

# استاندارد آموزش شغل

## مدیر مهد کودک

### گروه شغلی

### خدمات آموزشی

کد ملی آموزش شغل

|         |   |   |   |           |            |   |   |           |   |   |               |   |      |   |
|---------|---|---|---|-----------|------------|---|---|-----------|---|---|---------------|---|------|---|
| ۱       | ۳ | ۴ | ۲ | ۴         | ۰          | ۴ | ۹ | ۰         | ۰ | ۱ | ۰             | ۰ | ۰    | ۱ |
| ISCO-۰۸ |   |   |   | سطح مهارت | شناسه گروه |   |   | شناسه شغل |   |   | شناسه شایستگی |   | نسخه |   |

۸/۱/۵/۴۳۰-۱

تاریخ تدوین استاندارد: ۱۳۸۰/۳/۱



خلاصه استاندارد

|   |            |
|---|------------|
| <b>تعریف مفاهیم سطوح یادگیری</b>  |            |
| آشنایی: به مفهوم داشتن اطلاعات مقدماتی/شناسایی: به مفهوم داشتن اطلاعات کامل/اصول: به مفهوم میانی مطالب نظری/ توانایی: به مفهوم قدرت انجام کار   |            |
| <b>مشخصات عمومی شغل:</b>  |            |
| مدیر مهد کودک کسی است که توانایی مدیریت آموزشی مراکز پیش دبستانی را داشته و بتواند برنامه‌ریزی درسی و آموزشی، سازمان‌دهی و هماهنگی، رهبری، اداره مالی و بهداشتی، تحقیق و ارائه سمینارهایی در زمینه مدیریت و ساخت چند وسیله کمک‌آموزشی را در مهد کودک و مراکز پیش دبستانی انجام دهد. |            |
| <b>ویژگی های کارآموز ورودی:</b>   |            |
| حداقل میزان تحصیلات: لیسانس   |            |
| حداقل توانایی جسمی: سالم  |            |
| مهارت های پیش نیاز این استاندارد: ندارد   |            |
| <b>طول دوره آموزشی:</b>   |            |
| طول دوره آموزش  | : ۲۶۰ ساعت |
| - زمان آموزش نظری   | : ۱۷۱ ساعت |
| - زمان آموزش عملی   | : ۸۹ ساعت  |
| - زمان کارآموزی در محیط کار   | : - ساعت   |
| - زمان اجرای پروژه  | : - ساعت   |
| - زمان سنجش مهارت   | : - ساعت   |
| <b>روش ارزیابی مهارت کارآموز:</b>   |            |
| ۱- امتیاز سنجش نظری(دانش فنی): ۲۵٪  |            |
| ۲- امتیاز سنجش عملی: ۷۵٪  |            |
| ۲-۱- امتیاز سنجش مشاهده ای: ۱۰٪   |            |
| ۲-۲- امتیاز سنجش نتایج کار عملی: ۶۵٪  |            |
| <b>ویژگیهای نیروی آموزشی:</b>   |            |
| حداقل سطح تحصیلات: فوق لیسانس مرتبط   |            |



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل : مدیر مهد کودک

### فهرست توانایی های شغل

| ردیف | عنوان توانایی   |
|------|---|
| ۱    | توانایی مدیریت آموزشی در مهد کودک و مراکز پیش دبستانی |
| ۲    | توانایی برنامه‌ریزی آموزشی در مهد کودک                |
| ۳    | توانایی سازمان دهی و ایجاد هماهنگی                    |
| ۴    | توانایی اداره بهداشتی و مالی مهد کودک                 |
| ۵    | توانایی تحقیق در زمینه مدیریت آموزشی                  |
| ۶    | توانایی تهیه و ساخت چند وسیله آموزشی                  |
| ۷    | توانایی پیشگیری از حوادث، رعایت نکات ایمنی و بهداشتی  |



