آن نوبت است. در امتحانات داخلی مدیر مدرسه موظف است اوراق امتحانی معترضان را برای تجدیدنظر یا در اختیار مصحح مربوط یا به تشخیص خود در اختیار مصحح مربوط و یکی دیگر از معلمان همان درس قرار دهد. نمره ورقه تجدیدنظر شده با امضای مصحح مربوط یا مصحح مربوط و تجدیدنظر کننده، حسب مورد، تعیین می­شود. در صورت اختلاف نظر، رأی معلم سوم واجد صلاحیت، قطعی و لازم­الاجراست. در امتحانات نهایی، رئیس حوزه تصحیح موظف است اوراق امتحانی معترضان را برای تجدیدنظر در اختیار یکی از معلمان همان درس (غیر از مصححین اول و دوم) قرار دهد و نمره وی ملاک عمل خواهد بود. در هر صورت باید حداکثر ظرف مدت 5 روز پس از پایان مهلت اعتراض، نتیجه به اطلاع معترضان برسد.

**ماده 54-** اوراق امتحانات پایانی نوبت دوم، شهریور و دی­ماه درس­های غیرنهایی، به مدت شش­ماه در مدرسه و اوراق امتحانات نهایی به مدت یک­سال در محلی که اداره آموزش­وپروش منطقه تعیین می­کند، نگهداری می­شود و پس از سپری شدن مهلت مذکور، برابر مقررات امحا می­شود، ولی فهرست دست­نویس و رایانه­ای ریزنمرات معلمان، دفتر امتحانات، برگ ریزنمرات قبول­شدگان امتحان نهایی، لیست نمرات دروس مهارتی پس از تأیید دستگاه متولی مهارت، صحافی و جزء اسناد و مدارک تحصیلی محسوب و به طور دائم در مدرسه و اداره مربوط، حسب مورد، نگهداری می­شود.

**ماده 55-** امتحانات شهریور و دی­ماه درس­های غیرنهایی دانش­آموزان در همان مدرسه­ای برگزار می­شود که امتحانات پایانی نوبت دوم انجام شده است و امتحانات درس­های غیرنهایی شهریور ماه (اعم از حضوری و غیرحضوری) در همان مدرسه­ای که دانش­آموزان، درس­های این دوره را انتخاب کرده­اند، برگزار می­شود امتحانات شهریور و دی­ماه درس­های نهایی دانش­آموزان، در حوزه­های امتحانی تحت پوشش همان منطقه/ ناحیه آموزشی برگزار می­شود که امتحانات پایانی نوبت دوم انجام شده است.

**تبصره 1-** در صورتی­که محل اقامت ول یا سرپرست دانش­آموزی تا 15 روز قبل از برگزاری امتحانات شهریورماه یا دی­ماه تغییر یابد، دانش­آموز می­تواند به صورت میهمان (با اخذ معرفی­نامه عکس­دار، حاوی مشخصات و مواد درسی و نمره ارزشیابی مستمر دوره تابستانی، از مدرسه مربوط و تأیید موضوع انتقال ولی دانش­آموز توسط اداره آموزش­وپرورش همان منطقه و همراه داشتن مدارک لازم مبنی بر انتقال ولی خود) به اداره آموزش­وپرورش محل سکونت جدید مراجعه و در صورت دایر بودن رشته تحصیلی مورد نظر، یا معرفی آن اداره، در امتحانات داخلی شهریورماه یا دی­ماه یکی از مدارس، یا در امتحانات نهایی یکی از حوزه­های اجرایی شرکت کند. نمره شهریورماه یا دی­ماه چنین دانش­آموزی، پس از تأیید اداره آموزش­وپرورش قبلی برای ابلاغ به مدرسه­ای ارسال می­شود که دانش­آموز قبلاً در آن تحصیل می­کرده است تا مدرسه مذکور با توجه به نمره­های دیگر و با رعایت سایر مقررات اعلام نتیجه کند.

**تبصره 2-** دانش­آموزان مدارس ایرانی خارج از کشور می­توانند با ارائه معرفی­نامه عکس­دار از مدرسه مربوط و تأیید مرکز امور بین­الملل و مدارس خارج از کشور و اداره کل آموزش­وپرورش استان در امتحانات شهریور و دی­ماه در مدارس داخل کشور شرکت کنند. نمرات امتحانی این قبیل دانش­آموزان باید توسط مدیر مدرسه مقصد و از طریق اداره کل آموزش­وپرورش استان و مرکز بین­الملل و مدارس خارج از کشور به مدرسه مبدأ ارسال شود.

**ماده 56-** نمره انضباط دانش­آموزان در هر نوبت، باتوجه به رعایت موازین اسلامی، اخلاق، بهداشت و نظافت شخصی، مقررات مدرسه، وضعیت حضور و غیاب و حفظ نظم عمومی، بر اساس گزارش معلمان و مربیان توسط مدیر و معاونان مدرسه تعیین و در برگ ریز نمرات مربوط ثبت و با امضای مدیر تسلیم دفتر مدرسه می­شود.

**تبصره 1-** میانگین نمرات انضباط نوبت اول و دوم به عنوان نمره سالانه محسوب و در معدل سالانه، معادل دو واحد درسی منظور می­شود.

**تبصره 2-** تعداد واحدهای انضباط به عنوان دروس گذرانده شده رشته تحصیلی در نظر گرفته نمی­شود، ولی در محاسبه معدل کل، به میزان 6 واحد لحاظ می­شود.

**تبصره 3-**  در دوره تابستانی، نمره انضباط، منظور نمی­شود.

==========================

**ماده 57-** نمونه کارنامه­ها و مدارک تحصیلی دانش­آموزان توسط معاونت آموزش متوسطه و مرکز سنجش آموزش­وپرورش با همکاری مرکز برنامه­ریزی منابع انسانی و فناوری اطلاعات، تهیه و به ادارات کل آموزش­وپرورش کشور ابلاغ می­شود.

**ماده 58-** در هر سال تحصیلی، دفتر امتحانات مدرسه برای دانش­آموزان پایه­های دهم و یازدهم، باید حداکثر تا پایان آبان­ماه و برای دانش­آموزان پایه دوازدهم تا پایان اسفندماه، تنظیم و توسط نماینده­ای که از سوی اداره آموزش­وپرورش تعیین می­شود، بررسی و پس از تأیید، مسدود شود.

**تبصره-** شیوه­نامه اجرایی نحوه مسدود کردن دفتر امتحانات در مرکز سنجش آموزش­وپرورش تهیه و به ادارات کل آموزش­وپرورش استان­ها ارسال می­شود.

**ماده 59-** چنانچه دانش­آموزی در زمان برگزاری امتحانات کتبی پایانی یا قبل از آن دچار مشکل و سانحه­ای شود که قادر به نوشتن نباشد، می­تواند از منشی معتمدی استفاده کند که از طرف مدیر مدرسه برای امتحانات غیرنهایی و رئیس حوزه اجرا، برای امتحانات نهایی تعیین می­شود.

**ماده 60-** برای دانش­آموز دارای نقص عضو یا بیماری مؤثری که بیماری­اش مانع شرکت وی در امتحانات (کتبی، شفاهی و عملی) شود، مدیر مدرسه یا رئیس حوزه اجرا، تسهیلاتی متناسب با نقص عضو یا بیماری او فراهم می­کند و در صورت لزوم از امتحانات آن درس معاف می­شود، در این صورت، سهم نمره این بخش به سایر بخش­ها اضافه می­شود.

**تبصره 1-** امتحان عملی درس تربیت بدنی برای دانش­آموزان موضوع این ماده، باید متناسب با توانایی جسمی وی توسط معلم مربوط انجام شود. شیوه­نامه مربوط توسط معاونت ذی­ربط تهیه و ابلاغ خواهد شد.

**تبصره 2-** دانش­آموزان شاخه­های فنی و حرفه­ای و کاردانش که به دلیل نقص عضو قادر به انجام فعالیت عملی درس­های رشته مربوط نیستند، ملزم به تغییر رشته می­باشند.

**ماده 61-** دانش­آموزان مشروحه زیر با رعایت حداقل سن متعارف که برای پایه­های دهم، یازدهم و دوازدهم، به ترتیب 16، 15 و 17 سال تمام است، می­توانند با درخواست کتبی و تأیید مراجع مربوط، از سوی اداره آموزش­وپرورش منطقه/ ناحیه/ شهرستان به یکی از دبیرستان­هایی که از قبل برای برگزاری امتحانات مشخص شده است، معرفی و در ارزشیابی ورودی (تعیین پایه تحصیلی) که از همه درس­های مربوط به آن پایه به عمل می­آید، در اولین نوبت رسمی ارزشیابی، همراه با سایر دانش­آموزان شرکت کنند و در صورت قبولی در همه درس­های هر پایه، مدرک قبولی برای آنان صادر می­شود و با رعایت شرایط، مجاز به ادامه تحصیل خواهند بود:

1- افرادی که بخشی از تحصیلات خود را در مدارس خارجی گذارنده­اند و مدرک تحصیلی آنان قابل ارزشیابی در کمیسیون ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی نیست یا هیچگونه مدرک تحصیلی که میزان تحصیلات خارجی آن­ها را مشخص کند، نداشته باشند. (با ارائه مدرک معتبر مبنی بر داشتن حداقل یک سال سکونت در خارج از کشور برابر ضوابطی که توسط مرکز امور بین­الملل و مدارس خارج از کشور اعلام می­شود.)

2- افرادی که به مدرسه دسترسی نداشته یا به دلیل بیماری نتوانسته­اند به موقع وارد مدرسه شوند.

3- دانش­آموزانی که بخشی از مدارک تحصیلی آنان در اثر حوادثی از قبیل سیل، زلزله، جنگ، آتش­سوزی و غیره، از بین رفته و هیچگونه سابقه­ای از مدارک آنان وجود نداشته باشد. (با تأیید اداره آموزش­وپرورش مبداء مبنی بر وقوع حادثه)

4- افرادی که در ادامه تحصیل آنان فاصله ایجاد شده است، مشروط بر آنکه دارای مدرک پایان دوره اول متوسطه باشند.

5- پناهندگان به کشور جمهوری اسلامی و رانده­شدگان از سایر کشورها که به صورت قانونی در ایران سکونت دارند، ولی مدرک قابل قبولی برای ارزشیابی در دست ندارند.

**تبصره 1-** ارزشیابی ورودی (تعیین پایه) طبق مفاد این آیین­نامه به صورت یک نوبتی است و مواد ارزشیابی و شرایط قبولی آنان مانند داوطلبان آزاد خواهد بود. در صورت مردودی، مدرسه می­تواند از دانش­آموز در پایه پایین­تر ارزشیابی به عمل آورد.

**تبصره 2-** نمرات ارزشیابی ورودی (تعیین پایه) قبول­شدگان در ستون ملاحظات دفتر امتحانات آن سال و کارنامه تحصیلی آنان ثبت می­شود. شماره معرفی­نامه با اشاره به ماده 61 این آیین­نامه، در ستون ملاحظات درج و توسط مدیر مدرسه امضاء و مهر می­شود.

**تبصره 3-**  شرکت­کنندگان در امتحان تعیین پایه، از بخش عملی درس آمادگی دفاعی معاف خواهند بود و باید برای آنان از بخش نظری آن، امتحان 20 نمره­ای به عمل آید.

**تبصره 4-**  چنانچه مدارک تحصیلی خارجی دانش­آموزی برای ارزشیابی ناقص باشد و تا پایان امتحانات خردادماه پایه تحصیلی قطعی دانش­آموز در کمیسیون ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی مشخص نشود، ارزشیابی خرداد و شهریورماه وی به عنوان ارزشیابی ورودی (تعیین پایه) محسوب خواهد شد و چنانچه دانش­آموزی در امتحانات شهریورماه قبول نشود، می­تواند برای تعیین پایه، در ارزشیابی دروس پایه پایین­تر به صورت یک نوبتی شرکت کند.

**تبصره 5-** افراد خارجی مقیم ایران، رانده­شدگان از سایر کشورها و پناهندگان از کشورهای خارجی به ایران باید دارای اجازه اقامت مورد تأیید وزارت کشور باشند.

**تبصره 6-** از دانش­آموزانی که با زبان فارسی آشنایی ندارند، امتحان تعیین پایه آنان فقط در پایه­های دهم و یازدهم به زبان­های خارجی به عمل خواهد آمد که توسط مرکز امور بین­الملل و مدار خارج از کشور اعلام می­شود. این قبیل دانش­­آموزان باید وضع خود را نظام آموزشی به زبان فارسی منطبق کنند.

**ماده 62**- برای محاسبه معدل سالانه هر دانش­آموز، در پایان نوبت دوم، تعداد واحدهای هر درس در نمره سالانه آن درس ضرب می­شود و مجموع حاصل ضرب­های به دست آمده بر تعداد کل واحدهایی تقسیم می­شود که دانش­آموز در آن سال برای آن­ها نمره (اعم از قبولی یا مردودی) کسب کرده است.

**تبصره-** برای محاسبه معدل سالانه دانش­آموزان دوره دوم متوسطه در شهریورماه، نمرات امتحانی شهریورماه به جای نمرات سالانه محسوب و سپس معدل گرفته می­شود.

**ماده 63-** دانش­آموزان اقلیت­های دینی مذکور در قانون اساسی، برابر شیوه­نامه­های وزارت آموزش­وپرورش در امتحانات تعلیمات خاص اقلیت دینی شرکت می­کنند و این نمره جایگزین نمره درس تعلیمات دینی (دینی، اخلاق و قرآن) می­شود. ضمناً در صورت تمایل دانش­آموز به شرکت در امتحان تعلیمات دینی اسلامی، منعی برای وی وجود ندارد.

**ماده 64-**  با متخلف یا متخلفان امتحانات داخلی و نهایی برابر آیین­نامه رسیدگی به تخلفات امتحانی و قانون رسیدگی به تخلفات اداری، حسب مورد، رفتار خواهد شد.

**ماده 65-** به دانش­­آموزان پایه­های دهم و یازدهم، پس از برگزاری امتحانات نوبت دوم و شهریورماه، با رعایت ضوابط و مقررات، در سال تحصیلی بعد، دروس پایه بالاتر ارائه خواهد شد.

**ماده 66-** در مدارس استعدادهای درخشان، در پایه­های دهم و یازدهم، دانش­آموزی حق ادامه تحصیل در مدارس مذکور را دارد که دارای شرایط زیر باشد:

الف- معدل سالانه وی در خردادماه کمتر از 15 نباشد.

ب- نمره سالانه­ی وی در هیچ از مواد درسی در خرداد و شهریورماه، کمتر از 12 نباشد.

**تبصره 1-** دانش­آموزی که معدل سالانه خردادماه وی کمتر از 15 باشد، شرایط قبولی مدارس عادی را نیز نداشته باشد، در امتحانات شهریورماه مدرسه استعدادهای درخشان شرکت می­کند و با هر نمره یا معدلی، به مدارس عادی هدایت می­شود و با رعایت مقررات، ادامه تحصیل می­دهد.

**تبصره 2-** دانش­آموز مشمول بند الف (معدل 15) که نمره یک یا چند درس او در خردادماه کمتر از 12 باشد، برای ادامه تحصیل در مدرسه استعدادهای درخشان، باید در امتحانات شهریورماه شرکت کند و در آن درس یا دروس، حداقل نمره 12 را کسب کند. اگر این دانش­آموزر در امتحانات شهریورماه، شرکت کند و نمره نصاب قبولی را کسب نکند یا در امتحان شهریورماه شرکت نکند، اجازه ادامه تحصیل در مدارس استعدادهای درخشان را نخواهد داشت و نمرات وی بر اساس این آیین­نامه ملحوظ و طبق مقررات، در مدارس عادی ادامه تحصیل خواهد داد.

**تبصره 3-** دانش­­آموزی که موفق به کسب نمره نصاب قبولی در شهریورماه نمی­شود، چنانچه معدل سالانه خردادماه وی حداقل 16 باشد، در یک درس یا معدل سالانه خردادماه وی حداقل 17 باشد، در 2 درس، با داشتن نمره بین 10 تا 12 می­تواند در مدارس استعدادهای درخشان ادامه تحصیل دهد. دانش­آموز در طول دوره دوم متوسطه، صرفاً یکبار می­تواند از این امتیاز استفاده کند.

**تبصره 4-** دانش­آموزی که به دلیل کسب نمرات بین 10 تا 12 در خردادماه، موظف به شرکت در امتحانات شهریورماه است، نمرات مأخوذه وی در شهریورماه، صرفاً ملاک ادامه تحصیل وی در مدارس استعدادهای درخشان بوده و تأثیری در معدل سالانه ندارد.

**تبصره 5-** سؤالات امتحانات شهریورماه، از محتوای کتاب درسی پایه مربوط طراحی می­شود.

**شرایط قبولی در درس­های پایه­های دهم و یازدهم:**

**ماده 67-** پس از امتحانات پایانی نوبت دوم، دانش­آموزی در هر یک از درس­ها قبول شناخته می­شود که نمره سالانه وی در هر درس، کمتر از نصاب قبولی آن درس نباشد.

**ماده 68-** دانش­آموزی که پس از امتحانات نوبت دوم شرایط قبولی را در دس یا درس­ها احراز نکند، می­تواند در امتحانات همان درس­ها در شهریورماه شرکت کند و در صورتی در هر یک از درس­ها قبول شناخته می­شود که نمره وی کمتر از نصاب قبولی نباشد.

**تبصره 1-** اعلام نتیجه دانش­آموزانی که بدون شرکت در دوره تابستانی، در نوبت امتحانی شهریورماه شرکت می­کنند، صرفاً بر مبنای 20 نمره امتحان پایانی خواهد بود.

**تبصره 2-** در شاخه کاردانش، چنانچه دانش­آموزی پس از امتحان پایانی در دو بخش نظری و عملی استاندارد مهارت یا یکی از بخش­های آن، نصب قبولی را کسب نکند، لازم است در امتحان مجدد بخش یا بخش­هایی که نمره قبولی کسب نکرده است، تا پایان شهریورماه همان سال شرکت کند و در صورتی در آن استاندارد قبول شناخته می­­شود که نمره هر دو بخش استاندارد مهارت، کمتر از نصاب تعیین شده نباشد.

**شرایط قبولی در درس­های غیرنهایی پایه دوازدهم:**

**ماده 69-** در امتحانات پایانی نوبت دوم، دانش­آموزی در هر یک از درس­های غیرنهایی، قبول شناخته می­شود که نمره سالانه وی در هر درس، کمتر از نصاب قبولی آن درس نباشد.

**ماده 70-** دانش­آموزی که پس از امتحانات نوبت دوم، شرایط قبولی را در درس یا درس­هایی احراز نکند یا درس­هایی از سال­های قبل وی باقیمانده باشد، می­تواند در امتحانات همان درس یا درس­ها، در شهریورماه و دی­ماه شرکت کند و در صورتی در هر درس، قبول شناخته می­شود که نمره هر یک از آن­ها کمتر از نصاب قبولی نباشد.

**تبصره-** در شاخه کاردانش، چنانچه دانش­آموزی پس از امتحان پایانی، در دو بخش نظری و عملی استاندارد مهارت (درس(های مهارتی) یا یکی از بخش­های آن نصاب قبولی را کسب نکند، لازم است در امتحان مجدد بخش یا بخش­هایی که نمره قبولی کسب نکرده است، در شهریور و دی­ماه، شرکت کند و در صورتی در آن استاندارد قبول شناخته می­شود و گواهی­نامه استاندارد مهارت، برای او صادر می­شود که نمره هر دو بخش استاندارد مهارت، کمتر از نصاب تعیین­شده نباشد.

**شرایط قبولی در درس­های امتحانات نهایی پایه دوازدهم:**

**ماده 71-** در امتحانات نهایی، دانش­آموزی در هر یک از درس­ها، قبول شناخته می­شود که:

الف) نمره امتحان نهایی وی در هر درس بدون ضریب، کمتر از 7 نباشد.

ب) نمره سالانه یا نمره دوره تابستانی وی در هر درس، کمتر از نصاب قبولی (مندرج در ماده 48) نباشد.

**تبصره 1-** در دروس غیرحضوری، کسب نمره نصاب قبولی (مندرج در ماده 48) در امتحانات نهایی ملاک عمل خواهد بود.

**تبصره 2-** آن دسته از درس­های فنی و حرفه­ای که نصاب قبولی آن­ها 12 است، از شمول مفاد بند الف مستثنی بوده و دانش­آموزان باید در امتحانات نهایی، نصاب قبولی را کسب کنند.

**تبصره 3-** شرایط قبولی دانش­آموزان در درس­های پایه دوازدهم مدارس استعدادهای درخشان، تابع ضوابط مندرج در این آیین­نامه خواهد بود.

**ماده 72-** در پایان دوره دوم متوسطه برای هر یک از فارغ­التحصیلان بر اساس نمرات درس­هایی که امتحان نهایی داده­اند، معدل کتبی نهایی محاسبه و در مدارک تحصیلی آنان ثبت می­شود. برای محاسبه معدل کتبی نهایی تعداد واحدهای هر یک از درس­های نهایی در نمره پذیرفته شده امتحان نهایی درس مربوط، ضرب می­شود و مجموع حاصل ضرب­های به­دست آمده بر تعداد کل واحدهای درس­های نهایی تقسیم می­شود.

**وضعیت غایبین در امتحانات:**

**ماده 73-** چنانچه دانش­آموزی در هر نوبت از امتحانات پایانی، غیبت غیرموجه داشته باشد، نمره امتحانی پایانی او در آن نوبت در آن درس صفر محسوب می­شود و در چنین مواردی کلمه غایب (غ) به جای نمره پایانی آن نوبت برای درس­های مورد نظر قید می­شود، لیکن در محاسبات، کلمه غایب به منزله صفر خواهد بود و چنانچه دانش­آموز مشمول این ماده دارای نمرات کلاسی (ارزشیابی مستمر) باشد، نمره وی در درس یا درس­های مذکور با احتساب این نمرات برای آن نوبت، منظور خواهد شد.

**ماده 74-** اگر دانش­آموزی در امتحان پایانی نوبت اول در یک یا چند ماه درسی غیبت موجه داشته باشد، نمرات امتحانی پایانی نوبت دوم وی به جای نمرات پایانی نوبت اول درس­های مربوط نیز منظور می­شود.

**تبصره-** در شاخه فنی و حرفه­ای برای دروس شایستگی­های فنی و غیرفنی، دانش­آموز موظف خواهد بود، قبل از امتحانات پایانی نوبت دوم، در آزمون مبحث مورد نظر که به عهده معلم مربوط خواهد بود، شرکت کند.

**ماده 75-** اگر دانش­آموزی در امتحانات نوبت دوم یا هر دو نوبت برخی از درس­های پایه دهم یا یازدهم غیبت موجه داشته باشد، نمرات شهریورماه وی به جای نمره سالانه آن درس یا درس­ها منظور می­شود.

**ماده 76-** اگر دانش­آموزی در امتحانات نوبت دوم یا هر دو نوبت برخی از درس­هایی که در پایه دوازدهم انتخاب نموده است، غیبت موجه داشته باشد، به جای نمره پایانی نوبت دوم یا نوبت­های اول و دوم کلمه غایب موجه درج می­شود. این قبیل دانش­آموزان باید درس­های باقیمانده را در دوره تابستانی (شهریورماه) و دی­ماه، برابر ضوابط، مجدداً انتخاب کنند.

**ماده 77-** چنانچه دانش­آموز پایه دهم، یازدهم یا دوازدهم در فاصله زمانی بعد از ثبت­نام و قبل از شرکت در امتحانات پایانی نوبت اول ترک تحصیل کند (هر چند نمره ارزشیابی مستمر داشته باشد) برای وی کارنامه با ذکر مراتب ترک تحصیلی صادر می­شود و آن سال جزء سنوات تحصیل وی محاسبه نمی­شود و می­تواند در سال تحصیلی بعد با رعایت سایر شرایط در پایه تحصیلی مذکور ثبت­نام کند و ادامه تحصیل دهد.

**تبصره 1-** دانش­آموزان پایه دهم که بعد از امتحانات نوبت اول ترک تحصیل می­کنند، می­توانند در سال تحصیلی بعد با رعایت سایر شرایط، در پایه تحصیلی مذکور ثبت­نام کنند و ادامه تحصیل دهند. ترک تحصیل این قبیل افراد جزء سنوات تحصیلی منظور نمی­شود.

**تبصره 2-** برای دانش­آموزان پایه یازدهم که بعد از امتحانات نوبت اول ترک تحصیل می­کنند، در تمام درس­های نوبت دوم غایب غیرموجه منظور و اعلام نتیجه شده و کارنامه صادر می­شود و مراتب ترک تحصیل در سوابق تحصیلی آنها قید و آن سال جزء سنوات تحصیل آن­ها منظور می­شود و می­توانند در سال تحصیلی بعد با رعایت دروس پیش­نیاز و سایر شرایط در پایه تحصیلی دوازدهم ثبت­نام کنند و ادامه تحصیل دهند.

**تبصره 3-** برای دانش­آموزان پایه دوازدهم که بعد از امتحانات نوبت اول ترک تحصیل می­کنند، در همه درس­های نوبت دوم غایب غیرموجه و اعلام نتیجه شده و کارنامه صادر می­شود و مراتب ترک تحصیل در سوابق تحصیلی آن­ها قید و آن سا جزء سنوات تحصیل آن­ها منظور می­شود. این دانش­آموزان با رعایت سایر شرایط می­توانند به یکی از دو روش زیر ادامه تحصیل دهند:

**الف-** از سال تحصیلی بعد در یکی از مدارس بزرگسالان یا آموزش از راه دور با رعایت ضوابط و مقررات ادامه تحصیل دهند.

**ب-** در نوبت امتحانی شهریور و دی­ماه همان سال با رعایت ضوابط و مقررات در امتحان دروس مربوط شرکت کنند و ادامه تحصیل دهند.

**تبصره 4-** دانش­آموزان واحد شرایط تحصیل مدارس استعدادهای درخشان، که در سایر مدارس (داخل و خارج) مشغول به تحصیل می­شوند، حداکثر پس از یک سال، با رعایت شرایط و ضوابط ادامه تحصیل در این مدارس، با موافقت شورای مدرسه، مجاز به ثبت­نام مجدد و ادامه تحصیل در این مدارس خواهند بود.

**ماده 78-** اگر دانش­آموزی در امتحانات نوبت دوم و شهریورماه در همه درس­ها، غیبت موجه داشته باشد، واحدهای وی در آن سال حذف و برای او وقفه تحصیلی محسوب می­شود. در این صورت ضروری است توضیحات لازم در کارنامه و سایر مدارک تحصیلی دانش­آموز قید شود.

**ماده 79-** اگر دانش­آموزی در امتحانات نوبت دوم و شهریورماه در درس­های غیرنهایی با عذر موجه غایب باشد، در صورت درخواست ولی دانش­آموز، مدیر مدرسه مجاز است حداکثر تا دو هفته پس از آخرین امتحان از درس یا درس­های مربوط با رعایت ضوابط امتحان به عمل آورد.

**تبصره-** در درس­هایی که امتحان­ آن­ها به­صورت هماهنگ برگزار می­شود، سؤال دانش­آموزان مشمول این ماده، به صورت هماهنگ خواهد بود.

**ماده 80-** اگر دانش­آموزی در سال تحصیلی به دلیل غیبت موجه نمره ارزشیابی مستمر نداشته باشد، نمره ارزشیابی پایانی وی (به استثنای درس­های موضوع تبصره ماده 45) در آن نوبت جایگزین نمره ارزشیابی مستمر می­شود و این نمره توسط معلم مربوط در برگ ریزنمرات ثبت می­شود.

**ماده 81-** برای غیبت غیرموجه در امتحانات نهایی نمره صفر منظور خواهد شد و چنانچه دانش­آموزی در امتحانات نهایی غیبت موجه داشته باشد آن درس از درس­های وی حذف می­شود و باید با رعایت سایر شرایط مجدداً آن درس یا درس­ها را انتخاب کند و به صورت نهایی امتحان دهد.

**تبصره-** تشخیص غیبت موجه بر اساس دلایل و مدارک ارائه شده از طرف دانش­آموز در امتحانات داخلی، با شورای مدرسه و در امتحانات هماهنگ با کمیسیون خاص اداره آموزش­وپرورش مربوط و در امتحانات نهایی با رئیس حوزه اجرا، پس از هماهنگی با مدیر مدرسه خواهد بود.

**شرایط فارغ­التحصیلی:**

**ماده 82-** دانش­آموزی فارغ­التحصیل شناخته می­شود که در همه واحدهای درسی دوره دوم متوسطه رشته مربوط، قبول شده باشد و معدل کل وی کمتر از 10 نباشد.

**تبصره 1-** چنانچه آخرین نمره درس (سالانه، تابستانی یا غیرحضوری) دانش­آموزی، از مجموع درس­های دوره دوم متوسطه، حداکثر در چهار عنوان درسی (دو عنوان نهایی و دو عنوان غیرنهایی)، 7 و بیشتر و معدل کل وی نیز حداقل 10 باشد، فارغ­التحصیل شناخته می­شود. آن دسته از درس­های شاخه فنی و حرفه­ای که نصاب قبولی آن­ها 12 است و همچنین استاندارد مهارت (درس­های مهارتی) و کاروردی در شاخه کاردانش، مشمول این تبصره نمی­شوند.

**تبصره 2-** استفاده نکردن از شرایط تبصره 1 این ماده در نوبت امتحانی خردادماه، با درخواست کتبی ولی دانش­آموز بلامانع است، در این صورت اگر دانش­آموزی در نوبت امتحانی شهریورماه شرکت کند و نمره مأخوذه وی در درس­های مربوط، کمتر از نمره امتحانی خردادماه شود، نمره خردادماه وی در کارنامه درج می­شود.

**ماده 83-** برای محاسب معدل کل، نمرات هر دانش­آموز در پایان دوره دوم متوسطه، تعداد واحدهای هر درس در نمره پذیرفته شده آن درس (سالانه، شهریورماه یا دی­ماه) ضرب می­شود و مجموع حاصل ضرب­های به­دست آمده، بر مجموع واحدهای این درس­ها تقسیم می­شود.

**تبصره-** چنانچه واحدهای درسی گذرانده شده دانش­آموز، بیشتر از حد مجاز واحدهای رشته مربوط باشد، نمره درس­های مازاد در کارنامه و سوابق تحصیلی دانش­آموز ثبت می­شود، لیکن در محاسبه معدل کل وی منظور نمی­شود.

**ماده 84-** اعطای گواهی­نامه پایان تحصیلات دوره دوم متوسطه (دیپلم) به دانش­آموز، مشروط به گذراندن همه واحدهای درسی دوره دوم متوسطه در رشته مربوط و رعایت سایر ضوابط است.

**تبصره-** نمونه گواهی­نامه پایان تحصیلات دوره دوم متوسطه در مرکز سنجش آموزش­وپرورش طراحی و پس از تصویب شورای عالی آموزش­وپرورش، ابلاغ خواهد شد.

**نحوه ارائه دروس انتخابی برای دانش­آموزان انتقالی:**

**ماده 85-** دانش­آموزی که قبل از برگزاری امتحانات نوبت اول به واحد آموزشی دیگری منتقل شود، باید درس انتخابی ارائه شده در مدرسه جدید را انتخاب کرده و ادامه تحصیل دهد.

**تبصره 1-** دانش­آموزی که پس از برگزاری امتحانات نوبت اول به مدرسه دیگری منتقل شود و درس انتخابی ارائه شده در مدرسه جدید همنام با درس انتخابی مدرسه قبلی دانش­آموز باشد، در این صورت نام درس انتخابی و نمره مأخوذه نوبت اول وی، در کارنامه محفوظ می­ماند و همانند سایر دانش­آموزان ادامه تحصیل می­دهد.

**تبصره 2-** دانش­آموزی که بعد از برگزاری امتحانات نوبت اول به مدرسه دیگری منتقل شود و درس انتخابی و نمره مأخوذه نوبت اول وی حذف و درس انتخابی ارائه شده در مدرسه جدید، جایگزین آن می­­شود، در این صورت نمره مأخوذه نوبت دوم، برای ارزشیابی مستمر و پایانی نوبت اول نیز منظور می­شود.

**ماده 86-** امتحان دانش­آموزان دوره دوم متوسطه روزانه خارج از کشور، طبق مفاد این آیین­نامه انجام می­شود و امتحان دانش­آموزان دوره دوم متوسطه بزرگسالان، آموزش از راه دور و داوطلبان آزاد خارج از کشور بر اساس آیین­نامه­های مربوط خواهد بود.

**تبصره 1-** دانش­آموزان موضوع این ماده از انتخاب و گذراندن درس آمادگی دفاعی معاف هستند و لازم است معادل واحد این درس را از سایر دروس غیرنهایی رشته­های دیگر انتخاب کرده و بگذرانند.

**تبصره 2-** دانش­آموزان دوره دوم متوسطه خارج از کشور که واحد شرایط تحصیل در دوره روزانه هستند، ولی مدرسه دوره دوم متوسطه در شهر محل سکونت آنان وجود ندارد، می­توانند به صورت غیرحضوری ثبت­نام کنند و ادامه تحصیل دهند. این قبیل دانش­آموزان صرفاً در ارزشیابی پایانی نوبت دوم شرکت کرده و برای آن­ها ارزشیابی­های مستمر نوبت­های اول و دوم و پایانی نوبت اول لحاظ نخواهد شد و معدل آن­ها صرفاً بر اساس نمرات مأخوذه در ارزشیابی پایانی نوبت دوم محاسبه می­شود.

**تبصره 3-** دانش­آموزان بزرگسال خارج از کشور می­توانند از طریق پایگاه الکترونیکی مرکز امور بین­الملل و مدارس خارج از کشور ثبت­نام و برابر ضوابط در امتحانات شرکت کنند.

**ماده 87-** امتحان دانش­آموزان مدارس بزرگسالان و داوطلبان آزاد داخل کشور، بر اساس آیین­نامه آموزشی دوره مربوط خواهد بود.

**فصل ششم- تغییر شاخه یا رشته:**

**ماده 88-** دانش­آموز پایه دهم، چنانچه متقاضی تغییر شاخه یا رشته باشد، با نظر کتبی مشاور و تأیید اداره آموزش­وپرورش ناحیه/ منطقه یا شهرستان، بر اساس شیوه­نامه مربوط و رعایت موارد زیرف می­تواند در پایه یازدهم به شاخه یا رشته دلخواهد هدایت شود.

1- دانش­آموزی که متقاضی تغییر رشته به رشته­های شاخه نظری است، باید در نوبت امتحانی پایه دهم خرداد یا شهریورماه، در آزمون دروس اختصاصی رشته جدید شرکت کند. چنانچه این دانش­آموز از همه درس­های مذکور نمره قبولی کسب کند، با تغییر رشته وی موافقت و نمرات دروس گذرانده از رشته قبلی با کد و عنوان یکسان در رشته جدید، از وی پذیرفته می­شود.

2- تغییر رشده دانش­آموزان شاخه­های نظری یا کاردانش به رشته­های شاخص فنی و حرفه­ای یا تغییر رشته در همان شاخه، منوط به توفیق در امتحانات همه درس­های اختصاصی پایه دهم رشته جدید در خرداد یا شهریورماه همان سال با در نظر گرفتن ظرفیت پذیرش در رشته­هایی است که اسامی آن از سوی اداره آموزش­وپرورش ناحیه/ منطقه یا شهرستان اعلام می­شود.

3- تغییر رشته به رشته­های مهارتی شاخه کاردانش، مشروط به کسب نمره قبولی در دروس اختصاصی پایه دهم رشته جدید و گذراندن استانداردهای مهارت تا پایان پایه یازدهم است. در مواردی که دانش­آموز بخواهد در مدارس کاردانش دولتی ادامه تحصیل دهد، موافقت اداره آموزش­وپرورش ناحیه/ منطقه یا شهرستان نیز الزامی است.

4- زمان تغییر شاخص یا رشته در دوره روزانه حداکثر تا پایان امتحانات شهریورماه پایه دهم است و دانش­آموزان موظف­اند حداکثر تا دو هفته قبل از آغاز امتحانات خرداد یا شهریورماه، تقاضای کتبی خود را به مدیر مدرسه تحویل دهند تا نسبت به انجام مراحل تغییر رشته اقدام شود. دانش­­آموزان متقاضی تغییر رشته، می­توانند حداکثر در دو مرحله خرداد و شهریورماه، در درس­های امتحان تغییر رشته پایه دهم شرکت کنند.

5- شرکت دانش­آموزان در امتحان درس­های تغییر رشته همراه با امتحان درس­های پایه دهم رشته اولیه آنان بلامانع است. نمره درس­های امتحان تغییر رشته همانند درس­های غیرحضوری محاسبه می­شود و چنانچه دانش­­آموزی در امتحان تمامی درس­های تغییر رشته نمره قبولی کسب کند و تغییر رشته دهد، نمرات درس­های مذکور از وی پذیرفته می­شود و صرفاً معدل کل دانش­آموز در رشته جدید منظور خواهد شد.

6- هزینه امتحان درس­های تغییر رشته معادل، با تعرفه امتحانات داوطلبان آزاد، از دانش­­آموز دریافت می­شود.

7- درس­های گذرانده شده دانش­آموزی که با تقاضای تغییر شاخه یا رشته وی موافقت می­شود با درس­های رشته جدید مطابقت داده شده و پذیرفته می­شود و دانش­آموز موظف است سایر درس­های عمومی و اختصاصی پایه دهم رشته جدید را که نگذرانده است، با رعایت سایر ضوابط انتخاب کند و بگذراند.

**تبصره 1-** درس­هایی که از نظر محتوا با درس­های رشته جدید تطبیق دارد، بر اساس جدولی که از سوی سازمان پژوهش و برنامه­ریزی آموزشی تهیه و ابلاغ می­شود، به جای درس­های رشته جدید پذیرفته می­شود.

**تبصره 2-**  چنانچه دانش­آموزان پایه دهم هر یک از شاخه­های دوره دوم متوسطه، بخواهند پایه دهم را در یکی دیگر از شاخه­های دوره دوم متوسطه تکرار کنند، مشروط بر آن که ضوابط ورود به آن شاخه را در پایه نهم کسب کرده باشند، می­توانند در مدارس روزانه در پایه دهم در شاخه قبلی حذف و آن سال تحصیلی به سقف سال­های تحصیل آنان، با رعایت سقف سنی مقررات نظام وظیفه، افزوده می­شود.

**تبصره 3-** در موارد خاص، تغییر رشته درون شاخه­ای در پایه یازدهم انجام خواهد شد.

**موضوع:** آیین­نامه آموزشی دوره دوم متوسطه در نهصد و سی و دومین (932)جلسه شورای عالی آموزش­وپرورش، تاریخ 17/03/1395 به تصویب رسید.

**مبانی نظری تحول بنیادین در نظام تعلیم و تربیت رسمی عمومی جمهوری اسلامی ایران**

**2-4.مدرسه صالح؛ بستری برای تحقق تربیت رسمی و عمومی مطلوب**

**4-2-1.تعریف مدرسه صالح**

همچنان که در تعریف تربیت رسمی و عمومی و ویژگی‌های آن گفته شده این شکل از تربیت در شرایط و زمینه ویژه‌ای رخ می‌دهد که «مدرسه» نام دارد و از دیرباز و در همه جوامع وجود داشته است. اما بنا بر فلسفه تربیتی جامعه اسلامی، مدرسه محیط اجتماعی سازمان یافته‌ای (مشتمل بر مجموعه‌ای از افراد و روابط و ساختارهای منظم) است برای کسب مجموعه‌ای از شایستگی‌های لازم (فردی، خانوادگی، اجتماعی) که متربیان برای وصول به مرتبه‌ای از آمادگی جهت تحقق حیات طیبه در همه ابعاد فردی، خانوادگی و اجتماعی باید آن‌ها را به دست آورند. از این رو «مدرسه فضای اجتماعی جامعه هدفمندی است که از طریق زنجیره‌ای از موقعیت‌ها، فرصت حرکت رشدیابنده و تعالی‌بخش را برای متربیان فراهم می‌سازد که در آن شایستگی‌های لازم برای درک و بهبود موقعیت خود و دیگران از طریق یادگیری‌های رسمی و غیر رسمی کسب می‌شود». به طور کلی برخورداری از حیات طیبه در بعد جمعی و تحقق جامعة صالح نیازمند مدرسه صالح است، یعنی در کنار خانواده صالح، بقا و توسعه جامعه صالح به وجود مدرسه صالح نیز وابسته است. لذا با عنایت به غایت جریان تربیت در دیدگاه اسلامی یعنی آماده شدن متربیان برای تحقق مراتب حیات طیبه در همه ابعاد فردی، خانوادگی و اجتماعی و نیز با توجه به اصل عقلانی تناسب بین وسیله و هدف. لازم است فضاهای‌های تربیتی و به خصوص، مدرسه و زندگی مدرسه ای، که در واقع زمينه اجتماعی سامان‌یافته‌ای برای تحقق حیات طیبه است، از ویژگی‌های جمعی حیات طیبه برخوردار باشد تا به مثابه کانون تجلی بخش حیات طیبه، امکان تجربه این نوع زندگانی را برای همه متربیان فراهم آورد.

**2-2-4.خصوصیات مدرسه صالح**

بنا بر آنچه گذشت، مدرسه باید محل تجربه حیات طیبه و آماده شدن متربیان برای تحقق مراتب آن در همه ابعاد و ورود به جامعه صالح باشد.

لذا مدرسه صالح باید چند ویژگی مهم و اساسی زیر را داشته باشد:

1. نخستین ویژگی «ساده‌سازی» است؛

به این معنی که تجربیات مدرسه‌ای باید شکل ساده شده (و نه پیچیده‌ای از تجربیات و أشكال واقعی حیات طیبه باشد. روابط واقعی در زندگی اجتماعی پیچیده است و می‌تواند مانعی بر سر راه یادگیری و رشد و تعالی و بروز استعدادهای متربیان گردد. لذا محیط مدرسه، با عنایت به شرایط رشد آنان، باید ساده باشد تا فرایند تربیت با موانع کمتری مواجه گردد. این ویژگی به معنای تصنعی کردن موقعیت‌ها و تجارب نیست، بلکه تجارب مدرسه‌ای متربیان باید تا حد امکان با تجارب زندگی واقعی نزدیک **باشد و حتی فعالیت‌ها و تجارب تربیتی طراحی شده در مدرسه باید ناظر به چالش‌ها و مسائل واقعی زندگی متربیان باشد.**

۲- ویژگی دوم «پالایش» است.

مراد از پالایش، زدودن برخی عوارض و نتایج ناخوشایند نامطلوب احتمالی از برخی تجربیات مدرسه است. جریان رشد متربیان جربانی است که نسبت به عوارض و مخاطرات محیطی و تغییرات نامطلوب محیط بسیار حساس است و به شدت تحت تأثیر قرار می‌گیرد. بنابراین برای این که عوارض، مخاطرات و تغییرات نامطلوب موجود بر جریان رشد متربیان کمترین اثر را داشته باشد، محیط مدرسه باید مورد پایش و مراقبت دائم قرار گیرد و حتی‌الامکان از عناصر و عوامل مخل و نامطلوبی که مانع رشد و تعالی متربیان می‌شوند به دور باشد، اما از آنجا که این پالایش به قصد حمایت از رشد و تعالی متربیان صورت می‌گیرد، نباید به شکل تحميل و تهدید یا محدودسازی افراطی متربیان ظاهر شود.

باید با اقدامات و تدابیر تربیتی اثباتی (ایجاد مقتضیات) در محیط مدرسه، زمینه بروز و ظهور موانع درونی تربیت ونیز تأثیر موانع برونی را از میان برداریم، نه این که با برخوردی انفعالی، تنها پس از بروز موانع، در صدد حذف و مبارزه با آثار آن‌ها باشیم. از سوی دیگر، در جریان رفع موانع تربیت نیز نباید محیط مدرسه به محیطی کاملا قرنطینه و سترون تبدل شود؛ به صورتی که ایجاد توانمندی در متربیان را برای مواجهه مالأ اختیاری با موانع رشد و کمال خویش مد نظر قرار دهد و امکان مصون‌سازی ایشان را برای حضور در محیط واقعی همراه با خطر از میان بردارد. بنابراین در محیط مدرسه تدابیر و اقدامات پیش‌گیرانه برای پالایش محیط مدرسه باید متناسب با میزان رشد متربیان باشد و ایشان را برای مواجهه اختیاری با خطرات و موانع رشد در شرایط واقعی زندگی (پس از رسیدن به مراحل بلوغ) آماده سازد.

معنی این بیان به عبارت دیگر چنین است که مدرسه باید محیطی حمایت‌گر و امن باشد. شرط نشو و نمای مطلوب متربیان در فضای مدرسه، امنیت خاطر آنان است. زیرا نیاز به ایمنی از نیازهای اساسی بشر به ویژه متربیان است. لذا مدرسه، که برای زمینه‌سازی تعالی وجودی متربیان اهتمام جدی دارد، باید به تأمین امنیت آن توجه کافی مبذول داشت. در قرآن کریم نیز ایمان و تعالی روحی و وجودی در کنار محیط امن به کار برده شده است. از سیاق آیات یکصد و بیست و شش از سوره مبارکه بقره و آیه سی و پنج از سوره مبارکه ابراهیم چنین بر می‌آید که محیط امن را لازمه ایمان به خدا و دوری از شرک قرار داده است.

مدرسه صالح از دو منظر به امنیت خاطر متربیان و اولیای آنان توجه دارد. در واقع محیط مدرسه، که زمینه مناسب برای رشد و تعالی متربیان تلقی می‌شود، باید از نظر جسمانی و روانی امن (دور از خطر) باشد. از منظر نخست، مدرسه صالح به امنیت متربیان در فضای کالبدی می‌اندیشد یعنی فضای فیزیکی مدرسه باید به گونه‌ای طراحی شود که با مقتضیات رشدی آنان متناسب و فاقد عوامل خطر آفرین جسمی باشد. از منظر دوم به امنیت روانی توجه می‌نماید. از این منظر متربیان باید در فضای مدرسه احساس آرامش و راحتی نمایند و با شوق و انگیزه درونی به مدرسه وارد شوند و در آن به تجربه بپردازند. در مدرسه نباید هیچ عاملی برای نگرانی و ترس و هر گونه فشار نامساعد روانی وجود داشته باشد.

٣- ویژگی سوم «متناسب‌سازی» است.

بر اساس این ویژگی، تجربیات مدرسه، باید با شرایط رشدی متربیان در همه ابعاد، متناسب باشد. متناسب‌سازی به سایر ابعاد مدرسه مانند مدیریت، مربیان، فضا و تجهیزات نیز تعمیم داده می‌شود. این اصل ناظر به یک اصل محوری در منابع و متون تربیتی است که به پیروی از طبیعت مشهور است. این اصل در نظريه دانشمندان سلف مسلمان نیز نمود دارد. منظور از این اصل آن است که در تنظیم سازوکارهای تربیتی یا به بیان دیگر، فراهم کردن زمینه‌های مناسب و تجارب تربیتی باید چگونگی رشدی شئون مختلف حیات متربیان را در نظر گرفت. لذا در تنظیم موقعیت‌های تربیتی باید این چگونگی‌ها را در نظر داشت.

۴- ویژگی چهارم «تعادل» است.

مراد از تعادل، تناسب با اصول همه‌جانبه‌نگری و یک‌پارچگی است و تعریف مختار تربیت در فلسفه تربیت در جمهوری اسلامی ایران در توجه متوازن به جنبه‌های مختلف حیات انسانی است. صرف توجه به یک بعد، موجب غفلت از ابعاد دیگر می‌شود.

از این دیدگاه، مدرسه نه تنها به توسعه بعد عقلانی و مهارت‌های فکری، بلکه به ابعاد مختلف و ساحت‌های گوناگون حیات انسانی توجه می‌نماید. اگرچه هسته اصلی اقدامات تربیتی مدرسه، بر بعد عقلانی استوار است، اما به سبب یکپارچگی وجود انسانی، غفلت از ابعاد دیگر حیات انسانی برای مدرسه ناروا ست. حتی در بعد شناختی نیز از توجه صرف به سطوح پایین توانش‌های شناختی متربیان، مانند حافظه، خودداری می‌شود. یعنی یکی از محرمات مدرسه صالح پرهیز از حافظه‌گرایی است.

در منابع اسلامی توجه به رشد عقلانی و درک و فهم متربی از جهت‌گیری‌های اساسی بوده است، در آیات قرآن، بسیاری موارد یافت می‌شود که انسان‌ها را به تدبر و تعقل دعوت نموده است، شلبی مورخ تاریخ آموزش و پرورش اسلامی در خصوص توجه به فهم، درک متربی در اسلام می‌نویسد: ابن عربی می‌گوید از اینان (شاگردان) که بیشتر چنین است، کسانی هستند که قران را از بر ندارند و حال آن که فقه و حدیث و آنچه را خدا بخواهد باد می‌گیرند و چه بسا پیشوایند ولی قرآن را از بر ندارند و من به چشم خود پیشوایی ندیده‌ام که قرآن از برکند و فقیهی ندیده‌ام که جز دو آیه قرآن از بر باشد دانش پژوهان این نگرش را دریافت کرده‌اند زیرا در این آیه قرآن که می‌گوید ما این کتاب فرخنده را فرو فرستادیم تا در آیه‌های آن به تدبیر بنشینی (سوره ۳۸، آیه ۲۷) پاسخ خود را شنیده‌اند و دریافته‌اند که مقصود از بر کردن نیست که درنگ است و اندیشیدن و دستورهای قرآن را به کار بستن.

بر مبنای این ویژگی باید گفت رویکرد رئالیستی صرف، در خصوص کار کرد مدرسه مورد پذیرش نیست. بر اساس رویکرد رئالیستی، مدرسه نهاد ویژه‌ای است که رسالت اصلی آن توسعه بعد عقلانی، یعنی انتقال دانش بشری و ایجاد مهارت‌های پژوهشی است؛ لذا نباید وظایف و احیاناً جبران ضعف کار کرد دیگر نهادها، که عمدتا در فعالیت‌های فوق برنامه مدرسه متجلی می‌شود، موجب کاهش توجه مدرسه به این بعد اساسی شود.

پس دغدغه اصلی مدرسه، آکادمیک و آزادی آکادمیک است. همچنین بر این اساس، رویکرد ایدئالیستی نیز مورد تأیید نیست. بر اساس این رویکرد، مدرسه وظیفه انتقال میراث فرهنگی ارزش‌ها و گنجينه معارف بشری را به شکل برنامه‌ای و منظم (متوالی و متراکم) برعهده دارد. لذا مدرسه باید به ارزیابی و توسعه و گسترش آن نیز دست زند.

هم چنین در مقابل دو نگاه انتقال دانش و مهارت گرایی، رعایت اعتدال در تربیت رسمی و عمومی ضرورت می‌یابد. به این صورت که کسب حدی از دانش معتبر و همچنین تأکید بر مهارت‌های شناختی از یک سو و اکتساب توانمندی‌ها و مهارت‌های عملی برای زندگی از سوی دیگر، دو بخش مکمل‌اند و باید برای شایستگی‌های لازم مورد تأکید قرار گیرد. لذا می‌توان گفت که در مدرسه صالح باید دو نکته، توأمان مد نظر باشد: نخست این که کسب معرفت (به معنای اعم آن) و اعتلای معرفت یکی از محور اصلی فعالیت است زیرا براساس مبانی معرفت شناختی، کسب معرفت اساس اشتداد وجودی آدمی است و هر گونه تحول در هویت و کسب شایستگی‌ها برای تحقق حیات طیبه، نخست ناظر به درک و فهم موقعیت و بنابراین اساس معرفت محور است (هرچند بر اساس مبانی معرفت شناختی این معرفت به صورت انتقال دانش صرف نیست. بلکه روند کسب معرفت معتبر و دست یابی متربیان به معرفت همچنین تولید معرفت نیز مهم و کانون توجه است). دوم این که معرفت حاصل شده، باید به صورت دستمایه عمل برای اصلاح بهبود موقعیت خود و دیگران، به کار رود. از این رو، بين معرفت و عمل نسبت وثیقی بر قرار است.

در واقع نسبتی دوسویه بین عمل و شناخت وجود دارد. زیرا شکوفایی استعدادهای متربیان در حین عمل صورت می‌گیرد و عمل خود از یک سو به شناخت می‌انجامد و از سوی دیگر شناخت به عمل معتبر منجر می‌شود. توجه به این امر در تربیت رسمی و عمومی دلالت‌های مهمی به همراه دارد. یعنی مدرسه، که عرصه این نوع تربیت است، صرفا محل کسب دانش و فهم امور نیست، بلکه در آن زمینه‌سازی برای عمل شایسته نیز جایگاه و شأنی درخور دارد. در واقع یکی از راههای اساسی و مهم کسب شناخت و ارتقای معرفت، انجام اعمال شایسته است. یعنی متربی باید در گیر موقعیت‌هایی باشد که او را به اقدام و عمل مناسب فراخواند تا از قبل این درگیری و اقدام، به معرفت حقیقی نایل شود و هویتش تعالی باید.

۵- ویژگی دیگر مدرسه صالح، «انعطاف‌پذیری» است.

بر مبنای اصل کثرت‌گرایی و اصل تفاوت‌های فردی، نظام مدرسه‌ای باید از حدی از انعطاف برخوردار باشد تا برنامه‌ها و رویه‌های جاری در آن دچار جمود و تصلب نگردد. به سخن دیگر، مدرسه صالح از یک سو بر شباهت‌های انسانی تأکید دارد و در واقع بیشتر سازو کارهای مدرسه بر مبنای چنین شباهت‌هایی شکل می‌گیرد. از سوی دیگر با توجه به وجود تفاوت‌های فردی، سازو کارهای خود را منعطف می‌سازد تا زمینه تعالی وجودی بیشتر متربیان را فراهم آورد. از یک منظر مراد از این ویژگی، تلاش مدرسه برای ارتباط هرچه بیشتر آحاد متربیان با شرایط اجتماعی محیط پیرامون است؛ به این معنی که مدرسه باید تا حد امکان با شرایط متنوع زندگی متربیان سازگار شود و بکوشد از طریق فراهم آوردن موقعیت‌های متنوع تربیتی، تمامی متربیان (جامعه هدف) را به س طح مطلوبی از شایستگی‌های پایه (ضمن توجه به شایستگی‌های ویژه) برساند. براین اساس تنوع مدارس در شرایط خاص و مبتنی بر نیاز متربیان ضروری به نظر می‌رسد.

بر اساس آنچه گفته شده تربیت رسمی و عمومی به هرحال در مدرسه و تحت مدیریت مدرسه صورت می‌پذیرد؛ هرچند ممکن است مدرسه برای نیل به این مقصود، از دیگر موقعیت‌های جامعه، که می‌توانند کارکرد تربیتی داشته باشند، استفاده کرد. البته این امر نیز با مدیریت مدرسه در سامان دهی موقعیت‌ها و فرصت‌های تربیتی (در چهارچوب معنای موشع برنامه درسی) میسر است؛ لذا مدرسه از تمامی ظرفیت‌های محیط اجتماعی، در راستای تحقق اهداف نظام تربیت رسمی و عمومی و عملی شدن رسالت آن کمک می‌گیرد و حتی اشکال گوناگون تربیت غیررسمی و ظرفیت‌های فضای مجازی را به صورت فضای مکمل مورد استفاده قرار می‌دهد. لذا تربیت رسمی و عمومی، کلا در فضایی با محوریت فرهنگ و اهداف مدرسه صورت می‌گیرد؛ مگر در مواردی که برخی از مخاطبان تربیت رسمی و عمومی (افراد در سنین خاص) نتوانند در مدرسه (از جهت فضای فیزیکی حاضر شوند مانند افراد دارای بیماری‌های صعب‌العلاج، کودکان ساکن در مناطق دور افتاده، کودکان ساکن در کشورهایی که به مدرسه ایرانی دسترسی ندارندکه در این صورت باید اشکال مناسب و مختلفی برای بهره‌مندی ایشان از فرصت‌های تربیتی مدرسه‌ای فراهم آورد.

به سخن دیگر، می‌توان گفت مدرسه صالح را نه به صورت یک مکان یا یک فضا بلکه به صورت ترکیبی از فضا و مکان باید دید. منظور از مکان محیط مادی و کالبد مدرسه است. اگر تلقی از مدرسه تنها کالبد باشد، محدویت‌های زیادی در کارکرد و تأثیرگذاری مدرسه ایجاد خواهد شد. در این صورت تجارب متربیان تنها در چهارچوب فضای کالبدی مدرسه رخ می‌دهد و به حدود مادی مدرسه مربوط می‌شود. منظور از فضا نیز ارزش‌ها، هنجار، رویه‌ها و فرهنگ حاکم بر مدرسه است. این بعد از مدرسه با وجود اهمیت زیادی که دارد نیز نباید جدای از مکان و کالبد مدرسه دیده شود. با نگاه ترکیبی به مدرسه امکان بهره‌گیری از فرصت‌ها و زمینه‌های دیگر اجتماعی را پیدا می‌کنیم که دارای خصوصیات بالقوه یا بالفعل تربیتی هستند. هم چنین برای افرادی که، بنابر دلایل مختلف، امکان حضور در مدرسه به صورت مکان ندارند فرصتی فراهم می‌شود تا برای حضور فعال در عرصه‌های اجتماع به کسب شایستگی‌های پایه بپردازند.

یکی از این فرصت‌ها و زمینه ها، فضای مجازی است. کسب دانش و معرفت از طریق فضای مجازی و فناوری اطلاعات و ارتباطات مکان محور نیست و آنچه به این فرصت بها و ارزش می‌بخشد مفهوم فضای مدرسه است، یعنی همان هنجارها و روندهای حاکم بر مدرسه است که از فرصت تربیتی فضای مجازی و فناوری اطلاعات و ارتباطات استفاده می‌کند. از این رو، می‌توان به رهیافتی مهم در خصوص مواجهه با تحولات اخیر در توسعه حیرت‌انگیز فناوری اطلاعات و ارتباطات اشاره کرد.

بر مبنای این استدلال، فناوری را باید یک فضای مکمل و ابزار مناسب برای تحقق بهتر اهداف تربیت رسمی و عمومی به شمار آورد. تردیدی نیست که کسب مهارت‌های عملی و اخلاقی و بهره‌گیری از این فضای مجازی در دستور کار مدرسه نیز قرار دارد، اما با این توضیح که ماهیت تأثیر تربیتی، به ویژه تربیت رسمی و عمومی، در ارتباط حضوری و رو در رو است. یعنی تعامل مربی و متربی در فضای مدرسه على‌الأصول رو در رو است. لذا تعامل و ارتباط مجاری در تربیت رسمی و عمومی اساساً محور قرار نمی‌گیرد.

6-ویژگی ششم مدرسه صالح، حاکمیت مرايط احسان و عدالت»

بین مربیان و متربیان در مدرسه است زیرا اساساً خداوند مبنای رابطه انسان‌ها را با همدیگر بر اساس عدل و احسان قرار داده است. در آیه نود سوره نحل، انسان‌ها به عدل و احسان نسبت به یکدیگر امر شده‌اند. از این رو می‌توان گفت رابطه انسان با انسان در تفکر اسلامی رابطه عدل و احسان است. به بیان امام (ع) عدالت اصلاح‌کننده انسان‌هاست گسترش رابطه عدل و پاگرفتن آن در روابط انسان‌ها با یکدیگر، حاصل پختگی فکری و پیشرفت فرهنگی است و پیامد نبود رابطه عدل، عقب ماندگی فکری و فرهنگی و ناتوانی و تکیه بر دیگران است در جامعه‌ای که عدالت در آن فراگیر باشد فرصت برای افراد هوشمند و توانا فراهم است تا برای این که پیشرفت و سازندگی را رهبری کنند. سیاق آیه ۷۶ سوره نحل نشان می‌دهد که از ویژگی‌های اهل داد، از جمله پیشرفت در دانش و شناخت توانایی تولید، تحقیق، استقلال و وابسته نبودن به دیگران و سیاست جذب خیر و دفع شر است.

برقراری روابط عدل و احسان در س طح مدرسه، در واقع زمینه‌سازی برای تربیت افراد عادل و محسن است، که از اهداف بعثت انبیا و از لوازم تحقق حیات طیبه در جامعه صالح است. به سخن دیگر، تحقق هدف انبيا به تربیت انسان‌هایی نیازمند است که عادل بوده و انگیزه سرشاری برای تحقق عدالت و احسان در جامعه داشته باشند. اما با توجه به این که ماهیت تربیت اساساً زمینه‌سازی است، حاکمیت عدل و احسان بر روابط درون مدرسه نیز کار کردی تربیتی خواهد داشت. به سخن دیگر، روابط عادلانه و مبتنی بر احسان از لوازم ضروری تحقق اهداف تربیت رسمی و عمومی در مدرسه است و خود، هدف و غایت تربیت نیز هست. حاکمیت این رابطه در بین آحاد مدرسه صالح، مدرسه را به فضایی احترام بر انگیز و شوق آور برای کسب شایستگی‌ها تبدیل می‌کند.

برقراری روابط عادلانه و مبتنی بر احسان در مدرسه خود لوازمی دارد. از جمله مهم‌ترین این لوازم، محوریت اخلاق و تحقق عینی ارزش‌های اخلاقی در مدرسه است. اخلاق در مدرسه صالح به مانند عدالت کارکردی دوگانه دارد: اخلاق از یک سو هدف است، زیرا که متخلق شدن متربیان از پیامدهای مورد نظر یک نظام تربیتی به ویژه نظام تربیت اسلامی است و از سوی دیگر، روش است، زیرا که خود بستری است برای تحقق اهداف دیگر. بی‌شک، در فضای اخلاق مدار مدرسه، شایستگی‌های مورد نظر توسط متربیان بهتر و بیشتر تعقیب و کسب می‌گردد. در این فضا آزادی متربی و سندیت مربی بدون وجود تعارض، آثار تربیتی به همراه خواهد داشت. بنابراین، فضای مدرسه باید سرشار از ارزش‌های انسانی و اسلامی باشد تا متربیان آن‌ها را به صورت مستقیم و غیرمستقیم به دست آورند و تجربه کنند. در این خصوص، یکی از رویکردهای مدرسه صالح ایجاد جو اخلاقی است و از این طریق زمینه تحقق حیات طیبه و تحقق تجارب متعالی و معنوی متربیان در تمامی مؤلفه‌ها و ساز و کارهای مدرسه صالح فراهم می‌گردد. یکی از ملاکهای مهم ارزیابی تربیت در مدرسه صالح این است که همه ساز و کارهای آن با ارزش‌های اخلاقی هماهنگ و مطابق باشد. لذا باید این ساز و کارها به نحو درونی و بیرونی با ارزش‌های اخلاقی معتبر نقد شود و محک بخورد.

۷- یکی دیگر از خصوصیات مهم فضای مدرسه صالح، مشارکت و تعاون است.

از آن جا که انسان‌ها در جامعه متولد می‌شوند و در جامعه رشد می‌کنند، تربیت آن‌ها نیز باید اساساً اجتماعی باشد. لذا فضای حاکم بر محیط‌های تربیتی، به ویژه محیط‌های تربیت رسمی باید به گونه‌ای باشد که شخصیت متربیان را از شکل‌گیری فردگرایی و رقابت گرایی مخرب دور نگه دارد. لذا محیط‌های تربیتی باید به جای تأکید بر مقایسه فردی و رقابت با دیگران در یادگیری، به ایجاد فضای رفاقت سالم و تعامل سازنده و مؤثر با دیگران و رقابت هر فرد با خودش (برای تعالی مداوم ظرفیت‌های وجودی خویش) روی آورند.

اگر بپذیریم که مدرسه صالح وضعیتی است که شکل ساده‌ای از حیات طیبه را به ظهور می‌رساند تا متربیان آن را تجربه کنند، می‌توان گفت که مدرسه وضعیتی سامان بافته برای انجام اعمال خیر و مسابقه و شتاب کردن در خیرات است. به سخن دیگر در نگرش اسلامی، مفهوم خير مفهوم اساسی و بنیاد عمل مدرسه صالح در مفهوم اسلامی است. در این صورت بر مبنای آیه دوم از سوره مانده می‌توان نتیجه گرفت که تعاون در امور نیک نیز از ویژگی‌های اساسی مدرسه مطلوب است. از آنجا که بنای مدرسه اساساً بر مبنای خیر و در راستای زمینه‌سازی برای انجام اعمال خیر است از این رو همکاری در انجام خیرات اساساً بر تمامی ساز و کارهای مدرسه صالح حاکم است. این همکاری در مدرسه در دو بعد درونی و بیرونی نمود می‌باید.

* در بعد درونی این همکاری بین مربیان و متربیان صورت می‌گیرد. گفتنی است که به سبب تفاوت سطح تأثیرگذاری متربیان و مربیان در فرایند تربیت رسمی و عمومی و مراحل آن، ساز و کارهای همکاری و تعاون در بعد درونی با اجتماع تفاوت خواهد داشت. این تفاوت در ویژگی «ساده‌سازی و انعطاف» مورد توجه قرار می‌گیرد. به طور کلی تعاون در مدرسه امری تشکیکی است و مراتبی دارد، که به تناسب سطح رشد متربیان تنظیم می‌شود. نمود همکاری در مدرسه می‌تواند برای تحقق حیات طیبه و آمادگی برای تحقق آن در عرصه اجتماع تجربه سازنده‌ای باشد. این ویژگی مصداق اصل تعامل است. همکاری در این بعد مستلزم احترام متقابل و مسئولیت متقابل اولیاء مربیان و متربیان مدرسه است.
* در بعد بیرونی همکاری، مدرسه، که در واقع بخشی از جامعه محلي متناسب با ویژگی‌های پیش گفته است، می‌تواند در جریان‌های اجتماعی ناظر به اصلاح مداوم موقعیت، فعال باشد، و مشارکت نماید و مشارکت بپذیرد. این مشارکت با نهادهای محلی و همچنین با مدارس هم‌جوار صورت می‌گیرد. یک بعد از این مشارکت به این صورت است که مدرسه محور توسعه جامعه محلی باشد. بعد دیگر این که مدرسه از همکاری نهادها و مؤسسات اشخاص حقیقی و حقوقی، که فراهم کننده فرصت‌های مکمل و جانبی برای توسعه و تعالى تجارب ارزنده یادگیری هستند، بهره‌مند گردد.

این گونه مشارکت، علاوه بر این که فرصت‌های تربیتی را برای مدرسه توسعه می‌دهد، باعث خواهد شد تا مدرسه محور توسعه محلی تلقی شود و نقش اصلی را در هدایت تغییرات اجتماعی (در راستای اصلاح مداوم موقعیت و پیشرفت و تعالي جامعة صالح) برعهده گیرد. این به آن معناست که، علاوه بر نقش کلان فرایند تربیت در شکل‌گیری جامعه صالح، توسعه اجتماع صالح محلی، نیز تربیت محور باشد و و مدرسه در آن نقش نخست را برعهده دارد.

اگرچه تلاش مدرسه، در مجموعه برای فراهم آوردن زمینه‌های مناسب رشد و توسعه استعدادهای متربیان صورت می‌گیرد اما کاملا مشخص است که مدرسه در این راستا قادر مطلق نیست و به یاری و مشارکت دیگر نهادهای دولتی و غیردولتی نیازمند است. لذا ضرورت دارد برای تحقق تربیت همه جانبه، در حاشیه و جنب مدرسه مؤسسات و نهادهای مکمل و جانبی شکل بگیرند تا با فراهم کردن فرصت‌های تربیتی مضاعف، در تحقق اهداف تربیت رسمی و عمومی باریگر مدرسه باشند.

یکی از جلوه‌های کانونی همکاری و تعاون در مدرسه، در نسبت وثیفی است که مدرسه و خانواده برقرار می‌کنند. در این نگرش، خانواده و مدرسه در فضای تربیتی مکمل همدیگر خواهند بود. به ویژه با توجه به این که والدین، براساس مبانی حقوقی پیش گفته، باید نقش تعیین‌کننده‌ای در ساز و کارهای اجرایی تربیت رسمی داشته باشند، لازم است اولیا با معلمان و مدیریت مدرسه ارتباط مستمر داشته باشند و همواره مدرسه محل تردد آنان باشد.

این به آن معناست که حساسیت تربیتی والدین افزایش یابد و مسئولیت کل تربیت رسمی و عمومی یک سره به مدرسه واگذار نگردد. لذا ساز و کارهای تربیت رسمی و عمومی باید به گونه‌ای ترتیب داده شود که حق خانواده، به مثابه یکی از ارکان تربیت، رعایت گردد. گرچه ممکن است در شرایطی، به دلیل تخصصی شدن امر تربیت رسمی و عمومی، این دخالت کاهش یابد اما می‌توان انتظار داشت که با افزایش آگاهی تربیتی آحاد جامعه، مشارکت خانواده‌ها در تربیت رسمی و عمومی روزافزون شود و این موضوع خود یک مطالبه عمومی تلقی گردد.

=====================================

**4-3.الگوی نظری ساحت‌های تربیت**

در ادامه بحث از چگونگی تربیت رسمی وعمومی، موضوع چگونگی عمل مربیان را با توجه به ساحت‌های مختلف وجودی متربیان، پی می‌گیریم. همان‌گونه که از اصل همه جانبه نگری در تربیت رسمی و عمومی برداشت می‌شود، تربیت در مدرسه باید به ابعاد مختلف وجودی متربیان توجه نماید. در مباحث مربوط به انواع تربیت در فلسفه تربیت جمهوری اسلامی ایران این موضوع مورد اشاره قرار گرفت که می‌توان تربیت را براساس ابعاد و ساحت‌های وجودی متربیان و توجه به شئون مختلف حیات طیبه به شش ساحت تقسیم کرد. از این رو در این بخش از بحث چگونگی تربیت رسمی و عمومی به بیان ساحت‌های شش گانه و تشریح چگونگی مواجهة مربیان با روند زمینه‌سازی برای کسب شایستگی‌های لازم و متناسب با هر ساحت، می‌پردازیم.

برای رسیدن به این مقصود، الگوهای نظریه مربوط به ساحت‌های شش گانه تربیت تشریح و تبیین می‌شوند. منظور از الگوی نظری طرحواره مفهومی نظام مندی است، متشکل از عناصر مربوط به جریان تربیت و روابط میان آن‌ها که پاسخ‌های مستدل و عامی را برای هدایت مربیان در عمل تربیتی فراهم می‌آورد. هر الگوی نظری شامل سه دسته مؤلفه است (حدود و قلمرو»، رویکرد» و «اصول»).

شایان ذکر است که اصول عام و کلی پیش گفته بر عمل مربیان، در این ساحت‌ها نیز حاکم‌اند لذا در بیان اصول، از تکرار عام آن‌ها خودداری شده و به اصول خاص هر ساحت و با تأکید ویژه پرداخته شده است. بنابراین در این بخش، الگوی نظری مربوط به هر یک از ساحت‌های شش گانه تربیت تشریح می‌شود و در آن حدود و قلمرو»، «رویکرد» و «اصول» مربوط به هر ساحت تبیین می‌گردد.

**1-3-4.ساحت تربیت اعتقادی، عبادی و اخلاقی**

**الف) حدود و قلمرو**

چنان که در فلسفه تربیت گذشت (ذیل بحث انواع تربیت)، به طور کلی دو گونه تربیت دینی قابل تصور است: نخست تربیتی که چهارچوب بنیادی و اصول آن بر اساس دین و آموزه‌های دینی باشد. این شکل از تربیت دینی در مقابل تربیت سکولار قرار دارد و همه ابعاد یک نظام را براساس مبانی معیارهای دینی شامل می‌شود. در مجموعه حاضر از این مفهوم با تعبیر تربیت اسلامی یاد شده است و همه ساحت‌های تربیت را در بر می‌گیرد. دوم، بخش خاصی از تربیت که برای تقویت روند دین داری و دینورزی متربیان صورت می‌پذیرد. در این شکل از تربیت، اعتقادات و مناسک دین خاصی مورد توجه قرار می‌گیرد و متربی برای رسیدن به ایمان و باور و عمل به آن‌ها تربیت می‌شود(البته مطابق قانون اساسی کشور ماء اقلیت‌های دینی و مذهبی رسمی در تعلیم دین و مذهب خود به فرزندانشان آزادند). به همین دلیل و برای تمایز این دو شکل از تربیت دینی، نوع اخیر را تربیت ساحث اعتقادی و عبادی نام نهاده‌ایم و به سبب نزدیکی و خویشاوندی اخلاق و دین، در مجموع ساحت تربیت اعتقادی، عبادی و اخلاقی نام‌گذاری شد.

ساحت تربیت اعتقادی، عبادی واخلاقی بخشی از جریان تربیت رسمی و عمومی است، ناظر به رشد و تقویت مرتبه قابل قبولی از جنبه دینی و اخلاقی حیات طیبه در وجود متربیان و شامل همه تدابیر و اقداماتی که جهت پرورش ایمان و التزام آگاهانه و اختیاری متربیان نسبت به مجموعه‌ای از باورها، ارزش‌ها، اعمال و صفات اعتقادی عبادی و اخلاقی و در راستای تکوین و تعالی هویت دینی و اخلاقی ایشان صورت می‌پذیرد. لذا قلمرو ساحت تربیت اعتقادی، عبادی واخلاقی، ناظر به خودشناسی و معرفت نسبت به خداوند متعال، معاد، نبوت و پذیرش ولایت رهبران دینی (پیامبر (ص) و ائمه معصومین (ع) و پیروی از ایشان است، که به حق برترین انسان‌های کامل در طول تاریخ هستند.

هم چنین این ساحت ناظر به سایر عقائد و ارزش‌های دینی، ایمان (انتخاب و التزام آگاهانه و آزادانه دین حق یعنی آیین زندگی و نظام معیار)، تقید عملی به احکام، مناسک و ارزش‌های دینی و رعایت اصول و آداب اخلاقی در زندگی روزمره (در همه ابعاد فردی و اجتماعی) و تلاش پیوسته برای خودسازی بر اساس نظام معیار (مهار غرائز طبیعی، تعديل عواطف و خویشتن‌داری، حفظ کرامت و عزت نفس، کسب صفات و فضائل اخلاقی و پیشگیری از تکوین صفات و رذایل اخلاقی) است.

