



گزارش مکتوب پایانی کارورزی ۱

توسط:

نفیسه باقری

رشته آموزش زبان انگلیسی

استاد راهنما:

مژگان خواجه رسولی

دانشگاه فرهنگیان پردیس زینب کبری (س)

پاییز ۹۹

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

گزارش مکتوب پایانی کارورزی ۱

توسط:

نفیسه باقری

رشته آموزش زبان انگلیسی

دانشگاه فرهنگیان پردیس زینب کبری

استاد راهنما:

مژگان خواجه رسولی

دبیرستان: ندای وحدت، اراک ناحیه ۱

مدیر: خانم بیاتان

معلم راهنما: خانم ملک

پاییز ۹۹

فهرست مطالب

۱	مقدمه.....
۲	فصل اول: گزارش روز اول رفتن به مدرسه.....
۵	فصل دوم: گزارش فیزیکی.....
۱۶	کدگذاری گزارش فیزیکی.....
۱۸	فصل سوم: گزارش ساختاری (اداری).....
۲۳	فصل چهارم گزارش عاطفی.....
۲۷	فصل پنجم گزارش آموزشی.....
۳۲	جدول کدگذاری گزارش آموزشی.....
۳۵	نتیجه گیری.....
۳۶	عکس ها.....
۳۷	سایر فعالیت های دانشجومعلم در کلاس.....
۳۸	منابع.....

مقدمه

کارورزی در اکثر نظامهای آموزشی جهان، به عنوان یک درس مهم و کارآمد مورد توجه کارگزاران، پژوهشگران آموزشی، کارشناسان و مربیان مراکز « تربیت معلم» بوده است. کارورزی یکی از دروس مهم در نظام تربیت معلم است. مهمترین هدفی که در کارورزی ۱ دنبال می شود، این است که دانشجومعلم توانایی تحلیل موقعیت آموزشی و شرایط یاددهی-یادگیری را کسب کند. در تحلیل موقعیت آموزشی، بافت و زمینه هایی که فرایند یاددهی-یادگیری در آن اتفاق می افتد، مورد شناسایی دانشجومعلم قرار می گیرد تا بتواند از موقعیتی که می خواهد در آن دست به عمل بزند (در کارورزی به طور تمرینی و در آینده به طور صریح و واقعی)، شناخت نسبی به دست آورد؛ زیرا معلمی یعنی صحنه پردازی یادگیری، یاری دهنده و تسهیل کننده تغییر و رهبری بازار اندیشه ای به نام کلاس درس. در کارورزی ۱ دانشجومعلم از طریق مشاهده ی تاملی تدریس معلم را، با مباحث نظری که درترم های گذشته خوانده است تطبیق می دهد و توانمندی های معلم راهنمای خود را در اجرای مهارت های معلمی بررسی می کند؛ همچنین به جستجوی شاخص های اخلاق حرفه ای می پردازد. به بیان دیگر دانشجومعلم با تکیه بر دانش و تجارب زیسته خویش از طریق مشاهده ی تاملی و روایت کردن موقعیت ها، و تعامل با معلم و استاد راهنما مسائل موقعیت آموزشی را شناسایی می کند. کارورزی ابزاری است برای تبدیل دانش تئوری به عمل و همچنین تلاشی برای ایجاد پیوند هایی بین محیط عملی و مراکز آموزشی است. در کارورزی ۱ معلم راهنما با همکاری استاد راهنما، مسئولیت هایی را به دانشجو محول می کند و کم کم این آمادگی و اعتماد به نفس را در او ایجاد می کند تا در کارورزی های آینده بتواند به صورت مستقل تدریس کند.

واژگان کلیدی: معلم، دانش آموزان، تدریس، یادگیری، کارورزی، مشاهده تأملی، گزارش، مسئله یابی، پژوهش روایی

فصل اول

گزارش روز اول رفتن به مدرسه

سه شنبه یکم مهر ماه بود که برای دریافت معرفی نامه کارورزی به اداره ناحیه ۱ اراک مراجعه کردم. قرار شده بود هر دانشجو به یکی از مدارس نزدیک محل سکونت خود فرستاده شود، که با پیشنهاد خودم مدرسه ی ندای وحدت را که تقریباً نزدیک منزلمان بود برای من در نظر گرفتند. مسئول آن بخش در اداره، به من گفت: «همین امروز می توانید به مدرسه تان مراجعه کنید تا مدیر مدرسه راهنمایی تان کند.» ولی من تصمیم گرفتم که یکشنبه هفته ی بعد به مدرسه بروم چون روز کارورزی در برنامه درسی دانشگاهم یکشنبه ها بود.

در این چند روز برای خرید کیف و کفش، چند بار بیرون رفتم ولی چیزی که باب میلم باشد پیدا نکردم. یک روز هم با مادرم به پیاده روی رفتیم و نزدیک ترین مسیر را برای رفتن به مدرسه انتخاب کردیم. بالاخره یکشنبه شد و من ساعت هفت صبح بیدار شدم و پس از صرف صبحانه، لباس هایم را که از شب قبل اتو کرده بودم پوشیدم و با ماسک و دستکش راهی مدرسه شدم. کمی استرس داشتم؛ در مسیر رفتن به مدرسه، فکرهای مختلفی به ذهنم خطور می کرد مثلاً اینکه معلم مدرسه چطور با من برخورد می کند؟ مهربان است یا نه؟ می توانم چیزی از او یاد بگیرم یا نه؟ از منزلمان تا مدرسه حدود ۱۵ دقیقه فاصله بود و من ساعت هشت وارد حیاط مدرسه شدم. از مستخدم مدرسه پرسیدم که مدیر آمده یا نه و گفت: «نه»، بعد از من پرسید: «کارتان چیست؟» من توضیح دادم که برای کارورزی آمده ام. در این فاصله معاون آموزشی، که زن میان سال و کوتاه قدی بود، هم از راه رسید و معرفی نامه ی مرا نگاه کرد، سپس به من گفت: «منتظر بمان تا خود مدیر بیاید». مستخدم هم حسابی توی دلم را خالی کرد و گفت: «مدیر مدرسه کارورز قبول نمی کند چند روز پیش هم دختری برای کارورزی آمده بود ولی مدیر قبولش نکرد». همچنین به من گفت: «کلاس های اینجا مجازی برگزار می شود باید به مدرسه ای بروی که حضوری باشد.» من هم گفتم: «الان همه ی مدارس به خاطر شرایط کرونا مجازی هستند.» من در پیشخوان روی صندلی نشستم و حسابی نگران بودم که اگر مدیر مرا قبول نکند باید چکار کنم؟ در این فاصله دو تا از معلم های مدرسه هم وارد ساختمان شدند. سپس خانمی با اتومبیلش وارد حیاط مدرسه شد و کمی با مستخدم صحبت کرد؛ سپس به طرف من آمد من شک داشتم که آیا ایشان مدیر هستند یا نه که دیدم خیلی کنجکاوانه نگاهم می کند، ایستادم و پرسیدم: «شما مدیریت مدرسه هستید؟» و ایشان هم گفتند: «بله». مدیر مدرسه خانمی حدوداً چهل ساله بود با قدی متوسط که بسیار با احترام و مهربانی با من برخورد کرد و من استرسی که داشتم را از یاد بردم؛ بعد از سلام و احوال پرسی، توضیح دادم که برای کارورزی آمده ام. ایشان معرفی نامه مرا نگاه کرد و گفت: «یکشنبه ها دبیر زبان نداریم؛ فردا بیا تا به خانم ملک معرفیت کنم.» من هم قبول کردم چون صبح دوشنبه ها، برنامه ی دانشگاهم خالی بود.

فردای آن روز که به مدرسه رفتم مستخدم به من گفت: «مدیر در اداره کل جلسه دارد و حدوداً یک ساعت بعد می آید.» ناچار شدم به پارک روبروی مدرسه بروم و منتظر بنشینم تا مدیر بیاید. وقتی مدیر وارد حیاط مدرسه شد، من هم رفتم

و ایشان گفتند که چرا خودت نرفتی با دبیر زبانمان صحبت کنی و معذرت خواهی کردند که من معطل شدم. سپس وارد ساختمان آموزشی شدیم. من بیرون، در راهرو، منتظر ایستادم و ایشان با معاونین سلام و احوال پرسی کردند. به فضای اطراف دقت نکردم چون همه ی حواسم به مکالمات مدیر با کادر مدرسه بود. سپس ایشان به اتاق سایت رفتند. در آنجا همه ی معلمان پشت سیستم نشسته بودند و مشغول تدریس مجازی بودند. این اولین بار بود که خودم را رسماً همکار آن ها می دانستم و از اینکه شغل معلمی را انتخاب کردم بسیار احساس غرور و شادی می کردم. همگی ماسک زده بودند و فاصله ی اجتماعی را رعایت کرده بودند. همچنین تمام کادر مدرسه نیز ماسک داشتند ولی هیچ کس دستکش نپوشیده بود که به نظرم حداقل مستخدمین مدرسه به اقتضای کارشان باید دستکش بپوشند. مدیر با خانم ملک درباره ی من صحبت کردند و به طرف من آمدند. سپس دبیر زبان مدرسه، خانم ملک آمدند. ایشان خانومی با قد متوسط و لاغر اندام بودند که حدوداً ۳۵ سال داشتند. مدیر ایشان را به من معرفی کردند و بسیار از ایشان تعریف کردند و گفتند که خانم ملک از دبیران بسیار شایسته ی این مدرسه هستند و اگر از ایشان بیاموزم قطعاً در آینده ی معلمی خود، موفق خواهم شد. خانم ملک با گرمی با من سلام و احوال پرسی کردند و دانشگاه و رشته ی تحصیلی ام را پرسیدند. سپس شماره من را گرفتند تا در گروه های کلاسی مرا به عضویت در بیاورند. من نیز شماره ایشان و خانم مدیر را گرفتم و با تشکر از هر دو آنها راهی منزل شدم. احساس خوبی داشتم و می دانستم با وجود خانم ملک که بسیار متشخص و با سواد به نظر می رسیدند، سال تحصیلی خوبی را درپیش خواهم داشت.

