

راهبری هوشمندسازی مدارس (مرحله مقدماتی)

کد دوره: ۹۲۰۰۲۵۶۶



آدرس وبسایت مجتمع آموزشی عروج:

www.orujlms.ir

www.orujlms.ir



فصل چهارم

ساختار اجرایی مدارس هوشمند

اهداف

هدف کلی :

- پس از مطالعه این فصل فرا گیران باید بتوانند
- وظایف مدیران در مدارس هوشمند را توضیح دهند
- مسئولیت های معاون فناوری را در مدارس هوشمند شرح دهند.
- وظایف معلمان مدارس هوشمند را بیان کنند.
- وظایف دانش آموزان در مدارس هوشمند را توضیح داشتند.
- مسئولیت اولیای دانش آموزان را در مدارس هوشمند توضیح دهند.

۴-۱ شرح وظایف مدیر مدرسه هوشمند

بر اساس فرایند مدیریت در مدارس هوشمند و نگرش فرایندی مدیریت، مدیر برای رسیدن به اهداف، منابع سازمانی را به کار می‌گیرد و چهار وظیفه مدیریتی، برنامه ریزی، تصمیم‌گیری، سازمان‌دهی و کنترل را بر عهده دارد. وظایف آموزشی و پرورشی مدیریت کارا و اثربخش که بتواند منابع و فرآیندهای مورد نیاز برای پشتیبانی تدریس و یادگیری را هدایت نماید شامل:

- نظارت بر حسن اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های رسمی و فوق برنامه و مراقبت بر پیشرفت امور آموزشی، پرورشی و اداری برای پیشبرد امور مدارس هوشمند
- نظارت بر اجرای برنامه‌ها و مراسم‌های ویژه بر اساس مناسبت‌های ملی و مذهبی
- هدایت و راهنمایی کلیه کارکنان مدرسه در جهت انجام وظایف و حسن اجرای برنامه‌ها، تشویق به مشارکت فعال در هوشمندسازی مدارس.
- تشکیل شوراهای ویژه شورای معلمان و گروه‌های آموزشی، پرورشی به صورت ماهانه، شرکت در جلسات مربوطه و ارسال پیشنهادهای ارائه شده به اداره متبوع (سیستم یکپارچه مدیریت).
- تشکیل انجمن اولیا و مربیان، برنامه ریزی و اجرای برنامه‌ها، بر طبق اساسنامه و دستورالعمل‌های صادره از طرف وزارت آموزش و پرورش، جلب مشارکت اولیاء دانش‌آموزان در انجام امور مدرسه در هوشمندسازی و نظارت بر حسن اجرای وظایف. بهره‌برداری از فناوری و اداره آن به طور کارآمد و اثربخش.
- تدوین، اجرا و ارزیابی برنامه سالانه با مشارکت کارکنان، اولیاء و دانش‌آموزان مدرسه با ضوابط و مقررات (با استفاده از نرم‌افزارهای مدیریت).
- حضور در کلاس درس، مشاهده روش کار و تدریس معلم (میزان مهارت در استفاده از تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری و استفاده از محتوای الکترونیکی) و ارائه‌ی مشاوره برای اصلاح روش‌ها و نظارت بر ثبت روند پیشرفت تحصیلی دانش‌آموزان در دفتر ارزشیابی توصیفی.