**ب) رویکرد**

جهت‌گیری ساحت تربیت اعتقادی، عبادی و اخلاقی دارای این خصوصیات است:

* فطرت مداری (شروع از معرفت و میل ربویی سرشته در وجود متربیان)
* تعالی مرتبتی (رعایت مراتب تشکیکی تدین و تخلق، با توجه به مراتب دین داری و اخلاق)؛
* جامع بودن بین روش موضوعی (در بعد بینش و دانش دینی) و روش تلفیقی (با سایر ساحت‌های تربیت و در بعد نگرش و عمل دینی)
* عقلانیت محوری (اصالت دادن به تعقل و عقلانیت، که اسکلت و محور تربیت اعتقادی، عبادی و اخلاقی تلقی می‌شود)، ضمن توجه به ابعاد عاطفی و عملی (پرهیز از مواجهه صرف احساسی با انتخاب دین بر اساس اکراه و اجبار و تلقین محض)؛ یعنی تأکید بر کسب بصیرت دینی
* مشارکت و همراهی همه عوامل (تقسیم کار بین خانواده، مدرسه، مسجد و رسانه)
* انعطاف‌پذیری، تنوع و پویایی (توجه به مقتضیات زمان و مکان، ضمن حفظ اصول)؛
* فعال بودن (تأکید بر نقش اصلی متربیان در فرایند و نتیجه)؛
* مسئله محوری (توجه به موضوعات و مسائل زندگی روزمره)
* توجه به بعد عاطفی و ولایی دین (بهره‌مندی مناسب از عواطف، احساسات و تجارب شخصی برای تعمیق و گسترش تدین)، تولا و تبرا
* چند بعدی بودن پرهیز از تحویل دین داری به یکی از ابعاد آن)
* بهره‌گیری از میراث غنی و ارزشمند ادب پارسی برای توسعه و تعالی ارزش‌های دینی و اخلاقی

**ج) اصول**

در اینجا اصول ایجابی مطرح می‌شود. رعایت این اصول مستلزم برخی نبایدهای کلی در این زمینه است از جمله: پرهیز از تحویل تربیت اعتقادی، عبادی و اخلاقی به یکی از ابعاد شناختی، عاطفی، رفتاری دینداری (پرهیز از یک سونگری و تحویل‌انگاری): پرهیز از تلقین، اکراه و اجبار در بعد اعتقادی و نگرشی تربیت دینی؛ پرهیز از تقارن دعوت به اصل دین و اخلاق با دفاع از عملکرد همه مدعیان دین و اخلاق، پرهیز از رویکرد عاطفه‌گرایی و ایمان‌گروی صرف (به معنای واگذاشتن عقل و معرفت)! پرهیز از تکفیر و تفسیق (تأکید بر اقتاع، شرح صدر و گفت و گو و مدارا)، پرهیز از ارائه حجم زیاد مطالب دینی (بدون توجه به ظرفیت فکری مخاطب)؛ پرهیز از تحجر و خرافه‌گرایی و بدعت گذاری و التقاط و پرهیز از تطويل و تكرار عمل خاطر.

**اصل تحول مداوم**

مصادیق این اصل عبارت‌اند از:

* حرکت از اصلاح ظاهر به تحول باطن؛ و حرکت از پیامد گرایی به تکلیف‌مداری؛
* حرکت از تلقین و عادت به تبیین و انتخاب و استدلال؛
* حرکت از ظن به اطمینان و یقین؛
* حرکت از ارزیابی بیرونی به ارزش یابی توسط خود شخص؛
* حرکت از اصلاح محیط (محدودسازی) به سوی مقاومت در مقابل محیط (مصون سازی) و سپس تأثیرگذاری بر آن؛
* حرکت از انگیزه‌های دنیوی مشروع به انگیزه‌های اخروی (تصعید)؛
* حرکت از اصلاح فردی به اصلاح اجتماعی؛
* حرکت از ارزش‌های عام انسانی به ارزش‌های الهی؛
* حرکت از اجبار برنامه‌ای به انتخاب فردی؛
* حرکت از الزام بیرونی به التزام شخصی

**اصل ایجاد توازن**

مصادیق این اصل عبارت‌اند از:

* تأکید بر پرورش روحیه نقادی، هم نسبت به مدرنیته و هم، نسبت به سنت؛
* انعطاف‌پذیری نسبت به واقعیات متنوع محیطی و خرده فرهنگ‌ها و خانواده‌ها (ضمن حفظ اصول)
* توازن بين ظاهر و باطن
* توازن و تلفیق میان اخلاق و دین
* تلفیق و ترکیب مناسب و هماهنگ تعلیم و تزکیه
* توجه به خصوصیات فردی و جنسی متربیان، ضمن تأکید بر مشترکات میان آنها
* رعایت اعتدال (پرهیز از افراط و تفریط)
* تأکید متوازن و سازوار بر استفاد از روش‌های مختلف تربیت اخلاقی و دینی
* تأکید متوازن بر تبیین، استدلال، حساسیت و عمل اخلاقی؛
* جمع بین حفظ امور ثابت دینی و پویایی، نسبت به مقتضیات زمان و مکان

**اصل رعایت اولویت‌ها (الأهم فالأهم)**

مصادیق این اصل عبارت‌اند از:

* اولویت استدلال بر تعبد
* تقدم پیش‌گیری بر درمان (تقدم مبارزه با علت نسبت به برخورد با معلول)؛
* دفع افسد به فاسده
* تقدم پیرایش از زشتی‌های اخلاقی بر آراسته شدن نسبت به زیبایی‌ها
* تقدم رفع بر دفع رذایل و عوامل مؤثر در آن
* تقدم فضل بر عدل (تقدم رحمت بر غضب)؛
* اصالت مصونیت بر محدودیت؛
* تأکید بر کاربرد دین و اخلاق در زندگی فردی و اجتماعی (با تأکید بر مسائل واقعی زندگی متربیان).

بُعد پیامدی اخلاق و دین باید از این روش مورد توجه قرار گیرد که اخلاق و دین با مسائل زندگی روزانه مرتبط شود. برای مثال، با توجه به گسترده شدن کاربرد فاوا، اخلاق در حوزه تربیت اخلاقی باید مورد توجه قرار گیرد و بیان مهارت‌های کاربرد اخلاق مدارانه را در این محیط مجازی در نظر بگیرند. همچنین است رعایت اخلاق زیست محیطی و مانند آن.

================================

**4-3-2. ساحت تربیت اجتماعی و سیاسی**

**الف) حدود و قلمرو**

ساحت تربیت اجتماعی و سیاسی بخشی از جریان تربیت رسمی و عمومی ناظر به کسب شایستگی‌هایی است که متربیان را قادر می‌سازد تا شهروندانی فعال و آگاه باشند و در فعالیت‌های سیاسی و اجتماعی مشارکت کنند. قلمرو ساحت تربیت اجتماعی سیاسی شامل موارد زیر است:

ارتباط مناسب با دیگران (اعضای خانواده، خویشاوندان، دوستان، همسایگان و همکاران و...) تعامل شایسته با نهاد دولت و سایر نهادهای مدنی و سیاسی (رعایت قانون، مسئولیت‌پذیری، مشارکت اجتماعی و سیاسی، پاسداشت ارزش‌های اجتماعی)، کسب دانش و اخلاق اجتماعی و مهارت‌های ارتباطی (بردباری، وفاق و همدلی، درک و فهم اجتماعی، مسالمت‌جویی، درک و فهم سیاسی، عدالت اجتماعی، درک و تعامل میان فرهنگی، تفاهم بين‌المللی، حفظ وحدت و تفاهم، توانایی‌های زبان ملی (فارسی) محلی، جهانی (عربی، انگلیسی و...) است.

**ب) رویکرد**

جهت‌گیری ساحت تربیت اجتماعی و سیاسی، تربیت برای عضویت فضیلت مدارانه در خانواده صالح وجامعة صالح است.

ارتباط با خانواده یکی از اساسی‌ترین مؤلفه‌های ارتباط است که در شکل‌گیری بنیادیهای هویت انسان‌ها نقشی انکارنشدنی دارد. بر این اساس، زندگی خانوادگی، آمادگی برای آن و شکل‌گیری و تداوم این شکل از حیات اجتماعی از مؤلفه‌ای اصلی و اساسی تربیت اجتماعی است. در تربیت رسمی و عمومی، صرف نظر از تأکید بر شایستگی‌های پایه (عواملی که به تقویت نهاد خانواده منجر می‌شوند و از لوازم استحکام خانواده محسوب می‌گردند، به نقش‌های جنسیتی مانند نقش پدری و نقش مادری نیز توجه جدی می‌شود.

در واقع آمادگی برای زندگی مشترک خانوادگی از شایستگی‌های مشترکی است که چنانچه گذشت در کانون توجه تربیت رسمی و عمومی نیز قرار می‌گیرد، اما رویکرد تربیت جنسیتی در تربیت رسمی و عمومی یک رویکرد نرم است. منظور از رویکرد ترم توجه به سطح رشدی است و این که وظیفه اصلی ایجاد آمادگی برای تشکیل خانواده (ازدواج) برعهده نهادهای ذی ربط خواهد بود. اما به هر حال تربیت رسمی و عمومی آمادگی‌های لازم را برای کسب صفات و توانمندی‌ها و مهارت‌های لازم را برای زندگی خانوادگی و در واقع، تکوین هویت جنسیتی متربیان فراهم می‌آورد. به طور کلی تربیت رسمی و عمومی، با توجه به ظرفیت‌های خود، برای دنبال کردن سیاست تشکیل و حفظ خانواده صالح و در راستای شکل‌گیری جامعه صالح، زمینه‌های لازم را دنبال خواهد نمود.

ایجاد به آمادگی برای عضویت در جامعه صالح، به لحاظ اهمیت کلیدی واژه شهروندی، در مباحث مربوط به تربیت اجتماعی و سیاسی مورد توجه قرار گرفته است. بی‌گمان تربیت شهروندان خوب یکی از دل مشغولی‌های اکثر نظام‌های تربیتی در بسیاری از کشورهای دنیاست. مسائل و مشکلاتی هم که در حوزه اجتماعی در کشورمان پدید می‌آید ضرورت باز اندیشی در تربیت شهروندی را می‌طلبد.

به‌کارگیری واژه فضیلت مدار در این رویکرد نیز حاکی از اهمیت توجه کردن به مباحث ارزشی و اخلاقی و لحاظ کردن آن‌ها در این نوع تربیت است. اخلاق به منزله آیین‌نامه‌ای است که انسان راه به لحاظ انسان بودن، موظف می‌سازد آن را رعایت کند. چنین دستورالعمل‌ها و آیین‌نامه‌های اخلاقی در دین و دستورات دینی، به بهترین نحو مورد تأکید قرار گرفته‌اند. دین که در واقع سپهر فراگیر تمام ساختارها و سازوکارهای اجتماعی و سیاسی و منبع هنجار فرست (نظام معیار) در تربیت اجتماعی و سیاسی است باید مورد نظر قرار گیرد و نقش بی‌بدیل خود را در هدایت و اعتلای مناسبات اجتماعی در سطح خانوادگی و اجتماعی ایفا کند؛ چرا که اصلاح رابطه با خدا که اصلاح رابطه با خود، دیگران و طبیعت را نیز به همراه خواهد داشت. در تربیت اجتماعی و سیاسی عنصری کلیدی است و به آن جهت خواهد داد.

**ج) اصول**

* توجه به روابط سازنده متربی و جامعه
* فراهم ساختن زمینه خروج متربی از خودمحوری، خودکامگی و استبداد
* نگریستن به حقوق و مسئولیت‌های خانوادگی و اجتماعی به صورت دو عنصر مکمل
* مورد نظر قرار گرفتن فردیت ممتاز و متمایز آدمی و عزت متربی و جامعه
* تأکید بر قانون مندی و قانون‌مداری(پذیرش قانون اساسی کشور به مثابه میثاق ملی)
* توجه به شایستگی‌های پایه برای مشارکت فعال (عمل آگاهانه و آزادانه) متربیان در حیات خانوادگی، مدرسه‌ای، اجتماعی و سیاسی (مدیریت زندگی فردی و اجتماعی)
* توجه به شایستگی‌های پایه و ویژه (با رویکرد نرم) برای تشکیل خانواده صالح به مثابة مولفه اساسی و تداوم بخش حیات جامعة صالح
* توجه به بازیابی موقعیت خود در دامنه سنت‌های اجتماعی و در بستر فرهنگ و روابط اجتماعی و خانوادگی با نگاهی گزینشی و اقدام برای اصلاح و بهبود مستمر آن
* تأکید بر هویت مشترک (انسانی، اسلامی، ایرانی) برای وحدت ملی و انسجام اجتماعی
* تأکید بر اصل تولا و تبرا و ولایت‌پذیری تأکید بر ظلم‌ستیزی و عدم ظلم‌پذیری
* تأکید بر رسالت جهانی و مسئولیت بشری و گسترش عدالت در جهان
* تأکید بر مدارا و تحمل عقاید مخالف و خرده فرهنگ‌ها در سطح ملی و جهانی
* تأکید بر پرورش منش آزادگی در هویت متربیان؛
* طرد تفکیک میان دین و سیاست، حق و تکلیف، اختیار و وظیفه و عبادت و کار
* توجه به میراث ادبیات فارسی در جهت انتقال ارزش‌های اصیل اخلاقی
* توجه به میراث ارزشمند فرهنگ و تمدن اسلامی و ایرانی در راستای ایجاد هویت مشترک ایرانی و اسلامی.

===========================

**4-3-3. ساحت تربیت زیستی و بدنی**

**الف) حدود و قلمرو**

ساحت تربیت زیستی و بدنی بخشی از جریان تربیت رسمی و عمومی است که ناظر به حفظ و ارتقای سلامت و رعایت بهداشت جسمی و روانی متربیان در قبال خود و دیگران، تقویت قوای جسمی و روانی، مبارزه با عوامل ضعف و بیماری، حفاظت از محیط زیست و احترام به طبیعت است. قلمرو این ساحت (پرورش قوای بدنی و تأمین سلامت جسمی) موارد زیر را پوشش می‌دهد تربیت جنسی، سلامت فردی و اجتماعی (تأمین نیازهای اساسی، حفظ شادابی در زندگی، برخورداری از رفاه و س لامت، استفاده از تفریحات سالم و اوقات فراغت، مراقبت از جسم و روح و پاکیزگی و آراستگی فردی)، بهداشت زیست محیطی، قلمروهای زیست بوم شهری (احساس مسئولیت در قبال حفظ زیست‌بوم شهری، آگاهی از الگوهای صحیح تولید و مصرف و یادگیری عادتها و گرایش‌ها در حفظ پاکیزگی و سلامت محیط شهری و منابع طبیعی (شناخت طبیعت و احترام قائل شدن برای آن). در واقع همه این موارد به جنبه‌هایی مهم ومغفول از حیات طیبه در وجه کامل آن اشاره دارد.

**ب) رویکرد**

مهم‌ترین جهت‌گیری ساحت تربیت زیستی و بدنی عبارت است از: تعامل مستمر روح و بدن، با این توضیح که در این جهت گیری رابطه روح و بدن رابطهای بنیادین، عمیق و در اصل هستی است (نظرية جسمانية الحدوث و روحانية‌البقا)، به این معنا که ماده جسمانی بر پایه حرکت اشتدادی وجود، در ذات و جوهر خود کامل می‌شود. در چنین فضای فکری، مفهوم سلامت در این ساحت معنای گسترده‌تری می‌یابد و ابعاد روانی را نیز شامل می‌شود از این رو می‌توان گفت که رویکرد این ساحت از تربیت نیز نگاهی کل نگرو تلفیقی است

**ج) اصول**

* توجه هماهنگ و مستمر به تربیت زیستی و بدنی متربیان
* توجه به کسب شایستگی‌های پایه (توانمندی‌های ضروری) توسط متربیان جهت ارزیابی خطرها، لحاظ کردن نتایج بالقوه آن‌ها و درک و فهم موقعیت خود در زمینه زیستی و بدنی و عمل برای بهبود آن
* امروزه بحث رفتارهای پرخطر در جوامع جهانی به شدت مطرح است لذا از تربیت رسمی و عمومی این انتظار می‌رود که متربیان را در مواجهه با فرصت‌های خطرساز زندگی آنان مراقبت کنند و با ارزیابی آگاهی و خویشتن داری با آن‌ها مواجه شوند. این موضوع در اخلاق اسلامی مورد تأکید است و ارزش تقوا مورد توجه جدی جامعه صالح است.
* توجه هماهنگ و متعادل به ابعاد جسمانی، روانی، زیستی، اجتماعی، محیطی و معنوی رشد متربیان در تربیت زیستی و بدنی آن‌ها
* توجه به کسب شایستگی ایجاد رابطه سالم با محیط، یعنی احترام به محیط زیست بهمثابه آیه‌ای از آیات الهی (نگاه آیه‌ای) و در عین حال، بهره‌مندی معقول و اخلاقی از ظرفیت‌های آن (نگاه وسیله‌ای برای اعتلای سطح کیفی حیات بشری
* توجه به ایجاد روحیه تعهد و مسئولیت پذیری نسبت به آفریده‌های خداوند، اعم از انسان‌ها و طبیعت در متربیان
* توجه به تربیت جنسی با توجه به تفاوت‌های جنسی متربیان
* توجه به مشارکت و تعامل همه نهادها و عوامل سهیم و مؤثر در زمینه سلامت و تربیت بدنی متربیان
* توجه به ایجاد زمینه مناسب کسب شایستگی‌های پایه، مرتبط با ابعاد زیستی زندگی خانوادگی برای متربیان
* امروزه مهارت‌های زندگی بخشی از موضوعات مورد توجه نظام‌های تربیت رسمی و عمومی است. این موضوع را می‌توان در همه ساحت‌های تربیت مورد نظر قرار داد. در اینجا بر مهارت‌های ناظر بر بعد سلامت جسمانی و مراقبت از آن تأکید می‌شود
* توجه به زمینه‌سازی برای کسب شایستگی‌های لازم در سطح تربیت همگانی بدنی و در عین حال توجه به زمینه‌سازی برای کسب شایستگی‌های لازم، بویژه تربیت بدنی، در سطوح قهرمانی
* توجه به ظرفیت‌های تربیت غیررسمی برای زمینه‌سازی کسب شایستگی‌های پایه و ویژه در حوزه سلامت و تربیت بدنی

=================

**4-3-4. ساحت تربیت زیبایی شناختی و هنری**

**الف) حدود و قلمرو**

ساحت تربیت زیبایی شناختی و هنری بخشی از جریان تربیت رسمی و عمومی است که ناظر به رشد قوه خیال و پرورش عواطف، احساسات و ذوق زیبایی شناختی متربیان (توان درک موضوعات و افعال دارای زیبایی مادی یا معنوی توان خلق آثار هنری و قدردانی از آثار و ارزش‌های هنری) است.

**ب) رویکرد**

در ساحت تربیت زیبایی شناختی و هنری، تربیت هنری موضوع محور، به مثابه رویکرد اصلی و رویکرد دریافت احساس و معنا به منزله رویکرد مکمل و به مثابه جهت‌گیری کلی این ساحت انتخاب شده است.

رویکرد تربیت هنری موضوع محور در مقایسه با رویکردهای دیگر، جامعیت بیشتری دارد. این رویکرد، ضمن برخورداری از سه قلمرو معرفتی تولید هنر، تاریخ هنر و زیبایی شناسی که فصل مشترک سه رویکرد مطرح در ساحت **زیبایی شناختی و هنری** شمرده می‌شود شامل قلمرو معرفتی نقد هنر نیز هست که وجه تمایز این رویکرد نسبت به رویکردهای دیگر به شمار می‌آید.

اتخاذ رویکرد دریافت احساس و معنا شامل دو فرآیند خلق معنا و کشف معناست. به عبارت دیگر، خلق هنر، نوعی رمزگذاری یا رمزگردانی و درک و دریافت هنر، نوعی رمزگشایی است. خلق معنا يا رمزگذاری، خاص هنرمند و کشف معنا یا رمزگشایی، مختص به افراد عادی و غیراهل فن است؛ مشروط به آن که ادراک زیبایی شناسی آن‌ها پرورش یافته باشد. از این رو هدف تربیت هنری، نه پرورش هنرمند حرفه‌ای، که پرورش ادراک زیبایی‌شناسی در همه متربیان است. لذا لازم است در کنار رویکرد تربیت هنری موضوع محور، به رویکرد ادراکی دریافت احساس و معنا هم توجه شود و این دو رویکرد مبنای سیاست‌گذاری، تصمیم‌گیری، و برنامه‌ریزی واقع شوند.

**ج) اصول**

* تأکید بر پرورش حواس
* فراهم‌سازی زمینه‌های مناسب پرورش تخیل و قوه خیال
* تأکید بر فراهم‌سازی زمینه‌های کسب شایستگی رمزگذاری و رمزگشایی برای متربیان
* تلقی تربیت **زیبایی شناختی و هنری** به مثابه تربیت همگانی
* تأکید بر فراهم‌سازی زمینه‌ها و شرایط آفرینشگری و خلاقیت برای متربیان
* تأکید بر تربیت زیبایی شناختی و هنری به منزله یک فرابرنامه درسی و روح حاکم بر کل برنامه‌های درسی
* تأکید بر انعطاف‌پذیری تربیت زیبایی شناختی و هنری
* تأکید بر فراهم آوردن زمینه گرایش و تخصص هنری در متربیان.

=========================

**5-3-4.ساحت تربیت اقتصادی و حرفه‌ای**

**الف) حدود و قلمرو**

ساحث تربیت اقتصادی و حرفه‌ای بخشی از جریان تربیت رسمی و عمومی است که ناظر به یکی از ابعاد مهم زندگی آدمی یعنی بعد اقتصادی و معیشتی انسان‌هاست. این ساحت ناظر به رشد توانایی‌های متربیان در تدبیر امر معاش و تلاش اقتصادی و حرفه‌ای است (اموری نظیر درک و فهم مسائل اقتصادی، درک و مهارت حرفه‌ای، التزام به اخلاق حرفهای، توان کارآفرینی، پرهیز از بطالت و بیکاری، رعایت بهره‌وری، تلاش جهت حفظ و توسعه تروت، اهتمام به بسط عدالت اقتصادی، مراعات قوانین کسب و کار و احکام معاملات و التزام به اخلاق و ارزش‌ها در روابط اقتصادی).

**رویکرد**

مهم‌ترین جهت‌گیری ساحت تربیت اقتصادی و حرفه‌ای جهت‌گیری کل‌نگر و تلفیقی است که برخی مشخصه‌های آن عبارت‌اند از:

* توسعه متوازن و متعادل ابعاد و ساحت‌های وجودی فرد در راستای تحقق حیات طیبه در ابعاد فردی و اجتماعی
* درونی‌سازی ارزش‌های اصیل دینی و اخلاقی در زمینه اقتصادی و حرفه‌ای، مانند ارزش کار و تلاش، کسب حلال، انصاف و عدالت، تعاون، وفای به عهد، پرهیز از اسراف و تبذیر
* گرایش به ایجاد و توسعه شایستگی‌های متربیان برای یادگیری مادام‌العمر
* توجه به شکل‌گیری و توسعه الگوی مصرف مبتنی بر نظام معیار اسلامی؛
* رفع موانع بین مراحل تربیت رسمی و عمومی و ساحت‌های تربیت و بین نظام تربیت رسمی و عمومی و نیازهای جامعه و بین مدرسه و جامعه از طريق:
* تلفیق مناسب تربیت اقتصادی و حرفه‌ای با تربیت رسمی و عمومی در همه مراحل تربیت رسمی و عمومی
* به حساب آوردن نیازهای فردی، تحول مشاغل و حرفه‌ها در جامعه؛
* و توجه به تجربه کاری که بخشی از فرآیند یادگیری است).
* ایجاد شایستگی یادگیری مادام العمر، به گونه‌ای که به متربیان اجازه دهد برای شناخت و اصلاح مستمر موقعیت اقتصادی خود در جامعه بپردازند شایستگی‌های حرفه‌ای عام را به طور مداوم توسعه دهند.

در نتیجه، به جای رویکردهای دانش محور با مهارت مدار خشک و محصور شده در یک دوره زمانی مشخص، به رویکردی کل‌گرا و تلفیقی از تربیت در ساحت تربیت اقتصادی و حرفه‌ای نیاز خواهد بود که نتیجه آن توسعه و تعالی کلیه ظرفیت‌های وجودی متربیان در راستای اصلاح و بهبود مستمر موقعیت خود و دیگران در همه ساحت‌ها به ویژه تربیت اقتصادی و حرفه‌ای است و بی‌تردید یکی از زمینه‌های تحقق حیات طیبه در ابعاد فردی و اجتماعی به شمار می‌آید.

**ج) اصول**

* انعطاف‌پذیری (هم در ساختار نظام تربیت رسمی و عمومی از طریق هماهنگی ساختار نظام تربیت رسمی و عمومی با ساختار اقتصادی کشور و هم در برنامه درسی از طریق هماهنگی آن با ایجاد شایستگی‌های جدید در متربیان و به‌روزسازی مستمر آن)؛
* تأکید بر تربیت مستمر و مداوم تربیتی که متربیان شایستگی‌های لازم را با خودآموزی مستمر و به روز ساری توانمندی‌های خود به دست آورند)؛
* توجه به کارآفرینی (برنامه‌های درسی باید تا حد امکان بتواند متربیان را کارآفرین و توانمند تربیت کند، به نحوی که راه‌های آشنایی و پاسخ‌گویی به نیازهای متنوع جامعه و بازار کار را فرا گیرند و بتوانند برای خود و دیگران کار تولید کنند)
* توجه به تفاوت‌های فردی و تنوع علایق و استعدادهای متربیان در تولید برنامه‌های درسی و روش‌های تدریس
* توجه به کسب شایستگی‌های عام، پیش‌نیاز رشد حرفه‌ای و اقتصادی
* تأکید بر کسب شایستگی‌های اخلاقی در بهره‌گیری از طبیعت در چهار چوب نظام معیار اسلامی؛
* کسب شایستگی‌های مناسب در متربیان به منظور حل مسائل فردی و گروهی آنها در ارتباط با خانواده، جامعه و محیط کار
* استفاده مطلوب از فناوری اطلاعات و ارتباطات در تربیت اقتصادی و حرفه‌ای

**6-3-4.ساحت تربیت علمی و فناوری**

**الف) حدود و قلمرو**

ساحت تربیت تربیت علمی و فناوری بخشی از جریان تربیت رسمی و عمومی است که ناظر به کسب شایستگی‌ها (صفات و توانمندی‌ها و مهارت‌هایی است که متربیان را در شناخت و بهره‌گیری و توسعه نتایج تجارب متراکم بشری در عرصه علم و فناوری یاری کند تا بر اساس آن متربیان قادر شوند، با عنایت به تغییرات و تحولات آینده، نسبت به جهان هستی (نگاه آیهای به هستی) و استفاده و تصرف مسئولانه در طبیعت (نگاه ابزاری)، بینشی ارزش مدار کسب کنند.

ترکیب نگاه آیه‌ای و ابزاری منجر به تصرف و بهره‌گیری مسئولانه از طبیعت منجر خواهد شد که می‌تواند به یک راهبرد اساسی در نگاه انسان به طبیعت و حفظ و مراقبت از آن بینجامد.

لذا این ساحت از تربیت ناظر به رشد توانمندی افراد جامعه در راستای فهم و درک دانش‌های پایه و عمومی، کسب مهارت دانش‌افزایی، به کارگیری شیوه تفکر علمی و منطقی، توان تفکر انتقادی، آمادگی جهت بروز خلاقیت و نوآوری و نیز ناظر به کسب دانش، بینش و تفکر فناورانه برای بهبود کیفیت زندگی است.

**ب) رویکرد**

* مهم‌ترین جهت‌گیری ساحت تربیت علمی و فناوری، جهت‌گیری کل نگر و تلفیقی در چهارچوب نظام معیار اسلامی است که برخی از مشخصه‌های آن عبارت‌اند از:
* تلفيق نظر و عمل با توجه همزمان به تربیت نظری و عملی که در معنای وسیع‌تر، ناظر به تلفیق علم و فناوری است
* تلفيق نگاه آیه‌ای به طبیعت و نگرش ابزاری و شناخت آن با همدیگر (یعنی ضمن شناخت طبیعت به مفهوم آیه‌ای از آیات جمال و جلال الهی، تلاش می‌شود به صورت روشمند و اخلاقی از آن بهره گرفته شود)
* تأکید بر هماهنگی علم و دین؛
* توجه متعادل و متوازن به رویکردهای پژوهش کمی و کیفی
* ملاحظه درهم تنیدگی مرزهای علوم و رشته‌های علمی؛ که طی آن تلاش می‌شود متربیان دیدگاه و نگرشی جامع نسبت به جهان هستی بیایند.
* توجه به ارزش‌مداری محتوا که این مسئله عمدتا ناظر به چرایی آموخته‌هاست، نه صرفاً چیستی آنها. از این رو شایستگی‌های کسب شده (یادگیری ها) باید مفید و سودمند باشند؛ یعنی در راستای غایت و هدف تربیت و همچنین متناسب با نیازها و مرتبط با زندگی یادگیرنده‌ها باشند و به آن‌ها کمک کنند تا مستمراً به شناخت و عمل برای اصلاح و بهبود موقعیت خود و دیگران بپردازند؛
* تلفيق مهارت‌ها، دانش‌ها و نگرش‌های علمی به ویژه تلفيق بين مهارت‌های فرآیندی، در تربیت علمی و فناوری و به کارگیری مهارت‌های مربوط به سواد اطلاعاتی و ارتباطی در جریان یادگیری محتوا، به منزله روشی و ابزاری برای یاددهی و یادگیری عمیق‌تر و بهتر.

**ج) اصول**

* توجه به درک متربیان از جهان هستی، از منظر ارتباط با خدا (درک عظمت خلقت و تعظیم خالق)؛
* توجه متعادل و متوازن به عرصه‌های علوم نظری (انسانی ریاضی و تجربی) و کاربردی و حوزه فناوری
* ارتباط محتوای یادگیری با زندگی فردی و اجتماعی حال و آینده متربیان
* ارزش مداری و توسعه ارزش‌های اخلاقی
* رشد توانمندی‌های تفکر منطقی، خلاق، نقاد و حل مسئله
* زمینه‌سازی برای تولید علم از طریق تکوین و تعالی توانمندی‌ها و مهارت‌های عملی کمی و کیفی متناسب با نیازها و زندگی متربیان
* توجه به چشم انداز آینده رشد و توسعه علم و فناوری در زندگی بشر.

**4-4. ارکان تربیت رسمی و عمومی**

ارکان تربیت رسمی و عمومی، همان عناصر اصلی (سهیم و مؤثر) در تحقق شایسته جریان تربیت رسمی و عمومی‌اند که به ترتیب میزان نقش آفرینی در این نوع تربیت عبارت‌اند از: دولت اسلامی

**اخلاق حرفه اي**

تعریف علم اخلاق

کلمه "اخلاق" جمع "خُلق" است که به معنای شکل درونی انسان و سرشت و سجیه آمده است. به غرایز و ملکات و صفات روحی و باطنی که در انسان وجود دارد، اخلاق گفته می­شود و به کردارها و رفتارهایی که از این خلقیات، ناشی می­شود نیز اخلاق یا رفتار اخلاقی می­گویند. پس اخلاق به معنای ویژگی­های روحی و نفسانی است؛ منتها این ویژگی­ها باید در وجود فرد، "ملکه" شده باشد، یعنی چنان با شخص، در هم آمیخته باشد که گویی جزئی از سرشت اوست. به عبارت دیگر، صفتی در فرد، چنان ریشه بدواند که بی­هیچ تکلّفی، خود را نشان بدهد؛ بنابراین، اخلاق، عبارت است از: صفات خوب و روش کسب آنها و صفات بد وراه زدودن آنها؛ این صفات خوب و بد از آن جهت که با افعال اختیاری انسان مرتبط هستند در علم اخلاق مورد نظر می­باشند. غایت علم اخلاق رساندن انسان به کمال و سعادت جاودان و منزل مقصودی است که برای رسیدن به آن خلق شده است. چنان که بیان شد علم اخلاق یکی از شعبه­های فلسفه به معنای عام آن بوده است.

معنی لغوی اخلاق

- در فرهنگ معین اخلاق به معنی خلق و خوی­ها، طبیعت باطنی، سرشت درونی معنی شده است.

- مَلَکه­ای است پایدار در نفس آدمی که سبب می­شود، کارها به آسانی انجام پذیرد بدون نیاز به اندیشه و نگرش.

- حالات درونی انسان است که در کردار و رفتار تجلی می­یابند.

- اخلاق جمع خُلق و خُلُق می­باشد این دو واژه در اصل به یک ریشه باز می­گردد.

- خُلُق به معنای هیات و شکل و صورتی است که انسان با چشم می­بیند و خُلُق به معنای قوا و سجایا و صفات درونی است که با چشم دل دیده می­شود.

تقسیم­بندی اخلاق

1- مَلَکاتی که سرچشمه پدید آمدن کارهای نیکو است و اخلاق خوب و مَلَکات فضیله نامیده می­شود.

2- مَلَکاتی که منشا اعمال بد است و به آن اخلاق بد و مَلَکات رذیله می­گویند.

اخلاق حرفه­ای

قبل از پرداختن به مباحث اخلاق حرفه­ای شایسته است حرفه و شغل را تعریف کنیم؛ همانگونه که اخلاق را تعریف کردیم و با داشتن تعاریف روشن از اخلاق و حرفه به موضوعات مرتبط به اخلاق حرفه­ای می­پردازیم.

حرفه چیست؟

"حرفه" به معنی کسب دانش و تجربه در یک حوزه کاری خاص می­باشد. در حالی که انجام کارهای گوناگون در حیطه­های مختلف و یا به اصطلاح از این شاخه به آن شاخه پریدن نمی­تواند ما را در داشتن یک حرفه یاری کند. حرفه به موضوع کاربردی و کارشناسی یک شغل اطلاق می­شود که پیرامون آن امکان آموزش تخصصی و ایجاد کسب و کار وجود دارد. حرفه­ها معمولاً دارای آموزش تکمیلی و دانشگاهی در موضوع خود هستند. هدف حرفه­ها ارائه خدمات و تولید است. در گذشته بیشتر سه حرفه­ پزشکی، روحانیت و حقوق به عنوان حرفه شناخته می­شدند اما در حال حاضر بیشتر رشته­های دانشگاهی حرفه مستقل خود را دارا هستند. از مشخصات یک حرفه، می­توان به موارد زیر اشاره کرد:

1. امکان اشتغال تمام­وقت

2. دارا بودن رشته دانشگاهی و آموزش کلاسیک دانشگاهی

3. دارا بودن انجمن­ها و صنف­های حرفه­ای مربوط به آن

وقتی به خدمت یا توصیه خاصی نیاز داریم و از دانش و مهارت مربوط به آن حوزه بی­بهره هستیم، به سراغ گروه­های از افراد می­رویم که تشکیل دهنده آن حرفه هستند و با آنها مشاوره می­کنیم. "ابوت" در مقاله­ای به عنوان "نظام حرفه­ها" که به عنوان یکی از بهترین فعالیت­های انجام شده در تعریف حرفه شناخته می­شود، حرفه­ای­سازی را به عنوان تلاشی مستمر برای نظام­مند کردن قلمرو خاصی معرفی می­کند. به اعتقاد وی این قلمرو بین گروه­های مختلفی در یک بازی مجموع صفر در حال رقابت است. البته اگرچه هیچ حرفه­ای نمی­تواند به طور کامل از مرزهای خود محافظت کند، اما در مورد ورود سایر حرفه­ها به حوزه خود می­تواند محدودیت­های مشخصی را وضع کند. مشاغلی وجود دارد که دارای جایگاه یک حرفه کلاسیک می­باشد. در بین این مشاغل می­توان به پزشکی، وکالت و حسابداری اشاره نمود. این مشاغل حرفه­های کلاسیک محسوب می­شوند، چرا که می­توانند بر دور حوزه مشخصی از دانش و مهارت­های خاصی حصاری را بکشند که به صورت اجتماعی و اقتصادی به آن ارزش بدهند.

تفاوت حرفه و شغل

شغل می­تواند تنها به معنی داشتن کار برای رفع نیازهای مالی باشد اما حرفه­ به معنی انجام کار، کسب تجربه و دانش در جهت پیشرفت و ارتقاء مهارت­هاست.

اگر به دنبال کسب حرفه­ای خاص هستیم باید از خود بپرسیم آیا تجربه­ی کاری، تحصیلات و دانشمان ما را به سمت و سوی درستی هدایت می­کند و یا بدون داشتن هدف و برنامه­ای مدون برای آینده مدام شغل و کارمان را عوض می­کنیم؟

تفاوت اصلی بین حرفه و شغل نگرش در شماست

- افرادی که به دنبال کسب حرفه­ای خاص هستند دارای اهداف بلندمدتی هستند و برای رسیدن به این اهداف برای زمان حالشان برنامه­ریزی می­کنند.

- در مقابل افرادی که تنها به دنبال داشتن شغل هستند اغلب در ازای کاری دشوار مبلغ اندکی دریافت می­کنند و حقوق، مسئولیت­ها و وظایف کاری قابل توجهی نصیبشان نمی­شود.

می­توانیم این طور بگوییم که زندگی مانند یک بازی کامپیوتری است و شغل فقط یک مرحله از آن بازی است اما داشتن حرفه به معنی دادن تعهد برای بازی کردن است که هرچه جلوتر می­رویم روز به روز رشد و پیشرفت بیبشتری می­کنیم.

تعاریف اخلاق حرفه­ای

اخلاق حرفه­ای یکی از مسائل اساسی همة جوامع بشری است. امروزه در دانش­های مربوط به مدیریت و سازمان، شاخه­ای با عنوان اخلاق حرفه­ای وجود دارد. جامعه ما نیازمند آن است تا ویژگی­های اخلاق حرفه­ای مانند دلبستگی به کار، روحیه مشارکت و اعتماد، ایجاد تعامل با یکدیگر و ... تعریف، و برای تحقق آن فرهنگسازی کند. بسیاری از کشورها جهان صنعتی به این بلوغ رسیده­اند که بی­اعتنایی به مسائل اخلاقی و فرار از مسئولیت­ها و تعهدات اجتماعی، به از بین رفتن سازمان می­انجامد. به همین دلیل، بسیاری از سازمان­های موفق برای تدوین استراتژی اخلاقی احساس نیاز کرده، و به این باور رسیده­اند که باید در سازمان یک فرهنگ مبتنی بر اخلاق رسوخ کند. از این­رو، کوشیده­اند به تحقیقات دربارة اخلاق حرفه­ای جایگاه ویژه­ای بدهند؛ وقتی از حوزة فردی و شخصی به حوزه کار گام می­نهیم، اخلاق کار و یا اخلاق شغلی به میان می­آید؛ مانند: اخلاق پزشکی، اخلاق معلمی، اخلاق مهندسی و نظایر آن.

اخلاق حرفه­ای نقش راهبردی در سازمان­ها دارد و متخصصان مدیریت استراتژیک، اصول اخلاقی شایسته در سازمان را از پیش شرط­های مدیریت استراتژیک خوب دانسته­اند در اخلاق حرفه­ای، مسئولیت­های اخلاقی سازمان در قبال محیط داخلی و خارجی است و این متمایز از حقوق کار است ؛ اما حقوق کار نیز در آن وجود دارد.

مفهوم اخلاق حرفه­ای

در ابتدا مفهوم اخلاق حرفه­ای به معنای اخلاق کار و اخلاق مشاغل به کار می­رفت. امروزه نیز عده­ای از نویسندگان اخلاق حرفه­ای، از معنای نخستین این مفهوم برای تعریف آن استفاده می­کنندو اصطلاحاتی مثل work ethics یا Professional ethics معادل اخلاق کاری یا اخلاق حرفه­ای در زبان فارسی است. تعریف­های مختلفی اخلاق حرفه­ای ارائه سده است از جمله:

الف) اخلاق کار، متعهد شدن انرژی ذهنی و روانی و فیزیکی فرد یا گروه به ایده جمع در جهت اخذ قوا و استعداد درونی گروه و فرد برای توسعه به هر نحو؛

ب) اخلاق حرفه­ای یکی از شعبه­های جدید اخلاق است که می­کوشد به مسائل اخلاقی حرفه­ای گوناگون پاسخ داده و برای آن اصول خاص متصور است.

ج) اخلاق حرفه­ای به مسائل و پرسش­های اخلاقی و اصول و ارزش­های اخلاقی یک نظام حرفه­ای می­پردازد و ناظر بر اخلاق در محیط حرفه­ای است.

د) مقصود از اخلاق حرفه­ای مجموعه­ قواعدی است که باید افراد داوطلبانه . براساس ندای وجدان و فطرت خویش در انجام کار حرفه­ای رعایت کنند؛ بدون آنکه الزام خارجی داشته باشند یا در صورت تخلف، به مجازات­های قانونی دچار شوند.

ه) اخلاق فردی، مسئولیت­پذیری فرد است در برابر رفتار فردی خود، صرفاً به منزلة یک فرد انسانی، و اخلاق شغلی، مسئولیت­پذیری یک فرد است در برابر رفتار حرفه­ای و شغلی خود، به مثابه صاحب یک حرفه یا پست سازمانی.

و) این اخلاق، در برگیرندة مجموعه­ای از احکام ارزشی، تکالیف رفتار و سلوک و دستورهایی برای اجرای آنهاست.

ز) اخلاق حرفه­ای، به منزله شاخه­ای از دانش اخلاق به بررسی تکالیف اخلاقی در یک حرفه و مسائل اخلاقی آن می­پردازد و در تعریف حرفه، آن را فعالیت معینی می­دانذ که موجب هدایت فرد به موقعیت تعیین­شده همراه با اخلاق خاص است.

در تعریف اخلاق حرفه­ای به موارد زیر اشاره شده است:

1- اخلاق حرفه­ای رفتاری متداول در میان اهل یک حرفه است.

2- اخلاق حرفه­ای مدیریت رفتار و کردار آدمی هنگام انجام دادن کارهای حرفه­ای است.

3- اخلاق حرفه­ای رشته­ای از دانش اخلاق است که به مطالعة روابط شغلی می­پردازد.

4- اخلاق حرفه­ای عبارت است از مجموعه­ای از قوانین که در وهلة اول از ماهیت حرفه و شغل به دست می­آید.

در بیشتر تعریف­هایی که از اخلاق حرفه­ای شده است، دو ویژگی دیده می­شود: الف) وجود نگرش اصالت فرد و فردگرایی؛ ب) محدود بودن مسئولیت­ها و الزامات اخلاقی فرد در شغل، که به نظر می­رسد این نگاه به اهلاق حرفه­ای، نوعی تحویلی­نگری و تقلیل دادن اخلاق حرفه­ای است؛ زیرا هویت جمعی و سازمانی در نهادهای مشاغل در کسب و کار، بسی فراتر از شغل فردی اشخاص است. با توجه به همین دیدگاه بود که در این اواخر نیز بحث از اخلاق حرفه­ای در منابع مدیریتی و بیشتر در آثار و مباحث مربوط به مدیریت منابع انسانی مطرح شد.

در مفهوم جدید از اخلاق حرفه­ای، به مسئولیت­های اخلاقی سازمان اشاره می­شود که جامع­تر از تعریف سنتی است. در این نگاه، سازمان به منزلة یک شخصیت حقوقی دو گونه مسئولیت دارد:

الف) مسئولیت­های حقوقی کیفری؛

ب) مسئولیت­های اخلاقی

که مسئولیت­های اخلاقی سازمان بسیار پیچیده­تر از مسئولیت­های اخلاقی فردی- شخصی و فردی- شغلی است. به عبارت دیگرر، مسئولیت­های اخلاقی سازمان شامل همه اضلاع و ابعاد سازمان می­شود و اخلاقیات شغلی را نیز در برمی­گیرد.

ویژگی­های اخلاق حرفه­ای

اغلب در اخلاق حرفه­ای، تلقی "شما حق دارید و من تکلیف"، مبنای هر گونه اخلاق در کسب و کار است. این مبنا از رفتار ارتباطی فرد، به صورت اصلی برای ارتباط سازمان با محیط قرار می­گیرد و سازمان با دغدغة رعایت حقوق دیگران، از تکالیف خود می­پرسد. ویژگی­های اخلاق حرفه­ای در مفهوم امروزی آن عبارتند از:

دارای هویت علم و دانش بودن، داشتن نقشی کاربردی، ارائه صبغه­ای حرفه­ای، بومی و وابسته بودن به فرهنگ، وابستگی به یک نظام اخلاقی، ارائه دانشی انسانی دارای زبانِ روشن انگیزشی، ارائه روی آوردی میان رشته­­ای.

تفاوت اخلاق فردی و اخلاق حرفه­ای

گاهی از این هم فراتر می­رویم و اخلاق را نه به عنوان مسئولیت فرد، بلکه به عنوان مسئولیت یک گروه اجتماعی، یک سازمان و یا یک موسسه به میان می­آوریم؛

یعنی هر سازمانی یا موسسه­ای چون به عنوان یم شخص حقوقی در جامعه نقش دارد و تأثیرش در جامعه بیشتر از اشخاص است، مسئولیت اخلاقی هم دارد.

مسئولیت اخلاقی سازمان را مهمترین ویژگی اخلاق حرفه­ای می­نامیم که با اخلاق شخصی از این حیث تفاوت پیدا می­کند که آنجا شخص به عنوان یک شخصیت حقیق مطرح است؛ ولی اینجا سازمان مطرح است.

اگر یک سازمان اخلاقاً مسئولیت­پذیر باشد؛ یعنی دقیقاً به مسئولیت­های اخلاقی خودش در قبال دیگران پایبند باشد؛ این سازمان، از نظر مردم و از نظر محیط درونی و بیرونی پیش­بینی­پذیر می­شود؛ یعنی من می­توانم عملکرد شما را در خصوص رعایت حقوق خود پیش­بینی کنم.

به عبارت دیگر، می­توان اطمینان خاطر پیدا کرد که اولاً شما به من خسارت نمی­زنید و ثانیاً اگر خسارت زدید، جبران خواهید کرد.

این پیش­بینی­پذیر شدن سازمان شما باعث می­شود من به شما اعتماد کنم. اعتماد من به شما، چه کارمند شما باشم و چه مستری، چه تأمین­کننده شما باشم و چه عنصری دیگر، سرمایه بزرگی است که گاهی اهمیتش از منابع مالی بیشتر است.

بنابراین اخلاقی بودن، اعتمادآفرینی می­آورد و اعتماد باعث می­شود که من با شما رابطه آسان و صحیحی داشته باشم و این فواید زیادی به دنبال دارد. چه تمایزی بین اخلاق فردی و شغلی و یا کاری است؟

ساده­ترین وجه این تمایز این است که گفته شود: اخلاق فردی، مسئولیت­پذیری شخصی است در برابر رفتار فردی که یک انسان از خود نشان می­دهد، ولی اخلاق کار (work ethics) مسئولیت­پذیری یک فرد است در برابر رفتار حرفه­ای و شغلی خود به عنوان صاحب یک حرفه، شغل و یا پست سازمانی.

برای کاربردی نمودن اخلاق حرفه­ای در عرصه­ی جامعه، چه مسیرهای طی شده است؟

برخی دانشمندان علوم مدیریت، مسیرهای طی­شده­ی اخلاق حرفه­ای برای رسیدن به مرحله­ی عملیات فردی و سازمانی را این گونه ذکر کرده­اند که باورها و اعتقادات فرد، سازمان و قوانین حاکم بر آن را می­سازند و مسئولیت به دنبال آن شکل می­گیرد و یا به عبارتی دقیق­تر استمرار عمل به قانون، به مسئولیت­پذیری عمق می­بخشد و همین زمینه­ها، پیش­بینی رفتار را موجب می­شود. با طی چنین مراحلی، اعتماد، اطمینان و امید در سازمان و در تعامل با عناصر ذی­دفع آن تجلی می­یابد و ثمره­ی آن اخلاق حرفه­ای است و این همان چیزی است که باید رفتارهای افراد، گروه­ها و سازمان­های تخصصی را شکل دهد. **در واقع ریشه­ی اخلاق حرفه­ای باورها و اعتقادات فردی و سازمانی است.**

اخلاق حرفه­ای تنها با آموزش به دست می­آید؟

بله، با آموزش تا حدودی می­توان به مفاهیم اخلاق حرفه­ای در کاربرد رسید. زیرا اخلاق حرفه­ای فقط انتقال اطلاعات و یافته­های علمی نیست. بلکه باید در متن عمل به آن تخصص و شغل و مراحل مختلف تصمیم­گیری در آن شغل هم دیده شود و این بدان معنی است که صرف آموزش کافی نیست. باید آموزش­ها به یادگیری تبدیل شود. یادگیری از نظر روان­شناسان یعنی تغییر در رفتار. پس باید انگیزه­ها تصحیح و تقویت شود، انگیزش و اخلاق با هم همبستگی دارند. فقدان انگیزش مانع ترویج اخلاق در سازمان است. باید تکنیک­ها و مهارت­ها افزایش یابد، باید توان فکری ارتقاء باید و نگرش­ها متحول شود و در کل معرفت و بصیرتی ایجاد شود. وگرنه با یک بخشنامه و یا چند توصیه و یا چند ماده­ی قانونی که نمی­شود مثلاً پدیده­های خلاق اخلاق حرفه­ای مانند زیرمیزی و یا تقاضاهای القایی را به طور کامل د حوزه­ی نظام سلامت برچید. باید کار علمی، فرهنگی، مهارتی و حقوقی توامان انجام پذیرد. مسئولیت­پذیری در سطح فردی و سازمانی چه معنی و مفهومی دارد و مسئولیت­پذیری در این دو حیطه، آیا تفاوت­هایی هم دارند؟

مباحث اخلاقی در سازمان به عنوان نظام ارزش­ها و بایدها و نبایدها تعریف می­شود که بر اساس آن خوب و بدهای سازمان مشخص و اقدام سره از ناسره متمایز می­شود. به طور کلی انسان­ها هر یک دارای ویژگی­­های خاص اخلاقی هستند که فکر، گفتار و ررفتار آنها را شکل می­دهد. این افراد وقتی در یک پست سازمانی و یا مدیریتی قرار می­گیرند، تحت تأثیر عواملی، ویژگی­هایی پیدا می­کنند، حتی بعضضاً متفاوت. این ویژگی­ها به هر حال بر روی میزان کارایی و اثربخشی سازمان در هر شرایطی تأثیر می­گذارند. مسئولیت­پذیری اول فردی است و بعد نهادی و یا دولتی. چرا این حرف را می­زنیم؛ برای اینکه اولی رفتار را شکل می­دهد و مقدمه­ی اصلاح فرآیند­ها می­شود و دومی سیاست را قوام می­ببخشد و زمینه­ی تجدید ساختار را در صورت لزوم پدید می­آورد.

ریشه­ی اغلب مشکلات، آنجا که حد متوسطی از مسئولیت­پذیری فردی وجود دارد، سیستم­ها هستند و اینجاست که، اگر این زمینه­ها به خوبی فراهم شود، بستر مناسبی برای مسئولیت­پذیری یعنی پاسخگویی در قبال وظیفه و تکلیف، بنابراین مسئول در قبال رفتار خود و عوارض ناشی از آن، مورد سوال و بازخواست قرار می­گیرد و تشویق و یا تنبیه می­گردد. البته پاداش و یا توبیخ فرع بر مسئولیت است و مسئولیت فرع بر تکلیف و تکلیف فرع بر اختیار و اختیار یا حق تصمیم­گیری، نیز از جمله خصوصیات منحصر به انسان است.

مسئولیت هم مربوط به تک تک افراد و شهروندان است که برابر ارزش­های مورد قبول خود در این رابطه پاسخگو هستند و هم مربوط به گروه­ها، سازمان­ها و شرکت­هاست که بر اساس تکلیف و متناسب با اختیار و با ساختار معلومی که دارند در قبال فرد و جامعه، دار مسئولیتند. مثلاً وقتی گفته می­شود نظام آموزشی کشور مسئول پرورش نیروی انسانی متعهد و متخصص است یا فلان سازمان مسئول واردات داروهای خاص است یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مسئول تأمین، حفظ و ارتقاء سلامت است، مسئولیت پاسخگویی در عرصه احتماعی نیز اهمیت دارد.

اخلاق حرفه­ای، شکلی از یک نوع مدیریت است؟

بله، بخشی از مدیریت است و بخش مهمی از آن است. چه آنجا که فرد بر خود و اعمالش مدیریت می­کند و چه آنجا که مدیریتی بر سازمان، حاکم است و می­تواند به سبک مدیریت خاصی نیز،، شکل و اعتبار دیگری بخشد. آرتور کستلر داستان­نویس، وقایع­نگار و روزنامه­نگاری از یهودیان مجارستان بود. کستلر در خصوص مشاهداتش در سفرها می­گوید، همه این "آدم­ها" یک صفت مشترک داشتند. "همه کار خود را خوب می­شناختند و در شرایط دشوار خوب انجام می­دادند. این یک نمونه­ی خوب از ایفای نقش اخلاق حرفه­ای در تأثیرگذاری بر مدیریت جامعه است. این روزها با سالگرد آزادسازی خرمشهر، حماسه­های زیادی نقل می­شود از همه­ی گمنامانی که تاریخ ما را ساختند و دشمن تا دندان مسلح ما را از خاکمان راندند. آنجا هم کسانی که نه درجه داشتند و نه سمت و پست، ولی به راستی رفته بودند تا جان بر کف، مسئولیتی را که در حفظ ارزش­ها برای خود قائل بودند، را ادا کنند. آنها حیرت آفریدند و همه­ی کسانی که منتظر بودند، تا ببینند ایران سرانجام با این سربازان کم سن و سالش در مقابل افسران زبده­ی نظامی، چه خواهد کرد را به شگفتی واداشتند. جای جای تاریخ انقلاب و دفاع مقدس و کارهای بزرگ این انقلاب پر از این اخلاق کاری و مسئولیت­پذیری است.

نظام­های اخلاقی عمده

اخلاق حرفه­ای در تفکر سنتی، کم­وبیش بر نظام ارسطویی استوار بوده است؛ اما امروزه نظام­های دیگری نیز کانون توجه است. در حال حاضر، بیشتر از پنج نظام عمدة اخلاقی در بیان اخلاق حرفه­ای استفاده می­شود. ملاک مقبولیت این پنج نظام در میان ده­ها نظریه و نظام اخلاقی، توانایی آنها در بیان سیستماتیک فضایل و رذائل اخلاقی، ارائه نظام سازگار، فراگیر و کار است. این پنج نظام اخلاقی (نظریه­های عمده) عبارتند از:

1- فایده­گرایی، 2- وظیفه­گرایی، 3-عدالت­ فراگیر، 4- آزادی فردی 5- زیبایی و خیر مطلق.

چهار نظریة نخست در واقع اصول راهبردی اخلاق را ملاک نهایی می­انگارند، اما در نظریة پنجم، خداوند متعال، برترین زیبایی و مشخص­کننده ملاک نهایی اخلاق است. در این نظام اخلاقی که روشنی­بخش دیگر نظام­های اخلاقی است، تقرب به خدا و کسب رضایت او آرمان اخلاق است و دستیابی به عدالت فراگیر اجتماعی، آزادی، حرمت انسان و بیشترین سود برای بیشترین کسان نیز از اهداف ززندگی اجتماعی در چهار ساحت 1- فردی، 2- شغلی، 3- سازمان، 4- جامعه است.

گفتنی است، همة تحقیقات در چارچوب نظام اخلاقی اسلام، بر اساس نظریة زیبایی و خیر مطلق انجام می­شود.

مبانی نظری اخلاق حرفه­ای در اسلام

الگوهای رفتاری در سطح نهادها و سازمان­های اجتماعی، وحدت­بخش جامعة دینی است. تعریف کلی الگوهای اخلاقی و رفتار ارتباطی، مسئولیت­پذیری در برابر خقوق افراد است. جامعة دینی از حیث تعامل سازمان­ها و نهادهای اجتماعی در آن و نیز از نظر رفتار ارتباطی افراد، متضمن مسائل فراوانی است. این مسائل از تعیّن دینی چنین جوامعی سر برمی­آورند و با تعیین دینی نیز باید پاسخ یابند. اخلاق سامان­دهندة رفتار ارتباطی در مقیاس فرد، سازمان، جامعه و روابط جهانی است. رفتار ارتباطی درون­شخصی و برون­شخصی فرد در زندگی شخصی و زندگی شغلی، از طریق اخلاق سامان و انسجام می­یابد. برای تعیین مؤلفه­های کاربردی اخلاق حرفه­ای (اسلامی) می­توان از اصول راهبردی اخلاق حرفه­ای در اسلام استفاده کرد؛ اصول راهبردی اصلی (در اسلام) عبارت­اند از: احترام اصیل و نامشروط به انسان­ها، رعایت آزادی انسان­ها، برقراری عدالت در مورد انسان­ها، امانت­ورزی در رفتار و بینش شخصی.

اخلاق حرفه­ای در نظام اداری جمهوری اسلامی باید هویت اسلامی داشته باشد و مبتنی بر اخلاق اسلامی شکل بگیرد. برای داشتن هویت اسلامی اخلاق حرفه­ای در کشورمان، به چهار دلیل می­توان اشاره کرد: الف) از لحاظ فرهنگی به دلیل وابستگی تودة مردم کشورمان به نظام عقیدتی اسلامی؛ از لحاظ دینی به دلیل جداناپذیری اخلاق از دین در متن دین اسلام؛ ج) نیاز به پویایی درون فرهنگ اسلامی با توجه به مواجهة آن با چالش جهانی شدن؛ د) از لحاظ نظام حکومتی، الزام به حکومت دین­مدار در نظام حکومت دینی و از لحاظ قانونی، به تأکید قانون اساسی- در اصل هشتم- بر تصویب قوانین اسلامی در کشور. نظام اخلاق اسلامی به گونه­ای است که با اخلاق حرفه­ای در هم آمیخته و تفکیک­ناپذیر است؛ زیرا در این نظام ملاک نهایی و نهایت سعادت بشری، الله است و انسان در مقام خلیفه و جانشین الهی در زمین، محور توجهات اخلاقی است؛ بدین معنا که خشنودی انسان و خدمت به او موجب رضایت و تقرب به خداوند می­شود؛ از این­رو، نظام اخلاق اسلامی با توجه به ملاک نهایی، در صدد است با ارائه دستورالعمل­ها و آیین­نامه­های اخلاقی در سطح حرفه­ و زندگی اجتماعی و همچنین با در نظر گرفتن پیشرفت­های مادی در جهت بهبود زندگی انسان­ها، زمینة سعادت و کمال حقیقی بشر را فراهم آورد.

دربارة مورد اخیر باید گفت در اخلاق حرفه­ای اسلامی، ملاک نهایی اخلاق همانا خواست خداوند –خیر مطلق- است. مهم­ترین اصول راهبردی که می­توانند منشأ شکل­گیری مؤلفه­های کاربردی اخلاق حرفه­ای (اسلامی) شوند، عبرات­اند از: الف) کرامت انسانی؛ ب) آزادی فردی؛ ج) عدالت اجتماعی در مفهوم عام قرار دادن هر امری در جایگاه شایسته آن؛ د) امانت­ورزی در دو سطح امانت­داری و بینش امانت­نگری در این بین، اصل چهارم مهم­ترین اصل (اصل­الاصول) است.

مفهوم امانت­داری در کسب­وکار، قابل تجزیه به سه پرسش است: 1. چه چیزی در کسب­وکار مورد امانت قرار می­گیرد؟ 2. مراد از امانت­داری در قبال آن امور چیست؟ 3. صاحبان امانت کیستند؟ البته امانت­داری در حرفه نمی­تواند به معنای عدم تصرف باشد؛ زیرا تصرف . به­کارگیری مقوم کسب­وکار است؛ بلکه تصرف در حرفه دو گونه است: امانت­دارانه و غیرامانت­داره. در این زمینه تصرف امانت­دارانه استفاده بهینه و شایسته است. ضامن امانت­داری در نگرش اسلامی این بینش است که عالم همه محضر خداست. با این نگاه، فرد با بصیرت ایمانی به امانت­نگری در جهان هستی می­رسد و همه­ چیز از جمله خود را امانت خداوند می­داند. پس در مواجهه با همه چیز و در استفاده از همة امور، راه امانت­داری را می­پیماید و چنین حزم و احتیاطی تقوا است. اصول منشور اخلاقی در اسلام، در همة حرفه­ها مشترک است؛ ولی تفاوت حرفه­ها در فروع است. بدین ترتیب، اصولی را از منابع اسلامی به دست می­آید، می­توان در تمامی حرفه­ها جاری ساخت. پس باید اخلاق اداری و سازمانی جزو برنامه­های آموزش در سازمان قرار می­گیرد.

مصطفی دلشادتهرانی، پیرامون بحث اخلاق حرفه­ای در نهج­البلاغه می­گوید: امیرالمؤمنین علی (ع) زمانی که می­خواهند روایت انسان­ها را نسبت به دنیا اصلاح کنند می­فرمایند "نگاهتان به دنیا نگاه پارسایان روی گردان از آن باشد" بنابراین در درجه اول باید فهم خود را نسبت به دنیا اصلاح کنیم.

وی در خصوص نگاه امام علی (ع) نسبت به اخلاق حرفه­ای گفت: نگاه علی (ع) نسبت به اخلاق حرفه­ای را می­توانیم در 5 آموزه نگاه به خدا، نگاه به خود، نگاه به کار و مسئولیت، نگاه به مردمان و نگاه به مسئولان خلاصه کنیم.

نگاه به خدا، یک نوع خداشناسی است. خداشناسی در رفتار ما تأثیر می­گذارد. کسی که به بازخواست شدن در روز قیامت باور داشته باشد، اقدام به انجام کهر کاری نمی­کند. بنابراین نوع معرفت­شناسی نسبت به هستی، معاد و خدا به شدت در رفتار سازمانی افراد تأثیر می­گذارد. به عنوان نمونه، امیرالمؤمنین وقتی می­خواهند نگاه مال­اشتر را به خدا تصحیح کند، می­فرمایند"تو بالا سر کسانی هستی و آنها را اداره می­کنی. سرپرست بالای تو هم از تو بالاتر است ولی خدا بالای سر کسی است که تو را بر سر کار گذاشته است و رئیس اصلی خداست". اگر به همین مقدار توجه کنیم بسیاری از رفتارهای ما اصلاح می­شود.

این استاد دانشگاه افزود: حضرت در جای دیگری به مال فرمودند "در جایگاه قدرت به هیچ­ وجه خود را در مرتبه و منزله جنگ با خداوند قرار نده، مبادا خود را در مقام جنگ با خدا قرار بدهی، چرا که طاقت تحمل کیفر خداوند را نداری". حال این پرسش مطرح می­شود که جنگ با خدا در آموزه­های امام علی (ع) چگونه معنا می­شود؟ امام باور داشتند کسی که در مقام قدرت به مردم ظلم کند، اعلام جنگ با خداوند کرده است. خداوند او را دادگاهی می­کند و در این دادگاه از هیچ کس هیچ عذری پذیرفتنی نیست.

نگاه به خود باید منوط به بندگی خدا باشد فرض کنید کارگزاری کسی را بر کاری بگمارد و آن فرد اموال مردم را حیف و میل می­کند. این کارگزار باید در برابر خداوند پاسخگو باشد که چرا چنین فردی را بر سر کار گذاشته است. هیچ ظلمی از جایگاه قدرت به مردم از جانب خدا پذیرفتنی نیست. پس اگر این تفکر به زیرساخت فکری تبدیل شود، دیگر نمی­توانیم هر کاری انجام بدهیم و افراد ناشایست را بر سر کار بگذاریم و از آنها حمایت کنیم.

وی در ادامه با اشاره به عهدنامه مالک اشتر گفت: امام علی (ع) می­فرمایند "هیچ چیز مانند برپا داشتن ستم، نعمت خدا را دگرگون نمی­کند و کیفر خدا را نزدیک نمی­کند" اگر نگاه ما اینگونه شود، دیگر اجازه نمی­دهیم نادان­ها بر سر کار بمانند و دارایی­های مردم را چپاول کنند.

دلشاد در توضیح دومین رکن اخلاق حرفه­ای از نگاه امام علی (ع) گفت: نگاه به خود، در جایگاه حرفه­ای باید منوط به بندگی خدا باشد. قدرت وسوسه­کننده است. امام علی (ع) خطاب به مالک اشتر می­فرمایند "اگر قدرت نخوتی در تو پدید آورد، آنگونه که خود را بزرگ بشماری، آن زمان به عظمت و بزرگی حکومت خداوند بنگر. این تفکر تو را اصلاح خواهد کرد و رفتار مناسبات را درست می­کند".

قدرت ممکن است عارضه طماح یعنی عصیان و سرکشی، تندی و تیزی و دور شدن از عقل را در آدمی ایجاد کند. انسان باید خود را بنده خدا ببیند. برای همین امام در ابتدای همه نامه­های خود به عبد بودن در برابر خداوند اشاره می­کند.

دلشاد تهرانی گفت: امیرالمؤمنین نسبت به کار و مسئولیت، نگاه مسئولانه و امانت­دارانه داشتند. ایشان در نامه نهج­البلاغه می­فرمایند "مسئولیت برای تو طعمه نیست" پس باید به کار امانت­دارانه و پادارانه نگاه کنید و فکر نکنید که اینجا آمده­اید که چیزی را برای خود ذخیره کنید.

چهارمین زیرساخت در بحث نگاه­شناسی، مردم هستند. امیرالمؤمنین (ع) در عهدنامه مالک می­فرمایند "وجودت را لبریز از عشق به مردم کن" به اعتقاد ایشان کسی که نمی­تواند به مردم خدمت کند، زیرساخت لازم برای اخلاق حرفه­ای را ندارد. امام در همان نامه می­فرمایند "مبادا مانند جانوران درنده­خوی شوی و خوردن را غنیمت بشماری".

حکام نباید بی­احترامی و ظلم کنند. مردم یا برادر دینی تو هستند یعنی همانند تو در آفرینش هستند یعنی انشان هستند. امام معتقد بودند نباید انسان­ها را و شهروندان را درجه اول و دم کرد. وقتی کسی ولو با هر عقیده­ای به سازمانی رجوع می­کند، باید به او خدمت کرد.

با اشاره به حساسیت امام علی (ع) نسبت به جرم: امام توصیه می­کنند که با مردم با حسن ظن برخورد کنید. به عنوان نمونه اگر فروشنده هستید و خریداری از شما کالایی خرید اما اگر پشیمان شد و خواست آن کالا را عوض کند صاحب مغازه باید با حسن ظن با مشتری برخورد کنید و بدون هیچ سؤال و جوابی کالا را پس بگیرد.

با اشارره به منع تحقیر مردم در آموزه­های نهج­البلاغه؛ اجازه تحقیر کردن در اخلاق حرفه­ای وجود ندارد. در حکومت حضرت کارگزاران حق نداشتند در سخت­ترین شرایط مردم را تحقیر کنند. امام "جاریة بن قدامه" را برای دفع شورشی فرستاد و به او فرمود "برو با پروا داشتن از خدای که بازگشت همه به سوی اوست" و در مکتوبی که برای وی نوشتند به او سفارش کردند که به هیچ­وقت مسلمانان و غیرمسلمانان را تحقیر نکن.

بنابراین، از نظرگاه امام، نگاه مسئولان باید خیرخواهانه باشند و هر کس در سازمانی قرار می­گیرد باید خیر سازمان را بخواهد. امیرالمؤمنین به مالک می­فرمایند "گزیده­های تو باید از کسانی باشند که بیش از همه سخن تلخ را به تو بگویند و زمانی که خلاف می­کنی و تصمیم غلظ می­گیری کمترین یاری را به تو برسانند".

عوامل پایه­ای اخلاق حرفه­ای

یکی از صاحب­نظران این نظریه به نام زبونتس در مقاله­ای عواملی را به منزلة عوامل پایه­ای برای اخلاق حرفه­ای برمی­شمارد که عبارت­اند از:

الف: استقلال حرفه­ای اخلاق علمی

این عامل مانند اخلاق در هر نظام حرفه­ای دیگر باید منعکس­کنندة هنجارهای درونی حرفه و احساس تعهد اخلاقی از سوی خود حرفه­ای­ها و نهادهای تخصصی آنها باشد، نه آنکه قالب بایدها و نبایدهای اخلاقی به آنها تمیل و قبولانده یا گوشزد شود. برای مثال، یک مدیر باید در حرفة خود مسائلی مانند صداقت، دقت، قابل اعتماد بودن، گشوده بودن به فضای انتقاد و ارزیابی، پرهیز از جزمیت، احترام به زیردستان و اطرافیان، توجه به حریم خصوصی و مسئله حفظ اسرار افراد را سرلوحة خویش قرار دهد.

ب) خودفهمی حرفه­ای

پایه و اساس اخلاق، خودفهمی حرفه­ای است. افراد تنها با فهمی از کار و فعالیت حرفه­ای خود، فلسفه آن و نسبتش با زندگی مردم است که به درک اخلاقی از آن نائل می­آیند و در نتیجه، در مناسبات خود با طبیعت و جهان پیرامون خود، نوعی احساس درونی از تعهد به آن ارزش­ها پیدا می­کنند.

ج) عینیت­گرایی، بی­طرفی و عدم جانب­داری

از مهم­ترین اصول اساسی که در اغلب اسناد و مباحث مربوط به اخلاق حرفه­ای علمی مورد تأیید قرار می­گیرد، رعایت عینیت­گرایی و بی­طرفی است. فردی که اخلاق حرفه­ای را در زندگی صغلی­اش به کار می­گیرد، نباید جانب­داری غیرعقلانی نسبت به منبعی که دارای صفات غیراخلاقی است، نشان دهد.

د)فراتر از مفهوم معیشتی

تا زمانی که فردی درگیر مسائل فیزیولوژیکی باشد، توجه به مسائل دیگر کم­رنگ خواهد بود. معنای اخلاق حرفه­ای با عبور از مفهوم معیشتی آن به عرصة ظهور می­رسد. زمانی که افراد در فعالیت و کسب­وکار حرفه­ای خود از سطح گذران زندگی مادی فراتر می­آیند، دست کم سه سطح دیگر از فعالیت­های علم و فناوری برای آنها معنا می­یابد: 1. احساس کارآیی، اثربخشی و تولید کیفیت به عنوان ارزش افزوده؛ 2. احساس خدمت به مردم و مفید واقع شدن؛ 3. احساس رهاسازی از طریق باز توزیع فرصت­ها و نقد قدرت.

ضرورت ترویج اخلاق حرفه­ای در سازمان

توسعة سازمانی تلاشی پی­گیر، منسجم و کاملاً برنامه­ریزی شده است که به منظور بهبود و نوسازی نظام صورت می­گیرد. هدف از توسعة سازمانی، هم بهبود زندگی (شغلی) فرد و هم بهبود کارکرد سازمان است.

با توجه به اهمیت اخلاق حرفه­ای در توسعة سازمان، لازم است در تعیین اثربخشی (میزان تحقق اهداف سازمانی) و هدایت منابع (از جمه منابع انسانی) به میزان آموزش اخلاق حرفه­ای در سازمان توجه شود. البته در زمینه مذکور از جمله موانع تغییر رفتار اخلاقی در هر سازمان، جهل و ناآشنایی کارکنان از اخلاقیات شغل و سازمان بیان شده است. با توجه به اینکه امروزه هیچ سازمانی قادر نیست بدون آموزش توسعه یابد، لازم است در سازمان­ها افزون بر آموزش تخصص­ها و مهارت­های مورد نیاز هر شغل به کارکنان، ایجاد روحیة تعاون، کار مشترک و دسته­جمعی و به ویژه اخلاق اداری و سازمانی جزو برنامه­های آموزش در سازمان قرار گیرد.

از آنجا که منشور اخلاقی در هر سازمان طی فرآیند گفت­وگو و مشارکت تمامی کارکنان و رئیسان به وجود آمده است، به منزلة یک میثاق عمومی سازمان پذیرفته شده است. به تدریج سازمان گسترش این اصول را جزو اهداف خود می­پذیرد. بدین منظور، شیوه­های مختلفی برای آموزش اخلاق حرفه­ای در سازمان­ها به وجود آمده است که یادگیری مستقیم، رایج­ترین آنهاست؛ اما این شیوه نشان داده است که کارآیی لازم را ندارد. پس با توجه به اینکه ترویج اخلاق در سازمان، به معنای یادگیری سبک خاصی از زندگی سازمانی است، باید شیوه­های غیرمستقیم مانند آموزش­های حین عمل و آموزش­های اجتماعی و فرهنگی، توجه بیشتری شود.

اما جدای از نوع آموزش، به منظور تعیین محتوای آموزشی، سازمان باید نیازهای آموزشی را از مقایسه میان وضع موجود و وضع مطلوب (با آنچه لازمة پاسسخ­گویی به منظور اخلاقی و اهداف سازمانی است) مشخص کند. برای تعیین وضع موجود (میزان پایبندی کارکنان به اخلاق حرفه­ای سازمان) و حتی برای تعیین وضع مطلوب (دیدگاه کارکنان به عنوان افرادی آگاه به شرایط سازمانی برای ارائه مؤلفه­هایی کاربردی) لازم است از تحقیقات دربارة اخلاق حرفه­ای حمابت کرد.

منشور اخلاقی هر سازمانی، از اشتراک عمومی همة اعضای سازمان در مورد اصول و قواعد خاصی که در جهت بهبود و توسعة فعالیت­های سازمانی است، به دست می­آید. در صورتی که اگر بخواهیم ارزش­های خاصی را به صورت پذیرش همگانی درآوریم، باید در ابتدا از توسعة آگاهی­ها و دانش­های مرتبط شروع کنیم. سپس به تدریج نگرش­ها را تغییر، و در نهایت به عنوان خروجی رفتارها را تحت تأثیر قرار داد.

وظایف مدیران در اخلاقی کردن سازمان

پنیو اعتقاد دارد که اخلاق حرفه­ای رشته­ای از دانش اخلاق است که ضمن مطالة ارتباط شغل­ها، به بیان مسئولیت­های اخلاقی سازمان، تشخیص و حل مسائل اخلاقی در حرفه­های گوناگون می­پردازد. او وظایف مدیران را در اخلاقی کردن سازمان این گونه برمی­شمارد:

الف) ارزشیابی عملکردهای اخلاقی کارکنان؛

ب) اخلاقی کردن هدف­های سازمان؛

ج) اشاعه ارزش­ها و مسائل اخلاقی در سازمان؛

د) اخلاق­ورزی در زندگی شخصی؛

ذ) اهمیت دادن به اخلاق حرفه­ای در شغل؛

و) برخورد عقلانی و روشمند در مواجهه با مشکلات اخلاقی پیش­آمده در سازمان و اقدام برای برطرف کردن آنها؛

ه) عنایت خاص به آموزش اخلاق حرفه­ای

ی) تهیه و تدوین منشور اخلاقی مربوط به سازمان با مشارکت همه اعضای سازمان؛

مشکلات و موانع اخلاق حرفه­ای

ارز­مداری به جای مسئله­محوری

بسیاری از مشکلات، ناشی از نگرش سنتی ما به اخلاق است. ما در نگرش سنتی خود به معضلات اخلاقی صرفاً فضیلت­محور یا ارزش­مدار هستیم نه مسئله­محور؛ جهت­گیری ما فضیل­گرایانه است، نه کارآمدی. ورود ما به معضل اخلاقی، صرفاً موعظه­ای تبشیری و انذاری است. در حالی که برخورد صحیح و مؤثر با معضلات اخلاقی به تخصص و مهارت نیاز دارد.

رویکرد فضیلت­گرایانه ما را وامی­دارد تا در مواقع رویارویی با معضلات اخلاقی، صرفاٌ احکام و فضیلت­ها اخلاقی را یادآوری کرده، بر آن اصرار می­کنیم. در چنین مواقعی، تا می­توانیم احساسات و عواطف خود خرج می­کنیم، اما برای حل معضل، ذره­ای مهارت به خرج نمی­دهیم. فضیلت­گرایی، یک رویکرد نیست، بلکه یک نوع موضع­گیری و نهایتاً یک نوع نگرش است. رویکرد، غیر شخصی و روشمند بوده، ناظر به درک درست مسئله و در نهایت حل معضل است. همچنین، رویکرد، مبتنی بر "توصیف تعلیلی" موضوع است و در مسیر خود از معیارها و ابزارهای علمی و سنجش­گر سود می­برد؛ اما نگرش، موضع­گیری شخصی است و اساساً ناظر به حل مسئله نیست. با جهت­گیری مسئله­محور، ذهن، ای­آنکه به بیراه برود، فقط همان را می­یابد و همان­قدر و همان­گونه می­یابد که به کار حل مسئله می­آید.