فصل دوم

گزارش فیزیکی

برای تهیه ی این گزارش در تاریخ ۹۹/۸/۲۴ به مدرسه مراجعه کردم و تعدادی عکس از فضاهای مختلف مدرسه گرفتم ولی به دلیل اینکه اکثر قسمت ها قفل بودند، نتوانستم گزارش کاملی بنویسم. بنابراین در تاریخ ۹۹/۱۰/۱۶ دوباره به مدرسه رفتم و این بار مدیر محترم و خدمتگذاران مدرسه لطف کردند و قسمت های مختلف را، به بنده نشان دادند.



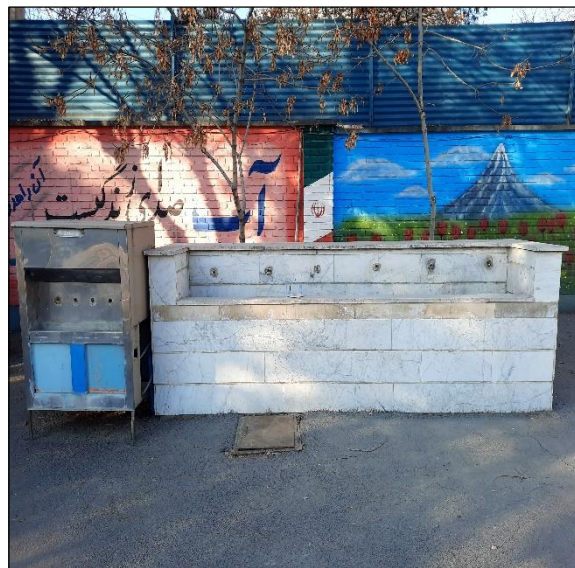
مدرسه ی ندای وحدت، مدرسه ای دولتی و هیئت امنایی است که در بلوار جهان پناه، خیابان علم الهدی، کوچه ارکیده ۳، جنب پارک علم الهدی واقع شده است. این مرکز به دانش آموزان دختر متوسطه اول خدمات آموزشی ارائه می نماید. از تاریخ تاسیس مدرسه هیچ کدام از مسئولین مدرسه اطلاع دقیقی نداشتند، ولی قدمت آن به دهه ی چهل یا پنجاه مربوط می شود. این مدرسه ابتدا در خیابان ملک، کوچه ی نشاط واقع بوده است، سپس به میدان راه آهن و در نهایت حدود پنج سال است که به مکان فعلی منتقل شده است و همین مکان نیز قبلاً هنرستان فاطمیه بوده است. ساختمان مدرسه بسیار فرسوده بوده ولی اکنون بازسازی شده است.

تابلوی ورودی مدرسه آبی رنگ است و درزیر آن، تابلوی الکترونیکی نیز وجود دارد که ساعت ، تاریخ و روز را همراه با جمله هایی در باب توصیه های بهداشتی و مشاوره نمایش می دهد. البته اکنون که دانش آموزی در مدرسه نیست، این تابلو را روشن نمی کنند. درب مدرسه آبی رنگ است که روی آن پرچم ایران نقاشی شده است که بسیار شاد و زیباست.

مدرسه حیاط نسبتاً بزرگی دارد که در آن تور بسکتبال و والیبال تعبیه شده است و خط کشی های استاندارد برای زمین این بازی ها صورت گرفته است. در سمت چپ در ورودی، بوفه (که اتاق کوچکی است و اداره آن به عهده خدمتگذار یا سرایدار است) و در کنار آن منزل خدمتگذار مدرسه قرار دارد. در سمت راست حیاط، آبخوری و آب سرد کن (که هر دو دست تعمیر هستند) و تعدادی درخت قرار دارد. در انتهای حیاط سرویس بهداشتی و همچنین ساختمانی است که درب ورودی آن در خیابان پشت مدرسه باز می شود و در آنجا کلاس های ضمن خدمت فرهنگیان برگزار می شود. یک تریبون سنگی وجود دارد که دانش آموزان مقابل آن صف تشکیل می دادند و در مناسبت ها و برخی موارد ضروری مدیر یا معاونین برای آنها سخنرانی می کردند. مدیر و گاهی برخی معلمان خودروی شخصی خود را داخل حیاط پارک می کنند هر چند بیرون از مدرسه نیز فضای کافی وجود دارد.

کف حیاط، با آسفالت پوشانده شده است. بر روی دیوار های حیاط نیز با رنگ های زیبا و جذاب، جملات زیبایی نوشته شده است. بهتر بود رنگ دیوار ساختمان آموزشی را نیز عوض کنند تا نمای بیرونی آن شادتر و زیبا تر جلوه کند. قسمتی از دیوار مدرسه که سمت کوچه است، حفاظ های مخصوصی دارد و نیز حیاط مجهز به دوربین مدار بسته می باشد که بر ایمنی مدرسه افزوده است.





ساختمان مدرسه دو طبقه است و یک طبقه زیر زمین دارد. در طبقه اول ابتدا فضای خالی و راهرو ماندی وجود دارد، که در آن سطل تفکیک زباله، گلدان، کمد جویز، پوستر میثاق نامه والدین، سطل حاوی مواد ضد عفونی کننده و چهارپایه قرار داده شده است. همچنین به دیوارهای آن کپسول آتشنشانی، تابلوهای اعلانات و مشاوره و آیینیه نصب شده است. سپس در سمت چپ راهرو، اتاق های مدیر، معاونین پرورشی و آموزشی، معاون اجرایی، اتاق دبیران، آبدارخانه، سرویس بهداشتی دبیران و سایت کامپیوتر قرار دارد که درب تمام این قسمت ها قرمز رنگ است. کل این قسمت ها را به دلیل بیماری کرونا با کاور پلاستیکی پوشانده اند و در انتهای این راهرو یک آبنمای تزئینی قرار دارد. کف این سمت راهرو و تمام قسمت های نام برده از جنس سرامیک و کرمی رنگ است و تمام این قسمت ها مجهز به سیستم گرمایشی (شوفاژ) و سرمایشی (کولر آبی) هستند. همچنین تمام قسمت های ساختمان آموزشی مهتایی های ال ای دی دارند، که هم روشنایی خوب و مناسبی دارند و هم از نظر مصرف انرژی کاملاً به صرفه هستند.

در اتاق مدیر، جلو میز مدیریت تعدادی صندلی و یک میز چیده شده است. اتاق، یک پنجره با پرده ی کرکره ای دارد. گاو صندوق، دستگاه فکس، تلفن، پرچم ایران، گلدان و اسپری الکل از دیگر وسایل اتاق ایشان می باشد. تعدادی تابلو و یک ساعت نیز به دیوار نصب شده است.

در اتاق معاون اجرایی نیز یک میز و صندلی برای شخص ایشان و تعدادی صندلی برای ارباب رجوع قرار دارد. دو پنجره با پرده های کرکره ای دارد. کمد دیواری و دستگاه پرینتر و کپی نیز در اتاق ایشان وجود دارد.

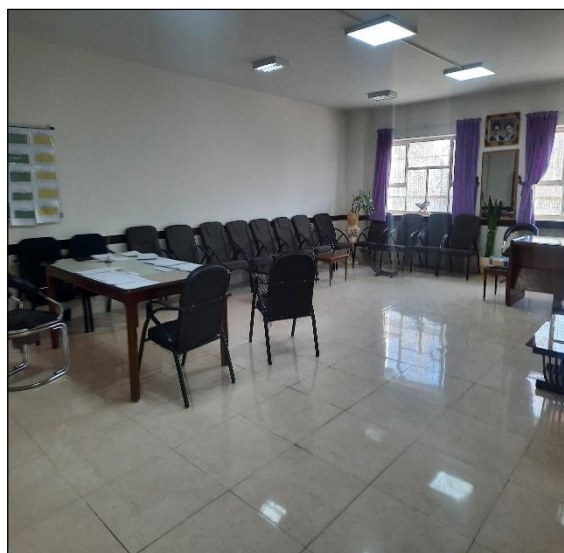
در اتاق معاونین پرورشی و آموزشی نیز، دو میز و صندلی برای معاونین و تعدادی صندلی برای ارباب رجوع قرار دارد. یک پنجره با پرده ی کرکره ای دارد.

اتاق دبیران، دو پنجره با پرده های پارچه ای و بنفش رنگ دارد. تعدادی صندلی برای معلمان و دو میز و صندلی بزرگ نیز برای معاونین یا مدیر وجود دارد.

اتاق سایت مجهز به تعدادی کامپیوتر به همراه میزشان، ویدیو پروژکتور، کپسول آتش نشانی و نیز یک میز و صندلی برای معلم است. دو پنجره با پرده های بنفش رنگ دارد.



