

وظیفه‌ی مریم و چند نفر از دختران فامیل، پذیرایی و خوش آمدگویی به میهمانان است. آن‌ها ابتدا باید به میهمان‌ها خوش آمد بگویند و از آمدن آن‌ها تشکر کنند. سپس به تعارف کردن چای و شیرینی و میوه پردازند و دقت کنند که از همه‌ی میهمان‌ها به خوبی پذیرایی شود. بعد از خوردن چای باید فنجان‌ها را جمع‌آوری کنند و بشویند. پیش‌دستی، کارد و چنگال‌های کثیف را بردارند

و به جای آن‌ها ظرف‌های تمیز بگذارند. هم‌چنین باید دقت کنند که با همه مؤدبانانه صحبت کنند.

به این ترتیب مریم و سایر دختران سعی کردند به وظایف خود به خوبی عمل کنند و درعین حال با همه خوش‌رو و مؤدب باشند.

در پایان مراسم عروسی، مریم با این که بسیار خسته شده بود، سعی داشت که خستگی خود را نشان ندهد. رفتار مریم باعث شد تا همه‌ی اقوام و فامیل از او تعریف کنند و به مادرش به خاطر داشتن چنین دختر مؤدب و خوبی تبریک بگویند.



?

فکر کنید و پاسخ دهید

?

- ۱- مادر برای برگزاری بهتر جشن عروسی، چگونه برنامه‌ریزی کرد؟
- ۲- وظیفه‌ی مریم در این جشن چه بود؟
- ۳- همه‌ی میهمان‌ها چرا از مریم تعریف کردند؟

### فعالیت‌های تکمیلی

- ۱- جمله‌های زیر را بخوانید و در جای مناسب علامت بزنید.

غلط	صحیح	
		در برگزاری میهمانی، اعضای خانواده باید به یک‌دیگر کمک کنند.
		برگزاری میهمانی نیاز به برنامه‌ریزی ندارد.
		بعد از صرف میوه و شیرینی، نیاز به تمیز کردن ظروف نیست.
		هنگام ورود میهمان‌ها، باید به آن‌ها خوش آمد گفت.

۲- تصویرهای زیر مراحل مختلف پذیرایی از میهمانها را نشان می دهند . به آنها توجه کنید و برای هر کدام، مانند نمونه، یک عبارت بنویسید.



خوش آمدگویی به میهمانها



۳- با نظارت و برنامه‌ریزی مربی خود یک میهمانی کوچک در کلاس برگزار کنید و پذیرایی از میهمان‌ها را خودتان برعهده بگیرید. پس از این کار، بنویسید که چه کارهایی را درست و چه کارهایی را غلط انجام داده‌اید.

کارهای غلط

کارهای صحیح

حالا با توجه به مقایسه‌ی کارهای صحیح و غلط خود، بنویسید که آیا توانسته‌اید از عهده‌ی انجام یک پذیرایی به‌خوبی برآیید.

.....

.....

.....

۴- آیا تاکنون در خانواده‌ی شما میهمانی بزرگی برگزار شده است؟ شما چه وظایفی در آن میهمانی به عهده گرفتید. آن‌ها را بنویسید.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## درس پنجم

# پرداخت قبض

دانش آموزان عزیز، در این درس می‌خواهیم شما را با طرز خواندن مشخصات قبض‌های آب، برق، گاز و تلفن آشنا کنیم و روش‌های پرداخت پول این قبض‌ها را آموزش دهیم. در تصویر زیر، یک قبض برق را می‌بینید.

شرکت توزیع نیروی برق غرب استان  
اطلاعات در صورت عدم پرداخت به‌موقع صورتحساب مشمول قطع جریان برق خواهند شد

شناسایی: ۰۹/۷۰/۱۴/۰۴۴۵۰/۵  
برونده: ۷۰۲۲۷۰۶۶۱/۶

مخترایانه: ۳۹۰۰۸۳۵/۱  
سال: ۸۸ دوره: ۰۱

شناسه قبض: ۳۹۰۰۸۳۵۰۴۲۲۶  
شناسه پرداخت: ۳۴۵۸۰۱۲۳

واریزه حساب سنجیر: ۰۱۰۱۸۹۹۴۷۱۰۰۵  
محل پرداخت: کلبه شعب بانکهای استان تهران  
مبلغ قابل پرداخت: ۲۴۵۰۰۰ ریال  
دوستان: وچهل و پنج هزار ریال

