



# پروپس آیت الہ طالقانی قم

## گزارش کارورزی تمرین معلمی (۱)

دانشجوی کارورز: حامد فرہیختہ

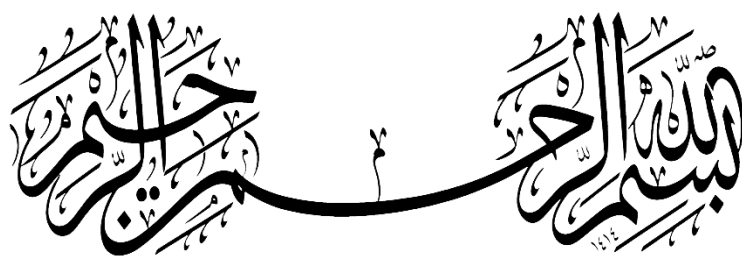
شماره دانشجویی: ۹۱۰۰۰۶۶۶۰۰۰

رشته تحصیلی: زبان و ادبیات عرب

استاد کارورزی: سید مہدی صالحی

محل کارورزی: دبیرستان ادب

سال تحصیلی ۱۳۹۳-۱۳۹۴



..... کلید واژه ها

..... پیشگفتار

..... فصل یکم: معرفی وضعیت فیزیکی محل کارورزی

..... ۱-۱- مقدمه

..... ۲-۱- مسائل مورد مشاهده

..... ۳-۱- راه حل ها و پیشنهادات

..... فصل دوم: وضعیت آموزشی محل کارورزی

..... ۱-۲- مقدمه

..... ۲-۲- مسائل مورد مشاهده

..... ۳-۲- راه حل ها و پیشنهادات

..... فصل سوم: وضعیت تربیتی و عاطفی محل کارورزی

..... ۱-۳- مقدمه

..... ۲-۳- مسائل مورد مشاهده

..... ۳-۳- راه حل ها و پیشنهادات

..... منابع

کلید واژه ها: کارورزی، مشاهده، وضعیت فیزیکی، آموزشی، تربیتی، عاطفی، راه حل ها

## پیشگفتار:

برنامه کارورزی فرصت به تجربه گذاشتن آموخته ها، تعمیق تجربیات و توسعه شایستگی های حرفه ای را فراهم می کند. این فرآیند از مشاهده مسائل فیزیکی، آموزشی، تربیتی و عاطفی آموزشگاه آغاز و به درس پژوهی در سطح مدرسه و کلاس درس جهت کسب مهارت های یادگیری مادام العمر و قرار گرفتن در چرخه حرفه ای ختم می شود. مطالعه مسئله های آموزشی/تربیتی در سطح کلاس درس و مدرسه زمینه ساز عمل مستقل حرفه ای معتبر و کسب تجربیات دست اول است. فرصت های یادگیری تدارک دیده شده باید امکان تلفیق نظر و عمل تربیتی را در موقعیت های واقعی، برای یافتن راه حل های قابل دفاع (با پشتوانه نظری و پژوهشی) جهت پاسخ به مسئله های آموزشی/تربیتی تدارک ببیند. در برنامه کارورزی دانشجو با درک مبانی نظری قادر خواهند بود تصمیمات اتخاذ شده در موقعیت های تربیتی/آموزشی را با ارائه شواهدی از پژوهش ها/ یافته های علمی پشتیبانی نموده و نشان دهند که چگونه این تصمیمات در برنامه ریزی، اجرا و ارزیابی برای حمایت از یادگیری دانش آموزان از پشتوانه نظری لازم برخوردار است. در کارورزی یک دانشجویان توانایی تحلیل موقعیت های واقعی و انطباق آن با یافته های نظری را کسب کرده و ظرفیت های حرفه ای خود را توسعه خواهند داد.

از آنجا که هدف از این مرحله از کارورزی آشنایی با مسائل مدارس، توصیف و تفسیر وضعیت امکانات فیزیکی، رویدادهای تربیتی و آموزشی مورد مشاهده در مدارس همراه با علت یابی و ارائه راه حل و ارائه گزارش با تاکید بر استفاده از منابع مناسب علمی، هدایت معلم راهنما و ایده های خلاقانه باشد.

این گزارش، گزارش کارورزی مربوط به واحد درسی تمرین معلمی ۱ در مدارس است. در این گزارش به ارائه ی مطالبی پرداخته شده است که از حضور بنده در دبیرستان متوسطه ۱ ادب به دست آمده است.

بخش اصلی گزارش شامل سه فصل می باشد:

-فصل اول: در این فصل شرایط فیزیکی دبیرستان متوسطه ۱ ادب توصیف گردیده و سپس تحلیلی از آن ارائه داده شده است. در نهایت نیز راه حل های تحلیلی از موارد ذکر شده نوشته شده است.

-فصل دوم: در این فصل در مورد "وضعیت آموزشی دبیرستان..." توضیحاتی بیان شده است. مانند: توضیحات کلی، توصیف رفتار معلم با دانش آموزان. در نهایت نیز تحلیلی از موارد ذکر شده نوشته شده است.

-فصل سوم: در این فصل در رابطه با وضعیت تربیتی و عاطفی ارتباطات انسانی حاکم بر آموزشگاه مطالبی ذکر گردیده است. مانند توضیحات کلی، توصیف رفتار مدیر با همکاران، والدین و دانش آموزان، در پایان این فصل نیز تحلیلی از موارد فصل بیان گردیده است. در بخش نهایی این فصل نتیجه گیری به عمل آمده است و نهایتا با توجه به نقاط وضعیت فیزیکی، آموزشی، تربیتی و عاطفی آموزشگاه با توجه نقاط قوت و ضعف برای آنان پیشنهادات و راهکارهایی ذکر گردیده است.