اتاق مدیریت



اتاق دبیران



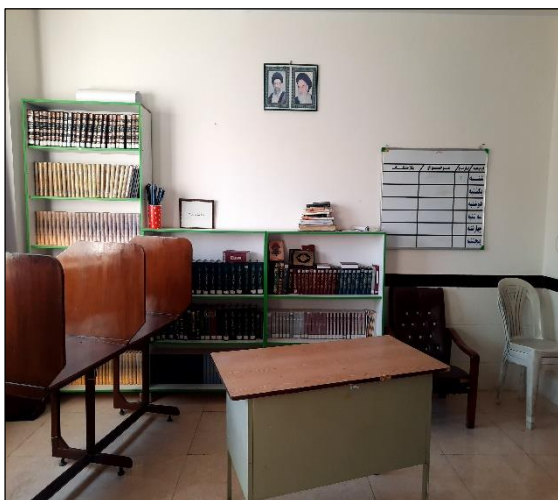
اتاق سایت



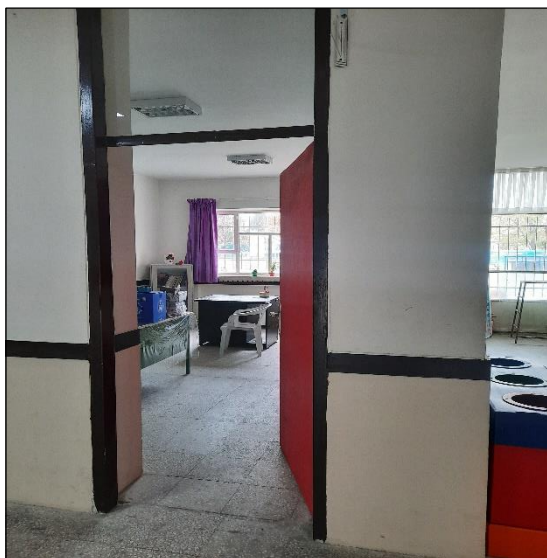
اتاق معاون اجرایی

در انتهای راهروی ورودی ساختمان، یک تابلوی اعلانات قرار دارد که در بالای آن یک تابلوی الکترونیکی است و اکنون خاموش است ولی قبلاً، تاریخ و ساعت همچنین جملات مشاوره یا انگیزشی نمایش می داد.

کتابخانه در انتهای این راهرو است که سال های گذشته، توسط دانش آموزان و به صورت گردشی اداره می شد. دو پنجره با پرده های پارچه ای و بنفش رنگ دارد و جنس کف آن سرامیک است. قسمت چاپ، شامل کتاب های داستانی و آموزشی است و سمت راست نیز کتاب های مرجع قرار دارد. تعدادی میز مطالعه و صندلی نیز وجود دارد که به دلیل استفاده نکردن از کتابخانه، بهم ریخته و نامنظم هستند. بر دیوار این قسمت، تابلوی امام و رهبر و تخته وایت برد نصب شده است.



در سمت راست راهروی ورودی، کلاس های درس و اتاق پرورشی قرار دارد و کف این راهروها و تمامی کلاس ها از جنس موزاییک است. تعدادی تابلو نیز بر دیوار های این قسمت قرار دارد که باتوجه به عدم حضور دانش آموزان در مدرسه، مطالب این تابلو ها بروز نشده است و یا خالی هستند. درب تمامی کلاس ها نیز، قرمز رنگ است.

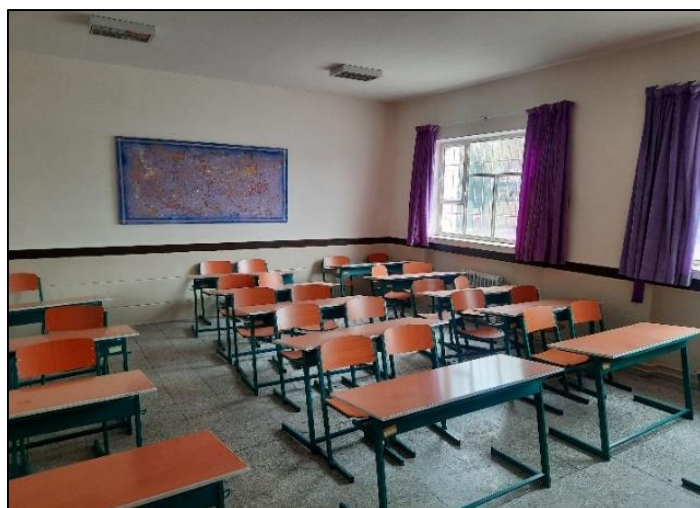
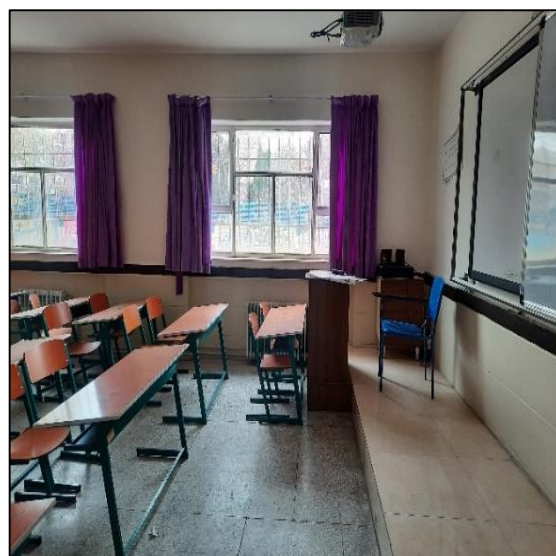


اتاق پرورشی

مدرسه ۱۵ کلاس درس دارد که همگی به جز ۴ کلاس، هوشمند هستند و این کلاس ها در صورت نیاز می توانند به اتاق سایت مراجعه کنند. هر پایه ۵ کلاس دارد؛ پایه ی هفتم یاس، هشتم سرو و نهم سپیدار نام دارند.

هر کلاس دو پنجره با پرده های بنفش دارد که رنگ بسیار شاد و روحیه بخشی است؛ تمامی پنجره ها حفاظ دارند. ابعاد کلاس به طور تقریبی ۴,۵ در ۶,۶ متر می باشد. سیستم گرمایش کلاس ها شوفاژ است ولی سیستم سرمایشی ندارند. بچه ها در نیمکت های دو نفره می نشینند که نسبت به صندلی های تک نفره، کلاس بسیار بانظم تر و زیباتر است. علاوه بر تخته هوشمند و ویدیو پروژکتور، تخته وایت برد نیز در کلاس ها وجود دارد. در بالای کلاس، میز و صندلی معلم به همراه تجهیزات تخته هوشمند (موس، کیس، اسپیکر، کیبورد) قرار دارد.

کنار درب ورودی کلاس، سطل زباله ی فلزی و زرشکی رنگی وجود دارد. در بالای تخته، ساعت و تابلوی امام و رهبر قرار دارد. انتهای کلاس یک تابلوی اعلانات وجود دارد. دیوار کلاس کرمی رنگ است و قسمت پایین آن با سنگ کرم و قهوه ای پوشانده شده است (البته تمام دیوار های ساختمان مدرسه بدین شکل هستند). چوب نیمکت ها، نارنجی رنگ و قسمت فلزی آنها سبز رنگ است.



نور کلاس ها بسیار مناسب است و حتی در بسیاری از مواقع نیاز به روشن کردن مهتابی نیست. فضای کلاس بسیار شیک و زیباست و ترکیب رنگ هایی که در کلاس به کار رفته است، آن را شاد و جذاب می کند. تمام استاندارد های لازم در طراحی کلاس به کار رفته است و از همه نظر مناسب دانش آموزان متوسطه اول می باشد.

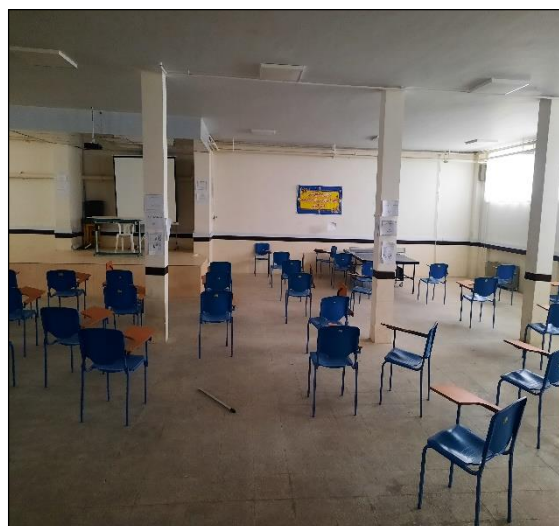
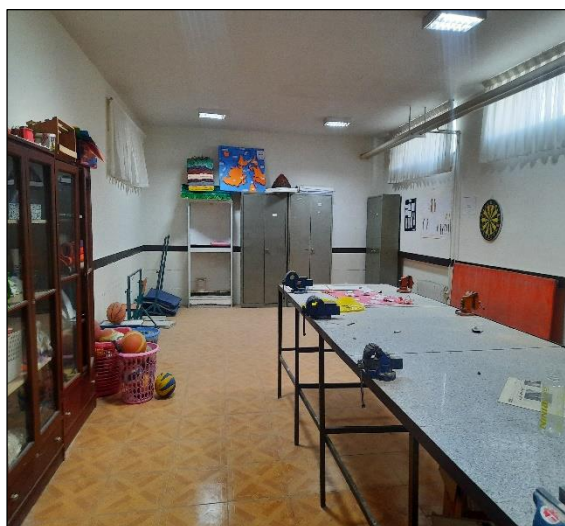
از طریق راه پله ها می توان به طبقه دوم و یا زیر زمین رفت. تمام پله ها نرده دارند. همه ی قسمت های راهرو، مجهز به دوربین مدار بسته می باشند. در زیر زمین، سالن ورزشی، سالن امتحانات و سرویس بهداشتی قرار دارد.

