دیجی‌نامه
Beyond News. Into Stories

مجموعه آموزشی و آمادگی مصاحبه

نمونه سوالات مصاحبه

مدیران مدارس

شوراها، انجمن‌ها و آیین‌نامه‌های مدرسه

بازخوانی، ویرایش و تکمیل محتوای منبع
پرسش‌های تفکیک‌شده همراه با پاسخ

بخش ۱۶ | ۵۵ پرسش و پاسخ

ویرایش اصلاح‌شده دیجی‌نامه
فونت یکان بخ • فهرست پیونددار • منابع تکمیلی

ویرایش و بررسی منابع: ۱۱ آبان ۱۴۰۵

فهرست مطالب

شورای مدرسه ۳
انجمن اولیا و مربیان ۶
شورای معلمان ۱۰
شورای دانش‌آموزی ۱۱
پرسش‌های موقعیتی درباره شوراها ۱۲
منابع و یادداشت تدوین ۱۳

شورای مدرسه

پرسش ۱ شورای مدرسه با چه هدفی تشکیل می‌شود؟

پاسخ: هدف، مشارکت عوامل مدرسه و جامعه محلی در برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری، اجرای فعالیت‌ها و نظارت بر کیفیت آموزش و تربیت است. شورا باید به تصمیم‌های مشخص و قابل‌پیگیری برسد و جایگزین مسئولیت قانونی مدیر یا اختیار مرجع بالاتر نمی‌شود.

پرسش ۲ اعضای اصلی شورای مدرسه چه کسانی هستند؟

پاسخ: بر مبنای ماده ۱۳ آیین‌نامه اجرایی مدارس مصوب ۱۴۰۰، مدیر، معاونان، نماینده شورای معلمان، رئیس انجمن اولیا و مربیان و در مدارس خیّرساز، خیّر یا نماینده او اعضای اصلی‌اند. برای مدارس استثنایی، غیردولتی و هیئت‌امنایی و نیز نبود معاون پرورشی، تبصره‌های اختصاصی وجود دارد.

پرسش ۳ چه کسانی را می‌توان به جلسه شورای مدرسه دعوت کرد؟

پاسخ: مدیر می‌تواند متناسب با موضوع، نماینده شورای دانش‌آموزی، مسئولان و معتمدان محلی و افراد صاحب‌نظر را دعوت کند. در متن مصوب ۱۴۰۰، برای مدعوین موضوع تبصره یک ماده ۱۳ حق رأی پیش‌بینی شده است. ترکیب نهایی باید با وضعیت مدرسه و آخرین ابلاغ معتبر تطبیق داده شود.

پرسش ۴ ریاست، تنظیم دستور جلسه و اجرای مصوبات شورای مدرسه با چه کسی است؟

پاسخ: مدیر، رئیس شورا و مسئول اجرای تصمیم‌هاست. دستور جلسه با اخذ نظر اعضا تنظیم می‌شود. دبیر در نخستین جلسه از میان اعضا انتخاب می‌شود و خلاصه مذاکرات و تصمیم‌ها را ثبت و به تأیید اعضا می‌رساند. کارکنان در اجرای مصوبات قانونی همکاری می‌کنند.

پرسش ۵ شورای مدرسه چه زمانی و با چه فاصله‌ای تشکیل جلسه می‌دهد؟

پاسخ: در ماده ۱۵ متن مصوب ۱۴۰۰، تشکیل نخستین جلسه پیش از بازگشایی و حداکثر در نیمه اول شهریور و برگزاری جلسه دست‌کم ماهی یک‌بار آمده است. جلسه فوق‌العاده با پیشنهاد مدیر یا دوسوم اعضا تشکیل می‌شود. عبارت «هر دو هفته» در جزوه اصلی، مربوط به متن قدیمی است.

پرسش ۶ نصاب رسمیت جلسه و تصویب تصمیم‌های شورای مدرسه چیست؟

پاسخ: طبق ماده ۱۶ متن مصوب ۱۴۰۰، حضور دوسوم اعضا برای رسمیت لازم است و تصمیم با رأی اکثریت حاضران قابل‌اجراست. مصوبه نباید با قوانین و ضوابط آموزش و پرورش مغایرت داشته باشد. در مدرسه کم‌جمعیتی که امکان تشکیل شورا با ترکیب مقرر وجود ندارد، حکم تبصره همان ماده بررسی می‌شود.