شکر و تقدیر

سپاس و ستایش بیکران خدای را که سرچشمه علوم و مخزن کل اسرار است و سپاس خدایی را که علم و دانش را حاصلی برای برتری انسان بر انسان های دیگر قرار داد و سلام و درود فراوان بر خاتم پیامبران که منبع علم و دانش است.

خدای منان را تسکرم که بر من منت نهاد تا بتوانم تحت نظر اساتید ارز شمند و کرامتقدر در راه کسب علم و دانش گام بردارم.

جادار دکه بر مصداق آیه شریفه: من لم یسکر المخلوق ولم یسکر الخالق»

بسی شایسته است از والدینم، مسئولین دانشگاه، مدیریت محترم آموزشگاه کارورزی، معلم راهنمای گرامی آقای روحانی و استاد راهنمایم تقدیر و شکر نمایم.

## فصل یکم

### معرفی وضعیت فیزیکی محل کارورزی

مقدمه

محیط فیزیکی مدرسه می تواند تاثیری شگرف بر کیفیت یاددهی و یادگیری داشته باشد . نحوه چیدن میز و صندلی ها، ترتیب نشستن شاگردان ، شرایط عمومی کلاس و نظافت آن ، همه نقشی در ارسال پیام مثبت یا منفی به شاگردان در باره انتظاراتی که از آنها دارید خواهند داشت . مدرسه و محیطهای آموزشی کانون توجه صاحب نظران سلامت روان هستند. از این رو که این محیط با گروههای سنی که به عنوان گروههای حساس شناخته می شوند سروکار دارند. علاوه بر اینکه سنین راهنمایی و دبیرستان به عنوان سنینی شناخته می شوند که پایه ریزی شخصیت افراد در بزرگسالی در این سنین روی می دهد.

مساله قابل توجه این است که این دسته از گروه های سنی بیشتر اوقات خود را در این مدارس و محیط ها می گذرانند و روشن است که فضای این موقعیت ها تاثیرات مهمی بر سلامت افراد در بزرگسالی دارد. در جریان کارورزی کوشش شده است تا با دیدگاهی تحلیلی آموزشگاه را ابتدا از بعد فیزیکی و امکانات موثر در فرایند تعلیم و تربیت مورد کنکاش و بررسی قرار گیرد.

وضعیت عمومی آموزشگاه مورد گزارش دبیرستان متوسطه ادب در حال گذار از سیستم قدیمی دوره راهنمایی به سیستم جدید آموزشی متوسطه اول است که به طور موقتی امسال فاقد پایه نهم بوده که مشاهدات بر مبنای وضعیت فعلی دبیرستان می باشد. قطعاً در سال تحصیلی جدید حداقل ۳۵ درصد به جمعیت دانش آموزی این دبیرستان اضافه خواهد شد.

#### مشخصات ساختمان :

نام مدرسه : دبیرستان ادب مالکیت : دولتی سال احداث : ۱۳۵۴

مساحت کل : ۱۷۲۸ سرویس بهداشتی : ۱۷ متر مربع تعداد طبقات : ۲

جدول آماری کلاس ها و دانش آموزان دبیرستان ادب

تعداد	کلاس	پایه
۳۱	۱/۱	هفتم
۳۱	۱/۲	
۳۰	۲/۱	هشتم
۳۰	۲/۲	
۳۰	۲/۳	
۱۵۲	۵	جمع کل

نمای ساختمان : سیمان زبره به رنگ سبز کم رنگ سیستم گرمایشی : شوفاژ با سوخت مصرفی گاز

وضعیت مکان آموزشگاه: ساختمان آموزشگاه از سمت غرب در مجاورت خیابان ۱۰ متری می باشد و مقابل آموزشگاه منازل مسکونی وجود در جنوب ساختمان مدرسه ی راهنمایی نمونه دولتی ..... واقع است.

باتوجه به موقعیت آموزشگاه ، مشکل خاصی از نظر تولید صدا یا آلودگی بهداشتی برای دانش آموزان وجود ندارد و موقعیت مکان آموزشگاه مناسب است.

وضعیت کلی ساختمان: درب ورودی در قسمت غربی ساختمان و رو به خیابان ۱۰ متری واقع شده است و دارای دودرب در کنار هم است که درب کوچک به ابعاد  $1 \times 2 \text{ m}$  برای رفت و آمد دبیران و دانش آموزان در نظر گرفته شده است و درب بزرگ به ابعاد  $2 \times 2 \text{ m}$  جهت ورود و خروج اتومبیل ها تعبیه شده است . بالای درب ورودی تابلوی مدرسه نصب شده است که از ورق فلزی است و نام مدرسه با رنگ روغن روی آن نوشته شده است.

در ضلع جنوبی ساختمان سکوی اجرای مراسم صبحگاهی و پرچم برافراشته بر بالای میله به چشم می خورد.

دیوار های حیاط با نقوش زیبایی از مناظر طبیعت طراحی شده است و در بعضی قسمتها ی دیوار سخنانی از بزرگان با رنگ روغن نقش بسته است . ساختمان با توجه به قدمت ۳۲ ساله دارای بافت قدیمی است.

در طبقه ی هم کف آموزشگاه ، دفتر مدیر ، اتاق معاونت ، اتاق رایانه جهت امور دفتری ، سرویس بهداشتی کارکنان ، آبدار خانه ، اتاق دفترداران ، دفتر دبیران ، کتابخانه ، اتاق ورزشی ، اتاق تکثیر و سه کلاس درس وجود دارد.

