

انبیانی از کاغذ

● مرتضی مجدفر

آورده‌اند که قرار شد اداره‌ای از اداره‌های آموزش و پرورش یکی از کشورهای همین دوروبر را مکانیزه کنند و سازوکارهای عملیاتی آن را مبتنی بر فناوری اطلاعات و با بهره‌گیری از پیشرفته‌ترین ابزارها، سامان ببخشند. متخصصان «آی‌تی» روزها و ماه‌ها آمدند و رفتند و بالاخره در یک روز تابستانی که اندکی به آغاز سال تحصیلی باقی نمانده بود، به رییس اداره خبر دادند که کل سامانه‌ی اداری، تمامی اطلاعات پرسنلی، همه‌ی اعداد و ارقام مالی، و همه‌ی داشته‌های تجهیزاتی، در قالب اطلاعاتی طبقه‌بندی شده و در شبکه‌ای بسامان و در دست‌رس، از این به بعد در اختیار رییس اداره و کارکنان اوست. او هرطور که اراده کند، می‌تواند از این اطلاعات گزارش‌های مدیریتی بگیرد و توسط خود، مدیران و کارکنانش مورد استفاده قرار دهد.

متخصصان آی‌تی برای اطمینان بیشتر رییس، از کل اطلاعات «بک‌آپ» هم تهیه کردند و همه‌ی اطلاعاتی را که تا آن لحظه در شبکه قرار داده بودند، در چند سی‌دی خوشگل و براق، تحویل رییس محترم دادند و گفتند که دیگر به این همه اسناد و مدارک و کاغذ و عکس و نوشته‌ای که تمامی طبقات اداره را اشغال کرده است، نیازی ندارید. می‌توانید دستور دهید اکثر آن‌ها را از بین ببرند. این یعنی اداره‌ی «پیپیرلس» یا بدون کاغذ.

رییس محترم که گل از گل رخس شکفته بود و در دل خود در فکر این بود که دستور دهد هر چه سریع‌تر گزارش مفصلی با عکس و تفصیلات تهیه کنند و در اسرع وقت آن را به دست رییس اداره‌ی کل برسانند تا او بداند که چه رییس ماهی را بر مدیریت اداره‌ی آموزش و پرورش زیرمجموعه‌ی خود نشانده است. او کمی من و من کرد و از کارشناسان آی‌تی پرسید: «یعنی همه‌ی اطلاعات این همه پرونده، مدرک و عدد و رقم، در همین چند تا سی‌دی جمع شده است؟»

کارشناسان گفتند: «بله. همه‌ی اطلاعات در این چند تا سی‌دی و هم چنین در شبکه موجود است. خیالتان راحت باشد.»

رییس که در این زمینه‌ها خودش را کلی صاحب نظر و دارای ایده و اندیشه می‌دانست، به رییس دفترش گفت، هر چه سریع‌تر رییس کارپردازی را صدا کند (در آموزش و پرورش آن کشور، همه به نوعی رییس





بودند. هم رییس اداره، هم رییس دفترش، هم رییس کارپردازی و هم رییس‌های جاهای دیگر). وقتی رییس کارپردازی آمد، رییس اداره گفت: «عزیز من! طبق نظر کارشناسان محترم که شرف حضور دارند، کلیه‌ی اطلاعات اداره در شبکه سامان‌دهی شده است و به اکثر اسناد و مدارک کاغذی نیازی نداریم. لطفاً هر چه سریع‌تر، از اسناد و مدارک موجود یک نسخه کپی بگیرید و بعد همه‌ی آن‌ها را بیرون بریزید... متوجه شدید که چه می‌گوییم؟»

به نظر می‌رسد دیگر نوشتن بقیه‌ی ماجرا ضرورتی نداشته باشد. چرا که برای شروع مطلبمان، داستان نسبتاً خوبی بود و ما می‌توانیم بقیه‌ی حرف‌هایمان را که بسیار کوتاه و مختصر خواهد بود، بزنیم. دیگر این که ما چنین رییس‌هایی نداریم که در موردشان مطلب بنویسیم. این که رییس یک جایی به استفاده از فناوری اطلاعات راغب باشد، ولی هنوز فرهنگ استفاده از آن را نداند، آن قدر مسئله‌ی نخ‌نما شده‌ای است که واقعاً باید از طرح آن شرم داشت و ما هم به دلیل همین شرم، از ذکر ادامه‌ی ماجرا می‌گذریم.