پرسش ۷ شورای مدرسه در برنامه سالانه چه نقشی دارد؟

پاسخ: چشم‌انداز، سیاست‌های آموزشی و تربیتی، برنامه سالانه پیشنهادی مدیر و شیوه تأمین منابع را بررسی و تصویب می‌کند. سپس اجرای برنامه و گزارش عملکرد را پیگیری می‌کند. هدف، مسئول اجرا، زمان‌بندی، هزینه و شاخص ارزیابی هر فعالیت باید روشن باشد.

پرسش ۸ پیشنهادهای شورای معلمان، انجمن اولیا و مربیان و دانش‌آموزان چگونه رسیدگی می‌شود؟

پاسخ: پیشنهاد مکتوب و قابل‌اجرا به شورای مدرسه ارائه می‌شود. شورا آن را از نظر هدف، مقررات، امکانات، ایمنی و عدالت بررسی می‌کند و نتیجه و مسئول پیگیری را ثبت می‌کند. پاسخ روشن به پیشنهاددهندگان، اعتماد و مشارکت را افزایش می‌دهد.

پرسش ۹ شورا برای مناسبت‌ها، مسابقات، اردوها و بازدیدها چه مسئولیتی دارد؟

پاسخ: برنامه و تناسب تربیتی آن، منابع، زمان و الزامات ایمنی را بررسی می‌کند. تصویب داخلی به‌تنهایی جای مجوز، رضایت لازم خانواده، بیمه، همراهان واجد شرایط و سایر ضوابط ابلاغی را نمی‌گیرد. پس از اجرا نیز نتیجه و هزینه‌ها ارزیابی می‌شود.

پرسش ۱۰ تصمیم درباره لباس دانش‌آموزان چگونه گرفته می‌شود؟

پاسخ: در چارچوب ضوابط، با توجه به شرایط اقتصادی خانواده‌ها، تناسب سنی، راحتی و نظر شورای دانش‌آموزی تصمیم‌گیری می‌شود. هماهنگی با انجمن اولیا و مربیان و پرهیز از تحمیل هزینه غیرضروری اهمیت دارد. تصمیم باید شفاف و پیشاپیش اطلاع‌رسانی شود.

پرسش ۱۱ شورای مدرسه در امور امتحانات و تخلفات امتحانی چه نقشی دارد؟

پاسخ: برنامه اجرایی ارزشیابی و موارد در صلاحیت شورا را با رعایت آیین‌نامه ارزشیابی دوره و مقررات تخلفات بررسی می‌کند. شورا حق تغییر خودسرانه نمره، حذف حق اعتراض یا ساختن مجازات خارج از مقررات ندارد. هر تصمیم باید مستند و قابل‌پیگیری باشد.

پرسش ۱۲ در مورد غیبت موجه، جهش، تغییر رشته یا تعیین پایه چه می‌کنید؟

پاسخ پیشنهادی: پرونده و مستندات را بررسی و مطابق آیین‌نامه اختصاصی همان دوره، در مرجع دارای اختیار مطرح می‌کنم. مهلت «دو هفته» و شماره مواد نقل‌شده در جزوه قدیمی را بدون تطبیق با مقررات جاری تکرار نمی‌کنم. پاسخ نهایی باید نوع درخواست، مرجع تصمیم و ابلاغ معتبر را مشخص کند.

پرسش ۱۳ شورا چگونه از دانش‌آموز دارای مشکل تحصیلی، روانی یا اجتماعی حمایت می‌کند؟

پاسخ: مسئله را با حفظ کرامت و محرمانگی بررسی می‌کند، حمایت آموزشی و مشاوره‌ای مناسب را برنامه‌ریزی و در صورت نیاز از مراکز مجاز کمک می‌گیرد. تصمیم باید با حضور افراد مسئول و بر اساس شواهد باشد. دشواری رفتاری نباید به برچسب‌زنی یا حذف شتاب‌زده دانش‌آموز منجر شود.