- شناسایی سطح نگرش، دانش و مهارت در استفاده از فناوری نوین آموزشی کلیه‌ی کارکنان و برگزاری دوره‌های کارگاهی برای افرادی که مهارت‌های کافی در استفاده از تجهیزات الکترونیکی را ندارند.
- جلب مشارکت سازنده و اثر بخش کارکنان و خانواده‌ها در حفظ پوشش دانش آموزان
- شرکت فعال در جلسات. گردهمایی‌ها و دوره‌های آموزشی بهره‌گیری از نتایج آنها برای بهبود امور مدرسه هوشمند و طرح مهمترین نکات در شورای معلمان برنامه‌ریزی و اتخاذ روش‌ها و تدابیر لازم برای برقراری و ارتقای ارتباط سالم و موثر بین دانش آموزان و کارکنان مدرسه.
- شناسایی دقیق پیشرفت یا افت تحصیلی دانش آموزان و ارائه‌ی راهنمایی و مشاوره به اولیاء جهت بهبود روند تحصیلی دانش آموزان آموزش آنلاین).
- بهره‌گیری از نظرات، صاحب نظران، اساتید متعهد و آگاه به مسائل تعلیم و تربیت (دانشگاه‌ها، مراکز علمی و حوزه‌های علمیه) در جهت ارتقای علمی و تربیتی کارکنان دانش آموزان و اولیاء آنان نظارت بر حسن اجرای امتحانات کتبی، شفاهی، علمی و نحوه تصحیح اوراق امتحانی دانش آموزان از سوی معلم (دوره اول و دوم متوسطه)
- ابلاغ نتایج امتحانات و اعلام نظرات معلمان به اولیاء دانش آموزان به صورت الکترونیکی در مدارس هوشمند
- تجهیز کارگاه و آزمایشگاه به وسایل آموزشی کمک آموزشی و تجهیزات الکترونیکی، نظارت بر چگونگی استفاده از وسایل، ثبت فعالیت‌های انجام شده از سوی معلمان در دفاتر ذیربط و نحوه‌ی تاثیرگذاری فعالیت عملی دانش آموزان در نمردهی ارزشیابی آنان.
- تجهیز کتابخانه مدرسه به تجهیزات الکترونیکی و استفاده از فاوا، کتب مورد نیاز و بهره‌گیری مستمر از کتابخانه الکترونیکی توسط دانش آموزان و کارکنان.
- برنامه‌ریزی و فراهم‌سازی شرایط مناسب برای انجام فعالیت‌های علمی، آموزشی، فرهنگی و تربیتی دانش آموزان از طریق تشکیل گروه‌ها و انجمن‌های دانش آموزی مطابق مقررات در حوزه هوشمند سازی.



- همکاری، هماهنگی و بهره‌گیری از ظرفیت‌های سایر سازمان‌ها و نهادها بر اساس ضوابط برای پیشبرد امور مدرسه هوشمند.
- پاسداری و صیانت از کرامت دانش‌آموزان و اهتمام لازم برای تامین آرامش روحی و روانی لازم در مدرسه.
- برنامه‌ریزی و نظارت بر حسن اجرای فعالیت‌های تربیت‌بدنی از جمله مسابقات و انتخاب و معرفی برترین‌ها به اداره متبوع و تامین تجهیز فضاها و وسایل ورزشی و بهداشتی مورد نیاز.
- اهتمام در خصوص بهداشت فردی، محیطی و غذایی دانش‌آموزان و تامین نیازهای تجهیزاتی و امکانات مورد نیاز برای ارتقاء سطح کیفی بهداشت و سلامت مدرسه هوشمند.
- هدف‌گذاری و برنامه‌ریزی برای هوشمندسازی مدرسه.
- ارتباط مستمر با کارشناس IT منطقه و کارشناسان و مدیران مدرسه هوشمند سازمان برای اطلاع از برنامه‌های سازمان در حوزه هوشمندسازی مدارس.
- آشنایی با استفاده از پایگاه اطلاعاتی جامع آموزشی برای دسترسی سریع و ساده دانش‌آموزان و معلمان.

۱-۱-۴. وظایف اداری

- نظارت و کنترل دقیق سیستم ثبت نام تحت وب دانش‌آموزان براساس آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغی پیش‌بینی نیروهای انسانی مطابق با ضوابط و درجه‌بندی مدرسه و ارائه‌ی پیشنهادهای لازم به اداره آموزش و پرورش منطقه حد اقل یک ماه قبل از شروع سال تحصیلی.
- تنظیم برنامه هفتگی کلاس‌ها و ابلاغ به موقع آن به معلمان و دانش‌آموزان قبل از شروع سال تحصیلی.
- ابلاغ شرح وظایف کارکنان و مفاد آئین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های واصله به افراد ذیربط و نظارت و مراقبت کامل در اجرای آنها.