| زمان آموزش |      |      | شرح  | شماره |
|------------|------|------|--|-------|
| جمع        | عملی | نظری |  |       |
| ۴۷         | ۹    | ۳۸   | <p><b>توانایی مدیریت آموزشی در مهد کودک و مراکز پیش دبستانی</b></p> <p>۱-۱ آشنایی با تعاریف و مفاهیم مدیریت</p> <p>۱-۲ آشنایی با تعریف و مبانی مدیریت آموزشی</p> <p>۱-۳ آشنایی با ویژگیهای یک مدیر آموزش</p> <p>۱-۴ آشنایی با تئوریهای مختلف مدیریت آموزشی</p> <p>۱-۵ آشنایی با شیوه های مطالعه و تحقیق در علم مدیریت</p> <p>۱-۶ شناسایی اصول تشخیص وظایف مدیر آموزش</p> <p>- تشخیص وظایف مدیر آموزش</p> <p>۱-۷ آشنایی با مبانی نظری اجتماعی آموزش و پرورش</p> <p>راهنمایی و هدایت اولیاء کودکان</p> <p>۱-۸ آشنایی با نظام آموزشی پرورشی ایران و مقایسه وجوه مشترک و تفاوتهای آن با یک دو نمونه نظام آموزشی تربیتی جهان</p> <p>- تعیین وظایف مربیان و کارکنان ارزشیابی کار مربیان</p> <p>۱-۹ آشنایی با وضعیت و کیفیت آموزش و پرورش درایران درمقطع پیش دبستانی و ابتدایی</p> <p>- تربیت مربیان و معلمان</p> <p>۱-۱۰ آشنایی با نیازهای آموزشی کودکان در سنین پیش دبستانی</p> <p>۱-۱۱ آشنایی با دیدگاههای کنونی درباره آموزش پیش دبستانی</p> <p>۱-۱۲ آشنایی با انواع و ویژگیهای مراکز پیش دبستانی</p> <p>۱-۱۳ آشنایی با چگونگی فعالیت و شرح وظایف نهادهای اجتماعی مرتبط با مراکز پیش دبستانی</p> <p>۱-۱۴ آشنایی با نقش وسایل ارتباط جمعی در آموزش و پرورش پیش دبستانی</p> <p>۱-۱۵ آشنایی با طبقه بندی و گروه بندی کودکان</p> <p>تیز هوش</p> <p>عقب مانده ذهنی</p> <p>کودکان دارای مشکلات اجتماعی</p> <p>کودکان دارای مشکلات حسی و حرکتی</p> |       |



| زمان آموزش |      |      | شرح   | شماره |
|------------|------|------|---|-------|
| جمع        | عملی | نظری |   |       |
|            |      |      | آشنایی با تفاوت‌های فردی در کودکان و تاثیر آن در طراحی آموزشی و تربیتی  | ۱-۱۶  |
|            |      |      | آشنایی با فرآیند یادگیری و تدریس  | ۱-۱۷  |
|            |      |      | آشنایی با مدل‌های یادگیری   | ۱-۱۸  |
|            |      |      | آشنایی با مراحل یادگیری   | ۱-۱۹  |
|            |      |      | آشنایی با الگوها و شیوه‌های تدریس   | ۱-۲۰  |
|            |      |      | آشنایی با مشخصات معلم خوب و رفتارهای شایسته معلمان  | ۱-۲۱  |
|            |      |      | آشنایی با تاثیر شخصیت معلم در پیشرفت آموزشی فراگیران  | ۱-۲۲  |
|            |      |      | آشنایی با ویژگی‌های مربی پیش‌دبستانی  | ۱-۲۳  |
|            |      |      | آشنایی با مشکلات و ناتوانی‌های خواندن، دیرآموزی   | ۱-۲۴  |
|            |      |      | آشنایی با برنامه‌های مختلف آموزشی و پرورشی برای کودکان استثنایی (کودکان عقب‌مانده ذهنی، دارای مشکلات شنوایی، گفتاری، روانی و رفتاری، کودکان پرهوش و با استعداد) | ۱-۲۵  |
|            |      |      | آشنایی با راه‌های تشخیص کودکان عقب‌مانده ذهنی، ناسازگار و کودکان دارای مشکلات عاطفی   | ۱-۲۶  |
|            |      |      | شناسایی اصول نظارت و راهنمایی آموزشی  | ۱-۲۷  |
|            |      |      | - نظارت و راهنمایی آموزشی   |       |
|            |      |      | آشنایی با تعریف مشاوره و راهنمایی، اهداف و اهمیت آن   | ۱-۲۸  |
|            |      |      | آشنایی با اصول و فنون و روش‌های مشاوره  | ۱-۲۹  |
|            |      |      | آشنایی با خصوصیات مشاور و راهنما  | ۱-۳۰  |
|            |      |      | آشنایی با وظایف و مسئولیت‌های مشاور و راهنما  | ۱-۳۱  |
| ۴۷         | ۹    | ۳۸   | <b>توانایی برنامه‌ریزی آموزشی در مهد کودک</b>   | ۲     |
|            |      |      | آشنایی با برنامه‌ریزی آموزشی، تعریف و مفهوم، اصول و فرآیند آن   | ۲-۱   |
|            |      |      | آشنایی با انواع برنامه‌ریزی آموزشی (توالی، تعاملی، خطی و ریاضی)   | ۲-۲   |
|            |      |      | - کوتاه مدت   |       |
|            |      |      | - میان مدت  |       |