پرسش ۱۴ برای استفاده از فضای مدرسه در تعطیلات چه ملاحظاتی وجود دارد؟

پاسخ: هدف فعالیت، مسئول اجرا، حفاظت از اموال، ایمنی، نظارت، مجوزهای لازم و منابع بررسی می‌شود. تصمیم شورا فقط در حدود اختیارات قانونی اعتبار دارد. فعالیت فوق‌برنامه نباید حق آموزش رسمی یا شرایط کارکنان و دانش‌آموزان را نقض کند.

پرسش ۱۵ شورای مدرسه چگونه توسعه حرفه‌ای کارکنان را پیگیری می‌کند؟

پاسخ: با همکاری شورای معلمان، نیازهای واقعی را شناسایی و برنامه توانمندسازی را تصویب می‌کند؛ مانند کارگاه ارزشیابی، مشاهده همتایان یا آموزش ایمنی. اثر برنامه بر عملکرد و یادگیری دانش‌آموز باید بررسی شود، نه اینکه فقط تعداد گواهی‌ها شمرده شود.

پرسش ۱۶ نقش شورا در مهارت‌های زندگی، سلامت و محیط‌زیست چیست؟

پاسخ: برنامه‌های متناسب با سن برای ارتباط، حل مسئله، فعالیت بدنی، بهداشت، ایمنی و حفاظت از محیط‌زیست را در برنامه مدرسه می‌گنجاند. کیفیت فضا، تجهیزات، کارگاه، آزمایشگاه و نمازخانه نیز بررسی می‌شود و خطرهای فوری برای اقدام مسئول مربوط گزارش می‌شود.

پرسش ۱۷ همکاری با مؤسسه بیرونی یا عرضه تولیدات آموزشی چگونه انجام می‌شود؟

پاسخ: هر همکاری باید هدف آموزشی روشن، مجوزهای لازم و قرارداد یا توافق معتبر داشته باشد و حقوق و ایمنی دانش‌آموز را رعایت کند. در فعالیت کارگاهی، درآمد و هزینه باید مستند باشد. شورا نمی‌تواند خارج از ضوابط، فعالیت تجاری یا تعهد مالی ایجاد کند.

پرسش ۱۸ برای دانش‌آموز انتقالی از نظام آموزشی خارجی چه می‌کنید؟

پاسخ پیشنهادی: اصالت و اعتبار مدارک و مقررات ارزشیابی و تطبیق تحصیلی را از مرجع ذی‌صلاح بررسی می‌کنم. تعیین پایه یا تغییر رشته باید بر اساس ضوابط اختصاصی و حدود اختیار مدرسه انجام شود؛ صرف تصمیم مدیر یا یک شماره ماده قدیمی کافی نیست.

پرسش ۱۹ شورا چگونه با جامعه محلی ارتباط برقرار می‌کند؟

پاسخ: نیاز و ظرفیت دو طرف را شناسایی می‌کند و از کتابخانه، مراکز فرهنگی، پژوهشی و مهارتی و همکاری خیرین در چارچوب مقررات بهره می‌گیرد. هدف باید حمایت از یادگیری و دسترسی عادلانه باشد. تعهد، هزینه و مسئولیت هر همکاری باید روشن بماند.

پرسش ۲۰ نظارت بر مصوبات و عملکرد مالی چگونه انجام می‌شود؟

پاسخ: برای هر مصوبه مسئول و زمان گزارش تعیین می‌شود. شورای مدرسه گزارش مالی و پیشرفت برنامه را بررسی می‌کند و مغایرت‌ها را برای اصلاح پیگیری می‌کند. تصمیم‌های مهم و گزارش عملکرد باید به شیوه مناسب به اداره و اولیای دانش‌آموزان اطلاع داده شود.

انجمن اولیا و مربیان

پرسش ۲۱ هدف انجمن اولیا و مربیان چیست؟

پاسخ: تقویت همکاری خانه و مدرسه و مشارکت خانواده‌ها در تصمیم‌سازی و ارتقای کیفیت تربیت و یادگیری است. انجمن فقط محل جمع‌آوری کمک مالی نیست؛ آموزش خانواده، حمایت از دانش‌آموزان و انتقال منظم نظر والدین نیز از نقش‌های آن است.

