

# اولویت های متوسطه در سال تحصیلی 99-98

۱-برگزاری با شکوه نماز جماعت

۲-ارتقاء کیفیت در آموزش دبیرستان

۳-فعال سازی دانش آموزان منتخب در اداره بهتر مدرسه

بیانات مقام معظم رهبری

بهترین و برجسته ترین فکر ها باید بنشینید برای آموزش و پرورش طراحی کنند .باید فلسفه آموزش و پرورش اسلامی واضح باشد و بر اساس این فلسفه افق آینده آموزش و پرورش کشورْروشن باشد و معلوم باشد ما دنبال چه هستیم و کجا می خواهیم برویم و بر اساس آن خط کشی شود،برنامه ریزی شود و راه ها مشخص شود.آموزش و پرورش باید از روز مرگی بیرون بیاید این اساس حرف است.

حضرت ایت الله خامنه ای



من امیدآن دارم که مقدرات مملکت بعد از این به دست شما عزیزان بیفتد و مملکت را شما عزیزان حفظ کنید.

 ( امام خمینی)



در محیط آموزش و پرزرش باید کاری بشود که حتی یک استعداد از میان این میلیون ها جوان و نوجوان ایرانی به هدر نرود.

(مقام معظم رهبری)

#

# اعضای کار گروه تدوین برنامه سا لانه و تقویم اجرایی

دبیرستان.......متوسطه دوره دوم

۱-مدیر مسئول سالنامه و تقویم اجرایی

۲-سردبیر و ویراستار مطالب

۳-مسئول تهیه و تحویل به موقع فعالیتهای بخش پرورشی و فرهنگی

۴-مسئول مستند سازی و عکس و فیلم

۵-مسئول ارسال و تحویل به موقع بخشنامه به کار گرو



# مقدمه

با استعانت از نیروی لایزال حضرت حق و با نصب العین قرار دادن چشم انداز و رسالت های آموزشی و توسعه یافته ،مطابق استانداردهای جهانی و سند تحول بنیادین وزارت آموزش و پرورش و در چهار چوب مصوبات دولت ارجمند تدبیر و امید برنامه سا لانه دبیرستان به شرح زیر ارائه می گردد.

مدیریت دبیرستان و تیم همراه ایشان با توجه به ویژگی های مدارس نمونه و پیشرو در راه سترگ خدمت رسانی به بخشی از جوانان مملکت ْقدم در راه گذاشته اند.در این راه با استعانت از پروردگار توانا و با عشق به کار آموزشی و فرهنگی با تمام توان و تجربه و به دور از انگیزه های مادی تلاش می نمایند که رسالت مهم خدمت رسانی خود را (در سال ۹9-۹8)اجرا نمایند.

مدیریت علمی و پیشرفته در عصر حاضر ْموفقیت و رشد سازمانها و از جمله موسسات آموزشی را منوط به داشتن اهداف از پیش تعیین شده و برنامه ریزی مدون و مشخص برای رسیدن به اهداف می داند.

هر گونه پیشرفت و توسعه جوامع تنها موقعی موفق می شود که از مدارس آغاز شود.{نلسون ماندلا}

رسالت نظام تعلیم و تربیت ما،پرورش انسان رو به رشدی است که می خواهد خود را از یوغ انواع قید و بندها برهاند و راه تکامل همه جانبه خود را فراهم سازد تا آنجا که ممکن است با رمز و راز موفقیت های فردی و اجتماعی خود و دنیای بسرعت متغیری که در آن زندگی می کند آشنا شود و به کمک دانش و ایمان و هنر به سوی فتح قله های علمی های علمی و فنی و هنری حرکت کند.

مجموعه دبیرستان و پیش دانشگاهی .....،ضمن قبول تاثیر عوامل متعدد و مختلف در پیشرد موفق امور آموزشی و پرورشی و پرزرشی،با یاد و نام خدای مهربان فعالیت خود را بر اساس مفاد آغاز می نمایند.

این دبیرستان با توجه به شرایط و امکانات خاص این مجموعه ،و با تجربه اندوزی از موفقیت های سال های گذشته افتخار ارائه خدمات بهتری راه داشته باشدو سر انجام کار خشنودی و رضای خدا و رستگاری خادمین زحمتگش در این موسسه آموزشی فراهم آید.انشاءالله

مدیر دبیرستان و پیش دانشگاهی ......

لذت یادگیری فرد را به دانش آموزی موفق برای تمام عمر تبدیل می کند.

# اهداف کلی آموزشی

۱-ارتقاء سطح کنونی مدرسه

۲-تبین و تعین اهداف کلی و اولویت های آموزشی برای خانواده ها،دانش آموزان،دبیران و کارکنان به کمک تعاملات رو در رو و ارتباطات مجازی

۳-فعال سازی تیم های آموزشی پایه اول تا چهارم جهت شرکت در آزمونهای پیشرفت تحصیلی و سایر مسابقات استاندارد شده و علمی در سطح مدرسهْ

۴اطلاع رسانی همگانی به موقع و حساب شده از زضعیت تحصیلی تک تک دانش آموزان از راههای مشخص شده۰(پیامکْتلفنْسایت مدرسه و تلویزیون شهری)

۵-تشکیل مجمع المپیاد دبیرستان از طریق گزینش علمی دانش آموزان برای شرکت در رقابت های داخلی و آموزشی سطوح شهری،استانی،و کشوری(و با لاتر)

۶-کنترل مستمر روند اجرای برنامه ها توسط شورای مدرسه (کارت کنترل کیفیت تهیه شود و در پرونده آموزشی معاونان آموزشی قرار داده شود.

۷-تشکیل کمیته تحقیق و توسعه و بررسی رشد ماهانه توسط دبیران علاقمند در هر رذشته

۸-شناسایی دانش آموزان برترو آهسته گام در تابستان و مهر ماه

۹-اطلاع رسانی به موقع و همگانی نتایج آزمونهای تحصیلی دانش آموزان به صورت ماهانه به کمک وب سایت و در جلسات دیدارهای آموزشی روزهای جمعه

۱۰-بکار گیری سیستم پیام کوتاه در ارتباط با اولیاء و اطلاع رسانی در موارد فوری و مهم به آنها

۱۱-فعال نمودن و به روز کردن واحد های واحد های اطلاع رسانی در موارد فوری و مهم به آنها

۱۲-توصیف میزان عملکرد درس به درس با نمودارهای رایانه ای بعد از هر امتحان جامع و مسابقه علمی (حداقل دو بار در سال برای همه کلاسها و همه دروس)

۱۳-گزینش علمی دانش آموزان ساعی کلاسهای دوم و سوم و ارائه خدمات آموزشی و کلاسهای آماده سازی برای شرکت در المپیاد ها

۱۴-فراهم نمودن شرایط برای کسب رتبه در جشنواره خوارزمی ،مسابقات علمی و المپیادها(ریاضی،زیست،شیمی و....)و خرید کتابها و ابزارهای علمی وامکانات لازم

۱۵-فعال سازی تیم های آموزشی پایه های دوم و سوم دبیرستان جهت شرکت در آزمون های پیشرفت تحصیلی

۱۶-واحد تحقیق و توسعه&Developmant Research در امور آموزشی با هدف شناسایی نقاط قوت و قابل بهبود و برنامه ریزی جهت تثبیت نقاط قوت و تبدیل نقاط قابل بهبود به قوت تنطیم گردد.

۱۷-طراحی و بهینه سازی فرآیندهای تحقیقاتی اجرایی به کمک نطر سنجی از دانش آموزان ،اولیاء و تیم های آموزشی.

۱۸-تدوین برنامه کوتاه مدت،میان مدت،و دراز مدت توسعه و بهبود امور آموزشی

۱۹-هماهنگی برنامه اطلاع رسانی و تبلیغات امور آموزشی از طریق شورای برنامه ریزی ،نظارت و پیگیری مجتمع و مدرسه.

۲۰-آماده نمودن پایه های دوم و سوم جهت کنکور با استفاده از دبیران مجرب.

۲۱-تشکیل کلاسهای تقویتی پایه و کنکور با استفاده از دبیران مجرب

۲۲-تشکیل کلاسهای تقویتی از تابستان جهت دانش آموزان هدف(آهسته گام)

# اهداف پرورشي

۱-آشنا نمودن دانش آموزان با سبك زندگي اسلامی

۲-آشنايي دانش آموزان با اصل ولايت فقيه و ساير اركان جمهوري اسلامي ايران در قانون اساسي و پايبندي به اين اصل و ساير اصول

۳-آگاهی بخشی به دانش آموزان نسبت به امر به معروف و نهی از منکر

۴-نهادینه کردن حضور دانش آموزان در نمازهای جماعت و شرکت در برنامه و مناسبتهای مذهبی و پرورشی مدرسه

۵-کمک به پایبندی دانش آموزان به رعایت حیاء و عفت در محیط خانه،مدرسه و اجتماع

۶-شناسایی و پرورش استعدادهای فرهنگی و هنری دانش آموزان.

۷-کمک به شناخت دانش آموزان از فرهنگ دفاع مقدس و دستاوردهای انقلاب اسلامی

۸-برگزاری کلاسهای انس با قرآن در نماز خانه مدرسه.

# اهداف اداری و اجرایی آموزشگاه

1. آشنا کردن دانش آموزان و کارکنان و اولیاء مدرسه با اهداف ،و وظایف مدرسه و دستور العمل های مدارس غیر دولتی آموزش و پرورش.(بسته آموزشی و اطلاع رسانی در دفاتر در دسترس باشد)
2. مشارکت دانش آموزان در اداره امور مدرسه و تقویت توان مدیریتی آنان(طرح یک روز برای فردا
3. جلب مشارکت اولیاء در امور آموزشگاه
4. ایجاد روحیه ی همدلی و همکاری در بین همکاران جهت ارتقای اهداف مدرسه
5. اطلاع رسانی به موقع و روز آمد بخشنامه های اداری و آموزشی از طریق تحویل به افراد ذی نفع ،نصب در تابلوها و .ونکن مخصوص در دفتر دبیرستان.
6. فایل بندی و کد گذاری الکترونیکی بخشنامه ها مانند سال های قبل

# قابلیت ها و نقاط قوت دبیرستان(متوسطه دوره دوم).........

۱-ثبات مدیریتی و برخورداری از فرصت پیگیری ناشی از ایت ثبات،از نقاط قوت مدرسه

۲-بهرمندی از دانش و تجربیات اولیاء تحصیل کرده دانش آموزان که دغدغه اصلی آنها ،رشد آموزشی و پرورشی فرزندانشان بوده و در این زمینه یار و یاور مسئولین مدرسه هستند و همچنین اولیایی که در جهت تجهیز امکانات آموزشی با مدرسه همکاری لازم را می نمایند.

۳-داشتن سابقه درخشان آموزشی در افکار عمومی شهروندان با توجه به موقعیت های سال گدشته دبیرستان در آزمون های شهرستانی و استانی و کشوری از جمله میانگین با لای نمرات سا لانه هر پایه و درصد قبولی در دانشگاه های معتبر کشور که منجر به استقبال چشمگیر خانواده ها برای ثبت نام فرزندانشان در این مدرسه شده است.

۴-ارج نهادن به منزلت اجتماعی و ارزش والای معلمان و کارکنان و دانش آموزان از طرف مسئولین مدرسه.

۵-برخورداری از ساختمان های استاندارد و نوسازو امکانات آموزشی مناسب (میز و صندلی و نور و سیستم سرمایشی و گرمایشی و تجهیزات سمعی و بصری) و موقعیت جغرافیایی فضای وسیع و مناسب مدرسه

۶-برخورداری از آزمایشگاه های بسیار مجهز شیمی،فیزیک،کارگاه کامپیوتر،و لابراتور بان و اداره آنها توسط همکاران متخصص و مجرب

۷-برخورداری از محوطه سر سبز و زیبا در حیاط دبیرستان

۸-برخورداری از خط پر سرعت اینترنت برای استفاده دانش آموزان ،دبیران و کارکنان در مدرسه

۹-بهره گیری از نرم افزارهای آماری جهت تجزیه و تحلیل داده ها و امکان ارائه اطلاعات منسجم از وضعیت مدرسه،تجزیه و تحلیل داده ها،و دادن بازخورد به افراد و واحد های ذینفع.

۱۰-افتخار آفرینی دانش آموزان در میادین علمی فرهنگی و هنری در سطح شهرستان و استان و کشور که نمونه های به روز شده آن در کتابخانه مدرسه موجود و در هر لحظه قابل ارائه است.

۱۱-استفاده از تابلو اعلانات دیجیتالی در حیاط دبیرستان

۱۲-برخورداری از کتابخانه با ....متن مربع مساحت و همراه با سالن مطالعه با کنجایش ....کتا

# چالش ها و محدودیت های دبیرستان........

۱-توقع با لای والدین بدون توجه به مساله ؛تفاوتهای فردی؛و تاثیر عوامل متعدد در رشد دانش آموزان

۲-مکلف بودن مدرسه به پذیرش فرزندان کارکنان با سطح علمی متفاوت

۳-یک جانبه نگری خانواده ها به موضوع افت درسی و رفتاری دانش آموزان و عدم توجه به تااثیر عوامل مختلف بر آن و بدون در نظر داشتن تفاوتهای فردی

۴-تقاضای زیاد والدین برای ثبت نام در این دبیرستان

۵-اصرار والدین برای ادامه حضور فرزندانشان در مدرسه ْعلی رغم نداشتن شرایط لازم علمی آنان که منجر به افت شدید درسی آنها گردیده است.

۶-اصرار زیاد والدین جهت ورود به رشته تجربی بدون توجه به با لا بودن آمار شرکت کنندگان در کنکور و پایین آمدن درصد پذیرش در این رشته در کنکور سراسری در رشته های خاص

# معرفی دبیرستان.....

سال تاسیس

تعداد دانش آموزان:

تعداد اتاق ها:

آزمایشگاه ها:

کارگاه ها:

کتابخانه:

نماز خانه:

تعداد کلاس

مساحت حیاط:

زمین و تجهیزات:

تعداد سالن ها:

مساحت سالن ها:

آب نمای بزرگ در وسط حیاط مدرسه:

اتاق مستقل بهداشت:

اتاق مستقل مشاور:

اتاق مستقل ورزش:

تجهیزات:کلیه کلاسها به لب تاب،۸ عدد ویژو لایزر،تابلو هوشمنئ،و دفتر کلاسی هوشمند مجهز هستند.

# **معرفی دبیرستان(متوسطه دوره دوم و ارکان اصلی آن**

ارکان و شورای رسمی مدرسه

۱-مدیر مدرسه

۲-شورای مدرسه

۳-انجمن اولیاء و مربیان

۴-شورای عمومی دبیران

۵-شورای دانش آموزی

علاوه بر پنج رکن اصلی فوق که طبق بخشنامه ی اجرایی مدارس تشکیل آنها برای همه مدارس کشور الزامیست، دبیرستان...... از شورا و کمیته و تیم های زیر برخوردار است:

۱-شورای برنامه ریزی و نظارت و پیگیری امور آموزشی.