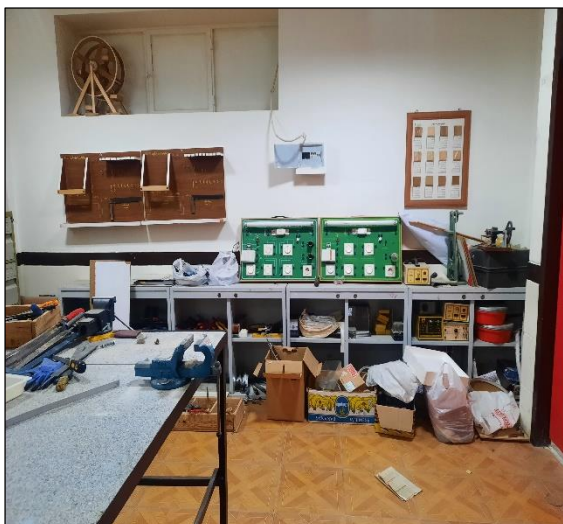
سالن امتحانات، سالن نسبتاً بزرگی است که صندلی های تک نفره و آبی رنگی دارد. از این سالن، بیشتر برای برگزاری امتحانات پایان ترم استفاده می شود اما معلمان گاهی امتحانات مستمر را نیز در اینجا برگزار می کنند. همچنین جلساتی که از والدین دانش آموزان دعوت به عمل می آید اکثراً در اینجا تشکیل می شود. بالای سالن ارتفاع بیشتری دارد تا

هم برای سخنران و هم برای استقرار مراقبان امتحان مناسب باشد. این قسمت شامل تخته وایت برد، ویدیو پروژکتور، میز و صندلی است. به دلیل کمبود فضا، میز پینگ پونگ نیز به اینجا منتقل شده است. در دو طرف این سالن، تعداد ۶ پنجره کوچک و باریک نزدیک سقف وجود دارد که پرده های پارچه ای و سفید رنگی دارند. جنس کف سالن موزاییک است.

سرویس بهداشتی ۳ اتاق دارد که به دلیل استفاده نشدن از اینجا، شرایط بهداشتی مناسبی ندارند. البته اگر کلاس ها حضوری شوند، این قسمت مرتب توسط خدمتگذار تمیز خواهد شد.

سالن ورزشی، سالن کوچکی است و فعالیت ورزشی خاصی نمی توان در آن انجام داد و فقط تعدادی از فعالیت های آمادگی جسمانی قابل اجرا است. علاوه بر این، از این سالن به عنوان کارگاه حرفه و فن نیز استفاده می شود که به این منظور وسایل مختلفی مانند ابزار های کار با چوب، وسایل الکتریکی و دیگر ابزار هایی از این قبیل در آن قرار داده اند. یک میز بزرگ برای انجام این فعالیت ها، در وسط سالن قرار دارد. این سالن ۴ پنجره کوچک و باریک، نزدیک سقف دارد که پرده های پارچه ای و سفید رنگی دارند. به دیوار های سالن، تعدادی تابلو، روزنامه دیواری و دارت نصب شده است. کف سالن با سرامیک های نارنجی و جذابی پوشانده شده است. از دیگر امکانات ورزشی این سالن می توان به ترازو، تشک، سبد های حاوی توپ های والیبال و بسکتبال و بارفیکس اشاره کرد. در اینجا تعدادی کمد تعبیه شده است که وسایل ورزشی و تعدادی از کار های دستی دانش آموزان هم در اینجا نگهداری می شود.





در طبقه ی دوم ابتدا فضای خالی ای وجود دارد که در انتهای آن، دو پنجره همراه آئینه قرار دارد. سپس در سمت چپ، اتاق مشاوره و تعدادی از کلاس های درس می باشد؛ سمت راست نیز شامل نمازخانه، آزمایشگاه و کلاس های درس می باشد. قسمتی از دیوار نیز با پرچم یا حسین پوشیده شده است.



آزمایشگاه اتاق بزرگی است که دو پنجره با پرده های بنفش دارد. کف این قسمت با سرامیک پوشانده شده است. مسئولیت آزمایشگاه با معاون فناوری، سرکار خانم بابا آدم، می باشد و اگر وسایلی مورد نیاز باشد، ایشان به مدیر لیست خرید ارائه می دهد. در مواقع لازم دانش آموزان همراه معلم علوم خود، به آزمایشگاه می روند. در آزمایشگاه، تعدادی صندوقی تک نفره برای دانش آموزان قرار داده شده است. همچنین تعدادی کمد و قفسه تعبیه شده است که در آنها ابزار های آزمایشگاهی

قرار داده اند. از دیگر وسایل اینجا می توان به مولاژ، اسکلت بدن انسان و تصاویری از این قبیل اشاره کرد. تعدادی کارتون نیز وجود دارد که شامل وسایل جدید برای آزمایشگاه می باشد ولی هنوز چیده نشده اند.



باوجود اینکه چند سال از تاسیس مدرسه می گذرد، ولی طوری بازسازی شده است که نوساز به نظر می رسد. روی هم رفته مدرسه از نظر امکانات بهداشتی، رفاهی و آموزشی در شرایط کاملاً مناسبی قرار دارد و ساختمان و حیاط مدرسه توسط سرایدار و خدمتگذار، به طور پیوسته نظافت می شوند. فضای مدرسه نیز هم از نظر زیبایی و هم ایمنی خوب است و از این جهت، هم دانش آموزان و هم اولیای آنها احساس آرامش و امنیت خاطر دارند.

کد گذاری گزارش آموزشی

مضمون	کد محوری	کدهای باز
مدرسه با به کار بردن رنگ های شاد و جذاب در سراسر مدرسه، محیط زیبایی را برای دانش آموزان فراهم کرده است.	زیبایی محیط مدرسه	(۱-۱) رنگ آمیزی درب و دیوار های مدرسه (۱-۲) درختان حیاط (۱-۳) گلدان های راهرو (۱-۴) آبنمای تزئینی (۱-۵) رنگ قرمز همه ی درب های ساختمان آموزشی (۱-۶) چیدمان با نظم اتاق های کادر اداری (۱-۷) سرامیک بودن کف بسیاری از بخش ها (۱-۸) تابلوهای نصب شده بر دیوارها (۱-۹) پرده های بنفش رنگ (۱-۱۰) نیمکت های نارنجی
مدرسه از نظر رعایت بهداشت در شرایط مناسبی قرار دارد.	بهداشت محیط	(۲-۱) سطل تفکیک زباله (۲-۲) وجود سطل های زباله در تمام قسمت های مدرسه (۲-۳) سرویس های بهداشتی با شرایط بهداشتی نسبتا مناسب (۲-۴) آب خوری و آب سرد کن (۲-۵) نظافت مدرسه توسط سرایدار و خدمتگزار
	امکانات بهداشتی مخصوص کرونا	(۲-۶) کاور پلاستیکی راهرو (۲-۷) سطح حاوی مواد ضد عفونی (۲-۸) اسپری الکل داخل اتاق مدیر
مدرسه از تجهیزات فناوری آموزشی مناسبی برخوردار است.	تکنولوژی های آموزشی مدرسه	(۳-۱) اتاق سایت (۳-۲) کامپیوتر (۳-۳) تخته هوشمند (۳-۴) ویدیو پروژکتور (۳-۵) پرینترو دستگاه کپی

		(۳-۶) دستگاه فکس
مدرسه شرایط ایمنی مناسبی را برای دانش آموزان فراهم کرده است.	ایمنی محیط آموزشی	(۴-۱) حفاظ های دیوار حیاط مدرسه (۴-۲) دوربین مدار بسته (۴-۳) کپسول آتشنشانی (۴-۴) نرده های راه پله (۴-۵) حفاظ پنجره ها
مدرسه از امکانات ورزشی مناسبی برخوردار است.	امکانات ورزشی مدرسه	(۵-۱) وجود تور والیبال و بسکتبال در حیاط (۵-۲) سالن ورزشی (۵-۳) ادارت (۵-۴) بارفیکس (۵-۵) تشک ورزشی (۵-۶) توپ های والیبال و بسکتبال

فصل سوم
گزارش ساختاری (اداری)

برای تهیه این گزارش در تاریخ ۹۹/۸/۲۴ به مدرسه مراجعه کردم و مدیریت محترم لطف کردند اطلاعاتی را در اختیار من قرار دادند؛ ولی در روز های بعد، استاد راهنما از من خواستند تا موارد دیگری را به گزارش خود اضافه کنم و از آنجایی که نتوانستم با مدیر ارتباط تلفنی برقرار کنم، مجدداً در تاریخ ۹۹/۱۰/۱۶ به مدرسه رفتم و این بار با کمک معاونین و مدیرمدرسه اطلاعات بیشتر و جامع تری کسب کردم.

مدیر مدرسه سرکار خانم بیاتان هستند که با توجه به غیر حضوری بودن کلاس های درس، ایشان در همه ی گروه های درسی عضو هستند و بر عملکرد معلمان و دانش آموزان نظارت دارند. از جمله وظایف و اختیارات ایشان می توان به نظارت بر حسن اجرای برنامه ها و فعالیت های فوق برنامه و مراقبت در پیشرفت امور آموزشی، پرورشی و اداری مدرسه بر مبنای برنامه های مصوب، هدایت و همکاری با کارکنان مدرسه و نظارت بر حسن اجرای وظایف آنها، همکاری و هماهنگی با سایر سازمانها و نهاد ها بر اساس ضوابط مقرر، سعی در شناخت دانش آموزان با مشکلات حاد مالی یا خانوادگی و کمک به آنها در حد توان، کسب اطلاع مستمر و دقیق از پیشرفت یا عقب ماندگی تحصیلی دانش آموزان و همکاری و تبادل نظر با اولیاء و راهنمایی آنها جهت نیل به پیشرفت کار مدرسه و رفع دشواری ها، اشاره کرد. همچنین کلیه کارها و اقداماتی که در مدرسه انجام می پذیرد زیر نظر مدیر مدرسه خواهد بود و ایشان از نظر حسن اجرای امور پرورشی، آموزشی و اداری در مقابل اداره آموزش و پرورش محل، مسئولیت تام دارند.