پرسش ۲۲ ترکیب انجمن اولیا و مربیان در متن مصوب ۱۴۰۰ چیست؟

پاسخ: مدیر، منتخبان اولیای دانش‌آموزان، معاون آموزشی با ترتیب مقرر، معاون پرورشی و تربیت‌بدنی، نماینده شورای معلمان و در مدارس خیّرساز، خیّر یا نماینده او در ترکیب آمده‌اند. برای نبود معاون پرورشی، تبصره مربوط درباره مربی، مشاور یا معلم آگاه به امور تربیتی اعمال می‌شود.

پرسش ۲۳ تعداد منتخبان اولیا و نحوه انتخاب آن‌ها چگونه تعیین می‌شود؟

پاسخ: ماده ۱۹ آیین‌نامه اجرایی مدارس، تعداد و نحوه انتخاب و زمان جلسات را به آیین‌نامه انجمن مرکزی اولیا و مربیان ارجاع می‌دهد. مدیر باید دستورالعمل انتخاباتی همان سال را از اداره دریافت کند. جدول تعداد اعضا یا نصاب‌های درج‌شده در جزوه قدیمی، بدون تطبیق، پاسخ قطعی امروز نیست.

پرسش ۲۴ پیش از انتخابات انجمن چه اقدام‌هایی لازم است؟

پاسخ پیشنهادی: دستورالعمل معتبر، تقویم و شرایط نامزدی را بررسی می‌کنم؛ دعوت و اطلاع‌رسانی عادلانه انجام می‌دهم و امکان آشنایی اولیا با وظایف انجمن و نامزدها را فراهم می‌کنم. شیوه رأی‌گیری، شمارش و ثبت نتیجه باید شفاف و مطابق ابلاغ باشد.

پرسش ۲۵ رأی‌گیری و شمارش آرا چه اصولی دارد؟

پاسخ: فرصت برابر، محرمانگی رأی، سلامت صندوق یا سامانه مجاز، شمارش قابل‌نظارت و ثبت دقیق نتیجه باید رعایت شود. نامزد یا مدیر نباید نتیجه را از پیش تعیین کند. جزئیات شیوه اجرا و نصاب، از دستورالعمل جاری اخذ می‌شود.

پرسش ۲۶ هیئت‌رئیسه انجمن چگونه انتخاب می‌شود؟

پاسخ: طبق تبصره پنج ماده ۱۹ متن مصوب ۱۴۰۰، در نخستین جلسه، رئیس، نایب‌رئیس، منشی و رابط انجمن از میان منتخبان اولیا انتخاب می‌شوند. وظایف و روش ارتباط با مدرسه باید روشن شود و نتیجه در صورت‌جلسه ثبت گردد.

پرسش ۲۷ اگر عضو اصلی کنار برود یا شرایط عضویت را از دست بدهد، چه می‌کنید؟

پاسخ پیشنهادی: موضوع را مستند می‌کنم، ضابطه جاری درباره غیبت، استعفا، سلب شرایط و جایگزینی عضو علی‌البدل را بررسی و از مسیر اداره اقدام می‌کنم. تصمیم فردی مدیر یا کنارگذاشتن سلیقه‌ای عضو، جای فرایند قانونی را نمی‌گیرد.

پرسش ۲۸ وظایف انجمن در آموزش خانواده چیست؟

پاسخ: نیازسنجی از خانواده‌ها، انتخاب موضوع و مدرس واجد صلاحیت، برنامه‌ریزی جلسات و ارزیابی اثر آن‌ها از وظایف مهم است. موضوع‌هایی مانند ارتباط با نوجوان، حمایت از یادگیری، سواد رسانه‌ای و پیشگیری از آسیب‌ها باید به زبان قابل‌فهم ارائه شود.

