

آیین نامه اجرایی

دبستان دخترانه امام علی (علیه السلام)

دبستان دخترانه امام علی (علیه السلام)

سال تحصیلی ۱۴۰۴-۱۴۰۵

"باسمه تعالی"

انسان آن چیزی نیست که آفریده شده است، آن چیزی است که بفواهد باشد و انسان به تدریج از «ناشدنی ها» و «ناکردنی ها» به «شدن ها» و «کردن ها» می رسد. و این جاست که اهمیت تعلیم و تربیت هویدا می شود، چرا که هدف از آفرینش انسان تبدیل نیروهای بالقوه و استعدادهای فدادادی به نیروهای بالفعل است که انسان را در جهت استكمال رومی خویش به سرمنزل مقصود می رساند. و این عمل جز از طریق تعلیم و تربیت امکان پذیر نیست. پس تعلیم و تربیت رکن اصلی تلاش و حرکت انسانی در مسیر زندگی دنیاست.

آیین نامه اجرایی دبستان دخترانه امام علی (علیه السلام)

۱- ساعت کار مدرسه:

شروع برنامه آموزشی و تربیتی دبستان

ساعت ۷:۳۰

پایان ساعت کاری دانش آموزان در

مدرسه در ایام عادی ۱۴:۳۰ (پیش

دبستانی ۱۲:۲۰) خواهد بود.

• دبستان تا پایان (روز چهارشنبه

۱۴۰۴/۷/۲ ساعت ۱۲:۳۰ تعطیل

می گردد.

• شروع پیش دبستانی (روز شنبه

۱۴۰۴/۷/۵ خواهد بود.

• دبستان در قبال مضور دانش

آموزان بیش از ۱۵ دقیقه قبل از

آغاز ساعت کار (۷:۱۵) و نیز ۱۰

دقیقه بعد از تعطیلی مدرسه

(۱۴:۴۰ در روزهای عادی) هیچ گونه

مسئولیتی را نمی تواند قبول کند.

۲- رفت و آمد: رفت و آمد دانش آموزان به عهده اولیای آنها می باشد.

• با توجه به عواقب سوء تربیتی در استفاده از سرویس، تنها در صورت ناپاری، اولیاء می توانند با همکاری مدرسه، «طبق آیین نامه سرویس» وسیله ی رفت و آمد فراهم نمایند.

• جهت هماهنگی در کنترل ترافیک خیابان، دانش آموزان سرویسی ساعت ۱۴:۳۰ و دانش آموزان غیرسرویسی ساعت ۱۴:۴۰ خارج خواهند شد.

۳- شرکت در فعالیتهای مدرسه:

شرکت فرزندانمان و همکاری و همراهی اولیای محترم در برنامه هایی که مدرسه جهت تاثیر بیشتر فعالیتهای آموزشی و تربیتی تنظیم می کند ضروری است.

• فعالیتهای دانش آموزان عبارتند از:

برنامه های درسی، اردوها، فعالیتهای هنری، گردش علمی و تفریحی، استخرها، بازی ها، برنامه های تابستانی و ...

• از فرستادن دانش آموزان به اجبار یا اکراه، به مدرسه خودداری نموده و در صورت بی رغبتی او نسبت به تمام یا بخشی از برنامه ها، مسئول پایه را آگاه فرمایید.

• اهم اموری که در آنها از اولیای

محترم انتظار همکاری و همیاری می رود عبارتند از:

✓ حضور به موقع در تمام جلسات اولیاء و مربیان.

✓ پیگیری جدی و مستمر امور آموزشی و پرورشی فرزند خود.

✓ انجام دقیق برنامه های فاضی که به تناسب شرایط زمانی و مکانی در قالب اطلاعیه و دعوت نامه خدمت ولی ارائه می گردد، لذا شایسته است اطلاعیه ها و دعوتنامه هایی که در طول سال خدمت ولی ارائه می گردد، دقیق پیگیری شده، و مفاد آنها کاملاً به انجام رسند.

- از آنجا که شرکت دانش آموزان در فعالیت های خارج از برنامه مدرسه، امکان دارد آسیب های بسیار جدی به وضعیت آموزشی و تربیتی او وارد نماید، پیشنهاد می شود دانش آموز در هیچ فعالیتی از این قبیل، شرکت ننماید و در صورت لزوم با مسئول پایه مشورت شود.