## اهداف و ریز برنامه درسی

| زمان آموزش |      |      | شرح  | شماره |
|------------|------|------|--|-------|
| جمع        | عملی | نظری |  |       |
|            |      |      | <p>- بلند مدت</p> <p>آشنایی با نظام آموزشی، رسالت، عمل، وظیفه، روش‌ها و اهداف در آن در برنامه‌ریزی آموزشی</p>  | ۲-۳   |
|            |      |      | <p>آشنایی با آینده نگری در برنامه‌ریزی آموزشی</p>  | ۲-۴   |
|            |      |      | <p>آشنایی با منابع و اطلاعات مورد نیاز در برنامه‌ریزی درسی</p>   | ۲-۵   |
|            |      |      | <p>آشنایی با برنامه‌ریزی درسی در ایران و بررسی مشکلات آن</p>   | ۲-۶   |
|            |      |      | <p>شناسایی اصول تهیه و تنظیم برنامه‌های آموزشی برای یک گروه سنی خاص</p>  | ۲-۷   |
|            |      |      | <p>- تهیه و تنظیم برنامه‌های آموزشی برای یک گروه سنی خاص</p> <p>شناسایی اصول تهیه و تنظیم برنامه‌های بلند مدت و کوتاه مدت مهد کودک</p>   | ۲-۸   |
|            |      |      | <p>- تهیه و تنظیم برنامه‌های بلند مدت و کوتاه مدت مهد کودک</p> <p>شناسایی اصول طرح‌ریزی ساعت کار و تنظیم فعالیتها براساس رشد، مهارت‌های جسمانی، اجتماعی، شناختی و زبانی کودک</p>                                       | ۲-۹   |
|            |      |      | <p>- طرح‌ریزی ساعت کار و تنظیم فعالیتها براساس رشد، مهارت‌های جسمانی، اجتماعی، شناختی و زبانی کودک</p> <p>شناسایی اصول تشکیل جلسات منظم و نظر خواهی از مربیان در ارتباط با برنامه های آموزشی کودکان</p>                | ۲-۱۰  |
|            |      |      | <p>- تشکیل جلسات منظم و نظر خواهی از مربیان در ارتباط با برنامه های آموزشی کودکان</p> <p>شناسایی اصول تشکیلات جلسات منظم با اولیاء و مربیان جهت آشنا ساختن اولیاء در امور تربیتی، آموزشی، بهداشتی و اجتماعی کودکان</p> | ۲-۱۱  |
|            |      |      | <p>- تشکیلات جلسات منظم با اولیاء و مربیان جهت آشنا ساختن اولیاء در امور تربیتی، آموزشی، بهداشتی و اجتماعی کودکان</p> <p>شناسایی اصول نظارت و سرپرستی در مورد خرید تجهیزات و وسایل آموزشی و کمک آموزشی</p>             | ۲-۱۲  |
|            |      |      | <p>- نظارت و سرپرستی در مورد خرید تجهیزات و وسایل آموزشی و کمک آموزشی</p> <p>شناسایی اصول تهیه و تنظیم گزارشات و آمارهای لازم برای ارائه به سازمان ذیربط</p>   | ۲-۱۳  |
|            |      |      | <p>- تهیه و تنظیم گزارش ها و آمارهای لازم برای ارائه به سازمان ذیربط</p>   |       |