۲-کمیته برنامه ریزی و اجرای مصوبات دبیرستان

۳-تیمهای آموزشی برای تمام کلاسها

۴-انجمن علمی-هنری دانش آموزان

۵-مجمع دانش آموزان المپیادی

۶-شورای دانش آموزی همیاران مدرسه

# **اعضای شورای بازگشایی دبیرستان ...........**

# **(پروژه مهر ۹8)**

# **اعضای شورای بازگشایی دبیرستان ...........که ابلاغ عضویت آنها در شورا در تاریخ / /۹8 ذصادر و تحویل گردید.**

۱-................................:مدیر دبیرستان و رئیس شورا.

۲-.............................:معاون و عضو اصلی شورا

۳-..............................:معاون پرورشی و عضو اصلی شورا

۴-................:نماینده شورای دبیران و عضو شورا

# اسامی شورای اداری-آموزشی

۱-................:مدیر متوسطه دوره دوم.

۲ -.....................:معاون آموزشی و مسئول تیم آموزشی پایه چهارم متوسطه دوره دوم

۳-.........................:معاون پرورشی متوسطه دوره دوم

۴-............................:مشاور مدرسه و مسئول طرح همیاران مدرسه.

**ضمنا این واحد ماهانه جلساتی برای بررسی و ارزشیابی و تحلیل نظر سنجی ها خواهد داشت و نتیجه را به مدیریت منعکس می نماید تا به افراد ذینفع بازخورد داده شود.**

اسامی کارگروه تحقیق و توسعه

۱-......................:مدیر دبیرستان دوره دوم

۲-......................:معاون آموزشی و مسئول تیم آموزشی

۳-.....................:معاون پرورشی

۴-.....................:مشاور مدرسه و مسدول طرح همیاران مدرسه

**ضمنا این واحد ماهانه جلساتی برای بررسی و ارزشیابی و تحلیل نظر سنجی ها خواهد داشت و نتیجه را به مدیریت منعکس می نماید تا به افراد ذینفع بازخورد داده شود.**

# مهمترین برنامه ها برای رشد کیفی بخش آموزشی

(فعالیتهای اجرایی و نظارتی از مهر ماه ۹8 تا شهریور ماه ۹9)

برنامه ساعات کلاسی

|  |  |
| --- | --- |
| ۱۵/۷-۳۰/۷ | صبحگاه |
| ۳۰/۷-۵۵/۸ | زنگ اول |
| ۵۵/۸-۱۰/۹ | استراحت |
| ۱۰/۹-۳۵/۱۰ | زنگ دوم |
| ۳۵/۱۰-۴۵/۱۰ | استراحت |
| ۴۵/۱۰-۱۰/۱۲ | زنگ سوم |
| ۱۰/۱۲-۳۵/۱۲ | زنگ نماز |
| ۳۵/۱۲-۱۴ | زنگ چهارم |

# مهمترین برنامه ها برای رشد کیفی امور آموزشی دبیرستان

۱-کنترل وضعیت درسی و انضباطی تک تک دانش آموزان به صورت کلاس به کلاس و اطلاع رسانی به اولیاء همراه با کارنامه ماهانه و برزاری جلسات برای اولیاء هر کلاس به صورت جداگانه و ارتباط چهره به چهره اولیاء با دبیران .....با نطارت تیم آموزشی هر پایه

۲-فعال نمودن دبیران در شورای دبیرا و ابلاغ دستور العمل و اراده بازخورد فعالیتها به دبیران و تبادل نظر دبیران ،کارکنان و مدیریت در جلسات ماهانه آن شورا.

۳-تشویق همکاران حوزه آموزش با استفاده از روش های نوین تدریس و وسایل کمک آموزشی و افزایش دانش الکترونیکی

۴-برگزاری مسابقات آزمایشگاهی در نیمه دوم آبان ماه ۱۳۹8

۵-شناسایی دانش آموزان ممتاز و مستعد هر کلاس و شرکت دادن آنها(به صورت داوطلبانه)در طرح همیار معلم (مسئول اجرا:مشاور)

۶-برگزاری جشنواره تقدیر از دانش آموزان ممتاز و مستعد هر کلاس در دو زمان مهر ماه و بهمن ماه

۷-برنامه ریزی و تشکیل تیم های علمی دانش آموزی مسابقات لیگ علمی پایا و توجیه آنها جهت آمادگی برای مسابقات سطح شهرستان در دو ماهه اول سال(معاون آموزشی)

۸-برگزاری جلسه توجیهی جشنواره خوارزمی و مسابقات دانش آموزی با دعوت از متخصصین و آگاهان(مجری مشاور و معاون پرورشی)

۹-برگزاری جلسات تبادل نظر با سر گروههای آموزشی مقطع متوسطه دوره دوم در هفته اول آبان.(از هر درس یک دبیر)مسئول اجرا:معاون آموزشی

۱۰-تشیل جلسات شورای عمومی دبیران ،در دو سطح (پایه دوم و سوم و پیش دانشگاهی)و در دو گروه دبیران (دروس اختصاصی و دروس عمومی) به صورت جداگانه به شکل اردوی آموزشی همراه با اهداء هدایا به دبیران موفق.

۱۱-فراهم کردن زمینه برای رشد و شکوفایی حداکثری دانش آموزان در زمینه آموزشی و پرورشی و ارتقاء خود باوری و اعتماد به نفس از طریق جلسات دیدار با دانش آموزان موفق سالهای قبل در مدرسه(مسئول پیگیری و اجرای دقیق معاونان آموزشی)

۱۳-در تمام فعالیتها شاخص های مدرسه برتر در نظر گرفته و اجرا شوند.

۱۴-تجهیز بیشتر کتابخانه و نماز خانه و فعال بودن آنها از ساعت ۳۰/۷ تا ۹ شب

۱۵-کمک به راه یابی تعداد بیشتری از دانش اموزان به جشنواره ی خارزمی و المپیاد های علمی و ارتقا سطح کنونی مدرسه در ناحیه و استان از طریق برگزاری کلاس های فوق برنامه .(با توجه به مصوبات شورای برنامه ریزی دبیرستان در تاریخ / / )

16.تجهیز و بهره گیری از بهترین ویسایل ازمایشگاهی در مدرسه و افزایش کمی به کیفی ان و نظارت بر حسن انجام فعالیت

17 برگزاری جلسات «دیدار اموزشی» با فراهم نمودن امکانات تبادل نظر مستقیم مدیران با اولیاء دانش اموزان در روز های جمعه که نتایج مثبت ان در سال های گذشته دیده شده و درا ینده تداوم خواهد یافت .

18. تشکیل کلاس های تقویتی و رفع اشکال های قبل از امتحانات پایانی

19. معرفی دانش اموزان مستعد و علاقه مند به پژوهش سرای ـــــــــ ناحیه ی ـــــ و تشکیل کلاس های امادگی ورود دانش اموزان به میادین علمی فرهنگی وپرورشی و معرفی جناب اقای ........... به عنوان رابط جشنوارهی خوارزمی در سال تحصیلی ۹9-۹8 ماننده سال های گذشته

20 برگزاری منظم جلسات شو رای دبیران و گروه های اموزشی دبیران دروس اختصاصی و عمومی هر پایه و ارسال صورت جلسات به اداره متبوع .( دفتر نگه داری و مسئول نگه داری ـــــــــــ)

21.ارز یابی عمل کرد از طریق نظر سنجی در بین دانش اموزان ، کارکنان و اولیاء مدرسه در ــــــــ

22. برگزاری مسابقات ایده نو بین دانش اموزان . مجری و مسئول اجرا: ــــــــــــــــــــ )

23. تشویق دبیران به شرکت در مسابقات پژوهش محوری در مدرسه . ( مجری و مسئول اجرا:ـــــــــــــ ) .

24. برگزاری مسابقات پژو هشگری و برگزاری نمایشگاهی از اثار دانش اموزان و همکاران در هفته پژو هش و توسعه ی رویکرد پژوهش محوری در مدرسه .( مجری مسئول اجرا:ـــــــــــــــ ).

25. فعال بودن و بروز بودن بانگ سوالات امتحانی نهایی و کنکور سرا سری مربوط به 5سال گذشته که از طریق کتابخانه ( اقای ــــــ ) به صورت نرم افزارو پیرینت شده در دسترس قفسه ای به همین نام در کتابخانه باشد و نسخه ی اصلی محتوای هر مورد از کتابخانه خارج نشود ).

26. ازمون های طول سال برای دانش اموزان برتر کلاش(المپیادي)با معدل 19 به بالا در چهارم زمان ، هفته ی اخر ابان ماه –هفته اخر دی ماه – هفته ی اخر اسفند ماه و هفتهی اخر اردیبهشت ماه ، برگزاری و نتایج، اعهلام و برسی شود .

27.پیگیری نتایج توسط معاونان اموزشی در طی جلساتی با حضور مستقیم مدیر دبیرستان.

جلسات برای اولیاآموزان به صورت کلاس به کلاس و اطلاع رسانی به اولیاء همراه با کارنامه ماهانه و برگزاری

# برنامه های مستمر طول سال

فعالیت های ویژه برای سال تحصیلی ۹9-۹8

# برنامه مشاوره آموزشی

مرکز پیش دانشگاهی ..........

در طرح ویژه تابستان ۹9

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| عصر ۳ ساعت | صبح ۶ ساعت | ایام هفته |
|  |  | شنبه |
|  |  | یکشنبه |
|  |  | دوشنبه |
|  |  | سه شنبه |
|  |  | چهارشنبه |
|  |  | پنج شنبه |
|  |  |  |

# برنامه های مستمر طول سال

**برنامه های مستمر ی که در طول سال تحصیلی و هر هفته در روزهای و ساعاتی مشخص برگزار می شوند به قرار زیر هستند:**

۱-اردوی مطالعاتی و کلاسهای ویژه که برای دانش آموزان منتخب و داوطلب در طول سال و عصرها از ۱۵ تا ۲۱ شب با استفاده از فضای کلاسها،آزمایشگاه ها و کارگاه ها فعال باشد.

۲-طرح ابتکاری که ب ه پیشنهاد ...........۶ نفر از دانشجویان ممتاز دانشگاه .........که از نخبگان کنکور

سراسری بوده اند هر کدام طبق جدول زمانبندی و طبق قراردهای کاری به موضوع مشاوره درسی و برنامه ریزی درسی با توجه به تجربیات موفق خودشان

و با نظارت مدیریت دبیرستان در ساعت غیر کلاسی گروه های ۱۸ نفره دانش آموزان پیش دانشگاهی را جهت آماده شدن برای کنکور سراسری ۹9 کمک می نمایند.این برنامه هر هفته و از ۲۰ تیر ۹8 برقرار می باشد و همچنین رتبه های پایین کنکور سراسری در سال ۹8.

۳-مشارکت و همکاری دانش آموزان سابق دبیرستان و دانشجویان رشته های پزشکی که به موفقیت های درخشان علمی و تحصیلی رسیده اند به عنوان {دستیاران دبیران)در دروس فیزیک و ریاضی تجربیات موفق و ارزنده خود را با دبیران در دروس فیزیک و ریاضی تجربیات موفق رونده خود را با دبیران و دانش آموزان طبق برنامه مصوب و زیر نظر مدیریت دبیرستان هر هفته در روز و ساعت تعیین شده با دانش آموزان و دبیران همکاری می نمایند.

۴-بررسی تکالیف هفتگی دانش آموزان در تعامل و همکاری با دبیران توسط دستیاران دبیران

۵-بررسی تراز نمرات دانش آموزان شرکت کننده در آزمون ادواری و دادن بازخورد به آنها

# شرح وظایف و استانداردهای اخلاقی مشاوران آموزشی

جناب آقای......

با سلام و تشکر از شما با توجه به افق به عمل آمده به یاری خداوند منان

از تاریخ / /98 به عنوان مشاور آموزشی مسئولیت راهنمایی و مشاوره درسی و برنامه ریزی جهت کمک به آماده شدن دانش آموزان سراسری کنکور ۹9 شرح وظایف و استانداردهای اخلاقی فعالیت شما به شرح زیر تعیین گردیده است:

روزهای حضور شما در هفته ...........و.........از ساعت ........تا........می باشد.

۱-اهمیت دادن به شخصیت و کرامت انسانی دانش آموزان و احترام به اولیاء آنها

۲-رعایت کامل اصل رازداری در تمام اوقاتی که دانش آموزان تحت پوشش خدمات مشاوره ای شماهستند.

۳-عدم تاخیر و غیبت با توجه به حق التدریس و ساعتی بودن کار شما

۴-مشاوران آموزشی نباید در ساعاتی که کلاس درسی مدرسه دایر است وقت مشاور معین بفرمایند و تنها در ساعات غیر کلاسی و اعلام شده به مدرسه ْآنها را بپذیرند.

۵-مشاوران آموزشی نباید دانش آموزان را به سمت کلاسهای خصوصی سوق بدهند و اولویت با کلاسهای رسمی و برنامه های مصوب مدرسه است.

۶-در روند مشاوره از هر گونه تبعیض بین دانش آموزان خوداری فرموده وحریم شاگرد –معلمی محفوظ بماند و حرمت و احترام آنها و مشاوران ارجمند حفظ شود.

 ۷-نوع علاقه یا عدم هر دانش آموز به یک درس یا رشته و دانشگاه از امور خصوصی و محرمانه دانش آموز تلقی شده و به اطلاع دیران و از جمله همکلاسیها ی آنها رسانده نشود.

۸-همواره با مسئول هماهنگی مشاوران آموزشی و مدیر و معاون سال چهارم در مورد چگونگی پیشرفت کار خود ،در تماس باشید و تبادل نظر بفرمائید.

۹-برگزاری کلاس و جلسات خصوصی مشاوره در مدرسه و یا خارج از آن برای دانش آموزان تحت پوشش در دبیرستان .....ممنوع تلقی می شود و باعث لغو همکاری مدرسه یا مشاور آموزشی خواهد شد.

۱۰-شروع و پایان دقیق ساعت تعیین شده ،منظم بودن در اجرای برنامه زمانبندی شده و اعلام شده به مسئولین مدرسه از طرف مشاوران آموزشی مورد تاکید می باشد.

۱۱-تمام فعالیتهای مشاوره ای در هر ساعت و در هر روز در دفتر ثبت فعالیتهای مشاوران آموزشی ثبت شده که بوسیله مسئولین طرح کنترل می گردد.

۱۲-همه دانش آموزان صرف نظر از حصوصیات سطح پیشرفت درسی و موقعیت و شرایط یکسان از احترام و دریافت اطلاعات و پشتیبانی برخوردار باشند.

یک نسخه از شرح وظایف مشاوران آموزشی تحویل اینجانب......گردید.