دوره	سال قبل	سال جاری
۱	۷۴۴	۸۶۴
۲	۹۲۱	۹۵۱
۳	۹۵۱	۸۰۰
۴	۸۵۵	۸۵۵

جدول روند مصرف انرژی مشترک (کتولوات ساعت)

گازکرد (مکتولوات ساعت) - سال جاری: ۲۵۰۹۰  
رقم کنتور: ۲۴۰۹۵  
رقم بستن کنتور: ۲۲۵  
مصرف این دوره: ۴۵۹  
مصرف ملزاد برکتو: ۵۳۶  
متوسط مصرف ماهیانه: ۴۲۲

کارت‌به‌کارت (مکتولوات ساعت) - سال جاری: ۲۵۰۹۰  
رقم کنتور: ۲۴۰۹۵  
رقم بستن کنتور: ۲۲۵  
مصرف این دوره: ۴۵۹  
مصرف ملزاد برکتو: ۵۳۶  
متوسط مصرف ماهیانه: ۴۲۲

شناسه قبض: ۳۹۰۰۸۳۵۰۴۲۲۶  
شناسه پرداخت: ۳۴۵۸۰۱۲۳

بدهی تقسط هزینه اشتراک: ۲۴۵۸۰۱۲۳

بهای هر کتولوات ساعت برق طبق قانون ۷۷۴ ریال  
بهای واقعی برق مصرفی بر این دوره طبق قانون: ۷۶۹۱۲۵ ریال  
سهم پرداختی توسط مشترک: ۲۴۵۱۲۸ ریال  
برای پرداختی توسط دولت: ۵۲۳۹۹۷ ریال

صورتحساب دوره: ۲۴۵۹۹۹  
بهای اضافی: ۲۴۲  
بهای ثابت کم مصرف: ۷۱۲۹  
مالیات بر ارزش افزوده و عوارض: ۴۳۱  
مقتضا حساب بانک: ۲۴۵۰۰۰  
مبلغ صورتحساب قابل پرداخت: ۲۴۵۰۰۰ ریال  
مهلت پرداخت: ۸۸/۰۲/۱۳

مشترک: محترم: رایبه (رویل)  
نشانی: تهران، خیابان گوی پرستو ۶ واحدی آخر  
کدپستی: ۷۰۲۲۷۰۶۶۱/۶  
پرونده: ۰۹/۷۰/۱۴/۰۴۴۵۰/۵  
شناسایی: ۳۹۰۰۸۳۵/۱  
عنوان و کد صنف: خانگی (۱۰۱۰)  
بده کنتور: ۸۰۲۶۰۶۱۲  
تاریخ نصب: ۸۰/۰۵/۱۴  
دوره: ۸۸/۰۱/۱۴  
تعداد روزهای دوره: ۶۹/

کارت‌به‌کارت:  
قرابت بستن: ۸۸/۱۱/۱۴  
صورتحساب: ۸۸/۰۱/۲۹  
منطقه برق: ملارد  
آدرس منطقه: ج. ملارد جنوبی، نبشت سوادکوهی  
تلفن واحد: ۶۶۴۲۰۰۰ و ۱۲۱  
بانک: ۶۶۴۲۰۰۴

قرابت کنتور: ۸۸/۰۱/۱۴  
تراز معانی: ۸۸/۰۳/۱۳

اگر با دقت به آن نگاه کنید، متوجه می‌شوید که در بالای قبض، در سمت راست آن، نام صاحب‌خانه و در پایین قبض سمت چپ آن، مبلغ قابل پرداخت نوشته شده است. این عدد نشان می‌دهد که شما باید چه مبلغی برای مصرف برق خود بپردازید.

در قسمت دیگری از قبض، مهلت پرداخت نوشته شده است؛ یعنی شما تا آن تاریخ فرصت دارید که پول برق خود را به بانک پرداخت کنید.

