

جایگاه دانش



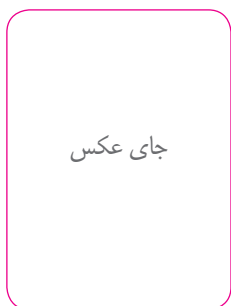
دفتر روزنگار



دفتر رابط خانه و مدرسه

ویژه‌ی مقطع دبستان
تاریخ‌دار هفتگی

مشخصات دانش‌آموز



نام:

نام خانوادگی:

کلاس: مدرسه:

نام آموزگار:

تلفن منزل:

تلفن ضروری (همراه):

نام و نشانی مدرسه:

تلفن مدرسه:

سایر اطلاعات (وبگاه، وب‌نوشت، رایانامه و...)

نمونه امضای مادر

نمونه امضای پدر

دفتر روزنگار - دفتر رابط خانه و مدرسه - تاریخ‌دار هفتگی

ناشر: انتشارات پویش اندیشه خوارزمی

برنامه‌ریزی و مدیر تولید: راضیه اسدی

گرافیک و طرح جلد: واحد گرافیک انتشارات

صفحه‌آرایی: واحد تولید انتشارات

شمارگان: ۵۰۰۰ جلد


نوبت چاپ: دوم


مرکز نشر و پخش:

تهران / خیابان انقلاب / خیابان ۱۲ فروردین / خیابان وحید نظری

شماره‌ی ۱۲۶ / ساختمان پویش

تلفن: ۰۲۱-۶۶۹۶۰۰۰۰ پیامک: ۰۲۱-۲۱۶۶۹۶۰۰۰۰

 www.pooyeshbook.com

 pooyesh_publishing

 www.aparat.com/pooyesh.book

 [pooyeshbook](https://www.instagram.com/pooyeshbook)

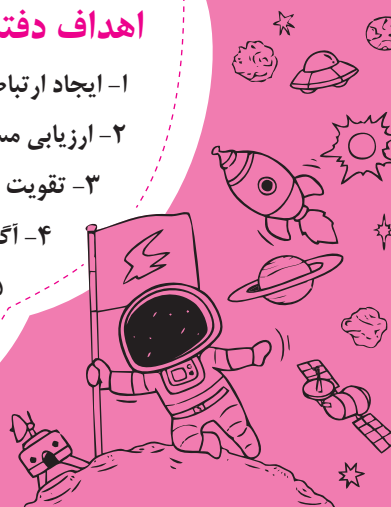
توجه: کلیه حقوق برای انتشارات پویش اندیشه خوارزمی محفوظ است. هیچ شخص حقیقی یا حقوقی حق چاپ و نشر تمام یا بخشی از این اثر و همچنین تصاویر این اثر را حتی به صورت فتوکپی و دست‌نوشته ندارد و متخلفان به موجب بند ۵ قانون حمایت از ناشران تحت پیگرد قانونی قرار می‌گیرند.



لطفاً نظراتان را در مورد این دفتر به همراه عدد ۲۰۲ (کد این دفتر) به شماره‌ی ۰۲۱۶۶۹۶۰۰۰۰ پیامک فرمایید. همچنین جهت عضویت در باشگاه تیزهوشان پویش و بهره‌مندی از خدمات آن علاوه بر کد دفتر، پایه‌ی تحصیلی خود را نیز ارسال کنید. (دبیران محترم، لطفاً عدد ۱۲۰۲ را پیامک کنند تا در اسرع وقت با آن‌ها تماس گرفته شود.)