 تاریخ امضاء

 موفق و سر بلند باشید

# تقویم اجرایی فعالیتهای ماهیانه

سال تحصیلی ۹9-۹8

|  |  |
| --- | --- |
| 1. الصاق تمبر کارنامه های قبولی
2. بایگانی اوراق امتحانی و بخشنامه ها
3. ثبت نام دانش آموزان سال جدید۹9-۹8
4. تنطیم و تکمیل لیست های امتحانی
5. برگزاری جلسه شورای اداری-آموزشی و بررسی اجرای بخشنامهرزژه مهرو بررسی مسائل آموزشی کلاسها
6. توجه و اقدام در جهت زیبا سازی عمومی مدرسه و رنگ آمیزی و انجام تعمیرات

۷-تجهیز فضاها از نظر گرمایشی و سر مایشی۸-تشکیل جلسه پرزژه مهر و صدور ابلاغ ذاعضای شورای بازگشایی مدرسه مهر ۹۵ در روز .... | تیر |
| ۱-تکمیل ثبت نام دانش آموزان سال تحصیلی جدید۲-سازماندهی فضاها و اتاق های آموزشگاه برای سال جدید۳-بررسی و کنترل تدریجی مدارک ثبت نام شدگان۴-تجهیز آموزشگاهی به امکانات ایمنی۵-تنظیم ارسال تراز مالی به اداره۶-بررسی وضعیت سازمان مدرسه و اقدام لازم جهت تامین نیروی مورد نیاز ۷-کنترل و بررسی وضعیت اموال مدرسه۸-تشکیل جلسه شورای بازگشایی و شورای مدرسه در روز .....تحویل ابلاغیه اعضاء به آنها۹-برنامه ریزی اجرای امتحانات شهریور ماه و دادن برنامه به دانش آموزان تجدیدی ۱۰-اجرای امتحانات شهریور و دادن نتیجه آنها و ارسال نتیجه به اداره آموزش و پرورش۱۱-برگزاری کلاس آموزش خانواده و توضیح و توجیه اولویت ها ی آموزشی توسط مدیر مجتمع در ۴و۵و۶ مرداد ماه از ساعت ۱۱ تا ۱۲ | مرداد |
| ۱-سومین جلسه شورای بازگشایی مدرسه در مهر ۹8۲-تشکیل جلسه کمیته های کاری۳-آماده سازی محیط فیزیکی آموزشگاه ۴-درخواست کتب درسی۵-برگزاری امتحانات شهریور در صورت وجود دانش آموزان خاص و تغییر رشته ۶-تهیه امکانات مراسم صبحگاهی ۷-تشکیل اولین جلسه شورای عمومی دبیران جهت کلاس بندی و انتخاب نماینده دبیران با حضور مشاوران پایه۸-تشکیل کلاسهای انس با قرآن در روزهای زوج۹-ورزش صبحگاهی۱۰-تشکیل جلسه خود ارزیابی در شورای مدرسه۱۱-تزیین کلاسها و منظم کردن کتابخانه،نمازخانه،»آزمایشگاه۱۲-کنترل و راه اندازی سیستم های نوری صوتی و تصویری۱۳-تصویب برنامه یکساله در شورای مدرسه۱۴-نطارت عمومی در هفته پاکیزگی و آمادگی مدرسه۱۵-اجرای امتحانات شهریور و دادن نتیجه آنها و ارسال نتیجه به اداره آموزش و پرورش۱۶-بررسی و کنترل خرید وسایل بهداشتی و اداری۱۷-تصویب اجرای طرح های عمومی و برخی از طرح های اختصاصی مصوب۱۸-آراستن و به روز کردن تابلو اعلانات و خوش آمد گویی.۱۹-ارسال پیامک تولدت مبارک به دانش آموزان و دبیران و عوامل اجرایی متولد هر ماه. | شهریور |
| ۱-برگزاری جشن پر شکوه بازگشایی مدرسه طبق برنامه های مصوب شورای مدرسه(عبور دانش آموزان از طاق نصرت گل و قرآن)۲-گرامیداشت هفته دفاع مقدس و تجلیل از فداکاریهای خانواده های شهدا و ایثارگران۳-تشکیل گروههای دانش آموزی فعال در مراسم های مختلف در هفته اول مهر ماه(همیاران مدرسه،نمایندگان کلاسها)۴-برگزاری هفتمین جشن ستارگان و تقدیر از دانش آموزان برتر مدرسه۵-برگزاري آزمون تعيين سطح و بررسي سوابق تحصيلي و رفتاري جديد الورودهاي همه پايه و کلاسها۶-برگزاری هفته بهداشت روان و اراده برنامه هفته به دانش آموزان از قبل از مهر ماه۷-انتخابات اعضای انجمن اولیاء با حضور اعضای سال فبل۸-پلمپ دغتر امتحانات و آمار۹-نجام فعاليت هاي تربيتي و اجتماعي دانش آموزان از قبيل تشكيل واحد هاي دانش آموزي و هلال احمر۱۰-رگزاري جلسات ماهانه ارتباط با اولياء در هر پايه بالاخص سال سوم و پيش دانشگاهي )جمعي ،۱۱- برگزاري نماز جماعت بصورت منظم و ثبت كيفيت آن در دفتر مخصوص ۱۲-برگزاري المپياد ورزشي دانش آموزا)سطح مدارس۱۳-انجام طرح هاي مصوب در برنامه سالانه۱۴-پي گيري برنامه ريزي برايبهبود فرهنگ بهره وري ۱۵-شناناسايي دانش آموزانكهيك يا هر دو والد متوفي هستند و بي بضاعت هاو بدسرپرست هادر شوراي مدرسه با همكاري مشاوران و معاونان پرورشي (مانند طرح ايتام)م۱۶-شناسايي دانش آموزان آهسته گام و غير فعال درسي۱۷-شكيل جلسه توجيهي جهت اجراي كامل دستورالعمل ارزيابي عملكرد مدارس و تقسیم شرح وظایف و صدور ابلاغ۱۸-نظارت بر بانك جوائز و خريد هداياي جديد در صورت تصويب۱۹-ارسال برنامه راهبردي به اداره كل آموزش و پرورش داره مشاركت هاي مردمي و توسعه مدارس ۲۰-روز اول مهر یک جشن ملی و نوروز دانش و آگاهی است. | مهر |
| ۱-آماده سازی دفتر آمار جهت بررسی و ممهور نمودن توسط اداره۲-تکمیل پرونده دانش آموزان و همکاران۳-ارزشیابی از کلاس همکاران۴-تشکیل جلسه شورای برنامه و نظارت و پیگیری فعالیت ها۵-برگزاری برنامه ها ی مر بوط به مناسبت های مدهبی و ایام ال...۶-پیگیری روند برگزاری نماز جماعت .محفل انس با قرآن و کیفیت اجرایی آن۷-برگزاری جلسه ارتباط با اولیاء در سطح پایه ها۸-انجام فعالیتهای پرورشی»تربیتیْاجتماعی طبق مصوبات برنامه سا لانه۹-برگزاری مراسم روز دانش آموز و بسیج دانش آموزی۱۰-برگزاری اردوی دانش آموزی در نیمه دوم آبانماه۱۱-برگزاری نمایشگاه تغذیه سالم و مطرح نمودن الگوی تنوع و تعادل در تغذیه توسط خانواده ها۱۲-تاکید بر رعایت بهداشت فردی دانش آموزان و خانواده هادر جلسه کارشناسان امر۱۳-برگزاری امتحان ماهانه زیر نظر تیم آموزشی هر پایه۱۴-برنامه ریزی جهت استفاده دانش آموزان از آزمایشگاه و کارگاه سمعی و بصری۱۵-پیگیری انجام طرحهای پرونده آموزشی ْکارت کنترل کیفیت و تکمیل فرم مثلث ارکان آموزش(توسط تیم آموزشی هر پایه۱۶-راه اندازی سیستم حرارتی مدرسه در هفته دوم آبانماه.۱۷-برگزاری کلاس ماهانه آموزش خانواده | آبان |
| ۱-اعلام نظرات ارزشیابی مستمر به اولیاء در جلسه دیدار آموزشی۲-ارزشیابی دبیران طبق ضوابط شورای برنامه ریزی و نظارت با حضور گرزههای آموزشی۳-تشکیل جلسات شورای اداری مدرسه۴-پی گیری روند برزاری نماز جماعت ْمحفل انس با قرآن و کیفیت اجرای آن۵-برگزاری جلسات ارتباط با اولیاء در سطح هر پایه۶-برگزاری نمایشگاه دستاوردهای علمی و عملی دانش آموزان .(تهیه فیلم و عکس از آن)۷-معاینه چشم و گوش و دندانهای دانش آموزان توسط پزشک منتخب۸-تکثیر سوالات و برگزاری امتحانات میان نوبت اول۹-برگزاری کلاس آموزش خانواده۱۰-برگزاری مسابقات علمی بین همکاران و دانش آموزان با توجه به جدول زمانبندی مصوب۱۱-ارسال گزارش سه ماهه اول سال و ارسال برنامه واحد ها به شورای برنامه ریزی مدرسه۱۲-آماده کردن لیست خام نمرات امتحانات نوبت اول و تحویل آن به دبیران محترم۱۳-تشکیل جلسه توجیهی برای اولیاء در رابطه با امتحانات از طرف مدیریت و معاونان »آموزشی. | آذر |
| ۱-برگزاری مناسبت ها و ایام ا... مر بوط به دی ماه۲-بررسی و اطمینان از تحویل لیست به دبیران۳-تشکیل نمایشگاه دست آوردها و وسایل دست سازه دانش آموزان و همکاران در مدرسه و ارسال منتخبین به ادارهدر هفته آخر دی ماه۴-بازدید و نظارت بر برگزاری دقیق و استاندارد امتحانات نوبت اول۵-تشکیل جلسات شورای مدرسه در دی ماه۶-پی گیری روند برگزاری نماز جماعت ْمحفل انس با قرآنو کیفیت اجرایی آن۷-برگزاری جلسات ارتباط با اولیاء هر پایه۸-دعوت از همکاران و کارشناسان کشوری جهت آموزش عمومی خانواده ها بایگانی دعوت نامه و عکس و فیلم از جلسه۹-بررسی و بر طرف کردن مشکلات مدرسه برحسب نیاز سنجی ها و نظر سنجی ها در شورای برنامه ریزی و نظارت بر تجزیه و تحلیل دادها و دادن نتایج به افراد و واحد های دینفع۱۰-ارسال گزارش برگزاری امتحانات نوبت اول و نتایج آن به اداره۱۱-برگزاری کلاس آموزش خانواده دی ماه در هفته آخر دی | دی |
| ۱-برنامه ریزی برای برگزاری مراسم ایام ا... دهه فجر در شورای مدرسه۲-برگزاری مراسم دهه فجر و پیروزی انقلاب اسلامی طبق برنامه مصوب۳-فراهم نمودن مقدمات لازم برای درختکاری در مدرسه۴-اعلام نتایج امتحانات نوبت اول و دعوت از اولیاء جهت گرفتن کارنامه۵-تجزیه و تحلیل امتحانات نوبت اول و علت یابی و چاره جویی برای جبران افت احتمالی تحصیلی در موارد پیش آمده در تیم آموزشی و سپس کمیته پژوهش و تحقیق ۶-تجزیه و تحلیل آماری نظر سنجی ها۷-اهداء جایزه به دانش آموزان تلاشگر و دبیران موفق در نوبت اول در جشن ستارگان در دهه فجر۸-برگزاری اردوی دانش آموزی در سطح هر پایه۹-پی گیری روند برگزاری نماز جماعت ْمحفل انس با قرآن و کیفیت اجرای آن۱۰-تشکیل جلسه شورای مدرسه در بهمن ماه۱۱-برگزاری جلسات ارتباط با اولیاء هر ماه۱۲-ارزشیابی از دبیران۱۳-رسم نمودارهای آموزشی و درصد قبولی کلاسها و مطرح نمودن آن در شورای مدرسه۱۴-اجرای طرح های اختصاصی و مصوب دبیرستان | بهمن |
| ۱-تشکیل شورای اداری مالی مدرسه۲-بازدید و ارزشیابی از کلاس همکاران(فرم کنترل کیفیت)۳-شرکت دانش آموزان در جشن نیکو کاری۴-تمهیدات لازم به منظور حفاظت اموال مدرسه در تعطیلات نوروز۵-تشکیل جلسات شورای ماهانه مدرسه در اسفند ماه۶-پیگیری روند برگزاری نماز جماعت ْمحفل انس با قرآن و کیفیت اجرای آن۷-برگزاری جلسات ارتباط با اولیاء در هر پایه۸-تمهیدات لازم جهت برگزاری اردوی آموزشی تعطیلات نوروزی در مدرسه۹-توزیع و تحویل کمک به ایتام و تجلیل از مربیان فعال در مدرسه.۱۰-گرامیداشت روز امور تربیتی و تجلیل از مربیان فعال در مدرسه.۱۱-برگزاری مراسم های مذهبی و مناسبت ها و ایام ا...۱۲-اجذای طرحهای اختصاصی و مصوب مدرسه۱۳-ارسال گزارش سه ماهه دوم از واحد ها به شورای برنامه ریزی و از مدرسه به اداره۱۴-برزاری کلاس آموزش خانواده اسفند ماه | اسفند |
| ۱-بررسی پیک های بهاری و اهداء جوایز به برترین آنها۲-برگزاری هفته سلامت و اجرای برنامه های آن با همکاری مربیان بهداشت و مشاوران۳-تشکیل جلسات ماهانه شوراهای مدرسه۴-ارزشیابی از کلاس همکاران و تکمیل فرم کنترل کیفیت.۵-برگزاری جلسات ارتباط با اولیاء هر پایه۶-پی گیری روند برگزاری نماز جماعت ْمحفل انس با قرآنْو کیفیت اجرای آن۷-برگزاری مناسبتهای مدهبی و ایام ا...۸-پی گیری نطارت بر تشکیل کلاسهای تقویتی برای آهسته گامها۹-پیش بینی پذیرش دانش آموزان و انتخاب دبیران و بررسی نظر سنجی های ترم قبل۱۰-اعلام نمرات ارزشیابی مستمر به اولیاء در جلسه دیدار آموزشی۱۱-برگزاری طرح های مصوب مدرسه۱۲-برگزاری کلاس آموزش خانواده | فروردین |
| ۱-برگزاری هفته معرفی مشاغل تهیه و ثبت گزارشهای فعالیت های این هفته۲-برگزاری مراسم بزرگداشت هفته معلم (بصورت اطلاع رسانی ْو بزرگداشت مقام معلم به شیوه های مختلف۳-تنطیم و ارسال سازمان اولیه مدرسه در سال تحصیلی آینده از زاحد ها به مدیریت ۴-اعلام برنامه امتحانات پایانی به دانش آموزان و اولیاء۵-ارسال برنامه امتحانات داخلی به اداره۶-ثبت نان دانش آموزان پایه اول متوسطه دوم(کلاس دهم)بر اساس دستور العمل۷-جلسه بررسی تمهیدات ثبت نام پایه دهم متوسطه دوم برای سال تحصیلی اینده۸-تحویل لیست خام نمرات ارزشیابی مستمر به دبیران۹-تکثیر سوا لات و برگزاری امتحانات میان نوبت دوم و امتحانات شفاهی نوبت دوم۱۰-بازدید و ارزشیابی از کلاس همکاران(کارت کنترل کیفیت)۱۱-تشکیل جلسات شورای مدرسه۱۲-برگزاري جلسات پايه و ارتباط با اوليا۱۳-پي گيري روند برگزاري نماز جماعت ، محفل انس با قرآن و كيفيت اجراي آ۱۴-اجراي طرح هاي عمومي و اختصاصي مصوب مدرسه۱۵-رگزاري مناسبت هاي مذهبي و ايام ا...طبق روال هر ماه ۱۶-برگزاری کلاس آموزش خانواده۱۷-رسال نمرات ميان ترم دروس به اداره ر صورت لزوم  | اردیبهشت |
| ۱-اجرای طرح خود ارزیابی از کار یکساله دبیران و تمامی فعالیت های آموزشگاه(مسئول اجرای این بند واحد ارزیابی عملکرد و کمیته مدرسه)۲-تکثیر سوا لات امتحانی و برگزاری امتحانات نوبت دوم۳-رسیدگی به اعتراضات امتحانات و اعلام نتیجه قطعی۴-تشکیل جلسه شورای اداری آموزشی مدرسه۵-ارسال نتیجه امتحانات نوبت دوم با دیسکت به اداره۶-رسم نمودار درصد قبولی۷-الصاق کلیه اطلاعیه های ثبت نام در معرض دید عموم و از طریق مانیتور مدرسه۸-ارسال گزارش سسه ماهه سوم به اداره بعد از دریافت گزارش واحئ های مدرسه۹-برگزاری طرح های مصوب مدرسه۱۰-تهیه کروکی ثبت نام و هماهنگی با مدیران مدارس همجوار۱۱-اعلان ساعت کار و روز فعالیت آموزشگاه در تابستان به اولیاء و دانش آموزان و اداره ۱۲-برگزاری کلاس آموزش خانواده | خرداد |