باید مبلغ قابل پرداخت روی قبض را همراه با قبض به نزدیک‌ترین شعبه‌ی بانک برده، به صندوق‌دار تحویل دهید. او نیز پولی را که پرداخته‌اید در قبض ثبت می‌کند و قسمتی از قبض برق را جدا کرده، به شما پس می‌دهد. برای پرداخت قبض‌ها می‌توان از روش‌های دیگری مانند: دستگاه خودپرداز بانک‌ها، تلفن‌های ثابت و همراه نیز استفاده کرد. در این‌گونه پرداخت‌ها باید

به شماره‌ی شناسه قبض و شناسه پرداخت که روی قبض‌ها نوشته شده است توجه کرد. بعد از پرداخت قبض‌ها شماره‌ای به عنوان کد پیگیری توسط دستگاه خودپرداز یا تلفن ارائه می‌شود که شما باید آن را روی قبض یادداشت کرده و نگهداری کنید. شما باید این قبض‌ها را به خانه برده، در جای مشخصی نگهداری کنید تا گم نشود و در صورت لزوم بتوانید به آن‌ها دسترسی داشته باشید. باید بدانید که هر قدر در مصرف برق صرفه‌جویی کنید، همان قدر هم پول کم‌تر می‌پردازید. بنابراین شما با انجام صرفه‌جویی در مصرف برق، هم به اقتصاد خانواده و کشور کمک کرده‌اید و هم تعداد بیش‌تری از خانواده‌ها می‌توانند از نعمت برق استفاده کنند.



**آیا می‌دانید چگونه می‌توان با صرفه‌جویی در مصرف برق به اقتصاد کشور کمک کرد؟** همان‌طور که می‌دانید تولید برق، کار بسیار مشکل و پرهزینه‌ای است، باید کارخانه‌های بسیاری ایجاد کرد تا برق یک کشور تأمین شود. بنابراین می‌توان با صرفه‌جویی در مصرف برق و کاهش این هزینه‌ها به اقتصاد کشور کمک کرد.



؟

## فکر کنید و پاسخ دهید

؟

- ۱- برای هر خانه چرا قبض برق فرستاده می شود؟
- ۲- چگونه می توان پی برد قبضی که به خانه‌ی شما آمده است، قبض منزل خودتان است؟
- ۳- منظور از «مهلت پرداخت» چیست؟
- ۴- برای منزل شما چه قبض‌هایی فرستاده می شود؟
- ۵- صرفه‌جویی در مصرف برق، چه فایده‌هایی دارد؟
- ۶- قبض‌های پرداخت شده را باید در جای مشخصی نگاه‌داری کرد؟
- ۷- صرفه‌جویی در مصرف برق چه فایده‌هایی برای خانواده و کشور دارد؟

شرکت آب و فاضلاب شهرداری و شهرکهای غرب تهران (سهامی خاص)

منطقه: پارتیک ناحیه: ۷۱ کد مأمور: ۸۰ دوره قرائت: ۸۸-۷

مشترک گرامی: حاکمیر جی پیرتیمان نشانی:

شماره اشتراک	۸۸۲۶۴۱۴۵۰۰۰۰۰۰	تاریخ نصب	۸۳/۱۲/۲۹
شماره پرونده	۱۶۱۵۲۴۳۸۷	قطر انشعاب	بیک
شماره بدنه کنتور	۰	تعداد واحد مسکونی	۶
نوع کاربری	خانگی	تعداد واحد غیر مسکونی	۰

زیاده روی در مصرف آب و برق برخلاف قانون دولت و حرام است و موجب ضمان نیز می‌گردد. (امام خمینی ا.ره)

تاریخ قرائت	قبلی	رقم مصرفی کنتور	قبلی	۸۸/۰۲/۰۲
تاریخ قرائت	فعلی	رقم مصرفی کنتور	فعلی	۸۸/۰۳/۱۸
مدت مصرف (روز)	۴۷	روز	روز	۲۲۸۰۰۰
نرخ هر متر مکعب		میانگین مصرف ماهانه (لیتر)		۲۴۲۵۵
نوع صورتحساب	تلفیق عادی	مصرف مجاز (لیتر)		۱۸۸۰۰۰
وضعیت کنتور				

در صورت استفاده از الگوی مصرف متر مکعب در ماه مشمول پرداخت مبلغ مازاد الگوی مصرف نخواهید شد.