اهداف دفتر روزنگار:

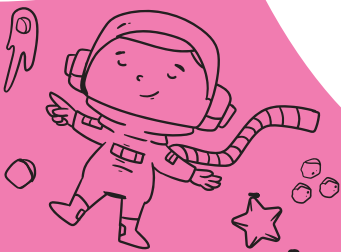
- ۱- ایجاد ارتباط و تعامل بین اولیای دانش‌آموز و اولیای مدرسه
- ۲- ارزیابی مستمر و نظارت اولیا و معلمان بر فعالیت دانش‌آموز
- ۳- تقویت حس مسئولیت‌پذیری و نظم در دانش‌آموز
- ۴- آگاهی اولیا از وضعیت آموزشی، تربیتی و انضباطی دانش‌آموز در مدرسه
- ۵- آگاهی معلمان از روند فعالیت دانش‌آموز در خانه
- ۶- جلوگیری از مراجعات غیرضروری اولیا به مدرسه

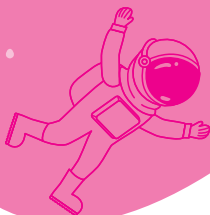


قابل توجه اولیای گرامی

- ۱- این دفترچه خودبخود فرزندتان را منظم و مسئولیت‌پذیر می‌سازد، پس با کنترل و امضای منظم آن برنامه‌ریزی و مسئولیت‌پذیری را به او آموزش می‌دهید.
- ۲- امضای شما به منزله تأیید تکالیف است، لطفاً تکالیف را قبل از امضا کنترل کنید.
- ۳- فرزندتان را برای به‌موقع انجام دادن تکالیف تشویق کنید. به همین سبب زمان انجام تکالیف در این دفترچه قید شده است.
- ۴- مسئولیت کامل انجام تکالیف دانش‌آموزان بر عهده‌ی خودشان است. انجام دادن تکالیف مدرسه، وظیفه‌ی دانش‌آموز است نه والدین. نقش خود را در مقام یک ناظر و مشوق بدانید، در غیر این صورت در دوران تحصیل فرزندتان - که طولانی خواهد بود - همیشه باید حضور فیزیکی با نظارت مستقیم داشته باشید. اما، آیا این امکان‌پذیر است؟
- ۵- وقت و جای معین برای انجام تکالیف مدرسه در نظر بگیرید. نباید از دانش‌آموز انتظار داشت در جایی که صدای تلویزیون و... می‌آید تمرکزش را حفظ کند.
- ۶- با کمک فرزند خود برنامه‌ای منظم برای انجام تکالیف تهیه کنید و توجه داشته باشید که تماشای تلویزیون و بازی رایانه‌ای طبق برنامه‌ی توافقی باشد.
- ۷- اگر خود دانش‌آموزان تکالیفشان را انجام ندهند و اشتباه نکنند، درس‌هایشان را یاد نمی‌گیرند. بدون اشتباه کردن، رشد کردن غیرممکن است. همه‌ی مهارت‌ها آموختنی است و نیاز به زمان دارد. شما فقط به‌طور غیرمستقیم به آن‌ها کمک کنید.
- ۸- کسی که بعد از یک یا دو ماه دست شکسته‌اش را از گچ درمی‌آورد ماهیچه‌هایش لخت و شُل شده است. آیا می‌تواند با آن دست کاری انجام دهد؟ آیا می‌خواهید فکر فرزندتان لخت، شُل و کُند باشد؟
پس اجازه ندهید فرزندتان از کتاب‌های راهنمای دروس استفاده کند؛ بلکه برای او کتاب‌هایی برای فعالیت‌های متنوع تهیه کنید. با این شیوه، فرصت فکر کردن و دست و پنجه نرم کردن با مسائل جدید به وی داده می‌شود و فکر او تقویت خواهد شد.
- ۹- تا می‌توانید از تداخل برنامه‌هایتان با زمان انجام تکالیف فرزندتان جلوگیری کنید. اگر شما برنامه‌های او را به خاطر برنامه‌های خود به هم بریزید راه را برای بی‌نظمی او هموار کرده‌اید و او حتی در دیگر کارهای خود متعهد و مسئولیت‌پذیر نخواهد بود.
- ۱۰- فرزندتان را با بچه‌های دیگر مقایسه نکنید؛ هرکس استعداد و علاقه‌ای دارد، آن را کشف و یاری‌اش کنید. شما باید کمک کنید که او از دیروزش بهتر باشد.
- ۱۱- خواندن و مطالعه‌ی غیردرسی یک فعالیت تفریحی است. فقط با صرف ۱۵ دقیقه از وقت خود در روز از نتایج سودبخش آن برای فرزندتان تا آخر عمر بهره‌مند شوید.