# ابزار نظارت كيفي شوراي برنامه ريزي بر فعاليتهاي دبيرستان

1. نظارت و حضور مستقيم مدير در كلاسها و ساير اجتماعات دانش آموزي
2. مصوبات شوراي عمومي دبيران كه در صورتجلسات آمده است
3. مصوبات ثبت شده در جلسات تيم هاي آموزشي هر پايه و كلاس
4. مصوبات و گزارش جلسات شوراي دانش آموزي
5. گزارشهاي مجري برنامه هميار معلم كلاسها
6. گزارش مسئولين پايگاه الكترونيكي دانش آموزي مدرسه
7. جمع بندي گزارش هاي حوزه هاي فعاليتي مختلف از جمله نمايندگان كلاسها هميار معلم ها و دبيران علاقه مند
8. گزارش انجمن هاي علمي دانش آموزان
9. گزارشهاي جلسات معاونان هر پايه با نماينده كلاسها. (ماهانه)دفتر خاص
10. نقطه نظرات دبيران و دانش آموزان علاقه مند و مورد اعتماد مدير
11. آماده سازی دانش آموزان ممتاز هر کلاس برای المپیاد و مسابقات علمی و جشنواره خوارزمی با همکاری و فعالیت تیم آموزشی مر بوطه
12. استفاده از توانايي ها و انرژي مثبت دانش اموزان براي كمك به همكلاسي هاي خود در قالب طرح هميار
13. معلمان و دبيران دروس هدف
14. خريد كتابهاي جديد با توجه به تغييرات بعضي كتابهادر سال جاري با همكاري مدير مدرسه، دبيران مربوطه و مسئول كتابخانهدبيرستان
15. خريد ابزار آزمايشگاهي و الكترونيكي وسيتم هاي ITجديد با تصويب شوراي اداري مالي مدرس
16. کنترل ماهانه روند اجراي برنامه ها توسط شوراي عالي نظارت و پيگيري امور آموزشي مدرسه كارت كيفيت تهيه شود

# معرفی طرح های دهگانه دبیرستان

|  |  |
| --- | --- |
| پرونده آموزشي دانش آموزان | عنوان شماره طرح:۱ |
| ارتقاء کیفیت آموزشي و رشد روند دانش آموزان با توجه شرايط خصوصيات هر فرد | ضرورت هاي اجراي طرح  |
| كنترل روند آموزشي مدرسه  | اهداف طرح |
| فرم هاي ۱و۲و۳و۴ | امكانات يا منابع لازم |
| تیم آموزشي هر پايه | مجري طرح  |
| طول سال تحصيلي | زمان اجراي طرح |
| ختصاص بودجه و زمان از طرف معاونان آموزشي ، مشاوران و خانواده ها و پرداخت حق الزحمه ها | بودجه ي مورد نياز |
| ماهانه توسط تيم آموزشي ، واحد ارزيابي و كميته  | شيوه ي نظارت و كنترل |
| بالا بردن سطح كمي و كيفي موفقيت تحصيلي دانش آموزان د رمقايسه با خودشان و ديگر | انتظارات مورد نظر  |

|  |  |
| --- | --- |
| بزگزاری آزمون های اختصاصی و عمومی به تفکیک | عنوان شماره طرح:۲ |
| این آزمون در هر مرحله در سطح مدرسه انجام می شود.از قبل ز دبیران گرفته می شود (از هر درس ۱۰ سوال تستی)ریاضیْ ،علوم،اجتماعیْ ،عربی،و پس از تصحیح به نظرات برتر جوایزی اهداء می گردد. | ضرورت هاي اجراي طرح  |
| تقویت بنیه علمی،آشنایی با سوالات تستی ،تشریحی-ایجاد رقابت | اهداف طرح |
| شرکت کلیه دانش آموزان سه پایه طبق جدول زمانبندی معاونان پایه دوم سوم و پیش دانشگاهی |  |
| طراحی سوالات توسط دبیران و تکثیر آن توسط معاونان آموزشی | امكانات يا منابع لازم |
|  مدیر و معاونین و دبیران  | مجري طرح  |
| در تمام طول سال | زمان اجراي طرح |
| از سرانه ی مدرسه خرید کاغذ جهت تکثیر و خرید جوایز | بودجه ي مورد نياز |
| توسط تیم های آموزشی هر پایه به کمک دبیران | شيوه ي نظارت و كنترل |
| مطالعه دروس و آمادگی علمی جهت امتحانات ترمارسال به موقع نتایج به اولیاء-اهداء جوایز –ارتقاء تعاملات ارکان اصلی آموزشی | انتظارات مورد نظر  |

|  |  |
| --- | --- |
| طرح همیاران مدرسه | عنوان شماره طرح:۳ |
| استفاده از توانایی دانش آموزان در کمک به همکلاسیها و همسا لانایجاد نظم بیشتر در آموزشگاه ،ایجاد حس همکاری در دانش آموزان و شناسایی دانش آموزان ضعیف درسی و اخلاقی و نومید و غیر فعال در آموزشگاه و کمک به حل مشکلات آنان توسط همیاران ،آشنا نمودن دانش آموزان و شناسایی دانش آموزان ضعیف درسی و اخلاقی و نومید و غیر فعال در آموزشگاه و کمک به حل مشکلات ایجاد شده،شناسایی دانش آموزان مستعد و درسی و الگوی برتر اخلاقی و ارجاع آنها به معاونان و مشاوران مدرسه به کمک همسا لان و اایجاد روحیه ی همیاری بین دانش آموزان ،تقویت حس پذیرش و مقبولیت اجتماعی تاکید بر اهمیت رعایت عزت نفس و کرامت انسانی دانش آموزان از طرف کادر اجرایی مدرسه و دانش آموزان ،نسبت به یکدیگر  | ضرورت هاي اجراي طرح  |
| پیشگیری نسبی از ایجاد ناهنجاری های اخلاقی ،انضباطی و رفتاری دانش آموزان و کمک به برقراری ارتباط با دانش آموزان ناهنجاری اخلاقی و درسی و همکاری صمیمانه با معاونان و مشاوران مدرسه،گسترش فرهنگ فرهنگ تعاون و همکاری در سطح آموزشاه-کمک به معاونان و مشاوران و مسئولین مدرسه جهت کسب شناخت و شناسایی عوامل اصلی مشکلات دانش آموزان | اهداف طرح |
| تشویق دانش آموزان به فعالیت بیشتر در این زمینه ها و کمک به آنان برای این افراد بیشتری در این طرح ها شرکت کنند. |  |
| دانش آموزان ،کادر اجرایی آموزشگاه ،تهیه کاور های رنگی برای تفکیک مسئولیت دانش آموزان تهیه کارت شناسایی به نام همیاران مدرسه | امكانات يا منابع لازم |
| مدیر و معاونین آموزشی و پرورشی و مشاوران مدرسه | مجري طرح  |
| در طول سال تحصیلی | زمان اجراي طرح |
| تامین مخارج و هزینه ها زیر نظر شورای مالی | بودجه ي مورد نياز |
| معاونان و مشاوران از طریق دانش آموزان انتخاب شده فعالیت »آنان را زیر نظر گرفته و دفاتر انضباطی و پرونده آموزشی و مشاوره ای آنان را مورد بررسی رقرار می دهند و ماهانه مورد بررسی قرار می دهند | شيوه ي نظارت و كنترل |
| امید است بعد از اجرای این طرح ،برنامه آموزشی و انضباطی آموزشگاه در سطح با لاتری قرار گیرد و روند اجرای کارها با تسریع بیشتری انجام گیرد و کادر اجرایی از مقبولیت و پذیرش با لایی از طرف دانش آموزان برخوردار شوند و از توانایی بسیار زیاد دانش آموزان در اداره بهتر مدرسه در اداره بهتر مدرسه و کمک به همسا لان خود استفاده شود | انتظارات مورد نظر  |

|  |  |
| --- | --- |
| طرح فعال سازی دانش آموزان(با رعایت تفاوتهای فردی) | عنوان شماره طرح:۴ |
| با لا بردن کیفیت آموزشی برای دانش آموزان-ایجاد حس رقابت سالم بین دانش آموزان-ایجاد انگیزه در دانش آموزان آهسته گام و برتر در دوسطح-توجه به تفاوتخای فردی دانش آموزان-با لا بردن کیفیت آموزشی مدرسه | ضرورت هاي اجراي طرح  |
| ايجاد حس رقابت سالم بين دانش آموزان -ايجاد انگيزه در دانش آموزان آهسته گام و و برتر در دو سطح -توجه به تفاوت هاي فردي دانش آموزان –بالابردن كيفيت آموزشي مدرسه  | اهداف طرح |
| تقدیر نامه-کارت تشویق –کلاسهای فوق برنامه | امكانات يا منابع لازم |
| مدیر مدرسه-معاونان-انجمن اولیاء و مربیان،مشاوران و کمیته تحقیق و پژوهش | مجري طرح  |
| در طول سال تحصیلی | زمان اجراي طرح |
| به اندزه ی تهیه تقدیر نامه و کارت تشویق –جوایز کوچک-پذیرایی از اولیاء و سایر هزینه های ضروری | بودجه ي مورد نياز |
| گرفتن نمرات دانش آموزان به صورت هفته اي از دبيران –كنترل وضعيت درسي دانش آموزان در تكامل اوليا و دبيران آنان كنترل وضعيت درسي دانش آموزان هر دو سطح در جلسات تيم آموزشي پایه | شيوه ي نظارت و كنترل |
| تقویت –بهبود وضعیت درسی دانش آموزان در دوسطح آهسته گام ممتاز –با لا رفتن سطح آموزشی مدرسه تقویت اعتماد به نفس و روحیه خود باوری در دانش آموزان | انتظارات مورد نظر  |

|  |  |
| --- | --- |
| کارت کنترل کیفیت | عنوان شماره طرح:۵ |
| نظارت مستمر و برنامه ریزی بر اجرای کیفی برنامه ها ی مصوب در برنامه سالانه مدرسه در سال ۹9-۹8 | ضرورت هاي اجراي طرح  |
| ارتقای کیفیت فعالیت های مدرسه در زمینه های آموزشی وپرورشی شناسایی افراد و واحد های فعال و تلاشگر و بهبود کارایی همه افراد و واحد های مدرسه  | اهداف طرح |
| فرم تکثیر کنترل کیفیت و توجیهه ارزیاب ها در بکار گیری آن | امكانات يا منابع لازم |
| واحد های ارزشیابی با همکاری کمیته | مجري طرح  |
| تمام طول سال تحصیلی | زمان اجراي طرح |
| تهیه فرم ها و اختصاص ساعاتی جهت تجزیه و تحلیل و دادن بازخورد به افراد و واحد های ذینفع | بودجه ي مورد نياز |
| تکمیل و نمره گداری مستمر بازدید ها و ارزیابی ها | شيوه ي نظارت و كنترل |
| تشویق و دلرم کردن افراد و واحدهای برتر | انتظارات مورد نظر  |

|  |  |
| --- | --- |
| برگزاری دوره آمادگی کلاسهای کنکور با تاکید بر آموزش دروس پایه | عنوان شماره طرح:۶ |
| گسترش دانش و اطلاعات دانش آموزان از منابع موفق ذو معتبر | ضرورت هاي اجراي طرح  |
| بهبود کیفیت یادگیری دروس پایه دانش آموزان | اهداف طرح |
| طراحی و تکثیر سوالات بر اساس سر فصل های دروس تهیه جدول زمانبندی دروس و مواد درس | امكانات يا منابع لازم |
|  | مجري طرح  |
| از ۲۰ تیر ماه ۹8 تا اسفند ۹8 | زمان اجراي طرح |
| مدیر و تیم آموزشی | بودجه ي مورد نياز |
| روند فعالیت نظارت داشته و ثبت نتایج جمع آوری شود | شيوه ي نظارت و كنترل |
| ارتقای میانگین نمرات ،درصد قبولی های کنکور در رشته و دانشگاهها | انتظارات مورد نظر  |

|  |  |
| --- | --- |
| اجرای فعالیت های مخصوص مدرسه برتر و سر آمد | عنوان شماره طرح:۷ |
| کسب مقام برتر در سطح شهرستان و استان | ضرورت هاي اجراي طرح  |
| بهرمند شدن از نتایج کیفی اجرای طرح مدارس برتر- ارتقاء رتبه دبیرستان در بین مدارس برتر همگن شهرستان | اهداف طرح |
| بخشنامه مدارس برتر و تصویب فعالیتها | امكانات يا منابع لازم |
| شوراي برنامه ريزي و نظارت ، انجمن اولياء شوراي دانش آموزي شوراي دبيران و تيم هاي آموزشي  | مجري طرح  |
| در طول سال تحصیلی | زمان اجراي طرح |
| هزينه خريد هدايا براي جشن ستارگان ، هزينه تشويق دانش آموزان و و كاركنان برتر  | بودجه ي مورد نياز |
| جلسات شوراي دبيرستان ،ارزيابي و خود ارزيابي روند كارها | شيوه ي نظارت و كنترل |
| حفظ مقام و موقعیت دبیرستان در بین مدارس برتر شهرستان | انتظارات مورد نظر  |

|  |  |
| --- | --- |
| **عامل مثلث اركان آموزشي (خانواده-مدرسه-دانش آموز)** | عنوان شماره طرح:۸ |
| مهمترين عامل موفقيت و رشد كيفي هر مدرسه تعامل بين خانواده است. مدرسه و دانش آموزان  | ضرورت هاي اجراي طرح  |
| * ارتقا كيفي رشد دانش آموزان با توجه به شرايط آنها
* زير پوشش گرفتن همه دانش آموزان در سه سطح متوسط، آهسته گام و ممتازان
 | اهداف طرح |
| فرم تكميل شده تعامل و تكميل آن در ماههاي بهمن و اردي بهشت هر سال | امكانات يا منابع لازم |
| تیمم آموزشي با همكاري واحد ارزيابي و كميته | مجري طرح  |
| طول هر ترم در کل سال تحصیلی | زمان اجراي طرح |
| تکثیر فرم و پرداخت حق للزحمه به تیم آموزشی در ساعات غیر اداری و غیر موظف | بودجه ي مورد نياز |
| نمره گزاری فرم های تکمیل شده دوبار در سال | شيوه ي نظارت و كنترل |
| با لا بردن بهروری و کارایی مدرسه و موفقیت بیشتر دانش آموزان | انتظارات مورد نظر  |

|  |  |
| --- | --- |
| طرح ایجاد دوستی و تفاهم در مدرسه | عنوان شماره طرح:۹ |
| داشتن مدرسه اي ، برخوردار از دوستي، شادي و همبستگي مهمترين عامل موفقيت رشد مدارس است.  | ضرورت هاي اجراي طرح  |
| * كاستن از تعارض ها و تنش هاي بين فردي

