



# مقرّرات و ضوابط آموزش غیر حضوری

دبستان روزبه

دوره‌ی اوّل

سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱



## فهرست مطالب:



۱. زمان‌بندی و تقویم کاری مدرسه ..... ۲
۲. وضعیت حضور در کلاس ..... ۳
۳. تکلیف و ارائه دانش‌آموزی ..... ۴
۴. ضوابط ارسال فایل آزمون ..... ۶

باسمه تعالی

**سودمندترین دانش، آن است که بدان رفتار شود.**

حضرت علی(ع)

**اولیای گرامی، دانش آموز عزیز:**

با توجه به شرایط پیش آمده بابت بیماری کرونا و به تبع آن عدم امکان حضور منظم دانش آموزان به عنوان رکن اصلی مدرسه و جایگزین شدن آموزش غیر حضوری، مدرسه روزبه با تلاش های اخیر توانست روشی را انتخاب نماید که بتواند مشکلات آموزش غیر حضوری را برای دانش آموزان و همکاران به حداقل برساند. در این روش که محصول سرمایه گذاری سنگین در حوزه سخت افزاری، شبکه ای و نرم افزاری بوده، امکان استفاده دانش آموزان چه در حالت نیمه حضوری و چه غیر حضوری از کلاس های درس میسر می باشد. همچنین دبیران در این روش می توانند با حضور در کلاس درس از بستر تصویر و تخته کلاس و سایر مواد کمک آموزشی در پیش برد آموزش بهره گیرند. مجموعه ای که پیش روی شماست خلاصه ای از روش کار دبستان ۱ را در سال تحصیلی جاری مشخص می نماید. امید است تا با مطالعه و توجه دقیق به نکات مطرح شده و به کار بستن هر یک از این نکات، سال تحصیلی خوبی را در پیش داشته باشید. موفق باشید.

## ۱. زمان بندی و تقویم کاری مدرسه

- ❖ کلاس‌های نیم‌سال اول سال تحصیلی از ۱ مهر آغاز و تا پایان هفته‌ی سوم دی و نیم‌سال دوم تحصیلی از هفته‌ی سوم دی تا پایان اردیبهشت می‌باشد.
- ❖ آزمون‌های میان‌نیم سال اول از ۱۰ آبان تا ۱۶ آبان، نیم سال اول از ۱۸ تا ۲۱ دی، میان‌نیم سال دوم از ۱۴ تا ۱۸ اسفند ماه و آزمون‌های پایان سال در هفته‌ی آخر اردیبهشت ماه برگزار می‌گردد.
- ❖ زمان بندی زنگ‌ها به صورت زیر است:

برنامه	زمان
صبحگاه، حضور و غیاب	۷:۲۰ - ۷:۳۰
زنگ اول	۷:۳۰ - ۸:۱۰
زنگ دوم	۸:۳۰ - ۹:۱۰
زنگ سوم	۹:۳۰ - ۱۰:۱۰
زنگ چهارم	۱۰:۳۰ - ۱۱:۱۰

- ❖ به جهت شروع به موقع کلاس‌ها و ورود به کلاس مجازی لطفاً دانش‌آموزان ۵ دقیقه قبل از زنگ در کلاس حضور داشته باشند.
- ❖ کلاس زبان هرمس پایه دوم در روزهای شنبه و چهارشنبه بعد از ظهر برگزار می‌گردد.

## ۲. وضعیت حضور در کلاس

### الف) تأخیر ورود

- ❖ زمان اعلام حضور در برنامه صبحگاه ۷:۲۰ می‌باشد و زمان محاسبه‌ی تأخیر، ساعت ۱۷:۲۵ است. مبنای محاسبات تأخیر ورود دانش‌آموزان یک نیمسال تحصیلی است.
- ❖ چنانچه به هر دلیلی دانش‌آموز نتواند در کلاس حاضر شود، اولیای دانش‌آموز می‌بایست به دفتر مدرسه اطلاع دهند
- ❖ تشخیص موجه یا غیرموجه بودن تأخیر با مسؤولین نظامت است.

### ب) فعال بودن در کلاس

- ❖ در صورتی که دبیر از دانش‌آموز بخواهد تا میکروفون خود را فعال نماید و این امکان فراهم نگردد، دبیر موضوع را به مسؤولین پایه اطلاع می‌دهد و مسؤول پایه موضوع را پیگیری می‌نماید. در صورت حصول اطمینان از غیبت دانش‌آموز در آن زنگ مطابق آیین‌نامه‌ی اجرایی برای وی نظم در کلاس درج می‌شود.