غفلت از عوامل تأثیرگذار بر اخلاق حرفه­ای

در دانس مدیریت این مسئله کاملاً روشن است که عوامل محیط بیرون سازمان، به ویژه عوامل محیط جهانی کمتر در دسترس سازمان بوده و امکان تأثیر­گذاری یا کنترل این دسته عوامل تقریباً ناممکن است، اما با وجود این، در مقام تحلیل مسائل داخلی سازمان، از آن غافل نیستند. کمترین فایده­ای که درک این عوامل دارد این است که ما را در اخذ استراتژی و خط مشی سازمانی، واقع­بین­تر و در نتیجه موفق­تر خواهد کرد. درحوزة اخلاق حرفه­ای نیز، لااقل در مقام تبیین و تحلیل معضلات اخلاقی سازمان، از عوامل فردی، سازمان، از عوامل فردی، سازمانی و محیطی نباید غفلت کرد. غفلت از این عوامل در تحلیل و تبیین علل معضل اخلاقی، ما را دچار تحویلی­نگری و غیرواقع­گرایی می­کند که نتیجه­ای جز ناکامی در پی نخواهد داشت.

"پنیو" عوامل تأثیرگذار بر اخلاق حرفه­ای را به سه جنبه تقسیم می­کند:

1- جنبة فردی: یعنی ویژگی­ها و خصوصیات فردی، ارزش­های مذهبی، ملاک­های شخصی، عوامل خانوادگی، باورها و اعتقادات و شخصیت از جمله عوامل تأثیرگذار بر اخلاق حرفه­ای از جنبة فردی هستند. مسلماً فردی که فاقد صلاحیت­های اخلاقی شایسته از لحاظ فردی باشد، از معیارهای اخلاق حرفه­ای متناسبی نیز برخوردار نخواهد بود.

2- جنبة سازمانی: عواملی مثل رهبری، مدیریت، ارتباط با همکاران، ارتباط با زیردستان و فرادستان، نظام تشویق و تنبیه، انتظارات همکاران، قوانین و مقررات و رویه­ها، جو و فرهنگ­سازمانی در این حیطه قرار می­گیرند. بدیهی است که نامطلوب بودن عوامل مزبور، عامل تهدیدکنندة اخلاق حرفه­ای خواهد بود و بالعکس.

3- جنبة محیطی: عوامل اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و سیاسی و همچنین دیگر سازمان­ها و عوامل رقابتی بین آنها، از جمله عوامل تأثیرگذار بر اخلاق حرفه­ایست.

افزون بر این، کمبود امکانات و ابزار کا، نامناسب بودن ابزار، فضای نا­مناسب کاری، حجم کاری مازاد بر توان کارمند، محیط شلوغ اداره و رخنه­های قانونی بر معضلات اخلاقی دامن می­زنند؛ بی­ثباتی اقتصادی، بی­ثباتی سیاسی، دردهای مزمن فرهنگی- تاریخی مانند استبدادزدگی و تنبلی در کار را نوعی زرنگی تلقی کردن، وضعیت اخلاقی سازمان تأثیرگذار است.

رفتار کلیدی برای داشتن اخلاق حرفه­ای

در هر نوع مدیریتی، توجه به سه مفهوم "مسئولیت اجتماعی"، "تعهد اجتماعی" و "انطباق­پذیری اجتماعی" که به رغم درصدی تشابه معنایی، مرزبندی مشخصی با هم دارند، حائز اهمیت است.

یک مدیر از یک طرف در فعالیت­ها، باید برابر با قانون، آیین­نامه­ها و دستورالعمل­ها، استانداردهای حقوقی و اقتصادی و .... عمل کند تا "تعهد اجتماعی" خود را به جا آورده باشد. یعنی هنگامی که یک سازمان مسئولیت­های قانونی خود را در فعالیت­ها لحاظ می­کند، به تعهد اجتماعی "Social obligation" خود عمل کرده است. از طرف دیگر باید فراتر از قانون و علم اقتصاد به دنبال اهداف بلندمدتی باشد که برای جامعه مفید است و این بستگی به مهارت­های ادراکی بالایی نیز دارد که مدیران سطوح باید واجد آن باشند، تا به مسئولیت­های اجتماعی خود عمل کرده باشند. این حوزه مسئولیتی، ملاحظات اخلاقی را نیز در بر می­گیرد. مثلاً انجام کارهایی که باعث بهبود وضع جامعه می­شود و اجتناب از کارهایی که وضع جامعه را بدتر می­کند، در این حیطه قرار می­گیرد. به عنوان مثال رواج سزارین و سقط­های غیردرمانی، بار بیماری­ها را در حال و آینده بیشتر می­کند و وضع سلامت مادر و کودک را مختل می­کند، بنابراین مبادرت به این امور، ولو در مواردی تناقض قانونی هم نداشته باشد، به دور از اخلاق حرفه­ای است.

در کنار این دو مفهوم، انطباق­پذیری اجتماعی "Social adaptability" نیز مطرح است و آن به توانایی­های انطباق و پذیرش شرایط اجتماعی در حال تغییر اشاره دارد. این موضوع هم در فرهنگ­های مختلف به صور گوناگونی اعمال می­شودو مثلاً در کشور ما که به دنبال استقرار گفتمان مسلط انقلاب اسلامی در عرصه­های مختلف اداره جامعه هست، همراهی با موج­ها تا جایی مجاز است که به اصول و ارزش­های دینی و ملی، خللی وارد نشود. البته در این راستا، از موج­ها به عنوان یک فرصت، برای ترویج اصول تا حد امکان باید بهره جست. انطباق­پذیری اجتماعی، عمل­گراتر از بقیه است و به همین جهت تمرکزش بر ابزارهاست و تأکیدش بر واکنش­ها و رخدادهاست و با الگوهای اجتماعی هدایت می­شود و به دنبال آن کسی است که در کوتاه مدت و میان مدت تصمیم­گیری صورت گیرد. پس می­بینید که اخلاق حرفه­­ای در هر زمینه و تخصصی، کاربردهای خاص خود را دارد و مسئله مهمی است.

یک مدیر وقتی می­تواند به مسئولیت اجتماعی خود عمل نماید که سازمان او در انجام وظایف قانونی و اهداف اقتصادی خود سرآمد باشد، در غیر این صورت مدیر نمی­تواند به مسئولیت اجتماعی خود عمل نماید. در واقع با ورود به حوزه مسئولیت اجتماعی، یک چارچوب اخلاقی به آن اضافه می­سود. مسئولیت اجتماعی جنبه­های عملی، اخلاقی، محیط کار، رفتاری، به روز کردن سیاست­ها و خط مشی­ها و رویه­ها و راهکارهای حل مشکلات و ... را پوشش می­دهد. البته مسئولیت اجتماعی به علت همین مسئله اخلاق و ارزش­ها، در جوامع فو فرهنگ­های گوناگون در برخی ابعاد تعاریف و تفاسیر متفاوت و متمایزی دارد.

اخلاقیات را نمی­توان مستقیم مدیریت کرد، مثلاً رفتار مدیر سازمان بر کارکنان و محیط کار به شدت تأثیر می­گذارد، اولویت­های اهداف استراتژیک مانند حداکثر کردن سود، افزایش سهم بازار، کاهش هزینه­ها و ... خود تأثیر زیادی در اخلاق کارکنان دارد، حال باید توجه داشت که قوانین و مقررات مستقیماً بر رفتارهای افراد در جهت اخلاقی­تر شدن به گونه­ای که ضرر و زیان ناشی از رفتارهای بد اجتماع به حداقل برسد مؤثر است. با توجه به آنچه که گفته شد، ضرورت نهادینه شدن مسئولیت اجتماعی، به صحنه مشارکت آوردن مردم با کار تیمی و بهبود و تداوم کیفیت زندگی و محصولات و بهره­گیری از فن­آوری پیشرفته و به روز است.

یک اصل مهم دیگر اینکه؛ همچون سایر فرآیندهای مبتنی بر فعالیت­های اجتماعی بشری، هیچ­چیز نمی­تواند برای همه مناسب باشد. بنابراین در کشورهای مختلف، ارزش­ها و اولویت­های متفاوتی وجود خواهند داشت که چگونگی عمل به مسئولیت­پذیری را شکل خواهند داد. نگاه و جهت­گیری مدیریت قرن بیست و یکم به سمت تحقق مسئولیت­پذیری اجتماعی و به بیانی دیگر به سوی ارزش­هاست. در این نوع مدل مدیریتی، سازمان­ها هم به سود و بازدهی خود فکر می­کنند و هم در پی خبر و صلاح مردم هستند.

اخلاق

اخلاق حرفه‌ای به معنای اخلاق در حرفه است. پیش از این به جای اخلاق حرفه‌ای واژه‌هایی چون اخلاق کار و اخلاق شغل به کار می‌رفت. اخلاق حرفه‌ای از دو مفهوم اخلاق و حرفه، مرکب است. ابتدا تعریف هر یک از این دو مفهوم را به دست می‌آوریم. در تعریف اخلاق غالباً به بیان معنای این واژه می‌پردازند. اخلاق جمع خُلق است. خُلق در برابر خَلق (که بر وضعیت طبیعی، ظاهری و جسمی دلالت دارد) به معنای وضعیت درونی و نفسانی است که در اثر تکرار افعال حاصل می‌شود و خود منشأ رفتار به صورت غالب، آسان، بدون درنگ سنجش می‌گردد.

وقتی در خصوص کسی می‌گوییم «فلانی فرد اخلاقی است» و درباره یک سازمان از اخلاقی بودن آن سخن می‌گوییم، واژه اخلاق در اینجا به معنای خُلق نیکو به کار می‌رود. گاهی واژه اخلاق را به معنای دانش اخلاق به کار می‌بریم که این کاربردها را نباید با هم درآمیخت. واژه آداب جمع ادب است به معانی فراوان از جمله به معنای خُلق نیکو به کار می‌رود. مولوی در مثنوی بارها ادب را به همین معنا به کار برده است.

از خدا جوییم توفیق ادب

بی ادب محروم ماند از لطف رب

واژه اخلاق را در مفهوم اخلاق حرفه‌ای در دو معنا به کار می‌بریم:

خلق نیکو و دانش اخلاق.

===============

1- تحلیل مفهومی اخلاق:

1-1. رفتار ارتباطی:

نخستین مفهومی که در تحلیل اخلاق به دست می‌آید رفتار است. گویی رفتار موضوع اخلاق است. آدمی رفتارهای مختلف دارد: بازتابی، رفتار در خواب و ... . اخلاق به رفتار ارتباطی مربوط است. در این گونه از رفتار قصد و مقصدوجود دارد. یکی از مهم‌ترین تفاوت‌های میان انسان و سایر موجودات به همین مسئولیت پذیری و رفتار اخلاقی برمی‌گردد. انسان موجودی خودآگاه، مختار و مسئول است.

فضیلت و رذیلت، سعادت و شقاوت همه به مسئولیت‌پذیری آدمی بر‌می‌گردد. رفتار ارتباطی برحسب طرف ارتباط، گوناگونی می‌یابد و آن حداقل شامل چهار امر می‌شود. خدا، خود، دیگر انسان‌ها و محیط زیست. این چهار گونه رفتار ارتباطی را می‌توان به ترتیب رفتار ارتباط قدسی، درون شخصی، بین شخصی، و برون شخصی نامید.

1-2. سبک رفتاری (ملکه نفسانی)

رفتار ارتباطی را می‌توان به سه قسم نادر، غالب (پایدار) و دائم تقسیم بندی کرد. اگر کسی همیشه راست بگوید و دروغ گفتن از او تحقق نیابد. می‌توان گفت راستگویی در او دائمی و همیشگی است فرد برخوردار از عصمت همیشه رفتار نیکو انجام می‌دهد و هیچ وقت رفتار بد از او سر نمی‌زند ولی انسان‌های غیرمعصوم در نیکوکاری و بدکاری یا به نحو نادر رفتار می‌کنند یا به نحو غالب. توجه به این تمایل در تعریف اخلاق اهمیت دارد. علم اخلاق و رفتار غالب یا بیش و کم پایدار معطوف است که در قالب شرایط، به نحو آسان و بدون درنگ و سنجش از فرد صادر می‌شود.

هدف علم اخلاق تربیت شهروندی است که به نحو پیش بینی پذیری رفتار خوب انجام می‌دهند. اخلاق همان رفتار ارتباطی نیست بلکه امری است که رفتار ارتباطی پایدار را به میان می‌آورد. دانشمندان در نامگذاری آن اختلاف نظر دارند: صفت، شخصیت، ملکه و ... . رفتار ارتباطی بیش و کم پایدار را سبک رفتاری می‌نامیم. می‌توان گفت: اخلاق به سبک رفتار ارتباطی یا رفتار ارتباطی غالب و بیش و کم پایدار متعلق است و آن شامل چهار گونه قدسی، درون شخصی، بین شخصی و برون شخصی می‌شود.

1-3. رعایت حقوق طرف ارتباط

اخلاق سبک رفتاری نیکو است. ملاک خوب و بد کدام کدام است؟ اگر توانایی و برخورداری انسان‌ها را از آن جهت که انسان هستند حق آنان بنامیم. انسان‌ها حقوقی دارند: حق حیات، حق آزادی، حق احترام، حق حریم خصوص، حق رشد کردن و ... می‌توانیم در رفتار ارتباطی بین شخصی رعایت حقوق را ملاک نیکویی رفتار بدانیم.

اینک می‌توان مفاهیم اخلاق، زیست اخلاقی و الگوی رفتار اخلاقی را تعریف کرد:

اخلاق:

سبک رفتار ارتباطی استوار و رعایت حقوق طرف ارتباط

الگوی رفتار اخلاقی:

حقوق طرف ارتباط وظیفه اخلاقی کنشگر

زیست اخلاقی:

مسئولیت پذیری نسبت به حقوق طرف ارتباط در محیط 360 درجه

مسئولیت پذیر بودن فن به معنای این است که وی در هر محیطی که قرار می‌گیرد، اولاً همه صاحبان حق را می‌شناسد. مثلاً وقتی او رانندگی می‌کند می‌داند که عابرها و سایر رانندگان صاحب حق هستند. ثانیاً حقوق هر یک از صاحبان حق را می‌شناسد. مثلاً شهروند مسئول می‌داند که غریبه در شهر او حق اطلاع یابی و حق راهنمایی شدن دارد. ثالثاً رعایت حقوق آنان را سرلوحه رفتار خود می‌داند. مثلاً وقتی غریبه از وی آدرسی می‌پرسد مشتاقانه، با حوصله و با خوش‌رویی و با شیوه‌های مفید وی را راهنمایی کرده، از آنجا این وظیفه اخلاقی لذت برده و از هر گونه منت و آزار یا تحقیر و توهین خودداری می‌کند.

===============

2- تمایز مسئولیت اخلاقی با مسئولیتهای حرفه‌ای و حقوقی

مسئولیت اخلاقی سرشتی ولی مسئولیت حقوقی قراردادی است.

مسئولیت اخلاقی غالباً نامدون ولی مسئولیت حقوقی کاملاً مدون است.

مسئولیت اخلاقی فراگیر نسبت به همه شئون آدمی است ولی مسئولیت حقوقی غیرفراگیر است.

مسئولیت اخلاقی همزاد و همراه انسان است.

مسئولیت اخلاقی ممیز قانون است ولی مسئولیت حقوقی حمایت کننده از اخلاق است.

مسئولیت اخلاقی یکی از منابع قانون است.

مسئولیت اخلاقی قانون پذیری اخلاقی است مسئولیت حقوقی اخلاق قانونگذار

============

3- تنوع زیست اخلاقی

مسئولیت‌پذیری در قبال حقوق طرف ارتباط نسبتی را بین کنشگر یک رفتار ارتباطی با طرف ارتباط بیان می‌کند. چنانچه اشاره شد طرف ارتباط در رفتار ارتباطی قدسی خداست. در رفتار ارتباطی درون شخصی خود کنشگر است و در رفتار ارتباطی بین شخصی سایر انسان‌ها و در رفتار ارتباطی برون شخصی محیط زیست است. ازسوی دیگر طرف ارتباط بر حسب محیط 360 درجه‌ای که فرد در زیست خود در آن قرار دارد گوناگونی می‌یابد.

1-3. ادبی بندگی:

انسان‌ها با خدا مواجهه‌های گوناگونی دارند. عده‌ای ارتباطی مانی دارند و خدا را بندگی می‌کنند. مومنان خدا باور شیوه‌های گوناگونی در بندگی خدا دارند: زاهدانه، عاشقانه، خالصانه، ریاکارانه و ... بندگی خدا ادب و اخلاق خود را دارد و شکر، توکل، یاری خواهی، نیاز برون، شناخت خدا، یاد او، انجام فرمان او و ... ابعاد گوناگون ادب بندگی است.

2-3. اخلاق شخصی:

هرکسی تعاملی با خود دارد. مواجهه با تن و روان و امور روانی و روحی می‌تواند با مسئولیت پذیری یا مسئولیت گریزی همراه باشد. رعایت بهداشت فردی وظیفه اخلاقی فرد در قبال جسم خود است و حفظ سلامت روان نیز وظیفه اخلاقی اوست. خودشناسی، محاسبه نفس و خودارزیابی نمونه‌هایی از اخلاق در تعامل فرد با خود است.

3-3. اخلاق خانواده:

کنشگر در محیط 360درجه زندگی خانوادگی هم مسئولیت دارد. خود فرد، همسر، والدین، همسایه‌ها، فرزندان، خویشان و وابستگان کسانی که از خدمت آنها برخورداریم و صاحبان حق در این محیط هستند.

4-3. اخلاق شغلی:

کنشگر در برابر همه کسانی که در محیط کسب و کار با فرد به نحوی ارتباط دارد، (اعم از فرداست و فرودست، مشتری یا کارفرما و از اشخاص حقیقی یا حقوقی) مسئولیت دارد.

5-3. اخلاق شهروندی:

مسئولیت‌های اخلاقی فرد را در زندگی شهری اخلاق شهروندی می‌نامیم که در مقابل گروه‌های مختلف شهروندان، مسافران و غریبه‌ها، نهادها و کسانی که خدمات شهری ارائه می‌کنند، محیط زیست و ... مسئولیت اخلاقی دارند.

6-3. اخلاق ورزشی:

مسئولیت اخلاقی افراد در محیط 360درجه شامل همه عناصر مرتبط با ورزشکار است. باشگاه ورزشی، مربی، نیروها فنی، داور، رقیب، شهروندان، طرفداران تیم‌های ورزشی و ...

7-3. اخلاق پژوهش:

ناظر بر مسئولیت‎های اخلاقی پژوهشگران و موسسه‌های پژوهش در محیط 360درجه است. این محیط شامل امور مورد پژوهش (انسان، حیوان) پژوهشگر، همکاران، منافع ملی، حقیقت و ... است.

===============

اخلاق حرفه‌ای: از پیشه‌وران تا سازمان

در مطالب گذشته اخلاق را به مسئولیت پذیر کنشگر در قبال حقوق طرف ارتباط تحلیل کردیم. اینک در مقام تحلیل اخلاق حرفه‌ای هستیم و آن نیازمند تحلیل مفهوم حرفه و تمایز آن از شغل است. غفلت از تمایز حرفه از شغل می‌تواند به تصوری ناقص و فروکاسته از اخلاق حرفه‌ای بیانجامد.

1- حرفه‌ای گرایی:

توسعه اقتصادی با حرفه گرایی نسبت معناداری دارد. بسیاری از کشورهای توسعه یافته حرفه گرایی را به منزله بستر توسعه و پیشرفت اخذ کرده‌اند. حرفه گرایی چیست؟ حرفه گرایی را می‌توان ازم ملی و جریان عمومی جامعه دانست در دست یابی به دو هدف: ارتقای مشاغل به حرفه و رشد متوازن حرفه.

---------

1-1. ارتقای مشاغل به حرفه:

کار کردن گونه‌های مختلفی دارد کار کاذب، کار زیان بار برای جامعه (قاچاق و ...) و کار مفید. کار مفید یا به صورت تمام وقت است یا پاره وقت. کار مفید تمام وقت و دارای جبران خدمت (حقوق، پاداش، سود، درآمد و ...) شغل است.

وضعیت برتر شغل را حرفه می‌نامیم. اینکه حرفه علاوه بر مولفه‌های، از چه مولفه‌های دیگری برخوردار است مسئله‌ای پر چالش نزد دانشمندان است. حرف علاوه بر مولفه‌های شغلی (کار تمام وقت مفید با جبران خدمت) حداقل از 6 مولفه دیگر برخوردار است: دانش تخصصی، تجربه شغلی، مهارت، توانایی، نگرش متمایز، تعهد حرفه‌ای و مرام اخلاقی.

در اینجا به بحث کوتاه در مولفه اخیر (تعهد حرفه‌ای و مرام اخلاقی) بسنده می‌کنیم.

تعهد حرفه‌ای، احترام و بلکه عشق به حرفه است. همانگونه که هنرمند اصیل عاشق هنر است فرد حرفه‌ای به حرفه خود سخت متعهد است. تعهد حرفه‌ای سبب می‌شود که:

1) فرد از خود انتقادی و ارزیابی پایدار برخوردار باشد.

2) در تربیت افراد حرفه‌ای و آموزش و توسعه حرفه، کوتاهی نکند.

3) در داوری‌های خود منصف باشد.

4) هرگز از رشد دیگران و شکوفایی آنان حسرت نخورد و رشک و حسد نورزد.

5) رقبا را شریک خود در حرفه بداند و رشد آنان را عامل رشد حرفه بداند.

6) کیفیت را فدای منافع شخصی و یا رضایت کارفرما نکند.

------

2-1. رشد متوازن هر حرفه:

هرم توزیع جمعیتی حرفه‌ای‌ها در یک سطوح پایین به بالا به چهار دسته تقسیم می‌شود.

1- کاربران (تکنسین‌ها) که به تولید خدمات یا کالا می‌پردازند. معلم کارور حرفه تعلیم و تربیت است، همانگونه که پزشک کاربر حرفه پزشکی است.

2- فن‌آوران که به تولید فناوری نرم یا سخت و تبدیل دانش به فناوری می‌پردازند.

3- دانشمندان که به تولید علم و دانش می‌پردازند.

4- فیلسوفان هر حرفه با مسائل بنیادی و نظری حرفه مواجه‌اند، مسائلی که برای حرفه سرنوشت سازند و از طرف دیگر پاسخ به آنها از روش شناسی دانش آن حرفه‌ای برنمی‌آید مانند تحلیل چیستی سلامت در حرفه پزشکی.

رشد متوازن حرفه در واقع تربیت متناسب چهار صنف یاد شده در هرم حرفه‌ای و مرام اخلاقی است. به عنوان مثال توجه به توزیع جمعیتی در حرفه پزشکی در کشورمان عدم توازن را در آن آشکار می‌کند. نبود رشته فلسفه پزشکی در ایران و عدم رشد مطلوب فناوری پزشکی دلیل این ادعا است. یکی از مسئولیت‌های رهبران مراکز دانشگاهی توجه به توسعه متوازن هر حرفه است.

==============

2- چیستی اخلاق حرفه‌ای:

در تعریف حرفه، بیان شد که یکی از مولفه‌های حرفه، تعهد حرفه‌ای و مرام اخلاقی است. این نکته نشان می‌دهد که حرفه، برخلاف شغل از اخلاق جداناپذیر است. شغل را می‌توان اخلاقی یا غیراخلاقی دانست اما حرفه بنا به تعریف با تعهد حرفه‌ای و مرام اخلاقی همراه است. مراد از اخلاق، چنانچه اشاره شد، مسئولیت پذیری در قبال حقوق افراد در محیط 360درجه است. اخلاق حرفه‌ای را می‌توان اولویت‌پذیری در فعالیت حرفه‌ای دانست که در قبال همه کسانی که در محیط حرفه‌ای قرار می‌گیرند.

===============

3- انقلاب کپرنیکی در اخلاق:

تعریف اخلاق حرفه‌ای علاوه برفراگیری، از حیث نظری بر بینش خاصی در اخلاق استوار است که آن را انقلاب کپرنیکی در اخلاق می‌نامیم. فضایل اخلاقی و ارزش‌ها، حاصل مسئولیت‌های اخلاقی است و مسئولیت‌های اخلاقی در قبال حقوق دیگران تعریف می‌شوند. سازمان با شعار من در قبال دیگران مسئولیت دارم، سبک ارتباط خود با دیگران را بنا می‌نهد: شما حق دارید و سازمان تکلیف.

تعریف اخلاق حرفه‌ای به مسئولیت‌های اخلاقی صاحبان حرفه‌ و سازمان براصل حقوق شهروندی استوار است. رفتار ارتباطی سازمان با محیط براساس حقوق و تعهدات و وظایف است: حقوق محیط و وظایف بنگاه در قبال آنها. حقوق محیط بر دو قسمت حقوق عام مانند حریم شخصی، حق آزادی بیان، حق برخورداری از امنیت، حق آگاهی و ... و حقوق خاص که بر حسب مشاغل و بنگاه‌ها تعیین می‌یابد.

براساس چنین نگاهی شرکت‌ها و سازمان‌ها با انبوهی از مسائل اخلاقی مواجه هستند. معضلات زیست محیطی، بهداشت محصولات، سلامت کارکنان، بیماری ایدز در محیط کار، استعمال دخانیات، باران‌های اسیدی، دفن زباله‌ها و ... موج جدیدی از مسائل اخلاقی مربوط به بنگاه‌ها را به وجود آورده است. امروزه بسیاری از شرکت‌ها در جهان صنعتی به این بلوغ رسیده‌اند که بی‌اعتنائی به مسائل اخلاقی و فرار از مسئولیت‌ها و تعهدات اجتماعی به از بین رفتن بنگاه می‌انجامد. به همین دلیل بسیاری از شرکت‌های موفق، نسبت به تدوین استراتژی اخلاقی احساس نیاز کرده‌اند و به این باور رسیده‌اند که در سازمان باید یک فرهنگ مبتنی براخلاق رسوخ کند.

گستره معرفتی اخلاق و شاخه‌های آن:

امروزه اخلاق توسعه فراوان و شاخه‌های گوناگون یافته است. توجه به تمایز سه شاخه عمده لازم است.

فرااخلاق، به بحث از مبانی علم اخلاق و تحلیل مفاهیم بنیادی و گزاره‌های پایه دانش اخلاق می‌پردازد.

اخلاق هنجاری نظری، به نحو روشمند و موجه قواعد کلی اخلاقی را بیان می‌کند.

اخلاق کاربردی، معطوف به زمینه‌های عینی رفتار است و تکالیف و تصمیم گیری اخلاقی را در یک زمینه عینی براساس قواعد کلی اخلاق بیان می‌کند.

ارتباط اخلاق کاربردی با اخلاق نظری همچون نسبت روانش درمانی با روانشناسی است. اخلاق کاربردی چون به زمینه‌های خاص معطوف است، برحسب آن زمینه‌ها به شکل تخصصی رشد می‌کند امروزه اخلاق زیستی، اخلاق خانواده، اخلاق شهروندی، اخلاق جنسی، اخلاق محیط زیست، اخلاق دشمنی را می‌توان از شاخه‌های گستره معرفتی اخلاق کاربردی دانست.

اخلاق حرفه‌ای به منزله یک دانش، شاخه بالنده‌ای از اخلاق کاربردی است که دامنه بسیار فراخ و شاخه‌های فراوان یافته است. اخلاق حرفه‌ای بر حسب حرفه خاص گوناگون می‌یابد: اخلاق پزشکی، اخلاق تجارت و کسب و کار، اخلاق تعلیم و تربیت، اخلاق قضا و وکالت، اخلاق مهندسی، اخلاق مشاوره و ...

===========

انتظار از علم اخلاق:

به طور کلی از علم اخلاق دو توقع عمده وجود دارد

1- ارائه ملاک نهایی ارزش‌ها

داوری‌های اخلاقی محتاج شاخص و ملاک است. وقتی می‌گوییم استخدام با فراخوان عمومی اخلاق خوب و شایسته است، شاخص اخلاق در این داوری عدالت است. هر نظام اخلاقی دارای ملاک نهایی است. در نظام اخلاق دینی این ملاک کارایی خود را در تقرب به خدا به دست می‌آورد. جرمی بنتام (1832-1748) سودمند بودن را به منزله ملاک اخلاق معرفی می‌کرد. بالاترین میزان منفعت برای بیشتر مردم با کمترین آسیب.

کانت آلمانی (1724-1804) تکلیف را ملاک اخلاقی بودن می‌دانست است.

جان راولز عدالت را برترین شاخص داوری اخلاقی می‌داند و رابرت توزیک آزادی فردی را نخستین ملاک ارزش آفرین تلقی می‌کند.

2- ترسیم جدول فضائل و رذایل

اخلاقی در سازمان منوط به شناخت فضیلت‌ها و رذیلت‌هاست. ارزش‌ها چیست و ضدارزش‌ها کدام است؟ یکی از وظایف دانش اخلاق تعریف، برشمردن و طبقه بندی رفتارهای خوب و رفتارهای نارواست. نکته مهم در اینجا روشنی در مفهوم و تمایز در مصداق است. به عبارت دیگر انتظار می‌رود دانش اخلاق در خوبی و بدی، رفتارها را به نحوه روشن و متمایز تعریف کند و نشان دهد که حسد متمایز از غبطه است. هنجارهای سازمان کدامند و ناهنجاری‌های اخلاقی سازمان چیست؟

توقع از دانش اخلاق حرفه

1- بیان نظام‌مند مسئولیت‌های اخلاقی فضیلت‎ها و رذیلت‌های حرفه‌ای به صورت تفصیلی، مستدل و ناظر به موقعیت‌های عینی

2- ارائه شیوه‌های پیشگیری و بهبود آسیب‌های اخلاقی در حرفه همانند مشکل زیرآب زنی

3- سنجش اخلاقی در حوزه‌های مختلف منابع انسانی، فرایندها، مقررات و نظامهای شغلی نیازمند رهاورد دانش اخلاق حرفه‌ای است.

4- شیوه‌های آموزش اثربخش ارزش‌ها، ترویج و نهادینه سازی رفتار اخلاقی در حرفه، یکی از اضلاع مهم نیاز سازمان به دانش اخلاق حرفه‌ای است.

ویژگی‌های معرفی اخلاق حرفه‌ای

1- اخلاق حرفه‌ای به منزله دانش منسجم و یکپارچه

در اخلاق حرفه‌ای برحسب تصورات ناسنجیده، آگاهی‌های پراکنده، معلومات تحقیق نشده و تجارب خام تحلیل نشده، نمی‌توان تصمیم اخلاقی گرفت و در حل معضلات اخلاقی گام برداشت. مشاور اخلاقی سازمان کسی است که در دانش اخاق تخصص لازم را یافته باشد و تفکر علمی را ملکه خود بگرداند.

2- نقش کاربردی

دانش اخلاق برای به کار بستن در حین عمل است و لذا در برنامه آموزش اخلاق حرفه‌ای، آموزش برای آموزش، آگاهی برای آگاهی مقبول نیست، بلکه آگاهی برای اقدام و آموزش برای حل مسئله است و همین شاخص کارایی و اثربخشی چنین برنامه آموزشی است.

3- صبغه حرفه‌ای

هویت کاربردی علم اخلاق آن را از عرش تحلیل‌های نظری به فرش زندگی روزمره می‌نشاند و حرفه‌ای بودن، جهت گیری کاربردی آن را در کسب و کار نشان می‌دهد. مفهوم امروزی حرفه مسبوق به سه تحول بنیادی است: انقلاب صنعتی، سلطه سازمانی و انقلاب در فناوری اطلاعات. مفهوم جهانی شدن بر پیچیدگی حرفه‌ها خواهد افزود.

4- دانش بومی

مسائل عینی و حرفه‌ای اخلاق مسائل فرهنگ وابسته‌اند. اخلاق حرفه‌ای اگر چه یک دانش است اما این دانش فارغ از زمینه‌های فرهنگی نیست و از داشتن اخلاق حرفه‌ای بومی گریزی وجود ندارد.

5- دانش انسانی

اخلاق، دانش بشری است مراد از بشری بودن در اینجا این است که توصیه‌های اخلاقی این دانش نباید با انسانیت و لوازم آن ناسازگار باشد. هیچ نظام اخلاقی نباید هویت انسانی و حرمت او را از میان بردارد. اخلاق برای بشر است و در هر نظام اخلاقی محور، اخلاق انسانیت است.

6- ویژگی‌های زبانی

کارایی اخلاق حرفه‌ای تا حدودی زیادی مرهون زبان آن است. از دانش اخلاق انتظار می‌رود از قدرت تاثیر بر همه ابعاد وجودی آدمی برخوردار باشد. مخاطب اخلاق ساحت وجودی، آدمی است و چنین خطایی، زبان خاصی را می‌طلبد. زبان انگیزشی و موثر و زبانی روشن، صریح و دقیق. زبان اخلاق سوق دهنده به عمل و نکالیف اخلاقی است. هیجانی بودن و عاطفی بودن به دلیل دقت زدایی، از آفات زبان علوم تجربی است. زبان، اخلاقی را کاراتر می‌سازد.

7- دانش میان رشته‌ای طبقات یاد شده از اخلاق حرفه‌ای و ویژگی‌های معرفتی آن نشان می‌دهد.

دانش اخلاق حرفه‌ای به عنوان یک علم مصرف کننده از دانش‌های مختلفی بهره می‌گیرد. روانشناسی نزدیک‌ترین دانش‌هاست اما دانش‌های مدیریت نیز مورد حاجت دانشمندان اخلاق است. شناخت فرهنگ و جامعه شناسی، علم تفسیر و دین پژوهی، انسان شناسی دانش‌هایی هستند که علم اخلاق را در بهره‌مندی از آنها گریزی نیست. اما مطالعه میان رشته‌ای آمیختن بی‌برنامه و بدون روش علوم مختلف نیست چرا که از آن جز التقاط حاصلی به بار نمی‌آید.

===========

مسئله اخلاقی

مسئله اخلاقی چیست؟

در منابع روانشناسی مسئله زمانی وجود دارد که فرد در موقعیتی است و می‌خواهد در موقعیت دیگر باشد اما نمی‌داند چگونه بدان موقعیت برسد. مسئله را می‌توان بلاتکلیفی دانست که یا ناشی از بلاتکلیفی در هدف گذاری است، چنین مسائلی با پرسش از چرا و یا آیا شروع می‌شود و یا ناشی از بلاتکلیفی در روش‌هاست و با پرسش از چگونه آغاز می‌گردد. مسئله در اخلاق حرفه‌ای بلاتکلیفی اخلاقی است. مسئله اخلاقی آن است که فرد یا سازمان می‌خواهد در موقعیت خاص حرفه‌ای بداند تکلیف اخلاقی چیست و شیوه اثربخش و اخلاقی در انجام آن تکلیف کدام است.

مسائل اخلاقی کدامند؟

1- مسائل اخلاقی در کسب و کار

فرد حرفه‌ای در زندگی شغلی در موقعیت‌های متفاوت با زندگی شخصی خود قرار می‌گیرد و در مقام تصمیم گیری اخلاقی، احساس بلاتکلیفی می‌کند از خود می‌پرسد: تکلیف اخلاقی من چیست؟ مانند تعادل بین کار و خانواده که مدیران توازن بین امور شغلی و امور مربوط به مسائل زندگی شخصی را آسان نمی‌یابند. عده‌ای از مدیران گاهی افراط می‌کنند و گاهی به تفریط می‌گروند. گاهی چنان غرق کارند که زندگی شخصی خود را فراموش می‌کنند گاهی برعکس آن بی‌محابا امکانات محیط کار را در رفاه و زندگی شخصی به کار می‌گیرند. مدیران در زندگی شغلی خود پدیده‌ای به نام هدایا مواجه می‌شوند. مناسبت‌های پیش می‌آید و افراد حقیقی، شرکت‌ها و سازمان‌های حقوقی به رسم تبریک هدیه تقدیم می‌کند. بدون تردید همیشه هدایا صرفاً تقدیر از زحمات مدیر و خالی از توقعات پسینی نیست. مدیران در برابر هدایا چه تکلیفی دارند؟ رد هدیه رفتاری غیراخلاقی می‌نماید و پذیرفتن آن نیز خالی از پیامدهای غیراخلاقی نخواهد بود. گاهی می‌پرسیم: آیا این پیشکش هدیه است یا رشوه؟ مرز این دو کجاست؟

2- مسائل اخلاقی سازمان:

هر سازمانی به عنوان شخصیت حقوقی در حیات سازمانی خود با مسائل اخلاقی فراوانی روبرو است. سازمان تا چه اندازه مجاز است که مدیران و کارکنان را به فدا کردن اهداف مطلوب زندگی خود برای کامیابی شغلی سوق دهد؟ سازمان در خصوص تعادل کار و خانواده چه تکلیفی دارد؟ آیا استخدام بدون فراخوان ملی، اخلاقی است؟ سازمان در مواجهه با پدیده‌های ضداخلاقی چون زیرآب زنی، اعتیاد، کم کاری، روابط نامشروع، قانون گریزی، سرقت و ... چه تکلیفی اخلاقی دارد

====

ویژگی‌های مسائل اخلاقی سازمان:

مسائل اخلاقی در حرفه دارای ویژگی‌هایی است که آنها را از سایر مسائل حرفه‌ای سازمان و نیز از مسائل اخلاقی در زندگی فردی- شخصی متمایز می‌کند کسانی چون هُس مر ویژگی‌های مسائل اخلاقی در کسب و کار را بیان کردند. ارائه فهرست کامل از ویژگی‌ها می‌تواند از ساده انگاری و خود درمانی در معضلات اخلاقی پیشگیری کند.

1- فراگیری

معضلات اخلاقی از فراگیرترین مسائل سازمان است و همه ابعاد آن را شامل می‌شوند. هیچ اقدام، تصمیم و فعالیتی را در سازمان نمی‌تواند سراغ داشت که همراه با مسائل اخلاقی نباشد. در بن هر تصمیم مدیریتی، انبوهی از مسائل اخلاقی را می‌توان رصد کرد. توجه به فراگیر بودن مسائل اخلاقی چند نکته مهم را روشن می‌سازد: اولاً هر تصمیم و اقدامی در شئون حرفه‌ای محتاج ممیز اخلاقی است. بنابراین در فرآیند تصمیم سازی باید سنجش اخلاقی نیز یکی از مراحل تلقی شود. دوم: از آنجا که هیچ منطقه‌ای در سازمان فارغ از اخلاق وجود ندارد، همه سطوح منابع انسانی از مدیرعامل تا کارگران باید از توانایی تشخیص و حل مسائل اخلاقی برخوردار باشند. سوم: رفتار اخلاقی در مدیریت‌های تولید، کنترل پروژه، کنترل کیفیت، فروش، مالی و ... همان اندازه مهم است که در مدیریت منابع انسانی و مدیریت امور مدیران حائز اهمیت است.

2- بسترهای فراسازمانی

توجه به بسترهای فراسازمانی مسائل اخلاقی سازمان، چه نکته را هویدا می‌سازد. نکته اول، سازمان‌ها برحسب جوامع و کشورها با مسائل اخلاقی گوناگون روبرو می‌شوند. به عنوان مثال بنگاه‌های کشور غالباً با مسائلی چون کم کاری، قانون گریزی، مالیات گریزی، افت وفاداری سازمان، شایسته گریزی و رانت خواری رو به رو هستند. در حالی که در مطالعه‌ای که بیکم (Beekm) در خصوص دو هزار شرکت بزرگ آمریکایی گزارش می‌کند معضلات آنها به ترتیب عبارتند از مواد مخدر و الکل، دزدی کارکنان از شرکت، تعارض در علایق، مباحث کنترل کیفیت، تبعیض در استخدام و ترفیع، استفاده غلط از اطلاعات مربوط به مالکیت، سوء استفاده از حساب‌های شرکت، تعطیل شدن کارخانه و اخراج کارکنان، استفاده غلط از دارایی‌های شرکت و آلودگی محیط. تنوع مسائل اخلاقی در کشور ما و آمریکا را نشان می‌دهد. نکته دوم، قالب مسائل اخلاقی ریشه در زمینه‌های اجتماعی، خانوادگی و حتی تاریخی دارد و چنین بسترهایی بر بنگاه تحمیل می‌شوند و لذا به سهولت قابل حل نیستند.

3- آثار پایدار و زنده

مسائل اخلاقی و تصمیم‌های مدیران در مواجهه با آنها، آثار بلندمدت و نتایج ماندگاری دارد. هر تصمیم اخلاقی مانند موجود زنده‌ای است که سالها سازمان و محیط آن را تحت تاثیر قرار می‌دهد، می‌ماند و رشد می‌کند. این سخن هرگز گزاف آمیز نیست که اگر دانشمندی تباه شود، گویی همه عالم تباه می‌گردد. در منطق قرآن، کسی که فردی را از مرگ نجات بخشد، گویی همه انسانها را زنده کرده است و کسی که ناحق فردی را از حیات محروم سازد چنان است که همه را از حیات محروم کند.

4- آثار فراسازمانی

نتایج تصمیم‌های اخلاقی سازمان به دلیل بلندمدت بودن صرفاً به آن محدود نمی‌شود، بلکه نهادهای اجتماعی و در مواردی تمدن بشری را نیز تحت تاثیر قرار می‌دهند. استخدام هیات علمی، بدون ضوابط و غیرمبتنی بر شایسته سالاری تصمیمی است که نه تنها مراکز دانشگاهی و موسسات پژوهشی را تخریب و ویران می‌سازد بلکه با ایجاد حلقه معیوب و چرخه فاسد به تدریج بنیان علمی جامعه را متزلزل و صنعت و فرهنگ را نابود می‌کند. زیرا در پی آن زمینه برای مدیریت افراد ناشایست و بی‌تقوا فراهم می‌شود، فساد مالی و اداری و رفتاری در دانشگاه رواج یافته به جامعه سرایت می‌کند. بنابراین نتایج تصمیم‌های مدیریتی از حیث اخلاق، در نخستین سطح این پیامدها متوقف نمی‌شود بلکه زنجیره‌ای از علل و معلول‌ها را به میان می‌آورند و در سراسر جامعه تسری پیدا می‌کند. توجه به آثار فراسازمانی اهمیت مواجهه روشمند با مسائل اخلاقی را نشان می‌دهد. قبل از هر تصمیمی باید پیامدهای اخلاقی آن را به دقت تمام مطالعه کرد و با احتیاط و حزم اقدام نمود.

5- نتایج ناپیدا

کسانی که در کسب و کار به اقدام‌های خلاف اخلاق تن می‌دهند، از عواقب مخرب نتایج پایدار آنها بی‌خبرند، زیرا آثار رفتارهای غیراخلاقی غالباً ناپیدا و نامعلوم است. پیامدهای اخلاقی نه آنی هستند و نه محدود بلکه به صورت زنده و مستمر اما پنهان چون آب زیرکاه تداوم می‌یابد و جهان شمول می‌شوند. میزان خسارت و ضرر ناشی از آن را به سادگی نمی‌توان محاسبه کرد. در بیان تمثیلی مولوی هر رفتار غیراخلاقی چون سوراخ موشی در انبار گندم است. سازمان اخلاق گریز مانند کشاورز ساده لوح است که سوراخ موشی را در انبار گندم نمی‌بیند و از اقدام‌های غیراخلاقی نمی‌پرهیزد. او روزی سوراخ موش را می‌یابد که گندمی نمانده است و همه اعتبار سازمان بر باد رفته است.

6- جایگزین‌های مختلف

وقتی بر سر دو راهه قرار می‌گیریم و راه سومی را پیش روی خود نمی‌یابیم، تصمیم گیری آسان است. یا خط تولید را عوض می‌کنیم یا نه فناوری را مدون می‌کنیم. ساده نگاران در مواجهه با مسائل اخلاقی چنین تلقی دارند خود را بر سر دو راهی می‌یابند به گونه‌ای که مسائل اخلاقی دارای دو جواب است بلی یا خیر و دیگر هیچ این تلقی از معضلات اخلاقی را بن بست موهوم می‌نامیم. بن بست موهوم غالباً عامل سوق افراد به انتخاب اقدام غیراخلاقی می‌گردد چرا که در دوراهی اخلاقی خود را در مقابل تعدیل 500نفر کارگر یا ورشکستگی کارخانه می‌بیند. راه سومی را نیز نمی‌یابد و لذا توسل به قاعده (دفع افسد به فاسد) به انتخاب فاسد تصمیم می‌گیرد. با توجه به این ویژگی در مسائل اخلاقی باید قبل از هر اقدام و تصمیمی، راه حل‌های محتمل را شناسایی و بررسی کرد.

7- نتایج مرکب

مسائل اخلاقی به دلیل برخورداری از جایگزین‌های مختلف، آثار و تبعات مرکب دارند. یک انتخاب اخلاقی، صرفاً گزینش یک طرف و فرونهادن طرف دیگر نیست بلکه برگرفتن یک طرف و فروگذاشتن مولفه‌های فراوان دیگر است به همین دلیل هر انتخاب اخلاقی شبکه‌های به هم تنیده از نتایج و آثار را در سازمان به وجود می‌آورد. وقتی در مواجهه با پاداش کارگران، خود را در برابر بن بست موهوم (یا دروغ بگویم یا نه) می‌یابیم با ساده انگاری دروغ را بر می‌گزینیم. چه آثاری را در سازمان می‌آفرینی؟ کاهش انگیزش، تهدید شدن وفاداری سازمانی، افت بهره وری، افزایش ضایعات، کاهش کیفیت تولید و ... نتیجه یک تصمیم اخلاقی مجموعه‌ای از آثار به هم تنیده است.

8- شخص وابسته

مدیران در مواجهه با مسائل اخلاقی فارغ از احساسات، عواطف و هیجانات خویش نیستند. پایه‌های شخصیتی، الگوهای رفتاری و جهان بینی افراد اهمیت فراوانی در تشخیص و حل مسائل اخلاقی دارد. افراد با طرز فکر اخلاقی خاصی به معضلات اخلاقی می‌نگرند و در قبال آن تصمیم می‌گیرند. مهمترین نکته‌ای که از شخص وابسته بودن معضلات و تصمیم‌های اخلاقی می‌توان اخذ کرد، نقش بسیار مهم هوش هیجانی مدیران در تشخیص به ویژه هوش هیجانی آنان نشان می‌دهد.

9- چند تباری

مسائل اخلاقی به سبب بسترهای متنوع فراسازمانی و نتایج مرکب، ریشه در گستره‌های مختلف معرفتی گوناگون دارد. به عنوان مثال، وقتی در کارخانه با پدیده اعتیاد روبرو می‌شویم چه نوع مسئله‌ای داریم؟ آیا مسئله جامعه شناسی پیش روی ماست یا مسئله روانشناختی یا ...؟ مسائل اخلاقی را نه می‌توان حصرگرایانه معضل روانشناختی دانست نه جامعه شناختی. زیرا آنها مسائل چند تباری‌اند. پدیده کم کاری و یا قانون گریزی بدون تردید ریشه در علوم بسیار مختلف و متنوع دارد. یکی از آثار ساده انگاری عدم توجه به چند تباری بودن مسائل اخلاقی است. مسائل چند تباری تنها از طریق روش‌های میان رشته‌ای قابل تشخیص و حل هستند اما مدیران ساده انگار که در مواجهه با مسائل اخلاقی خود را بی‌نیاز از مراجعه به متخصص می‌پندارند چگونه می‌توانند بر ضرورت مطالعه میان رشته‌ای در معضلات اخلاقی بنگاه توجه یابند.

10- دشواری در حل

معضلات اجتماعی از دشوارترین مسائل در یک سازمان هستند آثار پنهانی در عین پیچیدگی ساختار سیب می‌شود آنها غالباً به چشم نیایند و یا مدیران به حذف مسئله به جای حل آن سوق یابند. نتایج اقدام‌های اخلاقی در کوتاه مدت خود را نشان نمی‌دهند. آیا به خوبی می‌دانیم که بین افراد بزهکار افتاده در زندان به برخی اقدام‌های غیراخلاقی و ناسنجیده مدیران آموزشی در مقطع ابتدایی می‌تواند رابطه معناداری وجود داشته باشد.

===========

مهارت تشخیص مسائل اخلاقی در حرفه:

پیچیدگی مسائل اخلاقی و دشواری حل آنها، اهمیت برگرفتن رویکرد علمی به مسئله گشایی را نشان می‌دهد. سازمان‌ها بیشترین آسیب‌های اخلاقی را از روش‌های غیرعلمی در مواجهه با معضلات اخلاقی می‌پذیرند. حل روشمند مسائل اخلاقی در گروه تشخیص دقیق و به موقع آنهاست. توفیق در صورت بندی دقیق مسئله آغاز خوب برای حل آن است و هر آغازی اگر خوب صورت پذیرفت، پیمودن نصف طریق است.

مواجهه روشمند و کارآمد با معضلات اخلاقی مستلزم دو مهارت و توانایی است:

1) تشخیص دقیق مسئله و شکار آن از انبوه حوادث، پدیدارها و معضلات سازمان

2) حل روشمند مسئله

=============

اولین گام در شناخت مسائل اخلاقی بنگاه، هنر دیدن معضلات اخلاقی در بنگاه است این هنر به طور کلی از مزیت‌های حرفه‌ای مدیران است. رصد کردن تهدیدها تبدیل آنها به فرصت‌ها در گرو شناخت و تشخیص به موقع مسائل بنگاه می‌باشد و آن نیز یکی از مهمترین عوامل موفقیت است.

1- از مشکل تا بحران

مدیران را از حیث نحوه مواجهه با معضلات اخلاقی در سازمان به گروه‌های مختلف می‌توان تقسیم کرد: عده‌ای اساساً معضلات اخلاقی را نمی‌بینند. ندیدن مشکلات اخلاقی سبب می‌شود که این مشکلات به تدریج در فرهنگ سازمانی رسوخ کنند و سرانجام به بحران تبدیل شوند. برخی مدیران از چشم مشکل یاب برخوردارند اما بدون تحلیل دقیق مشکل و یافتن صورت مسئله از حل آن هراسان می‌شوند و غالباً به خود درمانی معضلات اخلاقی می‌پردازند. این مدیران نیز زمینه را آماده می‌سازند تا مشکلات اخلاقی به بحران تبدیل گردند.

=============

2- تمایز دو رهیافت در حل مسائل اخلاقی

نحوه مواجهه مدیران با مسائل سازمان را رهیافت می‌خوانیم. دو گونه عمده از رهیافت مدیران به مسائل اخلاقی قابل تمایزاند: رهیافت وهم آلود و رهیافت علمی. توجه به تمایز این دو، نقش موثری در افزایش مهارت تشخیص دقیق مسائل اخلاقی محل اثر بخش آنها دارد.

1. در مواجهه انفعالی یا فعال با مسائل اخلاقی

در رهیافت وهم آلود معضلات اخلاقی در سازمان به وجود می‌آیند و به دور از چشم مدیران رشد می‌کنند در شرایط بحرانی خود را می‌نمایاند. اما در رهیافت علمی مدیران به سراغ معضلات اخلاقی می‌روند و آنان به وسیله کمیته‌های حل مسئله به پیش بینی و رصد مسائل اخلاقی سازمان می‌پردازند. چنین مدیرانی موفق به پیشگیری مسائل اخلاقی می‌شوند و البته پیشگیری مهمتر و موثرتر از درمان است.

2- بازی با مشکل یا تبدیل آن به مسئله

در رهیافت وهم آلود تمایز مشکل از مسئله مورد توجه نیست و لذا وقتی با مشکلات اخلاقی روبرو می‌شویم بدون تحلیل آنها و یافتن مسئله دقیق سازمان در پی رفع مشکل پرس و جو می‌کنیم، اما در رهیافت علمی پس از مواجهه با مشکل به وسیله فنون، آن را به مسئله تبدیل می‌کنیم تا صورت دقیق مسئله به دست آید و در گام سوم، از حل مسئله جویا می‌شویم.

3- تجارب خام شخصی و یا دانش بشری

در رهیافت خام، مدیران در مقام حل مشکلات به تجارب تحلیل نشده خویش تکیه می‌کنند این مدیران غالباً چنین جمله‌ای را تکرار می‌کنند (مشکل پیچیده نیست. وقتی که ما در فلان سازمان بودیم چنین مشکلی به وجود آمد و چنان کردیم و مشکل حل شد) ساده انگاری، عافیت طلبی و شتابزدگی در چنین مواجهه‌ای دامن می‌زند و مدیران را از حل مسئله باز می‌دارد. در رهیافت علمی مدیران فراتر از تجارب شخصی از دانش بشری حاصل پژوهش نظام مند و تحلیل تجارب و جمعی است، بهره مند می‌شوند.

4- شناخت ناقص از محیط یا شناخت مستمر و معطوف به آینده از آن

تشخیص و حل مسئله در گرو شناخت محیط است. مدیران در رهیافت وهم آلود به شناخت وضعیت فعلی محیط و شناخت ناقص از آن بسنده می‌کنند. در حالیکه در رهیافت علمی شناخت کامل، همه جانبه معطوف به آینده از محیط مورد تاکید قرار می‌گیرد.

5- نظریه پردازی یا فرضیه سازی

هرگاه با مشکلی روبه رو می‌شویم، اطلاعات و تجارب خویش و یا مشاوران ما را به جواب اولیه می‌رساند. مدیران از حیث نحوه تلقی از پاسخ اولیه دو گروهند: گروهی پاسخ اولیه را به منزله یک نظریه قاطع و پاسخ نهایی تلقی می‌کنند. گروهی دیگر از مدیران در رهیافت علمی، مسئله را پاسخ حدسی و محتمل می‌انگارند.

6- جزم گرایی یا روی آورد انتقادی

کسانی که پاسخ اولیه خود به مسئله را نظریه می‌پندارند در مطالعات و بررسی‌ها فقط موارد تایید کننده را می‌بینند و از دیدن موارد نقض کننده محروم می‌شوند. اما در رهیافت علمی مدیر همکاران را به آزمون فرضیه و دیدن مواضع ضعف و قوت آن دعوت می‌کند و با رهیافت انتقادی به بررسی کارایی و اثربخشی راه حل خود می‌پردازد.

7- بحران یا حل مسئله

نتیجه رهیافت وهم آلود به مسائل اخلاقی، سرگشتگی مدیران و تبدیل مشکل اخلاقی به بحران است. اما رهیافت علمی مشکلات را به مسئله تبدیل و پس از تشخیص دقیق مسئله با روش‌های علمی به فرضیه سازی و آزمون آن می‌پردازد و با استفاده از دانش‌های مرتبط به حل مسئله نایل می‌گردند.

=========

3- فرایند عملیاتی تشخیص مسائل اخلاقی

1-3. مواجهه فعال با معضلات اخلاقی

نخستین قدم در شناخت مسائل اخلاقی مواجهه فعال و روشمند با معضلات اخلاقی بنگاه است. مدیران برحسب پایه‌های شخصیتی و آموزش‌های پیشین خود، در برخورد با مشکلات اخلاقی سازمان عکس العمل‌های مختلفی دارند. برخی به دلیل فقدان هوش هیجانی لازم با رویت معضلات اخلاقی برمی‌آشوبند و با هیجانات و احساسات وارد معرکه می‌شود و از تحلیل منطقی و روی آورد عقلانی محروم می‌گردند. برخی دیگر ساز و کار حذف مسئله به جای حل مسئله را به دست می‌گیرندو با پاک کردن صورت مسئله از آن فرار می‌کنند. مواجهه روشمند امر نادری است که تنها فراچنگ مدیران دانا و برخوردار از دانش و مهارت تشخیص و حل مسئله می‌افتد. موانع دیدن معضلات اخلاقی چیست؟ چرا عده‌ای در حوزه اخلاق حرفه‌ای از چشم مشکل یاب برخوردارند و گروهی از رویت معضلات اخلاقی محرومند؟ چرا کار گروهی در فرهنگ ما از کارایی و اثربخشی لازم برخوردار نیست؟

حال باید به این سوال پاسخ داد که چه موانعی افراد را از دیدن معضلات اخلاقی سازمان محروم می‌کند؟

1- کاستی یا نیستی دغدغه‌های اخلاقی

معضلات اخلاقی به چشم کسی می‌آید که در این خصوص دغدغه داشته باشد. برای مدیری که مسائل اخلاقی را فاقد اهمیت می‌داند یا آنها را در درجه دوم اهمیت قرار می‌دهد و دغدغه‌های اصلی وی ترازنامه مالی، سود و زیان، تولید، فروش و ... است، بدون تردید معضلات اخلاقی سازمان را نمی‌بیند زیرا مسائل دیگر حرفه آنها را تحت الشعاع خود قرار می‌دهد.

طلب هر چیزی ای یار رشید

جز همان چیزی که می‌خواهد ندید

2- فقدان آینده نگری

مدیرانی که تنها به تدبیر حال معطوفند، به طراحی آینده کمتر می‌اندیشند و مسائل اخلاقی را نمی‌بینند.

3- روزمرگی

فراوانی و فراگیری مسائل اخلاقی در سازمان نیز از موانع دیدن آنهاست. نزدیکی بیش از اندازه به مسائل سبب می‌شود که از دیدن آنها محروم شویم.

4- سطحی نگری

مسائل اخلاقی غالباً چون آب زیرکاه پنهانند. مدیران ساده انگار و فاقد ژرف نگری از دیدن معضلات اخلاقی محرومند. شتاب‌زدگی، عافیت طلبی و سطحی نگری، مثلثی را تشکیل می‌دهند که حاصل آن بی‌خبری از تولد و رشد معضلات اخلاقی در سازمان است مگر آنکه مشکلات اخلاقی به بحران تبدیل شوند.

5- نبود دانش و نیز نقصان دانایی

نبود دانش و نیز نقصان دانایی از دیگر عوامل بازدارنده از دید معضلات اخلاقی است. ذهن انباشته از اندوخته‌های علمی و نظریات، سبب آگاهی بیشتر بر مسائل اخلاقی می‌گردد. کسانی که با روش‌های میان رشته‌ای مطالعه می‌کنند در نسبت با کسانی که حصرگرایی روش شناختی دارند بیشتر از چشم مسئله یاب برخوردارند زیرا به تعبیر مولوی هم دیدن سوال و هم یافتن پاسخ مرحوم دانش است.

هم سوال از علم خیزد هم جواب

همچنان که خار و گل از خاک و آب

زدودن موانع پنچگانه یاد شده می‌تواند از جهت گیری‌های راهبردی نظام آموزشی بنگاه باشد. آموزش‌های مبتنی بر مسئله محوری به جای موضوع محوری گول نهادینه سازی آموزش‌های حین عمل، تاکید بر نگرش سیستمی و همچنین تلاش بنگاه در جهت رسیدن به سازمان یادگیرنده گام‌های موثری در رفع موانع هویت مشکل است. تشکیل کمیته حل مسئله، مرکب از متخصصان رشته‌های مختلف و با مدیریت کمیته به وسیله الگوهای پژوهشی میان رشته‌ای نقش موثری در رصد کردن مسائل اخلاقی دارد.

2-3. عبور از مشکل به مسئله

فرض کنید بر ارتباط ناسالم ستاد و صف در بنگاه به عنوان یک معضل اخلاقی واقف شویم. آیا همین اندازه از وقوف به معضل کافی است؟ نه. زیرا مسئله ما در این میان دقیقاً هویدا نیست. شرط اقدام این است که مسئله یا مسائل برخاسته از تعدیل نیروی انسانی در سازمان را تشخیص دهید.

بهترین اقدام، اقدام نکردن است زیرا هیچ مشکلی را مادامی که مشکل است نمی‌توان حل کرد بویژه اگر آن مشکل به زمینه‌های اخلاقی مربوط باشد. به جای هرگونه اقدام و تصمیم عملی ابتدا باید مشکل را به مسئله تبدیل کرد. بنابراین دومین گام در تشخیص مسئله تبدیل معضل به مسئله است.

دردی را در ناحیه‌ای از بدن خود احساس می‌کنیم و به وجود مشکل پی می‌بریم. مشکل غالباً مرکب از مسائل محتمل متعدد است و به همیت دلیل، کلی، فراگیر و لذا مبهم و نامتمایز است. درد را احساس می‌کنیم اما نمی‌دانیم دقیقاً درد ما چیست و چه چیزی نیست. می‌دانیم رخنه هست اما نمی‌دانیم آن رخنه دقیقاً چیست؟ مسئله در برابر مشکل امری واضح، روشن، متمایز و معین است. مساله در سطح ژرف‌تر قرار دارد که با ابزارهای متخصصان قابل رصد است. مشکل تنها وقتی قابل بررسی است که حداقل از طریق هه دست به مسئله تبدیل گردد. مسئله روش بررسی دارد اما مشکل بدون تبدیل به مسئله قابل بررسی نیست.

دستورنامه تحویل مشکل به مسئله:

جهت گیری فرایند تبدیل مشکل به مسئله تلاش برای ابهام زدایی از معضلات و رسیدن به روشن‌ترین صورت مسئله است. مراحل مختلف دستورنامه به شرح زیر است:

1-2-3. تحلیل به مسائل محتمل

مشکل در واقع مسئله مرکب است و شناخت تغییر آن منوط به فهرست کردن همه مسائل است. چرا که ممکن است مسئله یک سازمان با مسئله سازمان دیگر در معضل ارتشاء مختلف باشد. فقدان یا نقصان وجدان کاری معضلی مرکب از مسائل فراوان است. حل معضل بدون تبدیل آن به مسئله موجب سرگشتگی است. بنابراین گام نخست در ابهام زدایی از معضلات اخلاقی تجزیه آنها به مسائل محتمل است. یعنی هرگاه با معضلی روبرو می‌شویم از خود بپرسیم: در این موضع با چه مسائل محتملی روبروییم؟ این سوال را بدون هر دغدغه دیگری باید پاسخ داد. فهرستی کامل و حداکثری از مسائل را در موضوع مورد مطالعه به دست می‌آوریم بدون آنکه به مهم یا غیرمهم بودن مسئله توجه کنید.

روش‌های تحلیل معضلات مرکب به مسائل محتمل کدام است؟

1- تیغ ماهی

در کارگاه‌های آموزشی غالباً دیده‌ایم مدیران صرفاً از فن «از عواملش بپرس» استفاده می‌کنند این روش در شناخت مسائل مفید است و به رابطه تجزیه و تحلیل علل و عوامل می‌پردازد. فن «از علت بپرس» به روش تحلیل علی و معلولی معروف است و ایشی کاوا، پدر توسعه مشارکت کارکنان در ژاپن، آن را روش تجزیه و تحلیل استخوان ماهی نامید. فرض کنید مشکل سازمان زیرآب زنی است. ابتدا خطی را شبیه تغیه‌های ماهی می‌کشیم و در ابتدای این خط معضل زیرآب زنی را در داخل یک یک دایره ترسیم می‌کنیم. سپس بر روی هر یک از تیغه‌های آن علل زیرآب زنی را می‌نویسیم به طور مثال بر روی یک تیغه بخل و تیغه‌های دیگر دشمنی، تبعیض، حسد، نبود رابطه آسان و درست با سازمان، کار گریزی و ... هر یک از این مسائل اگر چه هنوز نیازمند وضوح هستند اما نسبت به معضل و مشکل واضح‌ترند.

2- درخت مسئله یاب

یکی از فنون تحلیل مشکل به مسئله تجزیه آثار محتمل است به عنوان مثال وقتی از معضلی مانند نبود شایسته سالاری بحث می‌شود، با معضلی مرکب از مسائل فراوان روبرو هستیم که از طریق ترسیم یک درخت که در تنه آن مشکل تصلی که شایسته سالاری است نوشته می‌شود سپس بر روی شاخه‌های آن آثار و عواقب حل شدن مشکل را می‌نویسیم. مسائلی هم چون ضرردهی بنگاه، شکوفا نشدن خلاقیت‌ها، روشن کردن استعدادها، ترویج تبعیض، خودشیفتگی مرضی و زیرآب زنی را می‌توان نوشت.

3- تجزیه به ابعاد

تحلیل معضل به ابعاد مختلف نیز از دیگر روش‌های موثر در تجزیه مشکل به مسائل محتمل است. فرض کنید با موضوعاتی چون فساد در سازمان روبرو می‌شویم چگونه می‌توانیم معضل را به مسائل تحلیل کرد؟ یکی از روش‌های تجزیه موضوع به مسائل محتمل، جستجو از ابعاد فساد یا سلامت در سازمان است هر یک از این ابعاد یکی از مسائل محتمل است.

4- تحلیل مشکل و مصادیق آن

مسائل اخلاقی به دلیل فرهنگ وابسته بودن، هر چه به صورت کلی و انتزاعی طرح شوند، ذهنی‌تر، مبهم و انتزاعی‌تر خواهند بود. برای مواجهه با مسائل عینی، آنها را باید به مصادیق و موارد مختلف تقسیم و تجزیه کرد. چنین تحلیلی می‌تواند تمایز مسائل را نشان دهد و انتخاب راه حل ویژه هر یک از آسان نماید. برای مثال پدیده سرقت و دزدی در بنگاه تا زمانی که به صورت کلی و انتزاعی طرح شود، مبهم و غیرقابل حل خواهد. برای شناخت عینی دزدی و تشخیص مسئله می‌توان از فن تجزیه به مصادیق بهره جست همانند دزدی مالکیت معنوی، دزدی پول نقد، سرقت کالا، دزدی اطلاعات، دانش فنی و ...

2-2-3. سنجش مسئله

در این مرحله باید مسائل محتمل را مورد ارزیابی و سنجش قرارداد تا به مسئله واقعی دست یابیم. یکی از راه‌های سنجش مسئله شناخت دقیق محیط است. وقتی با معضل اعتصاب در کارخانه مواجه و مسائل محتمل خود را از طریق تجزیه فهرست می‌کنیم، براساس شناخت محیط می‌توانیم در میان تمام مسائل این مسئله واقعی خود را گزینش کنیم. در سنجش مسئله با چاه‌ها و موانعی مواجه هستیم که در واقع یکی از موانع موفقیت در تعیین وزن مسائل، «فرافکنی» است که سهم مسئله نظام مدیریتی را ناچیز تلقی می‌کنند و از سنجش عینی منحرف می‌شوند. از دیگر موانع سنجش عینی می‌توان به «ساده انگاری» اشاره کرد که با مشاهده عدم کارایی و اثربخشی نیروی انسانی، خود را با موضوعی به نام استخدام نادرست مواجه می‌یابد.

3-2-3. گونه شناسی مسئله

در گونه شناسی با قرار دادن مسئله، تحت مقوله معین از آن ابهام زدایی می‌کند. یکی از راه‌های گونه شناسی استفاده از طبقه بندی است. طبقه بندی‌های مختلفی از مسائل وجود دارد. در یک نوع طبقه بندی، از حیث متعلق در چهار گونه می‌توان تقسیم بندی کرد. مسائل اخلاقی از حیث زندگی فردی، زندگی شغلی، فرهنگ سازمانی و مسائل اخلاقی خود سازمان. در تقسیم بندی دیگر می‌توان مسئله را به دو دسته باز و بسته طبقه بندی کرد. در طبقه بندی دیگر نیز می‌توان مسائل اخلاقی را به چهار قسم: مالی، اداری، رفتاری و تلفیقی اشاره کرد

4-2-3. تبارشناسی مسئله

در تبارشناسی مسئله مسائل از حیث ریشه داشتن در علوم مختلف گوناگون بررسی می‌شود مانند پدیده خودکشی در خوابگاه دانشجویی. آیا این مسئله ریشه در زمینه‌های روانشناختی دارد یا جامعه شناختی یا هر دو و یا در زمینه‌های اقتصادی و سیاسی. خطای رایج برخی از مدیران در تبارشناسی مسائل اخلاقی، حصرگرایی روش شناختی است. ساده انگارانه گمان می‌کنند ارتباط نامشروع در محیط کار مسئله روانشناختی است و بس. اعتیاد مسئله‌ای جامعه شناختی است و بس. مسائل مدیریتی غالباً مسائل چند تباری‌اند.

5-2-3. شناخت ساختار منطقی مسئله

مراد از ساختار صورت و قیدهایی است که مضمون مسئله مرهون آنهاست. غفلت از ساختار منطقه مسئله آثار زیان باری را در تحلیل آن به بار می‌آورد. این غفلت، از خطاهای رایج در تحلیل مسائل علوم انسانی است. فرض کنید پرخاشگری یکی از مدیران معضلاتی را در کارخانه آفریده و به هیئت مدیره منعکس شده است. ما با مسائل مختلفی روبرو هستیم.

این مدیر همیشه پرخاشگر است.

این مدیر در زمان خاصی پرخاشگر است.

این مدیر گاهی پرخاشگر است

مدیران بخش مالی پرخاشگرند.

بدون تردید تحلیل موفقیت آمیز معضل در گرو شناخت دقیق ساختار منطقی آن است.

3-3 تدوین مسئله

پس از طی مراحل فوق انجام آنها در نهایت ما را به مسئله واضح و متمایز می‌رساند که پس از ابهام زدایی، باید مسئله را با زبان صریح، شفاف، دقیق و عاری از هر گونه تفسیرپذیری سلیقه‌ای تدوین کنیم به گونه‌ای که بتوان گفت مسئله ما در اینجا چنین است.

## [آیین نامه اجرایی مدارس](http://mrkhalili48.blogfa.com/post/9)

مقدمه‌:   
اهميت‌ و نقش‌ آموزش‌ و پرورش‌ در بهسازي‌ و توسعه‌ زندگي‌ فردي‌ و اجتماعي‌ موجب‌شده‌است‌ كه‌ جامعه‌ و اولياي‌ دانش‌آموزان‌ انتظار داشته‌ باشند كه‌ مدرسه‌ محيطي‌ رشد دهنده‌، پويا وزمينه‌ساز پرورش‌ استعدادهاي‌ بالقوه‌ و خداداد فرزندان‌ آنان‌ باشد.تحقق‌ اهداف‌ متعالي‌ آموزش‌ وپرورش‌ ولزوم‌ توجه‌ به‌ روحيات‌ و ويژگيهاي‌ نسل‌ جوان‌،تفاوتهاي‌ ناشي‌ از شرايط جغرافيايي‌ ومحيطي‌ و محدوديت‌ منابع‌ و امكانات‌، ايجاب‌ مي‌كند كه‌ اداره‌ امور مدارس‌ مبتني‌ بر افزايش‌ قدرت‌تصميم‌گيري‌، استقلال‌نسبي‌، انعطاف‌ پذيري‌ و روشهاي‌ غير متمركز و مشاركت‌جويانه‌ باشد تابتواند فضاي‌ عمومي‌ مدرسه‌ را پويا، پرنشاط و فعال‌ نموده‌ و توانمندي‌ها و خلاقيت‌هاي‌مديران‌، معلمان‌ و دانش‌آموزان‌ را به‌ خوبي‌ شكوفا و متجلي‌ سازد.بدين‌ جهت‌ لازم‌ ديده ‌شد آيين‌نامه ‌اجرايي‌ مدارس‌ با توجه‌ به‌ سياست‌ها و راهبردهاي‌ اساسي‌ آموزش‌ و پرورش‌ از جمله ‌تمركززدايي‌، مدرسه‌ محوري‌ و توسعه‌ مشاركت‌ همه‌ بعدي‌ تنظيم‌گردد و با تفويض‌ اختيارات‌ لازم‌به‌ مدارس‌، زمينه‌ مناسب‌تري‌ براي‌ تحقق‌ اهداف‌ تعليم‌ و تربيت‌ فراهم‌شود.   
فصل‌ اول‌ - كليات‌   
ماده‌ 1- مدرسه‌ ازمهمترين‌ نهادهاي‌ اجتماعي‌،تربيتي‌ و آموزشي‌ و اصلي‌ترين‌ ركن‌ تعليم‌ وتربيت‌ است‌ كه‌ به‌ منظور تربيت‌ صحيح‌ دانش‌آموزان‌ در ابعاد دینی، اخلاقی، علمی،آموزشي‌،اجتماعي‌ و كشف‌ استعدادها و هدايت‌ و رشد متوازن‌ روحي ومعنوي‌ وجسماني‌ آنان‌براساس‌ اهداف‌ مصوب‌ دوره‌هاي‌ تحصيلي‌ ، برابر ضوابط و دستورالعملهاي‌ وزارت‌آموزش‌ و پرورش‌ تأسيس‌ و اداره‌ مي‌‌شود.   
ماده‌ 2- مدرسه‌ با همكاري‌ كليه‌ كاركنان‌ و با مشاركت‌ دانش‌آموزان‌ و اولياي‌ آنان‌ زير نظر مديرمدرسه‌ اداره‌مي‌شود.تعدادكاركنان‌مدرسه‌وشرح‌ وظايف‌ هر یک از آنان توسط وزارت‌آموزش‌وپرورش‌ ابلاغ‌ مي‌شود.   
فصل‌ دوم‌ - اركان‌ وشوراهاي‌ مدرسه‌   
ماده‌3- اركان‌ و شوراهاي‌ مدرسه‌ عبارتند از:   
1 - مدير مدرسه‌.   
2 - شوراي‌ مدرسه‌.   
3 - انجمن‌ اولياو مربيان‌.   
4 - شوراي‌ معلمان‌.   
5 - شوراي‌ دانش‌آموزان‌.   
    
1ـ مدير مدرسه‌ :   
ماده‌4- مدير مدرسه‌به‌ عنوان‌ نماينده‌ آموزش‌ وپرورش‌ منطقه‌ مسئول‌ حسن‌ اجراي‌ فعاليت‌هاي‌آموزشي‌،پرورشي‌،مالي‌و اداري‌ مدرسه‌ مي‌باشد ودر كليه‌ امور مدرسه‌ مسئوليت‌ دارد و موظف‌است‌ براساس‌ مقررات‌ با برنامه‌ريزي‌هاي‌ مناسب‌ و استفاده‌ ازمشاركت‌ كاركنان‌ ،دانش‌آموزان‌ واولياي‌ آنهاو با بهره‌گيري‌ از امكانات‌ وظرفيت‌هاي‌ داخل‌ وخارج‌ از مدرسه‌، جهت‌ تحقق‌ اهداف‌مصوب‌ دوره‌ تحصيلي‌ تلاش‌ كند،به‌گونه‌اي‌ كه‌ ارزيابي‌ عملكرد سال‌ تحصيلي‌ بيانگر ارتقاء و رشدكيفي‌ و مطلوب‌ دانش‌آموزان‌ در ابعاد مختلف‌ باشد.   
ماده‌ 5- مديرمدرسه‌ موظف‌ است‌ بامشاركت‌ كاركنان‌ مدرسه‌ و اولياي‌ دانش‌ آموزان‌ برنامه‌ سالانه‌خودرا درابعاد مختلف‌ با رعايت‌ ضوابط آموزش‌ وپرورش‌ تنظيم‌ و به‌ تصويب‌ شوراي‌ مدرسه‌برساند.         
ماده‌ 6- مديرمدرسه‌ موظف‌ است‌ بااستفاده‌ بهينه‌ از منابع‌ مالي‌ دولتي‌ وبابهره‌گيري‌ از مشاركت‌هاي‌ اختياري‌ مردمي‌ و كمك‌هاي‌ خيرين‌ و تقويت‌ منابع‌ اعتباري‌ مدرسه‌ شرايط لازم‌ را براي‌ اجراي‌مناسب‌ برنامه‌مدرسه‌ فراهم‌ كند.   
ماده‌7- مدير مدرسه‌ بايد با وظايف‌ و مسؤليتهاي‌ خود و با شرح‌ وظايف‌ همكاران‌ كه‌ ازسوي‌آموزش‌ وپرورش‌ ابلاغ‌ مي‌شود بخوبي‌ آشنا باشد. مدير مدرسه‌ موظف‌ است‌ شرح‌ وظايف‌ مصوب‌هريك‌ از كاركنان‌ مربوط را به‌ آنان‌ ابلاغ‌ نمايدو بر اجراي‌ صحيح‌ آن‌ نظارت‌كند.   
ماده‌8 ـ مدير موظف‌ است‌ بطور منظم‌ و برنامه‌ريزي‌ شده‌ شوراي‌ مدرسه‌ ،انجمن‌ اوليا ومربيان‌،شوراي‌ معلمان‌ و شوراي‌ دانش‌آموزان‌ را تشكيل‌ دهد و براجراي‌ مصوبات‌ وچگونگي‌ ثبت‌و نگهداري‌ سوابق‌ و صورت‌ جلسات‌ مربوط نظارت‌كند.مدت‌ فعاليت‌شوراهاوانجمن‌اولياءومربيان‌تاتشكيل‌شوراهاوانجمن‌ سال‌ تحصيلي‌ بعد خواهد بود.   
ماده‌ 9- انتصاب‌مديران‌مدارس‌ با رعايت‌ اصل‌ شايسته‌ سالاري‌برابرآيين‌نامه‌انتصاب‌ مديران‌مصوب‌ شوراي‌ عالي‌ آموزش‌ و پرورش‌ خواهدبود.              
    