پرسش ۲۹ انجمن چگونه از خانواده‌های آسیب‌پذیر حمایت می‌کند؟

پاسخ: با هماهنگی مدیر، نیازهای آموزشی و حمایتی را محرمانه شناسایی می‌کند و از ظرفیت‌های مجاز مدرسه و نهادهای حمایتی استفاده می‌کند. هویت و مشکلات خانواده نباید در جمع منتشر شود و دریافت حمایت نباید به تحقیر یا تبعیض بینجامد.

پرسش ۳۰ جلب مشارکت والدین و خیرین چه ضابطه‌ای دارد؟

پاسخ: مشارکت می‌تواند فکری، تخصصی، زمانی یا مالی باشد. هدف، محل مصرف و نحوه گزارش باید روشن باشد. کمک داوطلبانه را نمی‌توان به شرط ثبت‌نام، تحویل کارنامه یا برخورداری از آموزش رسمی تبدیل کرد. وجوه باید از مسیر رسمی دریافت و ثبت شود.

پرسش ۳۱ شورای مالی مدرسه چه کاربردی دارد؟

پاسخ: تصمیم‌گیری مالی را در چارچوب اختیار، برنامه مصوب و اسناد هزینه قابل‌نظارت می‌کند. ترکیب، صاحبان امضا و حدود پرداخت از مقررات مالی معتبر مدرسه تعیین می‌شود. وجود شورا مجوز پرداخت بدون سند، حساب شخصی یا هزینه خارج از مصوبه نیست.

پرسش ۳۲ انجمن در گزارش مالی چه نقشی دارد؟

پاسخ: بر نحوه هزینه‌کرد و انطباق با برنامه نظارت می‌کند و تراز و گزارش عملکرد مالی را در حدود وظایف بررسی می‌کند. گزارش باید روشن، مستند و قابل‌فهم باشد و به شورای مدرسه و مراجع مقرر ارائه شود. مشخصات مالی خصوصی خانواده‌ها نباید افشا شود.

پرسش ۳۳ در زمینه سرویس رفت‌وآمد دانش‌آموزان چه می‌کنید؟

پاسخ پیشنهادی: با هماهنگی مرجع مسئول، صلاحیت ارائه‌دهنده، ایمنی وسیله، قرارداد، مسیر، ظرفیت، تحویل دانش‌آموز و راه گزارش تأخیر یا حادثه را بررسی می‌کنم. انجمن در برنامه‌ریزی و نظارت مشارکت دارد، اما مجوزهای قانونی و مسئولیت دستگاه‌های مربوط همچنان لازم است.

پرسش ۳۴ انجمن چگونه در فعالیت‌های آموزشی و فرهنگی همکاری می‌کند؟

پاسخ: در برنامه‌ریزی و اجرای فعالیت‌های مصوب، آموزش خانواده، اردو، کتاب‌خوانی، مناسبت‌ها و ارتباط با مراکز علمی و فرهنگی مشارکت می‌کند. تقسیم کار، مسئول اجرا و ارزیابی نتیجه باید روشن باشد. حضور والدین باید با رعایت ایمنی و حدود حرفه‌ای باشد.

پرسش ۳۵ آیا انجمن می‌تواند کارگروه تخصصی تشکیل دهد؟

پاسخ: می‌توان با رعایت مقررات، از ظرفیت والدین و مربیان در کارگروه‌هایی مانند آموزش خانواده، ایمنی یا کتاب‌خوانی استفاده کرد. کارگروه زیر نظر انجمن و در چارچوب مصوبات فعالیت می‌کند و اختیار مستقل برای تعهد مالی یا تصمیم اداری ندارد.

پرسش ۳۶ در مدارس چنددوره‌ای یا مستقر در یک ساختمان، هماهنگی انجمن‌ها چگونه است؟

پاسخ: ساختار و امکان تشکیل مشترک باید با مقررات مربوط و وضعیت مدیریت مدرسه تطبیق داده شود. در موضوعات مشترک مانند ایمنی، ساختمان و تجهیزات، هماهنگی ضروری است. داشتن ساختمان مشترک، به‌تنهایی به معنای یکی‌بودن حساب‌ها یا اختیارات نیست.

