

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asebankafinet.ir

با سمه تعالی

« فرم شماره : ۱ »

فرم خلاصه اطلاعات مربوط به کارمندان و مستندسازی « ویژه ارتقاء رتبه شغلی خبره »

نام : نام خانوادگی :
 نام پدر : رشته شغلی : **مدیریت**
 کد ملی : شماره پرسنلی :
 پست سازمانی : مدیر

سابقه خدمت قابل قبول (روز / ماه / سال) : **۱۹ سال و ۸ ماه و ۲۲ روز** سوابق تجربه قابل قبول (روز / ماه / سال) :

۱. محل جغرافیایی خدمت : آموزش و پرورش **استان خراسان شمالی** حوزه محل خدمت « شهر / شهرستان » : **اسفراین**

۲. سوابق تجربی کارمند : « بر اساس فرم ۵۰۲ اطلاعات پرسنلی »

ردیف	رشته شغلی	عنوان پست سازمانی	دوره تصدی	ردی ف	رشته شغلی	عنوان پست سازمانی	دوره تصدی
۱	مدیریت واحد آموزشی			۷			
۲				۸			
۳				۹			
۴				۱۰			
۵				۱۱			
۶				۱۲			

۳. میانگین امتیاز مکتسبه طول دوره ارزشیابی کارمند : ۹۰ امتیاز

۴. عناوین دوره های آموزشی مرتبط با شغل : « **خبره** : ۲۰۰ ساعت »

ردیف	عنوان دوره	ساعت	ردیف	عنوان دوره	ساعت
۱	آزمون های هوش و پیشرفت تحصیلی دانش آموزان	۳۲	۷	شیوه های موثر تشویق و تنبیه در تعلیم و تربیت	۱۰
۲	مبانی و اصول آموزش و پرورش	۱۶	۸	بیماری های نوپدید و راه های پیشگیری	۶
۳	حقوق نوجوان و جوان	۲۴	۹	آزمون پیشرفت تحصیلی	۳۲
۴	اداره امور دفتری	۲۰	۱۰		
۵	سیستم اتوماسیون اداری	۳۰	۱۱		
۶	اداره امور دفتری	۳۲	۱۲		

* جمع ساعت دوره های آموزشی : **۲۰۲** ساعت

۵. مهر و امضاء مدیر کل آموزش و پرورش استان :
 ۵. امضاء رییس امور اداری و تشکیلات استان :

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاه آسمان مراجعه کنید . کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

« فرم شماره : ۲ »

« ویژه ارتقاء رتبه شغلی خبره »

* مستند سازی تجربیات « کارمند محترم لطفاً در خصوص هر یک از قسمتهای زیر چند سطر توضیح دهید »

مقدمه : ارائه توضیح کلی در خصوص حوزه فعالیت کارمند :

۱ . ارزشیابی عمومی :

– نقاط قوت در زمینه وظایف و مسئولیت های شغلی :

الف : فراهم آوری امکانات مناسب برای مدرسه ب : مطالعه کتاب های جدید مرتبط با مدیریت آموزشی

ج : توجه به سوالات دانش آموزان و پاسخگویی به آنها د : فراهمی آوردن بهترین امکانات برای معلمان

– نقاط ضعف در زمینه وظایف و مسئولیت های شغلی :

الف :

ج :

۲ . اقدامات خاصی که در طول خدمت صورت گرفته و به نتیجه رسیده است .

نظر خواهی از همکاران در نحوه اداره مدرسه — بکارگیری روش های نوین در امور مدیریت در مدرسه —

صندوق پیشنهادات و نظر خواهی از دانش آموزان و عمل به آن

۳ . بیان نکات ویژه و کلیدی حاصل تجربیات کارمند که منجر به بهبود وضع در حوزه کاری شده است .

داشتن برنامه خاص برای اداره مدرسه در یک سال — برگزاری جلسات متعدد با اولیا و معلمان در بهبود اداره

مدرسه

۴ . برنامه خاص برای آینده ناشی از تجربیات گذشته .

مطالعات روش های جدید برای بهتر اداره کردن مدرسه — نظر خواهی و استفاده از تجربه سایر مدیران —

۵ . مهر و امضاء مدیر کل آموزش و پرورش استان : ۶ . امضاء رییس امور اداری و تشکیلات استان :

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

هوالمزاق

« ویژه ارتقاء رتبه شغلی خبره »

اداره کل آموزش و پرورش استان خراسان شمالی

کد پرسنلی :

شماره ملی :

نام :

نام خانوادگی :

رشته شغلی : مدیریت

عنوان پست سازمانی : مدیر

رتبه قبلی و تاریخ اجراء :

ارشد

/ /

رتبه جدید و تاریخ اجراء :

خبره

...../...../.....

عنوان مستندات تجربیات مدون :

تجربیات مدیریت مدرسه دبیرستان

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

فهرست

- مقدمه..... ۸
- نکات کلیدی : ۸
- اختیارات مدیر مدرسه..... ۹
- تجربیات : ۱۰
- برنامه ریزی برای ساعات تفریح دانش آموزان ۱۰
- تجربه ۱ : کنترل و نظارت : ۱۰
- تجربه ۲ : ارزیابی تغذیه سالم : ۱۰
- تجربه ۳ : نظارت بر نظافت سرویس های بهداشتی : ۱۱
- تجربه ۴ : حضور مدیر و معاون و مشاور در بین دانش آموزان ۱۱
- تجربه ۵ و تبیین آن : ۱۱
- راههای ایجاد پویایی و نشاط در فضای فیزیکی مدرسه..... ۱۱
- تجربه ۶ : گرد آوری آخرین اطلاعات در مورد دانش آموزان : ۱۲
- تجربه ۷ : برگزاری جلسات مشاوره گروهی با دانش آموزان:..... ۱۳
- تجربه ۸ : شیوه های مختلف تشویق دانش آموزان که در مدرسه به کار میبرد:..... ۱۴

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

- چند نمونه از عوامل موثر در بالا بردن کارایی فضاهای آموزشی حاصل تجربیات بنده در مدیریت مدرسه ۱۷
- تبیین تجربیات : ۱۸
- اصول مهم در ایجاد روابط حسنه از سوی مدیر مدرسه حاصل تجربیات بنده در مدیریت مدرسه ۱۸
- قوانین و فنون کلی در روابط حسنه ۱۹
- قانون دوم : قانون ناگزیری (چاره نداشتن) ۲۰
- قانون سوم : قانون دوری از جدال و ستیزه ۲۰
- راه ایجاد رابطه حسنه با دانش آموزان ۲۰
- تأثیر فضای آموزشی بر فرد ۲۱
- مدیر و تصمیم های اقتصادی در مدرسه حاصل تجربیات بنده در مدیریت مدارس ۲۲
- گام اول: تعریف مسئله ۲۲
- گام دوم: کسب اطلاعات دقیق مسئله ۲۳
- گام سوم: مقایسه ی گزینه ها ۲۴
- مدیریت برخورد با دانش آموزان در مدارس ۲۵
- رابطه بنده به عنوان مدیر مدرسه با معلمان : ۲۷
- احترام به شخصیت معلمان : ۲۸
- توجه به مشکلات معلمان : ۲۹

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاه آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asebankafinet.ir

- توجه و احترام به عقاید معلمان :..... ۲۹
- تشکیل جلسات ملاقات با معلمان :..... ۳۰
- تشویق به فعالیت های اجتماعی..... ۳۰
- به وجود آوردن شرایط راحت و جذاب در محیط کار ۳۱
- داشتن رفتار متناسب و آمیخته با احترام نسبت به معلمان..... ۳۱
- وظایف اساسی مدیریت آموزشی از نظر بنده..... ۳۲
- (۱) تصمیم گیری:..... ۳۲
- (۲) نیاز سنجی و برنامه ریزی:..... ۳۲
- (۴) آموزش و آماده سازی نیروی انسانی:..... ۳۳
- (۵) انگیزش:..... ۳۳
- (۶) برقراری روابط انسانی:..... ۳۳
- (۷) نظارت و کنترل:..... ۳۴
- (۸) ارزشیابی و پاداش:..... ۳۴
- رموز مدیریت موفق از نظر بنده در مدارس ابتدایی:..... ۳۴
- محدودیتها و اشکالات (چالشها) در مدیریت مدارس ابتدایی..... ۳۶
- پیشنهاد های متناسب با مدیریت بومی کشور در مدارس:..... ۳۷

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

پیشنهاد ها و راهکارها برای مدیریت موفق : ۳۹

۲۰ توصیه مهم به مدیران مدارس ۴۴

نحوه ی صحیح عملکرد مدیر برای اینکه به هدف مطلوب خود برسد ۴۶

مدیران انسان دوست و پسندیده ۴۸

وظایف مدیران در امر آموزش و یادگیری ۴۸

۲. ارتباط متقابل میان مدرسه و اجتماع ۴۹

مدیر و ارتباط آن با روان شناسی ۴۹

مدیر موفق ۵۰

چند مورد از اقدامات مدیران به طور موردی ۵۰

راهکارها و پیشنهادات به مدیران مدرسه : ۵۲

● نتیجه گیری: ۶۱

منابع : ۶۲

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asebankafinet.ir

مقدمه

مدیر آموزشگاه با استفاده از تخصص و دانش مدیریت و تجربیات کاری در محیط مدرسه باید اصل قاطعیت را در نظر داشته و به آن عمل نماید. در همه زمینه ها حرف آخر را مدیر آموزشگاه یزند و این حرکت با قاطعیت همراه خواهد . تدبیر استفاده از قاطعیت به توانمندی و مهارتهای مدیر آموزشگاه برمی گردد. در مسایل انضباطی دانش آموزان و همکاران ،این قاطعیت مدیر می باشد که فضای مناسب برای رعایت مقررات و نظم را بوجود می آورد . البته این اصل منافاتی با روابط انسانی نخواهد داشت زیرا حتی در روابط انسانی نیز حریم و محدوده خاص وجود دارد. که افراد رعایت می کنند.اصل قاطعیت در حقیقت مرحله اجرایی فعالیتای میر آموزشگاه خواهد بود.پذیرفتن شخصیت مدیر باعث تاثیر بیشتر رفتارهای وی واصل قاطعیت در بین همکاران و دانش آموزان میگردد. در مسایل آموزشی و پرورشی نیزنوع رفتار مدیر باید مصمم بودن و مقید بودن را برساند. اگر رفتارهای مدیریتی در شخص درونی شود بازتاب آن پذیرفتن شخصیت مدیر و محکمی تصمیم گیری های وی خواهد بود.

یک مدیر مدرسه باید رابطه مناسب با دانش آموزان و معلمین داشته باشد همه چیز را به خوبی مدیریت کند . باید ب فکر برنامه ریزی مناسب برای آموزشگاه باشد و امکانات خوبی برای آن فراهم کند .

در این نوشتار قصد دارم گوشه ای از تجربیات خود را در زمینه مدیریت بیان کنم . امید است پیشرفت اندکی در روند مدیریت مدارس حاصل شود .

نکات کلیدی :

تجربیات – روش های مدیریت در مدرسه- راهکارها

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

اختیارات مدیر مدرسه

۱- برنامه ریزی مناسب جهت بهره گیری از مشارکت کارکنان، دانش آموزان و اولیا ی آنان بر اساس مقررات و ضوابط مصوب .

۲- تنظیم برنامه سالانه کار مدرسه بر اساس ضوابط آموزش و پرورش و به تصویب رساندن آن به وسیله شورای مدرسه .

۳- استفاده بهینه از منابع مالی دولتی ،با بهره گیری از مشارکتهای اختیاری ،مردمی و کمکهای خیرین در اجرای مناسب برنامه های مدرسه .

۴-ابلاغ شرح وظایف هر یک از کارکنان که مسئولان آموزش و پرورش آن را تعیین کرده اند ونیز نظارت بر اجرای صحیح آن .

۵- تشکیل جلسات شورای مدرسه ،انجمن اولیا و مربیان ،شورای معلمان و شورای دانش آموزان ونظارت بر اجرای مصوبات آنها وثبت و نگهداری صورت جلسات و سوابق آن.