    
2- شوراي‌ مدرسه‌:   
ماده‌10- درراستاي‌سياست‌ مدرسه‌ محوري‌ وتفويض‌اختيارات‌ به مدارس‌وبه‌منظور توسعه‌مشاركت‌،همكاري واستفاده‌ازتجارب‌ معلمان،مربيان واولياي‌دانش‌ آموزان‌ دراداره‌مدرسه‌، بهبود فرايند تصميم‌گيري، ارتقاي‌ كيفي‌ فعاليتهاي‌ آموزشي‌ وپرورشي‌ واداری، تدوين‌برنامه‌هاي‌سالانه‌ مدرسه‌ وهماهنگي‌ امور ونظارت‌ بر فعاليتهاي‌ مربوط،در هر يك‌ از مدارس‌شورايي‌ به‌نام‌ شوراي‌ مدرسه‌ تشكيل‌مي‌گردد.تركيب‌ اعضا و شرح‌ وظايف‌ شوراي‌ مدرسه‌ به‌ شرح‌زير است‌:   
الف‌- تركيب‌ اعضاء:   
1- مديرمدرسه‌.   
2- معاونين‌ مدرسه‌ .   
3- يك‌ نفراز مربيان‌ امور تربيتي‌ يا مشاوران‌ به‌ انتخاب‌ مربيان‌ و مشاوران‌ مدرسه‌.   
4- نماينده‌ شوراي‌ معلمان‌.   
5- نماينده‌ انجمن‌ اوليا و مربيان‌ به‌ انتخاب‌ انجمن‌.   
تبصره‌ - درصورت‌لزوم‌ و به‌ ويژه‌ درمواقعي‌ كه‌ پيشنهادهاي‌ شوراي‌ دانش‌آموزان‌ مطرح‌ است ‌مديرمدرسه‌ از نماينده‌ شوراي‌ دانش‌آموزان‌ و برحسب‌ مورد از افراد ذيربط و صاحب‌نظربراي‌شركت‌ در جلسات‌ شوراي‌ مدرسه‌  دعوت‌ مي‌كند.   
ب‌ - شرح‌ وظايف‌ :   
1- مراقبت‌ ونظارت‌ بر فعاليتهاي‌ مدرسه‌ درچارچوب‌ اهداف‌ مصوب‌ دوره‌ تحصيلي‌ و مفاداين‌آيين‌نامه‌ .   
2- نظارت‌ برحسن‌ اجراي‌ مصوبات‌ شوراي‌ عالي‌آموزش‌ وپرورش‌ و دستورالعملهاي‌ مربوطوبخشنامه‌هاي‌ ابلاغي‌ از سوي‌ وزارت‌ آموزش‌ وپرورش‌ وبرنامه‌ريزي‌ براي‌توجيه‌وآموزش‌عوامل‌ذيربط.   
3- بررسي‌ و تأييد برنامه‌هاي‌ پيشنهادي‌ سالانه‌ مدرسه‌ كه‌ از سوي‌ مدير،در چارچوب‌ مقررات‌و ضوابط مربوط،به‌ شورا ارائه‌ مي‌شود.   
4- بررسي‌ و اتخاذ تصميم‌ در مورد پيشنهادهاي‌ ارائه‌ شده‌ از سوي‌ شوراي‌ معلمان‌، انجمن‌ اولياو مربيان‌ و شوراي‌ دانش‌آموزان‌.   
5- بررسي‌وتأييدبرنامه‌هاي‌مربوط به‌بزرگداشت‌ايام‌الله‌ومناسبت‌هاي‌ مختلف‌ ديني‌ و انقلابي‌وملي‌.   
6- بررسي‌ و تأييد برنامه‌هاي‌ مربوط به‌ مسابقات‌ علمي‌،ورزشي‌،فرهنگي‌ و هنري‌ در سطح‌مدرسه‌.   
7- بررسي و تأييد برنامه‌ اردوها و بازديدهاي ‌دانش‌آموزان ‌از مراكز علمي‌، فرهنگی، حرفه‌اي‌بارعايت‌ ماده‌ 107 اين‌ آيين‌ نامه‌ .   
8- بحث‌ و اتخاذ تصميم ‌در مورد چگونگي ‌برگزاري‌ امتحانات‌ با رعايت‌ مقررات ‌و دستورالعملهاي‌ مربوط.   
9- تصميم‌گيري‌درموردتشويق‌وتنبيه‌دانش‌آموزان‌برابرمندرجات‌بندهاي‌ 2 و3 فصل ششم‌ اين‌آيين‌نامه‌.   
10- برنامه‌ريزي‌براي‌تقديرازكاركنان‌ و دانش‌آموزان‌ نمونه‌ به‌ منظور ارائه ‌الگوهاي ‌شايسته‌ با همكاري‌ انجمن‌ اولياء و مربيان‌.   
11- تصمیم گیری در مورد تخلفات امتحانات داخلی دانش آموزان برابر آیین نامه رسیدگی به تخلفات امتحانی.   
12ـ تصميم‌گيري‌ درمورد لباس‌ و پوشش‌ دانش‌آموزان‌،در چارچوب‌ مباني‌ و ضوابط مندرج‌در فصل‌ پنجم‌ اين‌ آيين‌نامه‌.   
13- نظارت‌برفرآيندبودجه‌بندي‌برنامه‌درسي‌ارائه‌ شده‌از سوي‌ شوراي‌ معلمان‌ و تأييدآن‌براي‌ اجرا.   
14ـ بررسي‌ مشكلات‌ موردي‌ دانش‌ آموزاني‌ كه‌ بامسائل‌ خاصي‌ ازنظرآموزشي‌ و پرورشي ‌مواجهند و ارائه‌پيشنهادبه‌ كميسيون‌ خاص‌ ادارات‌ آموزش‌ و پرورش ‌مربوط باتوجه‌ به‌اختيارات‌ كميسيون‌ مذكور.   
15ـ صدور مجوز اخذ امتحان‌ از دانش‌آموزي‌ كه‌ در امتحان‌ پاياني[1][1] داخلي‌ و امتحان‌ جهش‌تحصيلي‌ و تغيير رشته‌ غيبت‌ موجه‌ داشته‌ است‌تا دوهفته‌ پس‌ از پايان‌ ايام‌ امتحانات‌.   
16- بررسی و تصویب پیشنهاد شورای معلمان در مورد تعیین پایه تحصیلی  دانش آموزان دوره ابتدایی مشمول ماده 43 این آیین نامه.   
17ـ برنامه‌ريزي‌ براي‌ كمك‌ به‌ دانش‌آموزاني‌ كه‌ شرايط استفاده‌ از ماده‌ 54 اين‌ آيين‌ نامه‌ رادارامي‌باشند.   
18- تصميم‌گيري‌ درمورد دايربودن‌ مدرسه‌ در ايام‌ تعطيل‌ رسمي‌ و اوقات‌ فراغت‌، براي‌ فعاليتهاي‌ فوق‌ برنامه‌ آموزشي‌ و پرورشي‌، با مسئوليت‌ مستقيم‌ مدير مدرسه‌.[2][2]   
19- برنامه‌ريزي‌ براي‌ ارتقاي‌ هر چه‌ بيشتر دانش‌ معلمان‌ و كاركنان‌ مدرسه‌.   
20- ترويج‌ وگسترش‌ فعاليتهاي‌آموزشي‌ ،پرورشي‌ وتقويت‌ اعتقادات‌ ديني‌ ،قرآني‌ و نمازومكارم‌ اخلاقي‌ و فراهم‌آوردن‌امكانات‌ و زمينه‌هاي‌ برگزاري‌ شايسته‌ مراسم‌ گوناگون‌ عبادي‌ - سياسي‌.   
21- بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد چگونگی ارتقاء مهارت های زندگی واجتماعی مورد نیاز دانش‌آموزان.   
 22- برنامه‌ريزي‌ مناسب‌ به‌ منظورتوسعه‌ تربيت‌ بدني‌ ،بهبودوضع‌ امكانات‌ ورزشي،‌ حفظ وتوسعه‌ نمودهاي‌ عيني‌ اخلاق‌ وآداب‌ اسلامي‌ ،ارتقاي‌ سطح‌ بهداشت‌ ، بهبود وضعیت فضا وتجهيزات‌ كارگاهي‌، آزمايشگاهي‌ و نمازخانه ‌وحفظ محيط زيست‌.   
23- بررسي‌ و اتخاذ تصميم‌ در مورد نحوه‌ مشاركت‌ مؤسسات‌ و دستگاههاي‌ آموزشي‌ خارج‌از مدرسه‌ درآموزشهاي‌ علمي‌ وعملي‌ دانش‌ آموزان‌ براساس‌ آيين‌نامه‌هاي‌ مربوط.   
24- بررسي‌ واتخاذ تصميم‌ درمورد عرضه‌ توليدات‌ وارائه‌ خدمات‌ حاصل‌ از فعاليتهاي‌آموزشي‌ (عملي‌ - كارگاهي‌)دانش‌ آموزان‌ به‌ متقاضيان‌ براساس‌ آيين‌ نامه‌ مربوط.   
25- برنامه‌ريزي‌ مناسب‌ براي‌ برقراري‌ ارتباط و تعامل‌ بين‌ مدرسه‌ وجامعه‌ محلي‌ به‌ منظوربهره‌مندي‌ از امكانات‌ وظرفيت‌هاي‌ پيرامون‌ مدرسه‌ درارتقاء اموركمي‌ وكيفي‌ مدرسه.   
26- تعيين‌ پايه‌ تحصيلي‌ دانش‌آموزي‌ كه‌ در نظام‌ آموزشي‌ خارجي‌ تحصيل‌كرده‌ ومتقاضي‌ ادامه ‌تحصيل‌ در مدرسه ‌ايراني‌ خارج ‌از كشور است‌، با رعايت‌ مفاد آئين‌نامه ‌ارزشيابي‌مدارك‌تحصيلي‌خارجي‌[3][3].   
27- تغيير رشته‌ تحصيلي‌ دانش‌ آموزاني‌ كه‌ رشته‌ تحصيلي‌ آنان‌ در كشور محل‌ انتقال‌ موجودنمي‌باشد،چنانچه‌ دانش‌ آموز بايد در امتحان‌ برخي‌ از دروس‌ به‌ عنوان‌ تغيير رشته‌ شركت‌ كندمي‌تواند ضمن‌ ثبت‌ نام‌ و ادامه‌ تحصيل‌ در رشته‌ مورد نظر ،دروس‌ مربوط را تاپايان‌ سال‌تحصيلي‌ امتحان‌ دهد.1   
28- انتخاب‌ دانش‌ آموز جهت‌ تحصيل‌ در مدرسه‌ شبانه‌ روزي‌ با رعايت‌ اساسنامه ‌مدارس‌شبانه‌روزي.   
29ـ بررسي‌ واتخاذ تصميم‌ در مورد دانش‌ آموزاني‌ كه‌ با مشكلات‌ اخلاقي‌ و رفتاري‌ خاص‌مواجهند با حفظ و رعايت‌ شأن‌ و كرامت‌ انساني‌ آنان‌ و تصميم‌‌گيري‌ درمورد دانش آموزان‌مشمول‌ ماده‌ 84 اين‌آيين‌نامه‌. در چنين‌ مواردي‌ موضوع‌ با حضور مدير، يكي‌ از معاونين‌ به‌انتخاب‌ مدير،يك‌ نفر از مربيان‌ امور تربيتي‌به‌انتخاب‌ مربيان‌ و مشاور مدرسه‌ (در صورت‌وجود مشاور در مدرسه) بررسي‌ وتصميم‌لازم‌ اتخاذ مي‌شود.   
ماده‌ 11- رياست‌ شوراي‌ مدرسه‌ با مديراست‌ ودستورجلسات‌ شوراي‌ مدرسه‌ با نظر اعضاي‌شوراي‌ مذكورتوسط مديرمدرسه‌ تعيين‌ مي‌ شود.مسئوليت‌ اجراي‌ تصميم‌‌هاي‌ شوراي‌ مدرسه‌ نيز با مدير خواهد بود. همه‌ كاركنان ‌مدرسه ‌موظفند براي‌ اجراي‌مطلوب‌مصوبات‌شوراهمكاري نمايند.   
تبصره‌ - دبيرشوراي‌ مدرسه‌ در اولين‌ جلسه‌ ازبين‌ اعضا تعيين‌ مي‌شود. دبير شورا موظف‌ است‌ خلاصه‌اي‌ از مذاكرات‌ يا تصميمات‌ متخذه‌ هر جلسه‌ را ثبت‌ نموده‌ و به‌ امضاي‌اعضاي‌ شورابرساند.   
ماده‌ 12- در هر سال‌ تحصيلي‌ مدير بايد در اولين‌ فرصت‌ و حداكثر يكماه‌ پس‌ از بازگشايي‌مدارس‌ نسبت‌ به‌ تشكيل‌ شوراي‌ مدرسه‌ اقدام‌كند. شوراي‌ مدرسه‌ حداقل‌هردوهفته‌ يكبارتشكيل‌جلسه‌خواهدداد.   
ماده‌ 13- شوراي‌ مدرسه‌ با حضور  اعضاء رسميت‌ مي‌يابد و مصوبات‌ آن‌ با رأي‌ اكثريت‌حاضرين‌ جلسه‌ قابل‌ اجرا مي‌باشد. مصوبات‌ شورا نبايد با آيين‌نامه‌ها و مقررات‌ عمومي‌ كشور وضوابط وزارت‌ آموزش‌ و پرورش‌ مغايرت‌ داشته‌ باشد.   
تبصره‌- در مدارسي‌ كه‌ به‌ علت‌ كم‌بودن‌ تعداد دانش‌ آموز و عدم‌ حضور برخي‌ از افراد موضوع‌بندالف‌ماده‌10تعداداعضاءكمتراز 3 نفر باشد شورا تشكيل ‌نمي‌شود و وظايف‌ آن‌ به ‌مديرواگذارمي‌گردد.   
    
3ـ انجمن‌ اولياء و مربيان‌:   
ماده14- به‌ منظور تقويت‌ همكاري‌ و مشاركت‌ اولياي‌ دانش‌آموزان‌ براي‌ كمك‌ به‌ ارتقاي‌ كيفيت‌فعاليتهاي‌ آموزشي‌ و پرورشي‌ و گسترش‌ ارتباط دوكانون‌ مقدس‌ خانه‌ و مدرسه‌، انجمن‌ اوليا ومربيان‌ تشكيل‌مي‌شود.تركيب‌ اعضا و وظايف‌ انجمن‌ اوليا و مربيان مدارس‌ به‌ شرح‌ زير است‌:   
الف‌ - تركيب‌ اعضا:   
1- مدير مدرسه‌.   
2- يكي‌ از معاونين‌ به‌ انتخاب‌ مدير.   
3- نماينده‌ شوراي‌ معلمان‌.   
4- معاون‌پرورشي‌يايكي‌ازمربيان‌امورتربيتي‌ودر صورت‌ نبودن‌مربي‌،يكي‌ازمعلمان‌ آگاه ‌به ‌مسائل‌تربيتي‌ به‌ انتخاب‌ مدير.   
5- منتخبين‌ اولياي‌ دانش‌آموزان‌.   
تبصره‌1- تعداد اولياي‌ دانش‌آموزان‌ و نحوه‌ انتخاب‌ آنان‌ جهت‌ عضويت‌ در انجمن‌ و چگونگي‌ وزمان‌ تشكيل‌ جلسات‌ برابر آيين‌ نامه‌ انجمن‌ مركزي‌ اوليا و مربيان‌ خواهد بود.        
تبصره2- درصورت‌ لزوم‌ مدير مدرسه‌ مي‌تواند از نماينده‌ شوراي‌ دانش‌آموزان‌ و برحسب‌ موردازافراد ذيربط و صاحب‌نظر براي‌ شركت‌ در جلسات‌ انجمن‌ دعوت‌ كند.   
ب‌ - شرح‌ وظايف‌:   
1- تأمين‌ مشاركت‌ فكري‌، فرهنگي‌،عاطفي‌ و آموزشي‌ اوليا و تقويت‌ هماهنگي‌ و همسويي‌ تربيتي‌و آموزشي‌ خانه‌ و مدرسه.   
2- برنامه‌ريزي‌ و تشكيل‌ جلسات‌ عمومي‌ اولياي‌ دانش‌آموزان‌.   
3- برنامه‌ريزي‌ و تصميم‌گيري‌ جهت‌ تشكيل‌ جلسات‌ آموزش‌ خانواده‌.   
4- همكاري‌ و مشاركت‌ با شوراي‌ معلمان‌ در برگزاري‌ كلاسهاي‌ فوق‌ برنامه‌.   
5- مشاركت‌ در اجراي‌ برنامه‌هاي‌ كارآموزي‌ هنرجويان‌ در هنرستانها .   
6- همكاري‌ و مشاركت‌ با مدير مدرسه‌ در اجراي‌ فعاليتهاي‌ پرورشي‌،برگزاري‌ اردوهاي‌ دانش‌آموزي‌ و بازديد از مراكز علمي‌،آموزشي‌ و فرهنگي‌.   
7- همكاري‌ و مشاركت‌ درباره‌ چگونگي‌ قدرداني‌ از كاركنان‌،اوليا و دانش‌آموزان‌ و اعضاي‌شوراهاي‌ مدرسه‌ با رعايت‌ ضوابط و مقررات‌ مربوط.   
8-جلب‌ همكاري‌ اولياي‌ دانش‌آموزان‌ جهت‌ مشاركت‌ و كمك‌ به‌ ارتقاء كيفيت‌ فعاليتهاي‌ مربوط وارائه‌ پيشنهادهاي‌ لازم‌ به‌ مدير مدرسه‌.   
9- تلاش‌ و همكاري‌ براي‌ جلب‌ مشاركت‌ اولياي‌ دانش‌آموزان‌،صاحبان‌ حِرَف‌، افراد خيّر وموسسات‌ خيّريه‌ در تأمين‌ امكانات‌ مورد نياز و بهبود اداره‌ امور مدرسه‌.   
10- نظارت‌ بر چگونگي‌ اخذ كمكهاي‌ مردمي‌  با رعايت‌ قوانين‌ و مقررات‌ مربوط.   
11ـ تشكيل‌ شوراي‌ مالي‌  مدرسه‌ با عضويت‌ مدير مدرسه‌ ،رئيس‌ انجمن‌ و نماينده‌ شوراي‌ معلمان‌در اولين‌ جلسه‌ انجمن‌.   
12- نظارت‌ بر نحوه‌ هزينه‌ وجوه‌ حاصل‌ از كمكهاي‌ مردمي‌ ،خدمات‌ فوق برنامه، سرانه ‌دانش‌آموزان‌ و كمكهاي‌شوراهاي‌ آموزش‌ و پرورش‌ ازطريق‌شوراي‌ مالي‌ و مطابقت‌ موارد هزينه‌ بابرنامه‌هاي‌ مصوب‌ شوراي‌ مدرسه‌.   
13ـ بررسي‌ و اتخاذ تصميم‌ نسبت‌ به‌ سرويس‌ رفت‌ و آمد دانش‌آموزان‌.   
14- انتخاب‌ نماينده‌ براي‌ شركت‌ در شوراي‌ مدرسه‌.   
15ـ انجام اموري‌كه‌براساس‌بخشنامه‌هاي‌انجمن‌مركزي‌اولياو مربيان‌ به‌ عهده‌ انجمن‌ مدرسه‌ محول‌مي‌گردد.   
تبصره‌1- درمدارس‌ بزرگسالان‌ و مدارس‌ كم‌جمعيتي‌ كه‌ برابر آيين‌نامه‌ انجمن‌ مركزي‌ اوليا ومربيان‌، امكان‌تشكيل‌ انجمن‌ نمي‌باشد،وظايف‌ انجمن‌ به‌ مدير مدرسه‌ واگذار مي‌شود.    
تبصره‌ 2- مدارس‌ ضميمه‌ ومدارسي‌ كه‌ به‌ صورت‌ مجتمع‌ (ابتدايي‌ ،راهنمايي‌ تحصيلي‌ومتوسطه‌)توسط يك‌ مدير اداره‌ مي‌شوند مي‌توانند درصورت‌ تمايل‌ مدير، انجمن‌ اولياء ومربيان‌رابه‌ صورت‌ مشترك‌ تشكيل‌ دهند.   
    
4- شوراي‌ معلمان‌:   
ماده‌ 15- به‌ منظور بحث‌ و تبادل‌ نظرو هماهنگي‌ در امور آموزشي‌، پرورشي‌ و اداري‌ مدرسه‌ و تأمين‌ مشاركت‌ معلمان‌ در حسن‌ جريان‌ آموزشي‌ و پرورشي‌ واداري‌ مدرسه‌، شورايي‌ به‌نام‌ شوراي ‌معلمان‌ با شركت‌ همه‌ معلمان‌ ، مربيان‌ و مشاوران‌ مدرسه‌ تشكيل‌ مي‌گردد. وظايف‌ شوراي‌ معلمان‌به‌ شرح‌ زير است‌:   
1ـ نظارت‌ بر همسويي‌برنامه‌ها و روشهاي‌كاري‌ در چار چوب‌ اهداف‌ مصوب‌ دوره‌ تحصيلي‌ ومفاد اين‌ آيين‌نامه‌.   
2ـ مشاركت‌ مؤثر و كارآمد در تهيه‌ برنامه‌ها و فعاليتهاي‌ آموزشي‌ و پرورشي‌ مدرسه‌ وهمكاري‌در اجراي‌ آن‌ پس‌ از تأييد شوراي‌ مدرسه‌.   
3- بودجه‌بندي‌ برنامه ‌درسي‌ با رعايت‌ مقررات ‌مربوط و ارائه ‌آن ‌به ‌شوراي ‌مدرسه ‌جهت‌ تأييد.   
4- بررسي‌ و تبادل‌ نظر پيرامون‌ چگونگي‌ افزايش‌ اثر بخشي‌ روشهاي‌ تدريس‌.   
5- چاره‌‌انديشي‌ براي‌ تأمين‌ مشاركت‌ فعال‌ دانش‌آموزان‌ در فرايند آموزش‌ و پرورش‌.   
6- تلاش ‌در ارتقاي‌ كيفيت‌ برنامه‌هاي‌ آموزشي‌ وپرورشي‌ وبررسي‌ علل‌ افت‌ تحصيلي‌ دانش‌آموزان‌ وبرنامه‌ريزي‌ براي‌ كاهش‌ آن‌ .   
7- مشاركت‌ در تنظيم‌ برنامه‌هاي‌ پرورشي‌،تقويت‌ اعتقادات‌ ديني‌ واخلاقي‌ و آداب‌ اسلامي‌ در دانش‌آموزان‌ .   
8- بررسي‌ و تبادل‌ نظر به‌ منظور هماهنگ‌ كردن‌ نحوه‌ تشويق‌ وتنبيه‌ دانش‌آموزان‌.   
9- بحث‌ وتبادل‌نظرواتخاذ تدابير مناسب‌ درموردمسائل‌ آموزشي‌،پرورشي‌ و انضباطی‌دانش‌آموزان‌ و بهبود اداره‌ مدرسه‌.   
10- بحث‌ وتبادل‌نظردرباره‌محتواي‌كتابهاي‌درسي‌وانعكاس‌ آن‌ به‌ مسئولين‌ ذيربط از طريق‌مدير مدرسه‌.   
11- تبادل‌ نظر و هماهنگي‌ در مورد نحوه‌ استفاده‌ از وسايل‌ آموزشي‌ ، كمك‌ آموزشي‌وكارگاهي‌.   
12- ارائه‌ راهكارهاي‌ مناسب‌ براي‌ ترغيب‌ دانش‌آموزان‌ به‌ منظور انجام‌ مطالعات‌ درسي‌ وغيردرسي‌.   
13- ايجاد هماهنگي‌ در ارتباط با نحوه‌ و ميزان‌ تكاليف‌ درسي‌ دانش‌ آموزان ‌متناسب‌ با نياز،استعدادهاوعلائق‌ آنان‌ .   
14- همكاري‌،برنامه‌ريزي‌ و تصميم‌گيري‌ در خصوص‌ چگونگي‌ تشكيل‌ كلاسهاي‌ فوق‌برنامه‌ با مشاركت‌ انجمن‌ اوليا و مربيان‌ و رعايت‌ ضوابط مربوط.   
15- بررسي‌ منابع‌ آموزشي‌ ،كمك‌آموزشي‌ و پرورشي‌ و انتخاب‌ و معرفي‌ كتب‌، نشريات‌،نوارهاي‌ صوتي‌ و تصويري‌ جهت‌ استفاده‌  در مدرسه‌ با رعايت‌ ساير مقررات‌.   
16- انتخاب‌ نماينده‌ يانمايندگان‌ شوراي‌ معلمان‌ براي‌ شركت‌ در شوراي‌ مدرسه‌ و انجمن‌اولياومربيان‌ دراولين‌جلسه‌ شوراي‌ معلمان‌.   
17- تعيين‌ پايه‌ تحصيلي‌ دانش‌ آموزان‌ مشمول‌ ماده‌ 43 اين‌ آيين‌نامه‌ وارائه‌ پيشنهاد به‌شوراي‌مدرسه‌.   
ماده‌ 16ـ رياست‌ شوراي‌ معلمان‌ به‌ عهده‌ مدير و در غياب‌ مدير برعهده‌ نايب‌ رئيس‌ است‌ كه‌توسط شوراي‌ معلمان ‌تعيين‌ مي‌شود. مدير مدرسه‌ مسئول ‌تعيين ‌دستور جلسات‌ و اجراي ‌تصميماتي‌است‌كه‌اتخاذمي‌شود.   
تبصره‌1- مدير مدرسه‌ مي‌تواند در صورت‌ لزوم‌ از متخصصين‌ تعليم‌ و تربيت‌، معلمان ‌بازنشسته‌، كارشناسان‌ و مسئولين‌ آموزش‌ و پرورش‌ و اولياي‌ دانش‌ آموزان‌ جهت‌ شركت‌ درشوراي‌ معلمان‌ و تبادل‌ نظر در زمينه‌هاي‌ مربوط دعوت‌ كند.     
تبصره‌2- دبير شوراي‌ معلمان‌ در اولين‌ جلسه‌ توسط اعضاي‌ شورا تعيين‌ مي‌شود و موظف‌است‌خلاصه‌اي‌ از مذاكرات‌ يا تصميمات‌ متخذه‌ هر جلسه‌ را ثبت‌ نموده‌ و به‌ امضاي‌ اعضاي‌ شورابرساند.   
تبصره‌3- شوراي‌ معلمان‌ مي‌ تواندبه‌ منظور انجام‌ بهتر وظايف‌ خودنسبت‌ به‌ تشكيل‌ گروههاي‌درسي‌ وآموزشي‌ اقدام‌ نمايد.   
ماده‌ 17- مديران‌ مدارس‌ موظفند اولين‌ جلسه‌ شوراي‌ معلمان‌ راحتي‌ الامكان‌ قبل‌ از بازگشايي‌مدارس‌ وحداكثرتاده‌ روز پس‌ از آن‌ تشكيل‌دهند.جلسات‌ شوراي‌ معلمان‌ حداقل‌ هر ماه‌ يك‌ بارتشكيل‌ مي‌شود.   
    
5- شوراي‌  دانش‌‌آموزان‌:   
ماده‌ 18- به‌ منظورمشاركت‌ دانش‌ آموزان‌ درامورمربوط به‌ مسائل‌ آموزشي‌، پرورشي‌، انضباطي‌، ورزشي‌ و فوق‌ برنامه‌ و ايجاد ارتباط صحيح‌ و مستقيم‌ دوسويه‌ بين‌ دانش‌آموزان‌ و اولياي‌مدرسه‌ وارج‌ نهادن‌ به‌ شخصيت‌ و كرامت‌ آنان‌ وتقويت‌ اعتمادبه‌ نفس‌ و خودباوري‌ و مسئوليت‌پذيري‌ ومشاركت‌ جويي‌ در آنان‌، شوراي‌ دانش‌آموزان‌ درسطح‌ مدارس‌ تشكيل‌ مي‌شود. تركيب‌ اعضا و شرح‌ وظايف‌ شوراي‌ دانش‌آموزان‌ به‌ شرح‌ زير است‌:   
الف‌ - تركيب‌ اعضا:   
اعضاء شوراي‌ دانش‌آموزان‌ ،ازميان‌ دانش‌ آموزان‌ شاغل‌ به‌ تحصيل‌ همان‌ مدرسه‌ خواهند بود، تعدادو نحوه‌ انتخاب‌ اعضابرابر دستورالعملي‌ خواهد بود كه‌ توسط وزارت‌ آموزش‌ و پرورش‌ تنظيم‌ وابلاغ‌ مي‌گردد.   
ب‌ - شرح‌ وظايف‌:   
1- مراقبت‌ برهمسويي‌ فعاليت‌هاي‌ شوراي‌ دانش‌آموزان‌ با مفاد اين‌ آيين‌ نامه‌ .   
2ـ بررسي‌ پيرامون‌ چگونگي‌ مشاركت‌ دانش‌آموزان‌ در بخشي‌ از فعاليت‌هاي‌  آموزشي‌ وپرورشي‌ و اجرائي‌ مدرسه‌ و ارائه‌ پيشنهاد به‌ مدير مدرسه‌.   
3ـ همكاري‌ در برنامه‌ريزي‌ و اجراي‌ مناسبتهاي‌مذهبي‌، انقلابي‌ وملي‌ در مدارس‌.   
4ـ اداره‌ نشريه‌ ديواري‌ و همكاري‌ دراداره‌ امور كتابخانه‌ مدارس‌.   
5 - همكاري‌ در برگزاري‌ مسابقات‌ فرهنگي‌،هنري‌،علمي‌ و ورزشي‌ دانش‌آموزان‌.   
6ـ همكاري‌ در برگزاري‌ بازديدهاي‌ علمي‌ و اردوهاي‌ تفريحي‌ و مذهبي‌.   
7ـ همكاري‌ دربرگزاري‌ نماز جماعت‌ و اداره‌ نمازخانه‌ مدارس‌.   
8 ـ همكاري‌ درتشكيل‌ و اداره‌ تعاوني‌ دانش‌آموزان‌ در مدارس‌.   
9ـ همكاري‌ در امور انتظامي‌ و بهداشتي‌ مدرسه‌.   
10- همكاري‌ در تنظيم‌ برنامه‌امتحانات‌ داخلي‌ مدرسه‌.    
11ـ انتخاب‌ نماينده‌ براي‌ شركت‌ موردي‌ در شوراي‌ مدرسه‌ و انجمن‌ اولياء و مربيان‌ .   
12ـ ارائه پیشنهاد به مدیر مدرسه جهت تشویق دانش آموزانی که مشارکت فعال در امور اجرایی مدرسه داشته اند.   
ماده‌19- شوراي‌ دانش‌آموزان‌ يك‌ شوراي‌ درون‌ مدرسه‌اي‌ است‌وفاقدشعبه‌وتشكيلات‌ خارج‌از             مدرسه‌خواهدبود.شوراي‌ دانش‌ آموزان‌ مجازبه ايجادرقابت‌هاي‌ ناسالم‌ سياسي‌ وفعاليت‌جناحي‌ وحزبي‌درداخل‌ ياخارج‌ ازمدرسه‌ نمي‌باشد و نمي تواند در انتخابات‌له يا عليه ‌كانديداها فعاليت‌ نمايد.   
ماده20- مدير مدرسه‌ موظف‌ است‌ نسبت‌ به‌ تشكيل‌ شوراي‌ دانش‌آموزان‌ برابر شيوه‌نامه‌ ابلاغي‌درهرسال‌ اقدام‌نمايد.جلسات‌ شوراي‌ دانش‌ آموزان حداقل‌ هرماه‌ يكبار تشكيل‌ مي‌شود.   
تبصره‌1- براي‌ اثربخشي‌ بيشتر شوراي‌ دانش‌ آموزان‌ ،يكي‌ از معاونان‌ يا مربيان‌ امور تربيتي‌ و در غیاب آنها یکی از معلمان مدرسه به انتخاب مدیر، ضمن هدایت جلسات شورای دانش آموزان، مشکلات آنان را پيگيري‌ مي‌نمايد.   
تبصره‌2- شوراي‌ دانش‌ آموزان‌ مي‌تواندباموافقت‌ شوراي‌ مدرسه‌ نسبت‌به‌ تشكيل ‌انجمن‌هاي ‌ديني‌، فرهنگي‌ ، هنري‌ ، ورزشي‌ وعلمي‌ اقدام‌ كند.              
ماده‌21- شوراي‌ دانش‌‌آموزان‌ درمدارس‌ نقش‌ مشورتي‌ و مشاركت‌ در اموراجرايي‌ دارد وتصميم‌هاي‌ آن‌ با رأي‌ اكثريت‌ و پس‌ از تأييد مدير بارعايت‌ مفاد اين‌ آئين‌‌نامه‌ قابل اجراخواهدبود.مديرمدرسه‌ همكاري‌ لازم‌ رابراي‌ رفع‌ مشكلات‌ شوراي‌ دانش‌ آموزان‌ درحدامكانات‌وتوان‌ بعمل‌ خواهدآورد.   
نكات‌ ضروري‌ درمورد انجمن‌ اولياء ومربيان‌ وشوراهاي‌ مدرسه‌ :   
ماده‌ 22- تشكيل‌ هرگونه‌ انجمن‌ يا شورايي‌ در مدرسه‌ به‌ غير از موارد مندرج‌ در اين‌ آيين‌نامه‌، قبل‌از تصويب‌ شوراي‌ عالي‌ آموزش‌ و پرورش‌ مجاز نيست‌.   
تبصره‌- انجمن‌ها و شوراهايي‌ كه‌ براساس‌ مقررات‌ عمومي‌ كشور مانند مصوبات‌ مجلس‌ شوراي‌اسلامي‌، شوراي‌ عالي‌ انقلاب‌ فرهنگي‌ و هیأت دولت‌ تشكيل‌ مي‌شوند تابع‌ مقررات‌ خاص‌ خودخواهند بود.   
ماده‌ 23 - مكاتبات‌ ياهرنوع‌ ارتباط اشخاص‌ حقيقي‌ ياحقوقي‌ باانجمن‌ اولياء ومربيان‌ ياهريك‌             ازشوراهاي‌ مدرسه‌ فقط ازطريق‌ مديرمدرسه‌ انجام‌ مي‌گيرد.   
ماده‌ 24- شوراهاي‌ مندرج‌ دراين‌ آيين‌ نامه‌ درسطح‌ مدرسه‌ فعاليت‌ مي‌كنند وتشكيل‌ آنها در سطح‌ منطقه‌ يابالاتربدون‌ تصويب‌ شوراي‌ عالي‌ آموزش‌ وپرورش‌ مجاز نخواهد بود.[4][4]       
ماده‌25- درمواردي‌ كه تصميم‌هاي‌ اتخاذشده درانجمن‌ اولياومربيان ياهريك‌از شوراهاي ‌مدرسه‌، بانظرمديرمغايرباشد،مديرموضوع‌رابه‌ اداره آموزش و پرورش مربوط منعکس کرده ‌ورأي‌ونظررييس‌ اداره‌ متبوع لازم‌ الاجرا مي‌باشد.   
ماده‌ 26- مديرمدرسه موظف است‌ هرسه‌ ماه‌ يكبارگزارشي‌ ازنحوه‌ فعاليت‌ شوراها و انجمن اولیاءومربيان‌ شامل‌ تعداد جلسات‌ و اهم‌ تصميم‌گيري‌‌هاي‌ شوراي‌  مدرسه‌ رابه‌ اداره ‌آموزش‌وپرورش‌ محل‌ ارسال‌ نمايد.   
تبصره- ادارات‌آموزش‌ و پرورش‌، انجمن‌اولياء ومربيان ‌وشوراهاي‌ فعال مدارس را مورد تشویق ‌قرارخواهند داد.   
فصل‌ سوم‌ - شرايط ثبت‌ نام‌ وادامه‌ تحصيل‌ دانش‌ آموزان‌   
ماده27-ثبت‌ نام‌ دانش‌آموزان‌ براي‌ ورودبه‌ هريك‌ ازدوره‌هاي‌ تحصيلي‌ درمدارس‌ داخل کشور با ‌اصل‌ شناسنامه‌ ودرمدارس خارج‌ ازكشوربااصل‌ شناسنامه‌ يا گذرنامه صورت مي‌گيرد. [5][5]   
ماده‌ 28- هنگام‌ ثبت‌نام‌ دانش‌آموز در پايه‌ اول‌ دبستان‌ و انتقال‌ دانش‌ آموز پايه ‌مذكور از يك‌ مدرسه‌ به‌ مدرسه‌ ديگر،مدير مدرسه‌ بايد پس‌ از رؤيت‌  شناسنامه‌، صحت‌ شرط سني‌ دانش‌آموز رابا قيد تاريخ‌ مطابقت‌ درظهر تصوير (فتوكپي‌) شناسنامه‌، گواهي‌ و امضا نمايد.گواهي‌ مذكور بايد درپرونده‌ تحصيلي‌ دانش‌آموز ضبط و نگهداري‌ شود.   
ماده‌29ـ مديران‌ مدارس‌ بايد هنگام‌ ثبت‌نام‌ دانش‌آموز در پايه‌ اول‌ ابتدايي‌، كارت‌ بهداشتي‌      تنظيم‌ شده‌ ازسوي‌ مراكز بهداشتي‌ رامطالبه‌ و در پرونده‌ تحصيلي‌ دانش‌آموز ضبط و نگهداري‌ نمايند.   
تبصره‌- در شهرستانها و مناطقي‌كه‌ طرح‌ سنجش‌ سلامت‌ جسماني‌ وآمادگي‌ تحصيلي، بينايي‌ وشنوایی‌نوآموزان‌ براي ورودبه‌ دبستان‌ اجرامي‌شود، ارائه‌ گواهي‌ سلامتي و بلامانع‌ بودن‌ ثبت‌نام‌دانش‌آموزان‌ درمدرسه‌ عادي‌ كه‌ توسط پايگاه‌هاي‌ سنجش‌ صادرمي‌شود،ضروري‌است‌.   
ماده‌ 30- برگزاري‌ آزمون‌ ورودي‌، مصاحبه‌ و تعيين‌ شرط معدل‌ براي‌ ثبت‌نام‌ دانش‌آموزان‌ ودريافت‌ هرگونه‌ وجه‌اجباري‌ (به‌ جز وجوه‌ مربوط به‌ بيمه‌ حوادث‌ و كتابهاي‌ درسي‌) در زمان‌ثبت‌نام‌ مجازنيست‌ و نبايد دانش‌آموزي‌ به‌ دلايل‌ مذكور از ثبت‌نام‌ محروم‌ شود.[6][6]   
تبصره‌- مدارسي‌ كه‌ داراي‌ قانون‌ و ضوابط خاص‌ مي‌باشند ازحيث‌ ثبت‌نام‌ تابع‌ قوانين‌ و مقررات‌مربوط به‌ خود خواهند بود.   
ماده‌31- ثبت‌نام‌ دانش‌آموزاني‌ كه‌ محل سکونت آنان به مدرسه نزدیک تر است، در اولويت‌ خواهدبودوثبت‌نام‌ازدانش‌آموزاني‌كه‌والدين‌آنان‌هردو شاغل‌هستند در مدرسه‌ نزديك‌ به‌ محل‌ كار پدر يا مادر بلامانع‌ است‌.   
ماده‌ 32- در مدرسه‌ براي‌ هر دانش‌آموز پرونده‌ تحصيلي‌ تشكيل‌مي‌شود. پرونده‌ تحصيلي‌ در ردوره‌ نشان‌ دهنده‌ وضعيت‌ تحصيلي‌ دانش‌آموز در آن‌ دوره‌ خواهدبود و بايد علاوه‌ بر مدارك‌مندرج‌ در شيوه‌نامه‌ ثبت‌ نام‌، شامل‌ كارنامه‌هاي‌ سنوات‌ قبل‌ همان‌ دوره‌تحصيلي‌ نيز باشد. براي‌دانش‌ آموزان‌ دوره‌راهنمايي‌ تحصيلي‌ وجود كارنامه‌تحصيلي‌ پايه‌ پنجم‌ ابتدايي‌ و براي‌ دانش‌آموزان‌ دوره‌متوسطه‌، وجود گواهينامه‌ دايم‌ يا موقت‌ پايه‌ سوم‌ راهنمايي‌ تحصيلي‌ در پرونده‌تحصيلي‌ ضرورت‌دارد.   
تبصره‌ - افرادي‌ كه‌ با استفاده‌ از ارزشيابي‌ مدارك‌ تحصيلي‌ خارجي‌ يا برابر مقررات‌ با شركت‌ درامتحان‌ ورودي‌ موفق‌ به‌ ادامه‌ تحصيل‌ مي‌شوند،نياز به‌ كارنامه‌ تحصيلي‌ سنوات‌ قبل‌ ندارند.   
ماده‌ 33- مدير مدرسه‌ مي‌تواند در موارد استثنايي‌ با اخذ تعهد كتبي‌ از ولي‌ دانش‌‌آموزي‌ كه‌ فاقدشناسنامه‌ و مدارك‌ تحصيلي‌ است‌ از وي‌ بصورت‌ مشروط حداكثر براي‌ مدت‌ يك‌ ماه‌ ثبت‌ نام‌نمايد. ادامه‌ تحصيل‌ اين‌ قبيل‌ دانش‌ آموزان‌ در صورت‌ عدم‌ ارائه‌ مدارك‌ هويتي‌ و تحصيلي‌ منوط به‌موافقت‌ كميسيون‌ خاص‌ اداره‌ آموزش‌ وپرورش‌ خواهد بود و در هرصورت‌ دانش‌‌آموز موظف‌است‌ براي‌ ثبت‌ نام‌ قطعي‌ ودرج‌ مشخصات‌ وي‌ در دفتر آمار تاقبل‌ از اولين‌ نوبت‌ امتحاني‌ مدارك‌هويتي‌ وتحصيلي‌ خود را به‌ مدرسه‌تسليم‌ كند.   
تبصره‌ - ثبت‌ نام‌ و ادامه‌تحصيل‌ دانش‌ آموزي‌ كه‌ مدارك‌ تحصيلي‌ خارجي‌ وي‌ جهت‌ ارزشيابي‌ناقص‌ مي‌باشد، باتأييد كميسيون‌ ارزشيابي‌ مدارك‌ تحصيلي‌ خارجي‌ و اخذ معرفي‌نامه‌ از اداره‌ كل‌آموزش‌ وپرورش‌ مدارس‌ خارج‌ ازكشورتا قبل‌ از شروع‌ امتحانات‌ پاياني‌ بلامانع‌ است‌ .چنانچه‌ تاپايان‌ امتحانات‌ خرداد ماه‌ پايه‌ تحصيلي‌ قطعي‌ دانش‌ آموز توسط اداره‌ كل‌ آموزش‌ وپرورش‌ مدارس‌خارج‌ از كشور بارعايت‌ ساير مقررات‌ مشخص‌ نشود، امتحانات‌ خرداد و شهريور وي‌ به‌ عنوان‌امتحان‌ تعيين‌ پايه‌ محسوب‌ خواهد شدو چنانچه‌ دانش‌ آموز در امتحانات‌ شهريور ماه‌ قبول‌ نشودمي‌تواند جهت‌ تعيين‌ پايه‌ در امتحان‌ دروس‌ پايه‌ پايين‌تر به‌ صورت‌ يك‌ نوبتي‌ شركت‌ كند.   
ماده‌ 34- پذيرفتن‌ دانش‌ آموز بصورت‌ مستمع‌ آزاد ممنوع‌ است‌.   
تبصره‌ - دانش‌ آموزي‌  كه‌ به‌  ضرورت‌ در محلي‌  غير از محل‌  ثبت‌ نام‌ خود  بسر مي‌برد مي‌تواند باارائه‌ كارت‌ شناسايي‌ مدرسه‌ يا گواهي‌ تحصيلي‌ و با اخذ معرفي‌نامه‌ از اداره‌ آموزش‌ وپرورش‌(مقصد) ، ازكلاسهاي‌ درس‌ يكي‌ از مدارس‌ در محل‌ جديد بصورت‌ موقت‌ استفاده‌ كند.   
ماده‌ 35- دارندگان‌ مدارك‌ تحصيلي‌ نهضت‌ سوادآموزي‌ بارعايت‌ شرايط سني‌ مي‌توانند به‌ شرح‌ذيل‌ ادامه‌ تحصيل‌ دهند :    
الف‌- بامدرك‌ تحصيلي‌ دوره‌ مقدماتي‌ در پايه‌ دوم‌ ابتدايي‌ ثبت‌ نام‌ و ادامه‌ تحصيل‌ دهند و يا در امتحان‌پايه‌ دوم‌ ابتدايي‌ (به‌ عنوان‌ ورود به‌ پايه‌ سوم‌) شركت‌ كرده‌ و در صورت احراز شرايط قبولي‌ در پايه‌سوم‌ابتدايي‌ ثبت‌ نام‌ كنند.   
ب‌- با مدرك‌ تحصيلي‌ دوره‌ تكميلي‌ در پايه‌ چهارم‌ ابتدايي‌ ثبت‌ نام‌ نمايند.   
ج‌- بامدرك‌ تحصيلي‌ دوره‌ پاياني‌ درپايه‌ پنجم‌ ابتدايي‌ ثبت‌ نام‌ نمايند.   
 ماده‌ 36- شرايط سني‌ثبت‌ نام‌ در مدارس‌ روزانه‌ بشرح‌ زير خواهد بود:[7][7]   
الف‌ - دوره‌ ابتدايي:   
1- حد اقل‌ سن‌ ثبت‌ نام‌ در پايه‌ اول‌ دبستان‌ 6 سال‌ تمام‌ و حد اكثر آن‌ در مناطق‌ شهري‌ 9 سال‌تمام‌ و در مناطق‌ روستايي‌ و عشايري‌ 11 سال‌ تمام‌ خواهد بود.   
2- حداكثر سن‌ ثبت‌ نام‌ در دوره‌ ابتدايي‌ در مناطق‌ شهري‌ 14سال‌ تمام‌  و در مناطق‌ روستايي وعشايري‌ 16 سال‌ تمام‌ خواهد بود.   
ب‌ - دوره‌ راهنمايي‌ تحصيلي:   
حد اكثر سن‌ ثبت‌ نام‌ در پايه‌هاي‌ اول‌، دوم‌ و سوم‌ راهنمايي‌ تحصيلي‌ در مناطق‌ شهري‌ به ترتيب‌15، 16 و 17 سال‌ تمام‌ و در مناطق‌ روستايي‌ و عشايري‌  به‌ ترتيب‌ 17 ، 18 و19 سال‌ تمام‌ است‌.[8][8]   
 ج‌ - دوره‌ متوسطه‌:   
حداكثر سن‌ ثبت‌ نام‌ در پايه‌هاي‌ اول‌،دوم‌ و سوم‌ متوسطه‌ و دوره‌ پيش‌دانشگاهي‌ در مناطق‌ شهري‌ ،روستايي‌ و عشايري‌ به‌ ترتيب‌ 18، 19، 20 و 21 سال‌ تمام‌ است‌.   
تبصره‌1 - در هر دوره‌ تحصيلي‌ دوسال‌ به‌ حداكثر سقف‌ سني‌ دانش‌ آموزان‌ معلول‌ جسمي‌ كه‌ درمراكز آموزشي‌ خاص‌ به‌ تحصيل‌ اشتغال‌ دارند اضافه‌ مي‌شود.   
تبصره‌2- ملاك‌ محاسبه‌ سن‌ دانش‌ آموز جهت‌ ثبت‌ نام‌،اول‌ مهرماه‌ خواهد بود.   
تبصره‌3- ملاك‌ تعيين‌ شهر و روستا براي‌ رعايت‌ حداكثر سن‌ مجاز ثبت‌ نام‌، تقسيمات‌ كشوري ‌خواهد بود. چنانچه‌ برخي‌ روستاها درطول‌ سال‌ تحصيلي‌ به‌ محدوده‌ شهري‌ منضم‌شوند ادامه‌تحصيل‌ دانش‌آموزان‌ آن‌ مناطق‌ ،تاپايان‌ آن‌ دوره‌ تحصيلي‌ مطابق شرايط سني‌ روستا خواهدبود.[9][9]   
تبصره‌4- ثبت‌ نام‌ مجدد دانش‌ آموزان‌ غيرمشمول‌ نظام‌ وظيفه‌ كه‌ ترك‌ تحصيل‌ کرده‌اند، با رعايت‌ شرايط سني‌ در پايه‌ تحصيلي‌ مربوط بلامانع‌ است‌.   
ماده‌37 - ثبت‌ نام‌ مجدددانش‌ آموز درهمان‌ پايه‌اي‌ كه‌ قبول‌ شده‌است‌ با رعايت‌ ساير شرايط صرفاً در مدارس‌ غيرانتفاعي‌ يا بصورت‌ متفرقه‌ مجازاست.[10][10]   
ماده‌38ـ ثبت‌نام‌ دانش‌آموزان‌ پسري‌ كه‌ به‌ سن‌ مشموليت‌ مقرر در قانون‌ خدمت‌ وظيفه‌ عمومي‌مي‌رسند، تابع‌ مقررات‌ و شيوه‌نامه‌هايي‌ است‌ كه‌ با هماهنگي‌ نظام‌ وظيفه‌ از طريق‌ وزارت‌ آموزش‌ وپرورش‌ ابلاغ‌مي‌شود.   
ماده39- غيبت‌ غيرموجه‌ سه‌ ماه‌ متوالي‌ وبيشتر دانش‌ آموزان‌ مشمول‌ از نظر مقررات‌ نظام وظيفه‌ ترك‌ تحصيل‌ تلقي‌ مي‌شود.   
تبصره‌ - وقفه‌ تحصيلي‌ وغيبت‌ موجه‌ ترك‌ تحصيل‌ محسوب‌ نمي‌شود.   
ماده‌40- حداكثر تعداد سالهاي‌ مردودي‌ مجاز در هرپايه‌ تحصيلي‌ در دوره‌هاي‌ ابتدايي‌ وراهنمايي تحصيلي‌ دو سال‌ خواهدبود و دانش‌آموزبارعايت‌ شرايط سني‌ مي‌تواند براي‌ سومين‌سال‌در همان‌ پايه‌ ثبت‌نام‌ كند.[11][11]   
تبصره‌- دانش‌ آموزان‌ معلول‌ جسمي‌ كه‌ درمراكز آموزشي‌ خاص‌ به‌ تحصيل‌ اشتغال‌ دارند مجازخواهندبود به‌ مدت‌ يكسال‌ بيشتراز دانش‌ آموزان‌ عادي‌ تكرار پايه‌ كنند.   
ماده‌ 41- دانش‌ آموزي‌ كه‌ به‌ دلايل‌ موجه‌ قبل‌ از شروع‌ سال‌ يا نيمسال‌ تحصيلي‌ موفق‌ به‌ ثبت‌            نام‌نشده‌است‌ مي‌تواند صرفاً با اخذ مجوز از كميسيون‌ خاص‌ اداره‌ آموزش‌ وپرورش‌          محل‌، ثبت‌ نام‌كرده‌ و ادامه‌تحصيل‌دهد. در اينگونه‌ موارد در ستون‌ ملاحظات‌ دفتر آمار به‌ شماره‌نامه‌ و رأي‌كميسيون‌ خاص‌ استناد مي‌شود.   
تبصره‌ - دانش‌ آموزي‌ كه‌ پس‌ از ارزشيابي‌ مدارك‌ تحصيلي‌ خارجي‌ از طريق‌ اداره‌ كل‌ آموزش پرورش‌ مدارس‌ خارج‌ ازكشورجهت‌ ثبت‌ نام‌ معرفي‌ مي‌شود نياز به‌ اخذ موافقت‌ ازكميسيون‌خاص‌ اداره‌ آموزش‌ وپرورش‌ ندارد و ثبت‌ نام‌ وي‌ در هر زمان‌ از سال‌ تحصيلي بلامانع‌ خواهدبود.   
ماده‌42- ثبت‌نام از دانش‌آموزان اتباع‌ خارجي ‌مقيم ايران براساس‌ مدارك‌ هويتي و اقامتي‌ معتبرصورت‌ مي‌پذيرد. افراد خارجي‌ مقيم‌ ايران‌ ،رانده‌ شدگان‌ وپناهندگان‌ از كشورهاي‌ خارجي‌ بايدداراي‌ اجازه‌ اقامت‌ مورد تأييد وزارت‌ كشور باشند .   
ماده‌43- پايه‌ تحصيلي‌ دانش‌آموزي‌ كه‌ به‌ عللي‌ مانند عدم‌ دسترسي‌ به‌ مدرسه‌، بيماري ‌و يا اقامت‌ درخارج‌ از كشورنتوانسته‌ به‌ موقع‌ وارد مدرسه‌ شود يا مدارك‌ تحصيلي‌ وي‌ در اثر حوادثي‌ از قبيل‌سيل‌، زلزله‌ وآتش‌ سوزي‌ از بين‌ رفته‌ وياوقفه‌اي‌ در ادامه‌ تحصيل‌ او ايجاد شده‌ است‌ وهمچنين‌ پايه‌تحصيلي‌ دانش‌آموزي‌ كه‌ مدارك‌  قابل‌ قبولي‌ جهت‌ ارزشيابي‌ ندارد، در دوره‌ ابتدايي‌ با رعايت‌حداقل‌ سن‌ متعارف‌ ثبت‌ نام‌ و بررسي‌هاي‌ انجام‌ شده‌ از سوي‌  شوراي‌ معلمان‌ توسط شوراي‌مدرسه‌ تعيين‌ مي‌شود و در ستون‌ ملاحظات‌ دفتر آمار به‌ رأي‌ شوراي‌ مدرسه‌ استناد مي‌شود. دردوره‌هاي‌ راهنمايي‌ و متوسطه‌ متقاضي‌ ادامه‌ تحصيل‌ با توجه‌ به‌ حداقل‌ سن‌ متعارف‌ و توانايي‌ خودمي‌تواند با معرفي‌ اداره‌  آموزش‌ وپرورش‌ محل‌ در امتحان‌ ورودي‌ پايه‌ مورد نظر شركت‌ نموده‌ ودرصورت‌ احرازشرايط قبولي‌ در پايه‌ بالاتر ادامه‌ تحصيل‌ دهد. (سن‌ متعارف‌ در دوره‌ ابتدايي‌ براي‌ پايه‌هاي‌ اول‌ تا پنجم‌ به‌  ترتيب‌  6و7 و 8 و9 و10 سال‌ تمام‌ وبراي‌ پايه‌هاي‌ اول‌ تا سوم‌ راهنمايي‌ 11و12و13سال‌ تمام‌ وبراي‌ پايه‌هاي‌ اول‌ تا سوم‌ متوسطه‌ 14 و15و16 سال‌ تمام‌ مي‌باشد.)[12][12]   
ماده‌ 44- انتقال‌ دانش‌ آموزان‌ در جريان‌ سال‌ تحصيلي‌ از يك‌ مدرسه‌ به‌ مدرسه‌ ديگر درهمان‌منطقه‌ درصورت‌ موافقت‌ مدير مدرسه‌ مقصد بارعايت‌ سايرمقررات‌ و از يك‌  منطقه‌ و ناحيه‌ به‌ سايرمناطق‌ و نواحي‌ آموزش‌ و پرورش‌درصورت‌ موافقت‌ اداره‌آموزش‌ و پرورش‌  مقصد تا يك‌  ماه‌ قبل‌از شروع‌ امتحانات‌ پاياني‌ بلامانع‌ خواهدبود.   
تبصره‌ 1- منظور از امتحانات‌ پاياني‌ موضوع‌ اين‌ ماده‌، در نظام‌ سالي‌ امتحانات‌ آخر سال‌ و در نظام‌نيمسالي‌- واحدي‌ امتحانات‌ پايان‌ نيمسال‌ است‌.              
تبصره‌ 2- پرونده‌ تحصيلي‌ و نمره‌هاي‌ امتحاني‌ اين‌ گونه‌ دانش‌ آموزان‌ بايد حداكثر تا يك‌ ماه‌ پس‌از انتقال‌ دانش‌آموز به‌ مدرسه‌ جديدارسال‌ شود.   
تبصره‌ 3- انتقال‌ دانش‌ آموزان‌ وداوطلبان‌ آزادسال‌ آخر متوسطه‌ پس‌ از امتحانات‌ نهايي‌ خردادماه‌از يك‌ منطقه‌ به‌ منطقه‌ ديگر مشروط برداشتن‌ عذرموجه‌باموافقت‌ كميسيون‌ خاص‌ اداره‌ آموزش‌وپرورش‌ مبدأ بلامانع‌ مي‌باشد.   
ماده45- انتقال‌ دانش‌ آموزان‌ مدارس‌بزرگسالان‌به مدارس‌روزانه منوط به گذراندن‌ کلیه دروس يك‌ پايه‌ تحصيلي‌ و داشتن‌ شرايط سني‌ وساير ضوابط ثبت‌ نام‌ مدارس‌ روزانه‌ است‌. انتقال‌دانش‌ آموزان‌مدارس‌روزانه‌ به‌ مدارس‌ بزرگسالان‌ تا يكماه‌ قبل‌ از برگزاري‌ امتحانات‌ پاياني‌ مدارس‌ بزرگسالان‌ بلامانع‌ است‌.   
تبصره‌ - دانش‌آموزان‌ دوره‌ متوسطه‌ كه‌ به‌ علت‌ ازدست‌ دادن‌ شرايط  تحصيل‌ مدرسه‌ روزانه‌به‌مدارس‌ بزرگسالان‌منتقل‌ مي‌شوند،اجازه‌ بازگشت‌ به‌ مدارس‌ روزانه‌ را نخواهند داشت‌.[13][13]   
ماده‌ 46- شرايط سني‌ ثبت‌ نام‌ در مدارس‌ بزرگسالان‌ (شبانه‌) ومتفرقه‌ به‌ شرح‌ زير خواهد بود:              
1 - حداقل‌ سن‌ تحصيل‌ درمدارس‌ بزرگسالان‌ در دوره‌هاي‌ راهنمايي‌ تحصيلي‌ و متوسطه به‌ترتيب‌ 14و16 سال‌  تمام‌ خواهدبود.   
تبصره‌ 1- در شرايط خاص‌ بامجوز كميسيون‌ خاص‌ اداره‌ آموزش‌ وپرورش‌ محل‌به‌ صورت ‌موردي ‌مي‌توان‌ از دانش‌‌آموزي‌ كه‌ حداقل‌ شرط سني‌ را ندارد، در مدرسه‌ بزرگسالان‌ ثبت‌ نام‌ نمود.   
تبصره‌ 2- دانش‌ آموزي‌ كه‌ شرايط تحصيل‌ در مدرسه‌ روزانه‌را از دست‌ مي‌دهد و دانش‌آموزمردود متوسطه‌ باهرسني‌ مي‌تواند درمدرسه‌ بزرگسالان‌ ثبت‌ نام‌ كند.   
2 - برگزاري‌ امتحان‌ متفرقه‌ در دوره‌ ابتدايي‌ به‌ استثناء پايه‌ پنجم‌ در داخل‌ كشور مجاز نيست‌.حداقل‌ سن‌ براي‌ ثبت‌ نام‌ در امتحانات‌ متفرقه‌ پايه‌ پنجم‌ ابتدايي‌ 10 سال‌ تمام‌ است‌ و براي‌ شركت‌در امتحانات‌ مذكور نيازي‌ به‌ ارائه‌ مدارك‌ قبولي‌ سنوات‌ قبل‌ نخواهد بود. درساير پايه‌ها شرط سني‌وجود ندارد ولي‌ ارائه‌ كارنامه‌ قبولي‌ پايه‌ قبل‌ ضروري‌ است‌ .   
3 - حداقل‌ سن‌ براي‌ ثبت‌ نام‌ در امتحانات‌ متفرقه‌ دوره‌ راهنمايي‌ تحصيلي‌ (جامع‌) 18 سال‌ تمام‌ دراول‌مهرماه‌ است‌ و دارندگان‌ كارنامه‌ قبولي‌ پايه‌ پنجم‌ ابتدايي‌ مي‌توانند بدون‌ ارائه‌ مدرك‌ قبولي‌پايه‌هاي‌ اول‌ و دوم‌ راهنمايي‌ درامتحان‌ نهايي‌ دوره‌ راهنمايي‌ تحصيلي‌ به‌ صورت‌ داوطلب‌ آزادشركت‌ كنند.   
تبصره‌ 1- ثبت‌ نام‌ وشركت‌ داوطلبان‌ پسرمشمول‌ نظام‌ وظيفه‌ درامتحانات‌ متفرقه‌ بلامانع‌ است‌ليكن‌ براي‌ آنان‌ معافيت‌ تحصيلي‌ صادرنخواهدشد.              
تبصره‌ 2- شركت‌ در امتحانات‌ متفرقه‌ ازنظر مقررات‌ نظام‌ وظيفه‌ ترك‌ تحصيل‌ تلقي‌ مي‌شود.   
ماده‌ 47 - مديرمدرسه‌ موظف‌است‌ حداكثر تا يك‌ ماه‌ پس‌ از شروع‌ سال ‌تحصيلي‌، پرونده‌تحصيلي‌ كليه‌ دانش‌آموزان‌ را بررسي‌نمايد و چنانچه‌ از دانش‌آموزي‌ برخلاف‌ مقررات‌ثبت‌نام‌ شده‌ باشد،نسبت‌ به‌ هدايت‌ او به‌ پايه‌ استحقاقي‌ اقدام‌كند.   
تبصره‌ - اگر بعد از گذشت‌ يك‌ ماه‌ از شروع‌ سال‌ تحصيلي‌ مشخص‌ شود دانش‌آموزي‌ در همان‌سال‌ يا سالهاي‌ تحصيلي‌ قبل‌ برخلاف‌ مقررات‌ ثبت‌ نام‌ شده‌است‌، مديرمدرسه‌ بايد موضوع‌ را به‌اداره‌ آموزش‌و پرورش‌ گزارش‌نمايد. در اين‌گونه‌ موارد اداره‌ آموزش‌ و پرورش‌ موظف‌ است‌ دراسرع‌ وقت‌ نسبت‌ به‌ تعيين‌ سرنوشت‌ تحصيلي‌ دانش‌آموز و پيگيري‌ موضوع‌ از طريق‌ مراجع‌ ذيربط اقدام‌ كند.   
تسهيلات‌ ويژه‌ براي‌ دانش‌ آموزان‌ خاص‌[14][14] :   
ماده‌48- دانش آموزاني كه‌ به‌ دلايل‌ موجه‌ ازقبيل‌ شركت‌ درالمپيادهاودوره‌هاي‌ آموزشي‌مربوط،مسابقات ورزشي‌ونظايرآن‌ به‌ تشخيص‌ كميسيون‌ خاص‌ اداره آموزش‌ وپرورش‌ موفق‌ به‌شركت‌ درامتحانات‌ نهايي‌ سوم راهنمايي‌تحصيلي و متوسطه نمي‌شوند مي‌توانند درنوبت امتحاني ‌بعدي ‌شركت‌كنند.قبولي‌آنان ‌به ‌عنوان ‌قبولي ‌در امتحانات ‌نوبت‌ قبل‌ محسوب‌ خواهد شد.   
ماده‌ 49- كليه‌ كساني‌ كه‌ يكي‌ از بستگان‌ درجه‌ اول‌ آنها در طول‌ سال‌ تحصيلي‌ شهيد، اسير يا مفقودمي‌گرددو همچنين‌ دانش‌آموزاني‌ كه‌ يكي‌ از بستگان‌ درجه‌ اول‌ آنها در فاصله‌ يك‌ ماه‌ قبل‌ از آغازامتحانات‌ خرداد يا شهريور ماه‌ فوت‌ مي‌شود در آن‌ نوبت‌ امتحاني‌ مردود نخواهند شد. اين‌ قبيل‌افراد مي‌توانند علاوه ‌بر نوبت‌هاي ‌امتحاني‌مذكور دريك‌ نوبت‌ امتحاني‌ ديگر همراه‌ با غايبين‌ مجاز شركت‌ كنند.   
تبصره‌ - مفاد اين‌ ماده‌ شامل‌ دروس‌ نهايي‌ دوره‌ متوسطه‌ نمي‌شود.   
ماده‌50- دانش‌آموزاني‌ كه‌ امتحانات‌ آنان‌ به‌ علل‌ مختلف‌ از قبيل‌ حوادث‌ غيرمترقبه‌ ، بلاياي‌طبيعي‌برگزار نشده‌ و يا اوراق‌ امتحانی آنان مفقود یا معدوم گردیده است امتحانات ‌داخلي‌مي‌توانندباتأييدكميسيون‌ خاص‌ اداره‌ آموزش‌وپرورش‌ در اولين‌ فرصت‌ وحداكثر تا يكماه‌ پس‌ از پايان‌ ايام‌ امتحانات‌ در امتحان‌مجدد شركت‌ نمايند.           
تبصره‌ - درموردامتحانات‌نهايي‌صدور مجوزوتعيين‌ نوبت‌ امتحاني‌ بر عهده‌ كميسيون ‌معين‌ شوراي ‌عالي‌آموزش‌ وپرورش‌ خواهد بود .   
ماده‌51- مدرسه‌ مي‌ تواند با موافقت‌ كميسيون‌ خاص‌  اداره‌ آموزش‌ وپرورش‌ محل‌ علاوه‌ برموارد مندرج‌ در اين‌ آيين‌ نامه‌ تسهيلات‌ زير را نيز براي‌ دانش‌ آموز قائل‌ شود:   
1- ثبت‌ نام‌ از دانش‌ آموزي‌ كه‌ به‌ دلايل‌ مختلف‌ از قبيل‌ كبرسن‌ ، مردودي‌ يا مشروطي‌ بيش‌ از دفعات‌مجاز و نظاير آن‌ شرايط تحصيل‌ در مدرسه‌  روزانه‌ را از دست‌ داده‌است‌.   
2- ثبت‌نام ‌بدون‌ حضور در كلاس ‌از دانش‌آموزي‌ كه ‌به ‌علت‌ بيماري ‌خاص‌ قادر به‌ حضور دركلاس‌نمي‌باشد.   
3- برگزاري‌ امتحان‌ به‌ صورت‌ چند گزينه‌اي‌ ، املاء صحيح‌ غلط، دادن‌ وقت‌ اضافي، جايگزين‌ كردن‌نمره‌ بخش‌ كتبي‌ به‌ جاي‌ شفاهي‌ يابالعكس‌ در امتحانات‌ داخلي‌ با توجه‌ به‌ شرايط خاص‌ جسماني‌افراد (اختلالات‌ حركتي‌ ، ناسازگار بدني‌ ، عدم‌ تعادل‌ بدني‌).   
4- برگزاري‌ امتحان‌ غيرنهايي‌ در خارج‌ از مدرسه‌ از دانش‌ آموزي‌ كه‌ قادر به‌ حضور در جلسه‌امتحاني‌ مدرسه‌ نيست‌ .   
5- اخذ امتحان‌ پيش‌ از موعد در دروسي‌ كه‌ امتحان‌ آنها به‌ صورت‌ نهايي‌ نيست‌ حداكثر يكماه‌ قبل‌ ازشروع‌امتحانات‌پاياني‌ از دانش‌ آموزي‌ كه‌   به‌ ضرورت‌ به‌ اتقاق‌ والدين‌ خود به‌ خارج‌ از كشورعزيمت‌ خواهد كرد.   
6- اخذ امتحان‌ از دانش‌ آموزي‌ كه‌ در امتحانات‌ هماهنگ‌ غيبت‌ موجه‌ داشته‌ است‌ .   
ماده‌ 52- حداقل‌ سن‌ ثبت‌ نام‌ در مدارس‌ ايراني‌ خارج‌ از كشور كه‌ سن‌ ورود به‌ دبستان‌ در آن‌كشورها 5/5 سال‌ يا كمتر است‌ 5/5 سال‌ خواهد بود . دانش‌ آموزاني‌ كه‌ در 5/5 سالگي‌واردمدارس‌ايراني‌ خارج‌ از كشور مي‌ شوند در صورتي‌ مي‌توانند در مدارس‌ داخل‌ كشور ادامه‌ تحصيل‌ دهند كه‌پايه‌ اول‌ دبستان‌ را در مدارس‌ ايراني‌ خارج‌ از كشور گذرانده‌ باشند. انتقال‌ اين‌ قبيل‌ دانش‌ آموزان‌  به‌پايه‌ اول‌ مدارس‌ داخل‌ كشور درصورتي‌ مجاز است‌ كه‌ اولياي‌ آنان‌ كارمند دولت، نهادها وارگانهاي ‌انقلاب‌ اسلامي‌ در دواير و نمايندگيهاي‌ جمهوري‌ اسلامي‌ ايران‌ در ديگر كشورها بوده‌ ومأموريت‌آنان‌ قبل‌ از پايان‌ سال‌ تحصيلي‌ خاتمه‌ يافته‌ باشد.   
ماده‌ 53- دانش‌ آموزان‌ ازدواج‌ كرده‌ مي‌توانند به‌ يكي‌ از روشهاي‌ زير ادامه‌ تحصيل‌ دهند:   
1- طبق‌ مقررات‌ در امتحانات‌ متفرقه‌ شركت‌ نمايند.   
2- طبق‌ مقررات‌ در مدارس‌ بزرگسالان‌ تحصيل‌ نمايند.   
3- درصورت‌ داشتن‌ شرايط سني‌ در مدارس‌ روزانه‌ ثبت‌نام‌ نمايند و بدون‌ حضور در كلاس‌،مانندسايرين‌ در امتحانات‌ شركت‌ نمايند.   
4- با رعايت‌ سادگي‌ كامل‌ و خودداري‌ از ابراز مسائل‌ ازدواج‌ با ديگر دانش‌آموزان‌، مانند سايرين‌ درمدارس‌ روزانه‌ به‌ تحصيل‌ ادامه‌  دهند.   
ماده‌ 54 - دانش‌آموز دوره‌ ابتدايي‌ وراهنمايي‌ تحصيلي‌  كه‌ به‌ دلايل‌ مختلف‌ از قبيل‌ عدم‌دسترسي‌ به‌ مدرسه‌،تكرارپايه‌ و وقفه‌تحصيلي‌ در شرايط سني‌ بالاتر از سن‌ متعارف‌ پايه‌ تحصيلي‌خود قرار دارد، مي‌تواند در صورت‌ قبولي‌ در امتحانات‌ خردادماه‌ با حداقل‌ معدل‌ كل‌ 14، درشهريورماه‌ همان‌ سال‌تحصيلي‌ در امتحانات‌ پايه‌ بالاتر  در مدرسه‌ قبلي‌ يا مدرسه‌ جديدي‌ كه‌ براي‌ادامه‌ تحصيل‌ ثبت‌ نام‌كرده‌ است‌ به‌ صورت‌ يك‌نوبتي‌ شركت‌ كند ودر صورت‌ احراز شرايط قبولي‌به‌ پايه‌ بعدي‌ ارتقاء يابد.[15][15]   
تبصره‌1- داوطلبان‌ آزادامتحانات‌ متفرقه پايه‌ پنجم‌ ابتدايي ودانش آموزان‌ شبانه‌ (بزرگسالان‌)دوره‌          راهنمايي‌ تحصيلي‌ مجاز به‌ استفاده‌ ازمفاداين‌ ماده‌ نخواهند بود.   
تبصره‌ 2- شرايط قبولي‌ در امتحانات‌ شهريورماه‌ همانند شرايط مندرج‌ در آيين‌نامه‌ امتحانات‌دوره‌ ابتدايي‌ و راهنمايي‌ تحصيلي‌ خواهد بود.غايبين‌ موجه‌ شهريور ماه‌ مي‌توانند در امتحانات‌داخلي‌ باتأييد شوراي‌ مدرسه‌ و در امتحانات‌ هماهنگ‌ باتأييد كميسيون‌ خاص‌ اداره‌ آموزش‌وپرورش‌ در امتحانات‌ غايبين‌ مجاز شركت‌ نمايند.   
ماده‌55- ايثارگران‌ مجازند يكسال‌ بيش‌ از ساير دانش‌ آموزان‌ درمدارس‌ بزرگسالان‌[16][16] تحصيل‌كنند وهمچنين‌ درهر نيمسال‌ يادوره‌ تابستاني‌ يك‌ عنوان‌ درسي‌ بيش‌ از سقف‌ واحدهاي‌ مجاز انتخاب‌ نمايند.[17][17]   
فصل‌چهارم‌ - شرايط بهداشتي‌ وايمني‌ مدارس‌   
ماده‌ 56- سعي‌ شود براساس‌ ضوابط ومعيارهاي‌ وزارت‌ آموزش‌ وپرورش‌ در هر مدرسه‌نمازخانه‌، كتابخانه‌، آزمايشگاه‌، كارگاه‌، سالن‌ ورزشي‌، سالن‌ اجتماعات‌، مكان‌ و وسايل‌ لازم‌ براي‌كمكهاي‌ اوليه‌ و مراقبت‌هاي‌ بهداشتي‌ - درماني‌ واطفاي‌ حريق‌،پيش‌ بيني‌ وازامكانات‌ موجوددرمدرسه‌ وامكانات‌ مشابه‌ خارج‌ از آن‌ استفاده‌ شود.   
ماده‌ 57 - مديران‌ مدارس‌ موظفند براي‌ كمك‌ به‌ ارتقاء سطح‌ بهداشت‌ و سلامت‌ محيط مدرسه‌ براموري‌ از قبيل‌ تأمين‌ آب‌ آشاميدني‌سالم‌ ،نظافت‌ سرويس‌هاي‌ بهداشتي‌،توجه‌ به‌ پاكيزگي‌لباس‌،بدن‌،موي‌ سر دانش‌آموزان‌، تهويه‌ و تأمين‌ رنگ‌ وروشنايي‌ مناسب‌ براي‌ فضاي‌ مدرسه‌ وتهيه‌وتوزيع‌ موادخوراكي‌ درتعاوني‌ مدرسه‌ واستفاده‌ از لباس‌ كاردركارگاهها مراقبت‌ كامل‌ معمول ‌دارند.   
 ماده58- مديران‌ مدارس‌ بايد ابتداي‌ سال‌ تحصيلي‌ نسبت‌ به‌ بيمه‌ (حوادث‌) نمودن‌ دانش‌ آموزان ‌اقدام‌كنند و در خصوص‌ چگونگي‌ استفاده‌ از مزاياي‌ آن‌، دانش‌‌آموزان‌ و خانواده‌ آنان‌ را راهنمايي‌نمايند.             
ماده‌59- در مدرسه‌ بايد حداقل‌ يك‌ بار در سال‌ ازدانش‌ آموزان‌ معاينه‌ بهداشتي‌ - درماني‌ بعمل‌آيد.  مديران‌ مدارس‌ بايد با كمك‌ انجمن‌ اوليا و مربيان‌ نهايت‌ همكاري‌ را با مسئولان‌ و سازمانهاي‌ بهداشتي‌ براي‌ تأمين‌ بهداشت‌ و سلامت‌ دانش‌آموزان‌ داشته‌ باشند.           
تبصره- در مناطقي كه‌ مربي‌ بهداشت ‌يا مركز بهداشتي درماني‌ براي‌اجراي‌ برنامه‌هاي‌ بهداشتي‌وجود نداشته‌ باشد وانجمن‌ اوليا و مربيان‌  نيز قادر به‌ تأمين‌ آن‌ نباشد، مدير مدرسه‌ بايد در اسرع ‌وقت‌ با تهيه‌ گزارش‌ لازم‌ مراتب‌ را به‌ اطلاع‌ اداره‌ آموزش‌ و پرورش‌ محل‌ برساند تا اقدامات‌ لازم‌ براي‌ اجراي‌ برنامه‌هاي‌ مربوط به‌ مراقبتهاي‌ بهداشتي‌ وخدمات‌ ايمني‌ صورت‌ گيرد.   
ماده 60- در مواردي‌ كه‌ در اثر شيوع‌ بيماري‌ واگيردار يا به‌ هر دليل‌ ديگر در ارتباط با شرايط بهداشتي‌ و ايمني‌ مدرسه‌، ادامه‌ تحصيل‌ دانش‌آموزان‌ با خطر احتمالي‌ مواجه‌ باشد، مدير مدرسه‌بايد با نظر كارشناسان‌ مربوط و موافقت‌ اداره‌ آموزش‌ وپرورش‌ نسبت‌ به‌ تعطيل‌ نمودن‌ مدرسه‌بصورت‌ موقت‌ اقدام‌ كند و اهتمام‌ نمايد كه‌ در اسرع‌ وقت‌ ترتيب‌ ادامه‌ تحصيل‌ دانش‌آموزان‌درمحل‌ ديگر داده‌ شود.   
ماده‌ 61- مديران‌  مدارس‌ موظفند به‌ هنگام‌  مشاهده‌ علائم‌ بيماري‌ در دانش‌آموز مراتب‌ را به‌اطلاع‌ اولياي‌ وي‌ برسانند تا ترتيب‌ درمان‌ دانش‌ آموز قبل‌ از سرايت‌ بيماري‌ به‌ ديگر دانش‌ آموزان‌داده‌ شود.   
ماده‌ 62- دانش‌ آموزي‌ كه‌ به‌ سبب‌ ابتلا به‌ بيماري‌ واگيردار غيبت‌ كند ، هنگام‌ بازگشت‌ به‌ مدرسه‌براي‌ اطمينان‌ از بهبودي‌ بايد گواهي‌ پزشكي‌ مبني‌ برصحت‌ مزاج‌ ارائه‌ نمايد.   
ماده‌ 63 - دانش‌ آموزاني‌ كه‌ ضعف‌ بينايي‌ يا شنوايي‌ دارند بايد در رديف‌هاي‌ مناسب‌ كلاس‌ قرارگيرند و درمورد دانش‌آموزاني‌ كه‌ با دست‌ چپ‌ مي‌نويسند نبايد هيچگونه‌  ممانعتي‌ بعمل‌ آيد و پيش‌بيني‌ محل‌ مناسب‌ براي‌ نشستن‌ و تأمين‌ شرايط مناسب‌ براي‌ آنها بايد مورد توجه‌ قرار گيرد.   
فصل‌ پنجم‌ - پوشش‌ و لباس‌ دانش‌ آموزان‌   
ماده‌64ـ لباس‌ دانش‌آموزان‌ بايد از نظر دوخت‌ و رنگ‌،ساده‌ و داراي‌ ظاهري‌ آراسته‌ و متناسب‌ بامحيط آموزشي‌ و تربيتي‌ مدرسه‌ باشد.   
ماده‌65ـ دانش‌آموزان‌ بايد علاوه‌ بر استفاده‌ از پوشش‌ مناسب‌ در مدرسه‌،در آمد و رفت‌ به‌ مدرسه‌نيز از لباس‌ و پوشش‌ مناسب‌ و فاقد هرگونه‌ تصوير و نوشته‌ استفاده‌ كنند.   
ماده‌66 - لباس‌ دانش‌ آموزان‌  علاوه‌ بر پوشش‌، نشان‌  وقار و عفاف‌ آنان‌ است‌، شكل‌ و دوخت‌لباس‌ آنان‌ بايد با شئون‌ اسلامي‌ متناسب‌ باشد.   
ماده‌67- پوشش‌ دانش‌آموزان‌ دخترشامل‌ 1) چادر،مانتو، شلوارومقنعه‌  2) مانتو، شلوار و مقنعه می باشد.   
تبصره1- چادربهترين حجاب‌ و مناسب‌ترين ‌پوشش‌ مي‌باشد.شايسته‌ است‌ مديران‌ مدارس ‌ضمن‌ رعايت‌ عدم‌ اجبار، دانش‌ آموزان‌ دختر را به‌ استفاده‌ از آن‌ تشويق‌ و توصيه‌ كنند.   
تبصره‌ 2 -رنگ‌ مانتو، شلوار و مقنعه‌ دانش‌ آموزان‌ دختر بايد ضمن‌ توجه‌ به‌ شرايط سني‌ وجغرافيايي‌ از ميان‌ رنگ‌هاي‌ مناسب‌ انتخاب‌ شود.   
فصل‌ ششم‌ - مقررات‌ انضباطي‌ دانش‌ آموزان‌   
1 - وظايف‌ دانش‌ آموزان‌ :   
ماده68- دانش‌ آموزان‌ در دوران‌ تحصيل‌  موظفند  موازين‌ اسلامي‌ و مقررات‌ آموزش‌ و پرورش‌را در اخلاق‌ و رفتار خويش‌ رعايت‌ كنند كه‌  اهم‌ آنها به‌ شرح‌ زيراست‌ :   
1- رعايت‌ شعائر ديني‌ .   
2- رعايت‌ ادب‌ واحترام‌ نسبت‌ به‌ مدير، معاون‌، معلمان‌، مربيان‌ و ديگر كاركنان‌ مدرسه‌.   
3- رعايت‌ حسن‌ رفتار و اخلاق‌ و همكاري‌ با ساير دانش‌آموزان‌.   
4- سعي‌ شايسته‌ در تحصيل‌، رعايت‌  مقررات‌ آموزشي‌ و تربيتي‌، انجام‌ فرائض‌ ديني‌ ومشاركت‌ در فعاليتهاي‌ اجتماعي‌ مدرسه‌.   
5- حضور به‌ موقع‌ در مدرسه‌ و خروج‌ از آن‌ در پايان‌ ساعات‌ مقرر. (حضور در مدرسه‌ در غيرساعات‌ مقرر براي‌ استفاده‌ از زمين‌ ورزش‌ ، آزمايشگاه‌ ، كتابخانه‌ ، فعاليتهاي‌ پرورشي‌ و... منوط به‌ اجازه‌ ولي‌ دانش‌ آموزو موافقت‌ مدير و به‌ سرپرستي‌ او يا يكي‌ از كاركنان‌ مدرسه‌ مجازخواهدبود.)   
6- حضور مرتب‌ در مدرسه‌ و كلاس‌ درس‌ در تمام‌ مدتي‌ كه‌ مدرسه‌ رسماً داير است‌.   
7- رعايت‌ بهداشت‌ و نظافت‌ فردي‌ و همكاري‌ با دانش‌ آموزان‌ ديگر و مسئولين‌ مربوط درپاكيزه‌ نگهداشتن‌ فضاي‌ مدرسه‌.   
8- استفاده‌ از لباس‌ ،كفش‌ ، جوراب‌ ساده‌ و مناسب‌ و اصلاح‌ موي‌ سر متناسب‌ با شئون‌ دانش‌آموزي‌ براي‌ پسران‌ و رعايت‌ حجاب‌ مناسب‌ براي‌ دختران‌.   
9- خود داري‌ از بكاربردن‌ وسايل‌ تجملي‌ و آرايشي‌  و پرهيز از همراه‌ آوردن‌ اشياء گرانبها ووسايل‌ غيرمرتبط با امور تحصيلي‌ به‌ مدرسه‌.   
10- خودداري‌ از خريد و فروش‌ در مدرسه‌ به‌ غير از مواردي‌ كه‌ در آيين‌نامه‌ شركت‌ تعاوني‌دانش‌آموزي‌ پيش‌بيني‌ شده‌ است‌ .   
11- مراقبت‌ از وسايل‌ شخصي‌ و اهتمام‌ در حفظ و نگهداري‌ اموال‌، تجهيزات‌ و ساختمان‌مدرسه‌. (چنانچه‌ دانش‌آموزي‌ به‌ وسايل‌ و ساختمان‌ مدرسه‌ يا ساير دانش‌ آموزان‌ خسارت‌ واردآورد، بايدخسارت‌ وارده‌ توسط دانش‌آموز يا ولي‌ وي‌ جبران‌ شود).   
تبصره‌ - برگه‌هايي‌ كه‌ درموقع‌ ثبت‌ نام‌ توسط دانش‌آموز وولي‌ او تكميل‌ مي‌شود، بايد حاوي‌اهم‌ وظايف‌ انضباطي‌ دانش‌آموزان‌باشد تا ضمن‌ آگاهي‌ و توجه‌ ،    دانش‌ آموز وولي‌ او انجام‌ اين‌وظايف‌ را تعهد كنند.   
ماده‌69- مدير موظف‌ است‌ در مواردي‌ كه‌ دانش‌ آموز تأخير ورود مكرر يا غيبت‌ غير موجه‌داشته‌ باشد، مراتب‌ را به‌ اطلاع‌ ولي‌ وي‌ برساند تا با همكاري‌ ولي‌ چاره‌ جويي‌ لازم‌ معمول‌شودچنانچه‌ غيبت‌ دانش‌ آموزپسرمشمول‌ وظيفه‌ عمومي‌ بيش‌ از حد مقرردرماده‌ 39 اين‌ آيين‌نامه‌ باشد مديرموظف‌ است‌ مراتب‌ ترك‌ تحصيل‌ وي‌ را به‌ مراجع‌ مربوط اعلام‌ كند.   
ماده‌70- غيبت‌ غيرموجه‌ وتأخير ورود دانش‌ آموز در دفترانضباطي‌ ثبت‌ وموجب‌ كسر نمره‌انضباط مي‌شود و در صورت‌ تأخير ورود مكرر ياغيبت‌ بيش‌ از حد ،مدير مدرسه‌ موظف‌ است‌با نظر شوراي‌ مدرسه‌ تصميم‌ مقتضي‌ را برابر مفادماده‌ 76 اتخاذ نمايد ومراتب‌ را كتباً به‌ ولي‌دانش‌آموز ابلاغ‌ كند.       
2 - ترغيب‌ و تشويق‌:   
ماده‌ 71- مديرمدرسه‌ بايد براي‌ ترغيب‌دانش‌آموزان‌ به‌ انجام‌ صحيح‌ وظايف‌ خويش‌برنامه‌هايي‌ را تهيه‌ و باتأييد شوراي‌ مدرسه‌ اجرا كند.   
ماده‌72- دانش‌ آموزاني‌ كه‌ وظايف‌ خود رابه‌ نحو شايسته‌ انجام‌ مي‌دهند، به‌ روشهاي‌زيرمورد تشويق‌ قرار مي‌گيرند:   
1- تشويق‌ شفاهي‌ در كلاس‌ در حضور دانش‌ آموزان‌ .   
2- تشويق‌ شفاهي‌ در مراسم‌ آغازين‌  در حضور كليه‌ دانش‌ آموزان‌ .   
3- تشويق‌ كتبي‌ و شفاهي‌ در كلاس‌ و اعلام‌ آن‌ به‌ ولي‌ دانش‌ آموز.   
4- تشويق‌ كتبي‌ و شفاهي‌ در حضور كليه‌ دانش‌آموزان‌ .   
5- اعطاي‌ جايزه‌ يا لوح‌ تقدير با امضاي‌ مدير مدرسه‌ در حضور همه‌ دانش‌آموزان‌ .   
6- تشويق‌ كتبي‌ و اعطاي‌ لوح‌ تقدير از طرف‌ اداره‌ آموزش‌ و پرورش‌ .   
7- معرفي‌ براي‌  شركت‌ در اردوهاي‌ تربيتي‌، آموزشي‌ و فرهنگي‌.   
8- اعطاي‌ نشان‌هاي‌ دانش‌ آموزي‌برابر ضوابط مصوب‌ شوراي‌ عالي‌ آموزش‌ و پرورش‌   
تبصره‌ - اتخاذ تصميم‌ در مورد بند 1 با معلم‌ و مربي‌ دانش‌ آموز و بندهاي‌ 2 لغايت‌ 5 توسط مدير مدرسه‌ وبندهاي‌ 6و 7 پس‌ از تأييد شوراي‌ مدرسه‌ انجام‌ خواهد گرفت‌ .   
ماده73- در انجام‌ هرنوع‌ تشويق‌ بايد موارد ذيل‌ رعايت‌ شود:   
1- برنامه‌هاي‌ تشويقي‌ مدرسه‌ بايد منجربه‌ تشويق‌ وانگيزش‌ دروني‌ در دانش‌ آموزان‌ شده‌ وروح‌ اميد، تعاون‌ ، عشق‌ به‌ كار و كوشش‌ و جديت‌ را در آنان‌ توسعه‌ دهد.   
2- ملاك‌ اصلي‌ در تشويق‌ ، سعي‌ و كوشش‌ دانش‌آموز و ميزان‌ پيشرفت‌ وي‌ در مقايسه‌ با وضع‌قبلي‌ خود باشد.   
3-تشويق‌ بايد به‌ گونه‌اي‌ انجام‌ پذيرد كه‌ علت‌ آن‌ براي‌ فردي‌ كه‌ تشويق‌ مي‌شود وسايردانش‌آموزان‌روشن‌ باشد.   
4- جوايزي‌ كه‌ تهيه‌ مي‌شود بايد متناسب‌ با سن‌ و ذوق‌ دانش‌ آموز باشد و ارزش‌ آموزشي‌ وتربيتي‌آن‌  مورد توجه‌ قرار گيرد.   
5- خلاصه‌ تشويق‌هاي‌ مهم‌ بايد در پروندۀ‌ تحصيلي‌ دانش‌ آموزان‌ درج‌  شود و در صورت‌ عدم‌حضور اوليا به‌ نحو مناسب‌ به‌ اطلاع‌ آنان‌ برسد.   
6- تشويق‌ هيچ‌ دانش‌آموزي‌ نبايد سبب‌ تحقير دانش‌آموز ديگري‌ شود و در اعمال‌ تشويق‌هانبايدتبعيض‌ و استثنايي‌ بين‌ دانش‌آموزان‌ قائل‌ شد.   
3 - تنبيه‌ :   
ماده‌74- قصور و سهل‌انگاري‌ دانش‌ آموزان‌ نسبت‌ به‌انجام‌ وظايف‌ خودتخلف‌ محسوب ‌مي‌شود مدير، شوراي‌ مدرسه‌،معاونان‌ ومربيان‌ موظفند قبل‌ از اعمال‌ هرگونه‌ تنبيه‌ از وضع‌وموقعيت‌ محصل‌ آگاهي‌يابند و درجستجوي‌ انگيزه‌ وعلت‌ تخلف‌برآيند ونسبت‌ به‌ رفع‌ آن‌اقدام‌كنند.   
ماده‌75- تنبيه‌ بايد توجه‌ دانش‌آموز را به‌ اشتباه‌ خود جلب‌ و زمينه‌ مناسب‌ را براي‌ ايجاد رفتارمطلوب‌ در وي‌ فراهم‌ نمايد لذا اعمال‌ تنبيه‌ بايد متكي‌ به‌ يافته‌هاي‌ علمي‌ و استفاده‌ از الگوهاي‌مناسب تغييررفتار باشد تا موجب‌ تجّري‌ دانش‌آموز و اصرار وي‌ بر تكرار اشتباه‌ نشود.   
ماده76- دانش‌آموزان‌ متخلفي‌ كه‌ راهنمايي‌ها و چاره‌جويي‌هاي‌ تربيتي‌، درآنها مفيد و مؤثرنمي‌افتد، بارعايت‌ تناسب‌ به‌ يكي‌ از روشهاي‌ زير مورد تنبيه‌ قرار مي‌گيرند:   
1- تذكر و اخطار شفاهي‌ به‌ طور خصوصي‌ .   
2- تذكر و اخطار  شفاهي‌ در حضور دانش‌آموزان‌ كلاس‌ مربوط.   
3- تغيير كلاس‌ ، در صورت‌ وجودكلاسهاي‌ متعدد دريك‌ پايه‌ بااطلاع‌ ولي‌ دانش‌ آموز.   
4- اخطار كتبي‌ و اطلاع‌ به‌  ولي‌ دانش‌ آموز.   
5- اخراج‌ موقت‌ از مدرسه‌ با اطلاع‌ قبلي‌ ولي‌ دانش‌آموز، حداكثر براي‌ مدت‌ سه‌ روز.   
6- انتقال‌ به‌ مدرسه‌ ديگر .   
ماده77- اعمال‌  هرگونه‌  تنبيه‌ ديگر از قبيل‌ اهانت‌ ، تنبيه‌ بدني‌ و تعيين‌  تكاليف‌ درسي‌ جهت‌تنبيه‌ ممنوع‌ است‌ودر اعمال‌ تنبيهات‌ نبايد بين‌ دانش‌ آموزان‌ تبعيض‌ واستثنايي‌ قائل‌ شد.   
ماده‌78- اعمال‌ تنبيه‌  مندرج‌ در بندهاي‌ 1 و 2 بر عهده‌ معلم‌ و مربي‌ مربوط و بند 3 برعهده‌مدير و بندهاي‌ 4 و 5 پس‌ از موافقت‌ شوراي‌ مدرسه‌ برعهده‌ مديراست‌ .درمورد بند 6 علاوه‌ برتأييد شوراي‌ مدرسه‌ ،اخذ موافقت‌ اداره‌ آموزش‌ وپرورش‌ نيز ضروري‌ است‌ .   
ماده‌ 79- در دبيرستانهاو هنرستانهاي‌  وابسته‌ به‌ ساير وزارتخانه‌ها، سازمانها و مراكز غيروابسته‌ به‌ آموزش‌ وپرورش‌ وساير واحدهاي‌ آموزشي‌ كه‌ به‌ علت‌ منحصربه‌ فردبودن‌يانظاير آن‌،انتقال‌ دانش‌آموز از يك‌ مدرسه‌ به‌ مدرسه‌ ديگر ممكن‌ نمي‌باشد، در صورت‌استمرار تخلف‌ ، شوراي‌ مدرسه‌ با موافقت‌ اداره‌ آموزش‌ وپرورش‌ نسبت‌ به‌ اخراج‌ دانش‌ آموز از آن‌ مدرسه‌ اقدام‌ مي‌نمايد.   
تبصره‌- درمواردي‌ كه‌ لازم‌است‌ ولي‌ دانش‌آموز درجريان‌ تخلف‌ فرزندش‌ قرار گيرد، بايدقبلاً حساسيتهاي‌ ولي‌ بررسي‌ وآنگاه‌ با روش‌  مناسب‌  او را در جريان‌ رفتار فرزندش‌ قرار داد.   
ماده‌ 80- درصورتي‌كه‌ دانش‌آموزي‌ به‌ علت‌ تخلف‌ از مدرسه‌اي‌ به‌ مدرسه‌ ديگرمنتقل‌شودونهايتاً تشخيص‌داده‌شودكه‌ نظم‌ آموزشي‌ وتربيتي‌ را برهم‌ مي‌زند و موجب‌ انحراف‌و گمراهي‌        دانش‌آموزان‌ديگرمي‌شود،باتأييد شوراي‌ مدرسه‌ و موافقت‌ اداره‌ آموزش‌ و پرورش‌مربوط درنوبت‌ اول‌ از حضور در مدارس‌ منطقه‌ ياناحيه‌آموزشي‌ مربوط وبراي‌ نوبت‌ دوم‌تامدتي‌كه‌     اداره‌كل‌ آموزش‌ وپرورش‌ استان‌تعيين‌مي‌نمايد ،از حضور دركليه‌ مدارس‌ محروم‌مي‌شود وازاولياي‌ او خواسته‌ مي‌شود كه‌ تعليم‌ وتربيت‌ فرزند خويش‌ رابيرون‌ از مدرسه‌برعهده‌گيرند.             
ماده‌81- اعمال‌ تنبيهات‌ انضباطي‌ مقرر دراين‌ آيين‌نامه‌ بايد با رعايت‌ نكات‌ زير انجام‌ پذيرد:   
1- تنبيه‌ انضباطي‌ بايد روشنگرانه‌ و آگاه‌ كننده‌ باشد.   
2- به‌ شرايط جسمي‌ ورواني‌،سني‌،خانوادگي‌ واجتماعي‌ دانش‌آموز توجه‌ شود.   
3- تنبيه‌ با تخلفي‌ كه‌ دانش‌ آموز مرتكب‌ شده‌، متناسب‌ باشدوترتيب‌ وتدريج‌ مناسب‌ دراجراي‌تنبيه‌ رعايت‌ شود.   
4- خيرخواهي‌ مدرسه‌ براي‌ دانش‌ آموز و ولي‌ او بيان‌ و روشن‌ شود.   
5- فاصله‌ زماني‌ بين‌ وقوع‌ تخلف‌ و اجراي‌ تنبيه‌، نزديك‌ و منطقي‌ باشد.   
6- شيوه‌هاي‌جبران‌تخلف‌به‌دانش‌آموزارائه‌گرددو از او خواسته ‌شود كه ‌خطا و تخلف‌ خود را جبران‌ كند.   
7- در اجراي‌ تنبيه‌ ،آبروي‌  دانش‌ آموز حفظ شود و از تنبيه‌ در حضور جمع‌ جز در مواردضروري‌ اجتناب‌ گردد.   
4- وظايف‌ مدرسه‌ در ارتباط با مقررات‌ انضباطي:   
ماده‌82- مديرمدرسه‌ موظف‌ است‌ همكاران‌ خود را نسبت‌ به‌ موارد انضباطي‌ آگاه‌ كند وممنوعيت‌تنبيه‌ بدني‌ را تذكر دهد و درصورت‌ مشاهده‌ تخلف‌ ،مراتب‌ را جهت‌ اطلاع‌ و اقدام‌ لازم‌ به‌اداره‌ آموزش‌ وپرورش‌ منطقه‌ گزارش‌ دهد.   
ماده‌ 83- تنبيه‌ و تشويق‌  اعمال‌ شده‌ و نتيجه‌ آن‌ در رفتار دانش‌ آموز بايد در دفتر انضباطي‌دانش‌آموزان‌ درج‌ شود و در تعيين‌ نمره‌ انضباط وي‌ مورد توجه‌ قرار گيرد.          
تبصره‌ - سوابق‌ تخلف‌ و تنبيه‌ دانش‌آموز در پايان‌ هر سال‌ تحصيلي‌ امحاء خواهد شد تاسابقه‌نامناسبي‌ براي‌ دانش‌ آموز باقي‌ نماند.   
ماده84-چنانچه‌ دانش‌آموزي‌به‌اتهام جرمي‌ازطريق مراجع‌ قضايي‌ بطورموقت‌ بازداشت‌ شود، پس‌ از آزادي‌،شوراي‌ مدرسه نحوه‌ادامه‌تحصيل‌ وي راتعيين‌مي‌كندكه پس‌ازتأييد اداره‌آموزش وپرورش‌ اجرامي‌شود.مدت‌ بازداشت‌ دانش‌ آموزبه‌ عنوان‌ وقفه‌تحصيلي‌ محسوب‌مي‌شود.   
ماده‌85- مدير مدرسه‌ موظف‌ است‌ باهمكاري‌ معلمان‌، مربيان‌ وشوراي‌ دانش‌ آموزان‌ ، وظايف‌دانش‌آموزان‌ و چگونگي‌ تشويق‌ها و اجمالي‌ از تنبيه‌هاي‌ پيش‌ بيني‌ شده‌ دراين آيين‌نامه‌ را به‌ تناسب‌سن‌ وفهم‌ دانش‌ آموزان‌ وبه‌ اقتضاي‌ شرايط ، به‌ آنان‌ آموزش‌ دهد .   
    