پرسش ۳۷ در صورت اعتراض به انتخابات یا درخواست انحلال انجمن چه می‌کنید؟

پاسخ پیشنهادی: اعتراض را ثبت و برای رسیدگی به مرجع دارای اختیار ارسال می‌کنم. مدیر نباید به‌تنهایی انتخابات را باطل یا انجمن را منحل کند. مهلت‌ها و مرجع تجدید انتخابات باید از ابلاغ معتبر اخذ شود؛ عددهای متن قدیمی بدون بررسی تکرار نمی‌شود.

پرسش ۳۸ چه گزارش‌هایی از فعالیت انجمن باید نگهداری شود؟

پاسخ: مستندات انتخابات، مشخصات و تغییر اعضا، صورت‌جلسات، برنامه‌ها، گزارش عملکرد و اسناد مالی در پرونده منظم نگهداری می‌شود. ارسال به اداره مطابق مهلت ابلاغی انجام می‌شود. دسترسی به اطلاعات شخصی اعضا و خانواده‌ها باید محدود و متناسب با وظیفه باشد.

پرسش ۳۹ مسئول اجرای مقررات انجمن و نظارت بر آن کیست؟

پاسخ: مدیر و مسئولان منتخب در حدود وظایف خود مسئول اجرای صحیح‌اند و اداره آموزش و پرورش و مراجع مقرر بر آن نظارت می‌کنند. شرح اختیار هر مقام باید از مقررات معتبر اخذ شود؛ عنوان‌های اداری قدیمی جزوه لزوماً با ساختار امروز یکسان نیست.

شورای معلمان

پرسش ۴۰ چه کسانی عضو شورای معلمان هستند و هدف آن چیست؟

پاسخ: طبق ماده ۱۷ متن مصوب ۱۴۰۰، همه معلمان، مربیان و مشاوران مدرسه عضو شورا هستند. شورا برای بهبود کیفیت آموزش و تربیت، تسهیل یادگیری و مشارکت حرفه‌ای کارکنان تشکیل می‌شود.

پرسش ۴۱ جلسه شورای معلمان چه زمانی برگزار می‌شود؟

پاسخ: در ماده ۱۸ متن مصوب ۱۴۰۰، حداقل ماهی یک‌بار پیش‌بینی شده است. نخستین جلسه حتی‌الامکان پیش از بازگشایی و حداکثر تا ده روز پس از آن تشکیل می‌شود. زمان جلسه نباید باعث تعطیلی ساعت‌های آموزش و تربیت دانش‌آموزان شود.

پرسش ۴۲ ریاست و ثبت صورت‌جلسه شورای معلمان با چه کسی است؟

پاسخ: ریاست با مدیر و در غیاب او با نایب‌رئیس منتخب شوراست. دبیر در نخستین جلسه به انتخاب اعضا تعیین می‌شود و خلاصه مذاکرات و تصمیم‌ها را ثبت و به امضای اعضا می‌رساند. حضور اعضا و مسئول پیگیری مصوبه باید مشخص باشد.

پرسش ۴۳ شورای معلمان چگونه به بهبود تدریس کمک می‌کند؟

پاسخ: روش‌ها و الگوهای تدریس، تکلیف، ابزار آموزشی، ارزشیابی و شواهد یادگیری را بررسی می‌کند. مشاهده همتایان، گروه‌های درسی و تحلیل کتاب‌ها باید به تصمیم عملی منجر شود؛ برای مثال، اجرای یک روش و بررسی نتیجه در جلسه بعد.

پرسش ۴۴ بودجه‌بندی برنامه درسی در اینجا چه معنایی دارد؟

پاسخ: منظور تقسیم محتوای آموزشی و هدف‌های یادگیری در زمان در دسترس و برنامه‌ریزی برای اجرا و ارزشیابی است، نه بودجه مالی. شورای معلمان آن را با رعایت مقررات تنظیم و برای تأیید به شورای مدرسه ارائه می‌کند و اجرای آن را پیگیری می‌کند.