آب بهاء	۹۹۵۰۷	مازاد الگوی مصرف	۳۳۰۱۲
تبصره ۲	۹۴۰۸	سایر	۰
تبصره ۳	۰	جمع دوره	۱۷۷۶۵۱
مالیات بر ارزش افزوده	۵۱۷۴	مانده پیشین	-۴۴۰
بهای فصل	۰	کسر دوره	۲۱۱
آبونمان آب	۳۰۵۵۰	تاریخ صدور	۸۸/۰۳/۲۰
شناسه پرداخت	۵۲۲۷۱۵۴۶	شناسه قبض	۷۵۲۶۴۹۲۵۳۵۸۵۶
مهلت پرداخت	۸۸/۰۳/۲۸	مبلغ قابل پرداخت	۱۷۷۰۰۰

## فَعَالِيَّت هَاي تَكْمِيْلِي

- ۱- به تصویرهای زیر نگاه کنید و نام هر قبض و مشخصات مربوط به آن را بنویسید.

نام قبض: .....

- نام صاحب .....
- مبلغ قابل پرداخت .....
- مهلت پرداخت .....





۲- دانش‌آموزان عزیز، با نظارت مدیر مدرسه یا مربی خود قبض‌های آب، برق، گاز، تلفن مدرسه را به روش‌های زیر پردازید. سپس مراحل پرداخت این قبض‌ها را بنویسید.

پرداخت از طریق بانک: .....

پرداخت از طریق دستگاه خودپرداز: .....

کد پیگیری: .....

پرداخت از طریق تلفن: .....

کد پیگیری: .....

۳- به تصویرهای زیر نگاه کنید و در هر کدام از آن‌ها که نشان دهنده صرفه‌جویی است، مانند نمونه بنویسید.



صرفه‌جویی در مصرف آب



.....



.....



.....



## تحقیق کنید

۱- دانش‌آموزان عزیز، بنویسید که اگر هزینه‌ی برق خانه‌ی خود را تا زمانی که روی قبض مشخص شده است، پرداخت نکنیم چه پیش می‌آید؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- اگر در مصرف موارد زیر صرفه‌جویی نکنیم، چه اتفاقی می‌افتد؟

.....	آب
.....	برق
.....	گاز

آقای حسینی و خانواده‌اش ساکن شهر همدان هستند. آن‌ها در یک خانه‌ی قدیمی زندگی می‌کنند. بعضی از قسمت‌های این خانه‌ی قدیمی به مرور زمان خراب شده است. آقای حسینی، بعد از مدتی فکر کردن به این نتیجه رسید که باید خانه را تعمیر کند. بنابراین برای انجام این کار، با اعضای خانواده‌اش مشورت کرد تا با کمک هم راه‌حل مناسبی برای تأمین هزینه‌ی تعمیرات خانه پیدا کنند.

آن‌ها پس از مشورت، به این نتیجه رسیدند که بهتر است از بانک وام بگیرند، زیرا پس‌اندازشان برای تأمین هزینه‌ی تعمیرات خانه کافی نبود. آقای حسینی به بانک نزدیک خانه‌شان که در آن‌جا حساب بانکی داشت، مراجعه کرد و مشکل خود را برای مسئول بانک توضیح داد و از او راهنمایی خواست. رئیس بانک یک برگ در خواست وام به آقای حسینی داد و در پرکردن این برگ به او کمک کرد. سپس رئیس بانک فهرستی از مدارک لازم را برای گرفتن وام به او داد تا طبق آن مدارک را آماده کند و به بانک تحویل دهد. هفته‌ی بعد، آقای حسینی مدارک لازم را به بانک برد. مسئول بانک آن‌ها را بررسی کرد و گفت: «همه‌ی مدارک کامل هستند و شما می‌توانید وام را دریافت کنید.»

وقتی نوبت وام آقای حسینی رسید مسئول بانک دفترچه‌ای به او داد که در هر برگ آن مبلغ قسط ماهیانه مشخص شده بود. هم‌چنین توضیح داد که باید اقساط وام را تا تمام شدن کل مبلغ وام، هر ماه به بانک بپردازد.

آقای حسینی پس از دریافت وام، تعمیر خانه‌ی قدیمی‌شان را شروع کرد. او هر ماه در روز معین به بانک می‌رفت و قسط وام را پرداخت می‌کرد. به این ترتیب با گرفتن وام مشکل هزینه‌ی تعمیرات خانه‌ی قدیمی آن‌ها حل شد.