فضاهای سبز : محوطه حیاط فاقد هرگونه فضای سبز می باشد و لازم است که در کنار ه های دیوار حیاط به فاصله های معین درخت کاشته شود و همچنین در قسمتهایی از محوطه باغچه هایی که دارای گل و چمن باشد تعبیه گردد.

سرویس های بهداشتی : در جنوب غربی حیاط احداث شده است و به مساحت ۱۷ متر مربع می باشد نمای ساختمان آجری است و عایق پشت بام، مدت مدیدی است که قیر و گونی شده است و نیاز به ایزوگام دارد . تعداد ۸ سرویس بهداشتی وجود دارد . دیوار های داخلی آن با کاشی به رنگ زرد و به ابعاد  $20 \times 20 \text{ cm}$  به ارتفاع ۲ متر پوشیده شده است . درب دو سرویس بهداشتی شکسته است و نیاز به تعمیر دارد با توجه به آمار دانش آموزان که ۱۵۲ نفر می باشند بطور تقریب برای هر ۳۰ نفر دانش آموز یک سرویس بهداشتی وجود دارد که با توجه به آمار استاندارد برای هر ۵۰ نفر یک سرویس بهداشتی ، این امکانات بسیار مناسب است.

آبخوری : تعداد ۹ شیر آبخوری در خارج از ساختمان سرویسهای بهداشتی قرار دارد که ۳ شیر آبخوری نیاز به تعمیر دارد. در کنار شیر های آبخوری لوله کشی مایع دستشویی تعبیه شده است و دارای مخزنی به گنجایش ۲۰ لیتر می باشد.

کتابخانه: دارای اتاقی به ابعاد  $5/7 \times m6$  و به ارتفاع ۳ متر است دارای دو رادیاتور شوفاژ است که در زیر دیوار پنجره تعبیه شده است. پوشش دیوارها اندود گچ می باشد. پایین دیوارها از قرنیز ۱۰ سانتی متری به رنگ کرم پوشیده شده است و بالای آن دارای سنگ به ارتفاع ۱ متر از نوع پلاک به رنگ کرم می باشد.

اتاق دارای ۴ مهتابی می باشد. چینش کتابها به صورت چهار قسمت داستانی، علمی، مذهبی و آموزشی می باشد البته از این اتاق به عنوان اتاق بسیج هم استفاده می شود که دارای چندین زونکن پرونده های دانش آموزان عضو می باشد دفتری برای ثبت تحویل و تحول کتابها به دانش آموزان وجود دارد.

اتاق دبیران: اتاقی به ابعاد  $6 \times m5/7$  است ارتفاع سقف ۳ متر است دو پنجره به ابعاد  $2 \times m2/5$  در اتاق است که دارای پرده از نوع لوردراپه به رنگ آبی کم رنگ می باشد. ارتفاع پنجره ها از کف اتاق ۱ متر است اتاق دارای ۴ مهتابی می باشد دیوار زیر پنجره ها

نمازخانه: سالنی به ابعاد  $10 \times m10$  می باشد ارتفاع سقف ۳ متر است در طبقه ی دوم قرار دارد دارای سه پنجره است که ابعاد هر کدام  $2 \times m2/5$  است ارتفاع پنجره ها از کف اتاق ۱ متر است مه ارتفاع استاندارد آن ۶۰ الی ۷۰ سانتی متر است. دارای ۸ مهتابی است که با فاصله ی  $1/5$  متری از یکدیگر بر سقف نصب شده است، یک باند بلند گو در گوشه ی نمازخانه بر روی دیوار نصب شده است. رنگ دیوارها و سقف آبی کم رنگ است رنگ چار چوب زرد و رنگ درب سبز می باشد درب ورودی از نوع چوبی چهار لنگه می باشد کف نمازخانه با موکت پوشیده شده است.

کلاس های درس: ۵ کلاس درس در مدرسه دایر است ۲ کلاس هفتم که تعداد دانش آموزان پایه ششم ۶۲ نفر است سه کلاس هشتم که مجموع آنها ۹۰ نفر. مجموع دانش آموزان مدرسه ۱۵۲ نفر است.

ابعاد کلاسها  $5/7 \times m6$  می باشد ارتفاع سقف ۳ متر است ضخامت دیوارها ۴۰ سانتی متر است، دیوارها و سقف دارای درز و ریختگی نمی باشد. پایین دیوارها از قرنیز ۱۰ سانتی متری به رنگ کرم پوشیده شده است و بالای آن دارای پوشش سنگ به ارتفاع ۱ متر از نوع پلاک به رنگ کرم می باشد.

کف کلاس ها موزاییک بوده و قابل شستشو است دارای دو پنجره به ابعاد  $2 \times m2/5$  می باشد ارتفاع پنجره ها از کف کلاس ۱ متر است. سطح کلی پنجره ها از سطح کلی کلاس ۱۰ مترمربع به  $70/2$  مترمربع است. دیوار زیر پنجره ها دارای تورفتگی می باشد که در آن رادیاتور شوفاژ تعبیه شده است لوله های آب گرم شوفاژ از کف کلاس در پایین دیوارها عبور داده شده است. درب تمام کلاس ها فلزی است و ابعاد درب کلاس  $100 \text{ cm} \times 2/20$  می باشد.