۴- تاخیرها و غیبت ها: به دلیل همگامی

فرزندانمان با برنامه های مدرسه
و با سایر دانش آموزان، مدرسه
مساسیت خاصی روی تاخیر و
غیبت های دانش آموزان دارد لذا
نکات ذیل قابل ذکر است:

- اگر روزی فرزندمان از آمدن به مدرسه معذور بود، لازم است قبل از ساعت ۹ صبح همان روز اولیای مدرسه از علت غیبت مطلع شده و مراتب کتبا به مدرسه ارسال شود.
- برای جلوگیری از سرایت بیماری به دیگران، فقط با اجازه کتبی پزشکی فرزند به مدرسه فرستاده شود و چنانچه مدت بیماری طولانی شد، در مدت غیبت، درباره مسائل آموزشی با معلم راهنما مشورت صورت گیرد.

• غیبت و تاخیر و تقاضای خروج دانش آموز در ساعات کاری شایسته نیست، زیرا خروج دانش آموزان نظم آموزشی فرزندانمان را دچار اختلال می کند.

- غیبت ها و تاخیر هایی که قبلا
همه‌ها نکرده باشد «غیرموجه»
تلقی می گردد.

- هر پنج تاخیر دانش آموز با یک
گلدان مشخص شده مبادله می
گردد.

۵- تغییرات در برنامه روزانه مدرسه:

- هر گونه تغییر در زمان بندی
مدرسه به صورت مکتوب، به اطلاع
اولیای محترم خواهد رسید.

۶- ارتباط با مدرسه: اولیای محترم به

جهت موفقیت هرچه بیشتر فرزندانشان در زمینه های تحصیلی و تربیتی نیازمند ارتباط و هماهنگی بیشتر با مربیان محترم می باشند.

• زمان بندی ملاقات (مضوری و تلفنی) با مربیان، خدمت اولیای محترم اعلام خواهد شد.

• پیشنهاد می گردد اولیای گرامی حداقل ماهی یک بار با مسئول پایه دانش آموز ارتباط (کتابی، تلفنی، یا مضوری) داشته باشند.

• مکالمات تلفنی صرفاً جهت اموری از قبیل تعیین وقت برای ملاقات مضوری، هماهنگی های کوتاه، گزارش های موردی، و پرسش هایی با پاسخ مختصر، انجام می گردد و در مواقعی که احتیاج است مکالمه طولانی تر باشد، ملاقات به صورت مضوری انجام می پذیرد.

• ملاقات مضوری با مسئولین مدرسه نیازمند هماهنگی قبلی است.

ملاقات ها در امور آموزشی و تربیتی با مسئول پایه و در سایر موارد با معاونت آموزشی مدرسه و در موارد ضروری، با مدیر مدرسه انجام خواهد پذیرفت.

• جهت هماهنگی هر چه بیشتر مسئولین پایه و اولیای محترم، اپلیکیشن ابریشم (اقتصاصی سامانه مجتمع دخترانه امام علی (علیه السلام) فعال است که حامل پیامهای آموزشی و تربیتی و اطلاعیه های مدرسه خواهد بود. لازم به ذکر است که پیامهایی که در صفحه شخصی مربیان بزرگوار ارسال شده باشد، در ساعت کاری روز آینده و حداکثر در دو روز آینده پاسخ داده خواهد شد.

اپلیکیشن شاد نیز همچنان پشتیبان ارتباط اولیای گرامی با مربیان و کادر محترم مدرسه می باشد.

البته اولویت پاسخگویی با اپلیکیشن ابریشم است.

• چنانچه در برنامه رفت و آمد، تغذیه و نشانی منزل یا تلفن و هر مورد دیگری، تغییری پیش آمد، لطفا

معاونت را به صورت کتبی مطلع فرمایید. دبستان از اجرای پیامهای شفاهی جهت دانش آموزان معذور است.

۷- رسیدگی به وضعیت دانش آموز:

فرزندانمان بخش زیادی از مدت شبانه روز را در منزل به سر می برند و از آنجاییکه تربیت مقطعی نیست و پیوسته باید اعمال شود، رسیدگی مستمر و صمیمانه اولیاء در منزل به وضعیت تحصیلی و رفتاری فرزندانمان ضروری است.

- دانش آموز در انجام تکالیف و امور مربوط به خود شفافاً مسئولیت دارد، لذا از اولیای محترم انتظار می رود به جای دفاکت، ناظر بر امور وی باشند.