## آیا می‌دانید وام چیست؟

گاهی برای انجام یک کار ضروری به مقداری پول نیاز داریم. در چنین زمانی می‌توانیم این پول را از جایی قرض بگیریم. به این نوع قرض، وام می‌گویند. وام را می‌توان از بانک‌ها، صندوق‌های قرض‌الحسنه‌ی مساجد، ادارات و ... دریافت کرد. آیا می‌دانید قسط چیست؟

برای پس دادن وام دریافت شده، مبلغ آن را به قسط‌های مختلف، تقسیم می‌کنند. قسط، مقدار پول معینی است که همراه وام‌گیرنده پرداخت می‌کند. با پرداخت قسط‌ها، کل مبلغ وام، به محلی که وام از آن دریافت شده است، برگردانده می‌شود.



؟

**فکر کنید و پاسخ دهید**

؟

- ۱- آقای حسینی چرا با اعضای خانواده اش مشورت کرد؟
- ۲- آقای حسینی و خانواده اش چرا تصمیم گرفتند از بانک وام بگیرند؟
- ۳- از چه جاهای دیگری به غیر از بانک، می‌توان وام گرفت؟
- ۴- چگونه وام را پس می‌دهند؟

## فَعَالِيَّت تَكْمِيَلِي

- دانش آموزان عزیز، با کمک مربی خود یک صندوق قرض الحسنه تشکیل دهید و برای آن برگ درخواست وام، دفترچه‌ی پرداخت اقساط و... تهیه کنید و عضو آن صندوق شوید تا در صورت نیاز بتوانید از آن وام بگیرید.

## تَحْقِيق كُنِيْد

۱- دانش آموزان عزیز، تحقیق کنید در صورتی که اقساط را در تاریخ مشخص پرداخت نکنید چه اتفاقی می افتد.

.....

.....

.....

.....

۲- در صورتی که خانواده‌ی شما تاکنون از بانک یا سایر مؤسسه‌ها وام گرفته‌اند، به سؤال‌های زیر پاسخ دهید.

..... نام صاحب گیرنده‌ی وام

..... نام مؤسسه‌ی پرداخت کننده‌ی وام

..... مبلغ هر قسط

..... تاریخ سررسید هر قسط

فصل سوم

# مدرسه





درس هفتم

## رفتار شایسته

در بین افراد جامعه رفتارهای متفاوتی دیده می‌شود. بعضی از این رفتارها، شایسته و مورد قبول همه‌ی افراد اجتماع است؛ اما رفتارهای دیگر هم در اجتماع دیده می‌شوند که مورد قبول نیستند، به بعضی از این رفتارها، رفتارهای انحرافی می‌گویند.

رفتارهای انحرافی باعث می‌شوند که افراد با انجام دادن آن‌ها به خود و دیگران آسیب برسانند.

برای نمونه، اعتیاد یک رفتار انحرافی و زیان‌آور است.

شخص معتاد با مصرف موادّ مخدر به سلامت جسم و روان خود آسیب می‌رساند. او با این کار از زندگی طبیعی خود دور می‌شود. از طرف دیگر، شخص معتاد به اجتماع هم آسیب می‌رساند. او نمی‌تواند مانند یک فرد عادی در اجتماع ظاهر شود و مسئولیت‌های خودش را انجام دهد. چنین فردی قادر به تأمین مخارج زندگی خود نیست، بنابراین سربار اجتماع



می‌شود. به علاوه او الگویی نامناسب برای دیگران است و باعث انحراف آن‌ها هم می‌شود. بنابراین فرد معتاد هم برای خود و خانواده‌اش و هم برای جامعه مضر است. پس لازم است ما رفتارهای انحرافی را بشناسیم و از دوستی با افرادی که دچار انحرافات رفتاری مختلف هستند، دوری کنیم. ما با رعایت موارد فوق و انجام درست مسئولیت‌های خود می‌توانیم فردی مفید و سالم برای جامعه باشیم.





- ۱- رفتار مناسب چگونه رفتاری است؟
- ۲- به چه نوع رفتاری، رفتار انحرافی می‌گویند؟
- ۳- رفتار انحرافی چه ضررهایی دارد؟
- ۴- شخص معتاد چه ضررهایی به اجتماع می‌رساند؟
- ۵- در صورت مشاهده‌ی رفتار انحرافی از چه کسانی باید کمک گرفت؟



به جدول زیر دقت کنید، برای دور شدن از رفتارهای انحرافی چه مواردی را رعایت می‌کنید؟  
علامت بزنید.