رنگ دیوارها آبی کم رنگ از نوع روغنی مات است و قابل شستشو نیست. رنگ سقف با رنگ پلاستیک سفید پوشش داده شده است رنگ چار چوب زرد و رنگ درب سبز می باشد، که رنگ دیوارها و درب تناسبی با هم ندارند و رنگ دیوارها و درب کلاس به اندازه ی کافی کم رنگ نیست. کلاس دارای ۴ مهتابی است که به فاصله ی ۲ متری از یکدیگر بر سقف نصب

شده اند ، کلاس هایی که در سمت شمالی ساختمان واقع می باشند جهت تابش نور به کلاس و میزان خیرگی نور بسیار مناسب است پنجره ی کلاسها فاقد هرگونه پرده می باشد.

اندازه ی تخته ی کلاس  $1/25 \times m3/2$  و سیمانی به رنگ سبزینه ی مات است اندازه ی مناسب تخته  $3/5 \times m1/5$  است و تمیز و سالم می باشد سطح آن هموار است و مناسب برای و مناسب برای نوشتن است. ارتفاع تخته از کف کلاس ۷۰ سانتی متر است که اندازه مناسب آن ۱ متر است و دارای سکو نمی باشد وضعیت تخته نسبت به دید دانش آموزان خوب است. فاصله ی تخته تا اولین نیمکت دانش آموزان  $1/5$  متر است که اندازه ی مناسب آن  $2/5$  متری باشد در کلاس هایی که در قسمت شمالی ساختمان واقع است تخته به درستی نصب شده است و نور از سمت چپ به اتاق و رو به تخته می تابد که مناسب است کلاس هایی که در سمت جنوبی قرار دارند این مهم رعایت نشده است.

و نیز تعدادی از شیشه های پنجره این کلاس ها به جهت جلوگیری از تابش نور شدید خورشید رنگ شده است. در هر کلاس یک سطل زباله وجود دارد.

آزمایشگاه : دو اتاق برای آزمایشگاه در نظر گرفته شده است اتاقی به ابعاد  $4/5 \times m5$  و ارتفاع ۳ متر است از این اتاق برای انجام آزمایش ها استفاده می شود دارای یک پنجره به ابعاد  $2 \times m2/5$  است تعداد ۱۷ نیمکت چوبی به رنگ آجری وجود دارد، ۱ میز کار به ابعاد  $2 \times m3$  / که یک گیره فلزی بر روی آن نصب شده و نیز ۱ میز معمولی به ابعاد  $1 \times m1/5$  وجود دارد ، یک تخته به ابعاد  $1 \times m2m$  بردیوار نصب شده است آزمایشگاه دارای تهویه می باشد

رنگ دیوار ها آبی کم رنگ از نوع روغنی مات است و قابل شستشو نیست . رنگ سقف با رنگ پلاستیک سفید پوشش داده شده است رنگ چار چوب زرد و رنگ درب سبز می باشد ، که رنگ دیوار ها و درب تناسبی با هم ندارند و رنگ دیوار ها و درب کلاس به اندازه ی کافی کم رنگ نیست دیوار ها قابل شستشو نیستند . کلاس دارای ۴ مہتابی است که به فاصله ی ۲ متری از یکدیگر بر سقف نصب شده اند . پایین دیوارها از قرنیز ۱۰ سانتی متری به رنگ کرم پوشیده شده است.

در آزمایشگاه لوله کشی آب سرد و گرم برای شستشوی وسایل آزمایشگاهی وجود ندارد لوله کشی گاز نیز تعبیه نشده است . نکات ایمنی بصورت مکتوب برای دانش آموزان بر روی دیوار نصب نشده است برچسب شناسایی بر روی وسایل و اقلام وجود ندارد لباس کار و دستکش ایمنی جهت استفاده هنگام آزمایش موجود نبود . فیوز ایمنی در آزمایشگاه نصب نشده است . در اتاق کپسول آتش نشانی وجود ندارد.

بخشنامه اداری در دفتر اندیکاتور ثبت می گردد. تمام نامه های اداری ارسالی به دواير در دفتر ارسال مراسلات ثبت و اضاء گرفته می شود. دفتر نمودار انضباطی توسط مدیر به وسیله ی کامپیوتر طراحی شده و صحافی شده و توسط معاون مدرسه تمام موارد انضباطی از قبیل غیبت و تاخیر و تشویق و تنبیه در آن ثبت می شود. دفتر حضور و غیاب کارکنان هر روز بررسی و غیبت و تاخیر آنان ثبت و گزارش می شود.



تعلیم و تربیت در شرایط ایمن، بهداشتی و برخورداری از خدمات حمایتی یکی از حقوق مسلم فردی و اجتماعی دانش آموزان است. لذا دارا بودن فاکتورهای بهداشتی ساختمان نظیر گنجایش کلاس، نور، تهویه، دما، سروصدا، امکانات ایمنی، وسایل پیشگیری و مقابله با حوادث و رخدادهای احتمالی، نظافت و پاکیزگی آموزشگاه، سیستم جمع آوری و دفع زباله، تجهیزات استاندارد و بهبود شرایط بهداشتی در محیط آموزشی بایستی در اولویت قرار گیرد.

در ارتباط با چگونگی ویژگیهای سطوح و ابعاد ظاهری کلاس، به طور کلی می توان گفت که دیوارهای کلاس باید خشک، بدون درز، صاف و حداقل تا ارتفاع ۱/۵ متر قابل شستشو بوده و بهتر است از سنگ باشد. دیوار کلاس ها باید ساده باشد تا گردوغبار روی آن جمع نشود. کف کلاس ها باید قابل شستشو، مسطح و بدون درز بوده، لغزنده و مرطوب نباشد. این نکات در مورد سقف نیز باید رعایت شود.