برنامه ریزی و اقدام مناسب برای هوشمندسازی مدرسه و استقرار نظام یاددهی یادگیری هوشمند شناسایی و جذب دانش آموزان بازمانده از تحصیل.

رسیدگی به حضور و غیاب کارکنان از طریق گیت هوشمند، و ثبت آن در دفتر مربوط و اعلام به موقع غیبت آنان به اداره آموزش و پرورش متبوع.

اداره کلاس ها در صورت غیبت معلم با همکاری سایر کارکنان.

حضور در محیط کار قبل از ورود دانش آموزان به مدرسه و خروج پس از خارج شدن تمام دانش - آموزان و کارکنان مگر در موارد ضروری.

دایر نگه داشتن مدرسه در ایام تعطیلات فصلی طبق مقررات و دستورالعمل های صادره از وزارت آموزش و پرورش. تنظیم و تشکیل پرونده خدمت برای کلیه ی کارکنان، ثبت عملکرد و انجام ارزشیابی مستمر و پایانی.

نظارت مستقیم و دقیق بر تهیه و تنظیم دفاتر امتحانات، آمار و لیست ارزشیابی دانش آموزان و ارسال به موقع به اداره آموزش و پرورش و بستن به موقع آنها و مراقبت در حفظ و نگهداری سوابق و استناد براساس مقررات و دستورالعمل های مربوط.

مراقبت در حفظ اموال (تجهیزات سخت افزاری)، و ساختمان و نظارت بر حسن اجرای امور مالی مدرسه، تنظیم دفاتر مربوط و اسناد لازم بر مبنای مقررات مالی.

مراقبت در تامین شرایط مطلوب بهداشتی و ایمنی دانش آموزان و کارکنان مدرسه، اهتمام در پیشگیری از سوانح و کمک رسانی به افراد سانحه دیده، اطلاع رسانی سریع به اولیاء دانش آموزان و اداره آموزش و پرورش از طریق شبکه محلی.

اتخاذ تدابیر لازم به منظور مراقبت در جریان فعالیتهای رسمی، جنبی (آموزش الکترونیکی در فضای خارج از مدرسه هوشمند و پرورشی دانش آموزان در اوقات رسمی و فوق برنامه).



مدیران مدارس به هنگام تغییر سمت موظف هستند، فهرست اسناد و مدارک، دفاتر امتحانات، آمار، اموال، اندیکاتور، بازرسی و دفاتر امور مالی و همچنین صورت اموال و وسایل مدرسه را در سه نسخه برابر مقررات تنظیم و پس از تایید مدیر جدید مدرسه و با فردی که از سوی اداره معین شده است، یک نسخه را به اداره آموزش و پرورش محل ارسال کنند و نسخه دوم را در مدرسه بایگانی و نسخه سوم را به عنوان رسید نقل و انتقال برای خود نگهداری نمایند.

۲-۱-۴. امنیت

- ایجاد ایمنی برای دانش آموزان با سنین و نیازهای مختلف
- ایجاد امنیت اطلاعات و دسترسی محدود فقط برای کارکنان مسئول
- تأمین امنیت فیزیکی تجهیزات IT
- تأمین امنیت فیزیکی اقلام مدرسه

۳-۱-۴. فناوری

نظارت بر پیاده سازی اجزای فناوری در مدرسه
برنامه ریزی واگرا برای توسعه قابلیت های IT
نظارت و هماهنگی لازم برای پشتیبانی از اجزای فناوری
آموزش فناوری



۴-۱-۴. مسئولیت ها و مهارت های حرفه ای مدیر

مدیر مدرسه در اداره مدرسه با اطلاعات و فرایندهای هماهنگی سر و کار دارد. اثربخشی مدیریت در مدرسه هوشمند از طریق استفاده از فناوری اطلاعات است. مدیر مدرسه باید تحت آموزش مداوم فناوری اطلاعات باشد تا در اداره تجهیزات و فناوری و روش ها توانمند گردد. منغلوراز مهارت های اولیه IT شامل آشنایی با (Word, power point و مهارت های استفاده از محیط WEB) است. مهارت استفاده از نرم افزارها شامل:

- نرم افزارهای چندرسانه ای مرتبط با آموزش (محتوای درسی)
- نرم افزارهای آموزشی و کمک آموزشی درسی (اطلاعات اولیه).
- نرم افزارهای ویژه مدیریت (بانک های نرم افزارهای اداری)

۴-۱-۵. نقشها و مسئولیت ها

تنظیم اهداف قابل حصول برای مدرسه با بررسی نیازهای دانش آموزان، اولیا و مردم برنامه ریزی برای ارتقای دائمی مهارت های کارکنان اداری در زمینه کاربرد رایانه در امور اداری برنامه ریزی راهبردی برای فعالیت های محوله به مدرسه تبادل نظر با معلمان در مورد چگونگی بهبود شیوه های یاددهی-یادگیری در دنیای پر تحول امروزی به کارگیری و عملیاتی کردن تئوری های مدیریت مهارت های خود رهبری، انگیزش، نوآوری، خلاقیت، کار گروهی توانایی استفاده از فناوری های مربوط در اداره مدرسه

۲-۴. شرح وظایف معاون فناوری با کارشناسی IT مدارس هوشمند

- بررسی، مطالعه، تحقیق و پژوهش به منظور کسب مهارت های لازم و ارتقای علمی جهت ارائه کارهای مناسب در زمینه شغل مورد تصدی
- سازمان دهی و نظارت بر عملکرد تجهیزات حرارتی، برودتی، ایمنی و امنیت، روشنایی الکتریکی الکترونیکی و مکانیکی سایت رایانه و ارائه گزارش لازم به مدیر در جهت رفع نقایص موجود و افزایش ضریب ایمنی آنها به منظور حفاظت از اموال دولتی و جلوگیری از وقایع احتمالی
- نظارت بر وضعیت رایانه ها، سرور و ارائه گزارش به مدیر در خصوص رفع عیب هایی که نیاز به حضور کارشناس مربوط دارد.
- نصب و راه اندازی سیستم های سخت افزاری و نرم افزاری و به روزرسانی سیستم عامل های اتصال به اینترنت و سایر شبکه های مجاز اعلام شده از سوی وزارت آموزش و پرورش، به نحوی که سایت رایانه همواره قابلیت استفاده حداکثری برای دانش آموزان و معلمان را داشته باشد.
- تهیه آرشیو منظم و منجم و نگهداری مناسب از نرم افزار و محتوای آموزشی و پرورشی (معرفی شده از سوی وزارت آموزش و پرورش) به نحوی که دانش آموزان و معلمان بتوانند به آن دسترسی آسان داشته باشند و از آن استفاده مطلوب نمایند.
- نظارت، به روزرسانی اخبار و اطلاعات، حفظ و نگهداری و کنترل محتوای موجود در وب سایت مدرسه، به نحوی که همواره به روز و فاقد هر گونه اشکال فنی و یا محتوایی باشد.
- اطلاع رسانی سریع به مدیر و سایر مسئولین ذیربط در زمان بروز وقایع احتمالی (هک، حمله های اینترنتی، درج کلمات و اطلاعات نامناسب و به منظور رفع مشکل و انجام پیگیری های مربوط تا حصول نتیجه همکاری با مدیر در خرید تجهیزات سایت رایانه