کليه دانش آموزان مدرسه ، كاركنان و همكلاسيهاي خود را مورد محبت و احترام متقابل قرار دهند | اهداف طرح |
| تهیه و تکثیر و توزیع تراکت و پیام در سطح مدرسه و معرفی کتاب در این زمینه | امكانات يا منابع لازم |
| معاون پرورشي با همكاري معاون آموزشی | مجري طرح  |
| تمام طول سال تحصيلي | زمان اجراي طرح |
| هزينه تهيه ، تكثير و توزيع پيام ها هزينه تهيه فيلم و كتاب و مجلات مربوطه | بودجه ي مورد نياز |
| ارزيابي ، نظارت و پي گيري توسط شوراي مدرسه | شيوه ي نظارت و كنترل |
| ايجاد مدرسه اي ، امن تر ، شاد تر و پويا تر در اين دبيرستان | انتظارات مورد نظر  |

|  |  |
| --- | --- |
| کمک به پیشگیری از آسیب های اجتماعی | عنوان شماره طرح:۱۰ |
| اهمیت موضوع؛پیشگیری مقدم بر درمان است و دادن راهکارهایی برای پیشگیری از آسیب های اجتماعی در سنین مدرسه | ضرورت هاي اجراي طرح  |
| کاستن از تعارض ها و تنش هاي بين فردي و كاستن از ابتلاي نوجوانان به آسيب هاي اجتماعی | اهداف طرح |
| کمک به همه دانش آموزان با توجه به خصوصیات و شرایط آنها جهت مقابله با آسیب های اجتماعی | امكانات يا منابع لازم |
| تهيه و تكثير و توزيع تراكت و پيام در سطح مدرسه معرفي كتاب و فيلم در اين زمينه | مجري طرح  |
| تمام طول سال تحصيلي | زمان اجراي طرح |
| هزينه تهيه ، تكثير و توزيع پيام ها هزينه تهيه فيلم و كتاب و مجلات مربوط و كمك هاي مالي و فكري  | بودجه ي مورد نياز |
| ارزيابي ، نظارت و پي گيري توسط شوراي مدرسه و مشاوران و مربيان بهداشت و مراقبت | شيوه ي نظارت و كنترل |
|  ايجاد مدرسه اي ،امن تر ، شاد تر و پويا تر در اين دبيرستان  | انتظارات مورد نظر  |

باسمه تعالی

# راهنمای تکمیل فرم های پرونده آموزشی

۱-فرم های پرونده ی آموزشی به شکلی که اراده می شود از ابتکارات تیم های بهبود کیفیت آموزش دبیرستان ...........است

۱-در فرم شماره یک در جلوی هر یک از ما ه ههای مهر تا خرداد دو ستون عملکرد (نمره و امتیاز دانش آموزان در آن ماه)و مباحثی که نیاز به مرور بیشتر دارد ثبت می شود.

ستون اول توسط نمراتی که دبیران محترم هر درس به معاون آموزشی تحویل می دهند .تکمیل می گردد و معاون آموزشی هر پایه ضمن گرفتن یک نسخه از سوالات و آزمون های گرفته شده از دبیر مربوطه ،مباحثی از امتحان گرفته شده را که دانش آموزان از آن نمره نگرفته اند در ستون مقابل نمره همان ماه ثبت می کنند.

۳-پرونده آموزشی که حاوی نمرات گزارش شده می باشد نزد معاون آموزشی هر پایه نگهداری شده و در حالیکه همواره به روز شده است ،آماده اراده محتویات آن در تعامل با مشاور پایه،دبیران،خانواده ها و مدیریت مدرسه می باشد.

۴-در آخر هر ماه تیم آموزشی مربوط به هر پایه با حضور معاون »اموزشی ،مشاور پایه و دبیرانی که لازم است در موارد ضروری اولویت های آنها را چه در سطح فردی و چه در سطح کلاس مورد بررسی قرار می دهندو در دفتر مخصوص ثبت جلسات تیم آموزشی پایه ثبت می گردد.این دفتر نزد مشاور پایه نگهداری شده و باید همواره به روز باشد.

ه –برای تکمیل فرم شماره ۲ که فرم ثبت پیگیری فعالیت های آموزشی و در ادامه فره شماره یک طراحی شده است نکات زیر قابل توجه است.

این فرم از دو ستون تشکیل شده است در ستون اول زمان فعالیت ثبت می گردد که زمانهای اصلی و الزامی پیگیری ،علاوه بر هفته آخر شهریور در جمع دبیران در شورای عمومی دبیران به ترتیب هفته اول آبان ،هقته آخر آذر هفته اول بهمن هفته اول اردیبهشت و هفته اول تیر ماه که جمع بندی و استنتاج صورت می گیرد

در ستون دوم فعالیت ها و تصمیمات ثبت می گردد.

در پایین فرم نام و امضای معاون آموزشی مشاور پایه یا ولی دانش آموز آورده شده است.

**مدیر دبیرستان /واحد آموزشی**

# فرم شماره یک پرونده آموزشی

کد دانش آموز کلاس نام درس نام دبیر

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| مباحث که نیاز به مرور بیشتر دارد | نمره با درصد | عملکرد | ماه |
|  |  |  | مهر |
|  |  |  | آبان |
|  |  |  | آذر |
|  |  |  | دی |
|  |  |  | بهمن |
|  |  |  | اسفند |
|  |  |  | فروردین و اردیبهشت |
|  |  |  | خرداد |

نظر مشاور کلاس و پایه

نظر ولی دانش آموز

 نام و امضای معاون پایه

# فرم شماره ۲ پرونده آموزشی

# پیگیری فعالیتهای تیم آموزشی

نام نام درس کلاس کد دانش

|  |  |
| --- | --- |
| نوع تكاليف و توصيه هاي تيم آموزشي | زمان فعاليت |
|  | هفته اول آبان |
|  | هفته آخر آذر |
|  | هفته اول بهمن |
|  | هفته اول ارديبهشت |
|  | هفته اول تيرم |

امضاي معاون آموزشي

 امضاي ولي دانش آموز

امضاي مشاور پايه

# مثال فرم شماره ۲ پرونده اموزشی

پیگیری فعالیت های تیم اموزشی

|  |  |
| --- | --- |
| نوع تكاليف و توصيه هاي تيم آموزشي | زمان فعاليت |
| **مشاوره فردي با دانش آموز****تبادل نظر با دبير مربوطه****تبادل نظر با معاون پايه** | هفته اول آبان |
| **دعوت از اولياي دانش****آموز كه با حضور خود دانش** **آموز و معاون پايه روند پيشرفت امور تحصيلي و راه** **كارهاي بهبود و توسعه مطرح و پيگيري مي شود** | هفته آخر آذر |
| **عوت مجدد از اولياي دانش آموز****ارزيابي و پيگيري برنامه ها و راهكارهاي جلسه آذرماه** **تيم آموزشي** | هفته اول بهمن |
| **سه تيم آموزشي با دانش آموز و اوليا ء****پيگيري نتايج روند برنامه ها** | هفته اول ارديبهشت |
| **برسي نتايج و كلاس بندي** | هفته اول تير |

**امضاي معاون آموزشي امضاي ولي دانش آموز امضاي مشاور**

#  **فرم نظرسنجی :**

#

**چگونگی مراجعات والدین به مدرسه**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**شرکت یا عدم شرکت در جلسات عمومی آموزش خانواده و انجمن اولیاأ و مربیان**

**شرکت عدم شرکت**

**تعامل با مدیر**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**تعامل با معاون پایه**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**تعامل با مشاور پایه**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**میزان اعتماد به مسئولین مدرسه**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**میزان مسئولیت پذیری و حضور در مدرسه برای کنترل وضعیت درسی و رفتاری فرزند**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**پر کردن دقیق فرم نظر سنجی**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**ارزیاب مدیر مدرسه و تیم آموزشی کلاس**

**وضعیت درسی (معدل سال قبل)**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**میانگین نمرات مستمر**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**سازگاری با همکلاسیها**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**سازگاری با دبیران**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**سازگاری با شرایط و جو عمومی مدرسه**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**سازگاری و تعامل با نماینده کلاس**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**سازگاری و تعامل با همیار معلم**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**میزان مسئولیت پذیری و قبول مقررات آموزشی و انضباطی کلاسی و مدرسه**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**ارزیاب مدیر مدرسه و تیم کلاس**

**میزان رضایت مدیر**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**نظر معاون پایه**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**نظر مشاور پایه**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**نظر شورای آموزشگاه**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**موقعیت دفتر**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**موقعیت در دفتر**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**موقعیت در دفتر**

**خوب  متوسط  ضعیف **

**ارزیاب مدیر مدرسه**

**خوب  متوسط  ضعیف **

# منشور دانش آموزی

۱-در همه حال خدا را به خاطر نعمتهای بی کرانش شکر می گوییم.

۲-خود را مقید به اطاعت از زلایت فقیه و رهبری هوشمندانه رهبر عزیزمان آیت ا....خامنه ای می دانیم

۳-اسلام دین عطوفت و مهربانی است .ما نیز با یکدیگر به مهربانی رفتار کنیم.

۴-همیشه و در همه حال رفتارمان را در محضر خدای مهربان در برابر خانواده ،مدرسه،و افراد جامعه با تواضع و ادب و احترام همراه می سازیم.

۵-از لحظات زندگی دانش آموزی خود ،به نحو احسن استفاده نموده و با علاقه مندی به صورت هدفمند درس و تحقیق و پژوهش را اولویت اول خود می دانیم.

۶-در همه حال قدردان و سپاسگذار دبیران دلسوز و زحمت خود هستیم.

۷-مدرسه شهر و کشور عزیزمان را عرصه مناسبی برای رشد پیشرفت خود و همسالان خود دانسته و می کوشیم تا باعث افتخار و سر بلندی خانواده،مدرسه،و جامعه باشیم.

۸-سعی می کنیم همپای رهروان رهروان علم علم و عمل و تحقیق و پژوهش جزو بهترینها باشیم.

۹-وقت شناسی ،پیروی از مقررات و همدلی و همزبانی با مسدولین را رعایت می کنیم.

۱۰-در کلیه برنامه های روزانه ،هفتگی،ماهانه،و مستمر مدرسه ،با روحیه سازنده و با نشاط همیاری فعالانه داشته باشیم.

۱۱-قدر دان همه زحمات و خدماتی که از طرف مدرسه و مسئولین کشور در امر تعلیم و تربیت ما صورت می گیرد هستیم.

۱۲-در کنار اولویت اول خودمان در عرصه دانش و آگاهی همواره آماده فداکاری و راه پیشرفت و اعتلای ایران عزیز و ارزشهای متعالی اسلام شریف هستیم.

۱۳-تلاش می کنیم در رقابتی سالم و سازنده ،در کنار مسئولین ،خانواده خود مدرسه ای برتر و سر آمد در شهرستان......داشته باشیم.