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asebankafinet.ir

تجربیات :

برنامه ریزی برای ساعات تفریح دانش آموزان

در برنامه درسی مدرسه دبیرستان که در آن مدیریت داشتم در طول ساعات آموزشی روزانه بین هر ساعت آموزشی ۱۰ تا ۱۵ دقیقه تفریح وجود داشت که دانش آموزان از این ساعت تفریح برای استراحت و تجدید نیرو و رفع مشکلات خود و ارتغذیه استفاده می‌کردند . بنده به عنوان مدیر آموزشگاه برای این ساعات کوتاه تفریح نیز برنامه ریزی زیر برای همکاران آموزشی و دانش آموزان داشتم که در زیر به عنوان تجربیات خود می آورم .

تجربه ۱ : کنترل و نظارت :

در ساعات تفریح به دلیل حضور کلیه دانش آموزان در بیرون از کلاس درس ، باید با کمک از همکاران اداری خود نسبت به نظارت و کنترل رفتارهای دانش آموزان برنامه ریزی می کردیم . عدم خروج دانش آموز از محوطه آموزشگاه و جلوگیری از برخورد و تنش و بوجود آوردن فضای مطلوب آرامش و آموزشی از اولویتهای کاری ما در ساعات زنگ تفریح می باشد .

تجربه ۲ : ارائه تغذیه سالم :

در ساعات تفریح ، دانش آموزان نسبت به استفاده از تغذیه که با خود آورده اند یا از فروشگاه مدرسه تهیه می نمایند اقدام می نمایند . لذا در این خصوص بنده یک مکان مناسب برای تغذیه اقداماتی از قبل انجام دادمو

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید . کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

سرویس های آبخوری مدرسه را مرتباً مورد بازدید قرار می دادم و مسایل بهداشتی را در حد مناسب مدنظر

داشتم

تجربه ۳ : نظارت بر نظافت سرویس های بهداشتی :

استفاده جمع زیادی از دانش آموزان از سرویس های بهداشتی ، کنترل و نظارت کامل مدیر آموزشگاه را می طلبد . لذا بنده در ابتدا و در طول ساعات آموزشی بابد مسئولیت همکاران خدماتی را بطور مکرر و مستمر گوشزد تا آنان نسبت به شست و شو و پاکیزه نمودن سرویس های بهداشتی و رفع خرابی های آن اقدام نمایند و دانش آموزان مشکلی در ساعات تفریح نداشته باشد..

تجربه ۴ : حضور مدیر و معاون و مشاور در بین دانش آموزان

۴- در ساعات تفریح مدیر و معاون و مشاور و مربی تربیتی متناسب با وظیفه خود در حیاط آموزشگاه حضور داشته و بطور مستقیم و غیر مستقیم نظاره گر رفتار های دانش آموزان باشند . مخصوصاً استفاده از کتابخانه مدرسه و تشکل های دانش آموزی در ساعات تفریح بیشتر خواهد بود . مشاور مدرسه نیز بر اساس وظیفه خود بیشتر در ساعات تفریح در اختیار دانش آموزان باشد.

تجربه ۵ و تبیین آن :

راههای ایجاد پویایی و نشاط در فضای فیزیکی مدرسه

- بنده به عنوان مدیر مدرسه اقدامات زیر را برای پویایی و نشاط در فضای فیزیکی مدرسه انجام دادم .
- رنگ آمیزی ایجاد فضای سبز و درخت کاری در محیط آموزشگاه توسط گروههای دانش آموزی

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asebankafinet.ir

- تقویت کارگاه و آزمایشگاه و فعال کردن دانش آموزان در زمینه ی فراگیری درسها با اجرای عملی واجرا

توسط خود آنان

- ایجاد فضای مناسب برای کتابخانه واستفاده از سخنان ائمه و بزرگان در خصوص مطالعه و تشویق و

ترغیب دانش آموزان به مطالعه و پژوهش

- جمع آوری نظرات دانش آموزان در خصوص فضا و تز بینات کلاسها

- نصب صندوق انتقادات و پیشنهادات و در نظر گرفتن ضمانت اجرایی برای پیشنهادهای معقول دانش

آموزان

- تهیه ی تابلویی برای نصب عکسها ی انتخابی و جزاب دانش آموزان تلاشگر ، خلاق و هنر آفرین

- زیبا سازی در ورودی و دیوارهای بیرونی با جملات مناسب

- آموزش به دانش آموزان برای استفاده ی صحیح از امکانات

- اجرای نرمش صبح گاهی در مراسم آغازین با نوار

- استفاده از زنگهای موزیکال به جای زنگهای اخبار

- استفاده ی دانش آموزان از رنگهای شاد در پوشش خود

تجربه ۶: گرد آوری آخرین اطلاعات در مورد دانش آموزان :

همیشه در مدیریت خود در مدرسه ب فکر دانش آموزان و وضع خانواده های آنها بودم .

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

با توجه به فقر نسبی موجود در بعضی خانواده معمولا بیشتر این خانواده ها اجاره نشین بوده و هر ساله با جابجایی منازل آن ها روبرو هستیم. از طرف دیگر چون ازدواج های فامیلی در بین آن ها رواج فراوانی دارد بسیاری از خانواده ها بیش از یک فرزند با مشکلات خاص داشتند. لذا فرمی را طراحی کرده و در ابتدای هر سال در اختیار خانواده ها قرار دادم تا با تکمیل آن آخرین اطلاعات مورد نیاز من را آماده نمایند. سپس این فرم ها را بصورت یک کتابچه درآوردیم و در مواقعی که نیاز بود از آن استفاده می کردم. این فرم به گونه ای راحی شده است که تمامی اطلاعات شناسنامه ای، خانوادگی، بیماری های خاص و آدرس و تلفن منزل و محل کار والدین را مشخص می کند. با توجه به لزوم تکمیل مشخصات دانش آموزان در جاهای مختلف بخصوص سایت بگفا و نرم افزارهای ابتدایی و راهنمایی دوره استثنایی وجود این دفتر تاثیر فراوانی بر سرعت کار ما داشته و از مراجعه های مکرر ما به پرونده دانش آموزان جلوگیری می کرد.

تجربه ۷: برگزاری جلسات مشاوره گروهی با دانش آموزان:

من در مدرسه ابتدایی با کودکان و نوجوانان و یا به قولی با انسان ها روبرو هستیم آن هم افرادی درمانده که برخی از آن ها حتی از خانواده خود نیز ترد شده اند و صرفا بدین دلیل به مدرسه می آیند تا خانواده ها بتوانند ساعتی را در خلوت بوده و به قول خود آرامش داشته باشند! . بنابراین نباید این حق را به خودمان بدهیم که شاگردی را به دلیل اینکه یک نسل از ما دیرتر به دنیا آمده و یا چند سال از ما کوچکتر است پذیرنده ی همه حرفهایمان بدانیم. ما باید به همه دانش آموزان توجه داشته باشیم بخصوص در دوره راهنمایی که به اقتضای سن و سال خود به توجه بیشتر ما نیاز دارند و دوست دارند به اظهار نظرهای آنان توجه کرده ، آن ها را طرف مشورت خود قرار دهیم. چه بسیار سوال هایی که ذهن این کودکان معصوم را آغشته کرده و سبب در خود فرو رفتگی دانش آموزان بزرگ تر می شوند. چون در مدرسه ما مشاور نبود برای حل این مشکل تصمیم

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

گرفتیم تا در یکی از ساعت هایی که دانش آموزان "X" داشتند ساعتی را با عنوان گفتگوی آزاد قرار دادیم. طبق قرار من به کلاس مراجعه کرده و دانش آموزان آزاد بودند تا سوالات خود را مطرح کنند. طرح موضوع در این زنگ هیچ محدودیتی نداشته و با هماهنگی قبلی قرار بر این بود که از مطالب مطرح نشده هیچ چیزی به بیرون درز نکند. نتیجه این کار آن بود که شاگردان کسی را به دست آوردند تا بتوانند با او آزادانه درد دل کنند. ناگفته های خود را طرح کرده و بدون غرض خود به سوالات یکدیگر پاسخ می دادند من نیز همانند یک مشاور موضوع را هدایت می کردم تا به پاسخ دلخواه خود برسیم. بعد از این کلاس بود که انس و الفت من با شاگردان نوجوان دوره راهنمایی بیشتر شده و به سنگ صبور آن ها تبدیل شوم. همین موضوع سبب شد تا بتدریج مشکلات رفتاری شاگردان کاهش یافته و حتی از نظر ظاهری نیز با پوششی مناسب تر در سطح شهر تردد نمایند.

تجربه ۸ : شیوه های مختلف تشویق دانش آموزان که در مدرسه به کار میبردم:

۱ - ارائه ژتون به دانش آموزانی که عملکرد بهتری دارند:

دانش آموزان همیشه عاشق جایزه بوده و دوست دارند تا هر از چند گاهی مورد توجه قرار گیرند. بنابراین برای تشویق شاگردان از چند روش متفاوت بهره گرفته شد:

الف) کپی هایی از اسکناس های مختلف پنجاه تومانی، صد تومانی، دویست تومانی، پانصد تومانی، هزار تومانی و دو هزار تومانی تهیه شده و در اختیار مربیان قرار گرفت (تشویق ژتونی). سپس از مربیان درخواست شد تا برای فعالیت های مختلف کلاسی، تکالیف درسی، آزمون ها و پرسش ها، فعالیت ها و حتی تغییرات مثبت

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

اخلاقی آن ها را مورد تشویق قرار داده و متناسب با نوع کار انجام شده جایزه ای به او داده شود. از طرف دیگر یک کمد پر از اسباب بازی و لوازم تحریر نیز در سالن و مقابل چشم آن ها قرار گرفت تا همواره جوایز را دیده و روز به روز برای دریافت آن وسایل انگیزه قوی تری دریافت کنند. برای هر یک از این وسایل نیز قیمتی در نظر گرفته شده و در یک لیست کنار کمد نصب شده بود. دانش آموزان موظف بودند تا ضمن جمع آوری پول های جایزه از مربیان خود آن ها تمیز نگه داشته و حتی بر روی آن ها خط نکشیده و آن ها را پاره ننمایند، چرا که این کار آن ها سبب کاهش ارزش پول های جایزه و کم شدن پول آن ها می شود. این برنامه چند حسن داشت:

- اول این که چون این دانش آموزان تعامل زیادی با دیگران ندارند فرصتی کسب می کنند تا خرید کردن را بیاموزند.
- یاد می گیرند از پول مراقبت کنند و آن را تمیز نگه دارند.
- به ارزش پول واقف شده و در حفظ و نگهداری آن بکوشند.
- با فرهنگ پس انداز کردن آشنا شده و یاد می گیرند تا برای رسیدن به یک خواسته بزرگ تر از خواسته های کوچک تر خویش بگذرند.
- از کمد جوایز چیزی را دریافت می کنند که خود دوست دارند.
- چون دانش آموزان استثنایی از نظر درک و فهم عقب تر از سایر دانش آموزان هستند هدف مشخصی را پیش روی خود دیده و با انگیزه ی بیشتری برای رسیدن به آن تلاش می کنند .

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاه آسمان مراجعه کنید . کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

۲ - معرفی دانش آموزان برتر اخلاقی و درسی:

در هر هفته براساس نظرسنجی که قبلا از همکاران محترم شده است از هر کلاس یک دانش آموز را بعنوان برتر از نظر درسی و یا اخلاقی انتخاب نموده و به آن ها درصاف صبحگاه آن هم در حضور دیگر دانش آموزان جایزه و یا ژتون اهدا می کردم تا سبب بالا بردن انگیزه و یادگیری بهتر مطالب درسی آن ها شوم.