	سعی می‌کنم با افراد شایسته دوست شوم.
	از صحبت و بازی با افرادی که رفتارهای انحرافی دارند، خودداری می‌کنم.
	به صحبت‌های آدم‌های معتاد و منحرف گوش نمی‌کنم.
	در اوقات فراغت به ورزش و مطالعه می‌پردازم.
	از گرفتن پول، خوراکی یا هر وسیله‌ای از افراد غریبه خودداری می‌کنم.
	دوستانم را به خانواده‌ام معرفی می‌کنم.

## فَعَالِيَّت تَكْمِيلِي

-با راهنمایی مربّی خود، چند نوع رفتار شایسته و چند نوع رفتار انحرافی در اجتماع را نام ببرید.

رفتار انحرافی در اجتماع	رفتار شایسته در اجتماع



در انتخاب دوستان خود دقّت کنید و در این مورد با پدر و مادر، معلّم و مشاور مدرسه مشورت کنید.

درس هشتم

## راه حل مناسب

آن روز وقتی علی از مدرسه به خانه آمد، در جیبش به دنبال کلید گشت؛ ولی آن را نیافت. هرچه فکر کرد یادش نیامد کلید را کجا گذاشته است. داخل کیف خود را نیز جست و جو کرد؛ اما آن را پیدا نکرد. او متوجه شد کلیدش را گم کرده است. بنابراین زنگ در خانه را به صدا درآورد مادرش در را باز کرد.

علی بعد از سلام کردن به مادرش گفت: «من کلیدم را گم کرده‌ام.»  
مادر به او گفت: «تو باید خیلی حواست را جمع می‌کردی تا کلیدت را گم نکنی؛ اما به هر حال اتفاقی است که افتاده؛ حالا بهتر است برای حل این مسئله با کمک هم راه حل مناسبی پیدا کنیم.»

علی: بهتر است به کلیدسازی بروم و از کلید شما، یک کلید برای خودم بسازم.

مادر: اگر این کلید به دست افراد ناباب افتاده باشد چه؟

علی: پس به نظر شما چه کار باید کرد؟

مادر: بهتر است برای حفظ ایمنی منزل به مغازه‌ی ابزارفروشی سر کوچه بروی و قفل جدیدی بخری تا قفل در را عوض کنیم.

علی: این راه حل بسیار خوبی است.

وقتی علی قفل جدید را به منزل آورد، با کمک مادرش مراحل زیر را برای عوض کردن آن انجام داد.



به این ترتیب آن‌ها به راحتی قفل در را عوض کردند. سپس مادر کلید جدید را به علی داد و به او سفارش کرد که در نگهداری آن دقت کند تا دوباره گم نشود. مادر برای علی توضیح داد، گم شدن کلید علاوه بر مشکلاتی که برای ما پیش می‌آورد ممکن است باعث سوء استفاده‌ی افراد ناباب شود و ایمنی خانه را به خطر اندازد.

؟

## فکر کنید و پاسخ دهید

؟

- ۱- چرا علی نتوانست کلید خود را پیدا کند؟
- ۲- با گم شدن کلید پیشنهاد علی چه بود؟
- ۳- مادر و علی کدام راه حل را انتخاب کردند؟
- ۴- علی قفل را از کجا تهیه کرد؟
- ۵- چرا باید در نگهداری کلید دقت زیادی داشت؟

## فعالیت های تکمیلی

۱- مراحل تعویض قفل را بنویسید.

- ۱- .....
- ۲- .....
- ۳- .....
- ۴- .....
- ۵- .....
- ۶- .....

۲- آیا تاکنون شما یا سایر افراد خانواده کلیدی گم کرده اید؟ چه راه‌حلهایی برای برطرف کردن این مشکل پیشنهاد کرده اید؟

- ..... ●
- ..... ●
- ..... ●

بهترین راه‌حلی که از بین راه‌حل‌های بالا انتخاب کردید چه بود؟

- .....
- .....
- .....



۳- در کلاس به سه گروه تقسیم شوید و هر گروه راه‌حل‌های پیشنهادی خود را در مورد مشکل فرضی زیر، ارائه دهد.

«به همراه خانواده خود برای تفریح به پارک رفته‌اید، هنگام رسیدن به خانه، متوجه می‌شوید که فلاسک چای خود را در پارک جا گذاشته‌اید.»

- ..... راه‌حلّ گروه اول:
  - .....
  - ..... راه‌حلّ گروه دوم:
  - .....
  - ..... راه‌حلّ گروه سوم:
  - .....
- معایب و محاسن هر کدام از راه‌حلّ‌ها را بررسی کنید و بهترین آن را انتخاب کرده، بنویسید.
- .....
- .....