| زمان آموزش |      |      | شرح  | شماره |
|------------|------|------|--|-------|
| جمع        | عملی | نظری |  |       |
|            |      |      | <p>شناسایی اصول بررسی امکانات آموزشی</p> <p>- امکانات آموزشی</p> <p>- مالی</p> <p>- نیروی انسانی</p> <p>- نوع افراد</p>  | ۲-۱۴  |
|            |      |      | <p>شناسایی اصول ارزشیابی پیشرفت تحصیلی و آزمون‌های مربوطه</p> <p>- ارزشیابی پیشرفت تحصیلی و آزمون‌های مربوطه</p>   | ۱-۱۵  |
| ۴۷         | ۹    | ۳۸   | <p><b>توانایی سازمان‌دهی و ایجاد هماهنگی</b></p> <p>۳-۱ آشنایی با تئوری سیستم‌ها</p> <p>۳-۲ آشنایی با تفاوت سیستم و سازمان</p> <p>۳-۳ آشنایی با عناصر سیستم و عناصر سازمان</p> <p>۳-۴ آشنایی با روابط انسانی و عوامل موثر بر آن</p> <p>۳-۵ آشنایی با روانشناسی رشد</p> <p>۳-۶ آشنایی با روانشناسی انسانی و شخصیت</p> <p>۳-۷ آشنایی با معضل و مشکلات</p> <p>۳-۸ آشنایی با رقابتهای مثبت و منفی</p> <p>۳-۹ شناسایی اصول حضور تمام وقت در مهد کودک جز در موارد انجام امور مربوطه به مهد کودک در خارج از مرکز ضمن تعیین جانشین</p> <p>- حضور تمام وقت در مهد کودک جز در موارد انجام امور مربوطه به مهد کودک در خارج از مرکز ضمن تعیین جانشین</p> <p>۳-۱۰ شناسایی اصول نظارت بر اجرای صحیح استانداردهای موجود در ارتباط با مهد کودک</p> <p>- نظارت بر اجرای صحیح استانداردهای موجود در ارتباط با مهد کودک</p> <p>۳-۱۱ شناسایی اصول اجرای کلیه مقررات، بخشنامه‌ها و دستورات صادره از سوی ادارات ذیربط ضمن دقت در حسن انجام کار</p> |       |



| زمان آموزش |      |      | شرح   | شماره |
|------------|------|------|---|-------|
| جمع        | عملی | نظری |   |       |
|            |      |      | <p>۳-۱۲ - اجرای کلیه مقررات، بخشنامه‌ها و دستورات صادره از سوی ادارات ذیربط ضمن دقت در حسن انجام کار</p> <p>شناسایی اصول نظارت بر حسن انجام وظایف کارکنان مهد کودک و ارائه راهنمایی‌های لازم به آنها</p> <p>۳-۱۳ - نظارت بر حسن انجام وظایف کارکنان مهد کودک و ارائه راهنمایی‌های لازم به آنها</p> <p>شناسایی اصول نظارت بر حضور و غیاب کارکنان مهد کودک</p> <p>۳-۱۴ - نظارت بر حضور و غیاب کارکنان مهد کودک</p> <p>شناسایی اصول ایجاد و نظارت بر حسن روابط کارکنان با مراجعان و اولیاء کودکان</p> <p>۳-۱۵ - ایجاد و نظارت بر حسن روابط کارکنان با مراجعان و اولیاء کودکان</p> <p>شناسایی اصول هماهنگی و همکاری‌های صمیمانه بین کارکنان</p> <p>۳-۱۶ - هماهنگی و همکاری‌های صمیمانه بین کارکنان</p> <p>شناسایی اصول تشکیل جلسات با مربیان و مسئولان امور به منظور مشاوره و راهنمایی و تبادل نظر در ارتباط با امور مهد کودک</p> <p>۱-۱۷ - نظارت کلی در بخش‌های مهد کودک به منظور ایجاد هماهنگی و حسن اداره امور پیگیری در انجام آن</p> <p>شناسایی اصول تشکیل جلسات با مربیان و مسئولان امور به منظور مشاوره و راهنمایی و تبادل نظر با امور مهد کودک</p> <p>۳-۱۸ - تشکیل جلسات با مربیان و مسئولان امور به منظور مشاوره و راهنمایی و تبادل نظر در ارتباط با امور مهد کودک</p> <p>شناسایی اصول نظارت بر رشد و پیشرفت کودک در یادگیری و تهیه گزارش ماهیانه به منظور ارائه به خانواده‌ها</p> <p>۳-۱۹ - نظارت بر رشد و پیشرفت کودک در یادگیری و تهیه گزارش ماهیانه به منظور ارائه به خانواده‌ها</p> <p>شناسایی اصول ترتیب و برگزاری مراسم در روزهای خاص مانند اعیاد، مراسم سوگواری و روزهای ملی</p> <p>- ترتیب و برگزاری مراسم در روزهای خاص مانند اعیاد، مراسم سوگواری و روزهای ملی</p> |       |