رنگ نیز باید مورد توجه قرار گیرد و در رنگ آمیزی کلاس باید از رنگ های آرامش بخش استفاده کرد. رنگ دیوارها بهتر است قابل شستشو باشد. بنابراین، سطوح دیوار و سقف کلاس باید دارای رنگ های روشن و کف کلاس بهتر است به رنگ تیره باشد (فسا شکوه، هورآسا، ۱۳۸۱). فضای آموزشی، قواعد و معیارها. فصلنامه تعلیم و تربیت. شماره ۶)

نویفرت (۱۳۷۳) در مورد شکل کلاس اظهار می دارد که مستطیل یا دوزنقه، بهترین شکل برای کلاس درس است. اشکال مربع، مدور یا بیضی و غیره از لحاظ صوتی مناسب نیست. مساحت های بزرگ انحنادار، ایجاد نقاط کانونی کرده، مانعی بزرگ برای صدا ایجاد می کند (آران، ملامد، ۱۳۷۳). اطلاعات معماری آموزشی. نشر: مصباح)

برای هر دانش آموز ۱/۵ مترمربع زمین و ۵/۵ مترمکعب هوا لازم است. به عبارت دیگر، برای یک کلاس ۳۰ نفری، ابعاد اتاق باید به طول ۸ متر و عرض ۶ تا ۷ متر و ارتفاع ۴ متر باشد. فضای لازم برای هر دانش آموز نباید از ۴/۵ مترمکعب و ارتفاع ۳ متر کمتر باشد. بنابراین، درانتخاب یک مکان برای کلاس، باید حجم کلاس و تعداد دانش آموزان را مد نظر قرارداد. (سلطان منش، حسن، ۱۳۶۴)

در اینجا به نظر می رسد رعایت نکات زیر می تواند به رفع و پیشگیری از مشکلات موثر باشد:

۱) رعایت نکات ایمنی و نصب تذکرات کتبی در آزمایشگاه می تواند به علت خطرناک بودن وسایل ضروری است.

۲) نصب فیوزهای الکتریکی خودکار و سیستم های ایمنی الکتریکی لازم و ضروری است.

۳) نصب لوله کشی آب سرد و گرم برای شستشوی وسایل در آزمایشگاه

## فصل دوم

### معرفی وضعیت آموزشی محل کارورزی

مقدمه: مشاهده بهترین نوع یادگیری است، لذا دانش آموزی که با هدف یاد گرفتن بر سر کلاس حاضر می شود قاعدتا از طریق مشاهده برداشت هایی از رفتار معلم را در ذهن می پروراند که خود دانش آموز تشخیص میدهد که رفتار معلم خوب است یا بد و معلم هیچ گونه دخالتی نمیتواند داشته باشد جز اینکه با روحیه خوب، سر و وضع مناسب، اخلاق خوب، رفتار عادلانه، نداشتن تبعیض بین دانش آموزان، گوش کردن به صحبت های دانش آموز و... بتواند در شکل گیری شخصیت فراگیران تاثیر گذار باشد.

در این مرحله از کارورزی سعی شده است با تحلیل رویدادهای آموزشی حاکم بر آموزشگاه این موارد مورد بررسی و کنکاش قرار گیرد: وضعیت تحصیلات کادر آموزشگاه، برنامه هفتگی، تناسب تدریس با الگوهای علمی آموزشی، تنوع روش های تدریس، استفاده از ابزارهای آموزشی، تقویت انگیزش تحصیلی. مواجهه با موانع یادگیری، کتاب های درسی: محتوا، ظاهر، تناسب جزوه ها، تکالیف درسی.

### جدول آماری عوامل انسانی مدرسه ادب

ردیف	نام خانوادگی نام	پست	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	سابقه
۱	حسنی جلال	مدیر	فوق لیسانس	مدیریت دولتی	۲۱
۲	خجسته علی	معاون آموزشی	لیسانس	علوم تربیتی	۱۹
۳	صفی خانی محمد	معاون پرورشی	لیسانس	پرورشی	۲۲
۴	حسینی سید صفر علی	دبیر	لیسانس	ریاضی	۲۲
۵	رحمانی علی	دبیر	لیسانس	علوم تجربی	۲۳
۶	نصیری رضا	دبیر	فوق دیپلم	هنر	۱۵
۷	زارعی عباس	معاون اجرایی	فوق دیپلم	اداری و مالی	۱۳
۸	رحمانی علی	دبیر	لیسانس	دینی و عربی	۲۱
۹	زکی زاده فردین	دبیر	لیسانس	حرفه و فن	۲۲
۱۰	سید حیدری سید مهران	دبیر	لیسانس	علوم اجتماعی	۱۷
۱۱	کشاورز خلیل	دبیر	فوق لیسانس	ادبیات فارسی	۲۵
۱۲	رحمانی محمد	دبیر	لیسانس	زبان انگلیسی	۱۲
۱۳	رحمتی انبوهی رحیم	سرایدار	اول دبیرستان	سیکل	۱۲

مشاهده و بررسی سنوات خدمتی، مدارک و رشته تحصیلی کارکنان آموزشگاه ادب نشان می دهد که کادر آموزشی. اداری دبیرستان مذکور از وضعیت علمی و تجربی مناسبی برخوردار بوده و تناسب خوبی بین رشته تخصصی کارکنان و پست های خدمتی آنان وجود دارد.

نحوه ورود به کلاس : روز سه شنبه بیست و چهارم آبان همراه آقای رحمانی دبیر عربی وارد کلاس شدیم و در انتهای کلاس و کنار دست یکی از دانش آموزان نشستیم.(کلاسی که در آن قرار داشتیم ساعت اول نیز عربی داشتند.)معلم با نام خدا و سلام و احوالپرسی مجدد کلاس را شروع کرد ،معلم بدلیل حضور و غیاب در ساعت اول از حضور و غیاب در ساعت دوم خودداری کرد.