فصل‌ هفتم‌ - امور مالي‌   
ماده‌ 86 ـ كليه‌ درآمدهاي‌ مدرسه‌(سرانه‌ دانش‌آموزان‌ و وجوه‌ حاصل‌ از خدمات‌ فوق‌برنامه‌،كمكهاي‌ شوراهاي‌ آموزش‌ و پرورش‌ مناطق‌ و كمكهاي‌ مردمي‌) بايد به‌ حساب‌ بانكي‌مدرسه‌ واريزوبارعايت‌مقررات‌ مربوط،تحت‌ نظرشوراي‌ مالي‌ مدرسه‌ هزينه‌ شود.در روستاهاومناطقي كه‌ كمك‌كنندگان‌ دسترسي‌ به‌ بانك‌ نداشته‌ باشند،مدير مدرسه‌ به‌ ازاي‌ دريافت‌ كمك‌هاي‌نقدي‌،قبض‌ شماره‌دارومعتبرصادروبه‌ اوليا تحويل‌ مي‌دهد. وجوه‌ جمع‌آوري‌ شده‌ در اولين ‌فرصت‌ با هماهنگي‌ انجمن‌ اوليا و مربيان‌ بايد به‌ حساب‌ بانكي‌مدرسه واریز شود و در پايان‌ هر سال‌تحصيلي‌ گزارش‌ عملكرد كمك‌هاي‌ مردمي ‌با امضاي‌ مدير و رئيس‌انجمن ‌اوليا و مربيان‌ به‌ شوراي‌ آموزش‌ و پرورش شهرستان‌ ارسال‌ گردد.   
ماده‌87- شوراي‌ مالي‌ مدرسه‌ درهرسال‌ تحصيلي‌باعضويت‌ رئيس‌ انجمن‌ اوليا ومربيان‌، نماينده‌ شوراي‌معلمان‌ ومديرمدرسه‌تشكيل‌ مي‌شودوبايداسنادهزينه‌ به‌امضاي‌ اعضاي‌شوراي‌ مالي‌برسد.   
ماده‌ 88- برداشت‌ از حساب‌ مدرسه‌ با دو امضاء از سه‌ امضاي‌ شوراي‌ مالي‌ مدرسه‌ (امضاي‌ مديرو يك‌ نفر ديگر از اعضاي‌ شوراي‌ مالي‌ مدرسه‌) صورت‌ خواهد گرفت‌ و اعضاي‌ شوراي ‌مالي‌ درمقابل‌ انجام‌ هزينه‌ها مسئوليت‌ مشترك‌ خواهند داشت‌.   
ماده‌ 89- كليه‌ اموال‌ وتجهيزات‌ خريداري‌ شده‌ و اهدايي‌ مدرسه‌ بايد مطابق‌ مقررات‌ مربوط شماره‌گذاري‌ و در دفتر اموال‌ مدرسه‌ ثبت‌ شود.    
ماده‌90- استفاده‌ از كمك‌هاي‌ مردمي‌ براي‌ تشويق‌ كاركنان‌ ، معلمان‌ و مربيان‌ مدرسه‌ مي‌بايست‌ با موافقت‌ انجمن‌ اوليا و مربيان‌مدرسه‌ صورت‌ پذيرد.      
ماده‌ 91- گرفتن‌ هرگونه‌ وجه‌ بابت‌ هزينه‌ گردش‌هاي‌  علمي‌، تفريحي‌ و تربيتي‌ بايد متناسب‌             باهزينه‌هاي‌ مربوط وتوان‌ پرداخت‌ خانواده‌هاباشدوپس‌ ازموافقت‌ انجمن‌ اوليا و مربيان‌ مدرسه‌انجام‌ گيرد.   
ماده‌ 92- شيوه‌نامه‌  لازم‌ درخصوص‌ مقررات‌ مالي‌ با رعايت‌ مفاد اين‌ آيين‌نامه‌ توسط  وزارت‌آموزش‌ و پرورش‌ تدوين‌ و ابلاغ‌ مي‌شود.          
فصل‌ هشتم‌ - ساير موارد   
ماده93- از اول‌ مهرماه‌ تا آخر شهريور ماه‌ سال‌ بعد يك‌ سال‌ تحصيلي‌ محسوب‌ مي‌گردد. دوره‌آموزش‌ رسمي‌ و امتحانات‌ آن‌ در هر سال‌ تحصيلي‌ از اول‌ مهر ماه‌ تا پايان‌ خرداد ماه‌ سال‌ بعدخواهدبود،مگردر شرايط خاص‌ كه ‌با تصويب ‌شوراي‌ عالي‌ آموزش‌ وپرورش‌ اعلام‌ خواهد شد.   
ماده‌ 94 - در اوقات‌ رسمي‌ حضور مدير، معاونان‌، معلمان‌ و ساير كاركنان‌  در مدرسه‌ جز درمواردي‌ كه‌ برابر قانون‌ مجاز شناخته‌ شده‌، الزامي‌ است‌.              
ماده‌ 95 - برنامه‌ درسي‌ مدارس‌ مطابق‌ با جداول‌ ساعات‌ درسي‌ و هفتگي‌ مصوب‌ تنظيم ‌مي‌شود و قبل‌از شروع‌ سال‌ تحصيلي‌ به‌ اطلاع‌ معلمان‌ مي‌رسد.    
ماده‌ 96- تعطيلات‌ ضمن‌ سال‌ تحصيلي‌ مدارس‌ برابر تعطيلات‌ رسمي‌ كشور و تعطيلات‌ نوروزي‌ (لغايت‌ 13 فروردين) و تعطيلات‌ فصلي‌ (تير ومرداد) خواهد بود و مدارس‌ در ايام‌تعطيلات‌ فصلي‌ روزهاي‌ دوشنبه‌ وچهارشنبه‌ براي‌ انجام‌ كارهاي‌ اداري‌ باز خواهند بود.تعطيلات‌اضطراري‌ ، برابرتصميم‌ اداره‌ كل‌ آموزش‌ و پرورش‌ استان‌ عملي‌ خواهد شد ودر صورت‌ بروزاينگونه‌ تعطيلي‌ها، در فرصت‌ مناسب‌ بايد نسبت‌ به‌ جبران‌ كمبودي‌ كه‌ ازاين‌ لحاظ در مدت‌ تحصيل‌رسمي‌ سالانه‌ روي‌ مي‌دهد اقدام‌ شود.[18][18]   
ماده‌97- مرخصي‌هاي‌ معلمان‌ وكاركنان‌ واحدهاي‌ آموزشي‌ طبق‌ آئين‌ نامه‌ مرخصي‌ها مصوب‌هيأت‌ وزيران‌ و شيوه‌نامه‌هاي‌ صادره‌ از وزارت‌ آموزش‌ وپرورش‌ خواهد بود. عوامل‌ اداري‌ واجرايي‌ بايد به‌ نحوي‌ از مرخصي‌ ساليانه‌ خود استفاده‌ نمايند كه‌ منجر به‌ تعطيلي‌ مدرسه‌ نشود.   
تبصره‌ - تعطيلات‌ رسمي‌ مدارس‌ خارج‌ از كشور به‌ وسيله‌ اداره‌ كل‌ آموزش‌ وپرورش‌ مدارس‌خارج‌ از كشور پيشنهاد و پس‌ از تصويب‌ شوراي‌ عالي‌ آموزش‌ و پرورش‌ اجرا مي‌گردد.[19][19]   
ماده‌ 98- مدرسه‌ بايد مشوق‌ و نشاط آور باشد. مديران‌ مدارس‌ موظفند با نظارت‌ مستمر به‌ حجم‌تكاليف‌ درسي‌ و فعاليت‌هاي‌ آموزشي‌ و پرورشي‌ و متعادل‌ كردن‌ دفعات‌ امتحانات‌ كلاسي‌شرايطي‌را فراهم‌ آورند كه‌ از خستگي‌ مفرط دانش‌آموزان‌ جلوگيري‌ شود.   
ماده‌ 99ـ معلمان‌ در انتخاب‌ روشهاي‌ تدريس‌ ، بودجه‌ بندي‌ كتابهاي‌ درسي‌ ، طرح‌ سؤال‌ امتحاني‌، بكارگيري‌ وسايل‌ كمك‌ آموزشي‌ و مواد كمك‌ درسي‌ با رعايت‌ مقررات‌ مصوب‌ و تصميم‌هاي‌شوراي‌ مدرسه‌ آزادي‌ عمل‌ خواهند داشت‌ .   
ماده‌ 100ـ درماه‌مبارك‌ رمضان‌ و دهه‌ اول‌ ماه‌ محرم‌ حتي‌الامكان‌ بايد از برگزاري‌ امتحان‌خودداري‌ شود.              
تبصره‌ـ در روزهاي‌ 19 و 23 ماه‌ مبارك‌ رمضان‌ كلاسهاي‌ نوبت‌ صبح‌ با دوساعت‌ تأخير شروع‌مي‌شود و برگزاري‌ امتحان‌ در اين‌ دو روز مجاز نيست‌.      
ماده‌ 101 ـ ورود بازرسان‌ و ناظران‌ اعزامي‌ وافرادي‌ كه‌ مورد شناخت‌ مديرهستند به‌ مدرسه ‌بلامانع‌است‌. ورود افراد متفرقه‌ و كساني‌ كه‌ از طرف‌ ساير دستگاهها و سازمان‌ها براي‌ انجام‌ امري‌خاص‌ به‌ مدرسه‌مراجعه‌ مي‌كنند،پس‌ از هماهنگي‌ با اداره‌ آموزش‌ و پرورش‌ مربوط مجاز مي‌باشد.   
ماده‌102ـ مدير مدرسه‌ موظف‌ است‌ نسبت‌ به‌ حفظ ساختمان‌ و نگهداري‌ و استفاده‌ درست‌ ازوسايل‌ و تجهيزات‌ مدرسه‌ مراقبت‌ لازم‌ را بنمايد. تنظيم‌ درست‌ و نگهداري‌ سوابق‌ اداري‌ و دفاترآمار، اموال‌، امتحانات‌ و مالي‌ و نگهداري‌ آن‌ قسمت‌ از سوابق‌ تحصيلي دانش‌ آموزان‌  كه‌ تحويل‌نشده‌ است‌ ،بارعايت‌ شيوه‌نامه‌هاي‌ مربوط،در مدرسه‌ الزامي‌ است‌ و مدیران مدارس موظفند در بازرسی ها و مراجعه افراد ذیصلاح اداری، سوابق مربوط را به رؤیت و در صورت‌ لزوم‌ به‌تأييد آنان‌برسانند.   
تبصره‌ - امحاء اوراق‌ امتحاني‌ دانش‌ آموزان‌ و ساير نوشته‌ها و مداركي‌ كه‌ جنبه‌ دايمي‌ ندارد بارعايت‌ مقررات‌ مربوط و تنظيم‌ صورتجلسات‌ لازم‌،انجام‌ مي‌گيرد.    
ماده‌103- مديرو كاركنان‌ و دانش‌آموزان‌ مدرسه‌  الگوهاي‌  اخلاقي‌  و اسلامي‌  هستند  و موظف‌به‌رعايت‌ حقوق‌ همه‌ مردم‌ به‌ويژه‌ همسايگان‌ مدرسه‌ مي‌باشند.   
ماده‌ 104- هيچ‌ يك‌ از كاركنان‌ مدرسه‌ به‌ استفاده‌ از دسترنج‌ دانش‌ آموزان‌ ياارجاع‌ كارشخصي‌به‌آنان‌ مجاز نيستند.   
ماده‌ 105- مدير مدرسه‌ مجاز نيست‌  فضاي‌ مدرسه‌ وامكانات‌ و تجهيزات‌ آن‌ رابدون‌تأييدشوراي‌ مدرسه‌ و موافقت‌ اداره‌ آموزش‌ و پرورش‌ در اختيار اشخاص‌ يا سازمانها و مراكز ديگرقراردهد.   
ماده ‌106- درايام‌ انتخابات‌ رسمي‌ ازقبيل‌ انتخابات‌رياست‌ جمهوري‌ ،مجلس‌خبرگان‌،نمايندگان‌ مجلس‌ شوراي‌ اسلامي‌ و شوراي‌ شهر، ضمن‌ اينكه‌ تشويق‌ و ترغيب‌ دانش‌آموزان‌ جهت‌ حضور در انتخابات‌  ضروري‌ است‌، محيط مدرسه‌ بايد از هر گونه‌ گرايش‌ به‌ گروههايا افراد خاص‌ مبرا باشد و هر گونه‌ استفاده‌  از محيط و امكانات‌ مدرسه‌ براي‌ تبليغ‌ نامزدهاي‌انتخاباتي‌ و برگزاري‌ سخنراني‌له‌ يا عليه‌ نامزدها موجب‌ پيگرد قانوني ‌است‌.   
ماده‌ 107- اعزام‌ دانش‌ آموزان‌ جهت‌ بازديد و گردشهاي‌ علمي‌ ،تربيتي‌ و تفريحي‌ درمحدوده‌شهرستان‌ محل‌ تحصيل‌ با موافقت‌ شوراي‌ مدرسه‌ و رضايت‌ كتبي‌ اولياي‌ دانش‌ آموزان‌ بلامانع‌است‌ .مدير مدرسه‌ موظف‌ است‌ موافقت‌ شوراي‌ مدرسه‌ را به‌ اداره‌ آموزش‌ و پرورش‌ مربوط ارسال‌ نمايد.براي‌ اعزام‌ دانش‌ آموزان‌ به‌ خارج‌ ازمحدوده‌ شهرستان‌ محل‌ تحصيل‌ ،علاوه‌ براخذرضايت‌ كتبي‌ اوليا و موافقت‌ شوراي‌ مدرسه‌ ، موافقت‌ اداره‌ آموزش‌ و پرورش‌ محل‌ نيز ضروري‌است‌.[20][20]   
تبصره‌ - انجام‌ بازديدهاي‌ علمي‌،تفريحي‌ و تربيتي‌ درايام‌ برگزاري‌ امتحانات‌ رسمي‌ مدارس‌ و ازيك‌هفته‌ قبل‌ از آن‌ ممنوع‌ است‌.        
ماده‌ 108- كليه‌ كارنامه‌هاوگواهي‌ هاي‌ تحصيلي‌ صادره‌ از مدارس‌ باامضاي‌ متصدي‌اموردفتري‌(يا فردي‌ كه‌ عهده‌دار اين‌ مسئووليت‌ مي‌باشد)ومهروامضاي‌ مديرمدرسه‌ داراي‌ اعتبارخواهدبود.[21][21]   
تبصره‌1- صدور تأييديه‌ ارزش‌ تحصيلي‌ برعهده‌ اداره‌ آموزش‌ وپرورش‌ منطقه‌ مي‌باشد.   
تبصره‌ 2-صدورگواهينامه‌ پايان‌ تحصيلات‌ دوره‌ راهنمايي‌ تحصيلي‌ ومتوسطه‌ برابر مصوبه‌ شوراي‌عالي‌ آموزش‌ وپرورش‌انجام‌ مي‌گيرد.   
ماده‌ 109ـ ادارات‌ آموزش‌ وپرورش‌برحسن‌ اجراي‌ اين‌ آيين‌ نامه‌نظارت‌ خواهند داشت‌.   
ماده‌ 110- ازتاريخ‌ ابلاغ‌ اين‌ آيين‌نامه‌، مقررات‌ مغاير لغو و كليه‌ مدارس‌ ابتدايي‌، راهنمايي‌تحصيلي‌،متوسطه‌ نظري‌ ،فني‌ وحرفه‌اي‌،كاردانش‌ و پيش‌ دانشگاهي‌ مشمول‌ مفاد اين‌ آيين‌نامه‌خواهند بود. مدارس‌ استثنايي‌، شبانه‌ روزي‌، استعدادهاي‌ درخشان‌، نمونه‌ دولتي‌، غيرانتفاعي‌ ومدارس‌ وابسته‌ به‌ ساير وزارتخانه‌ها، نهادها و مراكز غير وابسته‌ به‌ آموزش‌ و پرورش‌ كه‌ براساس‌ قوانين‌ و مقررات‌ خاص‌ تاسيس‌ مي‌شوند، بجز در مواردي‌ كه‌ تابع‌ قوانين‌ خاص‌ خود هستند،مشمول‌ مفاد اين‌ آيين‌نامه‌ خواهند بود.   
موضوع‌: آيين‌نامه‌ اجرايي‌ مدارس‌ درششصدوپنجاه‌ ودومين‌  جلسه‌شوراي‌ عالي‌ آموزش‌ و پرورش‌مورخ20/5/1379 به‌ تصويب‌ رسيد.صحيح‌ است‌،به‌ مورد اجرا گذاشته‌ شود.   
    
  
    
1- برابر مصوبه دویست و سی و چهارمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 7/4/79 منظور از امتحان پایانی غایبین مجاز در نظام امتحانی نیمسالی امتحانات پایان نیمسال و در نظام سالی امتحانات خرداد و شهریور ماه است. ضمناً دانش آموزان دوره پیش دانشگاهی مشمول این بند نخواهند بود.   
2- به استناد مصوبه دویست و چهل و هشتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 8/4/84 به شماره ابلاغی 9/10633/120 مورخ 22/4/84 « کسب رضایت اولیاء برای نگهداشتن دانش آموزان بعد از اوقات رسمی مدرسه الزامی است و در حوادث نیز مسبب حادثه با رعایت سایر نکات حقوقی به تشخیص مرجع ذیربط ملاک عمل خواهد بود.   
1- بندهای 26 و27 منحصراً از اختیارات شورای مدارس ایرانی خارج از کشور می باشد.   
1- به استناد مصوبه جلسه 742 شوراي عالي مورخ 24/11/85 به شماره ابلاغي8/2396/120 مورخ 27/3/86 شوراي عالي با تشكيل شوراهاي   
       انجمن اولياء و مربيان در استان ، شهرستان و منطقه به شرح زير موافقت نمود.   
      سازمان مرکزی انجمن اولیا و مربیان با رعایت  اصل تعامل با  شوراهای آموزش و پرورش و عدم تداخل در  شرح  وظایف آنها،                   
      می تواند شوراهای انجمن اولیا و مربیان را  در سطح استان، شهرستان و منطقه  با ترکیب و وظایفی که به تصویب  شورای عالی   
      انجمن اولیا و مربیان می رسد تشکیل دهد.   
1-       به استناد مصوبه پانصدو پنجمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 20/1/1369 که طی شماره 1450/120 مورخ 5/2/69 ابلاغ شده است.   
« شوری موافقت می نماید دانش آموزان خارجی مسلمان نیز در صورت وجود ظرفیت و با رعایت سایر مقررات بتوانند در مدارس جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور ثبت نام و تحصیل نمایند. (اولویت با دانش آموزان خارجی ایرانی الاصل است) ضمناً داوطلبان آزاد خارجی نیز می توانند با رعایت سایر مقررات در امتحانات داوطلبان آزاد مدارس مذکور شرکت نمایند.»   
همچنین به استناد مصوبه دویست و شصت و هشتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 1/8/80 که طی شماره 8/1844/120 مورخ 8/8/80 ابلاغ شده است:   
«ثبت نام و ادامه تحصیل دانش آموزان خارجی متقاضی تحصیل در مدارس ایرانی خارج از کشور که فاقد مدارک هویتی (شناسنامه یا گذرنامه) می باشند براساس مدارک هویتی مورد پذیرش کشور متوقف فیه خواهد بود.»   
    
    
1- به استناد مصوبه ششصدوهفتادودومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 23/12/80 که طی شماره 8/4981/120 مورخ 15/12/80 ابلاغ شده است کلمه «اجباری» به ماده مذکور اضافه گردید.   
1- برابر مصوبه دویست و پنجاه و سومین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش  و پرورش مورخ 23/12/79 که طی شماره 8/7/120 مورخ 20/1/80 ابلاغ شده است: در مورد شرایط سنی دانش آموزان روستایی و عشایری که به مدارس شهری منتقل می شوند به شرح زیر اظهارنظر گردید:   
«دانش آموزان مدارس روستایی و عشایری در صورت انتقال به مدارس شهری، تا پایان سال تحصیلی تابع شرایط سنی مناطق روستایی و عشایری خواهند بود»                                                                                                                           
←   
همچنین به استناد مصوبه دویست و هفدهمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 18/8/78 که طی شماره  8/3135/120 مورخ 26/8/78 ابلاغ شده است: ثبت نام از دانش آموزان مناطق روستایی در مدارس شبانه روزی مستقر در شهر و همچنین دانش آموزان مناطق روستایی که به علت عدم تشکیل کلاس در مناطق محل سکونت آنان، قصد ثبت نام و ادامه تحصیل در مدارس راهنمایی تحصیلی طرح روستا مرکزی را دارند تابع شرایط سنی مناطق روستایی و عشایری خواهد بود.   
همچنین به استناد مصوب دویست و شصت و سومین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 13/6/80 که طی شماره 8/1263/120 مورخ 24/6/80 ابلاغ شده است:   
«دانش آموزان مناطق روستایی و عشایری که برای ادامه تحصیل در مدارس نمونه دولتی مستقر در شهر پذیرش می شوند از لحاظ شرایط سنی ثبت نام تابع شرایط سنی دانش آموزان مناطق روستایی و عشایری خواهند بود.»   
1- برابر مصوبه دویست و چهلمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 5/7/ 79 که طی شماره 8/1982/120 مورخ13/7/79 ابلاغ شده است دانش‌آموزان پسری که از خدمت نظام وظیفه معاف هستند و همچنین دانش آموزان دختر، می توانند با حداکثر سن موضوع بند فوق ثبت نام کنند.   
همچنین به استناد مصوبه پانصد و پنجاه و سومین جلسه کمیسیون خاص شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 26/9/1376 که طی شماره 8/8620/120 مورخ 3/10/76 ابلاغ شده است:   
با توجه به اینکه در خارج از کشور مدارس شبانه وجود ندارد در صورتی که سن دانش آموزی در دوره راهنمایی تحصیلی از حداکثر سن مقرر در آیین نامه اجرایی تجاوز کند یکسال به  سقف سنی وی اضافه شود».   
2- به استناد مصوبه دویست و شصت و پنجمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 3/7/80 که طی شماره 8/1497/120 مورخ 8/7/80 ابلاغ شده است:                                                         
                                                                                                                                               نظر به اینکه ثبت نام دانش آموزان برای تحصیل در هر یک از پایه های تحصیلی در فاصله پس از اعلام نتیجه خرداد تا قبل از بازگشایی مدارس انجام می شود چنانچه در فاصله مذکور برخی از روستاها به محدودۀ شهری منضم شوند ادامه تحصیل دانش آموزان آن مناطق به استناد تبصره 3 ماده 36 آیین نامه اجرایی مدارس تا پایان آن دوره تحصیلی مطابق شرایط سنی روستا خواهد بود.»   
1- در نظام واحدی منظور از پایه، گذراندن کلیه دروس یک سال تحصیلی است.   
2- به استناد مصوبه دویست وچهلمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ  5/7/79 که طی شماره 8/1982/120 مورخ 13/7/79 ابلاغ شده است دانش آموزانی که به صورت تلفیقی در مدارس عادی تحصیل می کنند تابع  شرایط سنی و حداکثر تعداد سالهای مردودی مدارس عادی هستند و همچنین به استناد رأی صادره در دویست و شانزدهمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 4/8/78 که طی شماره 299/120 مورخ 5/8/78 ابلاغ شده است «دانش آموزان مدارس روزانه راهنمایی تحصیلی که به علت سه سال مردودی در یک پایه و یا دارا نبودن شرایط سنی مجاز به ثبت نام و ادامه تحصیل در مدارس مذکور نمی باشند می توانند در مدارس راهنمایی تحصیلی بزرگسالان ثبت نام و ادامه تحصیل دهند. حداکثر تعداد سالهای مردودی در هر یک از پایه های تحصیلی دوره راهنمایی بزرگسالان هم دوسال خواهد بود. دانش آموزان مدارس راهنمایی تحصیلی بزرگسالان نیز که در یک پایه تحصیلی دوبار مردود می‌شوند می‌توانند برای سومین سال در همان پایه ثبت نام کنند و در صورت مردود شدن حق ادامه تحصیل در مدارس مذکور را نخواهند داشت و ادامه تحصیل آنان با رعایت سایر شرایط از طریق متفرقه ممکن خواهد بود   
1- به استناد مصوبه دویست و هفتادو سومین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 27/9/80 که طی شماره 8/2252/120 مورخ 3/10/80 ابلاغ شده است اخذ امتحان ورودی در دوره راهنمایی تحصیلی و متوسطه ازدانش آموزانی که به زبان فارسی آشنایی ندارند به یکی از زبانهای خارجی بلامانع است.   
1- به استناد مصوبه دویست و نودمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 14/8/81 به شماره 8/4882/120 مورخ 18/8/81 «منظور از شرایط تحصیل صرفاً شرط سنی است و ثبت نام مجدد دانش آموزی که از مدرسه روزانه به مدرسه بزرگسالان منتقل می شود در صورت داشتن شرایط سنی و رعایت سایر ضوابط در مدرسه روزانه بلامانع است.   
1- به استناد مصوبه ششصدو هشتاد و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 14/5/1382 که طی شماره 8/2073/120 مورخ 15/5/82 ابلاغ شده است.   
شورای عالی آموزش و پرورش مقرر می دارد:   
- غیبت دانش آموزان شرکت کننده مسابقات علمی، فرهنگی هنری، مهارتی و ورزشی در سطح ملی و بین المللی از کلاس درس در زمان مسابقه و اردوی آن موجه تلقی می شود.   
تبصره – وزارت آموزش و پرورش  موظف است با هزینه سازمان اعزام کننده، تسهیلات آموزش جبرانی را برای این قبیل دانش آموزان فراهم کند.   
- به دانش آموزانی که درمسابقات کشوری وبین المللی واردوی آن شرکت می کننداجازه داده شوددرامتحانات داخلی علاوه بر نوبت های امتحانی خرداد و شهریور ماه همراه غایبین موجه همان سال تحصیلی در امتحان درس یا دروسی که نمره قبولی کسب نکرده اند شرکت کنند.   
تبصره – در مورد دانش آموزان دوره پیش دانشگاهی، اخذ امتحان مجدد حداکثر دو هفته پس از پایان نوبت های امتحانی مقرر بلامانع است.(مصوب جلسه 298 کمیسیون معین مورخ 16/7/82 به شماره ابلاغی 9/6573/120 مورخ 11/8/82)   
- به دانش آموزان شرکت کننده در مسابقات کشوری و اردوی آن اجازه داده شود با اخذ معرفی نامه عکسدار از واحد آموزشی مربوط و همراه داشتن مدارک لازم مبنی بر شرکت در اردو و مسابقه به اداره آموزش و پرورش محل برپایی اردو و مسابقه (مقصد) مراجعه و در صورت دایر بودن رشته تحصیلی مورد نظردر امتحانات داخلی یکی از مدارس شرکت نمایند. نمره های این قبیل دانش آموزان پس از تایید اداره آموزش و پرورش  مقصد به اداره آموزش و پرورش  مبدأ جهت ابلاغ به واحد آموزشی ذیربط ارسال می شود.   
1- به استناد مصوبه دویست و ششمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 29/4/78 که طی شماره 8/1438/120 مورخ 2/5/78 ابلاغ شده است:   
- فهرست دانش آموزان پایه پنجم ابتدایی که در خرداد ماه شرایط استفاده از ماده فوق را کسب می‌کنند از طریق مدرسه به اداره آموزش و پرورش  ارسال تا تمهید مقدمات ثبت نام و شرکت آنان در امتحانات شهریور ماه پایه اول راهنمایی تحصیلی در یکی از مدارس راهنمایی فراهم گردد.   
- کارنامه و دفتر امتحانات برای شرکت کنندگان در امتحانات شهریور ماه بصورت یک نوبتی تنظیم گردد و برای آنان نمره انضباط منظور نشود.   
2- به استناد مصوبه سیصدو بیست و نهمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ 16/10/83 به شماره ابلاغی 9/8810/120 مورخ 27/10/83 منظور از مدارس بزرگسالان ، مدارس دوره متوسطه و پیش دانشگاهی بزرگسالان می باشد.   
3- منظور از ایثارگر در این ماده واجدین شرایط بند 1 و2 مصوبه جلسه 632 شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 6/12/77 است.   
1- برابر مصوبه دویست و شانزدهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 25/8/59 که طی شماره 4707/ دش مورخ 10/9/59 ابلاغ شد، شورا موافقت خود را با تعطیل کردن مدارس خاص اقلیت های رسمی در روزهای تعطیل مجاز آنها حداکثر تا یازده روز در سال مشروط بر اینکه تعداد ساعات کار سالانه این گونه مدارس از تعداد ساعات کار مقرر در آیین نامه های مربوط کمتر نباشد اعلام نمود. ضمناً به استناد مصوبه دویست و نود و هشتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 16/7/82 به شماره ابلاغی 9/6576/120 مورخ 11/8/82 « دانش آموزان اقلیت‌های مذهبی شاغل به تحصیل در مدارس عادی مجاز خواهند بود در اعیاد مذهبی و مناسبت‌های ویژه از مفاد مصوبه دویست و شانزدهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 25/8/59 استفاده نمایند.»   
برابر نامه شماره 28518/20302 مورخ 30/5/78 ریاست جمهوری اعیاد مذهبی و مناسبتهای قومی اقلیت های مذهبی زرتشتی، کلیمی و مسیحی به شرح زیر خواهد بود:   
    
الف- اعیاد مذهبی و مناسبتهای ویژه اقلیت زرتشتی   
1- تولدزرتشت پیامبر (زاد روز اشوزرتشت) 2- روز بزرگداشت شهدا و درگذشتگان 3- جشن مهرگان 4- درگذشت زرتشت پیامبر (درگذشت اشورزتشت) 5- جشن سده   
    
ب- اعیاد مذهبی و مناسبتهای ویژه اقلیت کلیمی   
1- پسح عید فطیر 2- شاووعوت(نزول تورات) 3- روش هشانا( اول سال نو) 4- کیپور( روزه بزرگ) 5- سوکرت(عیدسایبانها) 6- پوریم   
    
ج- اعیاد مذهبی  و مناسبتهای ویژه مسیحیان آشوری   
1- عید میلاد مسیح (ع) 2- سال نو میلادی 3- عید تعمید حضرت مسیح (ع) 4- روز نینوا 5- عیداوشانا 6- عید پاک 7- عید عروج مسیح (ع) 8- عید نیطیکاست   
    
د- اعیاد مذهبی و مناسبتهای ویژه مسیحیان ارمنی کاتولیک   
1- عید میلاد مسیح (ع) 2- عید سال نو میلادی 3- عید تعمید مسیح (ع) 4- عید رهبران مذهبی ارامنه 5- عید شهدای وارطاناش 6- عید پاک 7- روز شهدای ارمنی   
1- به استناد مصوبه ششصدو شصت و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 29/9/80 که طی شماره 8/3320/120 مورخ 9/10/80 ابلاغ شده است:   
« به کمیسیون خاص اداره کل آموزش و پرورش  مدارس خارج از کشور اجازه داده می شود با در نظرگرفتن زمان لازم برای اجرای کامل برنامه های درسی و آموزشی در طول سال تحصیلی و شرایط کشورهای متوقف فیه و هماهنگی با نمایندگیهای سیاسی جمهوری اسلامی ایران در کشور ذیربط تعطیلات الزامی و زمان شروع و پایان سال تحصیلی مدارس را تعیین و ابلاغ کند.   
چنانچه مدارس ایرانی خارج از کشور در منابستهای ویژه، اعیاد ملی و مذهبی و سوگواریها تعطیل نباشند گرمیداشت ایام مربوط متناسب با امکانات و شرایط الزامی است.   
تبصره – زمان امتحانات مدارس ایرانی خارج از کشور در دروس نهایی دوره متوسطه با هماهنگی اداره کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی تنظیم خواهد شد.   
1- به استناد مصوبه ششصدو شصت و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش  مورخ 29/9/80 که طی شماره 8/3195/120 مورخ 3/10/80 ابلاغ شده است، اعزام دانش آموزان منتخب برای شرکت در جشنواره ها ،مسابقات علمی، فرهنگی و هنری و نظایر آن با رعایت ماده مذکور مجاز خواهد بود.   
ضمناً به استناد مصوبه دویست و چهل وهشتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ 8/4/84 به شماره ابلاغی 9/10633/120 مورخ 22/4/84 بیتوته( ماندن دانش آموزان در شب) دانش آموزان در مدرسه در ایام تعطیل و خارج از ساعت رسمی صحیح نیست.   
2- به استناد نامه 8/1109/120 مورخ 7/4/79 دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش  گواهی های صادره از مدارس برای رسیدگی به وضع مشمولین نظام وظیفه عمومی برابر آیین نامه اجرایی بخش معافیت قانون خدمت وظیفه عمومی مصوب 9/5/64 هیأت وزیران توسط ادارات آموزش و پرورش  تایید می گردد.   
همچنین به استناد اعلام نظر شورای عالی در جلسه 645 مورخ 26/3/79 و کمیسیون معین در جلسه 231 مورخ 17/3/79 که طی شماره 8/690/120 مورخ 7/4/79 ابلاغ شده است:   
- کلیه کارنامه ها و گواهی های تحصیلی صادره از مراکز نهضت سوادآموزی با مهر وامضای راهنمای مسئول امتحانات شهرستان دارای اعتبار قانونی خواهد بود.   
- اسناد، مدارک و کارنامه های تحصیلی کلاس های پنجم لازم التعلیم و بزرگسال لزومی به تأیید ادارات آموزش و پرورش  ندارد.   
- صدور تأییدیه کارنامه کلاس پنجم ابتدایی بزرگسال توسط دفتر نهضت سوادآموزی انجام می‌گیرد.

1

اهداف دوره های تحصیلی مصوبه 952 مورخ 10/02/97 شورای عالی آموزش و پرورش

جمهوری اسلامی ایران

وزارت آموزش و پرورش

**اهداف برنامه دوره‌های تحصیلی مصوبه 952 مورخ 10/02/97 شورای عالی آموزش و پرورش**

**(کلیه رتبه‌ها)**

ویژه سنجش دانش حرفه‌ای آموزگاران دوره ابتدایی

مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و امور اداری

آذر 99

**اهداف دوره‌های تحصیلی**

**مصوب نهصد و پنجاه و دومین (952) جلسه شورای عالی آموزش و پرورش، تاریخ 10/2/1397**

**مقدمه:**

اهداف دوره‌های تحصیلی، تجلی اهداف آموزش و پرورش متناسب با ویژگی‌ها و شرایط سنی دانش آموزان بوده و زمینه دستیابی آنان به شایستگی‌های پایه را فراهم می‌آورد و به رشد متوازن و همه جانبه ایشان، کمک می‌کند. مدیران، برنامه ریزان و عوامل سهیم و مؤثر در تعلیم و تربیت دانش آموزان، باید در برنامه ریزی امور، سازمان‌دهی فعالیت‌ها و انجام وظایف خود به‌گونه‌ای عمل کنند تا دانش آموزان در پایان هر یک از دوره‌های تحصیلی به اهداف تعیین شده دست یابند. این اهداف مبتنی بر اسناد بالادستی، به‌ویژه سیاست‌های کلی ایجاد تحول در نظام آموزش و پرورش، سند جامع علمی کشور، سند چشم انداز بیست ساله کشور، مبانی نظری و سند تحول بنیادین آموزش و پرورش به تفکیک ساحت‌های شش‌گانه تعلیم و تربیت به شرح زیر به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش رسید.

**ساحت تعلیم و تربیت اعتقادی، عبادی و اخلاقی**

**دوره اول ابتدایی**

1- با صفات مهربانی، بخشندگی، دانایی و توانایی خداوند آشنا شود و احساس اطمینان و آرامش حاصل از آن را ابراز نماید.

2- با شناخت روش زندگی و آموزه‌های اخلاقی پیشوایان دینی (آداب و رفتار فردی و اجتماعی، راست‌گویی، نظم و پشتکار، تأثیر آن را در رفتار خود نشان دهد.

3- با قرائت صحیح نماز و آیات آسان قرآن، آموخته‌های قرآنی خود را در زندگی به کار گیرد.

**دوره دوم ابتدایی**

1- با درک مفهوم اولیه هر یک از اصول دین، پذیرش و احساس تعلق خاطر خود نسبت به آن را نشان دهد.

2- با مطالعه روش زندگی و آموزه‌های اخلاقی پیشوایان دینی (عزت نفس، تکریم والدین، احترام به طبیعت و دیگران، وفای به عهد) و شناخت احکام مورد نیاز، الگوهایی را برای عمل صالح شناسایی کند و در زندگی به کار گیرد.

3- با قرائت صحیح و روان، درک مفاهیم عینی و انس با قرآن کریم، آموزه‌های آن را در زندگی به کار گیرد.

**دوره اول متوسطه**

1- با شناخت کلی نظام معارف دینی و چگونگی تأثیر آن بر انتخاب‌ها و تصمیم‌ها در زندگی انسان، توانایی شکل دهی به هویت دینی و اخلاقی خود را کسب کند.

2- با بررسی گفتار و سیره پیشوایان دینی (حق‌الناس، کرامت نفس، جدیت، قانون گرایی، امرار معاش، حفظ سلامت فردی، جمعی و زیست محیطی) ملاک‌هایی را برای انتخاب سبک زندگی شخصی و اجتماعی خود انتخاب و با عمل به آن‌ها، میزان تأثیر آن را ارزیابی کند.

3- با قرائت صحیح و روان قرآن کریم و تدبر در آیات موضوعی، آموزه‌های قرآنی را در زندگی به کار گیرد و به رعایت احکام مورد نیاز و اقامه نماز (فرادا و جماعت) اهتمام ورزد.

**دوره دوم متوسطه**

1- با درک وجه استدلالی و عقلانی معارف دینی، در مواجهه با پرسش‌ها و مسائل، پاسخ‌های متقاعد کننده‌ای را با تکیه بر منابع و شواهد دینی ارائه کند و تأثیر آن را مورد ارزیابی قرار دهد.

2- با الگو گیری از سیره پیشوایان دینی، نقش ایشان را در احیای دین و ترسیم آینده بشریت (جامعه عدل مهدوی: عدالت خواهی، ظلم ستیزی، صلح جویی، عمران و آبادی) تبيين کند و دلالت‌های آن را در موقعیت‌های مختلف زندگی فردی و اجتماعی به کار گیرد.

3- با باور به ظرفیت‌های قرآن و جاودانگی دین اسلام (جامعیت، ثبات، سازگاری با فطرت، پویایی نسبت به نیازهای حال و آینده) قادر است از آن برای حل نمونه‌ای از مسائل دنیای امروز استفاده کند.

**ساحت تعلیم و تربیت زیبایی شناسی هنری**

**دوره اول ابتدایی**

1- با مشاهده اشياء اطراف، پدیده‌های طبیعی، فرهنگی و هنری ساده، دریافت حسی خود و لذت حاصل از آن را به زبان هنر ابراز کند.

2- با تغییر سازنده در محیط و اشیاء اطراف، قدرت تخیل، تجسم و خلاقیت خود را پرورش دهد.

**دوره دوم ابتدایی**

1- با شناسایی و درک اهمیت عناصر زیبایی ساز در پیرامون خود، فضای زندگی خویش را بهبود بخشد.

2- با خلق یک اثر هنری با استفاده از معیارهای زیبایی شناسی، قدرت تخیل، تجسم و ایده پردازی خود را تقویت کند.

3- با شناخت اصول اولیه زیبایی شناسی، یک پدیده طبیعی یا اثر هنری را بررسی و چگونگی تأثیر آن را بر خود توصیف کند.

**دوره اول متوسطه**

1- با به کار گیری اصول زیبایی شناسی و ارزشی، محیط زندگی خود را تغییر دهد و تأثیر آن را در بهبود کیفیت زندگی و دستیابی به آرامش روحی و روانی ارزیابی کند.

2- با بهره گیری از قدرت تخیل، تجسم و ایده پردازی خود، اثر فرهنگی هنری خلق کند و ابعاد زیبایی شناسی آن را توصیف نماید.

3- با انتخاب آثار فرهنگی هنری، آن‌ها را بر مبنای اصول زیبایی شناسی و ارزشی بررسی و تأثیر آن را بر هویت خویش توصیف کند.

**دوره دوم متوسطه**

1- با مطالعه آثار و مسائل حوزه هنر (رابطه هنر با فناوری، اقتصاد، فرهنگ، اخلاق ...)، آن‌ها را بر اساس اصول

زیبایی شناسی و ارزشی، نقد و تأثیر آن را بر خود و جامعه ارزیابی کند.

2- با بکار گیری قدرت تخیل و ذوق هنری، اثری فرهنگی هنری را خلق کند و آن را بر اساس معیارهای زیبایی شناسی مورد ارزیابی قرار دهد.

3- با انتخاب و بررسی آثار فرهنگی هنری بر مبنای اصول ارزشی و زیبایی شناسی، نقش هنر را به‌عنوان زبان مشترک میان انسان‌ها در بستر زمان و مکان تبیین نماید.

==================================

**ساحت تعلیم و تربیت زیستی بدنی**

**دور اول ابتدایی**

1- با شناسایی ویژگی‌ها، نیازها و توانمندی‌های جسمی- حرکتی خود، رفتارهای متناسب با آن را برای حفظ شادابی، ارتقای سطح سلامت و توانایی‌های بدنی خویش به‌عنوان امانت الهی انجام دهد.

2- با کسب آگاهی نسبت به محیط زیست، تأثیر عملکرد خود بر محیط زندگی را بررسی کند و نتایج آن را به کار گیرد.

**دوره دوم ابتدایی**

1- با شناسایی ویژگی‌ها، نیازها و توانمندی‌های جسمی - حرکتی و روانی خود، الگوی رفتاری متناسب با موقعیت‌های مختلف را انتخاب کند و سطح سلامت و شادابی خود را ارتقاء دهد.

2- با مشارکت در طرح‌ها و برنامه‌های بهداشت، سلامت، تفریحات سالم، تربیت بدنی و فعالیت‌های ورزشی،

تأثیر گذاری آن را بر سلامت خود و دیگران مورد بررسی قرار دهد.

3- با شناسایی محیط زندگی خود، تأثیر الگوی رفتاری خویش بر محیط زیست به مثابه آیات الهی را تبیین کند و عملکرد خود را بهبود بخشد.

**دوره اول متوسطه**

1-با شناسایی معیارهای زندگی سالم، سطح سلامت جسمی، روانی، اجتماعی، معنوی خود را بررسی و روش‌هایی را برای شکل دهی به هویت خود انتخاب کند و به کار گیرد.

2- با پذیرش مسئولیت در قبال سلامت و بهداشت جامعه، در برنامه‌های ارتقای سلامت، تفریحات سالم و تربیت بدنی، سالم سازی محیط زیست (محله/ مدرسه) مشارکت کند و روش‌هایی را برای بهبود کیفیت زندگی فردی و اجتماعی به کار گیرد.

3- با شناسایی معیارهای محیط زیست سالم و بررسی تأثیر الگوی رفتاری خود و دیگران بر سامانه‌های زیست محیطی محلی و منطقه‌ای، راه حل‌هایی را برای حفظ و بهسازی زیستگاه خود به کار گیرد.

**دوره دوم متوسطه**

1- عوامل فرهنگی اجتماعی، اقتصادی و سیاسی تأثیر گذار بر سلامت و توانایی جسمانی، روانی، اجتماعی و معنوی خود را شناسایی کند و با بکار گیری راهبردهای زندگی شایسته، به الگوی رفتاری پایداری دست یابد.

2- با مشارکت در طرح‌ها و برنامه‌های بهبود سبک زندگی، تفریحات سالم، تربیت بدنی و ورزش، سالم سازی محیط زیست و عام‌المنفعه مسئولیت‌های خویش را نسبت به حفظ آفریده‌های خداوند و سلامت خود، خانواده و جامعه انجام دهد و میزان تأثیر گذاری آن را ارزیابی کند.

3- با مطالعه مسائل و مشکلات محیط زیست در سطح ملی و جهانی و شناخت کار کرد نهادهای اجتماعی، به‌عنوان دوست دار و فعال زیست محیطی برای اصلاح و بهبود پایدار آن ایفای نقش کند.

=====================

**ساحت تعلیم و تربیت علمی فناورانه**

**دوره اول ابتدایی**

1- با بهره گیری از مهارت‌های پایه یادگیری، پدیده‌های طبیعی و روابط ریاضی را مطالعه کند و یافته‌های خود را با دیگران به اشتراک بگذارد.

2- با کسب مهارت‌های پایه فناوری، پرسشگری و خلاقیت، فرایند تولید یک محصول را تجربه کند.

**دوره دوم ابتدایی**

1- با استفاده از مهارت‌های کار علمی و تفکر، پدیده‌های طبیعی (آیات الهی) و الگوها و روابط ریاضی را مطالعه کند و نتایج آن را برای حل مسائل روزمره زندگی بکار گیرد.

2- با استفاده از مهارت‌های کار با دیگران، ایده‌ها و یافته‌های حاصل از فعالیت‌های علمی - پژوهشی (فردی و گروهی) را با دیگران به مشارکت بگذارد.

3- با استفاده از یافته‌های علمی و فناورانه و بهره گیری از مهارت‌های پایه فناوری، کالاها و وسایل مورد استفاده در زندگی روزمره را بررسی و ایده‌هایی برای بهبود کیفیت و استفاده مسئولانه از منابع پیشنهاد کند.

**دوره اول متوسطه**

1- با استفاده از راهبردهای تفکر، الگوها و روابط حاکم بر پدیده‌ها را شناسایی کند و یافته‌های خود را برای حل مسائل و توسعه علمی به کار گیرد.

2- در فرایند کار مشارکتی با بررسی ایده‌ها و یافته‌های علمی - فناورانه یا گزاره‌های علمی و پژوهشی، دیدگاه‌های خود را ارائه و برای پاسخ به پرسشی جدید، طرح مطالعاتی و پژوهشی تهیه و اجرا کند.

3- با بررسی فرایندها، قوانین، اصول علمی و فناورانه بکار گرفته شده در تولید یک محصول، روش‌هایی را برای

بهینه سازی آن به کار گیرد.

**دوره دوم متوسطه**

1- با تحلیل و ارزیابی الگوها و روابط حاکم بر پدیده‌های انسانی، طبیعی (آیات الهی) و حل مسائل ریاضی از مدل سازی برای شناخت و حل مسائل واقعی زندگی استفاده کند.

2- طی یک فرایند کار مشارکتی در سطح مدرسه، ایده‌ها و یافته‌های علمی - فناورانه را در باره یک موضوع مطالعه و آزمایش کند و یافته‌های خود را با رعایت اخلاق علمی در سطح فرا مدرسه‌ای ارائه کند.

3- با بهره گیری از سواد فناوری و بررسی وضعیت آینده تحولات علمی و فناوری، ایده خود را در قالب یک طرح یا محصول ارائه کند.

========================

**ساحت تعلیم و تربیت اجتماعی سیاسی**

**دوره اول ابتدایی**

1- با ایفای نقش خود به‌عنوان عضوی از گروه (خانواده، دوستان، مدرسه)، احساس تعلق خود را نسبت به گروه با رفتار همدلانه، محترمانه و مشارکت جویانه نشان دهد.

2- با رعایت نظم و قانون در روابط خانوادگی و اجتماعی (محیط زندگی و مدرسه) وظایف خود را در قبال دیگران انجام دهد.

3- با شناخت خود به‌عنوان یک شهروند ایرانی، تعلق خاطر خود را نسبت به وطن و نمادهای آن نشان دهد.

**دوره دوم ابتدایی**

1- با شناخت حقوق و مسئولیت‌های خود در زندگی خانوادگی و اجتماعی و بکار گیری رفتار سازنده و مسالمت جویانه، از قوانین و مقررات به صورت آزادانه و سازنده پیروی کند.

2- با شناخت تغییرات محیط طبیعی و اجتماعی در گذر زمان، تأثیر آن را در زندگی خود تبیین کند.

3- با کسب مهارت‌های شهروندی، نقش‌ها و وظایف خود را در قبال جامعه محلی با مشارکت در فعالیت‌ها و برنامه‌های زیست محیطی، فرهنگی، سیاسی اجتماعی انجام دهد.

**دوره اول متوسطه**

1- با مشارکت در فعالیت‌های اجتماعی هویت ساز، نوع‌دوستی، ایثار و مسئولیت پذیری در قبال دیگران را تجربه کند و با پرهیز از روحیه فردگرایی، توانایی تصمیم گیری مبتنی بر خرد جمعی خود را توسعه دهد.

2- با شناخت وظایف و مسئولیت‌های خود در قبال زیست اجتماعی، روش‌هایی برای تأثیر گذاری بر بهبود سبک زندگی اجتماعی و حفاظت از خود و دیگران در برابر مسائل و آسیب‌های اجتماعی انتخاب کند و به کار گیرد.

3- با بررسی علل تكوين، تغيير و تداوم محیط طبیعی، اجتماعی، سیاسی و آشنایی با قانون اساسی و ساختار سیاسی کشور، درک خود را از روند تغییرات و تأثیرات آن بر زیست اجتماعی بیان کند.

4- با شناخت شاخص‌های هویت ملی (ایرانی- اسلامی)، عملکرد خود را در راستای حفظ و ارتقای آن مورد بررسی قرار دهد.

**دوره دوم متوسطه**

1- با شناخت حقوق و مسئولیت‌های خود در زندگی اجتماعی - سیاسی، مسائل جامعه (مشکلات و آسیب‌های اجتماعی، زیست محیطی و ...) را شناسایی کند و وظایف خود را برای حل آن‌ها در راستای حفظ امنیت و منافع ملی، وحدت و انسجام اجتماعی انجام دهد.

2- با بهره گیری از شیوه کنش اقناعی در تعاملات اجتماعی - سیاسی، مهارت گفتگو و مشارکت سازنده در فعالیت‌های جمعی و مدیریت مشارکتی را تجربه کند.

3- با تحلیل ساز و کارهای تکوین، تداوم و تغییر زندگی اجتماعی - سیاسی، موقعیت مکانی / زمانی را انتخاب کند و وظایف و مسئولیت‌های اجتماعی - سیاسی مترتب بر آن را در سطح خانوادگی، محلی، ملی و بین‌المللی انجام دهد.

4- با تحلیل و ارزیابی فرهنگ و تمدن ایرانی- اسلامی و سیر تحول آن، روش‌هایی را برای صیانت و گسترش این فرهنگ و تعامل میان فرهنگی در سطح محلی، ملی و بین‌المللی پیشنهاد کند.

=======================

**ساحت تعلیم و تربیت اقتصادی حرفه‌ای**

**دوره اول ابتدایی**

۱- با درک مفاهیم پایه اقتصاد (فایده، هزینه، مصرف)، روش‌های مصرف بهینه را در زندگی شخصی و خانوادگی به کار گیرد.