- همکاری در اجرای اتوماسیون اداری تحت وب در واحدهای آموزشی و رفع مشکلات احتمالی به وجود آمده در سیستم
- اهتمام لازم در خصوص هوشمند نمودن مدرسه با هماهنگی مدیر، برابر ضوابط و مقررات موجود راه اندازی، نگهداری و به روزرسانی سیستم هوشمند ساعت حضور و غیاب
- تدریس علوم کامپیوتر در مدرسه (دوره اول و دوم) یا ICDL دوره آموزشی که نیازهای مقدماتی و اصلی کاربر را پاسخگو باشد
- مدیریت اتاق سمعی و بصری
- همکاری و تعامل با مدیر و سایر معاونان و کارکنان آموزشگاه در فراهم سازی زمینه لازم جهت تحقق بخشیدن به اهداف مصوب دوره های تحصیلی با همکاری و مشارکت کارکنان، دانش آموزان و اولیای آن ها و با بهره گیری از امکانات و ظرفیت های داخل و خارج از مدرسه
- همکاری در تهیه برنامه های سالانه آموزشی با رعایت ضوابط از طریق مشارکت اولیا، کارکنان و دانش آموزان
- همکاری در برنامه ریزی و اجرای فعالیت های مرتبط با فناوری های نوین آموزشی و فراهم نمودن امکانات جهت برگزاری مسابقات رایانه ای
- همکاری در تأمین شرایط مناسب بهداشتی (عمومی، فردی و محیطی) و ایمنی دانش آموزان و کارکنان مدرسه (در سایت رایانه)
- حضور فعال در مدرسه قبل از آغاز به کار روزانه و مادامی که برنامه ها و فعالیت های آموزشی و پرورشی در جریان است و خارج شدن از آن پس از خروج تمامی دانش آموزان از مدرسه، مطابق با ضوابط
- اجرای بخشنامه ها، دستورالعمل ها، آیین نامه ها، شیوه نامه ها و... ارجاعی از سوی مدیر در چارچوب وظایف محوله در حوزه فناوری مدارس هوشمند

- تهیه و تنظیم گزارش های لازم در خصوص فعالیت های مدرسه با همکاری و مشارکت عوامل مربوط و ارائه به مدیر
- تحویل اسناد و تصورات اموال و وسایل مربوطه (سایت رایانه، آزمایشگاه و کار ساده در صورت تغییر سمت به مسئول مربوطه تطبیق مقررات)
- نصب ویروس یاب و سایر ابزارهای کنترلی بر روی سیستم های مدرسه و سایت رایانه و بروزرسانی آنها
- دقت و اطمینان از ضریب ایمنی وب سایت و امنیت اطلاعات اختصاصی مدرسه، دانش آموزان و.. که بر روی وب سایت مدرسه قرار می گیرد، به نحوی که افراد غیرننوانند به این اطلاعات دسترسی یابند و رعایت حریم خصوصی افراد لحاظ گردد.
- برگزاری جلسات اطلاع رسانی و فرهنگ سازی برای کارکنان و والدین در خصوص نحوه نظارت بر استفاده دانش آموزان از رایانه و... خطرات و وقایعی که ممکن است برای دانش آموز است در استفاده از این ابزار و فضای مجازی حادث گردد.

۳-۴. شرح وظایف معلمان مدارس هوشمند

از آنجایی که نیروی انسانی کار آزموده و حرفه ای با مجله الکترونیک، مهم ترین جزء مدارس هوشمند است، باید به نقش و وظایف آن، توجه ویژه می شود. معلم باید برای پذیرش نقش جدید خود آموزش ببیند و قابلیت های لازم را در زمینه کار با تجهیزات الکترونیکی کسب کند. معلمان در مدارس هوشمند، نقش هدایتگر و راهنما را دارند. در اختیار قرار دادن منابع به دانش آموزان و تشویق آنها و امر هدایت آموزش در مدرسه به عهده معلمان است و دانش آموز یادگیری را خواهد آموخت. مهارت ها و آموزش دقیق و کارآمد معلمان عاملی مهم و نیاز اساسی در مدرسه هوشمند است. معلمان دریافته اند که توجه به تک تک دانش آموزان مشکل است، در نتیجه معلمان به دنبال