- مسلح است روشهای نظارتی در منزل هماهنگ با مدرسه اعمال می گردد تا تعارضی در امر تعلیم و تربیت فرزندانمان به وجود نیاید.

- لازم است توصیه های مدرسه را در انجام آزمایشهای تشخیصی و انجام مشاوری های تخصصی جدی گرفته، و در اسرع وقت پیگیری نموده و نتیجه به مدرسه گزارش شود.

۸- صبحانه: از آنجا که بنا بر دستورات دینی و تحقیقات علمی، اهمیت فوق العاده صبحانه در رشد و نشاط دانش آموزان مسلم است، دقت اولیای محترم در صرف صبحانه فرزندانمان ضروری است، مناسب است که مشکلات احتمالی در این زمینه با مشورت مسیول پایه برطرف گردد.

• ضروری است دانش آموز، شب، هنگامی بخوابد که صبح بتواند پس از صرف صبحانه، با نشاط کامل و به موقع در مدرسه حاضر شود.

۹- تغذیه و نهار:

• تغذیه میان روز دانش آموزان، باید نیازهای جسمی ایشان را برآورد و نیز شامل ارزش غذایی باشد، لذا از آوردن تنقلات بی ارزش خودداری شود و متی الامکان بر طبق جدولی که از سوی مدرسه ارسال می گردد، اقدام شود.

• ناهار: غذا توسط خانواده های

گرامی در ظروف قابل گرم شدن

همراه دانش آموز به مدرسه
ارسال گردد، تا دانش آموزان در
کنار مربیان خود، در جمعی صمیمی
و دوستانه ناهار را میل کنند. جهت
رعایت بعضی جوانب تربیتی و
ملاحظات دیگر تقاضا دارد غذاهایی
نظیر: سوسیس و کالباس و همبرگر
و نوشیدنی های گازدار و ماءالشعیر
به مدرسه ارسال نگردد.

۱۰- وسایل دانش آموزان:

- مراقبت شود جز وسایلی که
مدرسه تایید کرده است، وسایل
دیگری توسط دانش آموز به
مدرسه آورده نشود، مگر با
هماهنگی قبلی.

- نصب نام و نام خانوادگی دانش
آموز بر روی کلیه لوازم تمصیلی و
لباس او لازم است. دبستان اشیای
گمشده را از طرف مالک، صرف

امور غیر نموده، از این بابت
ضمانتی بر عهده نمی گیرد.

• نوآموزان پیش دبستان و اول
دبستان لازم است یک دست لباس
اضافه در مدرسه داشته باشند و
فقط برای نظافت آنرا به منزل
بازگردانند.

• مناسب است در ابتدای سال، یک
روپوش کار برای فرزندان به
مدرسه فرستاده شود.

۱۱- تقاضا دارد از فرستادن هرگونه هدیه
برای دانش آموزان یا همکاران (شیرینی،
سوغاتی و...) خودداری گردد.

۱۲- جبران خسارت: جهت ایجاد و
تقویت مس مسئولیت در کودکان، دانش
آموز در صورت ایراد خسارت به اموال دیگران
یا به لوازم مدرسه، باید آنرا جبران کند.

۱۳- وضعیت ظاهری، نظافت شخصی و نظافت عمومی:

- یکی از اثرات مهم سادگی، متانت و آرامش است. لذا لازم است مراقبت شود فرزندان همیشه با فرم تعیین شده به مدرسه بیایند.

- وضع ظاهری دانش آموز از نظر سادگی و مرتب بودن و تمیزی لباس، ناخن ها، وسایل شخصی و ... باید طبق نظر دبستان باشد.

- آشنایی دانش آموز با نجاسات، پرهیز از آنها و نحوه تطهیر خود برای حضور در محیط های خارج از منزل ضروری است، لذا لازم است متما آموزش های لازم، قبل از ورود به دبستان، به ایشان داده شود.

۱۴- امکان ادامه تحصیل در این دبستان:

• ثبت نام فقط برای یک سال
تمصیلی است و دبستان برای سال
های آینده هیچ تعهدی نخواهد
داشت.

• برای سال تمصیلی آینده، از
دانش آموزانی جهت ثبت نام
دعوت به عمل خواهد آمد که به
انتظارات مدرسه پاسخ مطلوب
داده و اولیای محترم آنها نیز
همراهی های لازم در امور
آموزشی و پرورشی را اعمال
فرموده باشند.



جامعه تعلیمات اسلامی

پیش دبستان و دبستان دخترانه امام علی (علیه السلام)