صدا و بیان معلم : معلم از شوخ طبع ترین معلمان مدرسه بود ودر ابتدای شروع کلاس برای اینکه دانش آموزان را از خستگی و کسلی دو ساعت اول خارج کند شوخی های مناسبی انجام دادند که موجب خنده آوری شاگردانش گردید .

معلومات و اطلاعات : آقای رحمانی لیسانس عربی دارند و همچنین با داشتن ۱۰سال سابقه کاری در زمینه موضوع درس کاملاً وارد بودند.

شرایط اجتماعی : رفتار معلم نشان می داد که تمامی دانش آموزان را دوست دارد و برای هیچ کدام تبعیضی قائل نمی شود و کاملاً با علاقه خاصی کلاس را پیش می برد.

مهارت معلم :مهارتی که وی برای تدریس درس عربی انتخاب کرده بود این بود که از لطیفه و طنز های خنده آور برای مثال موضوع درس انتخاب کرده بود .

تشریک مساعی : بموقع سر کلاس حاضر شدن از مهمترین همکاری هایی است که معلم می تواند در مدرسه داشته باشد که در این رابطه نه تنها آقای رحمانی بلکه تمامی معلمان بخوبی رعایت می کنند .

روش تدریس :معلم با استفاده از روش تدریس فعال همیاری، از امکانات تصویری و صوتی پخش صدا در کلاس استفاده می کرد در پایان تدریس از دانش آموزان خواست تا به پرسش های آخر درس جواب دهند همچنین در حین تدریس سوالات و نظراتی از شاگردان می پرسید.

وسایل و مواد کمک آموزشی مورد استفاده: تخته سیاه و گچ امکانات تصویری و صوتی پخش صدا و نرم افزار های آموزشی اداره و نظم کلاس : از لحظه ای که معلم وارد کلاس شد تنها چند دقیقه بر روی صندلی نشست و مدام در حال قدم زدن در سر کلاس بود.

پنج دقیقه پایانی کلاس را برای استراحت، دانش آموزان را آزاد گذاشت و برای من جالب بود که سر و صدای بلندی از جانب دانش آموزان بلند نشد و همه احترام کلاس و معلم را نگه داشتند.

ارزشیابی تشخیصی ، تکوینی و پایانی:

قبل از شروع درس جدید معلم سوالاتی از درسی که در ساعت اول داده بود را پرسید و دانش آموزان نیز بخوبی جواب دادند و معلم با اعتماد کامل از اینکه درس قبل را بخوبی فرا گرفتند درس جدید را شروع کرد .

در حین تدریس گه گاهی معلم از دانش آموزان در مورد موضوع مورد بحث سوالاتی می پرسید.

در پایان درس معلم از دانش آموزان خواست تا به سوالات انتهایی درس پاسخ دهند، همچنین از دو دانش آموز خواست تا درس گفته شده را بطور مختصر شرح دهد . معلم جهت تکلیف دانش آموزان از آنها خواست تمرینات درس را در منزل حل کنند.

در پایان از تمامی دانش آموزان خواست تا با آمادگی کامل در جلسه بعدی سر کلاس حاضر شوند.

### گزارش شورای دبیران

با دعوت مدیریت محترم آموزشگاه جهت آشنایی اینجانب با شورای دبیران در جلسه شرکت نموده که مشاهدات اینجانب به شرح زیر است. جلسه شورای دبیران در مورخ..... با حضور دبیران، مدیر، معاون آموزشی و پرورشی و دفترداران برگزار شد موضوعات مورد بحث به شرح ذیل می باشد:

۱- تحلیل در مورد قبولی و تجدیدی دانش آموزان انجام شد با توجه به اینکه در پایه هشتم نسبت به پایه های دیگر کمی افت تحصیلی داشتیم قرار شد برای دانش آموزان ضعیف این پایه برنامه ریزی انجام شود.

۲- از دبیران محترم در خواست شد جدا از غیبت و تاخیر در ورود به مدرسه خودداری بفرمایند

۳- پرسش های تدریجی را افزایش دهند و برنامه ریزی جدی برای دانش آموزان ضعیف داشته باشند

۴- مطالعه مجلات رشد تخصصی و اهمیت نماز و حضور معلمان در نماز جماعت

۵- در مورد برنامه های ایام الله دهه ی فجر از دبیران در خواست شد که همکاری لازم داشته باشند.

۶- به مناسبت ۱۲ بهمن و سالروز ورود امام خمینی قرار شد ساعت ۹:۳۳ زنگ انقلاب نواخته شود و دانش آموزان در سر کلاس یک صدا سرود خمینی امام را بخوانند و از دبیران محترم تقاضا شد با آموزشگاه همکاری داشته باشند.

۷- در پایان از دبیران پذیرایی بعمل آمد و طبق روال هر ماه از دو نفر دبیر پر تلاش (دبیر ریاضی و دبیر فوق برنامه ریاضی) تقدیر و تشکر شد و هدایایی تقدیم آنها گردید.

۸- ادامه ی جلسه به دبیر ادبیات واگذار شد که ایشان در مورد طریقه رفتار معلم با دانش آموزان و نحوه یاد گیری درس دانش آموزان مطالبی را ارائه دادند و سپس مطالب خواندنی و جالبی را به صورت تایپ شده تکثیر کرده و در اختیار دبیران قرار دادند.