۴- آیا تاکنون مشکلی نظیر مشکلات گفته شده در درس را داشته‌اید؟ توضیح دهید.

.....

.....

شما با کمک دیگران به چه راه‌حلّ‌هایی رسیده‌اید؟

.....

.....

از بین راه‌حل‌ها بهترین راه حلّی که انتخاب کرده‌اید، چه بود؟

.....

.....

آیا راه‌حلّ انتخابی شما مشکل را حل کرد؟

.....

.....

درس نهم

## ایمنی در محیط کار

دانش آموزان کلاس سوم دوره ی راهنمایی پیش حرفه ای همراه مربی خود، برای بازدید به کارخانه ی خودرو سازی رفتند.

قبل از این که دانش آموزان وارد سالن کارخانه شوند، به هر دانش آموز یک کلاه ایمنی دادند و از آن ها خواستند تا زمانی که در محیط کارخانه هستند آن را بر سر داشته باشند. سرپرست کارخانه به دانش آموزان گفت، «افرادی که در کارخانه کار می کنند برای رعایت نکات ایمنی و حفظ سلامت خود باید از وسایل ایمنی استفاده کنند.» سپس برای آشنایی بیشتر دانش آموزان، هنگام بازدید از کارخانه، توضیحات زیر را بیان کرد:



کلاه ایمنی، سر را از خطرهایی؛ مانند: افتادن اشیاء و برخورد با وسایل گوناگون حفاظت می کند.



عینک حفاظتی، چشم را از خطرهایی؛ مانند: تابش نورهای خطرناک، برخورد با اشیاء و تماس با مواد مضر حفاظت می کند.



ماسک حفاظتی، وسیله ای برای جلوگیری از تنفس گازهای خطرناک است.

دستکش حفاظتی، دست‌ها را از خطرهای احتمالی؛ مانند: گرمای زیاد، مواد مضر و اشیای تیز و برنده حفاظت می‌کند.



کفش ایمنی، پاها را از خطرهایی؛ مانند: افتادن وسایل سنگین روی آن، چسبیدن قطعات داغ و برخورد اشیای تیز و برنده به آن حفاظت می‌کند و مانع لیز خوردن نیز می‌شود.



سپس مربی توضیح داد علاوه بر استفاده از وسایل حفاظتی، افراد باید از رفتارهایی که موجب بروز خطر در محیط کار می‌شود، پرهیز کنند. برای مثال، آن‌ها باید از شوخی‌های بیجا که موجب آسیب رساندن به همکارانشان می‌شود، خودداری کنند. هم‌چنین کارگران در پایان کار، برای حفظ وسایل و جلوگیری از آسیب رساندن به دیگران باید هر وسیله را در جای مناسب خود قرار دهند.

؟

## فکر کنید و پاسخ دهید

؟

۱- چرا هنگام ورود به محیط کارخانه، به دانش آموزان کلاه ایمنی داده شد؟

۲- چرا در محیط کار، از وسایل ایمنی استفاده می شود؟

۳- چند نوع وسیله ای ایمنی را نام ببرید.

۴- چرا در محیط کار، نباید شوخی های بیجا کرد؟

۵- چرا پس از پایان کار، باید وسایل را از محیط کار جمع آوری کرد؟



- با توجه به تصویرهای زیر، نام هر کدام از وسایل ایمنی را بنویسید.



- به موارد زیر توجه کنید و رفتارهای مناسب در محیط کار را مانند نمونه علامت بزنید.

	شوخی کردن بیجا در محیط کار
X	گزارش دادن حوادث به مسئول قسمت
	استفاده کردن از وسایل ایمنی سالم
	ریختن ابزار کار روی زمین
	خاموش کردن دستگاه‌ها بعد از پایان کار
	پاکیزه نگه داشتن محیط کار
	قرار دادن وسایل نوک تیز در جیب لباس کار
	قرار ندادن وسایل نوک تیز روی لبه‌ی میز
	استفاده نکردن از وسایل برقی با دست خیس
	استفاده از عینک مخصوص هنگام جوشکاری

## فعالیت تکمیلی

- با توجه به تصویرهای زیر، رفتار درست و نادرست را مانند نمونه در جدول بنویسید.



نوع رفتار	تصویر
رفتار نادرست	۱
.....	۲
.....	۳
.....	۴