خانم تقوا منش معاون آموزشی دبیرستان هستند که هدایت و رهبری مدرسه در غیاب مدیریت، همکاری و همیاری در جهت اجرای طرح های آموزشی و پرورشی، انتقال انتقادات و پیشنهادات مدیر مدرسه و والدین به سایر همکاران، همکاری و اشتراک در کلیه امور با مدیر مدرسه، ارائه گزارش دقیق به مدیر نسبت به مواردی که در طول روز در مدرسه رخ می دهد، از جمله وظایف ایشان می باشند.

خانم رحیمی معاون پرورشی مدرسه هستند که تشکیل ستاد های تربیتی، برگزاری مسابقات فرهنگی قرآنی، هماهنگی برای شرکت در مراسم های عبادی و سیاسی مانند راهپیمایی ۲۲ بهمن، توجه به تهدید ها و آسیب های اجتماعی و مشکلات رفتاری دانش آموزان و برنامه ریزی جهت رفع این مشکلات از جمله وظایف ایشان می باشد. خانم واثق مربی پرورشی مدرسه می باشد که با همکاری خانم رحیمی فعالیت های پرورشی بسیاری را انجام می دهند.

خانم حیدری معاون اجرایی مدرسه هستند و از وظایف ایشان می توان به همکاری در برنامه ریزی، نظارت و اجرای فعالیت های فراگیر نظیر مراسم های مذهبی، مناسبت ها و...، همکاری در برنامه ریزی به منظور جلب مشارکت معلمان و سایر

کارکنان مدرسه برای ایفای نقش تربیتی، همکاری در جهت حسن انجام فعالیت ها و وظایف کارکنان مدرسه و ارزشیابی مستمر از عملکرد ایشان، اشاره کرد.

خانم بابا آدم معاون فناوری دبیرستان هستند که مسئولیت آزمایشگاه نیز با ایشان می باشد. ایشان علاوه بر رسیدگی به سیستم های اتاق سایت و تخته های هوشمند کلاس ها، در صورت نیاز، به سایر اعضا در انجام کارهای کامپیوتری کمک می کنند. همچنین در شرایط کنونی اگر معلمین یا دانش آموزان در سامانه یک کلاس با مشکل فنی روبرو شوند با ایشان تماس می گیرند.

آقای جعفری خدمتگذار مدرسه می باشند که محل سکونت ایشان نیز داخل حیاط مدرسه است و به عنوان تنها مرد مدرسه، در امور بسیاری به مدرسه کمک می کند و اگر خرید یا کار پستی پیش آید، ایشان انجام می دهد. خانم واحدیان نیز سرایدار مدرسه می باشند و پذیرایی روزانه از کادر مدرسه، از جمله وظایف ایشان است.

مدرسه ۳۸ دبیر دارد که از این تعداد، ۴ نفر دبیر زبان انگلیسی هستند و روز های حضور آنها بدین شرح است: خانم آقا رضایی روز های شنبه، خانم ملک روز های دوشنبه، در روزهای سه شنبه و چهارشنبه نیز خانم ها حاجیان و خواجه رسولی در مدرسه هستند. (البته در شرایط کنونی هیچ کدام از دبیران حضور فیزیکی در مدرسه ندارند و وظایف و فعالیت های خود را در فضای مجازی انجام می دهند). خانم آشوری مشاور مدرسه هستند که در شرایط عادی هر روز هفته در مدرسه حضور دارند، ولی اکنون از طریق کانال ها و گروه های مدرسه فعالیت خود را ادامه می دهند و پیام های مشاوره و انگیزشی را با دانش آموزان و والدین آنها به اشتراک می گذارند. معلم بهداشت مدرسه خانم شمسی خانی هستند. مدرسه معلم فناوری نیز دارد.

شورای دبیران که متشکل از تمامی دبیران مدرسه و در راس آن مدیر مدرسه می باشد، در تاریخ ۹۹/۶/۱۳ اولین جلسه ی آن به صورت حضوری برگزار شد. تا کنون دو جلسه ی دیگری نیز به صورت مجازی تشکیل شده است. از جمله مسائلی که در این جلسات بیان شده است می توان به چگونگی تشکیل کلاس ها در سامانه ی یک کلاس و بیان نظرات همکاران در این زمینه، همچنین نحوه ی برگزاری امتحانات دانش آموزان اشاره کرد. جلسات این شورا تقریباً ماهی یک بار تشکیل می شود و در سال های گذشته هر یک از جلسات شورا، توسط دبیران یک گروه آموزشی (مثلاً دبیران زبان انگلیسی) اداره می شد ولی اکنون با توجه به مشغله های فراوانی که دبیران در آموزش مجازی دارند جلسات این شورا به گرمی و پیوستگی سال های گذشته برگزار نمی شود.

در شرایط کنونی، کادر اداری به صورت شیفیتی در مدرسه حاضر می شوند، البته مدیر مدرسه به جز در مواقع ضروری، تقریباً هر روز در مدرسه هستند. همچنین در ایام امتحانات که حضور کادر اداری مهم است، همه ی معاونین برای خدمت گذاری در مدرسه هستند. معلمان نیز اگر کار ضروری داشته باشند به مدرسه مراجعه می کنند در غیر این صورت، فعالیت های خود را در منزل انجام می دهند.

مدرسه ۴۶۹ دانش آموز دارد. شورای دانش آموزی در تاریخ ۹۹/۸/۶ تشکیل شده است که ۱۵ عضو دارد و هر پایه ۵ نماینده دارد. کاندید های شورای دانش آموزی یک هفته فرصت داشتند تا در کانال مدرسه تبلیغات خود را انجام دهند و با پایان مهلت تبلیغات، رای گیری به صورت مجازی صورت گرفته است و منتخبین این شورا گروهی در فضای مجازی تشکیل دادند و فعالیت خود را آغاز کردند. از جمله وظایف این شورا می توان به ارائه پیشنهاداتی به مدیر برای حل مشکلات دانش آموزان مدرسه در موضوعات مختلف و همچنین همکاری با مسئولین مدرسه در برنامه ریزی فعالیت های فرهنگی، هنری، ورزشی و... اشاره کرد.

در تاریخ ۹۹/۷/۲۴ انتخابات انجمن اولیا و مربیان صورت گرفته است و ۸ نفر به عنوان اعضای این انجمن انتخاب شدند. در سال های گذشته، مدرسه کلیه ی والدین دانش آموزان را در روز مشخصی دعوت می کرد و در این جلسه کاندیدهای انجمن، میزان تحصیلات، شغل و سابقه ی فعالیت در انجمن اولیا مربیان یا اطلاعاتی از این قبیل را در اختیار سایر والدین قرار می دادند و سپس رای گیری صورت می گرفت و اعضا مشخص می شدند. اما امسال با شرایطی که پیش آمد این انتخابات نیز به صورت مجازی برگزار شد و سپس این ۸ نفر منتخب، به همراه مدیر و معاون پرورشی و معاون آموزشی و همچنین نماینده ی شورای دبیران گروهی تشکیل دادند و فعالیت خود را آغاز کردند. از جمله وظایف این انجمن می توان به جلب همکاری اولیای دانش آموزان جهت مشارکت و کمک به ارتقای کیفیت فعالیت های انجمن و همچنین ارائه پیشنهاد های لازم به مدیر و تامین مشارکت فکری، فرهنگی، عاطفی، آموزشی اولیا و تقویت همسویی و هماهنگی تربیتی و آموزشی خانه و مدرسه اشاره کرد.

نامه نگاری بین مدرسه و اداره آموزش پرورش ناحیه یک یا اداره کل آموزش پرورش استان، به عهده معاون اجرایی می باشد و از طریق سیستم اتوماسیون اداری صورت می گیرد.

مدرسه عضو طرح تعالی مدیریت می باشد و از جمله اقداماتی که در این راستا انجام شده است می توان به نسب پوستر میثاق نامه والدین، درج مطالب متنوع فرهنگی، هنری، بهداشتی و... بر روی تابلوی اعلانات و نیز بسیاری از فعالیت های پرورشی اشاره کرد.



در مدرسه چهار دفتر مهم وجود دارد که عبارت اند از:

(۱) **دفتر ثبت نمرات و حضور و غیاب دانش آموزان:** هر کلاس یک دفتر جداگانه دارد، که شامل تمامی دروس آنها می شود و معلمان مربوط به هر درس، نمرات و فعالیت های دانش آموزان آن کلاس به همراه حضور و غیاب آنها را ثبت می کنند. همچنین معلمان می توانند فعالیت هایی را که در هر جلسه انجام دادند یا در جلسات آینده قرار است انجام دهند و نیز تاریخ امتحانات کلاسی را در این دفتر بنویسند. در زنگ های تفریح که معلمان به اتاق دبیران می روند و استراحت می کنند این دفتر ها را نیز در آنجا می گذارند تا هر دبیر بتواند دفتر کلاس بعدی خود را بردارد. اکنون که کلاس ها مجازی برگزار می شوند این دفتر ها در مدرسه می باشند و عملاً کاربردی ندارند زیرا هر معلم لیست جداگانه ای از دانش آموزان خود دارد.

(۲) **دفتر حضور و غیاب دبیران:** دبیران هر روز این دفتر را امضا می کنند که این به منزله حضور آنها در مدرسه و برگزار شدن کلاس مربوطه توسط آنها می باشد. با توجه به مجازی بودن کلاس ها این دفتر نیز کارایی لازم را ندارد و مدیر که در همه ی گروه های درسی عضو هست، از این طریق متوجه حضور یا غیبت معلم می شود.

(۳) **دفتر اندیکاتور:** این دفتر جهت ثبت نامه ها و بخشنامه های اداری می باشد که در پایان هر سال تحصیلی، یعنی در شهریور ماه، انسداد می گردد.