## فرم ثبت مشاهده تعامل آموزشی معلم و شاگردان

ردیف	تعامل	هیچ وقت	گاهی اوقات	بسیار
۱	معلم به منظور دادن پاسخ به سوالات یا کاربرد سوالات پژوهشی، دانش آموز را تشویق می کند.			
۲	از راهبرد های مختلف در کلاس درس استفاده می کند.			
۳	دانش آموز را برای مشارکت در کلاس درس ترغیب می کند.			
۴	از کل کلاس سوال می پرسد.			
۵	به سوالات دانش آموزان به وضوح و کامل پاسخ می دهد.			
۶	دانش آموزان را به پاسخ دادن سوالات یکدیگر تشویق می کند.			
۷	برای پاسخ دادن به سوالات دشوار، دانش آموزان را با راهنمایی ترغیب می کند.			
۸	اشتباه یا دانش ناکافی خود را می پذیرد. (مثلاً؛ بر روش های یا منابع مختلفی را پیشنهاد می کند).			
۹	به نظرات مختلف احترام می گذارد (تشویق / احترام)			
۱۰	ایده ها و نظرات دانش آموزان را در کلاس درس ترکیب می کند.			
۱۱	دانش آموز را در زمان اشتباه و خطا راهنمایی می کند.			
۱۲	دانش آموزان به طور مداوم درگیر یادگیری هستند (گوش کردن، صحبت کردن، فعالیت و بحث کلاسی).			
۱۳	به تفاوت های فردی دانش آموزان توجه می کند.			
۱۴	دانش آموزان را به مشارکت فعال در کلاس درس تشویق می کند.			
۱۵	دانش آموز را به هدایت بحث و گفتگو در کلاس ترغیب می کند.			
۱۶	سوالاتی در سطوح مختلف یادگیری از دانش آموزان می پرسد.			
۱۹	موانع تمرکز حواس را کاهش می دهد.			
۲۰	مباحث مشکل را با شیوه های متفاوت آموزش می دهد.			
۲۱	فعالتهای متنوعی در کلاس درس استفاده می کند.			
۲۲	نمونه ها، اطلاعات، مثالها و ارائه های مختلفی از محتوا تهیه می کند.			
۲۳	از رسانه های گوناگون در کلاس استفاده می کند.			
۲۴	در روشهای خود با توجه به میزان توجه دانش آموزان، انعطاف دارد.			
۲۵	مطالب جالب و هیجان انگیز برای محتوای آموزشی فراهم می کند.			
۲۶	راهبرد به کار گرفته او برای آموزش این درس مؤثر است.			
۲۷	مطالب ارائه شده، از کیفیت کافی برای آموزش مفهوم برخوردار هستند.			
۲۸	سوالاتی برای جلب توجه دانش آموزان مطرح می کند.			
۲۹	فرصتی برای پاسخ دادن به سوالات، در نظر می گیرد.			
۳۰	محتوا را به تکالیف مرتبط می کند.			

## فصل سوم

### بررسی وضعیت عاطفی و تربیتی آموزگاه

مدرسه ادب مدرسه ای است که تمام عوامل و کارکنان آن دارای روابط عاطفی کاملاً صمیمانه نسبت به هم بودند.

جلسه اول که ما برای کاروزی به این مدرسه رفتیم ما را به اتاق معلمین برده و با تک تک آن ها آشنا کردند و در آن روزی که ما در دفتر معلمین بودیم شاهد برخورد خوب معلمین با یکدیگر بودیم که چه طور صمیمانه با هم صحبت می کردند و ناگفته نماند که شدت صمیمت آن ها و شوخی هایی که با هم می کردند مرا به یاد شوخی هایی که دانش آموزان راهنمایی با یکدیگر می کردند ، می انداخت و این شاید به دلیل رابطه فراوان آن ها با دانش آموزان جوان باشد.

اتاق مدیر از اتاق معلمان و اتاق معاونین جدا بود که مدیر این مدرسه بیشتر در اتاق معاونین بود و از طریق معاونین خود با معلم ها ارتباط داشت مدیر و معلمان برخورد چندانی با هم نداشتند.

رابطه مدیر با سایر کارکنان از جمله خدمه مدرسه هنگام پذیرایی بسیار خوب و دوستانه بود و مدیر با شاگردان از طریق معاونین ارتباط برقرار می کرد . روابط دانش آموزان با هم بسیار صمیمی بود که البته این صمیمت شدید گاهی منجر به ضد خورد و برخورد فیزیکی بین دانش آموزان می گردید . روزی در یکی از کلاسها نشسته بودیم که دانش آموزان دو میز جلوی ما شروع به مسخره کردن یکدیگر کردند که یکی از آن ها به صورت دیگری زد و به گونه ای که این دانش آموز احساس درد زیادی کرد و شروع کرد به گریه کردن و این اتفاق هم زمان بود با تدریس معلم در سر کلاس .

وقتی معلم متوجه این اتفاق در سر کلاس شد به صورت جدی با این دو دانش آموز برخورد کرد و جای آن هارا عوض کرد و خواست که در زنگ تفریح به او مراجعه کرده تا با آن ها صحبت کند که این نمونه ای بود از تنبیه معلم در سر کلاس. نمونه ای دیگر از صحبت های دانش آموزان این مدرسه که بسیار در بین آن ها رایج است خودستایی بود که این ویژگی به مقتضای سن آن ها می باشد که دوست دارند در میان یکدیگر جلب توجه کنند و نمونه ای از روابط خاص در کلاس مربوطه به یک دانش آموز کم بینا است که در سال هفتم تحصیل می کند و با خط بریل آشنایی کامل دارد و در دوران ابتدایی را در مدارس استثنایی گذرانده است و در سر کلاس روابط بسیار خوب و صمیمانه با دانش آموزان عادی داشت و در درس بسیار فعالانه شرکت می کرد و توانسته بود خود را با شرایط جدید و با دانش آموزان عادی وفق دهد.