با سپاس
مدیریت مدرسه





قابل توجه دانش آموزان عزیز

- ۱- در حفظ و نگهداری دفتر روزنگار خود بکوشید و آن را هر روز به همراه داشته باشید.
- ۲- تکالیف هر درس را در همان روز انجام دهید و مطالب آموخته شده را در همان روز مرور کنید.
- ۳- با خوردن صبحانه، شاداب تر و سر حال تر به مدرسه بروید.
- ۴- قوانین مدرسه را بشناسید و به آن احترام بگذارید.
- ۵- هر شب قبل از خواب، وسایل خود را جمع آوری و کیف خود را مرتب کنید.
- ۶- شبها سر وقت بخوابید تا در کلاس درس احساس خستگی نکنید.
- ۷- با استفاده‌ی مناسب از این دفترچه، شما می‌توانید یک دانش آموز ممتاز باشید.

« بزرگ‌ترین درختها حاصل رویش یک دانه است. »

بوی مهربانی، بوی لبخند

بوی مهر می‌آید

بوی شوق کودکانه

بوی درس و مدرسه

بوی مشق‌های ناتمام

بوی دفتر حساب

بوی مهربانی مدام

بوی دوستی

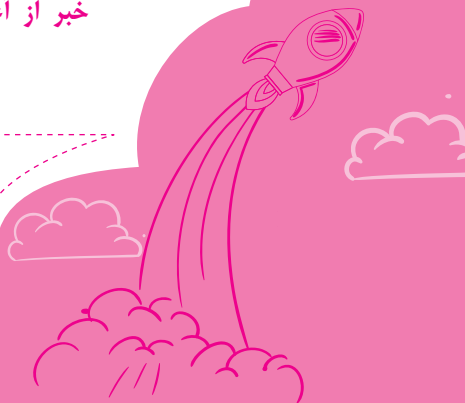
بوی ...

و شور پاییز

و طوفان رنگها ...

خبر از آغاز فصل تلاش و پویایی می‌دهند.

آغاز سال تحصیلی بر شما مبارک باد!



آیین‌نامه‌ی انضباطی و اخلاقی دانش‌آموزان

- ۱- به همراه داشتن برنامه‌ی درسی روزانه و وسایل مورد نیاز
- ۲- انجام کامل و دقیق تکالیف داده‌شده و مطالعه‌ی مستمر دروس
- ۳- اهمیت‌دادن به المپیادها و آزمون‌های برنامه‌ریزی‌شده از طرف مدرسه
- ۴- حضور به موقع در مدرسه و شرکت فعال در مراسم صبحگاه، اعیاد و...
- ۵- پوشیدن لباس فرم مدرسه و آراسته بودن ظاهر، متناسب با شئون دانش‌آموزی از نظر پاکیزگی لباس و کفش
- ۶- رعایت بهداشت فردی از جمله مو، ناخن و...
- ۷- رعایت بهداشت عمومی و همکاری به‌منظور پاکیزه نگه داشتن فضای مدرسه
- ۸- نداشتن تأخیر و غیبت‌های مکرر و غیرموجه و اطلاع‌رسانی غیبت به دفتر مدرسه
- ۹- خارج نشدن از مدرسه بدون هماهنگی با دفتر مدرسه
- ۱۰- خودداری از آوردن وسایل غیرمرتبط به مدرسه؛ مانند: موبایل، اشیای گران‌بها و خودداری از خرید و فروش در محیط مدرسه
- ۱۱- رعایت مقررات و نظم هنگام ورود به مدرسه و خروج از آن
- ۱۲- شرکت در مراسم و فعالیت‌های آموزشی، پرورشی، تفریحی و... که از طرف مدرسه برنامه‌ریزی می‌شود.
- ۱۳- رعایت قوانین و مقررات مربوط به حیاط مدرسه؛ مانند: پرهیز از شوخی‌های بی‌مورد، خودداری از بازی‌های خطرناک، حضور به‌موقع در سر صف و...
- ۱۴- تحویل نامه‌ها و اطلاع‌رسانی‌هایی که از طرف مدرسه برای اولیا آماده می‌شود.