۳ - دادن مسئولیت به دانش آموزان مشکل دار:

۴ - تعریف کردن از ظاهر دانش آموزان خوش لباس:

متاسفانه برخی از خانواده ها بخصوص در دانش آموزان مقطع ابتدایی به دلیل داشتن مشغله کاری فراموش می کنند تا به ظاهر دانش آموزان رسیدگی کنند و در برخی موارد می دیدم که لباس آن ها پاره، کثیف و یا حتی به هم ریخته است. حتی یکی از شاگردان پسر حاضر نبود صبح ها صورت خود را شسته و موهای خود را شانه بزند! همواره چشمانی پف کرده و ظاهری ژولیده داشت. من هم در روزهای اول از او می خواستم تا صورت خود را شسته و بعد به کلاس برود. بعد از آن هر وقت او را مرتب می دیدم از او تعریف می کردم تا روحیه او را تقویت کنم . بتدریج ظاهر او بهتر شد بنابراین او را به عنوان بهداشتیار معرفی کرده و با دادن مسئولیت متناسب با مشکل خودش ظاهر او را تغییر دادم.

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاه آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asebankafinet.ir

چند نمونه از عوامل موثر در بالا بردن کارایی فضاهای آموزشی حاصل تجربیات بنده در

مدیریت مدرسه

دانش آموزان وقتی وارد مدرسه می شوند در مدرسه نیز به دنبال زیبایی می گردند و جذب زیبا بیهی می

شوند .

لذا در آموزش و پرورش نوین با درک ضرورت توجه به این نیاز عاطفی و روانی هنرجویان بر گسترش زیبایی و استفاده از هنر و فعالیت های هنری تاکید می شود.

انواع برنامه های هنری نظیر نقاشی ، سرود ، قصه ، داستان ، تئاتر و نمایش ، هنرهای دستی شامل مجسمه سازی ، سرامیک ، سفال گری و ... در سنین مختلف برای دانش آموزان و هنر جویان بسیار جذاب هستند و هر یک از آنها می تواند در زمینه شاداب سازی مدرسه و تعلیم و تربیت و تکوین شخصیت نسل جوان موثر واقع شوند .

یک فواره در حوضچه مدرسه ، درختان سرسبز ، تمیزی محیط ، رنگ دیوارها ، تهویه لازم در کار گاهها و ... می تواند زیبایی و شادابی لازم را برای مدرسه به ارمغان بیاورد.

ایجاد محیطی جذاب به طوری که بتواند به شکل غیر رسمی حس یاد گیری ، تحقیق ، خواندن و گوش دادن را برانگیزد.

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاه آسمان مراجعه کنید . کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

تشکیل جلسات شعر خوانی ، برگزاری نمایشگاه کتاب و عکس اجرای نمایش و اجرای موسیقی زنده در مدرسه و تشکیل سمینارها و همایش وسایر فعالیت های علمی و عملی ، هنری و فرهنگی می تواند در شاداب سازی مدرسه نقش مهمی را ایفا کند .

تماشای فیلم ، بازی شطرنج و برنامه های اردویی دیگر را می توان نام برد ، همه

این فعالیت ها برای این است که محیط مدرسه زیبا ، دلچسب ، راحت و شاد وبدون کسالت باشد تا برای دانش آموزان ایجاد انگیزه کند.

به طور کلی زیبا بی و نشاط ایجاد آرامش و شادابی در مخاطب می کند و آرامش روان وانبساط خاطر ، زمینه فراگیری را مساعد تر می سازد و زمینه را برای حضور فعال و با نشاط دانش آموزان در محیط تعلیم و تربیت مساعد می کند.

تبیین تجربیات :

اصول مهم در ایجاد روابط حسنه از سوی مدیر مدرسه حاصل تجربیات بنده در مدیریت مدرسه

۱- مدیر باید سعی کند پس از شناسایی احساسات خود ، احساسات منفی و متعارض (احساس منفی مانند : احساس ترس ، گناه ، رنج ، پوچی ، عدم اعتماد ، دشمنی ، عدم پذیرش و احساس متعارض حالتی که فرد نمی تواند افکار و احساسات خود را یک سویه سازد . مانند : شادی و غم ، رضایت و عدم رضایت و غیره) خود را به طریق منطقی از بین ببرد و احساسات مثبت (مانند : امنیت ، شادی ، پذیرش ، اعتماد به نفس ،

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

ارزشمندی ، محبت ، حق شناسی) را جایگزین آنها سازد و این اصل را بکار گیرد که تا «من» نگرش و احساس مثبتی به دیگران نداشته باشم نمی توانم با آنان رابطه برقرار کنم (اصل داشتن نگرش مثبت) .

۲- مدیر باید به این اصل اعتقاد داشته باشد که انسانها در شرایط عادی و معمولی احساسات و عواطف خود را به همان شکلی به او منتقل می کنند که مدیر احساسات و عواطفش را به آنان منتقل کرده است (اصل تعادل مبادله) .

۳- مدیر باید توانایی بروز یا توقف انتقال عواطف و احساساتش را آن گونه که بهترین نتیجه را بتواند بگیرد داشته باشد (اصل کنترل احساسات و عواطف) .

۴- مدیر باید بتواند با بهره گیری از الفاظ ، کلمات ، جملات ، حرکات ، ایما و اشاره احساسات و عواطف خود را توصیف کند به طوری که طرف مقابل عواطف و احساسات مثبت مدیر را به خوبی درک کند . داشتن روحی لطیف و ستایشگر نسبت به انسان ها و همه مظاهر خلقت ، در تحقق این امر کمک می کند (اصل انتقال عواطف و احساسات) .

قوانین و فنون کلی در روابط حسنه

قانون اول : با دیگران آن چنان رفتار کنید که مایلید با شما رفتار کنند .

انتظار گوش دادن ، بررسی مشکل ، رفتاری مناسب همراه با کرامت ، اغماض ، حداقل انتظاری است که در روابط انسان ها وجود دارد .

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید . کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asebankafinet.ir

قانون دوم : قانون ناگزیری (چاره نداشتن)

انسان الزاماً نمی تواند همه چیز را به همان شکلی که خود می خواهد داشته باشد و یا آن را به هر شکلی که می خواهد تغییر دهد . با رعایت این قانون بجای گریز و فرار از امر ناخواسته بهتر است بگوئیم که چگونه می توان با وضعیت موجود ساخت و با او زندگی کرد و بالاخره چگونه می شود از او چیزی بهتر ساخت ؟

قانون سوم : قانون دوری از جدال و ستیزه

جدال و ستیزه حتی درگیری لفظی سبب از دست دادن حرمت ، ارزش و احترام هر دو طرف مجادله می شود که به سادگی نمی توان آن را جبران کرد . مدیر نباید در هیچ موردی اهمیت و ارزش خود را طوری دستخوش تهدید قرار دهد که ناچار شود برای حفظ آن با طرف مخالف به ستیز برخیزد . زیرا عاقبت الامر وضعی برای هر دو طرف بوجود می آید که عقب نشینی بدون از دست دادن احترام برای هیچ یک میسر نخواهد بود.

راه ایجاد رابطه حسنه با دانش آموزان

احترام به شخصیت دانش آموز به نحوی که در دانش آموز احساس تعلق و پذیرفته شدن ایجاد گردد . با هر دانش آموز منصفانه و عادلانه رفتار شود . دانش آموز احساس کند که مدیر و معلمان دوستان او هستند . دانش آموز بداند که احساسات و توانایی هایش مورد توجه مدرسه است .

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاه آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

تأثیر فضای آموزشی بر فرد

همه ماکم و بیش شرایط کلی محیط و فضاهایی را که به انسان احساس «شادی» و «غم» می دهند تجربه کرده ایم در کتاب «کروزه» نیز مثال های متعددی از مواردی که شرایط کلی محیط به وسیله تحریک احساسهای ویژه در انسان موجب دگرگونی رفتار می شوند گزارش شده است.

به عنوان مثال کلاس درس می تواند سرد و بی روح باشد. این نوع جو معمولاً در اثر جمع شدن عوامل باز دارنده مختلف (مانند روابط اجتماعی و عاطفی نا مناسب بین شاگردان و اولیاء و همچنین به وجود شرایط فیزیکی، مکان فیزیکی نامناسب، مانند نور کم- رنگ نامناسب دیوارها و اثاثیه و غیره) به وجود می آید. پس شرایط فیزیکی هر بنا نیز در پیدایش جوهای مختلف مؤثر واقع شده رفتار را به طور غیر مستقیم تحت تأثیر قرار می دهد.

با جمع بندی مطالبی که درباره تأثیر عوامل محیطی روی رفتار بیان شده این نتیجه می رسیم که رفتار و عملکرد افرادی که در محیط یا سازمان های اجتماعی مختلف مانند مدارس، ادارات و بیمارستانها و... قرار می گیرند به میزان قابل توجه از عوامل و شرایط فیزیکی و نماهای ظاهری هر بنا تأثیر می پذیرند. برخی شرایط موجب افزایش و برخی دیگر موجب کاهش عملکردها می شوند.

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاه آسمان مراجعه کنید . کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

مدیر و تصمیم های اقتصادی در مدرسه حاصل تجربیات بنده در مدیریت مدارس

هدف بیان این تجربه، معرفی چگونگی فرآیند تصمیم گیری برای رفع مشکلات و تشریح نیازها، تمایلات و خواسته های اقتصادی مؤثر بر تصمیم گیری های مدرسه یا سازمان است.

در فرآیند تصمیم گیری، تصمیم های خرید در مدیریت امور مالی، نقش مهمی ایفا می کند. هر تصمیم برای خرید کالا، نوعی مبادله است. هنگامی که چیزی می خریم، این فرصت را که از پولمان استفاده ی دیگری بکنیم، مثلاً آن را پس انداز کنیم یا چیز دیگری بخریم، از دست می دهیم.

برای این که تصمیمات خوبی برای خرید بگیریم، باید با فرآیندی منطقی و گام به گام، که ما را از طریق تعیین نیازها و ارزش یابی گزینه های جایگزین، قبل از اتخاذ تصمیم نهایی به پیش می برد، پولمان را صرف راه هایی کنیم که بیشترین بهره را می رسانند.

گام اول: تعریف مسئله

اولین گام در فرآیند تصمیم گیری، تعیین مسئله ای است که قرار است حل شود. زمانی که مسئله را پیدا کردیم، می توانیم به شیوه ای که با وضعیت مالی ما تناسب دارد، به دنبال راه حل بگردیم.

تعیین مسئله به این راحتی ها هم که به نظر می رسد، نیست. برای مثال، فرض کنید که برای انجام دادن وظایف، به یک رایانه نیاز داریم. ولی این رایانه قرار است چه نیازهایی را برطرف کند؟ آیا می خواهیم که هم

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاه آسمان مراجعه کنید . کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

در منزل و هم در مدرسه از آن استفاده کنیم؟ آیا برای انجام دادن تکالیفمان به یک درایور دی وی دی نیاز

داریم یا تمایل به داشتن این قطعه، تنها در صورت توانایی خرید آن است؟

برای تعیین دقیق مسئله ای که قرار است حل شود، باید کاربردهای خاصی را که قرار است این وسیله در

زمان حال و آینده ی قابل پیش بینی انجام دهد، مشخص کنیم. ضمناً باید بین خواسته ها (تمایلات) و

نیازها تفاوت قایل شویم. از آن جا که منابع ما محدودند، مجبوریم برای تأمین نیازها، برخی تمایلات را

نادیده بگیریم.

گام دوم: کسب اطلاعات دقیق مسئله

بعد از مشخص شدن مسئله، باید برای راه حل های احتمالی، اطلاعات جمع آوری و تمام گزینه های جای

گزين و قيمت ها را فهرست کنیم. برای مثال خرید رایانه، گزینه های احتمالی چنین خواهد بود:

- استفاده از رایانه در مدرسه (دانشگاه) یا در یک کتاب خانه ی عمومی؛

- اجاره ی رایانه در یک مرکز تکثیر یا فروشگاه لوازم الکترونیک؛

- خرید یک رایانه و چاپگر جدید؛

- خرید یک رایانه و چاپگر دست دوم.

برای گرفتن یک تصمیم عاقلانه، باید بدانیم که چه کالاها و خدماتی متناسب با نیازهای ما در دسترس

هستند و هزینه ی خرید یا استفاده از هر کدام چه قدر است؟ برای مثال، مرکز ارائه خدمات رایانه ای منطقه

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد. برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاه آسمان مراجعه کنید. کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

در چه فاصله ای از مدرسه واقع شده است و هزینه ی استفاده از آن و زمان صرف شده به چه میزان است.