راه حل های فعال برای مشارکت دادن دانش آموزان در تجربه یادگیری هستند تا با استفاده از ابزارهای الکترونیکی، نه تنها دانش آموزان را برای یادگیری تحریک کنند، بلکه سطح همکاری و علاقه را در آن ها افزایش دهند. پیشرفت های تکنولوژی دیجیتال باعث باز شدن مسیرهای ارتباطی جدید شده است. این مسیرها، تبدیل به ابزارهای آموزشی باارزشی شده است تا معلمان بتوانند با استفاده از تبلت ها و کامپیوتر های شخصی، مطالب را به تبلت های دانش آموزان منتقل کنند و دانش آموزان میتوانند مطالب و نوشته های خود را با معلمان خود به اشتراک بگذارند. یکی از مهم ترین وظایف معلمان، انتخاب بهترین روش یاددهی-یادگیری متناسب با اهداف محتوا، یادگیرنده و نوع ارزشیابی است. به کار گیری فناوری اطلاعات و ارتباطات در مدارس هوشمند موجب تحول در سیاست های سنتی و تعامل در محیط های یاددهی-یادگیری شده است. به همین منظور یکی از مهم ترین وظایف معلمان در چنین محیطهایی، توجه به نقش ارتباطات و تعامل در جریان یاددهی-یادگیری است. یکی دیگر از نکات بارز در زمینه نقش معلمان، نگرش آنان نسبت به فناوری و ورود آن به کلاس درس است. در جدول زیر، وظایف معلمان در مدارس هوشمند را مشاهده می کنید.

جدول ۴-۱. شرح وظایف معلمان نوع وظایف

نوع وظایف معلمان	شرح وظایف معلمان
وظایف اجرایی	تقویت مهارت های کار با رایانه و اینترنت از طریق شرکت در کلاس های ضمن خدمت استفاده از خودآموز ها و تمرین های شخصی استفاده از فناوری در فرایند یاددهی یادگیری (برنامه درسی، روش تدریس، محتوا و ارزیابی) نوآوری در فعالیت های یاددهی - یادگیری

<p>مدیریت یادگیری (به اشتراک گذاری برنامه درسی با بهره وری بیشتر و ارائه کمک های شخصی به دانش آموزانی که نیاز به آموزش بیشتر دارند)</p> <p>طراحی آزمون های الکترونیکی</p> <p>مدیریت اطلاعات مدیریت کردن داده های دانش آموزان: با استفاده از این قابلیت دانش آموزان می توانند به محتوای آموزشی و اطلاعات دوره آموزشی به راحتی دسترسی داشته باشند.</p> <p>برنامه ریزی برای استفاده از محتوای الکترونیکی در برنامه درسی</p> <p>شناسایی محتوای الکترونیکی مناسب و منطبق با طرح و برنامه درسی</p> <p>جستجو و یافتن محتوای الکترونیکی مناسب بر روی شبکه اینترنت</p> <p>شناسایی مهارت های کار با رایانه دانش آموزان</p>	
<p>ساخت محتوای الکترونیکی</p> <p>ارائه خلاقیت در روش تدریس با استفاده از نرم افزارهای کمک آموزشی و محتوای الکترونیکی مناسب</p> <p>استفاده از کتاب های الکترونیکی</p> <p>به کار گیری آموزش آنلاین برای فراگیران کم توان جسمی</p> <p>استفاده از محتوای الکترونیکی مناسب در فرایند یاددهی- یادگیری</p> <p>تشویق دانش آموزان به تقویت مهارت های پایه، از جمله تایپ سریع و زبان انگلیسی</p> <p>حضور فعال بر روی پورتال مدرسه و سیستم مدیریت یادگیری برای مدیریت فرآیند یادگیری دانش آموزان به صورت غیر حضوری بر روی وب</p> <p>همکاری با تیم حرفه ای تولید محتوا برای مفاد برنامه درسی و مفاهیم کلیدی درس</p>	
<p>ارتباط مستمر و پایدار الکترونیکی با دانش آموزان برای رفع اشکال، تعمق یافته ها و هدایت و استمرار فرایند یاددهی- یادگیری دانش آموزان به صورت مجازی</p> <p>سنجش مهارت ها و آموخته های دانش آموزان با استفاده از آزمون های الکترونیکی</p>	<p>وظایف</p> <p>ارزشیابی</p>