۲- با کسب مهارت‌های ساده کارآفرینی، قدرت تخیل و خلاقیت خود را برای تولید یک محصول یا خدمت به کار گیرد.

**دوره دوم ابتدایی**

1- با شناسایی مفاهیم عمومی اقتصاد (تولید، توزیع و مصرف) و درک نقش مسئولیت پذیری و انضباط مالی در

فعالیت‌های اقتصادی، روش‌هایی را برای حل مسائل ساده اقتصادی شناسایی کند و به کار گیرد.

2- با کسب مهارت‌های اصلی کارآفرینی، قدرت تخیل و خلاقیت خود را برای تولید یک محصول یا خدمت اجرا و نتایج آن را تحلیل کند.

3- با درک مفاهیم اخلاق اقتصادی (کار و تلاش، رعایت حق‌الناس، نیکوکاری، امانت‌داری، پرهیز از اسراف و تبذیر)، رفتار خود در زندگی شخصی و ارتباط با دیگران را بر مبنای آن سازمان دهد و عمل کند.

**دوره اول متوسطه**

1- با شناسایی مفاهیم اصلی اقتصاد خانواده و درک شیوه‌های مالیه شخصی (پس انداز و مدیریت ریسک)، مصادیق آن را در زندگی به کار بگیرد و در بهبود اقتصاد خانواده فعالانه مشارکت نماید.

2- با شناخت از حرفه‌ها، مشاغل و کسب صلاحیت‌های فنی پایه در تولید و عرضه محصول، متناسب با علایق،

استعدادها و جنسیت، برای انتخاب مسیر شغلی آینده خود برنامه ریزی کند.

3- با شناخت مفاهیم کلیدی رفتار اقتصادی سازنده (شکر، قناعت، تعاون، منافع جمعی، رعایت حلال و حرام و حمایت از تولید ملی)، تأثیر آن‌ها را در امور فردی، خانوادگی و اجتماعی تحلیل کند و روش‌هایی را برای بهسازی رفتارهای اقتصادی پیشنهاد دهد.

**دوره دوم متوسطه**

1- با درک ابعاد و روند شکل گیری مسائل و تحولات اقتصادی در فضای واقعی و مجازی، الگوی رفتار اقتصادی خود، خانواده و جامعه را بررسی کند و روش‌هایی برای تدبیر معاش حلال به کار گیرد.

2- با شناسایی تحولات عرصه اشتغال و سرمایه گذاری، صلاحیت‌های حرفه‌ای خود را ارزیابی و برای کسب و کار و نقش آفرینی اقتصادی در آینده برنامه ریزی کند.

3- با شناخت عمومی از بخش‌ها و سیاست‌های کلان اقتصادی و درک رفتارهای مثبت و منفی بازیگران اقتصادی در سطح ملی و فراملی تأثیر آن را بر مسائل اقتصادی جامعه تحلیل کند.

**هدف فراساحتی**

1- با کسب مهارت‌های نوشتاری، شفاهی، ادراکی و تولیدی زبان، از این مهارت‌ها برای حل مسائل یا رفع نیازهای خود در سطح جامعه و تحلیل موقعیت‌های پیچیده بهره بگیرد.

2

روانشناسی تربیتی و یادگیری

جمهوری اسلامی ایران

وزارت آموزش و پرورش

روانشناسی تربیتی و یادگیری

(کلیه رتبه‌ها)

ویژه سنجش دانش حرفه‌ای دبیران، مدیران و معاونان دوره دوم متوسطه نظری، مربیان تربیتی و معاونان پرورشی

**مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و امور اداری**

**آذر ۹۹**

فهرست مطالب

مقدمه 3

تعریف روانشناسی 4

تعریف روانشناسی تربیتی 5

اصطلاحات مهم حوزه روانشناسی تربیتی 6

مجموعه دانش حرفه‌ای مورد نیاز معلمان 8

آموزش اثربخش 9

راهبردها و روش‌های آموزش 10

آموزش به کمک سخنرانی 11

یادگیری مشارکتی 13

انگیزش 16

هوش 19

خلاقیت 22

حل مسأله 24

حافظه 25

ارزشیابی پیشرفت تحصیلی 28

کتابنامه 30

**مقدمه**

معلم خوب بودن هنری است آموختنی و هیچ معلم برجسته‌ای از مادر معلم متولد نشده است. امروزه روانشناسی تربیتی توانسته است به معلمان در امر پرورش کمک زیادی بکند. روانشناسی تعلیم و تربیت را تغییر داده است و معنای جدیدی به یادگیری بخشیده است. امروزه در دوران مدرن، روانشناسی تربیتی یا پرورشی پایه و اساس آموزش است و ارتباط آن با آموزش و یادگیری بر همگان مشخص است به طوری که باعث تعجب خواهد بود که یک معلم بتواند بدون دانش روانشناسی تربیتی خوب تدریس کند.

موضوعات مورد مطالعه روانشناسی تربیتی گسترده اند و زمینه‌های گوناگونی را در بر می‌گیرند. نظریه‌های یادگیری، ویژگی‌های روانشناختی و رشدی دانش آموزان، مدیریت کلاس درس، طراحی آموزشی، روش‌ها و راهبردهای تدریس، انگیزش، هوش و خلاقیت و سنجش تحصیلی از جمله موضوعاتی هستند که در روانشناسی تربیتی به آن‌ها پرداخته شده است.

با توجه به اهمیت روانشناسی تربیتی در آموزش و پرورش، در این نوشتار سعی شده است برخی از مسایل و موضوعات کاربردی و عملی روانشناسی تربیتی به صورت بسیار خلاصه و با زبانی ساده در اختیار شما قرار داده شود تا با مطالعه و تأمل در این موضوعات و فراهم شدن زمینه‌ای برای ادامه مطالعه در این حوزه، معلم حرفه‌ای‌تری گردیده و بهتر و عالمانه تر به آموزش بپردازید. با توجه به محدودیت تعداد صفحات، به برخی از موضوعات در حد یک پاراگراف بسنده شده است که این نپرداختن فقط به علت محدودیت است نه کم اهمیت بودن این موضوعات. علاقمندان به مطالعه در زمینه روانشناسی تربیتی می‌توانند برای مطالعه بیشتر به کتاب‌های معرفی شده در قسمت کتابنامه مراجعه کنند.

**تعریف روانشناسی**

روانشناسی را به عنوان علم مطالعه رفتار ارگانیسم‌ها تعریف می‌کنند. در این تعریف سه واژه وجود دارد که باید مورد توجه قرار گیرند. (۱) علم، (۲) رفتار و (۳) ارگانیسم.

امروزه روانشناسی یک علم در نظر گرفته می‌شود زیرا داده‌های خود را از مشاهدات نظام دار کسب می‌کند. رفتار نیز که موضوع اصلی مورد مطالعه روانشناسی علمی است به هر نوع فعالیت مورد مشاهده جاندار اطلاق می‌گردد. رفتار سه بعد دارد: فرایندهای شناختی که به افکار فرد اشاره دارند؛ حالات عاطفی که به احساس فرد برمی‌گردند و اعمال که به آنچه فرد انجام می‌دهد اشاره می‌کنند. ارگانیسم به هر موجود زنده‌ای اطلاق می‌شود. بنابراین علاوه بر رفتار انسان ها، روانشناسی مجاز است که به مطالعه رفتار سگ، موش، کبوتر و میمون و سایر جانوران نیز بپردازد. هنگامی که از حیوانات در آزمایش‌ها استفاده می‌شود، هدف ضمنی این است که با مطالعه فرآیندهای اساسی مانند یادگیری و انگیزش در حیوانات، به درک ما از رفتار انسان کمک شود.

روانشناسی معاصر، مانند سایر علوم چهار هدف آشکار دارد: (۱) توصیف، (۲) تبیین، (۳) پیش بینی و (۴) کنترل رفتار. منظور از «توصیف» بیان دقیق و روشن پدیده‌ها و یا چیستی آنهاست. در «تبیین» به بیان چرایی پدیده‌ها پرداخته می‌شود. البته بیان علت یا همان تبیین پدیده‌هایی که مربوط به انسان هستند نسبت به پدیده‌های فیزیکی بسیار مشکل است. مهم ترین دلیل دشواری این است که پدیده‌های روان شناختی تحت تأثير علت‌های زیادی هستند؛ در حالی که در علوم دیگر این گونه نیست. اگر توصیف و تبیین دقیقی از رفتار صورت گرفته باشد می‌توانیم به پیش بینی رفتار آینده بپردازیم و همچنین رفتارهای فرد را کنترل کنیم.

آغاز روانشناسی علمی را معمولا مقارن با تأسیس نخستین آزمایشگاه روانشناسی توسط ويلهم وونت در دانشگاه لایپزیک آلمان به سال ۱۸۷۹ می‌دانند. از آن سال به بعد، روان شناسی، با شتاب بسیار و به مدد روش‌های نوین، در کشورهای مختلف رشد یافته است.

**تعریف روانشناسی تربیتی**

از به هم پیوستن دو رودخانه تعلیم و تربیت و روانشناسی، روانشناسی تربیتی به وجود آمده است که به بررسی کاربرد اصول و یافته‌های روانشناسی در موقعیت‌های آموزش می‌پردازد. به عبارت دیگر، روانشناسی تربیتی یکی از شاخه‌های روانشناسی است که به مطالعه ویژگی‌های یادگیرنده، شرایط یادگیری، و روش‌های آموزش می‌پردازد. روانشناسی تربیتی پرورشی) یک نظام مستقل است با نظریه ها، روش‌های پژوهشی و مسائل و فنون مخصوص به خودش.

مباحث اساسی روانشناسی پرورشی:

یادگیرنده:

1. رشد و تحول
2. هوش
3. انگیزش
4. سبک های یادگیری

معلم

1. طراحس آموزش
2. مدیریت کلاس درس
3. روش های آموزش

فرایند یادگیری

1. نظریه های یادگیری
2. تفکر
3. سنجش و ارزشیابی

روانشناسی تربیتی به معلمان کمک می‌کند تا ویژگی‌های دانش آموزان خود را بهتر بشناسند، ماهیت یادگیری و چگونگی شکل گیری آن را درک نمایند، روش‌ها و فنون موثر آموزش و کلاس داری را فرا بگیرند و راه‌های کمک به رشد و یادگیری شاگردان خود را بیابند. روانشناسی تربیتی دانش خود را از نظریه‌ها و پژوهش‌های روانشناسی و تجربه‌های کاری و عملی معلمان می‌گیرد و در این راستا دو هدف کلی را دنبال می‌کند:

1. چگونه دانش آموزانی پرورش دهیم که یادگیرندگان موفق و ماهری باشند؟

۲. چگونه معلمانی پرورش دهیم که اثربخش و موفق باشند؟

**اصطلاحات مهم حوزه روانشناسی تربیتی**

یادگیری: ایجاد تغییر نسبتا پایدار در رفتار بالقوه یادگیرنده، مشروط بر آن که این تغییر بر اثر تجربه اتخاذ شده باشد. ویژگی‌های مهم این تعریف عبارتند از:

1. تغییر: تغییر به این معناست که موجود زنده از حالت قبل از کسب تجربه به حالت جدید تغییر کند. ما در طول زندگی می‌توانیم در اثر تجارب یادگیری در حال تغییر باشیم. بنابراین افرادی که در طول زندگی فرصت‌های یادگیری و کسب تجربه دارند بیش از کسانی که در زندگی فرصت‌های کمی دارند و زندگی یکنواختی را می‌گذرانند، تغییر می‌کنند. تغییر بر دو نوع است: تغییر پیچیده مانند کسب مهارت رانندگی، دوچرخه سواری و ...، تغییر ساده مانند حفظ کردن یک شماره تلفن.

۲. تغییر نسبتا پایدار، تغییراتی که در اثر عوامل انگیزشی، هیجان، خستگی، انطباق حسی (مثل بسته شدن مردمک چشم در اثر رفتن گرد و خاک در آن به سرعت از بین می‌روند، در ردیف یادگیری نیستند. کسی که در ابتدای روز با انرژی است و سریع کار می‌کند و بعد خسته می‌شود، یادگیری در او اتفاق نیفتاده است.

3. تغییر نسبتا پایدار در رفتار بالقوه: تغییر باید در توانائیهای فرد اتفاق بیفتد، نه در رفتار ظاهری. بنابراین یادگیری نوعی توانائی است. رفتار بر دو نوع است: (الف) رفتار آشکار که قابل مشاهده است مانند: نوشتن، راه رفتن و ...، (ب) رفتار نهان که قابل مشاهده نیست اما فقط از طریق رفتار آشکار به آن پی می‌بریم. مانند تفکر، یادآوری و ...

۴. تغییرات نسبتاً پایدار که بر اثر تجربه ایجاد شده باشد: منظور از تجربه این است که محرکی (بیرونی یا درونی) در یادگیرنده اثر بگذارد. به نحوی که رفتار وی در طی مدتی که محرک موثر است در مقایسه با قبل از تاثیرگذاری محرک تغییر کند اما در اثر انگیزش و هیجان، مصرف داروها، خستگی، و رشد (نوجوانی، میانسالی، پیری و ...) یادگیری محسوب نمی‌شود.

آموزش: آموزش فعالیت‌هایی است که با هدف آسان ساختن یادگیری از سوی معلم طرح ریزی می‌شود و بین آموزگار با یک یا چند یادگیرنده به صورت کنش متقابل جریان می‌یابد.

تدریس: فعالیت‌های کلاسی معلم است که در حضور دانش آموزان و غالبا به صورت کلامی انجام می‌شود.

پرورش: فرایندی منظم و مستمر که هدف آن هدایت رشد همه جانبه شخصیت پرورش یابندگان در جهت کسب و درک معارف بشری و هنجارهای مورد پذیرش جامعه و نیز کمک به شکوفا شدن استعدادهای آنان است.

کارآموزی: گسترش نگرش، دانش، مهارت و الگوهای رفتاری مورد نیاز یک فرد برای انجام عملکرد مناسب در یک تکلیف یا شغل معین.

**مجموعه دانش حرفه‌ای مورد نیاز معلمان**

پژوهش‌های روانشناسی تربیتی نشان داده اند که معلمان موفق باید دارای چهار نوع دانش باشند که این دانش‌ها عبارتند از:

الف) دانش محتوای درس:

منظور از دانش محتوای درس، شناخت و تسلط معلم بر موضوعی است که درس می‌دهد. معلم اگر موضوعی را به خوبی یاد نگرفته و نفهمیده باشد نمی‌تواند آن را به دیگران آموزش دهد. معمولا دانش محتوا، در دوران تحصیلی معلم در دانشگاه کسب می‌شود؛ به همین دلیل معلمانی موفق ترند که درس‌هایی را که تدریس می‌کنند، در زمره درس‌هایی باشند که در دانشگاه گذرانده اند.

ب) دانش آموزشگری:

منظور از دانش آموزشگری، چگونه ارائه دادن مطالب به راه‌هایی است که برای یادگیرندگان قابل درک باشد و همچنین دانش این که چه چیزی موجب آسان و سخت شدن موضوع‌های مختلف برای یادگیری می‌شود. دانش محتوا و دانش آموزشگری بسیار به هم نزدیک ولی از هم متفاوت اند. به عنوان مثال دانش اینکه اعداد کسری چگونه در هم ضرب می‌شوند (دانش محتوا)، با دانش اینکه چگونه این مطلب را به دانش آموزان توضیح و آموزش داد، کاملا باهم متفاوت و متمایزند.

ج) دانش مربوط به یادگیرندگان،

دانش حرفه‌ای دیگر موردنیاز معلمان، دانش مربوط به یادگیرندگان است. معلمان موفق نیاز دارند دانش آموزان خود را از هر لحاظ، به ویژه از لحاظ رشد و توانایی شناختی بشناسند. لازم است معلمان، آموزش خود را به گونه‌ای طراحی کنند که برای دانش آموزان سن‌های مختلف، قابل استفاده باشند. از این رو داشتن اطلاعات جامعی درباره روانشناسی رشد، به معلمان کمک زیادی می‌کند.

د) دانش مربوط به یادگیری دانش یادگیری،

به معلم کمک می‌کند تا شرایط، ماهیت، روش‌ها و فنون یادگیری را بفهمد و در بهتر یادگرفتن مطالب، به یادگیرندگان خود کمک کند. معلمان موفق از این که یادگیری چگونه رخ می‌دهد و چه اقداماتی را باید انجام دهند تا یادگیری بهتر رخ دهد، درک کاملی دارند.

همانطور که گفته شد، از میان این چهار دانش، فقط دانش محتوای درس است که در ضمن تحصیلات باید کسب شود و برای یادگیری دانش‌های دیگر باید با روانشناسی تربیتی کاملاً آشنا بود و از آن به صورت مرتب کمک گرفت.

============================

**آموزش اثربخش**

آموزش اثربخش مستلزم داشتن معلمانی کارآمد است که دارای مهارت و دانش حرفه ای، تعهد، بوده و به طور مداوم به دنبال رشد و توسعه حرفه‌ای باشند. هر کدام از ویژگی‌های آموزش اثربخش یا معلمان کارآمد دارای چند مؤلفه است که در زیر آمده است.

**الف - مهارت‌ها و دانش‌های حرفه‌ای معلم**

1. تسلط بر مطالب مورد تدریس

۲. راهبردهای آموزشی

٣. مهارت‌های هدف گذاری و برنامه ریزی آموزشی

۴. مهارت‌های انگیزشی

۵. مهارت‌های ارتباطی

۶. مهارت‌های کنار آمدن با دانش آموزان مختلف

۷. مهارت‌های تکنولوژیکی

==============

**ب - تعهد**

١. دلسوزی و علاقه به کار خود

٢. مسئولیت پذیری

**پ- رشد و توسعه حرفه‌ای**

۱. رشد و توسعه حرفه‌ای

٢. مشورت با معلمان با تجربه

٣. متوقف نکردن یادگیری

۴. فراهم کردن منابع خوب و جلب حمایت دیگران

راهبردهای آموزشی، مهارت برنامه ریزی و طراحی آموزش، مهارت‌های انگیزشی و ارتباطی و مهارت‌های کنار آمدن با دانش آموزان مختلف مواجهه صحیح با تفاوت‌های فردی و مهارت‌های فناورانه جزو دانش‌های قابل اكتساب هستند که در روانشناسی تربیتی و یا سایر علوم تربیتی به آن‌ها پرداخته شده است. تعهد از طریق کسب نگرش‌های سالم در طول زندگی و همگام با تکوین سایر ویژگی شخصیتی حاصل می‌شود.

======================

# راهبردها و روش‌های آموزشی

در زمینه راهبردها و روش‌های آموزشی، اصطلاحاتی وجود دارد که بهتر است با تعریف آن‌ها آشنا شویم و هر کدام را در جای خودش به کار ببریم.

**الگوی آموزشی**؛

الگوی آموزشی یک چهارچوب نظری است که به مبانی فلسفی و روانشناختی آموزش و یادگیری می‌پردازد. در بین اصطلاحات آموزشی، الگو کلی ترین اصطلاح است که بقیه اصطلاحات را در درون خود جای می‌دهد. مثال: الگوی خبر پردازی، اجتماعی - فردی؛ سازندگی، نظام‌های رفتاری

**راهبرد آموزشی**؛

در درون هر الگوی آموزشی می‌توان از چندین راهبرد استفاده کرد. راهبرد رویکرد معلم را در رسیدن به هدف‌های آموزشی تعیین می‌کند. در واقع راهبرد مسیر رسیدن به هدف‌های آموزشی است. هر راهبرد اغلب به یک نظریه خاص مربوط است ولی می‌تواند به چند نظریه هم مرتبط باشد. انتخاب راهبرد آموزشی از سوی معلم بستگی به برنامه درسی، نوع هدف‌های آموزشی، دانش و تجارب پیشین دانش آموزان، سبک‌های یادگیری، سطح رشدی یادگیرندگان دارد. چند نمونه از راهبردهای آموزشی آموزش مستقیم، آموزش غیر مستقیم، آموزش تعاملی، یادگیری از طریق تجربه، مطالعه مستقل.

**روش آموزشی؛**

روش آموزشی تعیین کننده ماهیت فعالیت معلم و شاگرد در رسیدن به هدف هاست. معلم به کمک یک روش آموزشی شرایط یادگیری را برای دانش آموزان فراهم می‌کند. هر چه معلم در انتخاب روش آموزشی دقت بیشتری نماید یادگیرندگان در شرایط بهتری قرار گرفته و بهتر یاد می‌گیرند. مثال: سخنرانی، یادگیری مشارکتی، شبیه سازی، کاوشگری

**فن آموزشی (مهارت آموزشی)؛**

فن آموزشی یک عمل مشخص معلم در ضمن فرایند آموزش است و می‌توان آن را به عنوان جزء واحدی از فرایند تدریس به حساب آورد. فن آموزشی به جزئی‌ترین فعالیت معلم اشاره می‌کند. فنون آموزشی فعالیت‌های مستقلی هستند که به راهبرد یا روش آموزشی خاصی تعلق ندارند. مثال: پرسیدن سوال، توضیح دادن، ارزشیابی، ارائه مطلب، روشنی بیان.

روش‌های آموزش در دو دسته کلی روش‌های معلم - محور و یادگیرنده-محور قرار می‌گیرند. در دنباله مطلب از دسته اول روش سخنرانی و از دسته روش‌های یادگیرنده -محور، روش مشارکتی مورد بررسی قرار می‌گیرند.

**آموزش به کمک سخنرانی**

روش آموزش (تدریس) به کمک سخنرانی آن دسته از فعالیت‌های کلاسی معلم است که برای گروه انجام می‌گیرد و عمدتا جنبه کلامی دارد. در روش سخنرانی فعال ترین عضو در کلاس درس معلم است. او سخنرانی می‌کند، راه می‌رود و از حرکات سر و دست استفاده می‌کند، سوال می‌پرسد، و مطالبی روی تخته می‌نویسد، شکل یا نمودار می‌کشد و فعالانه تلاش می‌کند اطلاعات را به یادگیرندگان منتقل نماید.

**موافقان و مخالفان روش سخنرانی**

مخالفان روش سخنرانی عقیده دارند که این روش وقتی مفید بود که مواد چاپی وجود نداشت و اکنون که کتاب‌ها فراوانند و همه قادر به خواندن ، دیگر نیازی به استفاده از روش سخنرانی نیست. آنان معتقدند که در روش سخنرانی معلم متكلم وحده است و شاگردان چندان فعال نیستند و به تفاوت‌های فردی آنان توجه نمی‌شود. مدافعان این روش به محاسن این روش توجه کرده و به مواردی اشاره می‌کنند که چاره‌ای جز به کارگیری روش سخنرانی نمی‌باشد. برای مثال، کاربرد این روش در کلاس‌های پرجمعیت، دانش آموزانی که از طریق خواندن خوب یاد نمی‌گیرند، ایجاد شور و حرارت بیشتر سخنرانی نسبت به خواندن، ارزان بودن و امثال اینها، از دلایل این گروه می‌باشد.

بهر حال با توجه به انتقادهای فراوان و کاربرد زیاد روش سخرانی نباید اینگونه پنداشت که باید روش سخنرانی را کنار گذاشت یا همیشه از آن استفاده کرد، بلکه باید مواردی را که استفاده از روش سخنرانی مفید است از مواردی که استفاده از سایر روش‌ها مفیدتر است، مشخص نمود.

# روش سخنرانی در مورد زیر مفید است:

۱- وقتی هدف اصلی معلم انتقال معلومات است.

۲-موقعی که مطالب سخنرانی به طریق دیگری در دسترس یادگیرندگان نیست.

٣- زمانی که مطالب پراکنده اند و معلم باید آنها را مرتب کرده، سازمان دهد، و در اختیار یادگیرندگان بگذارد.

۴-وقتی که نگهداری مطالب برای مدتی طولانی لازم نیست.

# مراحل روش سخنرانی

روش سخنرانی دارای چهار مرحله است که این مراحل عبارتند از:

۱. مرحله اول: آمادگی برای سخنرانی؛ در این مرحله باید سخنران از سه نظر ایجاد آمادگی نماید که شامل آمادگی از نظر تجهیزات، آمادگی عاطفی و آمادگی از نظر زمان می‌باشد.

۲. مرحله دوم: مقدمه سخنرانی؛ از مقدمه به منظور ایجاد رابطه بین معلم و شاگرد، جلب توجه شاگردان، نشان دادن مندرجات و مضامین اساسی و به فعالیت و جبنش در آوردن اطلاعات و تجربیات شاگردان استفاده می‌شود.

٣. مرحله سوم: متن و محتوای سخنرانی؛ متن سخنرانی قسمت اصلی و بسیار مهم سخنرانی را تشکیل می‌دهد.

4. مرحله چهارم: جمع بندی و نتیجه گیری؛ معلم با کمک دانش آموزان جمع بندی مناسبی از محتوایی که آموزش داده شد را ارائه می‌نمایند.

# فنون آموزشی روش آموزش با کمک سخنرانی

۱. توضیح دادند که مهمترین ویژگی آموزش با روش سخنرانی می‌باشد گامی فراتر از ارائه صرف دانش و معلومات است و به بیان علت رویدادها، روابط میان مفاهیم و اندیشه ها، و توصیف و تشریح فرآیندها اشاره می‌کند.

۲. روشنی بیان: روشنی بیان یعنی استفاده از زبانی ساده، مستقیم و سازمان یافته برای بیان مفاهیم.

۳. پرسیدن: پرسیدن سوال یکی از فنونی است که معلم می‌تواند به کمک آن دانش آموزان را از حالت انفعالی خارج سازد و به وارسی درک دانش آموزان بپردازد.

۴. شوخ طبعی: استفاده از طنز در تدریس میزان توجه و یادگیری دانش آموز را افزایش می‌دهد.

۵. شور و شوق سخنران: آزمایش‌های مختلف نشان داده‌اند که شاگردان مطالبی را که با ذوق و شوق ارائه شده است، بیشتر آموخته اند. حرکت و جنب و جوش معلم به هنگام آموزش نشان دهنده شور و شوق یا اشتیاق یا علاقه او به کار خود و پیشرفت دانش آموزانش است؛ و این خود یکی از عوامل بالا برنده سطح اثر بخشی آموزش معلم شناخته شده است.

# یادگیری مشارکتی

یادگیری مشارکتی یک راهبرد موفقیت آمیز در تدریس است که در آن دانش آموزان دارای سطوح توانایی‌های مختلف در قالب تیم‌های کوچک از گستره‌ای از فعالیت‌های یادگیری استفاده می‌کنند تا درک خود را از موضوع بهبود بخشند. بسیاری از نظریه‌های اصیل یادگیری مشارکتی به شدت تحت تاثیر اصول روانی- اجتماعی اند. اصل کلی زیر بنای این نظریات هم وابستگی است.

هم وابستگی حالتی است که هدف اعضای گروه با یکدیگر تحقق پیدا می‌کند. هم وابستگی می‌تواند مثبت یا منفی باشد. در یک بافت رقابتی وقتی یک فرد به هدف می‌رسد سایر شرکت کنندگان نمی‌توانند به هدف برسند. این امر هم وابستگی منفی نامیده می‌شود. برای مثال وقتی فردی در یک کلاس دبیرستان شاگرد اول می‌شود، شانس انتخاب شدن را از دیگران می‌گیرد، زیرا فقط یک نفر می‌تواند این افتخار را دریافت نماید. وقتی یک فرد موفق می‌شود دیگران باید شکست بخورند. این اساس رقابت است. بر عکس در یک بافت مشارکتی هیچ فردی نمی‌تواند به هدف برسد مگر این که دیگران نیز برسند. این امر هم وابستگی مثبت نامیده می‌شود. موفقیت گروه وابسته به موفقیت تک تک اعضای گروه است. یک تیم فوتبال مثالی از گروه هم وابسته اشتراکی است. هیچ فردی در تیم موفق نمی‌شود مگر این که دیگران نیز موفق شوند.

# مولفه‌های اصلی یادگیری مشارکتی

١. مسئولیت پذیری فردی

٢. تعامل چهره به چهره

٣. مهارت‌های بین فردی و کار در گروه‌های کوچک

۴. تشکیل گروه‌های نامتجانس

5. هم وابستگی

# تفاوت تیم با گروه

ابداع کنندگان روش‌های یادگیری مشارکتی، بین گروه و تیم تمایز قائل می‌شوند، در این باره اظهار می‌کنند ویژگی اصلی آموزش مشارکتی که آن را از فعالیت‌های گروهی متمایز می‌کند، این است که در آن هم فرد و هم گروه در یادگیری موفق می‌شوند. این نوع آموزش از یادگیری محتوا و مهارت‌های تحصیلی فراتر می‌رود و به هدف‌های مهم اجتماعی توجه می‌کند. هر چند یادگیری مشارکتی ظاهرا شبیه یادگیری در گروه‌های کوچک است که در بسیاری از کلاس‌ها مرسوم بوده است، ولی این دو اساسا تفاوت زیادی دارند. این تفاوت را می‌توان از مقایسه نکات عمده این دو روش استنباط کرد. این تفاوت‌ها را در قالب جدول زیر خلاصه شده است.

تفاوت‌های عمده یادگیری در گروه‌های همیار (مشارکتی) و یادگیری در گروه‌های کوچک:

# یادگیری در گروه همیار:

همبستگی مثبت: یا غرق می‌شویم یا همه با هم شنا می‌کنیم! کنش کلامی متقابل

مسئولیت فردی قوی است: هر فرد خود را مسئول می‌داند که موضوع درسی را به خوبی مطالعه کند و بر آن تسلط یابد.

آموزش مهارتها: معلم رفتارهای اجتماعی دانش آموزان را تحت نظر دارد.

باز خورد: ارائه بازخورد و بحث درباره رفتارهای گروهی دانش آموزان با دقت انجام می‌شود.

# یادگیری در گروه‌های کوچک

بدون همبستگی: دانش آموزان اغلب مستقل و انفرادی کار می‌کنند و گهگاه نتیجه کار آنها به وسیله دانش آموزان دیگر کنترل می‌شود.

مسئولیت فردی ضعیف است: برخی از دانش آموزان می‌خواهند بخش اعظم کار گروهی و یا اصولا تمام کار را به عهده دانش آموزان دیگر بگذارند.

عدم مشاهده رفتار: مشاهده مستقیمی از رفتارهای دانش آموزان وجود ندارد. در این روش معلم معمولا با دانش آموز دیگر کار می‌کند یا مشغول تنظیم برنامه جلسه آینده خود است.

باز خورد کلی: درباره نحوه همکاری دانش آموزان با هم بحث به میان نمی‌آید و جز اظهار نظرهای کلی بازخوردی داده نمی‌شود.

# فواید یادگیری مشارکتی

تحقیقات بسیار زیادی به مقایسه روش یادگیری مشارکتی با سایر روش‌های تدریس سنتی پرداخته اند و مشخص شده است که روش یادگیری مشارکتی در برخی از زمینه‌ها از جمله میزان یادداری و تفکر سطح بالا و همچنین نگرش و انگیزش دانش آموزان بر روش‌های سنتی (سخنرانی) برتری دارد. البته نتایج مثبتی که در اینجا ذکر شده اند بدون طراحی و اجرای دقیق به دست نمی‌آیند.

# نقش معلم در یادگیری مشارکتی

نقش معلم مولفه‌ای کلیدی در یادگیری كلاسی است. هر چند روش‌های یادگیری مشارکتی نوع دانش آموز - محور هستند ولی باز هم معلم در طول کار مشارکتی وظایف متعددی بر عهده دارد. در جدول زیر نقش‌های معلم در طول کار مشارکتی بیان شده‌اند:

# ارائه تکلیف

بعد از ارائه درس با هر روشی برای تکمیل فرایند آموزش بهتر است تکالیفی برای دانش آموزان در نظر گرفت. آشنایی با انواع تکالیف به معلم کمک خواهد کرد که بهتر این کار را انجام دهد. تکالیف درسی بسیار متنوع اند و هدف‌های گوناگونی را برآورده می‌سازند. آشنایی با تکالیف مختلف درسی به معلمان در تعیین فعالیت‌های یادگیری دانش آموزان و دادن تکالیف متنوع به آنان حق انتخاب بیشتری می‌دهد.

# انواع تکلیف از نظر محتوا

* تکالیف مرور و تمرین: این نوع تکالیف قدیمی ترین و رایج ترین تکالیف درسی در مدارس هستند. معمولاً به صورت مرور شفاهی و یا کتبی و جهت تثبیت یادگیری به روش تکرار و تمرین انجام می‌گیرند. این تکالیف در صورت کثرت استفاده ملال انگیز و خسته کننده است. لذا از این نوع تکالیف در حد و اندازه خود باید استفاده کرد و پیشنهاد می‌شود عمده این گونه تکالیف در مدرسه انجام گیرد.
* تکالیف آماده سازی و آمادگی: این گونه تکالیف بیشتر برای درسهای روزهای بعد به کار می‌رود؛ تکالیفی که به منظور آماده شدن مورد استفاده قرار می‌گیرند از دانش آموزان می‌خواهند تا خودشان را برای یک درس تازه آماده کنند به دانش آموزان مقداری اطلاعات زمینه‌ای و مطالبی را که قرار است درباره آنها در کلاس بعد شود داده می‌شود دانش آموزان ممکن است با تعدادی سوال درباره آن چه خوانده‌اند وارد کلاس شوند. مثلا اگر قرار است هفته آینده درس گیاهان تدریس شود شما می‌توانید از پیش به دانش آموزان خود بگویید که بخش گیاهان را ورق بزنند یا این که تعدادی برگ یا دانه گیاهان را جمع‌آوری کرده، به کلاس درس بیاورند.
* تکالیف بسط و امتدادی: این نوع تکالیف شاگردان را از سطح کلاس بالاتر می‌برد و دانش و مهارت و تجربه آن‌ها را توسعه می‌دهد. این تکالیف می‌تواند به صورت پروژه به دانش آموزان ارائه شود. مثلا به دانش آموزانی گفته شود که در کتابخانه کتابی درباره سنگ‌ها پیدا کنند و قسمت‌هایی از آن را به کلاس ارائه دهند.
* تکالیف خلاقیتی: این تکالیف دانش آموزان را وادار می‌کند به روش و از راه جدیدی کاری را انجام دهند یا اثر کاملا جدیدی از خود ارائه دهند. در درس هنر این تکالیف جایگاه خاصی دارد.
* =================

# انگیزش

انگیزش، حالتی درونی است که رفتار را برانگیخته، هدایت و حفظ می‌کند. انگیزش عامل بسیار مهم و اغلب مهم ترین شرط یادگیری است و اهمیت آن اغلب از هوش کلی نیز بیشتر می‌باشد. مجموعه‌ای از عوامل مرتبط با یکدیگر بر انگیزش دانش آموزان برای یادگیری تاثیر دارند. این مجموعه ممکن است شامل ویژگی‌های یادگیرنده، برنامه‌های درسی به لحاظ کمی و کیفی، ویژگی‌های معلمان، شرایط ویژگی‌های محیط آموزشی، فعالیت‌ها و تکالیف یادگیری و سایر عوامل محیطی باشد. شناخت این عوامل معلم را در انتخاب مناسب تدابیر و فعالیت‌های یاددهی و یادگیری و تعامل اثربخش با فراگیران و در نهایت افزایش اثربخشی تدریس یاری می‌نماید.

# نظریه‌ها و رویکردها در انگیزش یادگیری

در مورد انگیزش یادگیری هم مانند دیگر موضوعات روانشناسی رویکردها و نظریه‌های مختلفی وجود دارد که هر کدام از یک منظر به این مسأله پرداخته اند. برخی از این رویکردها و چند نظریه مطرح را در زیر مشاهده می‌کنید.

* رویکرد رفتاری: طبق این رویکرد برای ایجاد انگیزه جهت انجام رفتارهای مطلوب و برای کاهش انگیزه انجام رفتارهای نامطلوب باید از روش‌های تقویتی و تنبیهی استفاده کرد.
* رویکرد شناختی: در این رویکرد باور بر این است که اندیشه‌های فرد سرچشمه انگیزش او هستند و رفتارها توسط هدف ها، نقشه ها، انتظارات و نسبت دادن‌های فرد ایجاد و هدایت می‌شوند. در این رویکرد انگیزش درونی بیشتر از انگیزش بیرونی اهمیت دارد.
* رویکرد انسان گرایی: منبع انگیزش انسان‌ها در این رویکرد، میل به تعالی و پیشرفت، آزادی انتخاب هدف‌های زندگی و ویژگی‌های مثبت است و مهم ترین نظریه پرداز انگیزش با رویکرد انسانگرایانه، آبراهام مازلو است که انگیزش را در قالب هرم نیازها مطرح کرد.
* نظریه انتظار ضرب در ارزش، طبق این نظریه انگیزش حاصل ضرب احتمال یا انتظار موفقیت در ارزش موفقیت است. وقتی ما برای انجام کاری انگیزه داریم که هم احتمال موفقیت در آن کار را بدهیم و هم این موفقیت برایمان ارزشمند باشد.
* نظریه برانگیختگی: در این نظریه کوشش می‌شود که میزان تحریک و فعالیت در سطح مطلوبی حفظ شود. بنا به این نظریه هنگامی که سطح برانگیختگی فرد در حد بهنجار یا میانه است می‌تواند وظایف و فعالیت‌های خود را با کارآیی هرچه بیشتر انجام دهد.
* نظریه انگیزش پیشرفت: انگیزش پیشرفت یا نیاز به پیشرفت به میل یا اشتیاق فرد برای کسب موفقیت و شرکت در فعالیت‌هایی که موفقیت در آنها به کوشش و توانایی فرد وابسته است گفته می‌شود.
* نظریه نسبت دادن (اسناد): یکی از فرض‌های عمده نظریه اسنادی این است که جستجو برای درک و فهم امور و علل رویدادها، مهمترین منبع انگیزش انسان است. اصطلاح نسبت دادن یا اسناد به علت‌هایی که فرد برای رویدادها یا نتایج اعمالش برمی گزیند و جنبه استنباط شخصی دارند اشاره می‌کند. بر اساس این نظریه هنگامی که در یک تکلیف موفق می‌شویم یا شکست می‌خوریم بطور طبیعی در مورد این که چه کسی یا چه چیزی در پشت موفقیت و شکست ما قرار دارد به تفکر می‌پردازیم. یعنی درباره این که چه کسی یا چه چیزی مسئول بوده و چگونه عملکرد داشته ایم به اسناد می‌پردازیم.

برای ایجاد انگیزش یادگیری در دانش آموزان بهترین راه بهبود شرایط یادگیری و افزایش سطح کیفیت روش‌های آموزشی است. از این طریق یادگیرندگان در یادگیری به موفقیت بیشتر می‌رسند و این کسب موفقیت علاقه و انگیزش آنها را نسبت به یادگیری مطالب تازه افزایش می‌دهد. در جدول زیر روش‌ها و فنون دیگری آمده است که با استفاده از آنها معلم می‌تواند سطح انگیزش یادگیرندگان را بالا ببرد.

# راهبردهای انگیزشی در کلاس درس

علاقه دانش آموزان را به موضوع درس جلب کنید:

* ببینید چه چیزی برای دانش آموزان جذاب و مهم است
* موضوعات و تکالیف مورد علاقه دانش آموزان را انتخاب کنید.
* درس را با مقدمه‌ای جالب شروع کنید.
* اهداف و انتظارات یادگیری را در شروع درس بیان کنید.
* از سؤالات و فعالیت‌ها برای جلب توجه دانش آموزان استفاده کنید.
* معرفی هر درس و موضوع به شیوه‌ای جالب، آگاهی بخش و چالش انگیز

برجسته سازی ارزش موضوع درس

* اهداف و فعالیت‌های یادگیری معنادار انتخاب کنید.
* مستقیماً به اهمیت هر موضوع جدیدی که بررسی می‌کنید بپردازید.
* وفق دادن آموزش با دانش، فهم، و تجربه شخصی دانش آموزان
* وادار ساختن دانش آموزان به استفاده از چیزهایی که قبلا آموخته‌اند

تنوع دادن به راهبردهای آموزشی برای حفظ علاقه در طول تدریس

* استفاده از چندین راهبرد آموزشی مختلف در طول تدریس
* استفاده از بازی‌های شبیه سازی با سایر اشکال مفرح
* استفاده گاه گاهی از فعالیت‌ها و رویدادهای غیر منتظره

درگیر ساختن فعال دانش آموزان

* یادگیری موضوعات درسی را تا حد امکان به صورت فعال، تحقیقی، ماجراجویانه و اجتماعی ارائه دهید.
* نوع درگیری و مشارکت دانش آموزان را با توجه به سبک‌های شناختی و یادگیری آنان متنوع سازید.

انتخاب راهبردهایی که کنجکاوی دانش آموزان را بر می‌انگیزند

* بر روی ارزش برانگیخته سازی حدس، کشف، کنجکاوی، کاوش و تخیل سرمایه گذاری کنید
* استفاده از حکایت، ضرب المثل، شعر و امثال این‌ها برای اضافه کردن عناصر اجتماعی و شخصی به زمینه یادگیری

انتخاب و استفاده از راهبردها و مطالب با درجه مناسب چالش و دشواری

* ارائه تکالیف دارای دشواری متوسط تا بتوانند با کوششی معقول کامل شوند.
* تقسیم تکالیف دشوار به بخش‌های کوچکتر که بدون تلاش بسیار زیاد قابل دسترس باشند.
* تمرکز بر نتایج یادگیری سطح بالاتر
* نظارت بر سطح دشواری تکالیف و آزمونها

گروه بندی دانش آموزان برای یادگیری و انجام تکالیف

* داشتن برنامه برای استفاده از انواع فعالیت‌های انفرادی، مشارکتی و رقابتی
* ترویج مشارکت و کارهای تیمی

طراحی درسی به منظور ارتقاء موفقیت دانش آموزان

* طراحی فعالیت‌هایی که منجر به موفقیت دانش آموزان می‌گردد
* هماهنگ سازی تکالیف با نیازهای انگیزشی دانش آموزان
* ایجاد یک محیط حمایتی
* به حداقل رساندن اضطراب دانش آموزان

# هوش

هوش یکی از مفاهیم بحث انگیز در روانشناسی است که به رغم گذشت تقریبا یک قرن از تعریف و نظریه پردازی در خصوص آن هنوز اختلافات عمیقی در چگونگی تعریف و مفهوم سازی آن وجود دارد. بخشی از مشکل ناشی از این است که هوش در معنای فیزیکی وجود ندارد. برخلاف وزن یا قد، هوش را نمی‌توان به طور مستقیم مشاهده کرد. وجود یا فقدان و همچنین میزان آن را باید به طور غیرمستقیم درک کرد که حتی انجام دادن این کار نیز کار ساده‌ای به نظر نمی‌رسد. برخی از تعریف‌های ارائه شده در زیر از آن جمله است.

* نوعی توانایی ذهنی
* توانایی درک و فهم امور
* استعداد یادگیری و موفقیت تحصیلی
* توانایی سازگاری با موقعیت‌های دشوار
* همان چیزی است که آزمون‌های هوش می‌سنجند

با این حال در بین تعریف‌های مختلفی که از هوش ارائه گردیده است، عناصر مشترکی وجود دارد.

# عناصر مشترک بین تعاریف مختلف هوش

١. توانایی پرداختن به امور انتزاعی: افراد باهوش بیشتر با امور انتزاعی سر و کار دارند تا امور عینی

۲. توانایی حل مسائل: یعنی توانایی پرداختن به امور جدید، نه فقط دادن پاسخ‌های از قبل آموخته شده به موقعیت‌های آشنا

٣. توانایی یادگیری: به ویژه یادگیری انتزاعیات و نیز توانایی استفاده از آنها.

# نظریه‌های هوش

نخستین آزمون هوش توسط آلفرد بينه و همکارش تئودور سیمون ساخته شد. هدف از ساختن این آزمون شناسایی دانش آموزان نیازمند کمک‌های ویژه بود. این آزمون ویژه کودکان ۳ تا ۱۳ ساله بود. با این آزمون برای هر کودک یک سن عقلی (سن ذهنی) تعیین می‌شد. هر چند در ابتدا برای سنجش مشکلات تحصیلی بود بعدا یک آزمون هوشی معروف و قابل استفاده برای همه در آمد.

در مورد مفهوم هوش، روان شناسان به دو گروه تقسیم شده اند: گروه اول بر این اعتقادند که هوش، از یک استعداد کلی و واحد تشکیل می‌شود، اما گروه دوم معتقدند انواع مختلف هوش وجود دارد.

همان طور که در شکل مشاهده می‌کنید وکسلر و اسپیرمن از جمله روانشناسانی هستند که معتقد به هوش یگانه هستند و روانشناسانی از جمله ترستون، گیلفورد، استرنبرگ و گاردنر معتقد به هوش چندگانه هستند.

# نظریه هوش‌های چندگانه گاردنر

معروف ترین نظریه هوش‌های چندگانه متعلق به هوارد گاردنر است. این نظریه با استقبال و همچنین مخالفت‌های زیادی روبرو شده است. معلمان از گروه‌هایی هستند که از این نظریه استقبال کرده و به شیوه‌های گوناگون از آن در کلاس‌های درس استفاده می‌کنند. گاردنر معتقد است که هشت نوع هوش وجود دارد که عبارتند از:

1. هوش زبانی کلامی: توانایی اندیشیدن در قالب کلمات و استفاده از زبان به طور مؤثر برای توصیف حوادث، ایجاد ارتباط، ایجاد بخش‌های منطقی و استفاده از استعاره و اصطلاحات برای بیان افکار

۲. هوش منطقی ریاضی: توانایی استفاده از استدلال، منطق و اعداد. این هوش با استدلال‌های منطقی، استقرایی، انتزاعی، استنباطی و اعداد سر و کار دارد.

3. هوش دیداری / فضایی: توانائی تشخیص جزئیات امور و تجسم و تغییر اشیاء دیداری به طور ذهنی و توانایی تفکر سه بعدی

4. هوش بدنی / جنبشی، توانایی استفاده ماهرانه از بدن و کار کردن با اشياء. کسانی که در این هوش قوی هستند، درک خوبی از حس تعادل و هماهنگی دست و چشم دارند.

۵. موسیقایی: توانایی خلق، درک و ارج گذاری موسیقی

۶. درون فردی: توانایی آگاه شدن از احساسها، انگیزه‌ها و امیال خود، و استفاده از این شناخت درونی در جهت حل مسایل و کنترل شرایط

۷. برون فردی: توانایی درک دیگران و ایجاد تعامل مؤثر با آنان

۸. طبیعت گرا: توانایی تشخیص جنبه‌های مختلف طبیعت

با توجه به نظرات هوارد گاردنر، هوش‌های چندگانه، هشت راه مختلف برای نشان دادن قابلیت‌های فکری هستند. توصیه گاردنر به معلمان این است که: "معلمان باید توجه خود را به همه هوش‌ها معطوف کنند."

البته دقت کنید که این طور نیست که هر دانش آموزی دارای یک نوع هوش است و در بقیه ضعیف؛ بلکه هر فردی نیم رخی از هوش‌ها را داراست که ممکن است هر کدام از هوش‌ها دارای ضریب بالا یا پایین باشند.

# هوش هیجانی (EQ)

هوش هیجانی یا عاطفی که مفهومی نسبتا جدید است عبارت است از «توانایی فرد در نظارت بر احساس‌ها و هیجانات خود و دیگران به منظور متمایز ساختن آنها از یکدیگر و استفاده از این اطلاعات برای هدایت اندیشه و عمل خود».

# بخش‌های هوش هیجانی:

1. شناخت هیجان‌های خود (خود آگاهی): خودآگاهی یا تشخیص هیجان‌ها در همان زمان که در حال وقوع هستند.

٢. کنترل هیجان‌های خود (خود گردانی): کنترل و اداره هیجان ها، مناسب و بجا بودن آنها در هر موقعیت، و مدیریت هیجان ها.

٣. برانگیختن و به هیجان آوردن خود (خود انگیزشی): استفاده از هیجان‌ها برای هدفی خاص، تمرکز و توجه، ایجاد انگیزه در خود و تسلط بر خویشتن و خلاقیت.

۴. شناخت هیجان‌های دیگران (همدلی): توانایی همدلی و یگانگی با دیگران.

۵. تنظیم روابط با دیگران (روابط مؤثر): مهارت کنترل و اداره هیجان‌های دیگران.

# خلاقیت

تحقیق در زمینه خلاقیت تقریبا یک قرن طول می‌کشد، اما تعریف خلاقیت هنوز بسیار مورد بحث است خلاقیت تاکنون به شیوه‌های گوناگونی تعریف شده است. برخی در تعریف خلاقیت به ویژگی‌های افراد خلاق، برخی به فرایند و برخی دیگر به فراورده و محصول خلاق توجه داشته اند.

یک توانایی. یک تعریف ساده از خلاقیت این است که خلاقیت توانایی تصور یا اختراع چیزی جدید است. خلاقیت توانایی خلق چیزی از هیچ نیست زیرا این فقط کار خداست)، بلکه توانایی تولید ایده‌های جدید بوسیله ترکیب، تغییر یا کاربرد مجدد ایده‌های موجود می‌باشد. برخی از ایده‌های خلاقانه حیرت انگیز و فوق العاده اند، در حالی که بقیه فقط ایده‌هایی عملی، خوب و ساده اند که به نظر می‌رسد تا آن زمان به فکر هیچ کس نرسیده اند.

یک نگرش، خلاقیت همچنین یک نگرش است: توانایی پذیرفتن تغییر و تازگی، تمایل به پرداختن به ایده‌ها و شقوق ممکن، انعطاف پذیری در دیدگاه‌ها و نظرات، عادت لذت بردن از وضعیت موجود و در عین حال به دنبال بهبود وضعیت موجود بودن. این نوشتار بیشتر به این مورد و تاثیر آن بر تولید خلاقانه پرداخته است.

یک فرآیند. افراد خلاق سخت کار می‌کنند و دائما ایده‌ها و راه حل‌ها را با تغییرات مداوم و پالایش کارهای خود بهبود می‌بخشند. برخلاف تصورات افسانه‌ای در مورد خلاقیت، ابداعات و اختراعات بزرگ کمی وجود دارد که با یک فعالیت هیجانی و تند و یا با یک جرقه زیرکانه به وجود آمده باشند. واقع مطلب این است که ایده‌های جدید از ایده‌های دیگر ناشی می‌شوند و راه حل‌های جدید همان راه حل‌های قدیمی اند که به مرور بهبود یافته اند.

# مولفه‌های خلاقیت

خلاقیت دارای چهار مؤلفه یا ویژگی به شرح ذیل است:

سیالی یا روانی:

سیالی به توانایی ذهن در تولید ایده‌های فراوان در مورد یک موضوع گفته می‌شود. این توانایی افراد را قادر می‌سازد راه حل‌های متعددی برای حل یک مساله واحد ارائه دهند. به عبارت دیگر روانی به کمیت پاسخ‌های فرد به یک مساله مرتبط است. این ویژگی بر این عقیده مبتنی است که کمیت موجب کیفیت می‌گردد.

.اصالت یا ابتکار:

این مؤلفه به توانایی ذهن در نوآوری و ابداع یک ایده یا محصول نو و منحصر به فرد برمی گردد. افرادی دارای این توانایی اند که می‌توانند از کلیشه ها، قالب‌ها و عادت‌های رایج و تکراری دور شده و ایده‌هایی بسیار متفاوت از دیگران ارائه دهند.

. انعطاف پذیری:

این مؤلفه به توانایی ذهن در تغییر حوزه تفکر از یک بعد موضوع به ابعاد دیگر آن اشاره دارد. انعطاف پذیری الگوهای جدیدی برای اندیشیدن طراحی می‌کند و در نتیجه منجر به تولید ایده‌های گوناگون و متنوع می‌گردد.

بسط یا گسترش: این مؤلفه به توانایی گسترش، به سازی و کامل کردن موضوع و افزودن جزئیات وابسته به آن برمی‌گردد. اندیشه بسط یافته به کلیه جزئیات لازم برای یک طرح می‌پردازد و چیزی را از قلم نمی‌اندازد.

خلاقیت یکی از مواهب خدادادی است که در همه افراد کم و بیش وجود دارد و تحقیقات نشان داده اند که این توانایی قابل پرورش و توسعه می‌باشد. مدرسه و معلم عواملی هستند که هم می‌توانند خلاقیت را پرورش دهند و هم مانع بروز و ظهور آن شوند. معلم باید به خوبی با فرآیند خلاقیت، ویژگی‌های محیط خلاق، دانش آموز خلاق و روش‌های پرورش خلاق آشنا باشد و به آن بها دهد

.

محیط بیش از حد رسمی توأم با سخت گیری و خشونت، ترس و تهدید و ارعاب، خلاقیت را می‌کشد و بر عکس محیط آزاد همراه با پذیرش و احساس امنیت که محرک‌های فکری در آن زیاد است خلاقیت را توسعه می‌دهد.

=============

# حل مساله

زمانی که یادگیرنده با موقعیتی روبرو می‌شود که نمی‌تواند با استفاده از اطلاعات و مهارت‌هایی که در آن لحظه در اختیار دارد به آن موقعیت سریعا پاسخ درست بدهد یا وقتی که هدفی دارد و هنوز راه رسیدن به آن را نیافته است، با یک مساله روبرو است.

تعریف حل مسأله: تشخیص و کاربرد دانش و مهارت‌هایی که منجر به پاسخ درست یادگیرنده به موقعیت یا رسیدن او به هدف مورد نظرش می‌شود.

# مراحل حل مسأله

1. تشخیص مسأله: تشخیص و درک مسأله یا یافتن مسأله به عبارت دیگر یادگیرنده بفهمد که مساله‌ای وجود دارد.

۲. تعریف و بازنمایی مسأله: تعریف کردن و فهمیدن مسأله از طریق یافتن اطلاعات مناسب و کنار گذاشتن جزئیات نامربوط

٣. کشف راه حل مسأله: جستجو و کشف راه حل مناسب برای پیدا کردن راه حل مسأله روش‌های مختلفی وجود دارد که با توجه به نوع مسأله می‌تواند متفاوت باشد.

۴. عمل کردن بر روی راه حل‌های کشف شده و پیش بینی نتایج انتخاب یک راه حل و اجرای آن و پیش بینی نتایج حاصل از آن (البته پیش از اجرای راه حل)

۵. نگاه به عقب و ارزشیابی نتایج فعالیت ها: ارزشیابی راه حل‌هایی را که انتخاب کرده ایم. این مرحله شامل وارسی شواهد برای تایید درست بودن راه حل و جواب مسئله است.

پیشنهادهایی برای افزایش توانایی‌های حل مساله در یادگیرندگان

1. در شیوه‌های حل مسأله از راه مشاهده به یادگیرندگان کمک کنید.

۲. یادگیرندگان را تشویق کنید تا در حل کردن مسائل با یکدیگر همکاری کنید.

٣. یادگیرندگان را برای ادامه فعالیت‌های خود تا پیدا کردن جواب کامل مساله تشویق کنید.

۴. در کلاس درس فضایی آزاد فراهم کنید تا مشوق کاوش‌های کنجکاوانه یادگیرندگان باشد.

=============

# حافظه

همه یادگیری‌ها نشان از حافظه دارد. بدون حافظه نمی‌توانستیم چیزی یاد بگیریم، حتی تجربه هایمان را هم فراموش می‌کردیم. بدون حافظه حتی درباره «خود» هم نمی‌توانستیم اندیشه کنیم.

# انواع حافظه

1. حافظه حسی:

حافظه حسی نخستین مرحله حافظه به شمار می‌آید. در این مرحله، اطلاعات حسی محیط برای مدت کوتاهی در حافظه حسی ذخیره می‌گردد. این زمان، برای اطلاعات تصویری در حدود نیم ثانیه و برای اطلاعات صوتی در حدود ۳ ثانیه است. حافظه حسی در واقع در نقش دریچه‌ای برای ورود اطلاعات به حافظه عمل خواهد کرد. از میان اطلاعاتی که وارد حافظه حسی می‌شوند، تنها اطلاعاتی که مورد توجه قرار گیرند، وارد مرحله بعد یعنی حافظه کوتاه مدت می‌شوند.

۲. حافظه کوتاه مدت:

حافظه کوتاه مدت که حافظه فعال نیز نامیده می‌شود، شامل اطلاعاتی است که ما به صورت آگاهانه مورد توجه قرار می‌دهیم و یا در مورد آن می‌اندیشیم. اطلاعات در حافظه کوتاه مدت برای ۲۰ تا ۳۰ ثانیه باقی خواهند ماند. این اطلاعات در صورت تمرین و تکرار می‌توانند وارد حافظه بلند مدت شوند. حافظه کوتاه مدت قادر به نگهداری ۵ تا ۹ قطعه یا واحد اطلاعات است. این واحد می‌تواند یک عدد، یک حرف و یا کلمه باشد. ناتوانی در توجه به اطلاعات مختلف به دلیل محدودیت فضای حافظه کوتاه مدت (حافظه فعال) است.

٣. حافظه بلندمدت:

حافظه بلند مدت به نگهداری طولانی مدت و شاید مادام العمر اطلاعات اشاره دارد. این اطلاعات خارج از آگاهی ما هستند، اما هنگامی که به آن‌ها نیاز داشته باشیم می‌توانیم آن‌ها را به حافظه کوتاه مدت فراخوانده و از آن استفاده کنیم. بررسی ظرفیت و مدت نگهداری اطلاعات در حافظه بلند مدت تقریبا غیرممکن است، با این حال شواهد نشان می‌دهند که احتمالاً باید حافظه بلندمدت را نامحدود دانست.

# اقسام حافظه درازمدت

1. حافظه معنایی: در این قسمت، معانی ذخیره می‌گردند. برای نمونه، هنگامی که در یک کتاب جمله‌ای را می‌خوانیم معنای آن را حفظ می‌کنیم، نه کلمات یا ویژگی‌های دستوری را که در آن جمله به کار رفته اند.

۲. حافظه رویدادی: این نوع حافظه مربوط به خاطرات فرد از تجارب شخصی خود است که شامل رخدادها و اتفاقاتی می‌شود که در زندگی فرد رخ داده و به زمان و مکان خاصی وابسته اند.

1. حافظه روندی: این نوع حافظه، که روند انجام کاری را شامل می‌شود، مربوط به فعالیت‌های فیزیکی و جسمانی است که به صورت «محرک - پاسخ» ذخیره می‌شوند. هرقدر عمل بیشتر تکرار گردد فعالیت خودکار بودن افزایش می‌یاید. برای نمونه، اگر برای مدتی طولانی کسی دوچرخه سواری نکرده باشد، به محض اینکه شروع به این کار می‌کند، محرکها پاسخ‌ها را فرامی خوانند. از این رو، حافظه روندی به دانستن چگونه انجام دادن یک عمل گفته می‌شود.

# فراموشی

عده‌ای از صاحب نظران اعتقاد دارند که اصلا چیزی به نام «فراموشی» وجود ندارد، بلکه مطالب در حافظه دراز مدت به طور درست جای نگرفته اند و ما توانایی یادآوری آنها را نداریم. ظرفیت حافظه یکی از موارد تفاوت بین انسان و حیوان است. حافظه انسان همچون ظرفی دارای خاصیت ارتجاعی بسیار زیاد و نامحدود است. در این ظرف، هر چیزی ریخته شود موجب افزایش حجم آن می‌شود و آنچه به «ضعف حافظه» معروف است، محدودیت ظرفیت حافظه نیست، بلکه ضعف یادآوری است. بنابراین، اگر مطالب را به خوبی نیاموخته باشیم در یادآوری آنها مشکل خواهیم داشت.

# علل فراموشی

فراموشی می‌تواند در هر کدام از حافظه‌های سه گانه رخ دهد. البته در نگاه عامه مردم بیشتر منظور از فراموشی، فراموشی اطلاعات از حافظه درازمدت است.

حافظه حسی

* انصراف توجه از محرک مورد نظر

حافظه کوتاه مدت:

* جانشینی و عدم مرور ذهنی
* زوال در اثر گذشت زمان

حافظه بلندمدت

* عدم سازماندهی دقیق آموخته‌ها (مثل کتابخانه طبقه بندی نشده)
* عدم دسترسی به اطلاعات ذخیره شده (نارسایی در بازیابی)
* تداخل پس گستر: یادگیری بعد با یادآوری یادگیری قبلی تداخل می‌کند.
* تداخل پیش گستر: اطلاعات قبلی ما با یادگیری کنونی ما تداخل می‌کند.

========

# ارزشیابی پیشرفت تحصیلی

ارزشیابی پیشرفت تحصیلی عبارت است از فعالیتی که در آن با استفاده از آزمون‌های پیشرفت تحصیلی، عملکرد یادگیرندگان تعیین می‌شود و نتایج حاصل با هدف‌های آموزشی از پیش تعیین شده سنجیده می‌شود و معلوم می‌گردد که کوشش‌های یادگیری دانش آموزان و فعالیت‌های آموزشی معلم به نتایج مطلوب انجامیده است یا نه.

# اهداف ارزشیابی پیشرفت تحصیلی

ارزشیابی وسیله‌ای برای رسیدن به اهداف زیر می‌باشد.

١. شناخت توانایی و زمینه‌های علمی شاگردان و تصمیم گیری برای انجام فعالیت‌های بعدی آموزشی

۲. شناساندن هدف‌های آموزشی در فرآیند تدریس

٣. بهبود و اصلاح فعالیت‌های آموزشی

۴. شناخت نارسایی‌های آموزشی شاگردان و ترمیم آنها

۵. ایجاد رغبت و کسب عادات صحيح آموزشی در دانش آموزان

۶. ارتقای دانش آموزان

# انواع ارزشیابی آموزشی

ارزشیابی آغازین نخستین ارزشیابی معلم است که قبل از انجام فعالیت‌های آموزشی او به اجرا درمی‌آید و به منظور پاسخ دادن به دو پرسش زیر استفاده می‌شود:

۱. آیا یادگیرندگان بر دانش‌ها و مهارت‌های پیش نیاز درس تازه مسلط هستند؟

۲. یادگیرندگان چه مقدار از اهداف و محتوای درس تازه را قبلا یاد گرفته اند؟

اجرای این ارزشیابی به معلم کمک می‌کند تا کم و کاستی‌های یادگیری قبلی را تشخیص داده و آنها را برطرف کند.

# ارزشیابی تکوینی یا مستمر

ارزشیابی مستمر با فرآیند یاددهی- یادگیری آن همراه است. این نوع ارزشیابی هم بر فرآیند یادگیری و هم بازده و محصول یادگیری تأکید دارد. این ارزشیابی در زمانی که فعالیت آموزشی معلم در جریان است و یادگیری بچه‌ها در حال شکل گیری است انجام می‌گردد.

# ارزشیابی تراکمی

ارزشیابی تراکمی یا پایانی، اندازه گیری آموخته‌های کلی دانش آموزان در پایان یک دوره آموزشی است و به صورت امتحانات رسمی، اغلب برای گزینش با طبقه بندی و با تعیین ارتقای امتحان دهندگان و یا دادن امتیازهای تحصیلی انجام می‌گیرد و به عبارتی نتیجه آموزش مورد نظر است.

# اصول ارزیابی

١. ارزیابی باید به گونه‌ای صورت گیرد که سه عنصر یادگیرنده، آموزش دهنده و محیط (دانش آموز، معلم، مدرسه) را بهبود بخشد.

۲. ارزیابی باید به گونه‌ای صورت گیرد که دانش آموز بتواند آنچه را می‌داند نشان دهد نه آنچه را نمی‌داند.

۳. ارزیابی فرایند محور، عملکرد مدار است یعنی توانایی و مهارت‌های دانش آموزان در کاربرد مطالب در موقعیت‌های زندگی مورد توجه است.

۴. ارزیابی باید به گونه‌ای باشد که هر دانش آموز بتواند دامنه کامل توانایی‌های خود را نشان دهد.

۵. ارزیابی باید تمامی اهداف آموزش (مهارت‌های سطح پایین، متوسط و عالی) را مورد ارزیابی قرار دهد.

۶. کیفیت ارزیابی فرآیندی نباید صرفا از طریق نمره گذاری عینی و کمی تعیین شود.

3

آموزش الکترونیکی و آشنایی با ارزشیابی آنلاین

**مقدمه­ای بر آموزش الکترونیکی**

منظور از آموزش الکترونیکی به طور کلی بهره گیري از سیستمهاي الکترونیکی مثل رایانه، اینترنت، دیسکهاي چندرسانه اي، نشریه هاي الکترونیکی و نظیر اینها است که با هدف صرفه جویی در وقت و هزینه و در ضمن یادگیري بهتر و آسان تر به کارگرفته می شوند.

اصطلاح یادگیري الکترونیکی را اولین بار کراس وضع کرد و به انواع آموزش هایی اشاره کرده است که از فناوري هاي اینترنت و اینترانت براي یادگیري استفاده می کنند. مصادیق یادگیري الکترونیکی، یادگیري مبتنی بر شبکه، آموزش مبتنی بر شبکه، آموزش مبتنی بر اینترنت و یادگیري پیشرفته است.

به طورکلی هدف آموزش الکترونیکی حذف زمان، مکان ومحدودیتهاي منابع آموزشی و فراهم کردن امکان دسترسی یکسان، رایگان و جستجوپذیر در دوره هاي درسی و ایجاد فضاي آموزشی یکنواخت براي اقشار مختلف در هر نقطه و بهینه سازي شیوه هاي ارائه مطالب درسی به منظور یادگیري عمیقتر و جدیدتر است

از جمله مزایاي آموزش مبتنی بر وب دسترسی جهانی، مشارکت و تعامل، به موقع بودن، صرفه جویی در هزینه های یادگیري با سرعت دلخواه و یادگیري فناوري جدید است همچنین انعطاف پذیري و استمرار و تداوم در ارائه مطالب از دیگر مزایاي یادگیري الکترونیکی است. همین طور با پیاد ه سازي نظام یادگیري الکترونیکی براساس اینترنت مزایایی چون بهنگام سازي دوره هاي دروس، توسعۀ سریع تر، دسترسی در هر زمان و هر مکان، بهبود انگیزش و پیاده سازي مباحث استراتژیک قابل دسترسی است.

======================

بخشهاي تشکیل دهنده آموزش الکترونیکی

توجه به بخشهاي تشکیل دهندة سیستم آموزش الکترونیکی و چگونگی طراحی آموزشی از بخشهاي مهم برنامه ریزي آموزش الکترونیکی است و باید در همه سطوح آموزش الکترونیکی به کار رود. با توجه به این که یادگیري الکترونیکی مهمترین فناوري است که خواهد توانست رویکردهاي تدریس و یادگیري را مورد حمایت قراردهد، لازم است بازده هاي یادگیري معنادار و ارزشمندي به دست آورد. در نتیجه ابتدا اصول آموزش منطقی و درستی که مبناي کار را به وجود می آورند، مورد توجه قرار می گیرد:

سیستم مدیریت یادگیري LMS سیستم مدیریت یادگیری یا سیستم مدیریت دروس (Learning Management System) که به اختصارLMS نامیده می­شود، یک بستۀ نرم افزاري است که مدیریت و انتقال محتواي الکترونیکی را به فراگیران امکان پذیر می سازد. قابلیت اصلی سیستم مدیریت یادگیري، کارکرد مدیریتی این سیستم است. سیستم مدیریت یادگیري سیستمی است که کل روند یادگیري را کنترل می کند.

قابلیتهاي سیستم مدیریت یادگیري شامل موارد زیر است:

* قابلیت اجراشدن تحت وب
* فراهم کردن امکان ارزیابی یادگیرنده پس از اتمام هر بخش از دورة درسی و پس از اتمام کامل دوره ا مؤسسه آموزشی بتواند میزان پیشرفت یادگیرنده را ارزیابی کند.
* فراهم کردن امکان خودآزمایی تا فراگیران بتوانند پیشرفت خود را ارزیابی کنند.
* امکان نظارت دقیق بر پیشرفت یادگیرنده با پیگیري و ثبت فعالیتهاي یادگیرنده.
* امکان هدایت و کنترل یادگیرنده ها در طول یادگیري با پیگیري و ثبت و ضبط فعالیتهاي یادگیرنده و کنترل او

-------------

بر اساس قوانین تعیین شده در دورة درسی و قوانین تعبیه شده در سیستم.

* امکان برقراري ارتباط با سیستمهاي اطلاعاتی دیگر.
* امکان مدیریت کاربران بر اساس گروه و نقش آنها.
* امکان خودکار کردن کارهاي مدیریتی، هنگام ایجاد، انتقال و حذف کاربران.

==========================

محتوای الکترونیکی:

محتوای الکترونیکی مجموعه ای است که هدف آن آموزش یک یا چند بخش از محتوای درسی می باشد و می تواند شامل تصاویر، متون، فیلم ها و صدا ها باشد.

تولید محتوای الکترونیکی:

از آن جائی که محتوا از مهمترین بخشهاي هر برنامه آموزشی به شمار می رود. برنامه یادگیري الکترونیکی باید داراي محتواي استاندارد بوده و از سازماندهی خوبی برخوردار باشد و در عین حال باید داراي بیان و ارائه مختصر باشد، به گونه اي که یادگیرندگان بتوانند مطالب را به راحتی فراگیرند.

اصول و استانداردهاي طراحی، تهیه و سازماندهی محتواي الکترونیکی

* محتوا باید توان دستیابی به هدفهاي آموزشی را داشته باشد.
* کلیه عناصر برنامه اعم از اهداف، محتوا، روشها ... با هم همخوانی و هماهنگی داشته باشد.
* طراحی برنامه به گونه اي باشد که حجم کافی از محتوا، براي دستیابی به هر هدف آموزشی را تدارك ببیند.
* در سازماندهی محتوا اصول توالی، استمرار، وحدت و وسعت رعایت شود.
* بین ارائه محتوا و مهارتهاي پیش نیاز پیوستگی وجود داشته باشد.
* در تهیه محتوا از ارائه پیوندهاي زیاد خودداري شود.
* محتوا در صورت داشتن فصول متعدد به واحدهای آموزشی تقسیم شود.
* ابتداي هر فصل، هدف نوشته شود. در صورت داشتن فصول متعدد ابتداي هر فصل مقدمه و چکیده

باشد.

* مطالب به شکلی سازمان یافته باشد که دانش آموز بتواند ارتباط بین قسمتهاي مختلف محتواهاي

درس را تشخیص دهد.

* سازماندهی و ترتیب بندي محتواي درس به شکل مناسب براي درس مربوط و کاربر قرار داده شود
* بخش هاي مختلف درس، به زیربخشهاي مناسب تقسیم شود.
* محتوا باید انعطافپذیر باشد، تعاملی باشد، قابلیت به روزرسانی داشته باشد،در سطوح متفاوت جهت

هماهنگی با توان دانش آموزان طراحی گردد.

**---------------**

**اصول چند رسانه ای در طراحی و تولید محتوای الکترونیکی**

**تعریف چند رسانه ای**

چندرسانه ای نوعی محتوا است که از انواع رسانه­های آموزشی در آن استفاده شده است. در یک چند رسانه

ای یا مالتی مدیا، از ترکیب اشکال گوناگون محتوا، نظیر متن، صوت، تصاویر، تصاویر متحرک، ویدئو و محتوای تعاملی استفاده میکند.

اهمیت و ضرورت چند رسانه ای ها

بر اساس تئوری های شناختی، چند رسانه ای ها بر فرایندهای ذهنی،نظیر انگیزش، حافظه، به یادسپاری، به

یادآوری و یادگیری موثرند. در عصر ارتباطات و اطلاعات، چندرسانه ای ها در انتقال پیام نقش مهمی دارند.

همچنین چندرسانه ای ها در جذابیت ارائه درس و جلب توجه یادگیرندگان موثرند. به ویژه آنکه فراگیران و

یادگیرندگان ما سبک های یادگیری متفاوتی دارند. برخی با شنیدن بهتر یاد می گیرند، برخی با دیدن نمودار، شکل و تصویر، و برخی لازم است متن را ببینند. لذا لازم است محتوای یادگیری تا حد امکان با سبک ها و نیازهای مختلف فراگیران همخوانی داشته باشد. تئوری های شناختی به عنوان یکی از مهم ترین تئوری های بنیادی یادگیری بر ضرورت استفاده از چند رسانه ای ها در یادگیری بهتر فراگیران تاکید می کند.

پیش فرضهای بنیادی تئوری های شناختی در مورد چند رسانه ای ها

نویسندگان بیش از 400 مقاله در موضوعات مرتبط با چند رسانه ای معتقدند تئوری های شناختی که زیربنای چند رسانه ای را تشکیل می دهند بر سه مفروضه اصلی استوارند:

* کانال های دوگانه حسی
* ظرفیت محدود حافظه
* فرایند فعال حافظه

-------------------------

مفروضه اول: کانالهای دوگانه حسی

همه ما از جمله فراگیران مان، از طریق دو کانال حسی یاد می گیریم. کانال دیداری و کانال شنیداری. وقتی

در کلاس درس تدریس می کنیم، همه آنچه که قابل مشاهده است نظیر تصاویر، عکسها، ویدئوی آموزشی،

انیمیشن، فیلم، و متنی که در قالب جزوه یا پاورپوینت مشاهده می شود از طریق کانال حسی دیداری به مغز انتقال مییابد. هچنین همه عناصر شنیداری مثل صدای استاد، صوت یک فیلم، موسیقی و ... از طریق کانال شنیداری وارد مغز می شوند. نکته مهم آن است که در زمان دریافت اطلاعات، هر دو کانال حسی انسان با هم تعامل دارند و باید با هم و همزمان کار کنند. چنانکه وقتی یک فیلم را مشاهده میکنیم، زمانی برای ما قابل درک خواهد بودکه صدای آن همزمان با تصویر پخش و توسط مغز دریافت شود و اندکی فاصله و تاخیر در همزمانی این دو، منجر به تداخل و مانع فهم و یادگیری می شود.

----------------------

مفروضه دوم: ظرفیت محدود حافظه

ظرفیت نگهداری و به خاطر سپاری حافظه انسان محدود است و همه انسانها در زمان مواجهه با یک موضوع

یادگیری حافظه محدودی دارند و انباشت مطالب و ارائه مقدار زیادی محتوا، اعم از متن یا تصویر، بار شناختی ذهن را زیاد کرده و یادگیری مختل می شود. از این رو همواره توصیه می شود که محتوای مطالبی را که مایل هستید به فراگیران آموزش دهید را قطعه قطعه و بخش بندی کنید

----------------------

مفروضه سوم: فرایند فعال حافظه

برای یادگیری معنادار اطلاعات جدید باید با اطلاعات قبلی پیوند داشته باشد. هر آنچه که ما در طول زندگی

یاد گرفته ایم مانند آجرهای یک ساختمان، ساختار یادگیری ما را تشکیل می شوند و ذهن ما در معماری آگاهانه ای آموخته های جدید را به مطالب قبلی پیوند می زندو اگر این گونه نباشد، علیرغم ورود اطلاعات به ذهن ما، یادگیری اتفاق نمیافتد. مثلا یک کتاب نوشته شده به زبان چینی را هرچقدر مشاهده کنیم چیزی یاد نمیگیریم، زیرا در دایره شناخت ما پیش زمینهای برای پیوند دانسته های قبلی ما با آن وجود ندارد. وقتی به عنوان یک معلم درس قرار است یک مطلب جدید را آموزش دهیم، لازم است ابتدا مقدمات و زمینه آن را فراهم آوریم تا اطلاعات لازم از دانسته های قبلی فراگیران فراخوانی شده و برای استقبال از مطالب جدید آماده شوند.