(۴) **دفتر شورای دبیران:** در این دفتر تاریخ جلساتی که شورای دبیران، چه به صورت حضوری و چه به صورت مجازی تشکیل شده به همراه مصوبات آن جلسه درج می شود.

به طور کلی می توانم بگویم کادر مدرسه، افراد بسیار مجرب و با اخلاقی هستند که همگی وظایف خود را به درستی انجام می دهند و حامی همدیگر هستند. این جو صمیمی حاکم بر مدرسه، به همه ی کسانی که به مدرسه مراجعه می کنند احساس آرامش و امنیت می دهد.

فصل چهارم

گزارش عاطفی

این گزارش را، بر اساس شناختی که در چند جلسه ملاقات حضوری با مدیر و کادر اداری مدرسه به دست آوردم نوشته ام. همچنین در طول این سه ماهی که عضو گروه های کلاسی سرکار خانم ملک بودم، شناخت مختصری از چگونگی روابط دانش آموزان باهم و نیز با دبیرشان پیدا کردم. بدیهی است که فضای مجازی محدودیت های فراوانی دارد و نمی توان احساسات افراد را به طور دقیق درک کرد.

رابطه مدیر با کارکنان و سایرین

در اولین برخوردی که با مدیر مدرسه داشتم پی بردم که ایشان شخصی مدبر، فرهیخته و باتجربه است؛ نحوه برخورد وی با پرسنل آموزشی و اداری بسیار با احترام و دوستانه است و هرروز با همه ی پرسنل گفتگو دارند و از احوال و شرایط آنها نیز با خبر می شوند. مدیر با معاونین خود رابطه بسیار گرم و صمیمی دارد که باعث می شود فضای شادی در میان کادر مدرسه حاکم باشد. برای مثال یک روز مشاهده کردم که مدیر برای کارکنان شیرینی پخته بودند. مسلماً کارکنان در این فضا احساس شادی و رضایت دارند و این باعث می شود با انرژی و وظایف خود را انجام دهند.

ولی مشکلی که وجود دارد این است که اتاق مدیر از اتاق دبیران جدا می باشد و همین باعث می شود تعامل کمتری بین مدیر و معلمان صورت بگیرد؛ در شرایط فعلی نیز که به دلیل بیماری کرونا امکان ملاقات روزانه میسر نیست، در فضای مجازی مدیر در همه ی کلاس ها عضو هست و از این طریق هم شرایط درسی دانش آموزان را می تواند پیگیری کند و هم به صورت تلفنی یا پیامک با معلمان و کادر مدرسه در ارتباط باشد و چنانچه برای هرکدام از پرسنل مشکل یا بیماری پیش آید، مدیر مدرسه با آنها تماس گرفته و پیگیری مسائل آنها می شود. مدرسه دارای شورای دبیران می باشد که اکنون فعالیت خود را از طریق گروه در فضای مجازی ادامه می دهند که در این گروه معلمان و مدیر با هم تعامل دارند و رابطه ی بین معلمان نیز بسیار صمیمی و دوستانه می باشد به طوری که برخی از معلمان رفت و آمد خانوادگی نیز با یکدیگر دارند.

مدیر مدرسه از طریق انجمن اولیا و مربیان با والدین دانش آموزان ارتباط دارند همچنین شماره تلفن همراه ایشان در دسترس والدین است و آنها می توانند مسائل مربوط به فرزند خود را با مدیر در میان بگذارند.

همچنین مدیر مدرسه و کارکنانش با بنده، به عنوان کارورز یا ارباب رجوع، برخورد بسیار محترمانه ای داشتند و در حد توان همکاری کردند و به سوالات من پاسخ دادند و این برخورد به من آرامش داد و توانستم به خوبی و به دور از استرس با کادر مدرسه ارتباط برقرار کنم.

رابطه معلم و کارکنان مدرسه با دانش آموزان

معلم کلاس، سرکار خانم ملک، رفتار صمیمی و دوستانه ای با دانش آموزان دارند به طوری که دانش آموزان در کلاس ایشان احساس راحتی و آرامش می کنند و چنانچه پاسخ سوالات را بلد نباشند معلم با آنها به تندی برخورد نمی کند و با صبوری آنها را راهنمایی می کند. گاهی اوقات اشتباهات دانش آموزان را با شوخی و خنده تصحیح می کنند تا مبدا آن دانش آموز، احساس ضعف و ناتوانی در یادگیری کند. این تلاش دانش آموزان برای انگلیسی صحبت کردن (یا تایپ کردن) با وجود همه ی غلط های املایی و گرامری که دارند، برای من واقعا لذت بخش و قابل تحسین است. معلم همیشه از الفاظ محبت آمیزی مانند دخترای گلم استفاده می کنند و یا دانش آموزان را به اسم کوچک صدا می کنند که این طرز برخورد جو کلاس را صمیمی می کند. ایشان نسبت به تلاش های دانش آموزان و پیشرفت آنها به دانش آموزان بازخورد می دهد و این تشویق در دانش آموزان ایجاد انگیزه می کند تا بتوانند رضایت معلم را کسب کنند و مورد تشویق ایشان قرار بگیرند. توجه سریع و مثبت معلم، هنگامی که رفتار مطلوب انجام می دهد، می تواند بسیار موثر و تقویت کننده باشد (شعبانی، ۱۳۹۰، صفحه ۱۵۶). معلم روز دانش آموز را به همه ی آنها به زبان انگلیسی تبریک گفت و برایشان آرزوی موفقیت کرد و یک نمره به امتحان پایان ترم همه ی آنها اضافه کرد که این برای دانش آموزان هدیه ی جذابی بود. ایشان شب یلدا و جشن کریسمس را نیز به زبان انگلیسی به دانش آموزان خود تبریک گفت، دانش آموزان نیز متقابلا به ایشان تبریک گفتند و ابراز علاقه خود را به معلمشان نشان دادند. با اینکه فضای مجازی محدودیت های خاص خود را دارد، ولی معلم سعی می کند به شکلی با آنها ارتباط بگیرد که این فاصله ی پیش آمده به حداقل برسد. این ارتباط صمیمی و جو دوستانه باعث شده تا دانش آموزان معلم خود را دوست داشته باشند ولذا درس و کلاس برایشان جذاب شود. از مطالب بالا چنین می توان نتیجه گرفت که معلم برای افزایش سطح علاقه و انگیزش دانش آموزان خود نسبت به یادگیری موضوعات درسی، باید سعی کند تا شرایط یادگیری آموزشگاهی را بهبود بخشد و کیفیت روش آموزشی خود را افزایش دهد تا از این طریق دانش آموزان به موفقیت دست یابند و نسبت به توانایی خود در یادگیری اعتمادبنفس کسب کنند (سیف، ۱۳۷۹، صفحه ۳۶۰). دانش آموزان می توانند سوالات درسی خود را خارج از فضای کلاس به صورت شخصی با معلم در میان بگذارند و ایشان به خوبی برای پاسخگویی به همه ی دانش آموزان وقت می گذارند. گاهی اوقات معلم برای آنها کلیپ های انگیزشی یا تاثیر گذار به اشتراک می گذارد و با یکدیگر به بحث درباره نکات آن کلیپ می پردازند و این باعث می شود ارتباطشان با یکدیگر صرفا درباره ی موضوعات درسی نباشد.

بعد از پایان ساعت کلاسی معلم از برخی دانش آموزان می خواهد که والدینشان با ایشان تماس بگیرند تا آنها را در جریان وضعیت درسی فرزندشان قرار دهد. همچنین اگر برای دانش آموزی مشکلی پیش آمده باشد از این طریق باخبر می

شوند؛ که به نظر بنده این از نکات مثبت رفتاری ایشان می باشد که همیشه برای والدین بچه ها احترام قائلند و حتی اگر والدین بین کلاس ها تماس بگیرند، ایشان به نشانه ی ادب و احترام پاسخگوی آنها هستند.

مدیر و معاونین مدرسه با دانش آموزان بسیار صمیمی و با محبت برخورد می کنند و از صمیم قلب آرزوی موفقیت تک تک آنها را می کنند و مانند فرزندان خود، آنها را دوست دارند. چنانچه مشکلی برای هر یک از دانش آموزان پیش آید کادر مدرسه به خوبی با آنها همکاری می کنند. برای مثال در یکی از روزهایی که به مدرسه رفته بودم، دانش آموزی آمده بود که مادرش به تازگی فوت شده بود و به این خاطر نتوانسته بود در تعدادی از امتحانات پایان ترمش شرکت بکند؛ معاونین مدرسه به گرمی با او ابراز همدردی کردند تا جایی که خانم تقوامنش از شدت غصه گریه کرد؛ کادر مدرسه به این دانش آموز اطمینان دادند که معلمان مجدداً از ایشان امتحان می گیرند و به او توصیه کردند بدون نگرانی از این بابت، بقیه ی امتحاناتش را بدهد و برای شادی روح مادرش نیز دعا کردند.