# شاخص هاي عملكردي امور آموزش

# **قرداد ارزشيابي همكاران دبير، با آموزشگاه......**

**اينجانب ......دبير درس …………متعهد به انجام وظايف ذيل به نحو احسن در سال تحصیلی ۹9-۹8 باشم.**

**۱- اهميت دادن به شخصيت دانش آموزان و احترام به اولياء آنان**

**۲-ارائه طرح درس و عملياتي نمودن فعاليت هاي پيش بيني شده از تاريخ**

 **/ /98 لغایت / /99**

**۳-آمادگي و شركت در تدريس در كلاس هاي تقويتي در صورت لزوم**

**۴-مي پذيرم كه مبناي اصلي تدريس كتاب است و در كنارآن مي توان از كتب كمك آموزشي استفاده كرد**

**۵-عدم برگزاري كلاس خصوصي با دانش آموزان كلاس خود فقط در صورت صلاحديد مدير، و در موارد نادر مي تواند اين كار انجام گردد.**

**۶-شركت در جلسات معارفه دبيران با اولياء و دانش آموزان جهت ارائه انتظارات آموزشي انضباطي دبير از دانش آموز قبل از شروع سال تحصيي جديد و نيز ديدارهاي آموزشي طول سال**

**۸-عدم تاخير و غيبت جز در موارد خاص با اطلاع و موافقت مدرسه**

**۹-امضاء روزانه دفتر حضور و غياب**

**۱۰-شركت فعال در شوراهاي ماهانه دبيران جهت پيشبرد مسائل آموزشي و تربيتي**

**۱۱-برگزاري آزمون هاي مستمر و اعلام سريع نتايج به دانش آموزان و اولياء از طريق مدرسه.**

**۱۲-تدريس محتواي آموزشي با توجه به برنامه ي زمان بندي آزمون هاي جامع**

**۱۳-ثبت كليه فعاليت هاي آموزشي در دفتر كلاسي هوشمند یا کلاسی**

**۱۴-ارتقاء ميانگين معدل كلاسي هر درس نسبت به سال گذشته**

**۱۵-تجزيه و تحليل نمرات دانش آموزان و تهيه سي دي پس از هر نيمسال**

**۱۶-توجه به دانش آموزان متوسط جهت بالا بردن سطح علمي آنان**

**۱۷-رفع ضعف هاي علمي دانش آموزان با توجه به نتايج امتحانات مستمر و پاياني**

**۱۸-ارائه ليست نمرات مستمر و پاياني در هر نيمسال بدون خدشه همراه با درج امضا، تاريخ، جمع نمره و ميانگين در زمان مقرر**

**۱۹-ارائه اوراق تصحيح شده امتحانات پاياني به دفتر سه روز پس از پايان امتحان با رعايت قوانين تصحيح و درج نمرات**

**۲۰-حضور فعال در نماز جماعت و مناسبت ها**

**.۲۱-استفاده موثر و مستمر از فناوري هاي جديد آموزشي و آزمايشگاه متناسب با موضوع تدريس**

**همكار ارجمند**

**بدينوسيله به اطلاع مي رسانيم كه ملاك ادامه همكاري شما در سال آينده كسب حداقل امتياز بر مبناي مستندات معيارهاي فوق در پايان سال تحصيلي مي باشد**

**.**

**نام و نام خانوادگي دبير**

**..................**

 **درس مربوطه**

 **امضاء**

**همکار ارجمند**

**بدین وسیله به اطلاع می رسا نیم که ملاک ادامه ی همکاری شما در سال اینده کسب حد اقل امتیاز بر مبنای مستندات معابر های فوق در پایان سال تحصیلی می باشد**

 **نام و نام خانوادگی دبیر**

 **درس مربوطه**

 **امضاف**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **خیلی خوب** | **خوب** | **متوسط** | **ضعیف** | **قابل قوبل** |
|  | **امتیاز** |
| **۵** | **۴** | **۳** | **۲** | **۱** |
| **1** | **اهمیت دادن به شخصیت دانش اموزان و احترام به اولیا انان.** |  |  |  |  |  |
| **۲** | **ارئه طرح درس و عملیات نمودن فعالیت های پیش بینی شده در تاریخ........لغایت......... .** |  |  |  |  |  |
| **۳** | **امادگی و و شرکت در جهت تدریس در کلاس های تقویتیتابستان در صورت لزوم**  |  |  |  |  |  |
| **۴** |  **مبنای اصلی تدریس،کتاب است .در کنار ان می توان از کتاب کمک اموزشی استفا د کرد**  |  |  |  |  |  |
| **۵** | **عدم بر گذاری کلاس خصوصی با دانش اموزان خود(فقط در صورت فقط در صورت صلاحیت مدیر و در مورد نادر می تواند انجام شود.)** |  |  |  |  |  |
| **۶** |  **شرکت در جلسه ی معارفه دبیران با اولیا و دانش اموزان جهت ارائه ی انتظارات اموزشی ـ انضباتی دبیر دانش امو زان قبل از شروع سال تحصیلی جدید و نیز دیدار های اموزشی طول سال**  |  |  |  |  |  |
| **۷** | **lمعرفی و تشويق كلاسهايي كه بالاترين ميانگين را در پايه داشته اند** | **معاون هر پايه** | **میانگین تک تک درسها** | **در پایان هر نیمسال** |  |  |

# **نمون برگ نظر سنجی از اولیاء دانش آموزان متوسطه**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **موضوع** | **خیلی خوب** | **خوب** | **متوسط** | **ضعیف** |
| ۱ | **۱-برخورد اجتماعي و عاطفي مدير مدرسه با شما و فرزندتان چگونه است؟** |  |  |  |  |
| ۲ | **۲- برخورد اجتماعي و عاطفي معاونان آموزشي مدرسه با شما و فرزندتان چگونه است؟** |  |  |  |  |
| ۳ | **برخورد اجتماعي و عاطفي معاونان پرورشي مدرسه با شما و فرزندتان چگونه است؟** |  |  |  |  |
| ۴ | **۴-برخورد اجتماعي و عاطفي دبيران مدرسه با شما و فرزندتان چگونه است؟** |  |  |  |  |
| ۵ | **۵-اطلاع رساني اولياء مدرسه از وضعيت اخلاقي و تربيتي فرزند شما به صورت مستمر چگونه است؟** |  |  |  |  |
| ۶ | **ااطلاع رساني اولياء مدرسه از وضعيت آموزشي فرزند شما به صورت مستم****ر چگونه است؟** |  |  |  |  |
| ۷ | **میزان دلسوزي و تلاش مدير، معاون و مشاور مدرسه نسبت به حل مشكلات و مسائل را چگونه ارزيابي مي نماييد؟** |  |  |  |  |
| ۸ | **ميزان دلسوزي و تلاش دبيران مدرسه نسبت به حل مشكلات و مسائل را چگونه ارزيابي مي نماييد؟** |  |  |  |  |
| ۹ | **مطالب تابلوهاي راهنماي مدرسه ، تا چه اندازه مورد استفاده شما قرار گرفته است؟** |  |  |  |  |
| ۱۰ | **چه اندازه به نظرات و پيشنهادات شما اهميت داده مي شود؟** |  |  |  |  |
| ۱۱ | **ر زمان حضور در مدرسه وجود امكانات لازم از قبيل صندلي، تلفن، آبسرد كن و چگونه ارزيابي مي كنيد؟** |  |  |  |  |
| ۱۲ | **نظرشما در مورد مطالب ارائه شده درجلسات آموزش خانواده چيست؟** |  |  |  |  |
| ۱۳ | **برخورد اولياء مدرسه در زماني كه شما از موردي شكايت داريد چگونه است؟** |  |  |  |  |
| ۱۴ | **به نظر شما مدرسه تا چه اندازه توانسته باعث ارتباط خوب فرزندتان با ديگر افراد جامعه شود؟** |  |  |  |  |
| ۱۵ | **میزان تاثير مدرسه در توسعه مهارتهاي اجتماعي و فرهنگي فرزندتان را چگونه ارزيابي مي نماييد** |  |  |  |  |
| ۱۶ | **تشويق و تذكر به موقع واحد آموزشي در مقابل فعاليت پرورشي فرزندتان را چگونه ارزيابي مي نماييد** |  |  |  |  |
| ۱۷ | **تشويق و تذكر به موقع واحد آموزشي در مقابل فعاليت آموزشي فرزندتان را چگونه ارزيابي مي نماييد؟** |  |  |  |  |
| ۱۸ | **زان****اطلاع رساني برنامه ملاقات دبيران را چگونه ارزيابي مي نماييد؟** |  |  |  |  |
| ۱۹ | **ميزان اطلاع رساني برنامه ملاقات مدير و معاونين را چگونه ارزيابي مي نماييد؟** |  |  |  |  |
| ۲۰ | **ميزان اطلاع رساني برنامه ملاقات مشاورين را چگونه ارزيابي مي نماييد** |  |  |  |  |
| ۲۱ | **نحوه ي اجراي فعاليت فوق برنن****امه آموزشي نظير امتحانات پايان ترم، كلاسهاي تقويتي، جزوات كمك درسي را چگونه ارزيابي مي نماييد؟** |  |  |  |  |
| ۲۲ | **فعاليت فوق برنامه پرورشي نظير برگزاري مناسبت ها و بازديد ها و اردوهاي را چگونه ارزيابي ميكنيد؟** |  |  |  |  |
| ۲۳ | **تا چه اندازه از خدمات اينترنتي در واحد آموزشي در جهت اطلاع رساني و با خدمات رساني استفاده مي شود؟** |  |  |  |  |
| ۲۴ | **در مقايسه با فعاليت هاي سال جاري مدرسه با سال گذشته، فعاليت هاي امسال را چگونه ارزيابي مي كنيد؟** |  |  |  |  |
| ۲۵ | **در مقايسه با فعاليت هاي سال جاري مدرسه با مدارس ديگري كه مي شناسيد، فعاليت هاي امسال را چگونه ارزيابي مي كنيد؟** |  |  |  |  |
| ۲۶ | **کنترل هاي انضباطي توسط مدرسه را چگونه ارزيابي مي نماييد؟** |  |  |  |  |
| ۲۷ | **میزان دلسوزي و تلاش مشاوران مدرسه در حل مشكلات فرزندتان را چگونه ارزيابي مي نماييد؟** |  |  |  |  |
| ۲۸ | **نظر شما مدير و معاون مدرسه از اطلاعات شغلي خوبي برخوردارند؟** |  |  |  |  |
| ۲۹ | **ا اولياي مدرسه در تماس هاي تلفني با احترام با شما برخورد مي نمايند** |  |  |  |  |
| ۳۰ | **ایاتحصيل در اين مدرسه را به ديگران توصيه مي نماييد؟** |  |  |  |  |

# نمونه برگ نظر سنجی از دانش اموزان متوسطه دوره دوم

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **موضوع** | **خیلی خوب** | **خوب** | **متوسط** | **ضعیف** |
| **۱** | برخورد اجتماعي و عاطفي مدير مدرسه با شما چگونه است؟ |  |  |  |  |
| **۲** | برخورد اجتماعي و عاطفي معاونان آموزشي مدرسه با شما چگونه است؟ |  |  |  |  |
| **۳** | برخورد اجتماعي و عاطفي معاونان پرورشي مدرسه با شما چگونه است؟ |  |  |  |  |
| **۴** | برخورد اجتماعي و عاطفي دبيران مدرسه با شما چگونه است؟ |  |  |  |  |
| **۵** | ميزان دلسوزي و تلاش مدير، معاون و مشاور مدرسه نسبت به حل مشكلات و مسائلتان را چگونه ارزيابي مي نماييد؟ |  |  |  |  |
| **۶** | ميزان دلسوزي و تلاش دبيران مدرسه نسبت به حل مشكلات و مسائلتان را چگونه ارزيابي مي نماييد؟ |  |  |  |  |
| **۷** | **مطالبي كه بر روي تابلوهاي راهنماي مدرسه وجوددارد تا چه اندازه مورد استفاده شما قرار گرفته است؟** |  |  |  |  |
| **۸** | تا چه اندازه به نظرات و پيشنهادات شما اهميت داده مي شود |  |  |  |  |
| **۹** | کنترل هاي انضباطي توسط مدرسه را چگونه ارزيابي مي نماييد؟ |  |  |  |  |
| **۱۰** | میزان دلسوزي و تلاش مشاور مدرسه در كمك به حل مشكلات را چگونه ارزيابيمي نماييد؟ |  |  |  |  |
| **۱۱** | در واحد آموزشي به نظر شما همه چيز از نظم و آراستگي لازم برخوردار است؟ |  |  |  |  |
| **۱۲** | ارتباط خود را با مدير و معاون مدرسه چگونه ارزيابي مي نماييد؟ |  |  |  |  |
| **۱۳** | به نظر شما اطلاعات شغلي مدير و معاون مدرسه تا چه اندازه است و تا چه اندازه از وظايف خود اطلاع دارند؟ |  |  |  |  |
| **۱۴** | ميزان تاثير مدرسه در توسعه مهارتهاي اجتماعي و فرهنگي خودتان را چگونه ارزيابي مي نماييد؟ |  |  |  |  |
| **۱۵** | تشويق و تذكر به موقع واحد آموزشي در مقابل فعاليت پرورشي خودتان را چگونه ارزيابي مي نماييد؟ |  |  |  |  |
| **۱۶** | تويق و تذكر به موقع واحد آموزشي در مقابل فعاليت آموزشي خودتان را چگونه ارزيابي مي نماييد؟ |  |  |  |  |
| **۱۷** | برنامه ملاقات دبيران به اطلاع اولياء رسيده است؟ |  |  |  |  |
| **۱۸** | آيا برنامه ملاقات مدير، معاونين با اولياء دانش آموزان به اطلاع اولياء رسيده است؟ |  |  |  |  |
| **۱۹** | برنامه ملاقات مشاوران به اطلاع اولياء رسيده است؟ |  |  |  |  |
| **۲۰** | اجراي فعاليت فوق برنامه آموزشي نظير امتحانات مستمر پاياني، كلاسهاي تقويتي، جزوات كمك درسي را چگونه ارزيابي مي نماييد؟ |  |  |  |  |
| **۲۱** | فعاليت فوق برنامه پرورشي نظير برگزاري مناسبت ها و بازديد ها و اردوهاي علمي را چگونه ارزيابي مي كنيد |  |  |  |  |
| **۲۲** | تا چه اندازه از خدمات اينترنتي در واحد آموزشي در جهت اطلاع رساني و با خدمات رساني استفاده مي شود؟ |  |  |  |  |
| **۲۳** | در مقايسه با سال گذشته فعاليت هاي امسال را چگونه ارزيابي مي كنيد؟ |  |  |  |  |
| **۲۴** | در مقايسه با فعاليت هاي مدارس ديگري كه مي شناسيد فعاليت هاي امسال را چگونه ارزيابي مي كنيد؟ |  |  |  |  |
| **۲۵** | در صورت نياز مي توانيد براحتي از واحد آموزشي با بيرون از طريق تلفن تماس برقرار نماييد |  |  |  |  |
| **۲۶** | تا چه ميزان دبيران پاسخگوي نيازهاي آموزشي شما هستند؟ |  |  |  |  |
| **۲۷** | دبیران تا چه اندازه دروس به صورت شفاهي مورد پرسش قرار مي دهند؟ |  |  |  |  |
| **۲۸** | توانايي دبيران را در انتقال مفاهيم چگونه ارزيابي مي نماييد؟ |  |  |  |  |
| **۲۹** | ه نظر شما مجموعه اولياء مدرسه و دبيران تا چه اندازه باعث شده اند كه ارتباط بهتري با افراد جامعه داشته باشيد؟ |  |  |  |  |
| **۳۰** | آيا تحصيل در اين مدرسه را به ديگران توصيه مي نماييد؟ |  |  |  |  |

باسمه تعالی

# نتایج سوال به سوال نظر خواهی از دانش آموزان

پایه................به تعداد و درصد

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **سفید بدون** **پاسخ** | **ضعیف** | **متوسط** | **خوب** | **خیلی خوب** | **ردیف** |
| **درصد** | **تعداد** | **درصد** | **تعداد** | **درصد** | **تعداد** | **درصد** | **تعداد** | **درصد** | **تعداد** |  |
|  |  |  |  |  | ۱ |
|  |  |  |  |  | ۲ |
|  |  |  |  |  | ۳ |
|  |  |  |  |  | ۴ |
|  |  |  |  |  | ۵ |
|  |  |  |  |  | ۶ |
|  |  |  |  |  | ۷ |
|  |  |  |  |  | ۸ |
|  |  |  |  |  | ۹ |
|  |  |  |  |  | ۱۰ |
|  |  |  |  |  | ۱۱ |
|  |  |  |  |  | ۱۲ |
|  |  |  |  |  | ۱۳ |
|  |  |  |  |  | ۱۴ |
|  |  |  |  |  | ۱۵ |
|  |  |  |  |  | ۱۶ |
|  |  |  |  |  | ۱۷ |
|  |  |  |  |  | ۱۸ |
|  |  |  |  |  | ۱۹ |
|  |  |  |  |  | ۲۰ |
|  |  |  |  |  | ۲۱ |
|  |  |  |  |  | ۲۲ |
|  |  |  |  |  | ۲۳ |
|  |  |  |  |  | ۲۴ |
|  |  |  |  |  | ۲۵ |
|  |  |  |  |  | ۲۶ |
|  |  |  |  |  | ۲۷ |
|  |  |  |  |  | ۲۸ |
|  |  |  |  |  | ۲۹ |
|  |  |  |  |  | ۳۰ |