| شماره | شرح   | زمان آموزش |      |     |
|-------|---|------------|------|-----|
|       |   | نظری       | عملی | جمع |
| ۴     | توانایی اداره بهداشتی و مالی مهد کودک   | ۳۹         | ۹    | ۴۸  |
| ۴-۱   | آشنایی با حسابداری و کاربرد آن  |            |      |     |
| ۴-۲   | آشنایی با هزینه‌ها  |            |      |     |
| ۴-۳   | شناسایی اصول ثبت درآمدها و هزینه‌ها در دفاتر ویژه<br>- ثبت درآمدها و هزینه‌ها در دفاتر ویژه   |            |      |     |
| ۴-۴   | شناسایی اصول به روز نگهداشتن گزارش مالی مهد کودک<br>- به روز نگهداشتن گزارش مالی مهد کودک   |            |      |     |
| ۴-۵   | شناسایی اصول انعقاد قرارداد با شرکت‌های معتبر حمل و نقل جهت جابجایی کودکان و نظارت دقیق بر حسن اجرای آن<br>- انعقاد قرارداد با شرکت‌های معتبر حمل و نقل جهت جابجایی کودکان و نظارت دقیق بر حسن اجرای آن                     |            |      |     |
| ۴-۶   | شناسایی اصول نظارت بر تهیه و تکمیل پرونده‌های بهداشتی و آموزشی کودکان<br>- نظارت بر تهیه و تکمیل پرونده‌های بهداشتی و آموزشی کودکان   |            |      |     |
| ۴-۷   | شناسایی اصول نظارت بر تهیه و تکمیل سوابق و مدارک استخدامی کارکنان<br>- نظارت بر تهیه و تکمیل سوابق و مدارک استخدامی کارکنان   |            |      |     |
| ۴-۸   | شناسایی اصول نظارت بر اجرای به موقع واکسیناسیون و پیشگیری از انتشار عفونت‌ها و بیماریها<br>- نظارت بر اجرای به موقع واکسیناسیون و پیشگیری از انتشار عفونت‌ها و بیماریها   |            |      |     |
| ۴-۹   | شناسایی اصول ابلاغ دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و استانداردهای مربوطه به کارکنان مهد کودک و نظارت بر اجرای صحیح آنها<br>- ابلاغ دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و استانداردهای مربوطه به کارکنان مهد کودک و نظارت بر اجرای صحیح آنها |            |      |     |