بر اساس مفروضات سه گانه یاد شده که مبانی چگونگی یادگیری را نشان میدهد، صاحب نظران حوزه یاددهی یادگیری و چندرسانه ای ها اصولی را برای طراحی انواع چند رسانه ای از جمله پاورپوینت و محتوای الکترونیکی خاطر نشان کرده اند. که در زیر به آنها اشاره خواهد شد. رعایت اصل چند رسانه ای: استفاده از کلمات و تصاویر پیش از کلمات به تنهایی بر مبنای نظریه یادگیری شناختی و شواهد پژوهشی،توصیه می شود که در طراحی دوره های یادگیری الکترونیکی از کلمات و تصاویر پیش از کلمات به تنهایی استفاده شود. منظور از کلمات، متن نوشتاری(کلمات چاپ شده در صفحه که افراد آن را می خوانند) و یا متن گفتاری (کلمات که در قالب کلام ارائه می شود) است و منظور از تصاویر عبارت است از تصاویر ثابت(نقاشی،نمودارها،نقشه ها،عکس ها)یا تصاویر پویا(انیمیشن یا ویدئو).

ارائه چند رسانه ای می تواند یادگیرندگان را از طریق تجسم بخشیدن به کلمات و تصاویر در ذهن و برقراری

ارتباط ذهنی بین بازنمایی های کلامی و تصویر ی برانگیزند تا به یادگیری فعال بپردازند. از طرفی، استفاده از کلمات به تنهایی، یادگیرندگان به خصوص یادگیرندگان کم تجربه را تشویق به یادگیری سطحی می کند لذا بین کلمات و دانش دیگر ارتباطی برقرار نمی کنند.

انواع تصاویر(اقتباس از کلارک لیونس ،2011)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| نوع تصویر | توصیف | مثال­ها |
| تزیینی | تصاویری که به متن جذابیت و طنز می­افزایند | تصاویر استفاده شده در این جزوه |
| بازنمایی | تصاویری که وجود یک شی را نشان می دهد. |  |
| سازماندهی | تصاویری که روابط کیفی میان محتوا را نشان می دهد | جدول  نقشه مفهومی  نمودار درختی |
| رابطه­ای | تصاویری که روابط کمی را خلاصه می کند | نمودار خطی یا نمودار دایره­ای |
| تغییری | تصاویری که پدیده های انتزاعی را عینی  و قابل رویت می سازد | انیمیشن با زمان سریع از رشد دانه­ها |
| تفسیری | تصاویری که پدیده ه  ای انتزاعی را عینی  و قابل رویت می  سازد | تصاویری از ساختار مولکولی |

**رعایت اصل مجاورت : تنظیم کلمات با تصاویر مربوطه به آن**

اصل اول مجاورت:

کلمات نوشتاری در صفحه نمایش باید نزدیک تصاویر مربوط به آن قرار گیرد(نزدیک بودن به لحاظ مکانی).

اصل دوم مجاورت:

کلمات گفتاری همزمان با تصاویر مربوط به آن ارائه شود.

زمانی که دوره یادگیری الکترونیکی حاوی گفتار و تصاویر مربوط به آن است، بایستی توجه کنید که کلمات گفتاری چگونه با تصاویر در صفحه نمایش تلفیق شده است. به ویژه، هنگامی که کلمات گفتاری اعمالی را توصیف می­کند که در تصاویرروی صفحه نمایش نشان داده شده است، اطمینان حاصل کنید که کلمات گفتاری و تصاویر مربوط به آن در یک زمان ارائه شده اند.

رعایت اصل چند حسی :

نتایج تحقیقات نشان داده اند که حواس مختلف در یادگیری نقش واحدی ندارند، یافته های زیر این تفاوت را به خوبی نشان می­دهند. این یافته­ها مشخص می­کنند که انسان تقریباً 75% یادگیری را از طریق کاربرد حس بینایی کسب می­نماید. 13% یادگیری از طریق حس شنوایی ، 6% یادگیری از طریق کاربرد حس لامسه،13% یادگیری از طریق کاربرد حس شنوایی، 6 % یادگیری از طریق کاربرد حس لامسه، ۳%یادگیری از طریق کاربرد حس بویایی و ۳%یادگیری از طریق کاربرد حس چشایی صورت می گیرد.

حتما به خاطر دارید که در مفروضات تئوری های شناختی گفتیم که پیام های یادگیری بیشتر از دو کانال حسی انتقال می یابند: دیداری و شنیداری. پیام های متنی دیداریاند. پیام های تصویری و عکس ها هم دیداریاند. و صدای استاد پیام شنیداری است. وقتی هم از متن و هم از تصویر در اسلاید استفاده می کنید هر دو وارد کانال دیداری مغز شما می شوند در حالیکه فضای کانال شنیداری خالی است ولی فضای دیداری شما خیلی پر شده است .

**افزایش بار شناختی کانال دیداری از طریق ارائه متن**

**تحقق یادگیری از طریق کانال های دیداری و شنیداری با ارائه تصاویر و گفتار**

وقتی کلمات به صورت صدا همراه با تصویر ارائه شود یادگیری بهتر ایجاد می شود تا زمانی که متن نوشتاری و تصویر نمایش داده شود.

نکته: از متن نوشتاری برای اطلاعاتی که یادگیرندگان به آنها به عنوان مرجع نیاز دارند، استفاده کنید. این قبیل اطلاعات شامل اصطلاحات تخصصی ،و دستورالعمل های انجام تمرین اند.

**رعایت اصل حشو:**

**تصاویر را با ارائه کلمات در هر دو حالت نوشتاری و گفتاری شرح ندهید.**

اصل اول حشو: متن نوشتاری را به تصاویر توام با گفتار اضافه نکنید.

ایجاد بار شناختی در کانال دیداری از طریق توضیح تصاویر با هر دوی کلمات گفتاری و نوشتاری(اقتباس از

مایر، 2001)

**اصل دوم حشو: درموقعیت های خاص، متن نوشتاری را به گفتار اضافه کنید**

**برای مثال:**

* چنانچه صفحه نمایش حاوی انیمیشن، ویدئو، تصاویر،گرافیک، نمایش ها و ... نباشد.
* یادگیرنده زمان کافی برای پردازش کلمات و تصاویر داشته باشند.
* یادگیرنده در پردازش کلمات گفتاری مشکل داشته باشند.
* کلمات اساسی کمی بعد از عناصر مرتبط ارائه شده باشد.

===================

**رعایت اصل انسجام و پیوستگی:**

**مواد اضافی می تواند یادگیری را مختل سازد.**

اصل اول انسجام:

از درج صداهای نامربوط در دروس الکترونیکی اجتناب کنید.

بر پایه روانشناختی یادگیری و شواهد پژوهشی توصیه میشود که از دوره های الکترونیکی که شامل داده های نامربوط در قالب موسیقی پیش زمینه یا صداهای محیطی اند، اجتناب کنید.

صداها و موسیقی های پیش زمینه ممکن است که حافظه فعال را با بار شناختی اضافی مواجه کند. بنابراین در شرایطی که یادگیرندگان ممکن است بار شناختی اضافی را تجربه کنند، به مراتب مشکل سازترند. برای مثال، چنانچه مطالب نا آشناباشد، یا مطالب با زمان سریع ارائه شود، یا سرعت ارائه در کنترل یادگیرنده نباشد، این مشکل به وفور دیده می شود.

اصل دوم انسجام:

از درج تصاویر نامربوط در دروس الکترنیکی اجتناب کنید.

تصاویر نامربوط می تواند یادگیری افراد را به سه طریق مختل کند:

حواس پرتی:

هدایت توجه محدود یادگیرندگان از مواد مربوط به سمت مواد نا مربوط.

اختلال:

یادگیرندگان را از برقراری پیوند های مناسب بین قطعه های مواد مربوط باز می دارند به این دلیل که قطعه های مواد نامربوط بر سر راه قرار می گیرند.

اغوا و گمراه سازی:

با تدارک دانش موجود نامناسب که بعدا سازماندهی اطلاعات ورودی به کار می رود، یادگیری را مختل می سازد.

اصل سوم انسجام:

از درج کلمات نامربوط در دروس الکترونیکی اجتناب کنید.

**رعایت اصل شخصی سازی: از سبک محاوره ای و مربیان مجازی استفاده کنید.**

اصل اول شخصی سازی: از سبک محاوره ای استفاده کنید تا سبک رسمی

* شخصی سازی را از طریق کیفیت صدا ارتقاء دهید.
* شخصی سازی را از طریق کلام مودبانه ارتقاء دهید.

اصل دوم شخصی سازی: از مربیان صفحه نمایش اثربخش برای ارتقای یادگیری استفاده کنید

اصل سوم شخصی سازی: مولف را به منظور ارتقای یادگیری قابل رویت سازید.

رعایت اصول تقطیع و پیش آموزش:مدیریت پیچیدگی محتوا باتجزیه درس به اجزای آن.

اصل تقطیع: درس بزرگ را به قطعات محتوایی کوچک تجزبه کنید.

وقتی مطلب را به صورت بخش بندی شده و قطعه قطعه ارائه می دهیم یادگیری بهتر اتفاق می افتد تا زمانی که همه مطلب را به صورت یکجا و پشت سرهم ارائه دهیم.

مثال:انرژي تابشي خورشيد، انرژي باد، انرژي آب، زمين گرمايي، زيست توده و انرژي امواج از مهمترين منابع انرژي هاي تجديدشونده مي­باشند.

**اصل پیش آموزش:**

از آگاهی یادگیرندگان درباره اسامی و ویژگی های مفاهیم اساسی اطمینان حاصل کنید.

نام مفاهیم اساسی و ویژگی های آنها قبل از ارائه فرایندها و روش کارهای مرتبط با مفاهیم توصیف شوند.

مفاهیم یا عبارات گنجانده شده در پیش آموزش بایستی در زمینه کل فرایند یا روش کار معرفی شوند.

================================================

**راهنمای طراحی آموزشی محتواهای الکترونیکی**

ساختار یک درس الکترونیکی تعاملی

ساختار زیر که بر اساس وقایع آموزشی گانیه( Gagné, 1965)تدوین شده است برای طراحی درس الکترونیکی تعاملی پیشنهاد میشود. هر یک از گامهای این الگو، دارای چندین رهنمود مبتنی بر شواهد برایطراحی آموزشی درس است. لازم به ذکر است تعداد صفحات هر گام در محتواهای الکترونیکی صرفا جنبه پیشنهادی دارد و در عمل میتواند متناسب با نظر متخصص موضوعی یا تیم طراحی آموزشی تغییر یابد.

عنوان درس:

* عنوان درس باید کوتاه و گویا باشد.
* موضوع درس به خوبی بیانگر اهداف درس باشد.
* موضوع درس مشخص باشد و با اندازه قلم مناسب در صفحه نمایش داده شود.
* تصویر با کیفیت و جدید استاد در بخشی از صفحه نمایش داده شود.
* موسیقی پس زمینه صرفاً برای ابتدا و انتهای درس جایز است.

اهداف آموزشی:

* اهداف آموزشی درس به طور واضح و ترجیحاً به صورت رفتاری بیان شود.
* آنچه از یادگیرندگان در پایان هر درس انتظار می­رود به طر مشخص بیان شود.
* اهداف آموزشی بیان شده بعد از مطالعه درس توسط یادگیرنده قابل تحقق باشد.
* طول مدت درس با اهداف مشخص شده همخوانی داشته باشد.

مقدمه:

* مقدمه مرور کوتاهی از مطالب پیش نیاز برای شروع درس است.
* مقدمه یادگیرندگان را برای توجه به درس برمیانگیزاند.
* موقعیت درس نسبت به مباحث دیگر در مقدمه ذکر شود.
* مقدمه را با اطلاعات جالب شروع کنید تا یادگیرندگان را جذب کند.
* سعی کنید مطالب جدید را با موضوعاتی که یادگیرندگان قبلاً آموخته­اند، ارتباط دهید تا بتوانند. با سازمان دهی ، یادگیری معنادار داشته باشند.

محتوا (هسته درس):

* طبق اصل مجاورت، به لحاظ مکانی و زمانی کلمات را با گرافیک مربوطه هماهنگ کنید.
* طبق اصل انسجام، صفحه اسلاید هر چه سادهتر و دارای عناصرکمتری باشد بهتر است.
* طبق اصل شخصی سازی، محتوا با رعایت قواعد دستوری به سبک محاورهای ارایه شود.
* طبق اصل جداسازی، با شکستن درس به بخشهای مختلف، پیچیدگی آن را مدیریت کنید.
* طبق اصل پیش آموزش، در توالی محتوای درس ارائه پیش نیازها رعایت گردد.
* به یادگیرندگان مثالهایی ارائه دهید که فارغ از پیش زمینه فرهنگی برای همه قابل درک باشد.
* سطح جزئیات ارائه شده درباره موضوع باید با سطح مخاطب آن دوره منطبق باشد.
* برای حقایق و اطلاعات ارائه شده در محتوا، منابع موثق ارائه شود.
* تأکیدها و برجسته سازی ها برای مطالب یا مفاهیم مهم اعمال شود.
* تا حدامکان به جای متن، از مدلها، تصاویر، گرافها و ... در اسلاید استفاده شود.
* متناسب با هدف و موضوع درس از ویدئو، پویانمایی، تصویر، صوت و شکل استفاده شود.
* تنها زمانی باید از ویدئو و پویانمایی استفاده شود که حرکت، عامل مهمی در آموزش باشد.
* ویژگیهای کنترل نمایش محتوا (مکث، توقف، نمایش) در نظر گرفته شود

خلاصه:

* خلاصهای از مطالب درس ارائه شود.
* نکات کلیدی درس که یادگیری آن برای درک مطالب دیگر ضرورت دارد بیان شود.
* از راهبردهای یادگیری خلاقانه (نقشه مفهومی، چارت، دسته بندی و غیره) برای ارائه خلاصه استفاده شود.
* سازماندهی و ارتباط بین مفاهیم مختلف درس در خلاصه مشخص باشد.
* راهبردهایی برای یادگیری بهتر مطالب درس و به خاطر سپاری آنها ارائه شود.
* با فنون برجسته سازی، مدل، گرافیک و غیره نکات کلیدی درس در صفحه تلخیص گردد.
* منابع استفاده شده برای محتوای درس در صفحه مستقلی ذکر شود.
* منابع و پیوندهایی برای مطالعه بیشتر ارائه شود.

تمرین یا آزمون:

از انواع مختلف سؤالات (کوتاه پاسخ، تشریحی، جور کردنی، چندگزینهای و درست / نادرست)استفاده شود.هر آزمون باید بازخورد ارائه کرده یا پاسخهای صحیح را نشان دهد.

بازخورده داده شده به پاسخ یادگیرندگان، آنها را به جستجوی مفاهیم بیشتر تشویق و هدایت کند . نتیجه زمون برای یادگیرندگان ارائه شود تا از عملکردشان اطلاع یابند.

**معرفی محبوب ترین نرم افزار های تولید محتوای آموزشی**

نرم افزارهای ساخت محتواهای الکترونیکی و چند رسانه ای بسیار زیاد و متنوع هستند. و در هر محدوده زمانی نیز به تنوع آن ها افزوده می شود. سهولت استفاده و هزینه ساخت دو هدف اصلی انتخاب نرم افزار مناسب هستند. بدیهی است هر چه سازمان وسیعتر بوده و سطح به کار گیری ابزارها گسترده تر باشد و همچنین افراد درگیر، سطح مهارتی بالایی در استفاده از ابزارها داشته و سازمان نیز وقت و بودجه کافی داشته باشد، منطقی است که ابزارهای پیشرفته تری را به کار بگیرد.

نرم افزار های استوری لاین( story line )، کپتیویت (Adobe Captivate) نرم افزار کمتازیا Camtasia Studio و نرم افزار آی اسپرینگ ISpring از نرم افزارهای پیشرفته هستند که با توجه به عدم نیاز آنها به برنامه نویسی، امکانات وسیعی را در اختیار کاربر قرار می دهد.

---------------------

**استوری لاین (Articulate Storyline)**

**این نرم افزار که توسط شرکت** Articulate تولید شده است به سرعت توانست رشد کند و به یکی از

قدرتمندترین و کاربرپسندترین نرم افزارهای تولید محتوای الکترونیکی تبدیل شود. استوری لاین امکان ایجاد محیط های آموزشی تعاملی و غنی را با افزودن عناصر مختلف به دوره آموزشی را، به ما می دهد.

مهم ترین مزیت های استوری لاین به شرح زیر است:

محیطی ساده و کاربرپسند:

یادگیری استوری لاین ساده است، یکی از دلایل این سادگی شباهت آیتم های استوری لاین به پاورپوینت

است. علاوه بر این به طور کلی آیتم های آن ساده و همراه تصویر در نظر گرفته شده است تا کاربرد براحتی

بتوانید هر گزینه را حدس بزنید.

سازگاری کامل با زبان فارسی:

در استوری لاین حتی میتوانید از فونت های مختلفی که نصب کرده اید مثل فونت های گروه B و A استفاده کنید

**عدم نیاز به دانش کدنویسی:**

برخلاف بیشتر نرم افزارهای تولید محتوای الکترونیکی که نیاز به مهارت کدنویسی دارد در استوری لاین بدون یک خط کدنویسی می توانید پروژه ای قابل قبول و استاندارد تولید کنید. البته برای توسعه بیشتر پروژه امکان اضافه کردن کدهایی به زبان جاوا وجود دارد.

**تنوع در خروجی :**

میتوانید دوره آموزشی را در فرمت های مختلف به صورت سی دی یا تحت وب به مخاطبان خود ارائه دهید

**آزمون سازی ساده:**

با کمک این نرم افزار می توانید آزمون­های پر کردنی، چند گزینه ای، رنگ آمیزی، دراگ اند دراپ و... در

محیطی بسیار ساده و تعاملی طراحی کنید و در صورت نیاز یک کارنامه هم به آن اضافه کنید.

**از جمله امکانات دیگر نرم افزار استوری لاین** :

* ضبط مستقیم صدا بر روی اسلایدها.
* امکان گرفتن فیلم از صفحه کامپیوترتان.
* امکان ویرایش صدا و فیلم بدون نیاز به نرم افزارهای دیگر.
* کاراکتر های آماده با پوزیشن های متنوع.
* امکان طراحی یک بانک سوال و نمایش تصادفی سوالات از این مجموعه.
* امکان سفارشی سازی شیوه نمایش.

=======================

کپتیویت(Adobe Captivate)

اگر از سایر نرم افزارهای شرکت آدوب مثل فتوشاپ، فلش، پریمیر و غیره، استفاده کرده باشید میدانید که

محصولات این شرکت حرفه ای و قدرتمند هستند.

مزیت های نرم افزار کپتیویت به شرح زیر است:

**آزمون سازی حرفه ای:**

امکان ایجاد سوالات مختلف چندگزینه ای، جورکردنی،جای خالی و غیره با استفاده از پیش فرض ها و در

کمترین زمان ممکن. کپتیویت این امکان را به شما می دهد که سوالات مختلف را در پروژه به صورت تصادفی نمایش دهید.

**تولید خروجی های متنوع:**

با کپتیویت می توانیم خروجی های مختلف با کیفیت مطلوب و حجم قابل قبول داشته باشیم.

**تولید محتوا بدون کدنویسی:**

دستورها در کپتیویت آماده هستند و فقط با دانستن کاربرد آنها میتوانید دستور درست را بکار بگیرید.

از جمله قابلیت های دیگر نرم افزار کپتیویت:

* پشتیبانی از فرمت های مختلف صدا، تصویر و ویدئو.
* امکان ویرایش صدا، تصویر و ویدئو در محیط نرم افزار.
* امکان تصویر برداری از محیط نرم افزار.
* قابلیت استفاده از فایلهای برنامه پاورپوینت در پروژه­ها.
* دارای قالب های آماده برای پروژه های حرفه ای.

**نرم افزار کمتازیا Camtasia Studio**

این نرم افزار از مجموعه محصولات شرکت TechSmith می باشد. هرچند از این ابزار می توان به عنوان ضبط صفحه نمایش و یک ابزار تدوین ویدیوی ساده و سریع نیز استفاده کرد اما گنجاندن قابلیت های تعاملی و ساخت آزمون در داخل محتوا و این نرم افزار را در جرگه ابزارهای تولید محتواهای آموزشی قرار می دهد.

**امکانات نرم افزار کمتازیا:**

**تدوین حرفه ای و سریع و ساده ویدیو:**

با استفاده از این نرم افزار شما امکان حذف رنگ بک کراند ویدیو ها را دارید که انجام دادن آن با استفاده از

نرم افزار افترافکت یا بقیه نرم افزار کار بسیار پیچیده ای است که نیاز به سیستم های حرفه ای نیز دارد. در

عین حال امکان تنظیم رنگ و افزودن افکت های ویدیویی از دیگر قابلیت های آن می باشد.

**امکان قابلیت های تعاملی:**

با استفاده از ابزار هات اسپات شما می توانید ناحیه ای یک ویدیو را قابل کلیک کنید یعنی با کلیک بر روی

آن اکشن خاصی اتفاق خواهد افتاد.

**امکان ساخت آزمون:**

در این نرم افزار شما امکان ساخت مدلهای آزمون محدودی را دارید از جمله آزمون چند گزینه ای، صحیح و

غلط، جای خالی و تشریحی. که نسبت به نرم افزار های مشابه از کمیت کمتری برخودار است.

**امکان ساخت انیمیشن:**

یکی از قابلیت های جذاب این نرم افزار امکان ساخت انیمیشن های مبتدی هست که بسیار سریع و آسان

اتفاق خواهد افتاد. این ابزار باعث می شود تا بتوانید محتواهای آموزشی گرافیکی تری بسازید.

**امکان ضبط صفحه نمایش:**

نرم افزار کمتازیا خود متشکل از دو نرم افزار ریکوردر و تدوین گر می باشد. شما با استفاده از نرم افزار ریکوردر می توانید از صفحه دسکتاپ خود فیلم بگیرید و مابقی فرایند تدوین را با استفاده از ابزار ویرایشگر ویدیو انجام دهید.

**از دیگر مزیت های نرم افزار کمتازیا:**

1. کتابخانه ای از ابجکت های گرافیکی اماده.
2. انواع ترنزیشن ها و انیمیشن های از پیش ساخته شده
3. امکان ایجاد زیرنویس برای ویدیو ها
4. امکان دوبله کردن ویدیو های خارجی

**نرم افزار آی اسپرینگ ISpring**

این نرم افزار به خودی خود نمی تواند به عنوان ابزاری برای تولید محتوا استفاده شود و برای استفاده از آن

باید از نرم افزار پاورپوینت کمک بگیریم. به این صورت که این ابزار به صورت یک پلاگین بر روی نرم افزار

پاورپوینت نصب شده و امکان خروجی گرفتن و ساخت آزمون های تعاملی را بر روی محتوا ایجاد می کند.

یکی از نرم افزارهای سریع تولید محتوا، نرم افزار آرتیکولیت استوری لاین است که نیاز به دانش برنامه نویسی ندارد و در رتبه بندی های جهانی رتبه بالاتری را به خود اختصاص داده است که در ادامه به آموزش این نرم افزار می پردازیم:

منابع:

1. حسین زارع، نسیم سعید،یادگیري الکترونیکی و روانشناسی شناختی فرصتها و چالشها.

* فصلنامه علمی –پژوهشی پژوهش در یادگیري آموزشگاهی و مجازي تابستان 96

1. دکتر زهرا کریمیان،اصول چند رسانه ای در طراحی پاورپوینت و تولید محتوای الکترونیکی ویژه ساخت محتوای الکترونیکی مدرس: جزوه آموزشی دکتر زهرا کریمیان - دکتری تخصصی مدیریت آموزش عالی -استادیار گروه آموزش الکترونیکی دانشکده مجازی و قطب علمی آموزش الکترونیکی پیشرفته معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی شیراز
2. جواد حاتمی و کیومرث تقی پور ، یادگيري الكترونيكي و علم آموزش - راهنماي عملي كاربران و طراحان يادگيري چندرسانه اي انتشارات آوای نور، شابک:9786003090989

**ارزشیابی**

**الکترونیکی**

**مقدمه**

برنامه­های آموزش برخط و الکترونیکی به سرعت درحال توسعه و گسترش بود ولی پس از همه گیری ویروس کرونا و تعطیلی مدارس در سراسر دنیا نهادهای آموزش برای اجرای همه فعالیت­های آموزشی مجبور به استفاده از ابزارهای آموزش الکترونیکی و از راه دور به شدند. در این میان ارزشیابی آن لاین که علی رقم مزایا و ویژگی­های آن تاکنون در ایران کمتر مورد استقبال قرارگرفته بود جایگاه مهمی پیدا نمود. صرف نظر از زمینه های موجود ، ارزشیابی مؤثر و دقیق در آموزش ضروری است. ارزشیابی وسیله ای برای تقویت یادگیری فراگیران ، ایجاد انگیزه در تعامل آن­ها و ارزیابی موفقیت آن­ها است. طراحی و اجرای ارزیابی­های خوب مستلزم توجه متفکرانه به فراگیران ، رشته ، محتوای دوره و نتایج یادگیری است. در دوره­های آنلاین ، مربیان نیز باید در نظر بگیرند که چگونه فناوری با هر یک از این عوامل ارتباط برقرار خواهد کرد.

تحقیقات برخی از مزایا ، چالشها ، استراتژیها و شیوه­های خوب ارزشیابی آنلاین را برجسته کرده است. این موارد باید هنگام طراحی و ایجاد ارزشیابی­های جدید یا هنگام انتقال ارزشیابی از چهره به چهره به

صورت آنلاین ، در یک زمینه خاص مورداستفاده قرار گیرند. این راهنما به تشریح این شیوه ها پرداخته و به امید تشویق تفکر و تأمل مدرسان ، پیشنهادهای عملی را برای روند طراحی ارائه داده است. بااین

حال ، این فقط آغاز یک روند است. طراحی ارزیابی یک روند تکراری است و برای اثربخشی بیشتر باید به

طور مستمر ارزیابی شود.

**دلایل زیادی برای پیگیری آموزش آن لاین ، یادگیری و ارزیابی فراگیران وجود دارد**.

دوره­های آنلاین یادگیری را برای فراگیرانی که نمی توانند در ساعات خاصی و یا اصلاً در مدرسه حضور داشته باشند، قابل دسترسی می­کند. مربیان می­توانند از دوره­های آنلاین استفاده کنند تا اندازه کلاس­های را افزایش دهند و حجم کار مربی را کاهش دهند. همچنین دوره های آنلاین می­توانند هزینه­های مواد کمتری نسبت به دوره های چهره به چهره داشته باشند ، بااین حال ، طبق گفته های کینگ و بوات (2014) ، یادگیری مؤثر آنلاین به رهبری استراتژیک ، پشتیبانی آموزشی و فنی و فرصتهایی برای توسعه مهارت های مربیان نیاز دارد. ملاحظات خاصی وجود دارد که باید قبل از آموزش و یادگیری در یک فضای آنلاین صورت بگیرد، خصوصاً برای مربیانی که در محیط­های چهره به چهره بیشتر کارکرده­اند.

**آموزش آنلاین رو به رشد است! در سال ۰2۰2 حدود 98 در صد مدارس جهان تعطیل و یا نیمه تعطیل شدند و تنها راه دسترسی بیش یک میلیارد و شش صد هزار دانش آموزان به آموزش های باکیفیت استفاده از آموزش الکترونیکی بود. و اکنون یادگیری آنلاین به عنوان یک برنامه های استراتژیک بلندمدت بسیار مهم در نهادهای آموزشی تعریف شده** .

**امروزه بهره مندی از ظرفیت های فضای مجازی در ارائه خدمات آموزشی یک ضرورت است**

**==========================**

**نقش ارزیابی آنلاین**

ارزشیابی نقش عمده ای در تجربیات فراگیران در طی یک دوره دارند. هدف اصلی ارزشیابی این است که فراگیران موفقیت خود در کسب و ارایه نتایج یادگیری دروس دوره را با بازخورد تکوینی ، یا نمره قبولی نشان دهند. غالباً ، ارزشیابی بزرگترین منبع انگیزه برای فراگیران هستند و در تصمیمات آنها درباره زمان و چگونگی درس خواندن اثر می­گذارد. در محیط­های آنلاین، فراگیران ممکن است به غلظ فرض کنند که دیگر نیازی به تلاش برای یادگیری مطالب درسی یا تكمیل ارزشیابی، نیست، زیرا آنها دیگر در یك دوره آموزشی سنتی نیستند.

اگرچه مطمئناً، برخی از روش­های ارزشیابی سنتی را نمی­توان در یک محیط آنلاین انجام داد، ارزشیابی­های دقیق و قوی را می­توان به صورت آنلاین انجام داد. هنگام طراحی یک دوره بصورت آنلاین ، باید ارزشیابی های لازم صورت گیرد تا فعالیت هایی که فراگیران انجام می دهند در تحقق نتایج یادگیری مؤثر باشند.

**ارزشیابی های موثر و دقیق را می توان بصورت آنلاین انجام داد.**

**تعریف ارزشیابی آنلاین**

ارزشیابی آنلاین هر وسیله ای برای ارزیابی پیشرفت فراگیران ، ارائه بازخورد یا پیشبرد اهداف یادگیری فراگیران در فرآیند یادگیری در دوره های آموزشی آنلاین است. این ارزیابی­ها می­توانند کاملاً آنلاین باشند(امتحانات آنلاین) یا فقط نیاز به ارسال تکالیف به صورت آنلاین (مانند مقاله) داشته باشند. ارزشیابی ها می­توانند از نوع تکوینی باشند ، که برای نظارت بر پیشرفت فراگیران در یک محیط آنلاین یا به صورت آزمون پایانی، برای ارزیابی فراگیران با یک معیار مشخص طراحی شده باشد (دیکسون و ورل ، 2016).

-----------------------

**آیا روش ارزشیابی الکترونیکی باید مشابه حضوری باشد؟**

* نه الزاماً
* نقش مربیان در فرآیند آموزش باید تغییر کند به راهنمایی و مربی­گری
* نقش ارزشیابی هم باید تغییر نماید. آزمونها باید به عنوان وسیله ای برای ارتقاء یادگیری، راهنمایی و نه فقط مکانیسم ارزشیابی تلقی شوند.
* از ارزشیابی و آزمونها بعنوان فرصتهای تعامل و مربیگری استفاده کنید.
* دانش آموزان را قادر می­سازد فرآیند پیشرفت خود را ارزیابی کنند.
* آزمون های آنلاین باید فقط یک جزء کوچک از استراتژی ارزیابی کلی برای دوره آنلاین باشد

---------------

**مزایا ، چالش ها و استراتژی های ارزشیابی آنلاین**

طراحی و اجرای ارزشیابی نسبت به روش ارزشیابی (بصورت آنلاین در مقابل چهره به چهره) تأثیر بیشتری بر عملکرد فراگیران دارد. مطالعات مختلف هیچ تفاوتی در پیشرفت فراگیران و نمرات ارزشیابی آنها در دوره های آنلاین و چهره چهره ای که به خوبی طراحی شده باشد را نشان ندادند.

علاوه بر این، عملکرد فراگیران در ارزشیابی آنلاین تحت تأثیر ترجیحات آنها و یا اینکه چقدر در استفاده از فن آوری راحت هستند نمی باشد اعتبار و دقت ارزشیابی آنلاین می تواند و باید شرایط مشابه را با ارزشیابی چهره به چهره داشته باشد و باید با نتایج یادگیری دروس و برنامه ها هماهنگ باشد ، فرصت های ارزشمند یادگیری برای فراگیران فراهم کند و در سطح بالایی باشد تا فراگیران را برای تلاش بیشتر برای پیشرفت تحصیلی هدایت کند. (ولاچو پولوس ، 2016).

.

--------------------

**ویژگیهای برتر و مزایای ارزشیابی آنلاین**

* بازخورد مفصل و با جزییات در قالب های مختلف
* بازخورد فوری
* دسترسی
* انعطاف پذیری

-------------------------

**انتقال به دوره های آنلاین**

انتقال از آموزش و ارزشیابی چهره به چهره به آنلاین و تبدیل یک دوره از چهره به چهره به فرمت آنلاین یا

ایجاد یک دوره جدید آنلاین ، منجر به بهبود و ارتقای شیوه های تدریس مربیان می­شود. بررسی چگونگی

ایجاد دوره ها به صورت آنلاین مربیان را در معرض روش های تدریس و ارزشیابی نوینی قرار می دهد که

برای آنها جدید و جالب است (بنت و همکاران ، 2017). مطمئناً خطر استفاده مربیان از ارزشیابی آنلاین بدون توجیه فراگیران ، به دلیل استفاده از فناوری و ظاهر خلاقانه وجود دارد. با این حال ، موسسات با ارایه منابع و فرصتهای آموزشی برای مدرسانی که می خواهند بصورت آنلاین تدریس کنند، از انتخاب روشهای ناکارآمد تدریس و استفاده از فناوری صرفاً برای تظاهر به مدرن بودن جلوگیری کنند (کینگ و بوات ،2014).

تکنیک های ارزیابی باید براساس نتایج مطلوب یادگیری باشد

* محتوای اساسی و مهم دوره را تعیین کنید
* تصمیم بگیرید که چه مدارکی به عنوان اثبات دانش یا انجام نتایج یادگیری قابل قبول است

اینکار به شما اجازه می دهد تا:

* شواهدی از اثربخشی مواد درسی داشته باشید
* نشان می دهد که کدام قسمت از محتوا نیاز به توسعه و تاکید بیشتر دارد

----------------

**فرصت های بازخورد تکوینی**

یکی از مزایای بسیار زیاد ارزشیابی آنلاین، سهولت در ارتباط و ارائه بازخورد دقیق به فراگیران است. بازخورد را می توان در قالب های مختلف در یک محیط آنلاین ، مانند نوشتاری ، ضبط شده صوتی ، یا فیلمبرداری شده ارائه داد. و این تنوع دسترسی بازخورد را برای فراگیران بهبود می بخشد. مربیان و فراگیران مزایای استفاده از بازخورد به موقع و مکرر را تایید می کنند. (درمو ، 2009) ، خان و خان ،2019

، ردککر ، پونی و فراری ، 2012). بازخود تکوینی باعث ارتقای انگیزه فراگیران و تمایل به دستیابی به نمرات بالاتر می شود. مربیان می توانند از بازخورد خودکار در مورد انواع خاصی از ارزشیابی ها استفاده کنند ، که باعث کاهش حجم و بار کاری آنها ، به ویژه در کلاس های با تعداد زیاد فراگیران می شود.

به عنوان مثال ، تکالیف آنلاین را می توان به نحوی تعریف نمود تا هنگام ارسال پاسخ اشتباه فراگیران به صورت خودکار با بازخورد مناسب روبرو شوند.

"با استفاده از بازخورد صوتی یا تصویری ، بازخورد به موقع و واضح را به فراگیران ارائه دهید."

=======================

**قابلیت دسترسی و انعطاف پذیری**

فراگیران و مربیان از دسترسی به ارزیابی های آنلاین احساس رضایت می کنند. در دوره های آنلاین

فراگیران از انعطاف پذیری بیشتری در نحوه و زمان دستیابی به دوره های آموزشی دارند و محدودیت های یک کلاس درس را ندارند.به عنوان مثال ، فراگیران می توانند به جای حضور در کلاس برای بحث

گروهی یا آزمون ، از تالار گفتگوی استفاده نمایند یا یک آزمون آنلاین را در زمان ها و مکان هایی که

برای آنها مناسب تر است ، تکمیل کنند. نگرانی در مورد حواس پرتی و قطع شدن کلاس نیز هنگام استفاده از ارزیابی های آنلاین کاهش می یابد (لی و گوپتا ، 2010). نگرانی های کمتری در مورد حواس پرتی ها و وقفه ها در هنگام ارزشیابی آنلاین وجود دارد. با این وجود، این انعطاف پذیری، ویژگیهای خود انگیزشی فراگیران باید تقویت شود. بعضی از فراگیران هنگامی که کنترل بیشتری بر یادگیری خود دارند ، شکوفا می شوند ، اما برخی دیگر ، به ویژه فراگیران سال اول ، برای چنین مسئولیتی آماده نیستند (هونگ و همکاران ،

2010) ). پشتیبانی های بیشتری ، مانند برنامه های مدیریت زمان یا فعالیتهایی برای آشنایی فراگیران با ارتباط آنلاین ، لازم است تا اطمینان حاصل شود که فراگیران آمادگی خود تنظیمی و تکمیل ارزشیابی

های خود را در زمان مقرر دارند (هونگ و همکاران 2010؛ کبریچی و همکاران، 2017) .

هونگ و همکارانش(2010) به اهمیت یک برنامه درسی روشن که در آن انتظارات و نقش فراگیران در دوره آموزشی به صورت شفاف توضیح داده شده، اشاره می کند که در آن فراگیران از روز اول کلا س یاد می گیرند تا فرآیند یادگیری خودشان را تنظیم شوند.

"**از مشارکت و یادگیری فراگیران با ارائه و فراهم نمودن گزینه های مختلف ارزشیابی برای انتخاب روش**

**ارزشیابی مناسب آنها باشد حمایت کنید."**

**==============**

**صداقت**

علیرغم مزایای یادگیری، آنلاین ، مربیان غالباً نگرانی­هایی دارند که باعث شده است تا استفاده گسترده از ارزشیابی آنلاین محدود شود. مربیان نگران سوء رفتار، تقلب و سرقت ادبی فراگیران و استفاده از مزایای ناعادلانه نسبت به سایر شرکت کنندگان دوره آموزشی هستند. مربیان احساس می كنند كه توانایی کافی برای نظارت بر فراگیران را ندارند (فاسك و همكاران ، 2014). تحقیقات در مورد روشهای مؤثر برای تأیید اعتبار فراگیران و کاهش تقلب در حال اجرا است. اقدامات ساده برای محافظت از صداقت در تکالیف و آزمونهای آنلاین ، مانند تصادفی کردن سؤالات ، افزایش تعداد متغیرها یا مسدود کردن دسترسی به سایر مطالب درسی در طی دوره ارزشیابی ، در LMS ساخته شده و به راحتی قابل استفاده است و همکارانش ، (2016)نشان داده اند که نرم افزار ضد سرقت ادبی ، همراه با آموزش در مورد صداقت، موارد سرقت ادبی را کاهش می­دهد. استفاده از مجموعه متنوعی از روشهای ارزشیابی همچنین می تواند باعث کاهش سوء رفتار فراگیران شود. روشهای پیشرفته فناوری ، مانند بررسی داده های بیومتریک یا پویایی کلیک ، اقدامی امیدوارکننده برای تأیید اعتبار فراگیران در تکالیف کتبی یا امتحانات ایجاد نموده است (ملار و همکاران ،

2018؛ اوکادا و همکاران ،2019 ). با این حال ، این روشها هنوز هم نیاز به تحقیقات و پیشرفت های فنی بیشتری قبل از به کارگیری گسترده دارند.

============

**یادگیری مشارکتی**

نگرانی دیگر هنگام استفاده از ارزیابی آنلاین این است که اگر فراگیران در یک کلاس در کنار هم نباشند ، منزوی شده و همکاری کمتری خواهند داشت. یادگیری ذاتاً اجتماعی است و روابط ساختاری اجتماعی به تقویت آن کمک می کند. فرصت هایی برای افزایش ارتباط و ارتباط بین فراگیران در دوره های آنلاین از طریق استراتژی هایی مانند فعالیت های بازخورد همکلاسی ها، تالارهای بحث و گفتگو و اجرای گروهی یا کارگروه های مطالعه یا گروه بندی فراگیران برای بحث یا انجام تکالیف استفاده کنید (وانگ ، 2010). همچنین ، ارتباط فراگیر ان باید بخشی از ارزشیابی و طراحی دوره باشد .

**"استفاده از نمایه الکترونیکی(ePortfolios ) به فراگیران کمک می کند تا درباره همکلاسی ها خود اطلاعات بیشتری کسب کنند و زمانی که مباحث درسی چالشی است، باعث تقویت روحیه آنها می کرد."**

شروع به کار با ارزشیابی آنلاین

چه چیزی شما را برای ارزیابی آنلاین علاقه مند می کند؟

ارزیابی آنلاین چه فایده ای برای فراگیران شما دارد؟

چه جنبه هایی از دوره آموزشی شما قابل انتقال به صورت آنلاین باشد؟

چه چیزی باید تغییر کند؟

**حجم کار مربی**

اجرای دوره های آنلاین نیاز به کار زیادی دارد ، به این معنی که نیاز است تا مربیان در شروع دوره ،

وقت و تلاش زیادی را صرف کنند همه مواد درسی باید از قبل آماده شود ، LMS باید به خوبی ساماندهی شود و اقدامات لازم برای برقراری ارتباط با فراگیران قبل از دسترسی فراگیران انجام و اطمینان حاصل شود که کلیه اطلاعات در طی دوره به راحتی در دسترس فراگیران است. این عمل به فراگیران کمک می کند تا مسلط به مطالب موضوعی بمانند و برای تکمیل ارزشیابی ها آمادگی لازم را داشته باشند .

=============

**نگرانی مربی**

* صداقت
* حجم کار بالا
* انزوای
* فراگیران
* مسائل فنی

========================

**نگرانی فراگیران**

فراگیران چندین مورد از نگرانی های خود را در مورد ارزشیابی آنلاین گزارش کرده اند. در یک مطالعه ، نگرانی اصلی فراگیران برابری و انصاف بود. آنها وقتی فراگیران دیگر را نمی بینند ، این سؤال مطرح می شود که آیا همکلاسی هایشان تقلب می کنند؟ و مربیان آنها در حال کشف آن هستند یا خیر؟ شفافیت در بیان واضح ارزشیابی های آنلاین و همچنین روش هایی که برای تعیین نمرات استفاده می شود، باعث می شود تا فراگیران راحتی و درک بیشتری داشته باشند. همچنین ، فراگیران صلاحیت مربیان خود را در استفاده از فناوری زیر سوال می برند. از آنجا که نمرات آنها بصورت آنلاین تعیین می شود ، آنها باید اطمینان داشته باشند که مسائل فنی یا ناتوانی های یک مربی باعث کاهش نمرات آنها نخواهد شد (بنت و همکاران ،

2016 ). مربیان باید مهارتهای کار با فن آوری های یادگیری که از آنها استفاده می کنند را داشته باشند و به نحوه پیگیری کار فراگیران توجه کنند. آنها باید فرآیندهای جایگزین موجود در صورت بروز مشکلات فنی را برای فراگیران توضیح دهند. گنجاندن یک ارزیابی کوتاه و بدون تاثیر در نمرات دانشجویان به فراگیران کمک کند تا استفاده از فنآوری را بیاموزند.

**نگرانی دانشجویی**

* **عدالت و انصاف**
* **مسائل فنی**
* **تفاوت در توانایی­های فنی**
* **فرصت کمتر برای روشن کردن دستورالعمل های تکالیف**

**=====================================**

**برنامه ریزی ارزشیابی های آنلاین**

در برنامه ریزی های خود برای ارزشیابی آنلاین می توانید با استفاده از این فرم از بروز نگرانی ها جلوگیری

کنید.

**اصول ارزشیابی اثربخش**

تمام انواع ارزشیابی­ها، چه آنلاین، چه تلفیقی ، و یا منحصراً چهره به چهره باشد، می توانند با اصول یکسان اثربخشی هدایت شود. ارزشیابی های مبتنی بر شواهد برای بهبود کیفیت تجربیات یادگیری فراگیران مهم است (هاینریش و همکاران ، 2015). برای بحث عمیق تر در مورد اصول ارزیابی مؤثر دانش آموز ، به راهنمای اصول ارزشیابی فراگیران مراجعه کنید. در این اصول ، اصالت ، شفافیت و ارادی بودن در ارزشیابی تاکید شده است .

**روش های مرسوم ارزیابی آنلاین: استراتژی ها و توصیه ها**

روش های مختلف زیادی برای ارزیابی موثر یادگیری فراگیران به صورت آنلاین وجود دارد. در ادامه بعضی از

آنها که بیشتر مورد استفاده و تحقیق قرار گرفته است و در بسیاری از رشته ها ، سطوح و اندازه کلاس به کار گرفته می شود اشاره شده است. همچنین تحقیقاتی در مورد استراتژی ها برای کاهش مشکلات مرتبط با ارزشیابی فراگیران وجود دارد. توصیه های دیگر از مربیان با تجربه و طراحان آموزش جمع آوری شده است. مانند هر مجموعه توصیه ای ، همه آنها در یک شرایط خاص مفید نخواهند بود ، بنابراین خواننده باید تصمیم بگیرد که کدام یک از آنها بیشترین کاربرد را در دوره خود دارد. هنگام طراحی ارزشیابی ها ، عوامل زمینه دوره ، میزان کار فراگیران ، در دسترس بودن دستیاران تدریس و مربیان ، الزامات تکنولوژیکی و همراستایی با نتایج یادگیری را در نظر بگیرید.

**توصیه های کلی برای ارزیابی آنلاین**

* به موقع شروع به برنامه ریزی و طراحی ارزیابی های کنید. اطمینان حاصل کنید که همه مواد تا روز اول کلاس در دسترس هستند و منابع مهم در LMSبه راحتی پیدا می شوند
* دستورالعمل ها ، راهنمایی ها و انتظارات باید روشن و کامل باشد. فضایی را برای فراگیران فراهم کنید تا سؤالات خود را مطرح نمایند مانند تالار گفتگو، تا همه فراگیران دسترسی برابری به همه اطلاعات داشته باشند.
* از انواع مختلف ارزشیابی استفاده کنید تا فراگیران بتوانند درک خود را از طرق مختلف نشان دهند
* فرصتهای یادگیری تعاملی باعث ارتقای مشارکت فراگیران در ارزشیابی ها شوند . فیلم ها ، شبیه سازی ها ، مطالعات موردی یا منابع دیگری را تهیه کنید تا تعامل بیشتر و عمیق تر فراگیران را جلب نمایید.
* هنگام ارائه بازخورد تکوینی ، از عبارات متمرکز بر عمل و انجام کار، استفاده کنید که به فراگیران

پیشنهاداتی برای انجام کارهای بعدی ارائه می دهد. اظهارنظرهای خاص و مفصل برای فراگیران نسبت به بازخورد غیر اختصاصی بسیار مفید تر هستند.

* برنامه ای برای ارتقاء صداقت در محیط آنلاین داشته باشید . در مورد این طرح و اهمیت آن با فراگیران بحث کنید
* برای ارسال یا تکمیل تکالیف در صورت بروز مشکلات فناوری ، یک برنامه جایگزین داشته باشید . توجه داشته باشید که چگونه فعالیتها و کار فراگیران در LMSثبت و ضبط می شود ، بنابراین شما و فراگیران می توانید به فناوری اعتماد داشته باشید

**تالار بحث و گفتگو**

تالارهای بحث و گفتگو در سامانه مدیریت یادگیری LMSوجود دارند که در آن فراگیران می توانند پست ارسال کنند و به یکدیگر پاسخ دهند. از آنها می توان برای گفتگو و مباحث کل كلاس یا گروه های كوچك

استفاده كرد. بسیاری از دوره های آنلاین به عنوان بخشی از تکالیف یک دوره از تالار گفتگو و بحث استفاده

می کنند. در تالار گفتگو و بحث فراگیران درباره مسائل بحث می کنند ، تجربه و دیدگاه شخصی خود را اضافه می کنند ، با ایده های یکدیگر آشنا می شوند ، مطالعات موردی را تجزیه و تحلیل می کنند و موارد دیگر.

* بحث و گفتگوهای مداوم را در طول دوره انجام دهید تا فراگیران بتوانند با یکدیگر روابط برقرار کنند و بر محتوای دوره متمرکز شوند.
* مباحث خاص ارائه دهید و مکالمات را مدیریت کنید تا آنها را در مسیر نگه دارید.
* بازخوردهای شخصی را در اوایل دوره ارائه دهید تا فراگیران را راهنمایی کنید که چگونه می توانند

نکات بحث و گفتگو را بطور مؤثر انجام دهند

* تعداد کلماتی را که فراگیران می توانند در هر نوشته استفاده کنند را با هدف تشویق آنها به بیان موجز دیدگاه های خود ، محدود کنید (به عنوان مثال -500 کلمه). این موضوع همچنین باعث می­شود ارزشیابی با استفاده ازتالار بحث و گفتگو در کنار سایر روشهای ارزشیابی قابل کنترل تر باشند
* برای تشویق مشارکت و تعامل فراگیران به آنها، نقش های متنوعی به عنوان مدیر گفتگو و ... بدهید.
* وزن و نمره مناسب را برای فعالیت های تالار گفتگو اختصاص دهید تا فراگیران شرکت در گفتگو ها را به عنوان اولویت در نظر بگیرند و مراقب باشید تا نمره آنقدر زیاد نباشد تا به صحت و سقم بحث­ها لطمه بزند.

**چالش ها**

* فراگیران بجای گفتگوی واقعی ، پستهای جداگانه و نامربوطی ایجاد می کنند
* بسیاری از فراگیران از خواندن و اظهار نظر دیگران در مورد نوشته های خود ناراحت می شوند.
* فراگیران در پذیرش نظرات انتقادی در مورد پست های خود، ممکن است مشکل داشته باشند یا احساس کنند که پستهایشان نسبت به پست های همکلاسی های خود اظهار نظر کمتری را جلب کرده. این نگرش می تواند باعث شود تالار های بحث و گفتگو به جای مشارکت تبدیل به احساس رقابت شود.
* فراگیران بازخورد یا اظهار نظرهای خوبی ارائه نمی دهند ، و بحث ها در سطح باقی می مانند.

**استراتژی ها / توصیه ها**

* هدف تالار گفتگو و بحث را توضیح دهید و انتظارات خود را مشخص کنید.
* انواع مختلفی از بحث ها ، مانند مباحثه ، مطالعات موردی و غیره را شکل دهید.
* در کلاس های بزرگ ، فراگیران را به گروه های بحث و گفتگو کوچک تقسیم کنید. انجام این کار می تواند به فراگیران در ایجاد روابط قوی تر با یکدیگر کمک کند.
* تالارهای بحث و گفتگو را می توان برای فعالیتهای حل مسئله گروه های کوچک استفاده کرد. مساله ای مطرح کنید و به فراگیران اجازه دهید طوفان مغزی را در کنار هم قرار دهند. فقط به راه حل نهایی برای مسئله نمره داده می شود ، بنابراین در هنگام اشتراک افکار یا ایده ها با گروه ، هیچ فشاری وجود ندارد. از طریق ارایه اطلاعات تکمیلی در میانه بحث و تمرین گروهی تا فراگیران مجبور شوند در تصمیم خود تجدید نظر کنند.

\*برای جلوگیری از استفاده نامناسب بر پست ها نظارت کنید (یا فراگیران به نوبت بر پست ها نظارت

کنند )

* بازخورد مناسب را ارائه دهید. در مورد نحوه پاسخ دادن به بازخورد در اوایل دوره آموزشی صحبت

کنید.

* فراگیران را تشویق کنید که در پاسخ های خود سؤالات متفکرانه بپرسند تا مکالمه تداوم پیدا کنند.

برای کاهش حجم کار نمره دهی ، از فراگیران بخواهید که بهترین پست های بحث و گفتگو خود را برای نمره دهی در پایان ترم انتخاب کنند. یک مؤلفه خود ارزیابی گنجانده شود تا فراگیران توضیح دهند که چرا این پست ها را انتخاب کردند.

* از فراگیران بخواهید که در طول دوره ، خود را ارزیابی کنند.
* گاهی اوقات پست های گفتگوی "سبک توییتر" (محدود به 140حرف) یا بحث های چند رسانه ای

(عکس ، صدا و غیره) را انجام دهید. این روشها فراگیر ان را به اختصار گویی تشویق می کند و می

تواند یک تفریح جالب در بین نوشتن و خواندن پست های بحث های طولانی باشد.

**آزمون های آنلاین**

در اینجا منظور ما از آزمون های آنلاین ، آزمون های با تاثیر کم یا بدون تاثیر در نمره فرد یا کوییز است که

فراگیران می توانند از هر رایانه ای و هر جایی آن را انجام دهند. و آزمونهایی که بر روی رایانه در یک محیط

کنترل شده و تحت نظارت برگزار می شود منظور ما نیست. معمولاً آزمونهای آنلاین در LMS انجام می شود.

* آزمونهای مکرر با تاثیر کم در نمره فراگیر می توانند به فراگیران کمک کنند که درطول دوره با مطالب درگیر شوند و آنها را برای ارزشیابی های اصلی آماده کنند ، به ویژه هنگامی که به طور منظم ، بازخورد مفصلی از عملکرد خود به آنها داده می شود
* قبل از اجرای آزمون اصلی یک آزمون تمرینی برای آشنایی فراگیران در استفاده از سامانه اجرا نمایید.
* **آزمو ن های دو مرحله ای** ، که فراگیران باید قبل از شروع آزمون اصلی، آزمون کوتاهی و بدون تاثیر در نمره نهایی را تجربه کنند ، بازخورد دریافت کنند و پاسخ های غلط را تصحیح کنند، اعتماد به نفس آنها را بیشتر می کند تا بتوانند در آزمون اصلی عملکرد بهتری داشته باشند
* اطمینان حاصل کنید که سوالات برای فراگیران گیج کننده نیست ، زیرا آنها نمی توانند مانند آزمون های حضوری به آسانی از شما درخواست کنند تا مساله را شفاف سازی کنید به عنوان مثال، از یک همکار یا بخواهید که سوالات را قبل از استفاده در آزمون آنلاین بررسی کند.
* از ویژ گی هایی در LMSاستفاده کنید که به جلوگیری از تقلب در آزمون های چند گزینه ای ، مانند بانک سوال ، تغییر ترتیب سؤالات و تصادفی کردن ترتیب سؤالات کمک می کند

**چالش ها**

* فراگیران برای تکمیل آزمون ها از یادداشت ها ، اینترنت و کمک به همکلاسی ها استفاده خواهند کرد.
* می توان اطمینان داشت که سؤالات سطوح عمیق تر تفکر یا تسلط بر مفاهیم را ارزیابی می کنند
* طراحی آزمایش و پیاده سازی تکالیف نوآورانه و آزمونهای آنلاین ، مانند آزمایشگاههای مجازی ، بسیار وقت گیر است. همچنین ارایه بازخورد برای سؤالات چند گزینه یا عددی وقت گیر است.

**استراتژی ها / توصیه ها**

* امتحانات و آزمونها را به صورت امتحانات در اینترنت- باز و کتاب - باز طراحی کنید. این روش در هنگام ارزشیابی یادگیری عمیق تر ، مانند سؤالات مبتنی بر مورد یا برنامه کاربردی ، مؤثرتر عمل می کند
* آزمونهای آنلاین را به عنوان فعالیتهای مروری برای فراگیران طراحی کنید ، تا فراگیران از یادگیری اطمینان حاصل کنند.
* برخی از عناصر بازخورد تکوینی ، مانند چندین فرصت برای پاسخ به سؤال ، نکات راهنما ، راه حل های کامل و توصیه هایی برای آینده، برای کمک به یادگیری فراگیران از طریق انجام آزمون ها را در طراح ی دوره اضافه نمایید
* سؤالات خودارزیابی یا سؤالات تأمل برانگیز را در انتهای تکالیف یا آزمونها اضافه کنید
* سوالات تطبیق یا سؤالات پاسخ کوتاه می تواند دشواری امتحانات آنلاین را افزایش دهد و به راحتی در LMS می توان اجرا کرد.
* فیلم های موجود ، مطالعات موردی ، شب یه سازی ها و سایر مؤلفه های تعاملی را در تکالیف و آزمون ها برای ارتقاء تعامل و تفکر عمیق تر ، بدون نیاز به ایجاد منابع جدید ،در دوره آموزشی وارد کنید. به عنوان مثال ، از فراگیران بخواهید برای پاسخ به سؤالات آزمون، شبیه سازی آنلاین را انجام دهند.
* از فراگیران بخواهید سوالاتی به سبک آزمون ایجاد کنند و در آزمون هایی که می دهید از تعداد کمی از بهترین سؤالات فراگیران استفاده کنید.
* اگر از سؤالاتی که توسط مربی دیگری یا کتاب درسی آنلاین ارائه شده است ، استفاده می کنید ، آنها قبل از استفاده از آنها بررسی کنید که آیا برای دوره و فراگیران شما مناسب هستند.
* اگر در هر دوره چندین آزمون را دارید ، پایین ترین نمره آزمون فراگیران را از نمرات نهایی خود حذف کنید.
* اجازه چندین تلاش در آزمونهای آنلاین را بدهید تا از مشکلات فنی در یک تلاش که ممکن است روی نمرات فراگیران تأثیر منفی بگذارد جلوگیری کنید.
* یک برنامه مناسب برای آزمون ها تعیین کنید به نحوی که آزمونها را با سایر ارزشیابی های دیگر دوره توازن داشته باشد.

**تمرین ها / ارزیابی های کتبی / پروژه ها**

* می توان از تکالیف نوشتاری کوتاه تر به جای مقالات بزرگ ، و تمرکز فراگیران بر الزامات اندازه تمرین برای تشویق کیفیت و خلاقیت استفاده کرد
* ارسال مقاله یا تکالیف مکتوب به عنوان وبلاگ یا پست بحث و گفتگو می تواند باعث ایجاد یادگیری اجتماعی و مشارکت معنادار و تعامل بین همکلاسی ها شود.
* فرایند نوشتن را با استفاده از حداقل یک فرصت برای فراگیران برای دریافت بازخورد سازنده مبتنی بر عمل راهنمایی کنید.
* هم در مورد فرآیند و هم مورد نتیجه تمرین و آزمون توضیحات و دستورالعملهای شفاف ارایه نمایید. به عنوان مثال ، درباره نحوه ویرایش متون، و همچنین بازخورد مربوط به کیفیت کار فراگیران ، بازخورد ارائه دهید.

**چالش­ها:**

* فراگیران ، به ویژه کسانی که با نوشتن مشکل دارند، تمایل دارند از منابع تکمیلی فراهم شده برای آنها استفاده نکنند.
* ارائه بازخورد دقیق و خاص برای هر دانش آموز در کلاس های بزرگ وقت گیر است به خصوص هنگام استفاده از روزنامه نگاری یا ارزشیابی های متنی که به صورت مداوم انجام می شود.
* در صورت طولانی بودن ارزشیابی ها ، و ارایه تفصیلی پاسخ ها باعث می شود تا از برنامه زمانبندی فرایند نمره دهی عقب بیفتید.

**استراتژی ها / توصیه ها**

* منابع نوشتاری باید دارای نظم و انضباط خاصی باشد و این نظم باید در یادداشت ها یا توضیحات

تکالیف گنجانده شود

* اگر بسیاری از فراگیران در یک انجام یک تکلیف و در یک موضوع خاص مشکل دارند، برای کل کلاس بازخورد ارسال کنید
* زمان بندی برای تعیین نمره تکالیف کتبی برای اطمینان از انجام سریع آن.

پروژه های بزرگتر را به عنوان تکالیف کوچکتر تجمعی طراحی و بر ای یادگیری و بازخورد مکرر در طی فرایند تکمیل به مراحل کوچکتری تقسیم کنید. به عنوان مثال ، مقاله بزرگتر می تواند دارای سه مؤلفه بارم ندی شده باشد: یک طرح پیشنهادی ، یک شرح حال کلی و کتابشناختی حاشیه نویسی و ارائه نهایی.

• دستیاران آموزش را برای کاهش حجم کاری آموزش دهید تا بر اساس بارم بندی نمره هی کنند. برای

بحث در مورد بارم بندی در طول دوره وقت بگذارید.

•بازخورد می تواند به صورت متنی ، و با یادداشت های مربوط به کار فراگیران یا به شکل های صوتی /تصویری ارائه شود.

•به عنوان مثال ، اگر فراگیران در حال نوشتن پست های وبلاگ هستند ، از آنها برای نوشتن مطالب وبلاگ با کیفیت بالا استفاده کنید و بحث کنید که چه خصوصیاتی باعث می شود که این مطالب قوی باشد.

نمایه الکترونیکی ePortfolios

نمایه های الکترونیکی ePortfolios نسخه الکترونیکی پیشرفت تحصیلی ، شخصی و حرفه ای است. از آنها می توان برای نشان دادن پیشرفت مهارت ، تأمل و موفقیت در دوره با نمایش بهترین کار فراگیران

استفاده کرد.

•در اوایل دوره آموزشی ، پروژه ePortfolio را معرفی کنید و فراگیران را ترغیب کنید که به طور مداوم

روی آن کار کنند.

•اطمینان حاصل کنید که به پشتیبانی فنی دسترسی دارید ، به ویژه هنگامی که فراگیران از یک پلتفرم نا آشنا استفاده می کنند.

•از بررسی همکلاسان و یا یک عنصر مشارکتی استفاده کنید فراگیران با دیدن کارهایی که دیگران انجام می دهند ، بینش جدیدی به دست می آورند و با دیدن توسعه مهارتهای یکدیگر ، روابط خوبی با هم برقرار کنند.

**چالش ها**

•فراگیران معمولا هدف از ایجاد ePortfolioرا درک نمی کنند (سان خوزه ، 2017)

•فراگیران هنگامی که با پلتفرم ایجاد ePortfolioآشنا نباشد ، استرس را تجربه می کنند.

• ePortfolios می تواند برای فراگیران دلهره آور باشد. ممکن است در مورد حجم کاری یک پروژه بزرگ احساس استرس داشته باشند

**استراتژی ها / توصیه ها**

• استدلال منظقی برای پشتیبانی از پروژه را در طول دوره توضیح دهید تا به فراگیران یادآوری کنید که چرا اجرای این پروژه ارزشمند است.

•برای طراحی دوره آموزشی بیشتر وقت بگذارید تا با پلتفرمی که قصد استفاده از آن را دارید آشنا

شوید. دستورالعمل ها و انتظارات مفصل را برای استفاده فراگیران ایجاد کنید .

•یک طرح بارم بندی ایجاد کنید که و وزن نمره محصول نهایی (قبولی یا ردی) را در چارچوب پروژه به

چندین مؤلفه کوچکتر با فرصت بازخورد تقسیم کنید. (مولر و بیر ، 2018)

* **یک بارم بندی واضح و روشن در اختیار فراگیران قرار دهید** که به آسانی برای نمره دهی استفاده شود.

• از فراگیران بخواهید پیش نویس نمونه کارها را از در خلال دوره ارائه دهند تا آنها را ترغیب کند که زودتر شروع به کار کنند و بازخورد خود را دریافت کنند.

•اطمینان حاصل کنید که فرصت هایی برای تأمل و بازخورد در دوره وجود دارد ، و فراگیران می توانند این عناصر را به سبد ePortfolio خود اضافه کنند. سؤالات راهنمایی برای تأمل و بازخورد ارائه دهید.

• در نحوه ارائه ePortfolio فراگیران انعطاف پذیر باشید. به عنوان مثال ، فراگیران ممکن است یک نمونه ار فیزیکی ایجاد کرده و آن را به صورت PDFبارگذاری کنند ، یک وب سایت شخصی ایجادکنند یا از اسلایدهای PowerPointاستفاده کنند.

**بازخورد آنلاین از همکلاسان**

بازخورد از همکلاسان فرآ یندی است که فراگیران در مورد یک کار یا پروژه به یکدیگر نظرات و پیشنهادات خود را ارائه می دهند. افزودن بازخورد همکلاسان در طراحی یک دوره آنلاین مزایای بسیاری دارد از جمله: افزایش مسئولیت پذیری و انگیزه فراگیران و ایجاد مشارکت جمعی و تقویت ارتباطات شما میتوانید به بازخوردهایی که فراگیران می دهند نمره بدهید ، اما بازخورد دریافتی آنها نباید بر نمره آنها تأثیر بگذارد.

•نمونه هایی از بازخورد خوب و ضعیف را به فراگیران نشان دهید ، تا آنها ایده بگیرند که چگونه اعلام نظر کنند .

•از تالارهای گفتگو و بحث و یا اطلاعیه ها برای ارائه پشتیبانی ، شفاف سازی دستورالعمل ها یا ارائه اطلاعات اضافی به فراگیران استفاده کنید تا آنها بازخورد خود را به یکدیگر بدهند.

•فراگیران وقتی بر اساس عمق و وضوح بازخوردهایی كه می دهند نمره بگیرند، بیشتر به همكلاسی های خود بازخورد ارائه می دهند

* فراگیران خود را به عنوان شریک در ایجاد دانش در دوره به رسمیت بشناسید. دستورالعمل ها برای هدایت فراگیران بسیار مهم هستند ، اما دستورالعمل ها را با محدودیت هایی بیش از حد تنطیم کنید زیرا این کار می تواند صحت بازخوردی را که به اشتراک می گذارد از بین ببرد

.

**چالش ها**

•فراگیران همیشه بازخورد همکلاسان را جدی نمی گیرند

•فراگیران ممکن است بازخورد منصفانه یا مؤثری برای همکلاسان به دلیل: رقابت ، همبستگی، یا سوگیری های ضمنی در مورد شخصی که ارزیابی می کند ، ارائه ندهند . آنها همچنین ممکن است فقط نظرات سطحی ، که هیچ ایده عملی ندارد ارائه دهند.

•بازخورد همکلاسان ممکن است برای مدرسان دوره های بزرگ آنلاین بسیار وقت گیر و ارعاب کننده باشد.

**استراتژی ها / توصیه ها**

•از فراگیران بخواهید که بازخورد خود را بر اساس همان روال یا معیارهایی که هنگام بارم بندی استفاده می­شود ، پایه گذاری کنند

* فراگیران را با استفاده از الگوی بازخورد راهنمایی کنید یا آنها را ترغیب به استفاده از زبان خاص و عمل گرا کنید و ارایه بازخورد را برای همکلاسان خود آسانتر کند

• از یک الگوی بازخورد همکلاسان استفاده کنید تا فراگیران انتظارات مربوط به بازخورد خود را بدانند و مربی به راحتی می تواند بگوید فراگیران آیا مؤلفه های بازخورد را رعایت کرده اند یا خیر.

•از مهلت های دقیق و واضح استفاده کنید تا فراگیران بتوانند تکالیف و نظرات خود را در زمان مشخصی ارائه دهند ، زیرا کار آنها به کار دیگران بستگی دارد.

•فراگیران را در مورد نحوه برخورد با بازخورد دریافتی از دیگران راهنمایی کنید ، مانند اینکه فرض کنند داوران هنگام اظهار نظر قصد مثبت داشته باشند. به دانشجویان یادآوری کنید که هنگام بررسی آنچه همکلاسان خود درمورد کار آنها گفتند ، به صورت حرفه ای برخورد کنند.

**سایر استراتژی های ارزشیابی آنلاین :**

* **نقشه مفهومی / نقشه ذهنی:**

ایجاد نقشه های دیجیتالی که مفاهیم مختلف دوره را به یکدیگر متصل می کنند و به دانش بیشتر می پردازند.

* **پروژه های رسانه دیجیتال:**

فراگیران به جای ارسال تکلیف بصورت متنی ، تکلیف دوره را به صورت رسانه دیجیتال ارائه می دهند.

* **پوسترهای دیجیتال:**

پوستر که با یک برنامه رایانه ای ایجاد و ارائه شده است. که ممکن است دارای عناصر تعاملی یا پیوندهایی به منابع آنلاین باشند.

* **باز اندیشی (Reflective Writing)/ روزنامه نگاری ( Journaling ) / وبلاگ نویسی:**

تکالیف مکتوب کوتاه که منعکس کننده تجربیات و یادگیری باشد، غالباً توسط یک سوال یا موضوع اصلی هدایت می­شوند.

* **پروژه های تحقیقاتی:**

تکالیف بزرگی که فراگیران در آن از طریق پاسخ دادن به یک سؤال تحقیقاتی با تایید یا عدم تأیید یک فرضیه ، به یک سوال تحقیق پاسخ می دهند.

* **فعالیت های شبیه سازی / آزمایشگاه های مجازی :**

فعالیت های آنلاین که از سناریوهای دنیای واقعی الگوبرداری می کنند ، و فرآگیران باید تکالیف خود را در آن انجام دهند یا مساله های مربوط به محتوای دوره را حل کنند.

**انتقال ارزشیابی های از چهره به چهره به آنلاین**

ارزشیابی های آن لاین لازم نیست که با آنچه در دوره های چهره به چهره استفاده می شود ، متفاوت باشد.

بسیاری از ارزشیابی ها می توانند به فضای آنلاین منتقل شوند. در این فرایند انتقال باید ملاحظاتی در نظر

گرفته شود.

**مدیریت زمان:**

آمادگی زیادی قبل از شروع دوره آنلاین نیاز است. توضیحات ارزشیابی ، راهنما و دستورالعمل ها ، و منابع پشتیبان همه باید از روز اول شروع دوره برای فراگیران آماده باشد. با این حال ، از میزان کار پس از آن کاسته نمی شود. اگرچه کلاس فیزیکی وجود ندارد ، اما این وظیفه مربیان است که در دسترس باشند و بر پیشرفت فراگیران نظارت داشته باشد

**سازمان دهی دوره و مواد آموزشی:**

بدون داشتن فرصت های چهره به چهره برای برقراری ارتباط با فراگیران ، ضروری می­شود که مواد درسی کاملاً واضح، در دسترس و آسان باشد. برای اطمینان از عدم تفسیر متفاوت آنها، دستورالعمل ها نیاز به بازبینی و تعریف مجدد دارند.

**فرصت های ارزشیابی غیررسمی:**

در دوره های آنلاین ، مربیان نمی توانند پیشرفت فراگیران را با ارزیابی زبان بدن فراگیران و یا چک کردن با آنها در حین کلاس متوجه شوند. این امر باعث می شود ارزیابی کوینی

ساختاریافته از اهمیت بیشتری برخوردار شود. فرصت های رسمی تری برای تعامل و بررسی یادگیری فراگیران، از جمله تالارهای بحث و گفتگو با سؤال و پاسخ ، درخواست بازخورد یا بولتن های خبری برنامه ریزی کنید.

**ارتباط با فراگیران:**

مربیانی که عادت دارند در کلاس نظرات ، پیشنهادات یا شفاف سازی در مورد ارزشیابی ها را ارائه دهند ، باید روشهای جدیدی را برای به اشتراک گذاشتن این افکار با فراگیران ، از طریق بولتن های خبری ، ایمیل یا نظرات در صفحه تالار گفتگو پیدا کنند.

**تنظیم زمان:**

برای فراگیرانی که با LMS و سایر فن آوری های استفاده شده نا آشنا هستند فرصتی برای تمرین و آشنایی با آنها از طریق یک کار عملی فراهم کنید.اطمینان حاصل کنید که فراگیران در صورت لزوم از راهنمای LMSبتوانند بهره بگیرند

**ایجاد ارزشیابی های آنلاین**

سؤالاتی برای باز اندیشی (Reflective Writing)

ممکن است فراگیران با نوشتن باز اندیشی آشنا نباشند و ندانند از کجا باید شروع کنند. بازتاب یا بازخورد بخش مهمی از توسعه فراشناخت یا آگاهی از نحوه تفکر و یادگیری فرد است. سوالات زیر می تواند در اختیار فراگیران قرار گیرد تا از نوشتن تأملی را برای نمایه الکترونیکی ePortfolios ، انجمن های بحث ، مجلات ، وبلاگ ها یا ارزشیابی های دیگر در دوره های آنلاین به کار برند دهند.