پرسش ۴۵ برای کاهش افت تحصیلی چه اقدامی در شورا پیشنهاد می‌کنید؟

پاسخ پیشنهادی: داده‌های یادگیری، حضور و شرایط دانش‌آموزان را بدون برچسب‌زنی تحلیل می‌کنم. سپس حمایت هدفمند، آموزش همسالان، اصلاح تدریس و ارتباط با خانواده را برنامه‌ریزی می‌کنیم و اثر آن را با شواهد می‌سنجیم. تکرار آزمون بدون تغییر آموزش کافی نیست.

پرسش ۴۶ شورای معلمان چه نقشی در مسائل تربیتی، سلامت و رفتار دارد؟

پاسخ: درباره روش‌های علمی و محترمانه حمایت از دانش‌آموز، پیشگیری از آسیب و هماهنگی برخوردها تبادل نظر می‌کند. تصمیم‌ها باید با کرامت و حقوق دانش‌آموز سازگار باشد. رسیدگی به اطلاعات حساس فقط با افراد مسئول و در حد ضرورت انجام می‌شود.

پرسش ۴۷ شورا چگونه استعدادها و پژوهش را تقویت می‌کند؟

پاسخ: استعدادهای متنوع را شناسایی می‌کند و فرصت فعالیت علمی، هنری، ورزشی و مهارتی فراهم می‌سازد. ارتباط با پژوهش‌سراها و انتخاب رابط پژوهشی باید دسترسی عادلانه ایجاد کند. موفقیت تنها به رتبه مسابقه محدود نمی‌شود.

پرسش ۴۸ آیا می‌توان از صاحب‌نظر بیرونی در شورای معلمان استفاده کرد؟

پاسخ: مدیر می‌تواند حسب ضرورت از کارشناسان و صاحب‌نظران تعلیم و تربیت دعوت کند. موضوع و خروجی جلسه باید مشخص باشد. تشکیل گروه‌های درسی و آموزشی حضوری یا مجازی نیز با رعایت ضوابط و حفاظت از اطلاعات دانش‌آموزان امکان‌پذیر است.

شورای دانش‌آموزی

پرسش ۴۹ شورای دانش‌آموزی چه هدف و ترکیبی دارد؟

پاسخ: هدف، تمرین مسئولیت‌پذیری، مشارکت، مهارت اجتماعی و قانون‌مداری است. اعضا از دانش‌آموزان همان مدرسه انتخاب می‌شوند و تعداد و شیوه انتخاب بر اساس دستورالعمل ابلاغی وزارت آموزش و پرورش تعیین می‌شود؛ عدد ثابت برای همه مدارس درست نیست.

پرسش ۵۰ شورای دانش‌آموزی چه زمانی جلسه می‌دهد و تصمیم آن چگونه اجرا می‌شود؟

پاسخ: بر مبنای ماده ۲۱ متن مصوب ۱۴۰۰، دست‌کم ماهی یک‌بار جلسه دارد و نقش آن مشورتی و مشارکت در اجراست. تصمیم‌های آن پس از تصویب شورای مدرسه قابل‌اجراست. نماینده مسئول مدرسه باید راه طرح پیشنهاد و دریافت پاسخ را برای دانش‌آموزان روشن کند.

پرسش ۵۱ شورای دانش‌آموزی در چه فعالیت‌هایی می‌تواند مشارکت کند؟

پاسخ: پیشنهاد برای بهبود یادگیری، کتابخانه، محیط‌زیست، بهداشت، ورزش، فعالیت فرهنگی، همیاری و شناسایی مسائل مدرسه از زمینه‌های مناسب است. مسئولیت باید متناسب با سن باشد و جای وظایف حفاظتی، اداری و تخصصی بزرگسالان را نگیرد.

پرسش ۵۲ حدود فعالیت شورای دانش‌آموزی چیست؟

پاسخ: این شورا درون مدرسه‌ای است و نباید شعبه بیرونی یا رقابت ناسالم جناحی و حزبی ایجاد کند. مشارکت مدنی، گفت‌وگوی محترمانه و یادگیری مسئولیت‌پذیری باید در چارچوب وظایف مدرسه باشد. هدایت جلسه توسط فرد مسئول، به معنای تحمیل نظر به دانش‌آموزان نیست.