رابطه دانش آموزان با یکدیگر

با اینکه دانش آموزان را از نزدیک مشاهده نکردم ولی از پیام هایشان در گروه درسی می توانم بگویم، فضای دوستانه و صمیمی در کلاس حاکم است و از آنجایی که این دانش آموزان پایه ی نهم هستند، تقریباً همگی آنها از سال های گذشته با یکدیگر آشنایی دارند و گروه های دوستانه ای در فضای مجازی باهم تشکیل داده اند. اگر معلم فرصت پاسخگویی به برخی سوالات دانش آموزان را نداشته باشد، دانش آموزانی که سطح درسی بالایی دارند پاسخ دیگران را می دهند و همچنین این دانش آموزان قوی به عنوان سرگروه انتخاب شده اند و بقیه می توانند سوالات و مشکلات درسی خود را با آنها مطرح کنند و این نوع ارتباط، احساس مسولیت و همدلی نسبت به یکدیگر را در دانش آموزان تقویت می کند. از آنجایی که خانم ملک نمرات املای بچه ها را در گروه به اشتراک می گذارد، حس رقابتی بین بچه ها به وجود آمده تا سعی کنند نمرات خوبی کسب کنند و پیش دوستانشان سرافکننده نباشند. با توجه به مسئولیت هایی که معلم به سرگروه ها محول کرده است، اکثر دانش آموزان به آنها حسودی می کنند و نمی توانند بپذیرند یک نفر مانند خودشان به آنها دستور بدهد یا املای آنها را صحیح بکند؛ اما از جهتی چون سرگروه ها حدوداً دو ماه یک بار تعویض می شوند این حس مسئولیت و قدرت، به دانش آموزان انگیزه می دهد که بیشتر تلاش کنند تا معلم آنها را به عنوان سرگروه انتخاب کند.

فصل پنجم

گزارش آموزشی

سال تحصیلی ۹۹ در حالی از اواسط شهریور ماه آغاز شد که به دلیل وضعیت قرمز کرونا در شهر اراک، تا یک ماه فقط معلمان و بقیه ی کارکنان مدرسه ی ندای وحدت در مدرسه حضور داشتند و دانش آموزان در منزل آموزش را فرامی گرفتند. با شدت گرفتن آمار مبتلایان و فوتی های کرونا در اراک، و با دستور ستاد مبارزه با کرونا تصمیم بر آن شد که مدارس تعطیل شوند و فقط مدیر و برخی از معاونین امکان حضور در مدرسه را داشته باشند. سرکار خانم ملک معلم راهنمای بنده در کارورزی یک هستند که در این مدرسه، فقط روز های دوشنبه با سه کلاس پایه ی نهم درس دارند.

طبق اعلام وزارت آموزش و پرورش همه ی دانش آموزان ملزم به استفاده از برنامه ی شاد برای آموزش مجازی هستند؛ ولی با توجه به سرعت پایین این برنامه و دیگر مشکلات آن، خانم ملک کلاس های خود را در واتساپ برگزار می کنند و در گروه های شاد گاهی اوقات صرفا فرم حضور و غیاب را ارسال می کنند و استفاده ی دیگری از این نرم افزار نمی شود. ایشان یک کانال تلگرامی برای همه ی دانش آموزان خود تشکیل داده اند که در آن فایل های صوتی کتاب و مطالب آموزشی دیگر را بارگذاری می کنند که به دلیل فیلتر بودن تلگرام، مجددا خود معلم یا سرگروه ها مطالب را در گروه واتساپ به اشتراک می گذارند.

ایشان در ابتدای سال ارزشیابی تشخیصی از کلاس انجام ندادند ولی با گذشت چند جلسه، تقریبا متوجه سطح هر دانش آموز شدند و در هر کلاس دو نفر را که سطح زبانی بالاتری دارند، به عنوان سرگروه انتخاب کردند که در صورت لزوم این سرگروه ها تعویض می شوند تا دانش آموزان دیگر نیز این حس مسئولیت پذیری را تجربه کنند.

کلاس ها راس ساعت مشخص آغاز می شوند و دانش آموزان با ارسال اسامی خود در گروه اعلام حضور می کنند، سپس معلم در حدود سه یا چهار دقیقه با دانش آموزان به گرمی سلام و احوال پرسی می کند و سوالاتی مانند حالتان چطور است یا زندگیتان چطور پیش می رود می پرسند و تعداد معدودی از دانش آموزان پاسخ هایی ارائه می دهند و معلم تدریس را آغاز می کند. گاهی اوقات در این قسمت دانش آموزان مسائلی را مطرح می کنند و به اصطلاح وقت کلاس را با موضوعات نامربوط می گیرند، در این مواقع ایشان به دانش آموزان متذکر می شوند که در صورت ادامه ی این بحث ها برای آنها کلاس جبرانی در نظر می گیرند. در میان تدریس ایشان اگر دانش آموزان پیام ها و سوالات نامربوطی ارسال کنند، برایشان صفر انضباطی در نظر می گیرند. پس از گذشت نیمی از وقت کلاس مجددا دانش آموزان باید در کلاس اعلام حضور کنند. همچنین اگر از دانش آموزی خواسته شود متنی را بخواند یا به سوالی پاسخ دهد، تا سه دقیقه فرصت ارسال آن سوال خواسته شده را دارد در غیر این صورت آن دانش آموز غائب شمرده می شود. در انتهای کلاس نیز دوباره دانش آموزان اسامی خود را اعلام می کنند و این نشان می دهد خانم ملک بسیار دبیر منضبط و مقرراتی هستند و با قوانین و برنامه ی دقیقی که برای تدریس دارند به خوبی توانسته اند کلاس را مدیریت کنند.

با وجود آنکه کتاب های prospect بر پایه ی تدریس به روش CLT (Communicative language teaching) تهیه و تنظیم شده اند، ولی زبان انگلیسی همچنان در این کلاس مانند کتاب های گذشته و به روش GTM (grammar translation method) تدریس می شود. البته در این موضوع نمی توان معلم را مقصر دانست زیرا شرایط تدریس مجازی امکان استفاده از دیگر روش ها را محدود کرده است و همچنین خود دانش آموزان خواستار تدریس به این روش هستند زیرا برای اکثر آنها درس زبان و فهم آن سخت است.

به طور کلی تدریس هر فصل چهار جلسه زمان می برد. ایشان برای هر جلسه برنامه ی مشخص و ثابتی دارند که این هم به کلاس نظم می دهد و هم دانش آموزان دچار سردرگمی نمی شوند. خانم ملک در ابتدای شروع هر فصل، فایل های صوتی کتاب و همچنین ترجمه لغات و نکات گرامری آن فصل را در قالب فایل پی دی اف ارسال می کند، سپس در جلسه ی بعد قسمت photo dictionary و conversation پرسیده می شود و دانش آموزان ملزم هستند تا آن بخش را با تلفظ صحیح بخوانند و ترجمه کنند؛ سپس تا جلسه ی بعد دانش آموزان باید این دو بخش را در دفتر خود بنویسند و برای سرگروه های خود ارسال کنند. جلسه ی بعدی به دیگربخش های کتاب پرداخته می شود و چنانچه تمرینی در کتاب باشد از برخی دانش آموزان خواسته می شود پاسخ را نوشته و عکس آن را در گروه به اشتراک بگذارند؛ در این جلسه یا جلسه ی آینده معلم فایل صوتی از تدریس گرامر برای دانش آموزان می فرستد و آنها موظف هستند به خوبی نکات را یاد بگیرند تا اگر از آنها تکلیفی خواسته شود و یا جمله سازی کنند، آنها بتوانند به درستی علت به کار بردن نکته ی گرامری خاص را بدانند و در قالب ویس ارسال کنند.

معلم دانش آموزان را به اسم کوچک صدا می کند (مثلا مهسا جان) که این باعث ایجاد حس صمیمیت و محبت بین دانش آموزان و معلم شده است و در صورتی که از کار دانش آموزی ناراحت باشد فامیلی او را صدا می زند (مثلا خانم رضایی) و دانش آموزان از این طریق متوجه می شوند که کار اشتباهی انجام داده اند و معلم از دست آنها عصبانی است. این شیوه ی برخورد بسیار پسندیده است و ایشان هرگز از کلمات نامناسب برای تنبیه دانش آموزان استفاده نمی کند و همواره جانب ادب و احترام را رعایت می کند.

تقریباً هر جلسه همه ی دانش آموزان فعال هستند و از همه ی آن ها پرسش به عمل می آید. از آنجایی که ایشان نسبت به حضور دانش آموزان در کلاس حساس هستند، وقت کلاس بیشتر به پرسش و پاسخ از دانش آموزان می گذرد و ایشان فایل های نام برده در بالا را، قبل از شروع کلاس می فرستند تا خود دانش آموزان بخوانند و یاد بگیرند. به بیان دیگر می توان گفت که ایشان از روش تدریس معکوس استفاده می کنند زیرا دانش آموزان پاسخ سوالات خواسته شده را می فرستند و سپس معلم به آنها بازخورد می دهد و به صورت مختصر مطالبی را که قبلاً در گروه به اشتراک گذاشتند را توضیح می

دهند. به نظر بنده این روش اصلاً کارایی لازم را ندارد و اگر معلم روی تدریس خود بیشتر وقت بگذارد و نگران پرسش کلاسی نباشد، بهتر نتیجه می‌گیرد و دانش‌آموزان نیز راحت‌تر یاد می‌گیرند.

معلم از امکانات و نرم‌افزارهای کمک آموزشی استفاده نمی‌کند، همچنین از فیلم آموزشی و یا حتی پاورپوینتی در تدریس خود استفاده نمی‌کند که این باعث می‌شود یادگیری برای دانش‌آموزان سخت و غیر ملموس شود. فایل‌های پی‌دی‌اف که ایشان از مطالب درسی در گروه بارگذاری می‌کنند، جذابیتی برای دانش‌آموزان ندارد و آنها یا این فایل‌ها را نمی‌خوانند و یا اگر بخوانند به زودی فراموش می‌کنند. بهتر است معلم این فایل‌ها را با عکس‌ها و انیمیشن‌های جذاب بفرستد تا دانش‌آموزان هم به یادگیری ترغیب شوند هم لذت ببرند. یا می‌توانند فیلم آموزشی درست کنند و مطالب درسی را به اشکال مختلف به دانش‌آموزان آموزش دهند زیرا صرف فرستادن فایل‌های متنی و صوتی (کتاب)، برای دانش‌آموزان جذابیت خاصی ندارد. ایشان گاهی موزیک و یا کلیپ انگیزشی در گروه بارگذاری می‌کنند که باعث می‌شود علاوه بر آموزش روی پرورش و مهارت‌های زندگی دانش‌آموزان نیز کار شود.