بیش تر کتاب خانه ها رایانه هایی برای استفاده ی دانش آموزان و معلمان دارند و این دستگاه ها برای

کارهای تحقیقاتی امکان دست رسی به اینترنت را ارائه می دهند. یا این که می توانیم به یک مرکز مجهز

تکثیر یا فروشگاه های کالاهای الکترونیک، که برای استفاده از رایانه هزینه دریافت می کنند، برویم. معمولاً

هزینه ی استفاده به صورت ساعتی به اضافه ی هزینه ی صفحات پرینت گرفته شده است.

برای خرید احتمالی یک رایانه ی نو یا کارکرده، ابتدا باید مشخصات مورد نظر را فهرست و سپس برای خرید

مقایسه ای، به فروشگاه های رایانه، فروشگاه های زنجیره ای و حراجی های گوناگون مراجعه کنیم. آگهی

های روزنامه و اینترنت هم منابع خوبی برای خرید رایانه و چاپگر دست دوم هستند.

از اطلاعات جمع آوری شده در مورد گزینه های کالاها و خدمات، یادداشتی تهیه می کنیم. با این کار، می

توانیم انتخاب های جایگزین و قیمت ها را مشخص تر کنیم.

گام سوم: مقایسه ی گزینه ها

منابع ما، زمان و سرمایه، محدودند. هر انتخابی برای خریدن چیزی، نوعی مبادله است. خرید یک چیز یعنی

از دست دادن موقعیت برای خریدن چیزی دیگر با همان پول یا پس انداز آن برای خریدهای آتی. هرگاه

دست به انتخاب می زنیم، ارزش بهترین جای گزین بعدی، هزینه های آن انتخاب است.

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

هنگام مقایسه ی هزینه های نهایی، زمان و راحتی را هم در کنار هزینه های نقدی مورد نظر بگیریم. در برخی موارد، مادامی که هزینه ها منطقی برآورد می شوند، ممکن است راحتی مهم تر از هزینه ی نقدی باشد. برای مثال رایانه، ممکن است به این نتیجه برسیم که راحتی داشتن یک رایانه شخصی، ارزش هزینه کردن پول های اضافی را دارد. همچنین ممکن است به این نتیجه برسیم که گرچه هزینه ی خرید یک رایانه ی نو بیش تر است، ترجیح می دهیم که از تریدهای ناشی از احتمال تعمیر یک رایانه ی کارکرده، اجتناب کنیم. خرید رایانه ها و چاپگرها دست دوم، ریسک پذیر است؛ زیرا ممکن است صاحبان قبلی به درستی از آن ها مراقبت نکرده باشند.

مدیریت برخورد با دانش آموزان در مدارس

همیشه در برخورد با دانش آموزان دوره ابتدایی سعی می‌کردم نکاتی را رعایت که در زیر آنها را بیان می‌کنم . مدیران از نظر توان تسلط بر خود متفاوت هستند. بعضی از آن ها می توانند بر خود تسلط داشته و رفتار خود را کنترل کنند. برخی دیگر، زود به هیجان می آیند و ممکن است در یک شرایط خاص نتوانند عواطف و احساسات خود را کنترل کنند. پژوهش ها نشان می دهد، مدیرانی که توان خود کنترلی (self – control) بیشتری دارند، در مقایسه با افرادی که کنترل کمتری دارند، در مدیریت خود موفق تر هستند. افرادی که به سرعت عصبانی می شوند و خلق خود را از دست می دهند، در مقابل کسانی که دارای قدرت اراده قوی هستند و می توانند از درون خود را کنترل کنند، از نظر برقراری روابط انسانی ضعیف تر عمل می کنند. خود کنترلی حاصل تفکر و تعمق فرد می باشد که بر اساس عقاید و ارزش های خود می تواند رفتار خود را از درون کنترل کند. در حقیقت، عامل خود کنترلی وجدان، اعتقادات و شناخت درست فرد می باشد که او

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

را موظف می کند که بدون توجه به یک نیروی خارجی، از درون رفتار خود را در راستای عوامل فوق تنظیم کند. نام دیگر خود کنترلی، مدیریت بر خود با خود مدیریتی (self – management) است. در این حالت، مدیر بر تمام رفتارها و حرکات خود تسلط دارد و می داند در چه زمانی چه رفتاری را از خود بروز دهد و یا در صورت لزوم نسبت به یک چیز بی عمل باقی بماند. در حقیقت، واکنش نسبت به محرک ها، فرآیندهای شناختی و پیامدهای پاسخ های مختلف در اختیار اوست.

این موضوع کاربردهای زیادی در مدیریت آموزشی دارد و می تواند یکی از عوامل مهم برقراری روابط انسانی به حساب آید. مدیر آموزشگاه یا مؤسسه آموزشی و همچنین معلمین نیاز به سعه صدر دارند.

سعه صدر نوعی کنترل بر خود می باشد که فرد می تواند با نوعی اغماض و چشم پوشی، از بعضی از حرکات افراد بگذرد.

به عنوان مثال، دانش آموزان یک مدرسه چه از نظر تعداد و چه از نظر تفاوت های فردی و چه از نظر موقعیت سنی در شرف ارتکاب اشتباه هستند.

بسیاری از حرکات آن ها طبیعی و بچه گانه است و مدیر نمی تواند با دیدی منطقی و در عین حال در حد

یک بزرگسال از آن ها انتظار عمل داشته باشد. آزمایش و خطا از طبیعت زندگی انسان و مخصوصاً بچه

هاست و باید با دیدی تعلیم و تربیتی و واقع بینانه به آن نگریست. پس، داشتن سعه صدر و چشم پوشی می

تواند عاملی برای جذب بچه ها باشد. سختگیری زیاد، نظارت مستقیم و کنترل شدید که بچه ها را کاملاً

محدود می کند، بر خلاف خود کنترلی است.

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

از طرف دیگر، مدیریت آموزشی نیاز به کنترل عاطفی دارد. در میان یک مدرسه پانصد نفری، در هر روز چندین و شاید ده ها نفر مرتکب اشتباهات سلیقه ای، تعمدی و بیمار گونه شوند. اگر قرار باشد در ازای هر انحراف یا مشکل، مدیر از کوره بدر رود و نتواند عواطف و احساسات خود را کنترل کند، روابط داخل مدرسه دچار اشکال می شود.

این که مدیر به کدام یک از مدیریت برخورد محرک ها پاسخ دهد و این پاسخ با چه شدتی باشد در اختیار مدیر است. از طرف دیگر، برخورد با رفتارهای افراد از نظر نتایجی که بدست می آید و این که چه پاداشی باید به آن ها داد تا رفتار همچنان پایدار باقی بماند و یا تضعیف و قطع شود بر عهده مدیر است. مدیری که در همه موارد با اتکاء به مطالعات و بررسی ها، وجدان، اعتقادات، ارزش ها و در نظر گرفتن شرایط حاکم بر مدرسه می تواند مقدار معینی از رفتار را بروز دهد فردی خود کنترل است. وقتی دانش آموزان، معلمان، کارکنان و اولیاء می بینند که مدیرشان با تسلط بر خود و متکی بر ارزش ها و اصول رفتاری شایسته از خود نشان می دهد و رفتاری عصبی و کاملاً عاطفی از خود بروز نمی دهد، به او اعتماد پیدا می کنند و علاقمند می شوند که با او رابطه برقرار کنند.

رابطه بنده به عنوان مدیر مدرسه با معلمین :

از نظر بنده معلمین رکن اساسی تعلیم و تربیت هستند. برقراری روابط حسنه و جلب نظر و رضایت آن ها یکی از اساسی ترین کارهای مدیر آموزشگاه می باشد. اگر مدیری قادر باشد که با بر آوردن نیازهای معلمین،

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاه آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

برقرار کردن شرایط مناسب رشد و به وجود آوردن جوی انسانی و عاطفی، همه معلمین احساس خوشحالی و رضایت خاطر کنند، تقریباً باید گفت که این مدیر قسمت اعظم وظایف مدیریتی خود را به انجام رسانیده است. آنچه تحت عنوان رابطه حسنه با معلمین مطرح می شود، پدید آوردن تمام زمینه ها و شرایط لازم برای ایجاد روحیه ، علاقمندی به کار و انگیزش و رضایت آن ها در محیط کارشان در جهت تحقق اهداف آموزش و پرورش است. کیمبل وایلز اساسی ترین راه های عملی را به مدیران برای به وجود آوردن جو رضایت بخش عاطفی با برقراری روابط حسنه با معلمین پیشنهاد می کند.

احترام به شخصیت معلمین :

۱- احترام به شخصیت معلمین که با آن ها سر و کار دارد: نظر به این که معلمین رابطه ای معنوی با دانش آموزان و کار خود دارند و اشتغال آن ها به امر تدریس در درجه اول انگیزه ی مادی ندارد، از شخصیتی معنوی و روحانی برخوردارند. این احساس، آن ها را در میان صنوف دیگر شغلی یکه و ممتاز می سازد و از نظر سلسله مراتب نیازها، آن ها را در مراحل بالا قرار می دهد. اصولاً، شغل معلمی احترام به شخصیت معلم را می طلبد. مدیر و همه افراد جامعه باید به مقام، موقعیت و شخصیت معلم احترام بگذارند.

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asebankafinet.ir

توجه به مشکلات معلمان :

۲- توجه به مشکلات معلمان و اولویت بر رفع آن ها نسبت به مشکلات خود مدیر: معلمان نیاز به آرامش

فکری و احساس امنیت شغلی و مالی دارند و باید این نیازها طوری تأمین شود که آن بتوانند در کمال

آرامش و راحتی به کارهای فکری خود مانند فکر کردن برای پیدا کردن راه حل های مناسب برای حل

مشکلات دانش آموزان، طرح درس و تدریس مناسب بپردازند. اگر چه در نظام آموزشی متمرکز ما، مدیران

از قدرت قانونی و امکانات مناسب برخوردارند نیستند و نمی توانند به طور رسمی به حل مشکلات معلمان

بپردازند، ولی بسیاری از مشکلات نیاز به توجه به کمک های روانی و حمایت از طرف مدیر دارد و نیاز به

کارهای بزرگ ندارد و مدیر علاقمند می تواند از عهده آن برآید. در عین حال، چنانچه مدیر به کمک های

بیشتری از طرف مقامات بالاتر برای کمک به معلمان نیاز داشته باشد، مدیران سطوح بالاتر باید چنین کمک

هایی را در سازمان تحت نظر خود پیش بینی کنند. این کمک ها ممکن است دادن وام، اعزام به بیمارستان،

بیمه معتبر، مشاورت های قضایی، مشاوره های روانی و غیره باشد.

توجه و احترام به عقاید معلمان :

۳- توجه و احترام به عقاید و پیشنهادات معلمان: مدیر باید حداکثر سعی خود را در پذیرش و به کار بردن

پیشنهادات معلمان معمول دارد. پذیرش و توجه به عقاید و پیشنهادات معلمان، علاوه بر آن که محیطی

خلاق و مبتکر به وجود می آورد، سبب دلگرمی و احساس رضایت معلمان نسبت به کارشان می شود.

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاه آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

بالعکس، بی احترامی به نظرها و پیشنهادات معلمان آن ها را از مدیر و مسائل آموزشی دور می سازد و

تدریجاً سبب ناکامی، تعارض و بی تفاوتی آن ها می شود.

تشکیل جلسات ملاقات با معلمان :

۴- تشکیل جلسات ملاقات با معلمان: این که هر معلم فرصت بیان ایده های خود را داشته باشد، یکی از راه

های اساسی علاقمند سازی معلمان به کار خود و مدرسه می باشد. معلمان، دبیران و اساتید مانند همه

انسان های دیگر علاقمند هستند که در امور سازمان آموزشی سهیم و شریک باشند و در سرنوشت محل کار

خود مؤثر واقع شوند. مدیر باید با تشکیل جلساتی، زمینه مشارکت و فرصت اظهار نظر و بیان عقیده به همه

همکاران خود بدهد و با دقت فراوان نظرات مثبت و دلسوزانه آن ها را بکار بندد. شوراهای آموزشی و

عمومی بهترین امکان استفاده از افکار و نظر آن هاست که بعداً به طور مفصل تری درباره ی آن سخن

خواهیم گفت.