| زمان آموزش |      |      | شرح   | شماره |
|------------|------|------|---|-------|
| جمع        | عملی | نظری |   |       |
|            |      |      | <p>۴-۱۰ شناسایی اصول نظارت بر حفظ و نگهداری وسایل و تجهیزات مهد کودک و آماده نگهداشتن آنها برای فعالیتهای مربوطه</p> <p>- نظارت بر حفظ و نگهداری وسایل و تجهیزات مهد کودک و آماده نگهداشتن آنها برای فعالیتهای مربوطه</p>   |       |
|            |      |      | <p>۴-۱۱ شناسایی اصول تهیه برنامه غذایی کودکان براساس گروه‌های سنی مختلف با همکاری مشاور تغذیه و نظارت بر تغذیه کودکان</p> <p>- تهیه برنامه غذایی کودکان براساس گروه‌های سنی مختلف با همکاری مشاور تغذیه و نظارت بر تغذیه کودکان</p>   |       |
|            |      |      | <p>۴-۱۲ شناسایی اصول نظارت بر چگونگی وضع بهداشت محیط و بهداشت فردی کودکان</p> <p>- نظارت بر چگونگی وضع بهداشت محیط و بهداشت فردی کودکان</p>   |       |
|            |      |      | <p>۴-۱۳ شناسایی اصول قبول مسئولیتهای قانونی کودکان تحت سرپرستی مهد کودک</p> <p>- قبول مسئولیتهای قانونی کودکان تحت سرپرستی مهد کودک</p>   |       |
| ۳۳         | ۲۵   | ۸    | <p><b>توانایی تحقیق در زمینه مدیریت آموزشی</b></p> <p>۵-۱ آشنایی با روش تحقیق</p> <p>۵-۲ آشنایی با اصطلاحات علمی و تخصصی متداول در مدیریت</p> <p>۵-۳ شناسایی اصول تحقیق پیرامون یکی از مسایل مدیریت آموزشی و ارائه آن به صورت سمینار</p> <p>- تحقیق پیرامون یکی از فایل های مدیریت آموزش و ارائه آن به صورت سمینار</p> <p>۵-۴ آشنایی با مقاله‌نویسی</p> <p>۵-۵ شناسایی اصول مقاله‌نویسی در زمینه‌های مدیریت</p> <p>- مقاله‌نویسی در زمینه‌های مدیریت</p> <p>۵-۶ آشنایی با کامپیوتر و نرم‌افزارهای مهم آموزشی</p> <p>۵-۷ شناسایی اصول استفاده از نرم‌افزارهای آموزشی</p> <p>- استفاده از نرم‌افزارهای آموزشی</p> |       |



| زمان آموزش |      |      | شرح  | شماره |
|------------|------|------|--|-------|
| جمع        | عملی | نظری |  |       |
| ۳۳         | ۲۵   | ۸    | <p><b>توانایی تهیه و ساخت چند وسیله کمک آموزشی</b></p> <p>۶-۱ آشنایی با وسایل کمک آموزشی و کمک یادگیری</p> <p>۶-۲ شناسایی اصول همکاری با مسئولین ذیربط در فعالیتهای هنری مراکز آموزشی</p> <p>۶-۳ شناسایی اصول ساخت و تهیه چند وسیله کمک آموزشی</p> <p>- ساخت و تهیه چند وسیله کمک آموزشی</p>   | ۶     |
|            |      |      | <p><b>توانایی پیشگیری از حوادث، رعایت نکات ایمنی و بهداشتی</b></p> <p>۷-۱ شناسایی اصول پیشگیری از حوادث</p> <p>- پیشگیری از حوادث</p> <p>۷-۲ شناسایی اصول انجام کمکهای اولیه</p> <p>- انجام کمکهای اولیه</p> <p>۷-۳ شناسایی اصول انجام آتش نشانی و اطفاء حریق</p> <p>- انجام آتش نشانی و اطفاء حریق</p> <p>۷-۴ شناسایی اصول رعایت نکات ایمنی و بهداشتی</p> <p>- رعایت نکات ایمنی و بهداشتی</p> | ۷     |
|            |      |      | ۵  | ۳     |



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل : مدیر مهد کودک

فهرست استاندارد تجهیزات، ابزار، مواد و وسایل رسانه ای

| ردیف | مشخصات فنی           | تعداد | شماره |
|------|----------------------|-------|-------|
| ۱    | وسایل کمک آموزشی     |       |       |
| ۲    | فیلم های آموزشی      |       |       |
| ۳    | جزوات و کتب آموزشی   |       |       |
| ۴    | ویدئو                |       |       |
| ۵    | تلویزیون             |       |       |
| ۶    | اپک، اورهد           |       |       |
| ۷    | جزوات و کتب حسابداری |       |       |
| ۸    | کامپیوتر با متعلقات  |       |       |