**اقتباس از Moon (2005 )**

* به تجربیات یادگیری اخیر خود چه نوع واکنش عاطفی داشتید؟ آیا احساسات شما بر اقدامی که انجام داده اید تأثیر داشته است؟
* چرا یادگیری برای شما مهم است؟ می خواهید با اطلاعات این درس / موضوع / دوره چه کاری انجام دهید؟
* دیدگاههای تخصصی و چشم اندازها درباره موضوع چیست؟ آنها چگونه با دیدگاه های شما مشابه یا متفاوت هستند؟ چگونه می توانید از این دیدگاه ها برای راهنمایی کارهای بعدی استفاده کنید؟
* اگر شما از این تجربه یادگیری "صرف نظر" کنید ، آیا فرقی می کند؟ چطور؟

**اقتباس از موسی-اینتاتی( 2005):**

• این درس / مبحث / دوره چگونه روش تفکر شما را تغییر داده است؟

• چگونه می توانید از آنچه در این درس آموخته اید استفاده کنید؟

• شگفت آور ترین چیزی که در این درس / موضوع / دوره آموخته اید چیست؟

• اگر مجدداً این کار را انجام می­دادید چگونه می­توانستید به درس / موضوع/ دوره نزدیک شوید؟

• بزرگترین موانع یادگیری چه بود؟ چگونه در آینده برای رفع آنها کار خواهید کرد؟

• چه چیز دیگری را می خواهید در رابطه با این درس / موضوع / دوره بررسی کنید؟ اگر از این تجربه یادگیری "صرف نظر کنید" ، آیا این تفاوتی ایجاد می­شود؟ چطور؟

**اقتباس از واتانابه (2017):**

• لحظه­ای چالش برانگیز در روند یادگیری خود را شرح دهید. چگونه این چالش را پشت سر گذاشتید؟

• قدرتمندترین یادگیری که تجربه کردید چیست؟ چرا؟

• هنگام حل مسئله ، چگونه می دانید بهترین راه حل را پیدا کرده اید؟

• اهداف یادگیری من در طول فعالیت های دوره چگونه تغییر کرده است؟

• نقاط قوت من به عنوان یادگیرنده چیست؟ چگونه می توانم از آنها برای کمک به خودم استفاده کنم؟

**انتقال از ارزشیابی های چهره به چهره به آنلاین**:

ارزشیابی را در نظر بگیرید که در یک دوره چهره به چهره از آن استفاده می کنید. چه عناصر می توانند به یک محیط آنلاین منتقل شوند؟ انتقال به یک فضای آنلاین ممکن است فرصتی برای اصلاح مجدد برخی از جنبه­های ارزشیابی دوره باشد ، اما اغلب ، بسیاری از عناصر نیازی به تتغییرات چشمگیر ندارند.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | چهره به چهره | بر خط | دلایل تغییر یا عدم تغییر |
| روش ارزیابی (مثلاً – پروژه تحقیقاتی ، آزمون آنلاین و غیره) |  |  |  |
| نتایج یادگیری مرتبط ( به عنوان مثال – انتقال مناسب نتایج تحقیقات برای مخاطبان غیر متخصص) |  |  |  |
| بارم بندی / زون دهی( به عنوان مثال -30% از کل دروس دوره، 10% برای پیشنهاده، 20% برای پروژه نهایی) |  |  |  |
| زمان بندی/ موعد مقرر( به عنوان مثال – تکلیف معرفی شده در هفته 2، ارائه پیشنهاده تا هفته 4، پروژه نهایی تا هفته 6) |  |  |  |
| منابع / فناوری مورد نیاز: به عنوان مثال –(توضیحات ارزشیابی، بانک اطلاعاتی ، کتابخانه ، و غیره) |  |  |  |
| روش بازخورد( به عنوان مثال –بازخورد ویدوئی در مورد پیش نویس پیشنهاده و پیش نویس پروژه نهایی) |  |  |  |
| روش ارسال (در LMS ، از طریق ایمیل، شبکه اجتماعی و ... ) |  |  |  |

**برنامه ارزشیابی دوره آنلاین**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ابزار ارزیابی (به عنوان مثال، موضوع ، کلید پاسخ)** | **فن­آوری های یادگیری** | **وزن و بارم (ارزیابی تکوینی، جمع بندی)** | **نتایج یادگیری مرتبط** | **مورد ارزیابی** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| آیا این طرح ارزیابی به کلیه نتایج مود انتظار از دوره می پردازد؟  □ آیا باروم وزنی تا 100% می شود؟  □ آیا تعادل ارزیابی تکوینی و نهایی وجود دارد؟  □ آیا انواع روش های ارزیابی وجود دارد؟  □ آیا این طرح امکان پذیر / عملی است؟ | | | | |

فهرست بررسی بستر های نرم افزاری ارزیابی آنلاین

هنگام اجرای یک ارزیابی آنلاین عوامل مهمی وجود دارد که باید در نظر بگیرید. قبل از انجام این کار ، سوالات زیر را مرور کنید و اطمینان حاصل کنید که می توانید به طور کامل به همه آنها پاسخ دهید.

|  |  |
| --- | --- |
| آیا LMS موجود تمام نیازهای ارزیابی را برآورده می کند؟ اگر نه ، چگونه می توانم  به این مسئله رسیدگی کنم؟ آیا ارزیابی ها می توانند متناسب با LMS اصلاح شوند؟ |  |
| با مهارت های لازم برای استفاده از سامانه را دارم؟ آیا می توانم به راحتی در سامانه  کار کنم و تمام اطلاعات لازم را پیدا کنم؟ آیا مواردی وجود دارد که هنگام استفاده  فراگیران برای آنها گیج کننده و دشوار باشد؟ |  |
| چه پشتیبانی فنی برای سامانه ارائه می شود؟ آیا من مسئولیت پشتیبانی فنی از  فراگیران را نیز بر عهده خواهم گرفت؟ آیا من احساس آمادگی برای انجام این کار  دارم؟ |  |
| آیا این نگرانی وجود دارد که در موقع استفاده من در سامانه تغییرات، حذف و یا  اختلالاتی به وجود آید؟ چگونه می توانم چنین وضعیتی را مدیریت کنم؟ |  |
| آیا فراگیران برای استفاده از این پلتفرم باید هزینه بپردازند؟ اگر چنین است ، آیا اداره من اجازه این کار را می دهد؟ آیا پلت فرم مور استفاده از سایر مقررات مربوطه  پیروی می کند؟ |  |
| چه مشکلات امنیتی یا حریم خصوصی در پلتفرم مورد استفاده من وجود دارد؟  چگونه می توان این خطرات را به حداقل رساند؟ |  |
| پلتفرم مورد استفاده چه ویژگی هایی برای حمایت از صداقت در ارزیابی های دارا  است؟ از چه اقدامات دیگری استفاده خواهم کرد؟ |  |

**بازخورد واضح و مؤثر**

مدل RISEیکی از روش های مختلف برای قالب بندی بازخورد مربی و همکلاسان است. این مدل بازخورد

حدود چهار مؤلفه اصلی را بازخوانی می کند( Wray،2011). در جدول زیر میزان بازخورد و انواع پیام های مرتبط با استفاده از مدل RISE توضیح داده شده است.

|  |  |
| --- | --- |
| **سطح بازخورد** | **پیشنهادات پیشنهادی** |
| **بازخورد: ارزیابی کلی شما از کار** | "من دوست داشتم که شما در آن ... را گنجانده باشید زیرا ..."  "من با ... مخالفم ... زیرا..." |
| **پرس و جو: اطلاعات اضافی که که مغفول مانده** | "وقتی می گویید... آیا منظور شما... است؟  "آیا ... را در نظر گرفته اید؟"  "چه دیدگاه های دیگری در مورد این موضوع وجود  دارد؟" |
| **پیشنهاد : ایده­هایی برای بهبود تکرار کار فعلی** | "... می تواند به اصلاح... کمک کند ."  "من پیشنهاد می کنم اطلاعات بیشتری را برای پشتیبانی از ..."اضافه کنید |
| **ارتقا: ایده­هایی برای کار آینده یا ارتقای کار فعلی** | "جستجوی ... به صورت عمیق تر جالب خواهد بود"  "در آینده می توانید از ... برای انجام... استفاده کنید" |

در جدول بعدی مدل RISEرا برای تمرین نوشتن بازخورد برای فراگیران آورده شده است. شما می توانید این مدل را متناسب با نوع بازخورد مناسب برای فراگیران خود تطبیق دهید.

|  |  |
| --- | --- |
| **نتایج یادگیری ارزیابی :** | |
| **سطح بازخورد** | **نظرات به دانشجو** |
| **بازخورد**  چه چیزی را در مورد این فراگیران دوست دارید /  دوست ندارید؟ چرا؟ |  |
| **پرس و جو**  چه چیزی هنوز می خواهید بدانید؟  چه چیزی جا افتاده؟ |  |
| **پیشنهاد**  چه تغییراتی می تواند برای کمک به رسیدن به معیارهای ارزیابی ارزیابی در این کار می شود؟ |  |
| **ارتقا**  چگونه می توان این کار را به سطح بالاتری رساند؟ |  |

4

مهارت های ارتباطی مدیران و ارائه بازخورد (خانواده، همکاران،

مقدمه

انسان موجودی اجتماعی است و ارتباط به مثابه یک عنصر اساسی در اجتماعات بشری مطرح می‌باشد. مهارت‌های ارتباطی می‌توانند به دو صورت کلامی و غیر کلامی تقسیم شوند. در کنار استعدادهای خاص هر فرد که می‌توانند بر مهارت‌های ارتباطی افراد تاثیر گذار باشند، نوع تجارب و یادگیری‌های فرد نیز در مهارت‌های ارتباطی ایشان موثر است. براین اساس تاکید بر یادگیری مهارت‌های ارتباطی به عنوان یک مولفه اساسی در محیط‌های کاری مطرح می‌باشد.

امروزه یکی از ویژگی‌های سازمان‌های مترقی، سطح مطلوب روابط اجتماعی در بین کارکنان و مدیران می‌باشد. مدیران سازمان در جهت بهره وری بالاتر و توسعه رویکردهای نوین مدیرتی لازم است دائماً به توسعه مهارت‌های ارتباطی خود و کارکنانشان با موثرترین روش‌های توانمندسازی حرفه‌ای نیروی انسانی اقدام نمایند. در این زمینه لازم است در ابتدا مدیران با مفهوم ارتباط و انواع آن آشنا شوند.

# مفهوم شناسی ارتباط

براساس تعاریف گوناگون از ارتباطات، می‌توان عناصر مشترکی را در مفهوم ارتباطات جستجو نمود؛ واژه‌هایی چون ترغیب، ابلاغ، القاء، نفوذ و انتقال معنی، به عبارت دیگر، ترغیب دیگران و نفوذ در آنها با انتقال معنی و پیام، هدف اصلی ارتباطات محسوب می‌شود. اگر این هدف را بپذیریم، هرگونه ارتباطی که متضمن ترغیب، نفوذ، ابلاغ و القاء پیام در دیگری نباشد، ارتباطات نیست، بلکه صرفا یک برخورد اجتماعی در یک فضای مشترک خواهد بود. گرچه علمای ارتباطات، فضای تعاملی و ابلاغی بدون تأثیر را نمی‌پذیرند و معتقدند که در کوچکترین برخورد نیز، ارتباط صورت می‌پذیرد، اما گذرا و سطحی خواهد بود.

ارتباط به مفهوم انتقال پیام از فرستنده به گیرنده بوده که در آن معنای مدنظر فرستنده دقیقاً به گیرنده انتقال داده شود و تفاوتی بین معنای فرستاده شده و دریافت شده موجود نباشد. معنا در علم ارتباط شامل مفاهیم ذهنی و احساسات هر دو می‌شود.

# انواع ارتباط:

در یک دسته بندی ارتباطات را به سه دسته کلی تقسیم می‌کنند: ارتباطات درون فردی، ارتباطات بین فردی و ارتباطات جمعی یا گروهی . در ادامه به صورت مختصر هر یک از موارد اخیر مورد بررسی قرار می‌گیرند:

۱- ارتباطات درون فردی: در ارتباطات درون فردی، ارتباط انسان با دنیای روانی و ذهنی خویشتن است. در این نوع ارتباط، با فعالیت‌هایی مثل پرورش افکار، تصمیم گیری، گوش دادن و خودنگری ارتباط درونی انسان با خودش به خوبی انجام می‌پذیرد. این نوع ارتباط مبنای ارتباطات بین فردی محسوب می‌شود.

۲-ارتباطات بین فردی به ارتباط یک نفر با یک نفر و یا چند نفر دیگر ارتباط بین فردی گفته می‌شود. این نوع ارتباط شامل گفت و گو، مصاحبه و مذاکره چهره به چهره و مذاکره گروهی (گروه چند نفره و محدود) می‌شود. این نوع ارتباط یکی از الزامات حضور فرد در گروه و اجتماعی است.

۳- ارتباطات جمعی و گروهی: ارتباط با گروه وسیع اجتماعی را ارتباطات جمعی می‌گویند. این نوع ارتباط ممکن است مستقیم (ارتباط چهره به چهره) و یا غیر مستقیم و با استفاده از ابزار باشد. ارتباطات از طريق وسایل ارتباط جمعی مثل رسانه‌های نوشتاری و دیداری از جمله ارتباطات جمعی هستند. این ارتباط ممکن است یکسویه و یا دو سویه باشد. در این ارتباط، رسانه ابزاری برای انتقال پیام با هدف ابلاغ، ترغیب، القاء و یا نفوذ می‌باشد.

ارتباط در نوع بشر و حیوانات موجود می‌باشد و از این منظر ارتباطات به دو دسته ارتباطات انسانی و غیر انسانی طبقه بندی می‌شود. ارتباطات انسانی نوعی از ارتباطات است که در دو دسته ارتباطات کلامی و غیر کلامی دسته بندی می‌شود.

# ارتباطات غیر کلامی

ارتباطات غیر کلامی فرایند رساندن معنا را در صورت پیام‌های بدن از طریق ژست، زبان بدن یا استقرار؛ چهره و تماس چشمی، نوع لباس، مدل مو، معماری، نمادها و سمبل ها، همچنین از طریق مجموع موارد فوق توصیف می‌شود. ارتباط غیر کلامی نیز به عنوان سکوت زبان نامیده می‌شود و نقش کلیدی در زندگی روزمره بشر دارد. گفتار همچنین دارای عناصر غیر کلامی معروف به para language است. این خدمات شامل کیفیت صدا، احساسات و سبک صحبت کردن و همچنین ویژگی‌های عروضی مانند ریتم، تکیه صدا و استرس است. به همین ترتیب، موضوعات نوشته شده شامل عناصر غیر کلامی مانند شیوه دست خط، نظم معنایی از کلمات و استفاده از شکلک برای انتقال عبارات احساسی به صورت تصویری است.

# ارتباطات تصویری

ارتباطات تصویری انتقال نظرها و اطلاعات از طریق ایجاد نمایش‌های تصویری است. درجه اول با تصاویر دو بعدی همراه است شامل علائم، فن چاپ، نقاشی، طراحی گرافیک، تصویر، رنگ‌ها و منابع الکترونیکی، ویدئو و تلویزیون است.

# ارتباطات کلامی

ارتباطات کلامی به ارتباط کلامی سخن اشاره می‌کند. به طور معمول در هر دو واژه، کمک‌های کلامی و غیر کلامی عناصر برای حمایت از انتقال معنی تکیه دارد. ارتباط کلامی شامل بحث و گفتگو، سخنرانی‌ها، نمایش‌ها، ارتباطات بین فردی و بسیاری از انواع دیگر است. در ارتباطات چهره به چهره زبان بدن و چگونگی صدا نقش مهمی را بر عهده دارد و ممکن است تأثیر بیشتری بر شنونده داشته باشد.

# ویژگی‌های مهم ارتباطات

ارتباطات دارای ویژگی‌هایی است. هر ارتباط باید واجد این ویژگی‌ها باشد تا انتقال پیام به خوبی صورت پذیرد. این ویژگی‌ها عبارتند از:

1- ارتباطات فرآیندی پویا است، زیرا از حالتی به حالت دیگر تغییر می‌کند. اگر دیدگاه‌ها، توقعات، احساسات و عواطف افرادی که در حال برقراری ارتباط هستند تغییر کند، ماهیت ارتباط آنها نیز تغییر می‌کند. ارتباطات درون فردی، بین فردی و جمعی ایستا نیست و با استفاده از مهارت‌ها و زمینه‌های مختلف می‌توان آن را ارتقاء بخشید. یکی از این زمینه‌ها، استفاده از قوانین روانشناختی برای پویایی جریان ارتباط می‌باشد.

۲- ارتباطات فرآیندی پیوسته است، زیرا هرگز متوقف نمی‌شود. ممکن است ارتباطات دارای شدت و ضعف باشد اما هیچگاه بدون ارتباط نخواهیم بود. حداقل این است که با خودمان در ارتباط هستیم و یا برای ارتباط‌های بعدی در ذهنمان طرح ریزی می‌کنیم . ارتباط یک نیاز فردی و اجتماعی است و به تعبیر نظریه‌های سیستمی، نیازهای فردی در اجتماع و تعامل‌های ارتباطی مرتفع می‌شود. به همین دلیل نمی‌توان زندگی انسان را بدون ارتباط در نظر گرفت.

٣- ارتباطات فرآیندی برگشت ناپذیر است. برگشت ناپذیری ناظر به نتیجه و پیامدهای ارتباط می‌باشد. هنگامی که پیامی را ارسال می‌کنیم، نمی‌توانیم آن را بی اثر سازیم. به عنوان مثال، در یک ارتباط پرخاشگرانه و غیرمنطقی، تکذیب و یا عذرخواهی نمی‌تواند اثر نامناسب پیام کلامی و یا غیر کلامی را بی اثر سازد. به همین دلیل توصیه می‌شود پیام دهنده قبل از ارسال پیام، آن را وارسی و ارزیابی نماید و با توجه به ویژگی‌های مخاطب یا مخاطبین، آن را سامان دهد تا نیازی به اصلاح مجدد آن نداشته باشد.

۴- ارتباطات فرآیندی تعاملی است، زیرا پیوسته با خود و دیگران در تماس هستیم. چرخه ارتباطات، نوعی کنش و واکنش را بین ما و دیگران برقرار می‌سازد که منجر به تعامل اجتماعی، عاطفی و هیجانی می‌شود. تعامل‌های اجتماعی، عاطفی و هیجانی موجب تنظیم و فشار در فرد می‌شوند. چه انسان در مواجهه با دیگران به طور ناهشیار و گاهی هم هشیارانه، رگه‌هایی از نگرش‌ها و رفتار دیگری را در خود درونی می‌کند. این درونی شدن، به تدریج نگرش و رفتار فرد را در جهت تعامل و اشتراک تغییر می‌دهد. البته همیشه این تغییر به سود فرد نیست. زمانی تعامل‌های اجتماعی موجب تغییرات مناسب در فرد می‌شوند که وی در زمینه تعامل، فعال باشد و گرنه در حالت انفعالی، به راحتی تغییر می‌پذیرد.

۵- ارتباطات فرآیند محتوایی (زمینه‌ای است. زمینه‌ای بودن ارتباطات وابستگی زیادی به کل تجربه انسانی دارد. برای ارتباط، نیاز به زمینه‌های درونی و بیرونی و نیز مهارت‌های زیادی است. ارتباطات یک علم بین رشته‌ای است و به کارگیری آن علاوه بر داشتن مهارت‌های حرفه‌ای و نظری، بستگی به شخصیت درونی فرد نیز دارد. همانطور که در ارتباطات درونی فرد نیز بیان شد، نوع ساختمان شخصیتی فرد، در ارتباط گیری مثبت و یا منفی وی بسیار موثر است. به همین دلیل، زمینه‌های ارتباطی به دو بخش زمینه‌های درونی (شخصیت، خلق و خو، نگرش، باورها، قوت و یا ضعف ارتباط درون فردی) و زمینه‌های برون فردی (جامعه، مهارت‌های اکتسابی، زمینه‌های اجتاعی و فرهنگی، فناوری‌های رسانه‌ها و مدیریت ارتباطی) تقسیم بندی می‌شوند. وجود هر دو زمینه برای سامان دادن یک ارتباط موثر لازم و ضروری است.

# الگوی ارتباطات

در مقوله ارتباطات، الگوهای متفاوتی ارائه شده است که بیانگر پیچیدگی ارتباطات می‌باشد. در الگوی عمومی ارتباطات که مبتنی بر نظریه عمومی سیستم هاست، ارتباط انسان با انسان به شکل یک نظام هدفمند و متعامل در نظر گرفته شده است. ارتباط، هدفمند است چون پیام دهنده به خروجی پیام خود توجه دارد و هدف از ارتباط خود را ترغیب و تغییر دیگری در نظر می‌گیرد و ارتباطات، متعامل است چون هرگونه طرح ارتباطی با توجه به حضور دیگران در روند ارتباطی، طراحی می‌شود. ضمن آنکه تعاملی بودن ارتباط، چرخه بازخورد را در جریان ارتباطات به کار می‌اندازد و پیام دهنده، پیام خود را تصحیح و تکمیل می‌کند.

الگوی عمومی ارتباطات براساس پاسخ به پنج سوال طراحی شده است. در این الگو مطرح می‌شود که:

8- چه کسی؟ 2- چه می‌گوید؟ ۳- در چه کانالی؟

۴- به چه کسی؟ ۵- و با چه تأثیری، پیام و معنی آن را منتقل می‌کند؟

به این ترتیب همانطور که در مدل اخیر آمده است در الگوی عمومی ارتباطات، عناصر تشکیل دهنده یک ارتباط کامل عبارتند از:

۸- فرستنده یا منبع پیام، ۲- پیام، ۳-کانال ارسال پیام

۴-گیرنده (دریافت کننده پیام) و ۵-تأثير

# تکلم با خود

تكلم با خود یک مهارت ارتباطی درون فردی است. این تکلم، بی صدا اما دارای اثرات زیادی است. گاهی رفتار، احساسات، هیجان‌های ما ناشی از نجوای درونی است. همانطور که رفتار ظاهری بر جنبه‌های درونی تأثیر می‌گذارند، تکلم درونی نیز به صورت جنبه‌های بیرونی رفتار، بروز می‌کند. تکلم با خود، مکانیزم درون نگری را برای ارتباط درونی افزایش می‌دهد. البته این تکلم با نشخوار فکری و وسواس گونه‌ای که به اجبار و تکرار شونده به ذهن می‌آید، متفاوت است. در تکلم با خود، فرد در ارتباطش با خویشتن خویش، فعال و با اراده است. این کار با مرور ویژگی‌های درونی و توجه به جنبه‌های مثبت شخصیت فرد اتفاق می‌افتد. هر اندازه فرد نسبت به ویژگی‌های مثبت خویش هشیارتر گردد، پاسخ‌های عاطفی و هیجانی وی مناسب‌تر خواهد بود. طبیعتاً اصلاح پاسخ‌های عاطفی هیجانی در اثر خودهشیاری، ضمن آنکه انسجام شخصیتی وی را افزایش می‌دهد، ارتباط او با خویشتن را تسهیل می‌کند.

# نهضت روابط انسانی

نهضت روابط انسانی، فرض اساسی تئوری کلاسیک جدید است که روی جنبه‌های اجتماعی و روانشناسی کارکنان به عنوان یک فرد و گروه کاری او تأکید می‌کنند. تئوری کلاسیک جدید مانند تئوری کلاسیک در خلال چندین قرن تکمیل شده و تا دهه‌های ۱۹۲۰ و ۱۹۳۰ میلادی هیچ پیشرفت یا تکوین متمرکزی از جریان فکری نئوکلاسیک یا کلاسیک جدید پدید نیامده است. نخستین جرقه‌ای که از فلسفه کلاسیک جدید نمایان شده، به مثالی بر می‌گردد که «جورج» مطرح کرده است:

در حدود ۲۵۰۰ سال پیش از میلاد یک مأمور یونانی چنین نوشت: «هنر یک نفر در یاری رساندن به کسی که درخواستی دارد، این است که آرام به آن چه او می‌گوید گوش فرا دهد. هم چنین نباید او را قبل از این که درد دلش تمام شود و یا دلیل آمدنش را بگوید، رد کرد... لازم نیست که حتما کاری برای او صورت گیرد یا خواسته‌اش برآورده شود، صرفا شنیدن خوب، تسکین قلبی برای او خواهد بود».

# مروری نظری بر نهضت روابط انسانی

هوگو مانستر برگ از نظریه پردازان برجسته نهضت روابط انسانی بر فنون و روش‌های شناخته شده روانشناسی برای تعیین تفاوت‌های فردی در مسائل تأکید می‌ورزد. او آزمایش‌های روانشناسی با ارزشی را برای گماردن افراد مناسب در شغل مناسب فراهم آورد. مانستربرگ برخلاف تیلور که در راه انعکاس رهنمودهای مهندسی می‌کوشید بر ضرورت زمینه روانشناسی در کار تأکید داشت. این دو بر کارهای هم صحه گذاشته و همدیگر را ستایش کرده اند. تمرکز بعدی مانستر برگ بر در زمینه تفاوت‌های افراد و توجه روشن بینانه به عوامل اجتماعی است.

پس از نظریات مانستربرگ، تجارب هاثورن، متعلق به آلتون مایو و روتلیسبرگر و ویلیام جی دیکسون است که در خلال سال‌های ۱۹۳۲-۱۹۲۴ میلادی دنبال شد تجارب هاثورن نشان داد که رعایت و احترام به انسان به عنوان انسان، به همان اندازه که اوقات استراحت، شرایط فیزیکی، کار یا حتی پول برای بهره دهی اهمیت دارند از اولویت برخوردار است.

# کلاسیک‌های جدید

عناصر تئوری کلاسیک جدید (نهضت روابط انسانی) عبارت از فرد، گروه‌های کار (سازمان‌های غیر رسمی) و مدیریت مشارکتی (مشارکت جویانه) است. در نهضت روابط انسانی آمده است:

هر شخص به تنهایی یک واحد است. هر فرد مفاهیم ویژه‌ای را در موقعیت هر شغل پدید می‌آورد. از جمله می‌توان به اعتقادات و روش زندگی همانند مهارت ها، منزل، منطق و جامعه خاص اشاره کرد. هر فرد وابسته به تجارب گذشته خود، از موقعیت شغلی خویش انتظارات و امیدواری‌های متفاوتی دارد...»

در دومین عنصر اصلی نظریه نهضت روابط انسانی (تئوری نئوکلاسیک)، در یک سطح گسترده، برداشت شخصی فرد از خودش و دنیای اطرافش به گروه‌های کاری بستگی دارد. زیرا اوقات بسیاری را در گروه کاری اش می‌گذراند و این موضوع، به ویژه در تعیین برداشت یا ادراک شخص بسیار مهم است. ارزش‌های او، نقطه نظرات، نیازها و آرزوهایش به وسیله گروه کاری اش تعیین می‌شود همچنین اگر او «ایده آل‌های» گروه را همانند غایت‌ها و خواسته‌های خود قبول نکند، قادر نخواهد بود در مقابل جدایی از گروه، مقاومت کند هر فردی تمایل دارد که به طور ناخودآگاه روش‌ها و برداشت‌های گروه را بپذیرد. به زبان دیگر، او مایل است نسبت به مورد نفوذ قرار گرفتن خود توسط گروه بی اطلاع باشد!

مدیریت با تصمیم گیری مشارکتی که در آن کارکنان با مدیران و سرپرستان مشورت می‌کنند و بر روی تصمیماتی که راجع به آنان است، تأثیر می‌گذارند، سومین عنصر از نظریه نهضت روابط انسانی است. تأکید فزاینده به فرد و گروه‌های کار، ضرورت مدیریت مشارکتی را الزام آور می‌سازد.

# نظریه‌های تحلیل سیستمی

پس از نهضت روابط انسانی، نظریه نوین تحلیل سیستمی سازمان مطرح است. براساس این نظریه ،«سازمان عبارت است از فرآیندی ساختاری، که در این فرآیند، افراد با اهدافی معین، در تماس متقابل با یکدیگر قرار دارند».

طبق این نظریه، سازمان مانند یک سیستم وفاق پذیر یا سازوار مورد نگرش قرار می‌گیرد که بقای آن، منوط به تعدیل خود در مقابل تغییرات محیط خارج است. نهضت مدیریت کیفیت جامع، نظریه یادگیری سازمانی و سازمان یادگیرنده و نظریه آشوب یا نظم در بی نظمی که در همه این ها، منابع انسانی از درجه و اهمیت زیاد و والایی برخوردار بوده و سرمایه اجتماعی محسوب می‌شود از نتایج مدیریت سیستمی است در همه این نگاه ها، حسن مناسبات میان افراد و به مشارکت طلبیدن و به حساب آوردن آن‌ها و پاسخ به نیازهای مادی و معنوی شان سرلوحه امور قرار می‌گیرد. افزایش بهره وری و استفاده بهینه از منابع موجود در استفاده مطلوب از امکانات محدود با تأکید بر کسب رضایت شغلی کارکنان و ارتقای سیاست‌های جذب، نگهداشت و آموزش نیروی انسانی در راستای همین نظریه‌های جدید مطرح می‌گردند. بدون توجه به همه ابعاد و ویژگی‌های یک فرد به مثابه یک انسان در خدمت خانواده و جامعه، خود و خدا، نمی‌توان سازمان‌های امروزی را مدیریت و رهبری کرد چرا که انسان موجودی است مرکب از جسم و روح که به یکدیگر تنیده شد و در تعامل با یکدیگرند. او در نظام آفرینش از کرامت الهی و یکسان برخوردار است. موجودی اجتماعی، تأثیر پذیر از جامعه و تأثیر گذار است. هویت او برآیند نوع ارتباط او با خویشتن، خدا، خلق و خلقت است. هویت فردی و جمعی دارد و دارای ویژگی‌هایی چون حرص، بخل، عجله و ... در ذهن خود است. این ویژگی می‌تواند با تربیت توحیدی زمینه ساز رشد و تعالی او شود.

# روابط انسانی و تعالی سازمانی

اکنون همه سازمان‌های اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی در شرایط رقابتی قرار دارند. خلاقیت و نوآوری از الزامات و ضروریات اولیه بقای آن هاست. اگر نتوانند به نیازهای به حق مشتریان و گیرندگان خدمات خود پاسخ دهند، محکوم به شکست خواهند بود. شاید علائم شکست در سازمان‌های فرهنگی و تربیتی، کم‌تر به چشم آمده و اغلب به صورت بسیار مرموز و سرطانی و بدون درد از بروز بافت‌های جدید جلوگیری شده و بافت‌های موجود را از هم دریده شود ممکن است از توجه به تضمین کیفیت و نگاه فرآیندمداری و رصد کردن لحظه به لحظه کار فرآیندها نباید غافل ماند کاربست همه فنون و ابزارهای مدیریت به ویژه فرهنگ سازمانی سالم و پویا و بانشاط در سایه برخورداری از منابع انسانی حرفه‌ای و مستعد و دارای مناسبات انسانی قوی و عمیق میسر خواهد بود. آن چه اینکه با مروری بر ادبیات نهضت روابط انسانی، به دنبال آن هستیم، پرداختن به اصل روابط انسانی، آن هم به صورت ملموس و عینی در مدرسه به مثابه یک نهاد اجتماعی بسیار تأثیرگذار است.

# روابط انسانی در مدرسه

وجود روابط انسانی در محیط‌های آموزشی به ویژه مدارس، اشتیاق و افزایش روحیه مطلوب و مثبت کارکنان (معلمان) را به دنبال دارد. مدارس که مقاصد تعلیم و تربیت را تعقیب می‌کنند، مطلوب‌ترین محل برای بهره بردن از مفاهیم روابط انسانی است. اهداف سازمان‌های آموزشی با به کار گرفتن محتوا و مفاهیم روابط انسانی آسان تر محقق می‌شوند. رهبران و مدیران آموزشی باید به ارزش شخصیت هر فرد، ایمان و اطمینان عمیق داشته باشند. چرا که اعتماد، اطمینان و احترام متقابل از عناصر اصلی برقراری روابط انسانی به شمار می‌روند.

روابط انسانی جزء مهمی از مدیریت آموزش و پرورش است. مدیران آموزشی قبل از بحث پیرامون روابط انسانی باید واجد «شيوه تفکر اساسی» باشند. باید به این نکته اصلی قویا معتقد باشند که همه افراد با ارزش هستند و این باور را در رفتارشان نیز متجلی کنند. به عبارت دیگر، برای مدیر مدرسه کافی نیست که فقط جلساتی که پیش از آغاز سال تحصیلی تشکیل می‌شود از اعتقادش نسبت به دانش آموزان، والدین و معلمان و رعایت مناسبات انسانی موثر با آنان صحبت کند بلکه او این اعتقاد را باید هر روز از طریق عمل و رفتار خود نشان دهد. این جریان سبب می‌شود که این نوع نگرش‌ها به صورت عادتی مطلوب در کارکنان در آید. حقیقت این است که روابط انسانی خوب، عرضه نیت خوب و مطلوب است.

موفقیت یک مدرسه با روابط انسانی اشباع شده در آن همراه است. چنان چه در برقراری روابط انسانی ارتباط دو طرفه نباشد، همه تکنیک‌های روابط انسانی ضایع و بی فایده خواهند شد. برای مدیر تنها این کافی نیست که از علایق خویش سخن بگوید بلکه از طریق عمل کردن و رفتار باید علاقه خود را نشان دهد و این احساس را در محیط کار به وجود آورد که احترام متقابل همیشه باید وجود داشته باشد. برای مدیری که رفتارش، نادرستی گفتارش را ثابت می‌کند، خیلی مشکل است که بتواند روابط انسانی و ارتباط مطلوب را میان خود و کارکنان به وجود آورد. جمله معروفی است که می‌گوید: «انتظار نداشته باش مردم حرف‌هایت را بشنوند ولی اعمالت را نادیده بگیرند».

داشتن اراده و نیت خوب و خلق محیط توأم با احترام متقابل جای تردیدی در گسترش روابط انسانی و ارتباط مطلوب بین مدیر و کارکنان دو شرط نیت خیر و احترام متقابل لازم است ولی این دو مقوله به هیچ وجه کافی به نظر نمی‌رسند؛ چون این دو شرط به تنهایی نمی‌توانند در برگیرنده تمام مفهوم وسیع روابط انسانی باشند.

علاوه بر تعابير فوق، سه تعریف برای روابط انسانی ارائه می‌شود تا نکات ضروری برای ایجاد روابط انسانی خود در مدیریت روشن گردد.

# لایه‌های روابط انسانی

لایه یکم - درک متقابل، خوب به دیگران گوش دادن، در چشم هم با مهربانی نگریستن، با خنده‌های شان خندیدن و با غم و غصه هایشان غصه خوردن و نواقص و توانمندی‌های شان را بیان کردن است. بدین صورت دریای روابط و مناسبات انسانی لبریز خواهد شد. جزر را به مد و نداشته‌ها را به داشته تبدیل کنیم و از یک نقطه مثبت و هرچند کوچک دیگران استفاده کرده و در دل‌های شان نفوذ کنیم و فراموش نکنیم که این رسم انسان‌های بزرگ است و خداوند یاری گر ما خواهد بود.

لایه دوم - از جایی که در آن هستیم و حتی گاهی در آن غرق شده ایم، فاصله گرفته و خودمان را از دور ببینیم. برای گسترش و تعمیق روابط انسانی و داشتن محیطی آرام و شاد در مدرسه روش‌های ساده و روانی وجود دارد و کافی است کمی به رفتار و گفتار خود توجه کنیم. با خودمان روراست باشیم. تواضع کنیم و از غرورمان بکاهیم و در مقابل رفتارهای نادرست خود را سریعا از طرف مقابل مان عذرخواهی کنیم.

لایه سوم - عذرخواهی را یک مهارت و وظیفه بدانیم نه حقارت و کوچک شدن. در مقابل کاری که دیگران برای ما انجام داده‌اند، حتی یک کار کوچک، تشکر و قدرشناسی کنیم. این گونه اقدامات به ظاهر کوچک در معنی عمیق و کارسازند. کافی است تا محبت‌ها را گسترش داده و ارتباط انسانی مان را برقرار سازیم . در این صورت محبت‌ها بیشتر می‌شود. خداوند در آیه ۹۶ سوره مریم می‌فرماید: کسانی که ایمان آورده و کارهای شایسته کردند به زودی خدای رحمان برای آنان محبتی در دل‌ها قرار می‌دهد.

لایه چهارم - در سلام پیشی گرفتن و یا در جواب سلام اضافه کردن چند کلمه به آن مانند سلامت همکار عزیزم، سلامارادتمند، سلامت دوستتان دارم و... فضای ارتباطی را در محیط مدرسه و کارمان معطر می‌سازد. در آن فضای معطر است که به راحتی می‌شود کار کرد و در عین حال آرامش داشت.

لایه پنجم - با مهربانی «نه» گفتن. در پاسخ به درخواستی که قادر به انجام آن نیستیم با مهربانی و محبت «نه» بگوییم بی جهت هیچ کس را با قول‌های بی اساس مان معطل نسازیم. این کار به روابط مان لطمه می‌زند. نگوییم این مشکل، مشکل شماست و او را تنها بگذاریم؛ برعکس، مشکلش را مشکل خودمان بدانیم و این برداشت مان را به او و دیگران انتقال دهیم.

لایه ششم - «برای هم زندگی کردن» را جایگزین با هم کار کردن کنیم. و این شعار را با رفتارهایمان ترویج کنیم. این شعار کمک می‌کند تا محل کارمان مانند محل زندگی ما تلقی شود. این گونه نباشد که این جا کار کنیم و جای دیگر زندگی کنیم. بلکه زندگی را فرآیندی بدانیم که در سراسر زندگی‌مان جاری است. چه در محل کار، چه در منزل و چه در اجتماع.

لایه هفتم - روابط انسانی، از طریق رفتار، پرورش یافته و بالنده می‌شود. به جای حرف زدن و نصیحت کردن و پیشنهاد دادن درباره روابط انسانی به آن چه در ذهن و باورمان هست عمل کنیم و آن را در رفتارهایمان برجسته سازیم. با اعمال و رفتارمان دیگران را به خود و محیط کار علاقه‌مند کنیم. دانش آموزان هم به رفتارهایمان نگاه می‌کنند و براساس آن الگو می‌پذیرند و بدان عمل می‌کنند.

لایه هشتم - دوست داشتن متقابل - دوست داشتن دیگران ما را در زندگی به فرد لایق و موفقی تبدیل می‌کند ولی چنان چه کاری کنیم تا دیگران ما را دوست داشته باشند، رهبر و مدیر موفقی خواهیم بود. افراد با چیزهایی که دارند، زندگی می‌کنند اما با چیزهایی که از آن می‌گذرند، زندگی می‌سازند. باور به این نگاه، کمک می‌کند تا افرادی بخشنده شویم که دیگران ما را دوست داشته باشند.

لایه نهم- به ریشه سر زدن - یافتن علت مسئله و به اصطلاح به ریشه‌ها رفتن ما را قادر می‌سازد تا مسائل همکارانمان را درست بشناسیم و آن‌ها را حل کنیم. وقتی ما مسئله‌ها را خوب بفهمیم و در حل آن‌ها فائق آییم به طور طبیعی مورد احترام دیگران واقع می‌شویم.

لایه دهم - تکریم همکاران. تکریم گام مهم دیگری است که هم ساختن کارکنان سازمانمان مهم است و هم نگاه و نگرش شان را نسبت به ما مثبت می‌کند. همین نگاه مثبت کارکنان ماست که موجب گسترش روابط انسانی می‌شود.

لایه یازدهم - نگرش مدیر و نقش معجزه آفرین آن در توسعه روابط انسانی مهم است. آنچه از نگرش بر می‌آید از سخت کوشی، عشق به کار، مدیریت و پول برنمی آید. تأثیر نگرش نسبت به سهم دیگر عوامل، اندکی بیشتر است و این اندک یک اصل است، اصلی که «تفاوت اندک» نامیده می‌شود. چنانچه تا ناحیه دهان داخل آب برویم، اتفاق خاصی نمی‌افتد، فقط خیس و یا سرد و یا گرم می‌شویم. اما کافی است اندکی پایین تر برویم، فقط دو سانت تا ناحیه بینیا و این یعنی تفاوت اندک، فاصله‌ای بین مرگ و زندگی.

لایه دوازدهم - هدیه دادن در همه فرهنگ‌ها عملی پسندیده به شمار می‌آید، در فرهنگ ایرانی و اسلامی دادن هدیه سفارش شده است. زیرا هدیه دادن موجب افزایش دوستی‌ها و تألیف قلوب می‌شود. از یک لبخند تا یک کادوی کوچک و در سطح شأن طرف مقابل می‌تواند بر توسعه مناسبات و گسترش روابط انسانی در محیط کارمان بیفزاید.

لایه سیزدهم - تغافل در برابر عیب‌ها و ایرادهایی که از دیگری سر می‌زند؛ به نحوی که طرف مقابل متوجه شود که ما عیب او را فهمیده ولی از کنارش رد شده ایم. این کار ما، هم او را متوجه اشکالش می‌کند و هم این که به نوعی شرمنده اش می‌سازد . این اتفاق کمک می‌کند تا روابط و مناسبات بهتری را در پیش بگیرد و در پی رفع عیوبش برآید.

لایه چهاردهم - در چهره دانش آموزان و کارکنان مدرسه، چهره فرزندان و برادران و خواهران خودمان را ببینیم. این نگاه کمک می‌کند تا روش‌ها و فنون بهتر توأم با گذشت و محبت را پیشه کنیم و راحت‌تر از عهده مشکلات و مسائل برآئیم.

# مولفه‌های مهارت‌های ارتباطی مدیران

مولفه‌های هوش عاطفی شامل: خودآگاهی، خودنظمی، انگیزش، همدلی و مهارت اجتماعی می‌باشند که با صرف نظر از مولفه همدلی که مشترک با مولفه‌های اثربخشی ارتباطات می‌باشد، از مولفه‌های خودنظمی و مهارت اجتماعی در قالب مدل استفاده شده است. از بین مولفه‌های رهبری تحول آفرین که شامل: نفوذ آرمانی، الهام بخشی، تحریک فرهیختگی و حمایت‌های توسعه گرا می‌باشند به جز مولفه آخر مابقی مولفه‌ها به عنوان مولفه‌های مهارت ارتباطی مدیران در مدل مهارت ارتباطی قرار گرفته‌اند.

در نهایت مدلی که برای مهارت‌های ارتباطی مدیران طراحی شد شامل هشت مولفه: خودگشودگی، همدلی، حمایتگری، مثبت گرایی، خودنظمی، مهارت اجتماعی نفوذ آرمانی و الهام بخشی، تحریک فرهیختگی می‌باشد که در قالب مدل زیر توضیح داده می‌شود؛ مدل مهارت ارتباطی مدیران، خودگشودگی، همدلی، حمایتگری، مثبت گرایی، خودنظمی، مهارت اجتماعی، نفوذ آرمانی و الهام بخشی، تحریک فرهیختگی.

شاخص مهارت ارتباطی مدیران در مولفه خودگشودگی. مفهوم کیفی گشودگی حداقل در سه جنبه اساسی ارتباطات میان فردی اثر خود را بروز می‌دهد و بر این فعالیت اجتناب ناپذیر بشری تأثیر خود را می‌گذارد. اول و شاید یکی از واضح ترین و بدیهی ترین جنبه‌های آن این است که ارتباط گیرنده موثر یا فرستنده پیام در ارتباطات میان فردی می‌باید شایق باشد، که خود را در مقابل طرف‌های ارتباط خود بگشاید و با یک گشودگی نسبی با آنان مواجه شود که به آن مفهوم خودگشودگی اطلاق می‌کنیم. گشودگی به این معنی نیست که هر انسان طرف ارتباطی - می‌باید در اولین برخورد و در اولین نشست تمام زوایای ناگشوده و نامفهوم زندگی خود را برای دیگری یا دیگران بگشاید و به عبارت دیگر تمام نکات ریز و درشت را در مورد تاریخ زندگی خود به دیگران القاء کند. بالعکس چیزی که گاه جالب می‌شود، این است که ممکن است زمانی این گشودگی بیش از حد، نه تنها موثر نبوده و گشایشی در فراگرد ارتباطی ایجاد نکند بلکه موجب دلزدگی طرف مقابل ارتباطی را فراهم آورد و فراگرد ارتباطی را از مسیر طبیعی خود خارج سازد. به عبارت دیگر هر کس می‌تواند بخش عظیمی از اطلاعات مربوط به خود را که می‌توانند در فراگرد ارتباطات میان فردی موثر واقع شوند و موجب تسهیل آن شوند مخفی کرده و در نتیجه آن (یعنی فراگرد ارتباطی) را، از مسیر طبیعی خود خارج سازند.

دومین جنبه از گشودگی بیانگر اشتیاق فرستنده‌ی پیام یا مبدأ ارتباطی به وانمود کردن و بروز دادن صادقانه‌ی محرکات وارد بر خود است و اینکه بر او چه تأثیری نهاده اند. اغلب انسان‌ها علاقه مندند و می‌خواهند که دیگران در مقابل گفته‌ها و یا اعمال آنها عکس العمل واضحی از خود نشان دهند. هیچ کس دوست ندارد که دیگران در برابر او با گاردی بسته قرار گیرند. این بسته بودن موجب هراس هر آدمی می‌شود. حتی عدم تفاهم و عدم توافق در بسیاری از موارد از بی تفاوتی پذیرفتنی تر است.

سومین جنبه از گشودگی که برای اولین بار توسط «آرتور بوچنر» و «کلیفورد کلی» مطرح شده است با مفهوم تملک احساسات و تفکرات مرتبط است. با توجه به چنین مفاهیمی، گشودگی چنین تعبیر می‌شود که شخص موردنظر احساسات و تفکرات خود را که کاملا در اختیار اوست و خود به آنها کاملاً واقف است و مسئولیت آن را به عهده دارد به اطلاع دیگری یعنی دریافت کننده‌ی پیام برساند. شاخص مهارت ارتباطی در مولفه همدلی همدلی در نگاه نخست به معنای توانایی درک احساسات و عواطف دیگران تعریف می‌شود و از طرف دیگر می‌توان همدلی را وسیله‌ی جهت تشریک احساسات مثبت و منفی با دیگران و ارتقاء پیوند بین افراد تعریف کرد. اهمیت همدلی در مباحث روانشناختی و به خصوص فرآیند روان درمانی، امری واضح و مورد تأکید همه صاحب نظران است. تحقیقات انجام شده نشان دهنده این است که به طور کلی کیفیت و چگونگی برقراری روابط و همچنین کلمات مرتبطی همچون قرابت، پیوند و پیوستگی ابزارهای اصلی پیش‌بینی میزان موفقیت فرآیند درمانی است. به نظر می‌رسد که عمومی ترین تعریف همدلیی واکنش موثری است که بیشتر متناسب با موقعیت افراد دیگر باشد، تا موقعیت خودمان، به بیان دیگر همدلی یک واکنش عاطفی ناظر بر تناسب با موقعیت دیگران است.

طبق نظر بعضی از افراد، همدلی یک فرآیند وحدت گرایانه است. از دیگر عوامل موثر بر فضای مناسب حمایتگرانه جهت ارتباطات می‌توان از تساوی با دیگران یا مخاطبان یاد کرد.

شاخص مهارت ارتباطی در مولفه مثبت گرایی: یک ارتباط میان فردی موثر، زمانی رخ می‌دهد که علاوه بر موارد یاد شده در فوق، از مثبت گرایی نسبی بهره مند باشد. مثبت گرایی در یک ارتباط میان فردی حداقل به سه جنبه با عوامل مختلف تکیه دارد. اول، ارتباط میان فردی زمانی به درستی شکل می‌گیرد و پرورش پیدا می‌کند که احترام مثبت و معینی برای خویشتن در نظر داشته باشیم. فردی که احساس ناخوشایندی نسبت به خود دارد بی تردید این احساس ناخوشایند را به نحوی به دیگران منتقل می‌کند و در آنان نیز این احساس ناخوشایند و منفی را شکل می‌دهد. دوم، ارتباط میان فردی زمانی به درستی شکل می‌گیرد و به بالندگی خود نزدیک می‌شود که احساس خوشایند خود را نسبت به طرف مقابل به او منتقل کنیم.

**شاخص مهارت ارتباطی در مولفه خود نظمی**: در محاسبات قلب، نسبت احساسات مثبت به منفی مشخص کننده‌ی احساس خوشبختی است. لازم نیست برای احساس رضایت کردن، از احساسات ناخوشایند دوری کنیم، بلکه نباید بگذاریم احساسات مخرب بدون کنترل، جانشین تمام حالت‌های روحی خوشایند گردند. مدیریت عاطفی یا خودنظمی همچنین شامل مدیریت حالت‌های درونی خود و کنترل ضربات روحی بوده و می‌تواند در بردارنده واژه‌هایی همچون، با وجدانی و انطباق پذیری، باشد. به علاوه خودنظمی شامل خود دیده بانی است که به توانایی فرد جهت تطبیق با عوامل موقعیتی خارجی اشاره دارد. البته ناگفته پیداست که مقدمه خودنظمی، خودشناسی است. خودشناسی یعنی آگاهی از انگیزه‌ها و خواسته‌های درونی، اولین شرط برقراری روابط سالم و مفید با دیگران بوده و این شناخت نیز اکثراً در طول زندگی و با رشد شخصیت به دست می‌آید. ما در برخورد با دیگران پیام‌های عاطفی خود را ارسال می‌کنیم و این پیام‌ها آنها را تحت تأثیر قرار می‌دهد. هر اندازه شناخت و مهارت اجتماعی ما در این زمینه زیادتر باشد، بهتر می‌توانیم پیام‌های ارسالی خود را کنترل کنیم. خودنظمی که همانند گفتگوی درونی مستمر است، موجب رهایی ما از دام احساسات خود می‌شود. از جمله نشانه‌های خودنظمی می‌توان به تمایل به نشان دادن واکنش و از خودگذشتگی، سازگاری با ابهام و تغییر و توانایی نه گفتن به فشارهای آنی اشاره کرد.

**شاخص مهارت ارتباطی در مولفه مهارت اجتماعی**: یکی از مشکلات اساسی کارکنان، فقدان شایستگی‌ها و مهارت‌های اجتماعی در محیط کار است. مشکلی که ما به نوبه خود مشکلات دیگری همچون: ناآگاهی از چگونگی مواجه شدن با نکوهش‌ها (انتقادات) سرپرستان، چگونگی خدمت رسانی به مشتریان و رد و بدل کردن نگرش‌های مختلف با همکاران را به دنبال خواهد داشت. مهارت اجتماعی رفتارهای انطباقی است که توسط فرد، فرا گرفته شده و او را قادر می‌سازد تا با افراد دیگر روابط متقابل داشته، واکنش‌های مثبت به روز دهد و از رفتارهایی که پیامد منفی دارد اجتناب ورزد. مهارت اجتماعی، بیشتر، روابط دوستانه هدف دار است؛ برانگیختن افراد در مسیر مورد نظر خود، چه توافق بر روی یک راهبرد جدید بازاریابی باشد و چه اشتیاق به تولید محصولی دایره‌ی وسیعی از آشنایان را به دور خود دارند و دارای شم قوی برای پیدا کردن زمینه‌های مشترک با افراد مختلف و استعدادهایی برای ایجاد تفاهم و رابطه نزدیک هستند. توانایی و هنر تعامل با دیگران، تا حد زیادی در بردارنده مهارت کنترل و اداره عواطف دیگران است. از طریق این مهارت است که فرد می‌تواند محبوبیت، توانایی نفوذ و رهبری خود را ارتقاء دهد. مهارت‌های ارتباط با افراد بر این پایه بنا می‌شود. این مهارت‌های اجتماعی به فرد امکان می‌دهند که با دیگران ارتباط برقرار کند، احساسات دیگران را برانگیزد و الهام بخش آنان واقع شود. در ارتباط‌های صمیمانه پیشرفت کند. افراد را قانع کند و بر آنان تأثیر بگذارد و به دیگران اطمینان خاطر دهد.

**شاخص مهارت ارتباطی در مولفه نفوذ آرمانی و الهام بخشی**. نفوذ آرمانی در بردارنده نفوذی است که باورها، ایده آل‌ها و موارد فراتر از موارد معمولی را تحت تأثیر قرار دهد. باس تعبير «نفوذ آرمانی» را به مثابه جایگزینی برای واژه «کاریزما» به کار گرفت تا بدین وسیله از دامنه‌ی برداشت‌های گوناگونی که از کاربرد واژه «کاریزما» در اذهان متبادر می‌شود بکاهد. رهبران تحول آفرین برای ایجاد و گسترش نفوذ آرمانی، الگوهای رفتاری نیرومندی را از خود به نمایش می‌گذارند.

رهبران تحول آفرین در عین حال چشم انداز نویدبخشی را از آینده‌ی سازمان ارائه و به دنبال آن تلاش می‌کنند با اتخاذ ساز و کارهای لازم، پیروان خویش را به منظور پذیرش اهداف و چشم انداز ارائه شده و نیز مبادرت به بسیج آرمانی همه جانبه و پرخروش برای تحقق آن، ترغیب و وادار سازند. رهبر می‌تواند به مثابه الگو، چونان چراغی فرا راه پیروان قرار گیرد و روند حوادث را برای آنان معنادار و پر امید جلوه دهد.

**شاخص مهارت ارتباطی در مولفه تحریک فرهیختگی**: تمایل و گرایش عمومی اعضای سازمان به این است که با رضایت دادن به وضعیت موجود سازمان در برابر تغییراتی که موجب برهم زدن این وضعیت باشد از خود مقاومت نشان دهند. چنین پدیده‌ای موجب می‌شود مراتب نیاز سازمان‌ها به دگرگونی و تحول مورد غفلت اکثریت قاطع اعضای سازمان واقع شود.

**نقش بازخورد در ارتباط موثر با دیگران:**

در تمامی روابط شخصی و اجتماعی شما، مهم ترین سنگ محک در مورد ارتباط موثر با دیگران، دریافت و ارسال بازخورد و تشخیص موانع ارتباط مؤثر است. در زندگی شخصی و کاری، قبل از متهم کردن افراد، داشتن توان ارسال و دریافت بازخورد، اهمیت زیادی دارد. برای این کار، فرصت‌های زیادی مانند گوش دادن به توضیح همکارتان در مورد امور کاری تا صحبت با کودکانتان در مورد طرز رفتارشان، وجود دارد.

کلمه‌ی بازخورد در مباحث مربوط به ارتباطات انسانی کلمه‌ای پرکاربرد است و منظور از آن صرفاً جسور بودن در مواجهه با افراد و یا سر تکان دادن در تأیید حرف آنها نیست، بلکه شنیدن، درک کردن و قبول کردن، در صورت لزوم است.

**چگونه در ارتباط موثر با دیگران بازخوردی قوی داشته باشیم؟**

با به کارگیری چند تکنیک، توانایی بازخوردتان افزایش خواهد یافت، طوری که با استفاده از آنها در زندگی عادی خود، به زودی فرد بسیار تأثیرگذارتری خواهید شد. به این منظور باید بدانید که:

۱. انجام بازخورد در ارتباطات، یک رفتار نیست بلکه باید با شخصیت فرد ارتباط داشته باشد.

هرچند که ما در دیدار با مذاکره با افراد، سوابق آنها را در ذهنمان بررسی می‌کنیم ولی بهترین راه برای این که بازخوردی صحیح داشته باشیم این است که فقط بر روی رفتار فعلی فرد متمرکز شویم و بر این اساس بازخورد خود را به او ارائه کنیم. این روش، نسبت به هر روش دیگری صحیح تر است.

۲. بازخورد شما باید بتواند رفتار طرف مقابل را از نظر شما برای او شرح دهد. این، یکی از شرایط ارتباط موثر با دیگران است.

٣. بازخورد در ارتباط موثر با دیگران باید تا حد امکان، خاص و مشخص باشد. وقتی کارهایمان درست پیش نمی‌روند بلافاصله به جمله‌ی «هیچ چیز به درد نمی‌خورد» متوسل می‌شویم و دست به یک نفي کلی می‌زنیم. این کار را نکنید، به طور دقیق به فردی که با او در حال ارتباط هستید بگویید که نسبت به کدام کار او چه احساس و فکری دارید. هرقدر درباره‌ی این موضوع به طور مشخص تر صحبت کنید، بهتر است.

۴. بازخورد باید به موقع و در زمان مناسب خودش انجام شود. به عنوان مثال، شش ماه بعد از وقوع چیزی که شما را خوشحال یا ناراحت کرده، در مورد آن صحبت کردن، کار خوبی نیست. بازخورد باید متعلق به زمان حال باشد و در زمان حال نیز انجام شود، نه در آینده.

۵. برای ارتباط موثر با دیگران، موقع شناس باشیدا به عنوان مثال، کسی که به هر دلیلی عصبانی است حتی بازخورد خوب شما را نیز قبول نخواهد کرد، پس باید کمی صبر کنید تا آرام شود و سپس شروع به ارائه‌ی بازخوردتان کنید.

# دریافت بازخورد، ضمن ارتباط موثر با دیگران

برای دریافت بازخورد لازم است که توانایی‌های زیر را در خودتان تقویت کنید:

* اجازه بدهید که دیگران در مورد شما اظهار نظر کنند. به یاد داشته باشید که موقع شنیدن بازخورد دیگران، ابتدا این گوش دادن شما است که مهم تر است، از این نگران نباشید که فرد مقابل چه خواهد گفت.
* برای ارتباط موثر با دیگران، باید مطمئن شوید که سؤال‌ها و حرف‌های شما بر رفتار فرد متمرکز است نه بر نظری که در مورد شخصیت او دارید.
* پرورش هوش هیجانی از طریق تمرینات خود کنترلی و خود تنظیمی

# جمع بندی و نتیجه گیری

مدارس به عنوان نهادهای آموزشی و فرهنگی هستند که تاثیرات عمیقی بر جامعه دارند و از این روی مدیران مدارس بایستی با تمسک به اسناد بالادستی از جمله سند تحول بنیادین آموزش و پرورش، شرایط را برای توسعه همه جانبه دانش آموزان فراهم نمایند. یکی از عوامل موثر برای دستیابی به این مهم، وجود ارتباطات سالم بین مدیر و سایر ارکان مدرسه از جمله معاونین، معلمین، دانش آموزان و اولیا می‌باشد.

در شرایط خاص این روزها و وجود بحران کرونا، مسئله ارتباطات انسانی بیش از گذشته باید مدنظر قرار گیرد. در شرایط بحران میزان تاب آوری افراد کاهش می‌یابد و لازم است مدیران در وهله اول روی مهارت‌های ارتباطی خود و در وهله دوم روی مهارت‌های ارتباطی سایر ارکان مدرسه کار کنند.

داشتن ارتباط موثر با هر یک از ارکان مدرسه، موضوعی است که صرف نظر از استعدادهای خاص هر مدیر وابسته به آموزش و تجربه می‌باشد. مدیران مدارس بهتر است براساس مطالعات عمیق در حوزه ارتباطات انسانی، زمینه را برای برقراری روابط حسنه که مورد تاکید سند تحول و تعالیم دین مبین اسلام می‌باشد؛ فراهم آورند.

5

حفظ محیط زیست

**اجرای برنامه‌های آموزشی**

**اهمیت اجرا:** ارتقاء سطح دانش، سواد، آگاهی، نگرش، اخلاق، مشارکت و مهارت‌های محیط زیستی و اشاعه فرهنگ شهروندی حفاظت

**دامنه اجرا:** مدرسه و خانواده‌های دانش آموزان، آموزگاران و کارکنان آموزش پرورش

**زمان اجرا**: نامحدود

**نحوه اجرا:** با مشارکت سازمان حفاظت محیط زیست، وزارت نیرو و سایر دستگاه‌های مرتبط

**تشریح فعالیت‌ها:**

1. برگزاری فعالیت‌های آموزشی با هدف ایجاد رفتار حفاظت از محیط زیست و تربیت شهروند محیط زیستی در مدارس کشور

۲. بازدید از موزه‌های تاریخ طبیعی، مناطق تحت مدیریت سازمان یا مناطق طبیعی دیگر

3. تهیه و اجرای برنامه‌های محیط زیستی بر اساس تقویم محیط زیستی با نظارت دبیرخانه استانی

۴. دعوت از متخصصین و پیشکسوتان محیط زیست کشور به منظور سخنرانی در مراسم خاص

۵. مشارکت در مسابقات پیاده روی و دوچرخه سواری و برگزاری نمایشگاه‌های نقاشی، کاردستی، انشاء نویسی و ...

۶. مشارکت در جشنواره‌ها با ارائه انواع محصولات بازیافتی و مواد آموزشی محیط زیستی تهیه شده در مدرسه.

۷. بازدید از کارخانجات بازیافت و تهیه کمپوست و مکان‌هایی که صفحات خورشیدی و توربین‌های بادی در آن بکار رفته‌اند.

۸. برگزاری دوره ساخت کاردستی‌های بازیافتی در زنگ‌های هنر

۹. خرید کتاب، فیلم و سایر رسانه‌های آموزشی با موضوعات محیط زیستی برای کتابخانه مدرسه با همکاری

سازمان محیط زیست و دستگاه‌های مسئول

۱۰. حمایت و تشویق دانش آموزان ارائه دهنده اختراعات و ایده‌های محیط زیستی

۱۱. برگزاری کلاس‌های آموزشی با موضوعات محیط زیستی برای مربیان و معلمان مدرسه و اولیاء با مشارکت سازمان محیط زیست و دیگر دستگاه‌های مسئول

۱۲. برگزاری کلاس‌های آموزشی با موضوعات محیط زیست برای دانش آموزان مطابق با تقویم زمانی ارسالی.

۱۳. انجام طرح‌های پژوهشی یا فعالیت عملی توسط دانش آموزان در طول سال تحصیلی

۱۴. برگزاری کارگاه‌های آموزشی با موضوعات محیط زیستی و آموزش راه‌های ساده حفاظت برای اولیاء دانش

آموزان مطابق با تقویم زمانی

۱۵. مشارکت در برنامه‌های بین‌المللی محیط زیستی در طول سال تحصیلی (مثلاً شرکت دانش آموزان در مسابقه نقاشی محیط زیستی که سازمان‌های بین‌المللی برگزاری می‌کنند.)

۱۶. بازدید از تأسیسات و تجهیزات تأمین (استحصال)، انتقال، تصفیه و توزیع آب

۱۷. بازدید از تأسیسات شبکه‌های جمع آوری و تصفیه فاضلاب و استفاده از بازچرخانی پساب‌ها

۱۸. بازدید از سد و شبکه‌های آبیاری کشاورزی و چگونگی استحصال آب کشاورزی

**فراهم ساختن فضای زیبا، سالم و استاندارد**

**اهمیت اجرا:** بدون شک یکی از مؤلفه‌هایی که در آموزش و پرورش کودکان تأثیر اجتناب ناپذیر دارد محیط مادی و فیزیکی حاکم بر مدرسه است. محیط مدارس باید به گونه‌ای باشد تا از هر لحاظ به نیازهای جسمی، روانی و اجتماعی دانش آموزان پاسخ دهد. در آموزش و پرورش نوین فضای فیزیکی به‌عنوان یک عامل زنده و پویا در انجام فعالیت‌های آموزشی و تربیتی دانش آموزان تلقی می‌گردد. چنانچه در مدرسه آب سالم، سرویس‌های بهداشتی، فضای کافی، تجهیزات و وسایل مناسب و استاندارد، سیستم صحیح جمع آوری زباله و فاضلاب وجود نداشته باشد و به طور کلی آسایش محیطی فراهم نشود، به طور قطع تلاش‌های آموزش و پرورش معلمان و مربیان بازدهی مطلوب نخواهد داشت. (آیین نامه بهداشت محیط مدارس)

**دامنه اجرا:** مدرسه

**زمان اجرا:** نامحدود

**نحوه اجرا**: با مشارکت سازمان حفاظت محیط زیست و شهرداری

**تشریح فعالیت‌ها:**

۱. بازدیدهای ادواری با هماهنگی ادارات کل حفاظت محیط زیست استان‌ها از مناطق تحت مدیریت سازمان با رعایت ضوابط اردویی آموزش و پرورش

٢. در مدارسی که در مجاورت پارک‌های ملی و مناطق حفاظت شده قرار دارند، امکان همزیستی دانش آموزان با زیستگاه‌های طبیعی بومی همراه با رویکرد حفاظتی امکان پذیر شود. در منطقه‌های آموزشی و تفرجی پارک‌های ملی، امکان آموزش و گشت و گذار دانش آموزان با رعایت ضوابط اردویی آموزش و پرورش، فراهم شود.

٣. مدارس مجاور مناطق طبیعی می‌توانند میزبان سایر مدارس شهر یا شهرستان خود در روزهای تقویم محیط زیستی باشند.

۴. استفاده از نور کافی، سامانه عایق صوتی و گرمایشی و سرمایشی مناسب در مدارس جدیدالتأسیس

۵. استفاده از تخته‌های هوشمند یا حداقل تخته سفید و ماژیک به جای استفاده از تخته سیاه و گچ

۶. در مدارس جدیدالتأسیس عایق بندی مناسب کلاس‌ها برای جلوگیری از هدر رفت انرژی

۷. تجهیز مدارس با کتابخانه‌های حاوی کتاب‌ها و انواع رسانه‌های آموزشی موردنیاز

8. پیروی از سیاست‌های کاهش تولید زباله

9. ارائه گزارش کاهش مصرف انرژی و تولید کربن و کمک به جلوگیری از گرم شدن زمین با کمک کارشناسان محیط زیست

۱۰. جلب مشارکت دانش آموزان در ارائه آموزش‌های محیط زیستی و حفاظت از فضاهای موجود و وسایل مدرسه.

**بهینه سازی مصرف مواد اولیه، بازیافت و دفع بهداشتی پسماندها**

**اهمیت اجرا**: صرفه جویی در مصرف، کاهش هزینه‌ها، جلوگیری از فساد و تخریب مواد، بازگرداندن مواد قابل استفاده به چرخه مصرف و اشاعه فرهنگ صحیح مصرف و بازیافت

**دامنه اجرا:** مدرسه

**زمان اجرا:** نامحدود

**نحوه اجرا**: با مشارکت سازمان حفاظت محیط زیست و شهرداری

**تشریح فعالیت‌ها:**

1. اقدام‌های آموزشی به منظور صرفه جویی در مصرف موادی مثل کاغذ، لوازم‌التحریر و ... برای دانش آموزان، معلمان و مربیان انجام شود.

٢. کلیه کلاس‌ها، راهروها، قسمت‌های اداری، توالت و دستشویی، محوطه سالن ورزشی، کارگاه‌ها و آزمایشگاه‌ها سطل زباله بهداشتی و درب دار داشته باشند.

۳. طرح تفکیک زباله در مدرسه اجرا و دانش آموزان به تفکیک زباله و مدیریت آن ترغیب شوند.

۴. موادی همچون کاغذ، پارچه، قوطی‌های آلومینیومی، کیسه‌های پلاستیکی، مقوا، بطری‌های پلاستیکی، شیشه، فویل آلومینیومی، قوطی‌های فولادی و پسماندهای تر مربوط به مواد غذایی همگی قابل بازیافت هستند. قبل از بازیافت باید تفکیک شوند که تمیزتر و آسان‌تر بازیافت شوند.

۵. سطل‌های مختلفی با رنگ‌های متفاوت و برچسب‌های مشخص برای بازیافت کاغذ، شیشه، قوطی‌های آلومینیومی و کیسه‌های پلاستیکی توسط دستگاه‌های مسئول اختصاص داده شود.

۶ در صورت امکان زباله‌های تفکیک شده بایستی در بسته‌های جداگانه به محل‌های مربوط به بازیافت شهرداری منتقل شوند که دوباره در محیط پراکنده نشوند.

۷. از مشوق‌های انگیزشی مثل جایزه و پاداش برای تشویق دانش آموزان و کارکنان مدرسه به منظور کاهش مصرف مواد و کاهش زباله استفاده شود.

**بهینه سازی مصرف انرژی الکتریکی در تأسیسات روشنایی ساختمان و محوطه**

**اهمیت اجرا:** صرفه جویی، کاهش هزینه‌ها، افزایش طول عمر وسایل، جلوگیری از آلودگی‌های نوری و اشاعه فرهنگ صحیح مصرف

**دامنه اجرا:** مدرسه

**زمان اجرا:** نامحدود

**نحوه اجرا:** با مشارکت سازمان حفاظت محیط زیست و وزارت نیرو

**تشریح فعالیت‌ها:**

1. استفاده حداکثر از روشنایی طبیعی روز (با تنظیم پرده و کرکره‌ها و همچنین چیدمان مناسب میزهای کار)

۲. شیشه‌ها و لامپ‌ها به صورت دوره‌ای تمیز شوند.

٣. تعویض لامپ رشته‌ای W 100 وات با کم مصرف 23W[[1]](#footnote-1)

4. تعویض لامپ‌های فلورسنت T10 و T12 (به ترتیب با قطر ۳۲ و ۳۸ میلی متر) با نوع T8 (با قطر ۲۸ میلی و متر[[2]](#footnote-2))

۵. برداشتن لامپ‌های سوخته و نیم سوخته خاموش ساختمان (على رغم انتظار افراد وجود لامپ‌های نیم سوخته و سوخته فلورسنت در قاب‌های روشنایی با مصرف برق همراه می‌باشد.)[[3]](#footnote-3)

6. لامپ‌های فضای بیرون از سرما محافظت شوند.

۷. در جاهایی که دائماً چراغ‌ها روشن یا خاموش می‌شوند از لامپ‌های کم مصرف استفاده نشود زیرا عمر لامپ کوتاه می‌شود.

۸. میزان روشنایی مکان‌ها با توجه به نوع کاربری آن‌ها مناسب باشد.

9. از کلیدهای دو پل برای روشن شدن بخشی از لامپ‌های موجود در یک اتاق استفاده شود.

۱۰. در صورت امکان سیم کشی ساختمان هر دو سال یک‌بار توسط یک نفر متخصص بررسی شود.

۱۱. فیوز برق ساختمان به طور مرتب بررسی شود تا بیش از حد تحمل توان الکتریکی ساختمان نباشد.

۱۲. خرید لوازم اداری شامل رایانه‌ها، نمایشگرها، چاپگرها، نمابرها و ... از نوع کم مصرف و دارای برچسب Energy Star[[4]](#footnote-4)

۱۳. در صورت سوختن لامپ علاوه بر تعویض، علت آن نیز بررسی شود.

۱۴. در رنگ آمیزی ساختمان از رنگ‌های روشن استفاده شود.

۱۵. فعالیت‌های آموزشی برای صرفه جویی در مصرف برق برای دانش آموزان، معلمان و مربیان انجام شود.

۱۶. در مدارس جدیدالتأسیس استانداردها و مقررات مربوط به تأسیسات الکتریکی در اتصال‌ها رعایت شود.

**بهینه سازی مصرف تأسیسات سرمایشی و گرمایشی ساختمان**

**اهمیت اجرا:** استفاده بهینه از انرژی، صرفه جویی، کاهش هزینه‌ها، افزایش طول عمر وسایل، جلوگیری از آلودگی‌های حرارتی و هدر رفت انرژی و اشاعه فرهنگ صحیح مصرف

**دامنه اجرا:** مدرسه

**زمان اجرا:** نامحدود

**نحوه اجرا:** با مشارکت سازمان حفاظت محیط زیست، وزارت نیرو و سازمان بهره‌وری انرژی ایران

**تشریح فعالیت‌ها:**

١. وسایل گرمایشی بخصوص بخاری‌های گازی مدارس باید استاندارد بوده و گازهای حاصل از سوخت دستگاه‌ها مولد حرارت به خارج از کلاس هدایت شود تا حداقل اکسیژن را برای سوخت کامل مصرف کند خطر آتش سوزی وجود نداشته باشد و فضای کلاس را به‌طور یکنواخت گرم نماید. (نکات ایمنی به‌طور کامل رعایت گردد.)

٢. لوله کشی ساختمان و عایق کاری به صورت دوره‌ای بررسی و کنترل شود.

٣. شیرهای رادیاتورها به طور مرتب بررسی شوند تا به راحتی باز و بسته شوند.

۴. در صورت وجود موتورخانه تأسیسات، دیگ آب گرم عایق کاری حرارتی شده باشد.

۵. لوله‌های آب گرم عایق کاری حرارتی و فواصل خالی بین لوله‌ها پر شود.

۶. در صورت وجود کولر آبی، در مکان باز نصب شده باشد.

۷. کولرها حتماً قبل از استفاده سرویس شده و دو سال یک بار پوشالشان تعویض شود.

۸. در مدارس جدیدالتأسیس، در سیستم گرمایشی از دیگ، مشعل و کوره‌های با کارایی بالا استفاده شود.

9. اقدامات آموزشی به منظور کاهش مصرف انرژی در سیستم سرمایش و گرمایش برای دانش آموزان، معلمان و

مربیان انجام شود.

۱۰. درز درها و پنجره‌ها به منظور جلوگیری از اتلاف هوای گرم یا سرد، با درزگیر عایق بندی شود.

۱۱. در صورت استفاده از آب گرم‌کن، حتی‌الامکان از آب گرمکن‌های خورشیدی استفاده شود.

۱۲. کولرها در جایی نصب شوند که ضمن رعایت ضوابط ایمنی، کمترین مسیر کانال کشی را داشته باشند.

۱۳. شیشه‌های ساختمان در مدارس جدیدالتأسیس از نوع کم تشعشع باشد.

۱۴. به منظور کاهش تلفات سرما و گرما، شیشه‌ها، پشت بام، دیوارها و نمای ساختمان عایق کاری شود.

۱۵. در مدارس جدیدالتأسیس تا جایی که امکان پذیر است از مواد طبیعی (ارگانیک) و تجدید پذیر همچون چوب پنبه، تخته چوبی، تخته خاک اره، پرکن‌های سلولزی و غیره برای عایق کاری استفاده شود.

۱۶. در مدارس جدیدالتأسیس فاصله بین قرنیزها و کف پوش‌ها پر شود.

۱۷. حتی المقدور در ساعت‌های کاری از کنترل کننده‌های زمانی در سیستم سرمایش و گرمایش استفاده شود.

۱۸. پره‌های دیگ بخار آب گرم ساختمان و لوله‌های آب گرم به طور مرتب رسوب زدایی شوند.

۱۹. در مدارس جدیدالتأسیس حتی المقدور پنجره‌های دوجداره نصب شوند.

۲۰. پایش مستمر بر اجرای صحیح، صورت گیرد.

۲۱. از دانش آموزان برای آموزش‌های لازم استفاده شود.

**مصرف بهینه آب در ساختمان و محوطه**

**توجه**: ایران کشوری در اقلیم گرم و خشک و با کمبود آب مواجه است. اکیداً در مصرف آب صرفه جویی شود. اهمیت اجرا: مصرف بهینه آب، صرفه جویی، کاهش هزینه‌ها، جلوگیری از هدر رفت آب، پیشگیری از فرسایش‌های آبی و پوسیدگی‌ها و اشاعه فرهنگ صحیح مصرف

**دامنه اجرا:** مدرسه

**زمان اجرا**: نامحدود

**نحوه اجرا**: با مشارکت سازمان حفاظت محیط زیست، وزارت نیرو، سازمان آب و فاضلاب

**تشریح فعالیت‌ها:**

1. محفظه کنتور آب هر چند وقت یک بار برای جلوگیری از نشت احتمالی بازدید و کنترل شود.

٢. در صورت امکان، از آب باران برای مصارفی مثل آبیاری باغچه‌ها استفاده شود.

٣. در مناطق خشک، از گیاهان مقاوم به خشکی در فضای سبز مدرسه استفاده شود.

۴. در صورت بالا بودن مصرف آب، علل آن بررسی شود.

۵. هر گونه اتلاف قابل توجه آب را (شکستگی لوله‌ها، باز بودن لوله‌ها، هدرروی آب در هر نقطه) به مرکز

ارتباطات مردمی سازمان آب اطلاع دهید.

۶. به دانش آموزان آموزش دهیم تا با بستن به موقع شیر، آب را هدر ندهند.

7. تعویض واشر شیر آب برای جلوگیری از چکه کردن آب

۸. سیستم لوله کشی آب هر سال یک بار بررسی شود تا در صورت اشکال رفع شود.

۹. در صورت امکان، از آب غیرشرب مثل آب چاه یا قنات‌ها برای آبیاری فضای سبز استفاده شود.

۱۰. از سیستم آبیاری قطره‌ای به منظور آبیاری فضای سبز مدرسه استفاده شود.

۱۱. به دانش آموزان محدودیت منابع آب و روش‌های صرفه جویی آن را آموزش دهیم.

۱۲. شیرهای کنترل زیر دستشویی‌ها در زمان مصرف آب نیمه بسته شوند.

۱۳. در صورت امکان نشت سنجی سالیانه با استفاده از دستگاه‌های نشت سنج انجام شود.

۱۴. در مدارس جدیدالتأسیس، در صورت امکان از شیرآلات هوشمند یا پدالی در دستشویی‌ها استفاده شود.

۱۵. در مدارس جدیدالتأسیس، در صورت امکان در سرویس‌های بهداشتی از فلاش تانک‌های فشاری با حجم کم یا دو زمانه استفاده شود.

۱۶. نحوه دفع فاضلاب بر اساس استانداردهای موجود از نظر بهداشتی، طراحی و اجرا گردد.

۱۷. در مناطقی که سیستم دفع فاضلاب (اگو) ندارند، دفع فاضلاب به چاه‌های جاذب و یا سپتیک تانک طبق اصول بهداشتی انجام گیرد.

۱۸. پساب و ضایعات مواد شیمیایی آزمایشگاه، ابتدا باید خنثی و سپس با رعایت دقیق موارد ایمنی و زیست محیطی دفع گردند.[[5]](#footnote-5)

۱۹. پایش مستمر بر اجرای صحیح، صورت گیرد.

۲۰. از مشارکت دانش آموزان برای آموزش‌های لازم به سایر دانش آموزان استفاده شود.

**بهینه سازی ناوگان حمل و نقل و جابجایی**

**اهمیت اجرا:** صرفه جویی در مصرف سوخت، کاهش هزینه‌ها، جلوگیری از آلودگی هوا و ترافیک، افزایش امنیت دانش آموزان و اشاعه فرهنگ صحیح حمل و نقل

**دامنه اجرا**: مدرسه و مسیرهای مرتبط

**زمان اجرا**: در طول سال تحصیلی

**نحوه اجرا:** با مشارکت سازمان حفاظت محیط زیست و انجمن اولیاء و مربیان

**تشریح فعالیت‌ها:**

١. خودروهای سرویس مدرسه معاینه فنی داشته باشند و از خودروهای دودزا و غیر استاندارد استفاده نشود.

۲. آموزش‌های لازم در خصوص کاهش آلاینده‌ها در جابه‌جایی‌های روزمره ارائه شود.

٣. از مشارکت دانش آموزان برای و آموزش‌های لازم به سایر دانش آموزان استفاده شود.

1. سازمان بهره‌وری انرژی ایران [↑](#footnote-ref-1)
2. سازمان بهره‌وری انرژی ایران [↑](#footnote-ref-2)
3. سازمان بهره‌وری انرژی ایران [↑](#footnote-ref-3)
4. سازمان بهره‌وری انرژی ایران [↑](#footnote-ref-4)
5. آئین نامه تعمیر و نگهداری و ایمنی فضاهای آموزشی و پرورشی کشور [↑](#footnote-ref-5)