تشویق به فعالیت های اجتماعی

۵- تشویق به فعالیت های اجتماعی که روابط دوستانه ای بین اعضای سازمان آموزش بوجود آورد: یکی از

روش هایی که باعث ایجاد روابط نزدیک، صمیمی و دوستانه می شود، مشارکت افراد در کارهای گروهی و

اجتماعی است. فعالیت های اجتماعی سبب به وجود آمدن روحیه تعاون، همکاری و حل مشکلات به صورت

دسته جمعی و پذیرش نقش و وجود هر فرد می شود. فعالیت های اجتماعی تأثیر به سزایی در بالا بردن

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

روحیه در کل سازمان دارد. مدیر باید با توجه به امکانات خود شرایط مشارکت معلمان را در فعالیت های اجتماعی فراهم سازد.

به وجود آوردن شرایط راحت و جذاب در محیط کار

۶- به وجود آوردن شرایط راحت و جذاب در محیط کار: وجود شرایط مناسب و راحت در محیط کار موجب احساس سرزنده بودن و ایجاد روحیه بهتر و علاقه بیشتر به کار و زندگی می شود. تسهیل امکانات و شرایط که انجام امور را راحت تر و مؤثرتر سازد، معلمان را به کارشان علاقمند می سازد و سبب داشتن خاطرات خوش در آن ها می شود و در نهایت آن ها را به کارشان و فعالیت بیشتر در مدرسه و کلاس جذب می کند. تهیه ی بعضی از وسایل کمک آموزشی ارزان قیمت، در صورت نبودن بنیه مالی قوی، موجب خوشحالی می شود. وسایلی مانند نقشه، کتاب، میز و صندلی برای نشستن، و چراغ مطالعه، دستگاه نمایش و هم چنین وسایل و امکانات استراحت و آرامش فکر مانند مبل راحت، پرده، گل و فضای سبز و نظایر آن سبب جذاب تر شدن محیط کار می شود.

داشتن رفتار متناسب و آمیخته با احترام نسبت به معلمان

۷- داشتن رفتار متناسب و آمیخته با احترام نسبت به معلمان: مدیر باید از رفتاری که سبب سبکی و پایین آوردن ارزش محیط آموزشی می شود، خودداری کند. مدیر و معلمان، هر دو الگوی رفتاری دانش آموزان هستند و به همین دلیل باید از رفتاری باوقار، با متانت و سنجیده برخوردار باشند. شغل مدیریت ایجاب می

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

کند که مدیران به عنوان معلم معلمان از رفتاری تحت کنترل و حساب شده برخوردار باشند. از آنجا که

معلمین، اصولاً انسان های مبادی آداب هستند، از مدیران توقع دارند که رفتاری مناسب و سنگین و

آمیخته با احترام داشته باشند. مدیر باید به علت آن که رفتارش برای معلمان و دانش آموزان الگو می باشد،

در حد شأن و ارزش تربیتی مدرسه، نسبت به معلمان و دانش آموزان رفتاری قابل قبول داشته باشد.

• وظایف اساسی مدیریت آموزشی از نظر بنده

(۱) تصمیم گیری:

بخش مهمی از وقت و کار مدیران صرف حل مشکلات و تصمیم گیری می شود. وظایف اساسی برنامه ریزی

، سازماندهی، رهبری و کنترل، مستلزم تصمیم گیری است. تصمیم گیری فرایند انتخاب بهترین راه حل

ممکن از میان راه حل های موجود برای یک مساله است.

(۲) نیاز سنجی و برنامه ریزی:

مقدمه طراحی هر برنامه و اجرای آن مستلزم نیاز سنجی است. به منظور جلوگیری از هزینه های اضافی،

صرف وقت و نیرو، لازم است نیاز سنجی توسط افراد آگاه و کارشناس انجام گیرد و سپس برنامه ریزی گردد.

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

۳) تامین و سازماندهی منابع و امکانات: تامین منابع و امکانات مادی و تکنولوژیک، تهیه و آماده سازی منابع و امکانات تکنولوژیک آموزشی، فضاهای آموزشی، مواد و تجهیزات، به وجود آوردن شرایطی که نیروی انسانی بتواند حداکثر استفاده را از تکنولوژی بعمل آورد.

(۴) آموزش و آماده سازی نیروی انسانی:

مدیران باید مسائل و مشکلات معلمان و نیازهای دانش آموزان را در نظر داشته و آموزشهای علمی و کاربردی را بصورت کارگاهی برگزار کنند تا بیشترین فایده را برای معلمان در بر داشته باشد.

(۵) انگیزش:

انگیزه، حالت یا وضعی روانی است که رفتار را در جهت هدف یا هدفهایی نیرو می دهد، فعال می سازد و هدایت می کند.

(۶) برقراری روابط انسانی:

از نظر فالت، روابط انسانی عبارتست از توان برقراری ارتباط انسانی با معلمان و دانش آموزان و اولیاء دانش آموزان از طریق پذیرفتن وجود، شخصیت، ویژگیهای فردی و همه تفاوتهایی که احتمالاً با شخص مدیر دارند. هر مدیر آموزشی باید روحیه و حالات روانی دانش آموزان و معلمان خود را مورد توجه قرار دهد. چنانچه علائمی از بی اعتمادی، ترس، نا امید، عدم احساس نشاط و وجود تنفر در محیط آموزشی مشاهده شود، به معنی فقدان بهداشت روانی و نبودن روابط انسانی مطلوب در واحد آموزشی است و باید در افراد احساس ارزشمندی بوجود آورد.

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید . کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asebankafinet.ir

۷) نظارت و کنترل:

بازدید و مراقبت از طرز پیشرفت اجرای عملیات یا مقایسه با وضع مطلوب و تغییر و تصحیح عملیات بمنظور جلوگیری از انحراف از تحقق اهداف واحد آموزشی است. مدیران آموزشی از جهات مختلف باید بر کار مدرسه و نیروهای آموزشی نظارت داشته باشند.

۸) ارزشیابی و پاداش:

ارزشیابی و پاداش به معنی فرایند مقایسه نتایج حاصله در پایان یک دوره معین با اهداف از پیش تعیین شده به منظور تعیین میزان پیشرفت، تغییر و تجدید نظر در برنامه ها و دادن جزای مناسب با حسن و یا سوء اجرای عمل و نتایج حاصله می باشد.

تشویق و تنبیه از دو جنبه اهمیت خاص دارد. جنبه اول، مسئولیت پذیری انسان است که او را مسئول کارها و رفتارهایش می کند. جنبه دوم اهمیت تشویق و تنبیه نیاز انسانی است. اگر پایان هر کار به دریافت پاداش منتهی نشود، انسان دست به فعالیت نخواهد زد.

• رموز مدیریت موفق از نظر بنده در مدارس ابتدایی:

اصل (سه م) در مدیریت این است : (محبت) ، (ملاحظه) و (متانت) . با همه مؤدب باشید.

تمام فکر و ذکر یک مدیر موفق ارائه خدمات بیشتر به مشتری است .

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

مدیر موفق هرگز از واژه شکست استفاده نمی کند . شکست ها برای مدیران موفق تجربه های آموزنده اند .

سرعت عمل یکی از مهمترین ویژگی ها در مدیریت مؤثر است .

برای ایجاد بیشترین انگیزه در کارکنان ، در جمع از نقاط قوتشان بگویید و در خلوت از نقاط ضعفشان .

مدیر موفق کسی است که فضایی ایجاد کند که در آن همه کارکنان نسبت به خودشان احساس خیلی خوبی داشته باشند .

مرتباً با کارکنان تمرین اندیشه گشایی کنید . یعنی بگذارید هر کس هر ایده ای به ذهنش می رسد آزادانه

بیان کند . با این کار آنها را تشویق می کنید تا مدام در مورد کارشان تفکر خلاق داشته باشند .

همیشه به یاد داشته باشید که در خانه، کمیت وقت و در محیط کار کیفیت وقت اهمیت دارد .

طرز لباس پوشیدن شما باید به کسب موفقیت تان کمک کند . ظاهر شما بسیار مهم است . مردم بر اساس

ظاهر تان روی شما قضاوت می کنند .

احترام نشانه اصلی یک مدیر قابل است. میزان احترامی که کارکنان به مدیرشان می گذارند نشانه میزان

قابلیت اوست .

مدیران برتر در فکر کردن و حرف زدن معیارهای بالاتری دارند . باید بهترین باشند.

کارکردن با کامپیوتر را یاد بگیرید . برای بالابردن مهارت هایتان از تکنولوژی استفاده کنید .

صداقت با ارزش ترین و محترم ترین ویژگی یک مدیر است . همیشه به حرف هایتان عمل کنید .

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

• محدودیتها و اشکالات (چالشها) در مدیریت مدارس ابتدایی

مدیریت، شغلی سخت و طاقت فرسا است برای اینکه مدیران بایستی با منابع محدود و امکانات کم به انتظارات مشتریان پاسخ دهند. ماهیت قرن ۲۱ ایجاب می کند که مشتریان انتظارات رو به تزاید داشته باشند چون قرن ۲۱ به قرن انفجار دانش و اطلاعات مشهور است. اطلاعات اینترنت در هر ۶ ساعت ۲ برابر میشود. بیش از ۳۰۰۰ شبکه تلویزیونی ماهواره ای به امر اطلاع رسانی مشغول هستند. دانش اجتماعی و اطلاعات عمومی مردم بسیار بالاست. در این شرایط وظیفه مدیران سنگین و مضاعف است برای اینکه مدیران در این شرایط می بایست با قدرت راهبری و هماهنگی شان برای جلب رضایت مشتریان تلاش نمایند. اگر سیستم مدیریتی کشورمان با سیستم مدیریتی سایر کشورها مقایسه کنیم، می بینیم در کشور ما متأسفانه مدیریت آسان ترین شغل است. (به جز در یک سازمان) برای اینکه مدیران ما بر خلاف مدیران کشورهای پیشرفته منابع مالی و انسانی خوبی در اختیار دارند و پاسخگو نیز نیستند. اصولاً نظام پاسخگویی در دستگاههای اجرایی ایران تعریف نشده است. اما در یک سازمان ایران سیستم مدیریتی با بقیه سازمانها متفاوت است آن هم سازمان آموزش و پرورش است که مدیران اجرایی آن در مدارس (مدیران مدارس) با شرایط ویژه ای مدیریت می کنند. این شرایط عبارتست از کمبود شدید منابع مالی به طوری که سرانه هر دانش آموز در مدارس دولتی بسیار پایین و حتی اسف بار است. سرانه هر دانش آموز در ایران حدود ۵۰ دلار و در کشورهای توسعه یافته حدود ۱۰۰۰ دلار است. مدیران مدارس بر خلاف سایر مدیران سازمانهای همتراز فاقد اتاقهای مجلل و منشی های متعدد هستند. در نتیجه دائم در تماس با مراجعین و اولیاء دانش آموزان هستند و باید در مقابل آنان

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

پاسخ گو باشند. مدیران مدارس دولتی ایران از حقوق و حق سرپرستی ناچیزی برخوردارند و برخلاف مدیران همتراز سایر سازمانها از امکانات جانبی مثل اماکن مسکونی، خودرو و ... برخوردار نیستند و تنها به خاطر عشق و علاقه به مدیریت کار می کنند. مدیران مدارس دولتی ایران باید در مقابل مسئولان مافوق، اولیاء دانش آموزان و نمایندگی محترم مجلس پاسخگو باشند از طرف دیگر با امکانات ناچیز، کیفیت آموزشی را بالا ببرند و درصد قبولی بیشتر داشته باشند و با دست خالی به فضاهای فیزیکی و اماکن آموزشی نیز برسند. در اینجا میتوان گفت با دست خالی کار خارق العاده انجام دهند.