طرح مسئله

و اما بعد؛ از چند سال پیش که بحث تغییر در شیوه‌های ارزش‌یابی از آموخته‌های دانش‌آموزان در آموزش و پرورش کشورمان مورد توجه قرار گرفت، و روش استفاده از پروفایل، کارنما یا پوشه‌ی کار دانش‌آموزان به مثابه روشی کارآمد توسط معلمان به کار رفت، کمتر دیده شده است که پوشه‌ی کار الکترونیکی توسط مدرسه‌ها مورد استفاده قرار گیرد. دلیل این امر آن نیست که درست کردن فایل‌های الکترونیکی در رایانه‌های نسبتاً زیاد خیلی از مدرسه‌ها و یا رایانه‌های شخصی معلمان، کار سخت و غیرممکنی است. مسئله همان نکته‌ای است که در آغاز این نوشته و در داستان‌واره‌ای که آوردیم، ذکر کردیم. چون نخستین بار، پوشه‌ی کار با همان مفهوم پوشه و جمع کردن تعداد زیادی اسناد و مدارک در داخل آن پیوند خورده است؛ ناخودآگاه ذهن همه‌ی معلمان به سمت و سوی پوشه‌ی کاغذی کت و کلفتی رفته است که همه‌ی کارهای یک دانش‌آموز را باید از ابتدا تا انتهای نیم‌سال تحصیلی یا یک سال کامل، داخل آن نگهداری کرد. البته این برای شروع کار بسیار خوب است، ولی اکنون که ما به راحتی می‌توانیم در اکثر مدرسه‌ها به رایانه و تجهیزات پیرامونی آن دسترسی داشته باشیم، حرکت به سمت و سوی پوشه‌ی کار الکترونیکی بسیار ساده خواهد بود؛ البته اگر در این مورد، مثل آن رییس محترم برخورد نکنیم.

آن چه برای پوشه‌ی کار الکترونیکی لازم داریم

■ رایانه.

■ اسکرنی ساده که بتوان ورقه‌ها، تمرین‌های انجام شده، گزارش‌های پژوهشی و در یک کلام، کارهای بچه‌ها را اسکن کرد و در فولدر ویژه‌ای که در پرونده یا فایل هر کلاس ایجاد می‌کنیم، نگهداری کرد.

■ دوربین ساده‌ای که بتوان در موقعیت‌های گوناگون از فعالیت‌های فردی و گروهی دانش‌آموزان تصویربرداری و در قسمت مربوط به هر یک از آنان نگهداری کرد.

■ نرم‌افزارهای ویژه برای ضبط و پخش صدا، نمایش فیلم و ...





■ استفاده از قابلیت‌های متعدد موجود در «میکروسافت آفیس» برای تبدیل بسیاری اطلاعات موجود درباره‌ی بچه‌ها به نمودار، جدول و متن و نگهداری آن‌ها در بخش‌های مرتبط با هر یک از دانش‌آموزان.

■ ...

برخلاف پوشه‌ی کاغذی سنتی که همه چیز آن صرفاً در اختیار معلم است، می‌توان با ارتباط گرفتن از طریق رایانامه با اولیا، اطلاعات مربوط به هر دانش‌آموز را در اختیار پدر و مادر وی قرار داد. البته مدیران مدارس، مشاوران، مربیان و سایر افراد تصمیم‌گیرنده در مورد وضعیت تحصیل دانش‌آموز می‌توانند با صلاحدید مدیر و نظر مثبت معلم، به اطلاعات رجوع و یا حتی دسترسی مشروط یا غیر مشروط داشته باشند. در مدرسه‌هایی که برای خود سایت اینترنتی راه انداخته‌اند، می‌توان اطلاعات را در بخش ویژه‌ای قرار داد تا افراد (پدران و مادران و سایر افراد ذی‌نفع) با در اختیار داشتن گذرواژه‌ی خاصی بتوانند به پوشه‌ی کار هر دانش‌آموز دسترسی داشته باشند. البته باید اصل محرمانه و اختصاصی بودن اطلاعات به شدت در این کار رعایت شود.

محاسن دیگر پوشه‌ی کار الکترونیکی

یکی از مهم‌ترین محاسن پوشه‌ی کار الکترونیکی این است که همه‌ی اطلاعات مربوط به دانش‌آموز داخل یک پوشه‌ی کاغذی دیو و انبار نمی‌شود و اصل سند را می‌توان در اختیار دانش‌آموز یا خانواده‌ی وی قرار داد. هم چنین، چون نگهداری اطلاعات در رایانه حجم زیادی نمی‌گیرد، می‌توان آن‌ها را برای سال‌های بعد نیز حفظ کرد و در صورت لزوم و ضرورت، در اختیار آموزگار یا آموزگاران بعدی قرار داد.

حرف آخر

بهره‌گیری از پوشه‌ی کار الکترونیکی، بیش از نوع سنتی آن لذت‌بخش و توأم با جاذبه‌های صوتی و تصویری است. اگر با استفاده از پوشه‌ی کار پرونده‌ای سنتی، توانسته‌ایم گامی در شناسایی دقیق‌تر دانش‌آموزانمان و ارزش‌یابی دقیق و مبتنی بر حقیقت و انصاف آنان برداریم، مطمئن باشیم که پوشه‌ی کار الکترونیکی این امکان را با سرعت و اطمینان بیشتری در اختیار ما قرار خواهد داد. وقتی ما کارهای دانش‌آموزانمان را اسکن می‌کنیم و اصل آن‌ها را به خود آن‌ها یا پدران و مادرانشان تحویل می‌دهیم، کارمان شبیه آن رییس محترم ابتدای این نوشته نیست. تفکر او این بود که باید یک کپی از هر چیزی تهیه کرد تا در روز مبادا دستمان خالی نباشد. ولی تفکر ما از قرار دادن تمامی اطلاعات یک دانش‌آموز در پوشه‌ی کار الکترونیکی، این است که ما معلم هستیم و معلمان باید همواره پیشرو باشند و مبتنی بر دانش‌های روز عمل کنند. ما همواره باید این نکته را مدنظر داشته باشیم که: «معلم امروز، با اطلاعات و نگرش‌های دیروز، دانش‌آموزان فردا را نخواهد توانست تربیت کند.»