اینجانب تمام موارد آیین‌نامه را مطالعه کرده و

با آگاهی کامل متعهد می‌شوم که کلیه‌ی موارد را رعایت کنم.



کلاس: نام معلم: روز ملاقات هفتگی با معلم:

روز ساعت	شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه‌شنبه	چهارشنبه	پنجشنبه	ششم
اول							
دوم							
سوم							
چهارم							
پنجم							
ششم							

توجه:

با مداد تکمیل شود تا قابل اصلاح باشد.



برنامه‌ی روزانه‌ی مدرسه

زنگ صبح

مدت زمان	تا ساعت	از ساعت	عنوان ساعت	ردیف
			مراسم آغازین	۱
			زنگ اوّل	۲
			زنگ تفریح اوّل	۳
			زنگ دوم	۴
			زنگ تفریح دوم	۵
			زنگ سوم	۶
			زنگ تفریح سوم	۷
			زنگ چهارم	۸
			زنگ تفریح چهارم	۹
			زنگ پنجم	۱۰
			زنگ منزل	۱۱

زنگ عصر

مدت زمان	تا ساعت	از ساعت	عنوان ساعت	ردیف
			مراسم آغازین	۱
			زنگ اوّل	۲
			زنگ تفریح اوّل	۳
			زنگ دوم	۴
			زنگ تفریح دوم	۵
			زنگ سوم	۶
			زنگ تفریح سوم	۷
			زنگ چهارم	۸
			زنگ تفریح چهارم	۹
			زنگ پنجم	۱۰
			زنگ منزل	۱۱

جدول ثبت موارد انضباطی

اردیبهشت	فروردین	اسفند	بهمن	دی	آذر	آبان	مهر	ذکر موارد
								تأخیر ورود به مدرسه
								خارج شدن از مدرسه بدون اطلاع
								نیاوردن کارت
								عدم شرکت در مراسم صبحگاه
								نمرتی
								بی نظمی در حیاط مدرسه
								نیاوردن دفتر روزنگار
								بلندی ناخن
								بدرفتاری با سایر دانش آموزان
								استفاده از زیورآلات

تاریخ مراجعه

علت

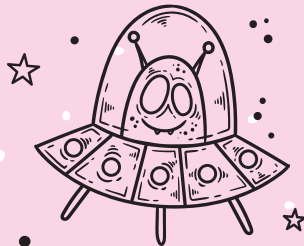
تاریخ

ارسال دعوت نامه به ولی

انضباط

نوبت اول

نوبت دوم



پوش

سَنَبه

/ /



شروع تکالیف



پایان تکالیف



مسواک



ساعت خواب



امضای ولی

یکسَنَبه

/ /



شروع تکالیف



پایان تکالیف



مسواک



ساعت خواب



امضای ولی

دوَسَنَبه

/ /



شروع تکالیف



پایان تکالیف



مسواک



ساعت خواب



امضای ولی

سه‌شنبه

/ /



شروع تکالیف



پایان تکالیف



مسواک



ساعت خواب



امضای ولی

چهارشنبه

/ /



شروع تکالیف



پایان تکالیف



مسواک



ساعت خواب



امضای ولی

حدیث هفته: امام علی (علیه‌السلام): زکات دانش، آموزش به کسانی که شایسته‌ی آن‌اند و کوشش در عمل به آن است.

محل برجسپ‌ها

نظر آموزگار:

نظر ولی:

امضا

امضا

عالی متوسط خوب خیلی خوب خیلی خوب قایل تلاش بیشتر

عالی خوب متوسط

سَنَبه

/ /



امضای ولی

ساعت خواب



مسواک



پایان تکالیف



شروع تکالیف



یکسَنَبه

/ /



امضای ولی

ساعت خواب



مسواک



پایان تکالیف



شروع تکالیف



دو سَنَبه

/ /



امضای ولی

ساعت خواب



مسواک



پایان تکالیف



شروع تکالیف