# جداول ارزیابی فعالیتهای آموزشگاه........

در سال تحصیلی ۹9-۹8

پایه:

اولیاء محترم لطفا به سوالات زیر با دقت پاسخ دهید

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عناوین فعالیتها | عالی | خیلی خوب | خوب | ضعیف | نام معلم | نام معلم | نام معلم | نام معلم |
|  |  |  |  |
| ۱ | اهمیت دادن به شخصی دانش آموز |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ۲ | حضور به موقع در کلاس درس |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ۳ | دقت در حضور و غیاب دانش آموزان |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ۴ | تدریس دروس بر مبنای محتوای کتاب |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ۵ | توجه به کتاب و حاشیه نویسی کتاب |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ۶ | نحو پرسش از مطالب جلسه قبل از دانش آموزان |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ۷ | حل تمرین دروس جلسه قبل |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ۸ | ثبت کلیه فعالیتهای آموزشی به روز و ساعت در دفتر کلاسی |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ۹ | کمک به خلاقیت و نو آوری دانش آموزان |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ۱۰ | معرفی دانش آموزان برتر به دفتر دبیرستان |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ۱۱ | معرفی دانش آموزان ضعیف به دفتر »آموزشگاه و اطلاع رسانی به اولیا»ء |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ۱۲ | استفاده از وسایل کمک آموزشی از قبیل کارگاه ،آزمایشگاه،کتابخانه،سی دی آموزشی |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ۱۳ | استفاده ازوسایل کمک آموزشی و گرفتن مطالب از اینترنت |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ۱۴ | تشویق دانش آموزان جهت ارتقاء علمی کلاس |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ۱۵ | معرفی دانش »اموزان به مراکز علمی ناحیه از جمله پژوهشسرا |  |  |  |  |  |  |  |  |

دبیران ارجمند

با سلام و احتران

در اجرای دستور العمل تحول اداری-آموزشگاهی که امروز ه در کل کشور و در تمامی ادارت و مراکز آموزشی در حال اجرا می باشد.بدیهی است اینگونه طرحها بر گرفته از راهکارهای جهانی و بر اساس مدیریت علمی در کشور هایی مانند ژاپن و کره جنوبی و کشورهای اروپایی می باشد و هدف اصلی ارائه خدمت هر چه بهتر با بهروری و هزینه کمتر به مردم و مراجعین است و شرط انجام صحیح ان همکاری و مشارکت همه بخش ها و همه کارکنان اداری و آموزشی است.

در اجرای بهتر دستور العمل نکات زیر قابل تامل است:

۱-علم روانشناسی مدیریت پیشرفته وجود تفاوت عملکرد سازمانها (از جمله مدارس و افراد مختلف با یکدیگر را قبول دارد.

۲-لازم است نظام صحیح ارزیابی ،مقایسه و تحلیل عملکرد ها وجود داشته باشد تا نقاط قوت و نتایج و کارکردهی مطلوب از »انها ،در جهت بهبود عملکرد و بهروری بهتر از آنها استفاده شود.

۳-سنجش میزان رضایتمندی دانش آموزان و اولیاء آنها از روند کارها و خدمات بخشی از اجرای برنامه تحول در مدارس است که به کمک نظر سنجی هایی که سالی دوبار با نظر خواهی از اولیاءو دانش اموزان صورت می گیرد.

۴-کاملا روشن است که معمولا همه افراد یک کلاس (مثلا ۳۰ نفر )در امتیاز دهی به دبیران مثل هم عمل نمی کنند و مثل هم نظر نمی دهند و همیشه چند نفر ناراضی وجود دارد.

۵-در تحلیل نتایج نظر خواهی با دیدی همه جانبه و بدون غرض و سوگیری کاملا بیطرفانه و به قصد اصلاح امور و نه حذف افراد مورد ارزیابی قرار می گیرد و عوامل مداخله گر کاملا در نظر گرفته می شود.

۶-هدف از نطر سنجی دادن بازخورد واقعی از نظرات واقعی و بدون ترس و یا اغراق به شما دبیران ارجمند است.

۷-بدیهی است سعی می شود نتایج نطر خواهی از هر فرد فقط به خود او اطلاع داده شود تا در جهت اصلاح امور و شیوه ها از آن استفاده شود.

۸- بيران ارجمند وجود تفاوت هاي فردي و تفاوت هاي كلاسي را قبول داشته باشند و توجه فرمايند ارزياب ها كليه عوامل موثر و مداخله گر در بيان ثبت نظرات دانش آموزان را مدنظر قرار مي دهند و از هيبت و احترام دبيران كه لازمه ارائه كار بهتر آنهاست، كاسته نخواهد شد

۹- در اجراي نظرخواهي از دانش آموزان و اولياء هم پرسش شوندگان و مراجعين و هم دبيران وكاركنان محترم خواهند پذيرفت كه آنها قرار است در كمال صداقت و بدون كم و كاست نظرخود را كه البته ممكن است صحيح هم نباشد، بدهند و انتظار نداشته باشند كه دانش آموزان جوان از گفتن حقيقت و بيان نظرات خود هراس داشته باشند.

۱۰-ر تمام دنيا كلاس هايي كه ميانگين بالاتري در مقايسه با همگنان خود دارند شناسايي شد

و مـــورد تشويق قرار مي گيرند و براي افراد و سازمانهايي كه كم كار مي كنند و زياد وقت

تلف مي كنند، تذكرات محرمانه ي جهت تغيير مثبت شرايط و اصلاح امور در نظر گرفته مي شود.

**موفق باشيد و توفيق از الطاف خداوند منان است**

**..............**

**مدیر دبیرستان..........**

.

# **كارت كنترل كيفيت فعاليت هاي آموزشي**

**چگونگي طراحي اين كارت از طرح هاي ابتكاري**

**این کارت توسط شورای دبیرستان و یا افراد مافوق اداری ارزیابی می گردد.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **زمان** | **سطح رضایت** |  |  |  |
| **خیلی خوب** | **خوب** | **متوسط** | **ضعیف** | **خیلی ضعیف** | **نام و سمت ارزیاب** | **امضاء** | **توضیحات** |
| **۱** | **تابستان** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **۲** | **مهر ماه** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **۳** | **آبانماه** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **۴** | **آذر** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **۵** | **دی** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **۶** | **بهمن** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **۷** | **اسفند** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **۸** | **فردوردین** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **۹** | **اردیبهشت** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **۱۰** | **خرداد** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**مدیر دبیرستان.....**

# دفتر ثبت فعاليت هاي دانش آموزان

باسمه تعالی

گزارش جلسه

در روز............به تاریخ...............جلسه شورای همیاران مدرسه تشکیل گردید و مواد زیر مورد بررسی قرار گرفت.

تام و امضاء معاون امضاء دانش آموزان همیار مدرسه

باسمه تعالی

گزارش جلسه

در روز............به تاریخ...............جلسه شورای همیاران مدرسه تشکیل گردید و مواد زیر مورد بررسی قرار گرفت.

تام و امضاء معاون امضاء دانش آموزان همیار مدرسه

باسمه تعالی

گزارش جلسه

در روز............به تاریخ...............جلسه شورای همیاران مدرسه تشکیل گردید و مواد زیر مورد بررسی قرار گرفت.

تام و امضاء معاون امضاء دانش آموزان همیار مدرسه

**نمونه فرم خام طرح درس دبيران**

باسمه تعالی

طرح کلی درس پایه رشته نام دبیر

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ماه | هفته | عنوان درس | هدف کلی | وسایل کمک آموزشی | روش تدریس | صفحه تدریس |
| مهر | اول |  |  |  |  |  |
| دوم |  |  |  |  |  |
| سوم |  |  |  |  |  |
| چهارم |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ماه | هفته | عنوان درس | هدف کلی | وسایل کمک آموزشی | روش تدریس | صفحه تدریس |
| آبان | اول |  |  |  |  |  |
| دوم |  |  |  |  |  |
| سوم |  |  |  |  |  |
| چهارم |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ماه | هفته | عنوان درس | هدف کلی | وسایل کمک آموزشی | روش تدریس | صفحه تدریس |
| آذر | اول |  |  |  |  |  |
| دوم |  |  |  |  |  |
| سوم |  |  |  |  |  |
| چهارم |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ماه | هفته | عنوان درس | هدف کلی | وسایل کمک آموزشی | روش تدریس | صفحه تدریس |
| دی | اول |  |  |  |  |  |
| دوم |  |  |  |  |  |
| سوم |  |  |  |  |  |
| چهارم |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ماه | هفته | عنوان درس | هدف کلی | وسایل کمک آموزشی | روش تدریس | صفحه تدریس |
| بهمن | اول |  |  |  |  |  |
| دوم |  |  |  |  |  |
| سوم |  |  |  |  |  |
| چهارم |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ماه | هفته | عنوان درس | هدف کلی | وسایل کمک آموزشی | روش تدریس | صفحه تدریس |
| اسفند | اول |  |  |  |  |  |
| دوم |  |  |  |  |  |
| سوم |  |  |  |  |  |
| چهارم |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ماه | هفته | عنوان درس | هدف کلی | وسایل کمک آموزشی | روش تدریس | صفحه تدریس |
| فروردین | اول |  |  |  |  |  |
| دوم |  |  |  |  |  |
| سوم |  |  |  |  |  |
| چهارم |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ماه | هفته | عنوان درس | هدف کلی | وسایل کمک آموزشی | روش تدریس | صفحه تدریس |
| اردیبهشت | اول |  |  |  |  |  |
| دوم |  |  |  |  |  |
| سوم |  |  |  |  |  |
| چهارم |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ماه | هفته | عنوان درس | هدف کلی | وسایل کمک آموزشی | روش تدریس | صفحه تدریس |
| خرداد | اول |  |  |  |  |  |
| دوم |  |  |  |  |  |
| سوم |  |  |  |  |  |
| چهارم |  |  |  |  |  |

# برنامه راهبردي امور پرورشي

**هفته دفاع مقدس و جشن**

**بازگشايي مدارس و برگزاري مسابقات فيلم كوتاه**15دقيقه بمناسبت هفته دفاع مقدس

**هفته اول مهرماه، تقارن ايام بازگشايي مدارس و ايام تهاجم رژيم بعثي عراق به جمهوري اسلامي ايران**

هدف از اين بزرگداشت بازگشايي مدارس آماده سازي فضاي علمي و تربيتي براي دانش آموزان آينده سازان ميهن اسلامي كه روزي در مسندهاي مختلف اين نظام خدمت مشغول شوند و ارج نهادن به نظام تعليم و تربيت كه سفارش اكيد اسلام و معصومين (ع)از جمله شخص رسول اﷲ (ص)كه فرمودند اطلب اللم من المهد الي الحدهفته دفاع مقدس يادآوري و بزرگداشت سال ايثارگري هاي رزمندگان ۸جانبازان آزادگان و شهدا در ذهن دانش اموزان و ايجاد حس جهادگري و حماسه سازي در دانش آموزان كه قدردان ايثارگران دفاع مقدس باشند و اين روحيه ايثارگري و شهادت طلبي در آنها زنده باشد كه دشمن و استكبار جهاني در هيچ زماني تصور تجاور به ميهن اسلامي را نداشته باشد و توجه به آموزه هاي ديني در قرآن و كلام معصومين(ع) وبنيانگذار انقلاب اسلامي امام خميني (ره) و مقام معظم رهبري در خصوص دفاع جهاد شهادت و بهترين مردم كسي است كه در راه خدا با مال و جانش جهاد كند

برنامه صبحگا ه مطمئناً شما هم با اين موضوع موافق هستيد كه شروع روز دانش آموزان با يك برنامه صبحگاهي مناسب علاوه بر پرورش روح معنوي دانشآموزان، در بالا بردن سطح آموزشي آن ها از لحاظ يادگيري تاثيرگذار است مثلاً اگر معلم پرورشي مدرسه بتواند هر هفته يك كلاس را براي برگزاري برنامه هاي صبحگاه مدرسه انتخاب و هدايت نمايد

 اول: تمام دانش آموزان طبق استعداد خود در امور و انجام برنامه ها مشاركت مي نمايند. و روح خودباوري و اعتماد به نفس در دانش آموز ايجاد مي شود.

دوم: طبق ايام ا... براي پيدا كردن مطالب مناسب روز اجراي برنامه به دنبال مطالبي از قبيل شعر، مقاله، طنز و غيره هستند.

سوم: مراسم آغازين مدرسه از يكنواخت بودن و احياناً خسته كننده بودن به پويايي و سرشار بودن تبدیل می شود.

# اهميت برنامه ريزي مراسم صبحگاه

1-كليه دانش آموزان و كاركنان،در مكان حياط آموزشگاه حضور دارند.

۲-مدرسه مي تواند برنامه هاي متنوع كوتاه داشته باشد

۳- مراسم صبحگاه در ايجاد نظم و انضباط موثر مي باشد

۳- مراسم صبحگاه پيام ها و اطلاعيه هاي عمومي براي همه حاضران قرائت مي گردد

۴-مراسم صبحگاه مي تواند در آگاهي دانش آموزان نقش داشته باشد

۵- مراسم صبحگاه مي تواند در آگاهي دانش آموزان نقش داشته باشد

۶-در اجراي مراسم صبحگاه، دانش آموزان نقش فعال دارند

چه مواردی در برنامه صبحگاه گنجانده می شود:

تلاوت با صداي خوش، بيان معني فارسي، اجراي كوتاهآن، درخواست سكوت كامل از طرف دانش آموزان به جهت احترام به

قرآن، مشخص كردن افراد قاري قرآن براي قرائتاز ميان دانش آموزان واز نكات حاشيه اي برنامه قرائت قران مي باشداين برنامه هر روز تكرار مي گردد

اجراي سرود ملي به صورت دسته جمعي اجراي آن احساس ملي رادر دانش آموزان تقويت و دانش آموزان ضمن احترام به سرود، آن را به صورت جمعي و با عشق و علاقه اجرانمايیند.

 بیان حديث كوتاه از پيامبر و امامان معصوم:از قبل مشخص و به صورت موضوعي (مثل اهميت علم، دوستي، عبادت،سلام كردن و) از ديگر برنامه هاي مراسم صبحگاه مي باشد.