• پیشنهاد های متناسب با مدیریت بومی کشور در مدارس:

- چند پیشنهاد که متناسب با مدیریت بومی کشور ما باشد، در اینجا آورده می شود.
- فرهنگ سازی در ارتباط با تلفیق آموزش و پرورش
- فرهنگ سازی در ارتباط با IT و I.C.T، نرم افزارهای آموزشی و گسترش این تفکر در مدارس کشور
- طرح ضرورت انتقال از حافظه محوری به رویکرد نوین یاد دهی و یادگیری های فعال و مشارکتی
- معرفی نقش کتابهای درسی، آموزشی و کمک آموزشی در فرایند برنامه های آموزشی و پرورشی کشور
- فضاسازی در ارتباط با مباحث جاری آموزش و پرورش، همچون: خلاقیت، طرح غنی سازی مدارس، طرح سازماندهی کتابهای کمک آموزشی و ...

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

- ایجاد ارتباط دو سویه بین مجموعه مدیریت مدرسه و برنامه های آموزشی و پرورشی کشور و ایجاد امکان

نقد و بررسی و نظر سنجی مستمر در خصوص برنامه های درسی، آموزشی و پرورشی.

- ایجاد زمینه مشارکت در تولید مواد آموزشی و نیز انتقال تجارب مدیران و مدارس موفق و معرفی مجموعه

های موفق مدیریتی.

- ایجاد زمینه برای ارتباطات بین مدرسه ای از طریق نشست های مدیران و معلمان و اعضای انجمنها، که

خود ما در ناحیه یک قزوین مجتمعی به نام مجتمع رشد متشکل از چند مدیر ابتدایی ایجاد کردیم و این

موارد را انجام می دهیم و از مدیریت محترم و دیگر مسئولین ناحیه یک نیز دعوت به عمل آورده ایم و

الحمدلله نتایج خوبی هم در پی داشت و دارد.

- تبیین نقش خانواده در تعلیم و تربیت و جایگاه مدیریت مدرسه در این مساله.

- تبیین نقش هنر در تعلیم و تربیت و مدیریت آموزشی.

- تبیین نگاه های اصلاحی در مدیریت آموزشی و ضرورت آشنایی با دیدگاههای نوین مدیریت.

- توجه به بعد زیبایی شناختی هنری در مدیریت آموزشی.

- دقت در نوع نگاه های فلسفی و تعقلی مدیریت مدرسه، نوع نگاه مخاطب شناسی و ...

- آشنا ساختن مدیران مدارس با مفاهیم برنامه ریزی درسی

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

پیشنهاد ها و راهکارها برای مدیریت موفق :

- ۱) محیطی را فراهم می کنند که همه اشخاص در آن بتوانند موفق شوند.
- ۲) هدف های معین و قابل وصول دارند.
- ۳) می دانند که همکاران آنها چه آمادگی هایی دارند و چه کارهایی را می توانند بهتر انجام دهند.
- ۴) مطمئن هستند که تک تک همکارانشان، آنها را شناخته و دریافته اند.
- ۵) طرح های روشن و قابل اجرایی دارند و به همه آنها می اندیشند.
- ۶) الگوهای مناسبی برای همکارانشان هستند، بدون اینکه خودنمایی کنند.
- ۷) فهمیده اند که : موفقیت، فرایندی است درونی، نه بیرونی . این موضوع را باور دارند و بر این مبنا به آینده می اندیشند.
- ۸) برای افرادی که با آنان کار می کنند، هدف هایی دارند و آن افراد هم می دانند که مدیرشان چه انتظاری از آنان دارند.
- ۹) از شنیدن افکار نو و خلا قانه همکاران خود خوشحال می شوند، لذت می برند و بدون توجه به موقعیت های متفاوت آنان، تشویقشان می کنند.
- ۱۰) با مردم، به ویژه همکاران خود، مثبت حرف می زنند و نسبت به آنان گرایش مثبت دارند.

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

(۱۱) این واقعیت ها را دریافته و باور کرده اند که زندگی، با برقراری ارتباط آغاز و با قطع ارتباط (به شکل این جهانی) پایان می یابد.

سلامت و سعادت آدمی به چند و چون همین ارتباط بستگی دارد؛ بستگی مستقیم.

مدیریت، خصوصا مدیریت آموزشی، یعنی برقراری و گسترش و تقویت ارتباط های سالم و موثر با مردم و نهادهای اجتماعی .

مدرسه زنده و پویا ، مدرسه ای است برخوردار از روابط و ارتباطات میان همه مولفه های انسانی آن و نخستین درسی که محصلان از مدرسه (معلمان، مدیر و کارکنان) می گیرند، طبعاً کیفیت همین ارتباط هاست، یعنی پایه زندگی سالم و لذت بخش .

(۱۲) این واقعیت را دریافته و باور کرده اند که: مدرسه، محل زندگی کردن است، نه آماده شدن برای زندگی. بنابراین طوری باید اداره شود و شرایط فرهنگی آن طوری فراهم شود که دانش آموزان عملاً :

سالم و شاد زیستن را تجربه کنند.

باهم زیستن را تجربه کنند.

یاد بگیرند همدیگر را تحمل کنند.

آزاد اندیشی، متفاوت اندیشی، فراتراندیشی و باز اندیشی را تجربه کنند

راحت سخن گفتن و اظهار نظر کردن را بیاموزند.

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

۱۳) می دانند که چگونه به شکوفایی استعدادها و خلاقیت ها کمک کنند و محیط را نشاط انگیز، امیدبخش، چالش برانگیز، مهرآمیز و توأم با احترام متقابل گردانند.

۱۴) می دانند و باور دارند که از جمله انگیزه های فعالیت انسان، انتظاراتی هستند که او از خودش دارد و دیگران از او دارند. در محیط مدرسه ، انتظارات روشن و برجسته مدیر از همکاران و حتی دانشآموزان از جمله عوامل تعیین کننده در چند و چون فعالیت های آموزشی معلمان و محصلان به شمار می روند.

۱۵) همواره به همکاران خود یادآوری می کنند که :

بیاید با هم باشیم،

بیاید با هم جست و جو کنیم،

بیاید با هم و از هم یاد بگیریم،

بیاید با هم تجربه کنیم،

بیاید با هم پیگیری کنیم،

بیاید با هم خلق کنیم،

بیاید با هم بیازماییم،

بیاید هم یار و همدل و همدرد همدیگر باشیم،

بیاید با هم استفاده کنیم،

بیاید با هم هدف ها را تعیین کنیم،

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاه آسمان مراجعه کنید . کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

بیاید باید هم برای رسیدن به آن هدف ها تلاش کنیم،

بیاید با هم به موفقیت یکدیگر کمک کنیم که موفقیت نیز فرایندی است اجتماعی . یعنی مستقیماً به ارتباطات وابسته است.

۱۶) می دانند و باور کرده اند که مدیریت آموزشی، نوعی مهارت و فرآیند است که به یادگیری و تجربه مداوم بستگی دارد.

از این رو مدیر مدرسه، از مطالعه مداوم لذت می برد و همکارانش را نیز به یادگیری مداوم تشویق می کند و مدرسه را به شکل :

کارگاهی آموزشی و منبع معتبر یادگیری در می آورد.

۱۷) سرانجام می دانند و باور دارند که مدیر سالم و شایسته، شخصا و مستقیماً فعالیت های خود را ارزشیابی می کند و در واقع نخستین انتقادگر، خودش است و نیز نخستین فردی است که موفقیت ها و پیشرفت های خود را درمی یابد.

پس بیاید: مدیریت را جدی و تعیین کننده تلقی کنیم از افزایش و تقویت مهارت های مدیریت موفق لذت ببریم، شرایط را برای رشد و تکامل خود و همکارانمان فراهم سازیم و با هم مسائل مان را حل کنیم.

بپذیریم و واقعا باور کنیم که : می توانیم.

می توانیم ،

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

می توانیم:

یاد بگیریم،

تغییر یابیم،

تغییر دهیم،

پیش برویم،

پیش ببریم،

به شرط برخورداری از اطلاعات روز، ارتباطات سالم و مثبت ، هماهنگی معقول، بردباری، عشق و امید، جرئت، ایمان، اعتماد و اعتدال در فرآیندهای زندگی.

۱۸) همواره به توصیه های دهگانه روان شناسان به قرار زیر عمل می کنند:

نسبت به خویشتن، اطرافیان و حرفه تان گرایش مثبت داشته باشید و معلومات و مهارت های ضروری برای مدیریت آموزشی موفق را بیاموزید.

با همکارانتان حرف بزینید و لبخند را هرگز فراموش نکنید.

همکاران خود را به نام خصوصا نام کوچک بخوانید.

صادقانه حرف بزینید و عمل کنید و سرمشق دیگران باشید.

صریح و صدیق و رفیق و هم یار و مشوق باشید.

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

محبتتان به دیگران خالصانه باشد نه از روی تظاهر و تعارف.

در تحسین و تمجید، سخاوتمند باشید و انتقادهای همکاران را مفید تلقی کنید و درباره آنها بدون هرگونه تعصب و پیش داوری بیندیشید.

احساسات دیگران را مراعات کنید از همکاری های دیگران استقبال کنید، کمکشان را بپذیرید و خود کمک آنها باشید.

هرگز شوخ طبعی را فراموش نکنید تا مردم از دیدن شما خوشحال شوند.

۲۰ توصیه بسیار مهم به مدیران مدارس (دفتر آموزش متوسطه راهنمایی تحصیلی وزارت متبوع)

پنجشنبه، ۲۵/۰۸/۱۳۹۱ - ۴۰:۴۰ ق.ظ | farhangian

بر اساس موارد و مشکلات پیش آمده خلال بررسی ها ، بازدیدهای کارشناسی و همچنین گزارشات بازرسی اداره کل ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات ، دفتر آموزش راهنمایی انتظار دارد توصیه ها و موارد زیر به دقت مورد توجه قرار گیرد. عدم عنایت به این ۲۰ نکته ،مدرسه و محیط آموزشی شما را درگیر مسایل و مشکلات جدی خواهد نمود.

۲۰ توصیه مهم به مدیران مدارس

۱- پرهیز از انجام فعالیت های تابستانی بدون کسب مجوز های لازم از اداره

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

۲- مطلع ساختن اولیا ء از عناوین فعالیت های فوق برنامه

۳- خودداری از به کارگیری نیروی انسانی بدون اخذ مجوز و گزینش و هم چنین خارج از ضوابط مربوطه

۴- اجتناب از دریافت وجوه به صورت نقدی و خارج از ضوابط ابلاغ شده با عناوین مختلف از قبیل پول

پوشه ، بیمه ، کتاب کمکی و ... از دانش آموز

۵- ثبت نمودن رویدادهای مالی در دفتر مدارس با خودکار (از ثبت با مداد جداً خودداری شود)

۶- مسدود کردن دفاتر مالی سال گذشته و مشخص کردن تراز مالی

۷- مراقبت از مخدوش نبودن ضمام اسناد، بدون تاریخ نبودن یا امضاء نشده ماندن فاکتورهای سنوات قبل

۸- نظارت مستمر و دقیق بر سرویس مدارس و ناقص نبودن پرونده رانندگان سرویس ها

۹- دست نویس نبودن دفاتر امتحانات و درج امضاء دبیر مربوطه

۱۰- کنترل و نظارت دقیق بر نمرات مستمر و پایانی

۱۱- نظارت بر بهداشت مدرسه

۱۲- اطمینان از نبود اجناس ممنوعه و یا تاریخ گذشته در بوفه مدارس

۱۳- عدم به کارگیری نیرو های آزاد و فاقد کارت بهداشت

۱۴- تشکیل ندادن کلاس های ضمن خدمت مستقل در مدرسه و دعوت نکردن از کادر اداره در ساعات

اداری (جهت حضور به عنوان مدرس)

۱۵- امضاء شدن دفتر اموال و تأیید جمعدار اداره

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاه آسمان مراجعه کنید . کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

۱۶- کامل بودن پرونده پرسنلی همکاران و موجود بودن ابلاغ پرسنلی ایشان در مدرسه

۱۷- توجیه و اطلاع رسانی به والدین در خصوص برنامه و فعالیت های اساسی مدرسه در ابتدای سال

۱۸- ارایه بیلان کاری در خصوص هزینه ها و عملکرد مدرسه حداقل هر سه ماه یکبار به اولیاء و شورای

مدرسه

۱۹- مراقبت از تطابق میزان شهریه دریافتی با ضوابط و مقررات آموزش و پرورش ادارات مناطق

۲۰- حضور مستمر و مؤثر در مدرسه به خصوص در روزهای بازدید همکاران و ساماندهی حضور در جلسات

خارج از مدرسه (حضور در بسیاری از این جلسات که از طرف افراد یا ادارات گوناگون برگزار می گردد قابل

اولویت بندی است)

نحوه ی صحیح عملکرد مدیر برای اینکه به هدف مطلوب خود برسد

۱. مدیر باید با کارکنان خود ارتباط نزدیک داشته باشد چون کارکنان نقش سازنده ای در مدرسه

دارند و نباید آنها را به عنوان یک ابزار شناخت . یکی از هنرهای مدیران خوب گوش دادن به درد دل

کارکنان است ، نظرات آنها را بخواند . ارتباط با کارکنان امری حیاطی و ضروری در اداره ی مدرسه است.