<p>همکاری با مسئولین مدرسه برای شناسایی نیازهای تجهیزاتی، سخت افزاری نرم افزاری و اجرایی</p> <p>مدرسه هوشمند و رفع نیازها</p> <p>برقراری ارتباط الکترونیکی با سایر معلمان در مدارس برای انتقال تجربیات و تبادل محتوای الکترونیکی</p> <p>برقراری ارتباط الکترونیکی با اولیای دانش آموزان و پیگیری امور آموزشی و تربیتی</p>	
---	--

۴-۴. شرح وظایف دانش آموزان مدارس هوشمند

- تقویت مهارت و توانمندی های کار با رایانه و اینترنت، بالأخص تایپ سریع
- تقویت مهارت های زبان انگلیسی
- همراهی با معلمان در خصوص استفاده از محتوای الکترونیکی برای تعمیق یادگیری
- اهتمام به تقویت تفکر خلاقیت و حل مسئله
- انجام فعالیت های گروهی و مشارکت در پروژه و تحقیق
- اهتمام به یادگیری تجربی و یادگیری در راستای تعمیق مطالب درسی
- اختصاص وقت مناسب برای بهره گیری از محتوای الکترونیکی، نرم افزار آموزشی و جستجوی هدفمند برای فهم بهتر محتوای درسی
- اولویت دادن به یادگیری بهتر با درک عمیق تر مفاهیم به جای حفظ کردن محتوای درسی
- استفاده از تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری در تولید محتوای الکترونیکی
- ارتباط با دانش آموزان و معلمان در ساعات خارج از مدرسه از طریق وب سایت مدرسه به منظور انجام پژوهش ها و پروژه های علمی
- کمک به اولیاء در شناخت اهداف مدارس هوشمند



- اهتمام در شناخت و درک وظایف خویش و اجرای آن بر اساس مقررات و دستورالعملها
- همکاری با کادر آموزشی و اداری مدرسه در جهت برقراری نظم
- تشویق والدین در همکاری با مسئولین مدرسه، در تجهیز مدرسه به فناوری نوین آموزشی
- ارائه خلاقیت و نوآوری در حل مباحث علوم تجربی
- استفاده از وب سایت مدرسه در جهت افزایش علوم جدید و به روزرسانی کردن دانش و معلومات خویش.

۴-۵. شرح وظایف اولیاء دانش آموزان مدارس هوشمند

والدین دانش آموزان، نقش اساسی در دست یابی به اهداف مدرسه و رشد متوازن و کلی دانش آموزان ایفا می-کنند. افزایش مشارکت والدین در فرآیندهای آموزشی مدارس هوشمند، از اولویت های مهم است. والدین می توانند در ردیف منابع آموزشی تلقی شوند.

۴-۵-۱. نقشها و مسؤلیت ها

- تأمین نیازهای آموزشی فرزند خود
- پیگیری مراحل پیشرفت فرزند خویش
- راهنمایی، ایجاد انگیزه و مشاوره با فرزند خود
- پشتیبانی از فعالیت های آموزشی

۴-۵-۲. مهارت ها

- توانایی استفاده از پایگاه اطلاعاتی مدرسه



- آشنایی با فرآیندهای آموزشی
- آشنایی با فناوری اطلاعات و تسلط به مهارت های پایه کار با رایانه
- ارتباط نزدیک با مدرسه هوشمند و پیگیری امور تربیتی و آموزشی دانش آموزان خصوصا با استفاده از کانال های الکترونیکی، از جمله پورتال مدرسه و یا تلفن همراه
- شناخت دقیق نسبت به برنامه درسی و تکالیف دانش آموزان در منزل و همراهی با آنها برای انجام تکالیف و امور یادگیری در مدرسه هوشمند
- تشویق دانش آموزان نسبت به گرایش روش های نوین آموزشی، خصوصا یادگیری تجربی، یادگیری گروهی و کمک به پرورش قوه خلاقیت دانش آموزان
- فراهم نمودن حداقل امکانات دسترسی دانش آموزان به رایانه و اینترنت در منزل