

عنوان مقاله:

معاون اجرایی در متوسطه دوم چگونه باید کار کند؟

محل انتشار:

اولین همایش بین المللی معلمان برتر و مدارس پیشرو در هزاره سوم (سال: 1402)

تعداد صفحات اصل مقاله: 28

نویسنده:

رضا درستکار سیانی - کارشناس آموزش ابتدایی

خلاصه مقاله:

پست معاون اجرایی در مدارس چگونه پستی است که تمام خواسته ها برمی گردد. در شرح وظایف وقتی مینگریم می بینیم که یک متصدی معاون اجرایی باید با تمام کارکنان از رئیس مدرسه گرفته تا پایین ترین پست که در مدارس موجود است باید همکاری کند. تا چند وقت پیش که نام معاون اجرایی در مدارس نامی نا آشنا بود پست دفتری جایگاهی نداشت. وقتی که یک نظام آموزشی بر پایه تفکر مهندسی آموزش استوار گردد آسان تر می توانیم به آمال و اهداف آموزشی دست یابیم. باید بپذیریم مسئولیت اولیای مدرسه بخصوص معاونین مسئولیتی بسیار خطیری می باشد. معاونین مسئول تغییر و اصلاح رفتارهای ناسازگار و تامین بلوغ عاطفی و سلامت روانی کودکان و نوجوانان هستند و مدرسه محلی است که در آن هر دانش آموز به منظور ارضای نیازهای خویش و براساس تجربه های قبلی رفتارهای متفاوتی از خود نشان می دهد. در این میان معاون اجرایی در مدرسه همیشه در انجام کارها باید دقت لازم و کافی را داشته باشد و بتواند پرونده های نمرات، انضباطی و فعالیت های دانش آموزان را به خوبی ثبت کرده و آنها را نگهداری نماید.

کلمات کلیدی:

معاونت اجرایی، وظایف، تجربیات، راهکارها

لینک ثابت مقاله در پایگاه سیویلیکا:

<https://civilica.com/doc/1937908>