۲. مدیر باید مشکلات کارمندان و دانش آموزان خود را در حد امکان شناسایی نموده و در جهت رفع

و ارائه راه کارهای مناسب برای حل مشکلات آنان بکوشد .

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

۳. یک مدیر باید به نظرات و دیدگاههای کارمندان خود اهمیت بدهد.

۴. مدیر باید کارکنان را در امور مدرسه مشارکت دهد.

۵. شناسایی کارکنان خلاق

۶. ایجاد انگیزه در میان کارکنان مدرسه

۷. مدیر باید ابتکار عمل داشته باشد .

یک مدیر باید در ایجاد ارتباط با همکاران مهارت خاصی داشته باشد . مدیر خوب دارای ارتباط خوب می باشد و ارتباط ، خود باعث ایجاد محیطی خوب و پویا می شود . مدیران جهت پیشرفت کار خود باید این مورد را در راس کار خود قرار دهند.

کار مدیر نباید به صورت انفرادی باشد بلکه باید بتواند گروهی و با همکاری و هماهنگی معلمان خود

اقدامات خود را پیش ببرد . باید سعی خود را به کار ببرد و با مدیریت صحیح و کار گروهی و ساختن

گروهی یکنواخت و یکدست و ایجاد فضایی مناسب جهت استفاده از این سیستم و استفاده ی بهینه از

آنها و پیاده کردن برنامه ها نهایت تلاش و کوشش خود را بنماید.

مدیر باید در عین حال که با کارکنان مدرسه مشورت و نظرخواهی می کند تصمیمی که می گیرد ثابت قدم

باشد و پس از اتخاذ تصمیم بر اثر اظهارنظر گروهی دیگر به سادگی نظر خود را عوض کند این چنین

مدیران باعث بی برنامهگی و بی نظمی می شوند.

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asebankafinet.ir

مدیران انسان دوست و پسندیده

این قبیل مدیران در کارآیی مدارس بسیار مفید هستند و این قبیل مدیران قابل اطمینان ، دوستدار قانون ، خلاق و کارآمد ، دارای نظم و انضباط هستند . افراد خلاق را می ستایند و با دیگران با احترام برخورد می کند ، زیبا پسند است و دوستداشتنی است و برای کارکنان خود به هیچ وجه خسته کننده نیست . این مدیران باعث شکوفایی استعدادها می شود و نقش بسزایی در مدرسه دارند .

وظایف مدیران در امر آموزش و یادگیری

۱. تسهیل و پیشبرد امر آموزش و یادگیری : برای پیشبرد امر آموزش و یادگیری باید امور زیر در سرلوحه ی کار مدیر قرار گیرد .

الف (برنامه ریزی

ب) سازماندهی

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاه آسمان مراجعه کنید . کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

ج) کنترل

د) نظارت

ه) هدایت

و) رهبری

ز) امور مالی

ح) مشارکت

۲. ارتباط متقابل میان مدرسه و اجتماع

هدف این رابطه ایجاد اعتماد بین اولیاء مدرسه است . از یک طرف نیازها و نظرات اولیا و در مقابل

شناسایی این نیازها و تلاش در جهت پیشرفت تحصیلی دانش آموزان ، تشکیل جلسات با اولیا و یا تشکیل

انجمن اولیا و مربیان یکی از اقداماتی است که به پیشبرد این هدف کمک می کند .

۳. تهیه و مدارک و امکانات و تجهیزات

مدیر و ارتباط آن با روان شناسی

مدیر در واقع مدیریت یک مکان مهم را به عهده دارد . مدرسه مثل یک کارخانه انسان سازی است

. مدیر با انسان سر و کار دارد و مدیر باید بتواند با همه ی موجود در مدرسه اعم از دانش آموز ، معلم ،

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

خدمتگزار و اولیا ارتباط برقرار کند مثلا مدیر باید بتواند اطلاعاتی هر چند محدود در خصوص دانش آموزی که پرخاشگری ، دروغگویی ، خیال پردازی می کند داشته باشد یا بتواند مشکلات معلم خود را شناسایی و درک کند و در صورت امکان تلاش خود را در رفع مشکلات او به کار گیرد .

مدیر موفق

مدیر باید فرصت ها را در یابد ، ضعف ها را جبران کند ، قوت های خود را گسترش دهد ، مسائل معلمان برای او مهم باشد و بتواند با در نظر گرفتن پاداش و انگیزه معلمان خود بیافزاید .
بهترین هدیه یک مدیر ایجاد محیطی گرم و صمیمی است تا معلمان در کنار دانش آموزان با مهربانی ، اطمینان و امنیت خاطر و حرمت و احترام متقابل رفتار کنند .

چند مورد از اقدامات مدیران به طور موردی

- مدیر باید به معلمان خود توجه داشته باشد تا او نیز به دانش آموزان توجه داشته باشد.
- مدیر باید قبل از معلمان خود به مدرسه بیاید و بعد از معلمان خود از مدرسه خارج شود
- مدیر باید کمک کند که افراد در مدرسه باهم کار کنند نه در مقابل هم
- بهترین مدیران کسانی هستند که از خود ابتکار دارند و ضعیف ترین مدیران برای نوآوری لابلای بخشنامه ها را می گردند.

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

• یک مدیر اگر در اندیشه ی داشتن مدرسه ای مطلوب و مورد رضایت دانش آموزان ، معلمان و

والدین باشد بهتر است از آغاز سال تحصیلی کارهای بزرگ و مهم را شروع کند .

• بهتر است برنامه های سالیانه را در ایام تابستان آماده کند .

• یک مدیر بدون داشتن برنامه هدفمند راه به جایی نخواهد برد.

• برخی از مدیران بعضی از موضوعات را که لازم است در ابتدای سال تحصیلی به آن توجه کنند در

بهمن یا اسفند به فکر انجام آن می افتند.

• وظیفه ی یک مدیر با نشاط کردن فضای مدرسه ، گسترش فضایل اخلاقی و دینی دانش آموزان

است .

• مدیر باید از نظرات دانش آموزان در جهت بهبود کارها استفاده کند.

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asebankafinet.ir

راهکارها و پیشنهادات به مدیران مدرسه :

نکته های مدیریتی مدرسه :

- زندگی زمانی زیباست که هدفی وجود داشته باشد

۲- مدرسه دانش آموزان را آماده می کند تا در سختی های بحرانهای زندگی خود را به دست تلاطم دریا

نسپارد

۳- بعضی از مدیران مدارس با تکرار روشهای گذشته خودشان می خواهند به نتایج جدیدی دست پیدا کنند

۴- مردان بزرگ در کلاسهای کوچک پرورش می یابند بنابراین مدیر مدرسه باید طوری مدرسه را اداره کند

که گویی آینده جامعه بدست او طراحی خواهد شد .

۵- ظرفیت مدیران میزان پیشرفت مدرسه را مشخص می کند .

۶- جامعه مثل واگن است و مدرسه مثل لوکوموتیو این سرعت آموزشهای مدارس است که در نهایت سرعت

حرکت یک جامعه را مشخص می کند .

۷- مدیر مدرسه وقتی می تواند بگوید کار کرده است که با افراد معمولی کار بزرگی انجام داده باشد .

۸- مدیر باید به معلمان توجه کند تا معلم به دانش آموز توجه کند .

۹- هدف مدرسه: * یاد بدهد که شخص بخواهد * یاد بدهد که شخص بداند * کمک کند که شخص بتواند

* کمک کند شخص باور کند * کمک کند شخص عمل کند

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

۱۰- سخت ترین کار یک مدیر مدرسه کمک به دانش آموزانی است که در خانواده بد پرورش یافته است تا

آن چه که یاد گرفته است فراموش کند .

۱۱- اگر از خطای جزئی دانش آموزان چشم پوشی نکنید آنها را به انجام خطاهای بزرگ تشویق کرده اید .

۱۲- تشویق با صدای بلند و توبیخ به صورت نجوا و آهسته در گوش

۱۳- مدیر نمونه جایزه خود را به معلمان مدرسه تقدیم کرد .

۱۴- مدیری به معلمان ، اولیا و دانش آموزان کارنامه می دهد چنانچه دانش آموزی مردود شود معلمان و

اولیا نیز می تواند جزو مردودیها یا تجدیدیها باشند با هم شروع کردن ، باهم عمل کردن و با هم برنامه را به

پایان رساندن باعث موفقیت می شود .

۱۵- مدیری کار را خراب می کند که از افراد درستکار استفاده نکند و دانش اندکی داشته باشد .

۱۶- بزرگترین خسارت یک مدرسه اینست که در مدت کوتاهی اعتماد به نفس دانش آموزی را از بین ببرد

در حالیکه برای ایجاد دوباره آن به مدت زمان بسیار طولانی نیاز دارد .

۱۷- مدیر چه کاری انجام دهد تا معلمان بهتر کار کنند

* از آنان با نام نیک یاد نمایم

* در هر فرصتی از زحمات آنان قدردانی کنیم

* مسئولیت سنگینی که دارند را به آنها گوش زد کنیم

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید . کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asebankafinet.ir

۱۸- چه چیزی را می توان در یک روز مدرسه جایگزین کتاب کرد ؟ تجربه

۱۹- چرا دانش آموزان تکالیف خود را انجام نمی دهند ؟ چون علت این کار را بدرستی نمی دانند .

۲۰- دو قانون که مدیران باید فرا گیرند

* بدست گرفتن کنترل

* بکار گماردن افراد

۲۱- بزرگترین ضرر مدارس چیست ؟ فرستادن یک دانش آموز به جامعه در حالیکه او مهارت زندگی کردن را ندارد .

۲۲- مدیری گفت چه کنم که همیشه موفق باشم ؟ گفت زیاد به خدا توکل کن

۲۳- مدیری گفت مشکلات مدارس ما خیلی زیاد است با آنها چه کنم ؟ ک گفت با آنها زندگی کن و سپس یکی یکی آنها را حل کن

۲۴- مدیران مدارس چه چیزی را معمولاً به زور انجام می دهند ؟ یادداشت برداری

اغلب مدیران مدارس ما چه چیزی را ندارند ؟ هدف روزانه ، ماهانه ، سالانه

۲۵ - چگونه می توان به دانش آموزان شوق زندگی داد ؟ با ایجاد حس مهم بودن و دادن مسئولیت هر چند کوچک به او

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاه آسمان مراجعه کنید . کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

۲۶- چگونه بدانیم مدرسه برای دانش آموزی شوق انگیز است ؟ وقتی بتوانی چند ساعتی مثل آنها در کلاس

بنشینی و احساس خستگی نکنی

۲۷- کار کردن با کدام مدیر مدرسه سخت تر است ؟ آن که دستایش کردن را مشکل تر از انتقاد کردن می

داند

۲۸- مدیر مدرسه ای که آدمی صادق باشد و به معلمان اعتبار می بخشد مدرسه او بین معلمان هوا خواه

دارد

۲۹- جالب ترین تجربه یک مدیر مدرسه زمانی اتفاق می افتد که او بداند هیچ کس به غیر از او نمی تواند

وضعیت مدرسه اش را بهبود بخشد مدیریت خوب در مدرسه هنری است که با آزاد سازی منابع داخلی

دانش آموزان ریال انرژی آنان را آزاد می کند

۳۰- مدارس ، آنقدر در یافتن و از بین بردن نقاط ضعف دانش آموزان معطل می کنند که نقاط قوت دانش

آموزان از دست می رود

۳۱- چیزی که مدارس جهان را از هم جدا می کند نحوه برانگیختن قوه نوآوری افراد است .