### ۳. تکلیف و ارائه دانش‌آموزی

#### الف) ارائه تکلیف

- ❖ تکلیف روزانه متناسب با محتوای دروس در یکی از انواع نوشتنی، خواندنی، تحقیقی و عملی ارائه می‌شود.
- ❖ تکلیف تکراری و جریمه که تأثیری بر امر یادگیری ندارند تعیین و ارائه نمی‌شوند.
- ❖ معلم راهنما تکلیف هر روز را با آخرین تغییرات پیش آمده تعیین کرده و در ابتدای هر روز به روابط عمومی مدرسه اعلام می‌نماید.
- ❖ مجموع مدت زمان در نظر گرفته شده برای انجام تکلیف روزانه در پایه‌ی اوّل به طور متوسط ۶۰ دقیقه و در پایه‌ی دوم دبستان به طور متوسط ۸۰ دقیقه است.
- ❖ دانش‌آموزان موظفند تکلیف خود را در روز بعد برای تصحیح و بررسی توسط معلمین به مدرسه بیاورند.
- ❖ تکلیفی که انجام آن‌ها نیاز به گذشت زمان دارد در روز مقرر به مدرسه آورده می‌شوند.
- ❖ آموزگار تکلیف را به دقت از نظر کمی و کیفی بازبینی و تصحیح می‌نماید.
- ❖ تکلیف روزانه، حداکثر پس از یک روز، تصحیح شده و به دانش‌آموزان بازگردانده می‌شوند.
- ❖ تکلیفی که تصحیح آن‌ها به صرف زمان بیشتری نیاز دارد (مجموعه‌ها-املا-....) حداکثر پس از ۳ روز به دانش‌آموزان برگشت داده خواهد شد.
- ❖ در تصحیح تکلیف جدای از کامل و درست بودن تکلیف به محورهایی چون زیبایی خط، دقت در انجام، سلیقه، استفاده از رنگ، تمیزی، نداشتن خط خوردگی توجه می‌شود.
- ❖ آموزگار موارد اشتباه و یا غلط تکلیف را مشخص نموده و دانش‌آموز را به صورت کتبی و یا حضوری راهنمایی می‌نماید.
- ❖ اولیای دانش‌آموزان ضمن توجه به نوشته‌های آموزگار، فرزند خود را در این رابطه راهنمایی می‌کنند.
- ❖ در صورت وجود نقص تکلیف دانش‌آموز موظف است در اولین فرصت که آموزگار تعیین می‌کند نسبت به رفع نقص پیش آمده اقدام نماید.
- ❖ معلم راهنما در زمان ملاقات با اولیای دانش‌آموزان به بررسی علل نقص تکلیف می‌پردازد تا تدابیر لازم برای رفع موانع احتمالی موجود را اتخاذ نمایند.
- ❖ موارد نقص تکلیف دانش‌آموزان در پرونده آن‌ها ثبت و به شرح زیر پی‌گیری می‌شود:

ب) ضوابط تصویر برداری از تکلیف یا آزمون

- ❖ تکالیف حتماً باید روی کاغذ سایز B۵ (سایز دفاتر معمولی) نوشته شود و از نوشتن تکلیف روی تکه‌ای از کاغذ یا بریدن عکس (crop) اجتناب گردد.
- ❖ لازم است عکس در جهت درست تنظیم شده و ترتیب سؤالات در هنگام ارسال رعایت گردد و تصاویر در قالب یک فایل pdf جمع‌ی شود.
- ❖ کیفیت عکس تکالیف باید به گونه‌ای باشد که خوانا باشد و اندازه عکس در حد متعارف (نه بسیار بزرگ و نه کوچک) می‌باشد.
- ❖ بهتر است در صورت تصویربرداری با تلفن همراه، از شروع تصویربرداری از طریق نرم افزار CamScanner اقدام گردد.

پ) ضوابط ارسال تکلیف

- ❖ در صورتی که کیفیت عکس ارسال به گونه‌ای باشد که امکان خواندن وجود نداشته باشد، تکلیف تصحیح نمی‌شود و با نظر معلم درس و تأیید معلم راهنما فرصت ارسال مجدد تکلیف به دانش‌آموز داده می‌شود. در صورت عدم رفع مشکل برای وی نقص تکلیف ثبت می‌گردد.
- ❖ در هر نیمسال در صورت عدم ارسال فایل تکلیف مورد نظر در زمان تعیین شده برای بار اول و موارد موجه (بیماری و...) پس از تذکر به دانش‌آموز، با نظر معلم درس و تأیید معلم راهنما فرصت ارسال مجدد تکلیف به دانش‌آموز داده می‌شود. در صورت عدم ارسال و تکرار برای دانش‌آموز نقص تکلیف ثبت می‌شود.

تعداد موارد	اقدام
۱-۲ مورد	تذکر و پی‌گیری معلم راهنما، کسر نمره انضباط
۳	اطلاع کتبی به اولیا و مذاکره، کسر نمره انضباط
۴	دعوت از ولی و تکمیل فرم تعهد، کسر نمره انضباط، طرح در شورا
۵ و بیش‌تر	محرومیت از کلاس، تصمیم‌گیری در شورا، کسر نمره انضباط

#### ۴. ضوابط ارسال فایل آزمون

- ❖ در آزمون‌ها در صورتی که کیفیت عکس از سالی به گونه‌ای باشد که امکان خواندن کل پاسخ‌ها یا برخی از آن‌ها وجود نداشته باشد، فرصت مجدد ارسال پاسخ داده می‌شود و در صورت ۳ بار تکرار این موضوع در شورای آموزشی مطرح و در مورد آن تصمیم‌گیری می‌شود.
- ❖ دانش‌آموزان در صورت برخورد به هرگونه مشکل فنی در بارگذاری فایل آزمون در سامانه، لازم است فایل آزمون خود را در اسرع وقت به مسئولان پایه ایمیل نمایند.
- ❖ اگر دانش‌آموزی با تأخیر کمتر از ۱۵ دقیقه فایل پاسخ آزمون را ارسال نماید از آن پذیرفته می‌شود و در مورد تأخیر بیش از ۱۵ دقیقه مطابق بندهای قبلی تصمیم‌گیری می‌شود.