چنانچه دانش‌آموزی در کلاس فعالیت نداشته باشد یا در امتحانات شرکت نکند و یا به اندازه‌ی کافی مطالعه نداشته باشد دبیر از والدین او می‌خواهد با ایشان تماس گرفته تا در جریان وضعیت تحصیلی فرزند خود باشند.

بعد از پایان هر فصل، ارزشیابی کتبی صورت می‌گیرد که یا به صورت امتحان از همه‌ی بخش‌های فصل است یا به صورت املا می‌باشد. به دو شکل از دانش‌آموزان املا گرفته می‌شود؛ معلم می‌تواند از روی متنی دلخواه که شامل لغات و اصطلاحات آن درس و یا حتی سال‌های هفتم و هشتم بخواند و در قالب فایل صوتی در گروه ارسال کنند، سپس دانش‌آموزان ۳۰ دقیقه فرصت دارند تا پاسخ خود را برای سرگروه‌ها ارسال کنند که تصحیح املا نیز به عهده‌ی سرگروه‌هاست، خود سرگروه‌ها نیز پاسخ خود را برای معلم ارسال می‌کنند. در شکل دیگر املا، معلم متنی را می‌فرستد که شامل غلط‌های املائی و گرامری است، و دانش‌آموزان موظف هستند شکل صحیح متن را بنویسند. گاهی اوقات بعد از پایان فصل امتحانی گرفته می‌شود و دانش‌آموزان قبل از امتحان، سوال‌ها و مشکلات خود را یا از سرگروه خود می‌پرسند یا در گروه می‌فرستند و معلم اشکالات آنها را رفع می‌کند. تصحیح امتحان به عهده‌ی خود دبیر است.

علاوه بر گروه‌های کلاسی که همه‌ی دانش‌آموزان و مدیر و خانم ملک در آن عضو هستند، گروه دیگری مخصوص سرگروه‌ها وجود دارد که پس از پایان جلسه‌ی درس، معلم تکالیف خواسته شده را ارسال می‌کند تا سرگروه‌ها در گروه کلاسی بفرستند و همچنین سرگروه‌ها گزارش‌های ارسال تکالیف و نمرات زیرگروه‌های خود را برای دبیر می‌فرستند.

در این روش تدریس، بیشتر روی مهارت خواندن دانش آموزان تاکید می شود و به این دلیل در دیگر مهارت ها بسیار ضعیف عمل می کنند و توانایی ساختن جملات را چه در مهارت گفتاری چه نوشتاری پیدا نمی کنند. کلاس درس برای اکثر دانش آموزان جذابیت خاصی ندارد و آنها به یادگیری زبان راغب نیستند و بیشتر به خاطر ترس از نمره و تکالیف مجبور هستند مطالبی را صرفاً حفظ کنند که این شیوه بسیار فرار هست و دانش آموزان در آینده قادر نخواهند بود زبان انگلیسی را برای مکالمه و دیگر زمینه های کاربردی به کار ببرند.

مدرسه تصمیم گرفته است از این به بعد کلاس ها را علاوه بر گروه های مجازی در قالب سامانه ی یک کلاس ادامه دهد که خود این سامانه نیز مشکلات خاص خود مانند قطع و وصلی صدا را دارد ولی از جهاتی بهتر است و حس حضور در کلاس را بهتر برای دانش آموزان تداعی می کند.

کد گذاری گزارش آموزشی

مضمون	کد محوری	کدهای باز
معلم با دانش آموزان رفتار شایسته و با احترامی دارد.	رفتار معلم	<p>(۱-۱) معلم با دانش آموزان به گرمی سلام و احوال پرسی می کند.</p> <p>(۱-۲) معلم دانش آموزان را به اسم کوچک صدا می کند.</p> <p>(۱-۳) در صورتی که از کار دانش آموزی ناراحت باشد فامیلی او را صدا می زند.</p> <p>(۱-۴) ایشان هرگز از کلمات نامناسب برای تنبیه دانش آموزان استفاده نمی کند و همواره جانب ادب و احترام را رعایت می کند.</p>
معلم با نظم و برنامه ی مشخص در کلاس حاضر می شود.	برنامه ریزی	<p>(۲-۱) ایشان برای هر جلسه برنامه ی مشخص و ثابتی دارند.</p> <p>(۲-۲) خانم ملک در ابتدای شروع هر فصل، فایل های صوتی کتاب و همچنین ترجمه لغات و نکات گرامری آن فصل را ارسال می کند.</p> <p>(۲-۳) سپس در جلسه ی بعد قسمت photo dictionary و conversation پرسیده می شود.</p> <p>(۲-۴) سپس تا جلسه ی بعد دانش آموزان باید این دو بخش را در دفتر خود بنویسند و برای سرگروه های خود ارسال کنند.</p>

		<p>(۲-۵) جلسه ی بعدی به دیگر بخش های کتاب پرداخته می شود.</p> <p>(۲-۶) در این جلسه یا جلسه ی آینده معلم فایل صوتی از تدریس گرامر برای دانش آموزان می فرستند.</p>
معلم بسیار وقت شناس است و نسبت به زمان حساس می باشد.	وقت شناسی	<p>(۳-۱) کلاس ها راس ساعت مشخص آغاز می شوند.</p> <p>(۳-۲) معلم در حدود سه یا چهار دقیقه با دانش آموزان به گرمی سلام و احوال پرسی می کند.</p> <p>(۳-۳) اگر وقت کلاس را با موضوعات نامربوط بگیرند، جلسه جبرانی تشکیل می دهند.</p> <p>(۳-۴) هر دانش آموز سه دقیقه برای ارسال تکلیف فرصت دارد.</p>
معلم در کلاس خود، از تکنولوژی های آموزشی به اندازه ی کافی استفاده نمی کند.	تکنولوژی آموزشی	<p>(۴-۱) معلم از امکانات و نرم افزار های کمک آموزشی استفاده نمی کند همچنین از فیلم آموزشی و یا حتی پاورپویتی در تدریس خود استفاده نمی کند.</p> <p>(۴-۲) خانم ملک در ابتدای شروع هر فصل، فایل های صوتی کتاب و همچنین ترجمه لغات و نکات گرامری آن فصل را در قالب فایل پی دی اف ارسال می کند.</p>
		<p>(۵-۱) ایشان در ابتدای سال ارزشیابی تشخیصی از کلاس انجام ندادند ولی با گذشت چند</p>

<p>معلم ارزشیابی دقیق و مستمری از دانش آموزان به عمل می آورد</p>	ارزشیابی تشخیصی	جلسه، تقریباً متوجه سطح هر دانش آموز شدند
	پرسش کلاسی	<p>(۵-۲) اگر از آنها تکلیفی خواسته شود و یا جمله سازی کنند، آنها باید بتوانند به درستی علت به کار بردن نکته ی گرامری خاص را بدانند و در قالب ویس ارسال کنند. تقریباً هر جلسه همه ی دانش آموزان فعال هستند و از همه ی آن ها پرسش به عمل می آید.</p> <p>دانش آموزان پاسخ سوالات خواسته شده را می فرستند و سپس معلم به آنها بازخورد می دهد.</p>
	امتحان کتبی	<p>(۵-۳) بعد از پایان هر فصل ارزشیابی کتبی صورت می گیرد که یا به صورت امتحان از همه ی بخش های فصل است یا به صورت املا می باشد.</p>

نتیجه گیری

در کارورزی ۱ چندین بار به مدرسه مراجعه کردم و توانستم ارتباط خوبی با مدیر و کادر مدرسه برقرار کنم، که این هم به اعتماد بنفس من می افزود و هم احساس خوشایندی به من می داد؛ زیرا این اولین باری بود که به عنوان یک کارمند یا معلم، با کادر مدرسه ارتباط برقرار می کردم.

کلاس های درس نیز بسیار تجربه ی مفید و سازنده ای برای من بود. تا قبل از کارورزی تصورات ایده آلی از چگونگی تدریس داشتم و گمان می کردم هرگز از روش تدریس GTM در آینده استفاده نخواهم کرد؛ ولی وقتی شرایط کلاس های مجازی و سطح پایین دانش آموزان را دیدم، فهمیدم معلمان گاهی اوقات چاره ای جز تدریس به این روش ندارند. همچنین تجارب بسیاری از شیوه ی مدیریت کلاسی خانم ملک به دست آوردم که قطعا در آینده آنها را در کلاس های خود به کار می برم. این کارورزی، برای من مقدمه ای بود تا خود را برای تدریس آماده کنم و مهارت هایم را در زمینه های مختلف افزایش دهم.

عکس ها



سایر فعالیت های دانشجو معلم در کلاس

به کمک معلم راهنما تعدادی از برگه های املا را تصحیح کردم و چنانچه ایشان مرتکب اشتباه گرامری می شدند گوشزد می کردم. همچنین تعدادی نمونه سوال امتحانی برای معلم فرستادم، تا در صورت نیاز با دانش آموزان به اشتراک بگذارد و یا در امتحانات خود از آنها استفاده کند.

منابع

سیف، علی اکبر (۱۳۷۹)، روانشناسی پرورشی (روانشناسی یادگیری و آموزش)، تهران: آگاه

شعبانی، حسن (۱۳۹۰)، مهارت های آموزشی و پرورشی جلد اول (روش ها و فنون تدریس)، تهران: سازمان مطالعه و تدوین کتب

علوم انسانی دانشگاهها (سمت)