۳۲- اگر می خواهید دانش آموزی را انجام دهد کار خوبی را به او یاد بدهید تا انجام دهد .

۳۳- هنر مدیریت در مدرسه این است که :

* نگذارد افراد احساس کنند مدرسه جای وقت گذرانی است

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

* دانش آموزان به بخشهایی از کار علاقه دارند این قسمتها را پیدا کنید و کارهای مورد علاقه شان را به

آنها واگذار کنید

* اولیا، معلمان و دانش آموزان دوست دارند عضو یک تیم باشند آنها را در گروههای مختلف شرکت دهد

۳۴- مدرسه را از تعداد فرصت هایی می توان شناخت که برای دانش آموزان ایجاد می کند تا علایق خود را بشناسند و خود را شکوفا سازند .

۳۵- مدیر مدرسه ای می گفت : اگر افراد من خطایی را مرتکب شده اند با هم این کار را کرده ایم اما اگر موفقیتی بدست آورده اند آن ها این کار را کرده اند .

۳۶- استادی می گفت : قاطعانه می گویم پروژه هایی که با هدف آموزش عمومی آغاز می شوند اغلب بازگشت سرمایه بیشتری نسبت به آنهايي دارند که با اهداف اقتصادی آغاز می کنند .

۳۷- برای مدارس هیچ چیزی به اندازه زمان از دست رفته هزینه بردار نیست چون اندک زمانی بچه ها امکان تربیت شدن را دارند .

۳۸- کارهایی هست که ارزش مدیران مدارس می کاهد از جمله مجادله کردن و کارهایی هست که ارزش او را بالا می برند چون غفو و بخشش

۳۹- مدرسه شما آینده شماست از آنچه که امروز در مدرسه اتفاق می افتد می توان فردای هر جامعه را پیش بینی کرد اگر مدرسه نیروی کیفی تولید کند فردا جامعه کیفی خواهد بود .

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

۴۰- برخی مدیران مدارس در عرض دو هفته اول سال مشخص می کنند چه انتظاراتی از دانش آموزان و

همکاران دارند در حالی که برخی این کار را حتی در طول خدمت خود یکبار هم انجام نمی دهند .

۴۱- هرچه افراد از مدرسه بیشتر بدانند بیشتر تلاش می کنند و برای مدرسه ارزش بیشتری قائل می شوند

۴۲- اگر به دانش آموزان نشان دهید که اهمیتی برایشان قائل نیستید آنها هم همین طور واکنش نشان

خواهند داد ولی اگر به آنها نشان دهید که برای آنها اهمیت قائلید آنها نیز در فکر جبران خدمات بر خواهند

آمد .

۴۳- بهترین مدیران کسانی هستند که خطر می کنند و ریسک حساب شده ای را تجربه می کنند سپس

آن تجارب را به بالا منتقل می کنند و ضعیف ترین مدیران برای نو آوری لای بخشنامه ها را می گردند

۴۴- مدیر مدرسه ای میگفت من هیچ زمان از حدس و گمان استفاده نکردم چون بیشتر اوقات نتایج غلطی

به ما می دهد من یاد گرفتم اگر چیزی را نمی دانم حتماً بپرسم

۴۵- مدیر مدرسه پیشرو کسی است که دانش خود را به روز نگه دارد

۴۶- یکی از مشکلات مدیران مدارس ما اینست که آنان انرژی خود را در یک بخش صرف می کنند عده ای

نیروی تدارکاتی خوبی هستند ، عده ای به آموزش توجه دارند و عده ای مسائل اجتماعی را در اولویت کار

خود قرار می دهند مدیران موفق انرژی و توان خود را در بخش های مختلف بکار می گیرند .

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

۴۷- فرق مدیر ایستا و پویا در مدارس اینست که مدیر پویا کار را انجام می دهد مدیر ایستا همیشه می

خواهد که کاری انجام دهد ولی هرگز این کار را نمی کند

۴۸- مدیری توانست در دل معلمان جای بگیرد چون هنگام دست دادن محکم دست می داد و با دانش

آموزان ارتباط چشمی توأم با لبخند برقرار میکرد

۴۹- زمانی یک مدیر مدرسه احساس تعهد می کند که احساس کند همه چیز کشور به تلاش او بستگی

دارد

۵۰- در مدرسه ای در عرض ۳ سال ۴ مدیر عوض شد تا این که مدیری به این مدرسه آمد که ۴ سال است

در آنجا مدیریت می کند از او پرسیدم چگونه در این مدرسه دوام آورده ای گفت مدیران قبلی نمی توانستند

شرایط مدرسه را بپذیرند من اول شرایط را آن گونه که هست پذیرفتم تا به کمک جمع مدرسه را به جایی

که باید باشد برسانم

۵۱- با دانش آموزان خود طوری رفتار کنید که انگار آنان میهمانان خانه شما هستند

۵۲- مدیرا تازه کار سعی نکنند در ابتدای مسئولیت خود تغییرات اصولی ایجاد کنند بلکه ابتدا خود را با

محیط هماهنگ کنند

سپس دیگران را به هنگام انجام تغییرات سهیم کنید .

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

۵۳- کاری کنی معلمان با قیافه انسانهای موفق در کلاسها ظاهر شوند آن وقت دانش آموزان به آنها به دیده

فرد مهمی می نگرند

۵۴- فرق رهبری آموزشی با مدیریت آموزشی این است که مدیر کار را درست انجام می دهد ولی رهبر

آموزشی کار درست را انجام می دهد .

۵۵- اگر شکست خوردی دلیل آن را در خویش جستجو کن همیشه افرادی پیدا می شوند که خواهیم

تقصیر را به گردن آنها بیندازیم

۵۶- شجاعت ددر لحظه بحران نیمی از مدیریت است

۵۷- از مدیری پرسیدند اگر قرار باشد به مدرسه برگردی و از اول شروع کنی چه کار می کردی گفت

محفوظات ذهنی را به عهده کامپیوتر می گذاشتم رشد عاطفی و معنوی دانش آموزان را در اولویت قرار می

دادم .

۵۸- چه زمانی دانش آموز به کارهای ناشایست دست می زند گفت زمانی که در مدرسه به کارهای خوب او

توجه نشود

۵۹- کتاب ذهن دانش آموزان را فعال نگه می دارد برای جا انداختن فرهنگ مطالعه کافی است بخواهید

روشها پیدا می شوند

۶۰- برای از بین بردن اشتباه دانش آموزان باید روش درست را آموزش داد که دیگر اشتباه نکند .

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاه آسمان مراجعه کنید . کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

۶۱- مدیر مدرسه ای می گفت هیچ چیز به اندازه شکایت اولیا باعث پیشرفت من نشده است

۶۲- درس مثل طعمه است و دانش آموز مثل ماهی سعی کنید طعمه ای را در قلاب بگذارید که ماهیان از آن خوششان بیاید

۶۳- همکاری اولیا بهترین ضامن جهت موفقیت دانش آموزان است یک مدیر مدرسه زمانی موفق است که خود اولیا را آموزش دهد تا چگونه به فرزندانشان کمک کنند .

۶۴- چیزی که باعث می شود برخی از مدیران مدارس حرکت نداشته باشند حد و مرزهای قانونی نیست بلکه محدودیت های ذهنی خود آنان است .

۶۵- بزرگترین معضل مدارس ما ترویج فرهنگ نخبه پروری است برای اینکه یکی برنده باشد باید عده زیادی بازنده شوند در حالیکه مدرسه جایی است که همه باید احساس کنند برنده هستند .

۶۶- اگر در سالهای گذشته سیستم آموزشی ما تغییر نکرده است دلیلش این است که ما یک کار را به همان شیوه انجام می دادیم اگر قرار است در ده سال آینده تغییری انجام گیرد ما همان کار را بایستی با شیوه ای متفاوت انجام دهیم

۶۷- اگر روزی خدا از تو بپرسد : در مدیریت خود چه کار کرده ای چه جوابی می دهی ؟

۶۸- معلم کی افسرده می شود ؟ زمانی که احساس کند کسی به تلاشهای او توجهی ندارد

۶۹- اولین درس مدرسه چه می تواند باشد ؟ نظم و مسئولیت هر شخص که به دقت تشریح شده است

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

۷۰- بر روی تابلو اعلانات یک مدرسه نوشته شده بود ((تو می توانی موفق شوی ،به شرط این که بخواهی

((

• نتیجه گیری:

رشد و توسعه نظامهای آموزش و پرورش، ویژگی بازار عصر ماست. پیامد این رشد روزافزون، تبدیل نظام آموزشی به سازمانی بزرگ و فراگیر و در نهایت مدرسه کوچک است که با تعداد زیادی دانش آموز سروکار دارد، وظایف متعدد و متنوعی انجام می دهد، معلمان و کارکنان فراوانی با دانشهای گوناگون به خدمت می گیرد، منابع مالی و مادی عظیمی مصرف می کند و اثرات و نتایج دامنه داری به بار می آورد.

اداره مدارس با همه وسعت توسط مدیران صورت می گیرد و عامل موفقیت و یا شکست هر مدرسه بیشتر به چگونگی فعالیت مدیران مربوط می شود. نقش مدیران در اداره و موفقیت مدرسه باعث بوجود آمدن انواع سبکهای مدیریت شده است.

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asemankafinet.ir

علی رغم اشتراک اکثر خصوصیات و ویژگیهای مدیریت و رهبری ، می توان گفت هر مدرسه ای با توجه به نوع فعالیت، سبک خاص مدیریت خود را می طلبد. به عبارت روشن تر، موفقیت سبک یک مدیر در یک مدرسه نمی تواند عامل موفقیت آن سبک در مدارس دیگر باشد.

منابع :

- ۱- امیر کبری، علیرضا « رویکرد های سازمان و مدیریت رفتار سازمانی ». چاپ اول .نشر نگاه دانش.تهران ۱۳۸۵
- ۲- راسل جونز، نیل «مدیریت تغییر» ترجمه رضا مومن خانی انتشارات انستیتوایزایران، تهران ۱۳۸۵
- ۳- کارنال، کالین « مدیریت تغییر » ترجمه سید امین ا. علوی ، مرکز آموزش مدیریت دولتی ۱۳۸۰
- ۴- هلر، رابرت « مدیریت تغییر» مترجمان خدایار ابیلی -سعید علیمیرزایی، انتشارات سارگل ۱۳۸۴
- ۵- علی اکبری .ایرج ۱۳۸۵ « مدیریت تغییر یا تغییر مدیریت»

این فایل فقط برای مشاهده و اطمینان از کامل بودن تجربیات می باشد . برای خرید فایل ورد و قابل ویرایش در متن که فقط کافی است نام و نام خانوادگی و ضمن خدمت ها را در صفحات آن وارد کنید به سایت فروشگاهی آسمان مراجعه کنید .کیفیت عالی و مناسب فایل ورد فقط پنج هزار تومان www.asebankafinet.ir

۶- سلیمی.محمدحسین « بررسی و مقایسه نگرش مدیران نسبت به فرهنگ سازمانی و عملکرد مدیریتی در

شهرستان فریدن» . (۱۳۷۶)

۷- نریمانی، مرتضی « سنجش دانش ، نگرش ، مهارت و عملکرد مدیران آموزش و پرورش آموزش و پرورش

استان اصفهان در مدیریت تغییر »