پرسش‌های موقعیتی درباره شوراها

پرسش ۵۳ اگر مصوبه شورا با مقررات مغایر باشد، چه می‌کنید؟

پاسخ پیشنهادی: مغایرت را با استناد روشن در جلسه مطرح می‌کنم و اصلاح مصوبه را می‌خواهم. رأی اکثریت، تصمیم خلاف قانون را معتبر نمی‌کند. در صورت تردید، پیش از اجرا از مرجع مسئول استعلام می‌کنم و فرایند را مستند نگه می‌دارم.

پرسش ۵۴ اگر اعضا در جلسه مشارکت نکنند، چه راهکاری دارید؟

پاسخ پیشنهادی: دستور جلسه و اطلاعات لازم را از قبل ارسال می‌کنم، موضوع مشخص و مرتبط با نیاز واقعی انتخاب می‌کنم و برای نظر همه فرصت می‌دهم. مسئولیت‌ها و نتیجه تصمیم قبلی را گزارش می‌کنم تا جلسه اثر قابل‌مشاهده داشته باشد. جلسه صرفاً تشریفاتی انگیزه مشارکت را کم می‌کند.

پرسش ۵۵ یک صورت‌جلسه حرفه‌ای چه اجزایی دارد؟

پاسخ: عنوان شورا، تاریخ و محل، اسامی حاضران و غایبان، دستور جلسه، خلاصه بحث، تصمیم دقیق، مسئول اجرا، مهلت و امضا یا تأیید معتبر لازم است. اطلاعات حساس باید در حد ضرورت ثبت شود. در جلسه بعد، وضعیت اجرای تصمیم‌ها بررسی می‌شود.

منابع و یادداشت تدوین

این ویرایش بر پایه بازخوانی کل فایل ۷۴ صفحه‌ای ارسالی تدوین شده است. متن‌ها ویرایش و دسته‌بندی شده‌اند، پرسش و پاسخ از هم جدا شده و پاسخ‌های ناقص یا فاقد پاسخ با متن آموزشی تکمیل شده‌اند. «پاسخ پیشنهادی» پاسخ افزوده یا الگوی تمرین است و نقل لفظ‌به‌لفظ منبع نیست. پاسخ‌های این مجموعه تضمین قبولی یا اعلام سؤال‌های قطعی مصاحبه نیستند.

برای تفکیک مقررات قدیمی جزوه از متن جدیدتر، در پاسخ‌های شوراها به مصوبه ۱۰ مرداد ۱۴۰۰ ارجاع داده شده است. در گزارش ۲ آبان ۱۴۰۵ معاون دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش، بازنگری تازه هنوز در مرحله بررسی نهایی و ابلاغ معرفی شده است؛ پیشنهاد بازنگری را نباید خودبه‌خود مقرره ابلاغ‌شده دانست. احراز ابلاغیه‌های بعدی، تمدیدها و دستورالعمل سال تحصیلی برای اقدام اجرایی ضروری است.

فهرست منابع بررسی‌شده

فایل ارسالی «سوالات مصاحبه حضوری انتصاب مدیران مدارس»

منبع اصلی، ۷۴ صفحه؛ مبنای بازخوانی و ترتیب موضوعات

آیین‌نامه اجرایی مدارس، مصوب ۱۰ مرداد ۱۴۰۰

متن مصوبه؛ مواد ۱۳ تا ۲۲ درباره شوراها؛ بازنشر معاونت سنجش و آموزش

آیین‌نامه اجرایی مدارس؛ فصل‌های تکمیلی

متن مصوبه ۱۴۰۰؛ مقررات برنامه درسی، سلامت، امور مالی و کارکنان

توضیح معاون دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش، ۲ آبان ۱۴۰۵

خبرگزاری تسنیم؛ بازنگری آیین‌نامه در مرحله بررسی نهایی و ابلاغ

نمونه پرسش‌های مصاحبه انتخاب و انتصاب مدیران مدارس

سؤال‌آباد؛ بررسی الگوی سؤال و محورهای پاسخ، نه مرجع مقررات

تاریخ بررسی منابع و تدوین این ویرایش: ۱۱ آبان ۱۴۰۵، برابر با ۲ نوامبر ۲۰۲۶.