#### برنامه های تربیتی مدرسه

برنامه صبحگاهی : روزهای شنبه ، یکشنبه،دوشنبه وچهارشنبه بعد از قرائت قران و دعای صبحگاهی برنامه نرمش صبحگاهی اجرا می شود.این برنامه همراه با آهنگ تندرستی که از طریق نوار کاست پخش می گردد برگزار می شود.

روز سه شنبه نیز دعای پر فیض توسل در نماز خانه برگزار می گردد.

برنامه صبحگاهی و دعای توسل راس ساعت ۷:۳۰ دقیقه اجرا می شود

جلسات انجمن اولیاء و مربیان: با هدف ایجاد ارتباط بیشتر بین مدارس و خانواده ها و تبادل نظر در مورد تعلیم و تربیت دانش آموزان و همچنین استفاده از همکاری و تشریک مساعی اولیاء در امور مدارس تشکیل می شود. این جلسات در مدرسه هر یک ماه یکبار و رئیس به همراه اعضا تصمیم می گیرند که این جلسه در نیمه اول یا دوم و در چه روزی از ماه برگزار شود.

جلسه ی شورای معلمان: هر ماه یکبار انجام می شود، بعضی از مسایل این انجمن با توجه به تجربه ی پیشین مدیر تعیین می شود و در مورد انواع مشکلات مدرسه و دانش آموزان صحبت می شود. جلسه ی اخیر در مورد نحوه ی برگزاری امتحانات و شرایط امتحان برای معلمان مطرح شده و نتیجه برای دانش آموزان در سر صف اطلاع رسانی شده است.

شروع ساعت کلاسها: ۸ صبح

ساعت تعطیل: ۱۵

ساعت ۱۳:۳۰ تا ۱۳:۴۰ زمان استراحت برای اقامه نماز و صرف نهار

پیشنهادها و راه حل ها: در کل فضای عاطفی این مدرسه در حد نسبتا مطلوبی می باشد و برای بهبود این وضعیت باید به وضعیت خانوادگی این دانش آموزان نیز وجه گردد و مدیر این مدرسه می تواند روابط خود را با دانش آموزان و معلمان گسترده تر کند و با حضور مرتب خود در مدرسه وضعیت عاطفی را بهبود بخشد. به منظور بهبود وضع تربیتی و عاطفی آموزگاران چند راه کار به شرح زیر پیشنهاد می شود:

۱- هماهنگی بین مدرسه و نهادهایی که وظیفه ی سلامت روانی کودکان را به عهده دارند

۲- تقویت رفتارهای مثبت دانش آموزان جهت جلب شرکت در فعالیت های مذهبی و تربیتی آموزگاران

۳- هماهنگی کردن امکانات مدرسه با انتظارات والدین

۴- توجه به نیازهای عاطفی و روانی کارکنان و دانش آموزان

۵- استفاده از نظریات کارکنان و دانش آموزان در جهت پیشبرد اهداف آموزشی مدرسه

۶- ایجاد ارتباطی موثر و صمیمی بین معلمان و دانش آموزان در جهت تقویت نقش مشاوره ای معلمان

۷- معرفی منابع مفید مناسب در زمینه ی بهداشت روانی برای بالا بردن سطح آگاهی والدین

۸- استقبال از حضور والدین در مدرسه تا حدی که آنان احساس ارزش و احترام کنند

۹- برگزاری دوره های آموزش ضمن خدمت تامین بهداشت روانی دانش آموزان برای کارکنان

۱۰- فرصت دادن به دانش آموز برای بیان مشکلات خود

- ۱- رئوف، علی. (۱۳۸۶) تربیت معلم و کارورزی، تهران: انتشارات فاطمی، چاپ سوم
- ۲ - زینعلی دهشیر، اکرم. (۱۳۸۹). مدرسه ی زیبا. کارشناس ارشد آموزش ابتدایی. دانشگاه علامه طباطبایی. تهران
- ۳ - سلطان منش، حسن. (۱۳۶۴). بهداشت در محیط مدارس. نشریه دارو و درمان، سال دوم، ش ۲۳.
- ۴ - سیف، علی اکبر. (۱۳۸۹). روان شناسی تربیتی . تهران: انتشارات پیام نور
- ۵ - سیاوش حقیقی، حمیده. (۱۳۷۳). بررسی ویژگیهای فیزیکی محیط کلاسهای دروس نظری در مدارس راهنمایی نواحی چهارگانه شیراز. شورای تحقیقات استان فارس
- ۶ - صیامی، توحید. (۱۳۸۰). مدیریت کلاس درس. ماهنامه آموزشی - پژوهشی، تکنولوژی آموزشی .
- ۷ - فسا شکوه، هورآسا. (۱۳۸۱). فضای آموزشی، قواعد و معیارها. فصلنامه تعلیم و تربیت. شماره ۶.
- ۸ - قاضی زاده، بهرام. (۱۳۷۵). اصول و معیار طراحی آموزشی. نشر: سازمان نوسازی مدارس. تهران.
- ۹ - میر کمالی، سید محمد (۱۳۷۹) روابط انسانی در آموزشگاه، تهران: نشر یسپرون
- ۱۰- وکیلان، منوچهر. (۱۳۹۲) روش ها و فنون تدریس. تهران: انتشارات پیام نور