بيان حديث نيز از طرف دانش آموزان بوده و در صورت نياز به توضيح كوتاه از طرف مدير يا مربي يه دانش آموز توضيح داده مي شود

**قرائت دعا:**

**كه در آن خواسته هاي مختلف ديني و ملي و شخصي گنجانده شده باشددر اجراي آن، دعاها از طرف مجري قرائت و كليه دانش آموزان آمين مي گوينداجراي مراسم دعا به عهده دانش آموزان قرار گيرد.**

**اجراي كوتاه ورزش صبحگاه:**

ورزش شادابي خاصي به دانش آموزان مي دهد. ورزش صبحگاهي يك كار ديگر گروهي بوده كه اگر همراه با آهنگ ورزشي باشد بهتر اجرا مي گردد

در اجراي آن نيايد رفتارهاي خشك وجو د داشته باشدوبهتراست۵ دقيقه قبل ازمراسم صبحگاه اجراشود. استفاده از امكانات صوتي مناسب و سالم در اجراي بهتر مراسم صبحگاه تاثير داردضمنا مكان اجراي مراسم و نظمدانش آموزاننيز بايد مورد توجه قرارگيرد در مناسبت هاي مختلف از دانش آموزان مجري و برگزار كنندگان مراسم صبحگاه، نيز به نوعي قدرداني گردد مديران مدارس در اجراي مراسم صبحگاه مي توانند از نظر و حضور، مربي و مشاور و معاون و تشكل هاي دانش آموزي استفاده نموده و ضمن بررسي و بازبيني مراسم صبحگاه، برنامه ها را به صورت هفتگي يا ماهانه به دانش آموزان اعلام نمايندبرنامه هاي مراسم صبحگاه با تدبير و مديريت مدير و همكارانشان مي تواند پرباربرگزار گرد

**آموزش روخواني قران كريم و تفسير و عترت**

برنامه آموزشي روخواني قرآن كريم و تفسير و عترت از برنامه هاي طراحي شده در تقويم اجرايي سالانه مدرسه است كه براي سهروز در هفته از ساعت ۷صبح تا ۳۰/۷طراحيشده است و براي پايه هاي اول ، دوم و سوم اجرا مي شود .

**هدف از اين برنامه :**

هدف از اجراي اين برنامه علاوه بر آموزش مصوب در كلاس درس مي باشد طبق بيان امام خميني (ره)استفاده از سفره اي كه خدايتبارك و تعالي بوسيله پيامبر در بين بشر گسترده است و همچنين توجه به اين جمله مقام معظم رهبري دامنه بركاته كه اين رسالت ماست كه حجاب هاي افكنده بر چهره قرآن را كنار بزنيم و آن را از انزوا و غربت خارج سازيم

يكي از بهترين شيوه هاي آموزس قران شركت در جلسات قرآن است كه دراين جلسات ضمن رفع اشكالات روخواني تسلط ايجاد مي شود و بهتر مي توانم به معاني و مفاهيم توجه كنيم چرا كه قرآن هدايت كننده مردم است و به بهترين راهها هدايت مي كند ، مومنان را كه عمل صالح انجام مي دهند به اجري بزرگ بشارت مي دهدو بهترين زمان يادگيري قرآن دردوان تحصيلات راهنمايي و متوسطه است و اين فرصت بعدها شايد بخوبي بدست نيايد و در اين فرصت است قران در دانش آموزان تثبيت و نهادينه مي شود و طبق بيان امام صادق (ع)خواندن قرآن در نوجواني با گوشت و خون عجين مي گردد.

**طرح پيوند با محراب (برگزاري نماز جماعت ظهر و عصر(**

**1-با توجه به شعار اصلي مجتمع كه برگزاري نماز جماعت مي باشد، با تبليغات و سخنراني همه به نماز جماعت فراخوانده مي شوند**

**۲-در نظر گرفتن ۳۰دقيقه جهت اجراي نماز جماعت و دعوت عمومي و قرائت اذان از بلندگوي حياط و نمازخانه**

**۳-تعيين ياوران نماز از بين دانش آموزان علاقه مند و دادن مسئوليت هاي انتظامات اذان اقامه و تشكيل كميته نماز**

**۴-تعيين امام جماعت و دادن برنامه بخصوص سخنراني كوتاه بين دو نماز و بيان احكام متناسب با نماز جماعت و...**

**۵-پذيرايي از دانش آموزان نماز گزار و دادن جايزه در قرعه كشي ها.**

**۶-ارسال پيامك به اولياء در خصوص امر نمازحجاب و مسائل معنوي خود و فرزندان.**

**۷-استفاده از تلويزيون شهري با عنوان نماز و اهميت آنپخش فيلم نحوه گرفتن وضو و دائم الوضو بودن دانش آموزان و حسنات آن.**

**۸-يك روز با عنوان جشنواره غذاي سالم و پخت غذاها با همكاري اولياء و دانش آموزان و برگزاري مسابقه و دادن لوح تقدير و جايزه به نفرات برتر.**

**برپايي نماز جماعت در مدارس و مراكز آموزشي باعث تقويت مباني ديني و اعتقادي دانش آموزان و جوانان مي شود و ذكر خدا باعث آرامش و اطمينان قلبي مي گردد.**

**ارتباط مستقيم دانش آموزان با امام جماعت موجبات پاسخگويي به سئوالات و شبهات ديني آنان را فراهم كرده و علاوه بر اين، آنان را با فلسفه نماز جماعت يعني مطلع شدن نمازگزاران از اوضاع و احوال يكديگر و همچنين تصميم گيري و اظهار نظردر خصوص حل معضلات اجتماعي آشنا مي كند.**

**دعاي عرفه زيارت امام حسين(ع)**

در روز عرفه دعاي عرفه كه دعاي امام در روز نهم ذيحجه عرفه است، فضيلت و ثواب بسيار دارد.

روز عرفه از اعياد بزرگ است روزي است كه حق تعالي بندگان خويش را به عبادت و طاعت خود خوانده است، در اين روز زيارت امام حسين (ع) بسيار توجيه شده است

**هدف از برگزاري دعاي عرفه:**

**در آموزشگاه آشنايي دانش آموزان و اولياء با يكي از ايام اﷲ ماه ذيحجه روز عبادت و نيايش روز خودشناسي و خداشناسي مأنوس شدن دانش آموزان با دعا يكي از ابزارهاي رسيدن به خدا و قرار گرفتن در مسير سرنوشت خير و خوب كه خدا خود فرموده بخوانيد مرا تا اجابت كنم شما رامناجات يا قاضي الحاجات و اظهار خشوع و بندگي به درگاه رب الاربادعا براي روح بزرگ و تشنه و عاشق مايه راز و نياز با خدا و اظهار عشق و دلدادگي به معبود و پرواز به اوج قله تكامل است.**

**آشنايي با روح بلند و ملكوتي امام حسين در دعاي عرفه و آموزش اعتقادي و اخلاق از اهداف اين دعا مي باشد**

**مجري : دانش آموزان .......**

المپياد و مسابقات ورزشي

1-تبليغ المپياد ورزشي در برنامه صبحگاهي و ثبت نام از تيم هاي ورزشي فوتبال-واليبال- بسكتبال -شطرنج -بدمينتون و پينگ پنگ

۲-تهيه كاور و كلاه جهت دانش آموزان شركت كننده در المپياد و مشعل المپياد و پرچم و بنر مخصوص المپياد و تهيه جوايز مسابقات

۳-دعوت از مسئولين تربيت بدني و رياست آموزش و پرورش براي افتتاحيه المپياد

۴-رژه تيم هاي ورزشي شركت كننده در روز المپياد با حضور مسئولين دعوت شده وروشن كردن مشعل بازي ها و برگزاري يك مسابقه در روز اول

۵-قرعه كشي و برنامه ريزي مسابقات و اجراي هر گروه از مسابقات در روز تعيين شده

۶-برگزاري فينال بازي ها در حضور همه دانش آموزان و اهداء لوح تقدير و جايزه

۷-برگزاري مسابقات ورزشي بمناسبت ۲۲بهمن سالگرد پيروزيانقلاب اسلامي و اهداء جوايز

**انجمن اولیا و مربیان**

انجمن اولياء و مربيان همه دست اندركاران آموزش و پرورش بر اين نكته اتفاق نظر دارند، كه بدون همكاري و همياري سازنده اوليا و مربيان با يكديگر رشد همه جانبه دانش آموزان امكانپذير نخواهد بود.زيرا در پرتوي همكاري دو نهاد خانه و مدرسه فرصت ها و امكانات سودمندي براي همدلي در تعليم و تربيت مفيد دانش آموزان فراهم مي گردد و از بروز تعارضات و آسيبهاي تربيتي نيز جلوگيري به عمل مي آيد.از اين رو همه ساله، در حد فاصل ۲۴تا ۳۰مهر ماه هفته پيوند اوليا و مربيان در مدارس برگزار ميگردد.به همين مناسبت اشارات مختصري پيرامون جايگاه واقعي انجمن اوليا و مربيان در مدارس خواهيم داشت.اولين انجمن خانه و مدرسه در سال ۱۳۲۶در نظام آموزشي تشكيل شد، اكنون كه 72 سال از عمر فعاليت رسمي آن ميگذرد، با وجود اين كه همه مسئولان نظام آموزشي جامعه بر سودمندي و اثربخشي انجمن ها درفرايند آموزش و پرورشاذعان دارند، و اوليا هم علاقمند به پذيرش بخشي از بار سنگين مسئوليت تعليم و تربيت فرزندان خود ميباشند.

اما هنوز اين تشكل مردمي و تأثيرگذار نه در نظام آموزشي جامعه به جايگاه واقعي خود رسيده است و نه در فرهنگ عمومي مردم بيانگر يك مشاركت واقعي در تعليم و تربيت است زيرا در اكثر مدارس كشور اوليا فقط سالي يك بار در هفته پيوند در مراسم انتخاباتي كه مدارس برگزار ميكنند به شكل منسجم شركت مي نمايند، و بعد از اينكه چند نفر از والدين را به عنوان نمايندگان اوليا انتخاب كردند، ظاهراً ديگر مسئوليتي در قبال مدرسه فرزند خود ندارند و كمتر در فعاليتهاي آمورشي و پرورشي مدرسه مشاركت ميكنند عمده فعاليت اعضاي منتخب انجمن هم در طول سال تحصيلي تنها معطوف به حوزه كمك مالي به مدارس ميشود، كه با مقوله مشاركت واقعي بسيار فاصله دارد و كمتر منجر به برقراري ارتباط و همكاري مؤثر با اولياي دانش آموزان و حتي معلمان مدرسه ميشود، به طوري كه امروزه معناي مشاركت در فعاليت هاي آموزشي و پرورشي مدرسه در فرهنگ عمومي جامعهمترادف با اخذ كمك مالي از مردم شده است.مهمترين چالش و مانع در راه شكل گيري جايگاه واقعي انجمن اوليا و مربيان در مدارس، ساختار متمركز نظام آموزشي است.چون عمده سياستگذاريها، تصميمسازيها و برنامهريزي هاي آموزشي و پرورشي نظام آموزشي توسط عده محدودي از كارشناسان انجام ميگيرد و به صورت دستوري و قطعي هم جهت اجرا به مدارس سراسر كشور ابلاغ ميشود.

اين فرايند سيستمي موجب شده كه نظام آموزشي تحت تسلط و سيتره اصل قطعيت قرار داشته باشد.

نظام آموزشي مبتني بر قطعيت در فرايند تعليم و تربيت براي تفكر اهميت قائل نيست و بيشتر گرايش به سمت محفوظات اطلاعات و انزوا دارد.

از اين رو در ساختار اداري آن مديران قادر نيستند، در مدارس تحت سرپرستي خود فضاي مردمي با حاكميت روابط انساني به وجود آورند، تا از انديشه ها و تفكرات افراد خارج از پستهاي رسمي و اداري در سيستم آموزش و پرورش بهره مند شوند يا روش تدريس معلمان را كه متكي بر اصول حتمي است، تغيير دهند، تا در آنان احساس نياز و رغبت به همكاري و همياري با والدين در امور تحصيلي دانش آموزان بوجود آورد.

نتيجه اين نظام آموزشي و ساختار اداري آن مدارسي است، كه از رشد همه جانبه شخصيت دانش آموزان توجه لازم را ندارند، و با تأثيرپذيري از جريانات تربيتي حاكم بر جامعه دچار نوعي روزمرگي شده واز هر گونه پويايي، تحول، خلاقيت و نوآوري نيز به دور مانده اند و نمره مهمترين بخش تعليم و تربيت آن ها را تشكيل ميدهد به طوري كه امروز نمره در همه مدارس كشور ارزش اخلاقي يافته اند و نمره خوب يعني رفتار خوب و نمره بد يعني رفتار بد و متأسفانه اين همبستگي روز به روز بيشتر ميشود

# **شرح وظايف انجمن هاي اولياء و مربيان واحد آموزشي**

1. **تأمين مشاركت فكري، فرهنگي، عاطفي و آموزشي اوليا و تقويت هماهنگي و همسويي تربيتي و آموزشي خانه و مدرسه؛**
2. **برنامه ريزي و تشكيل جلسات عمومي اولياي دانش آموزان؛**
3. **برنامه ريزي و تصميم گيري جهت تشكيل جلسات آموزش خانواده؛**
4. **همكاري و مشاركت با شوراي معلمان در برگزاري كلاس هاي فوق برنامه؛**
5. **مشاركت در اجراي برنامه هاي كارآموزي هنرجويان در هنرستان ها؛**
6. **همكاري و مشاركت با مدير مدرسه در اجراي فعاليت هاي پرورشي، برگزاري اردوهاي دانش آموزان و بازديد از مراكز علمي، آموزشي و فرهنگي؛**
7. **همكاري و مشاركت درباره چگونگي قدرداني از كاركنان، اوليا و دانش آموزان و اعضاء شوراهاي مدرسه با رعايت ضوابط و مقررات مربوط؛**
8. **جلب همكاري اولياي دانش آموزان جهت مشاركت و كمك به ارتقاي كيفيت**
9. **فعاليت هاي مربوط و ارائه پيشنهادهاي لازم به مدير مدرسه؛**
10. **تلاش و همكاري براي جلب مشاركت اولياي دانش آموزان، صاحب حرَف، افراد**
11. **خير یه و مؤسسات خيريه در تأمين امكانات مورد نياز و بهبود اداره امور مدرسه؛**
12. **نظارت بر چگونگي اخذ كمك هاي مردمي با رعايت قوانين و مقررات مربوط؛**
13. **تشكيل شوراي مالي مدرسه با عضويت مدير مدرسه، رئيس انجمن و نماينده شوراي معلمان در اولين جلسه انجمن**
14. **نظارت بر نحوه هزينه وجوه حاصل از كمك هاي مردمي، خدمات**
15. **فوق برنامه، سرانه دانش آموزان و كمك هاي شوراهاي آموزش و پروش از طريق شوراي مالي، و مطابقت موارد هزينه با برنامه هاي مصوب شوراي مدرسه؛**
16. **بررسي و اتخاذ تصميم نسبت به سرويس رفت و آمد دانش آموزان و اردوهاي دانش آموزي**
17. **انتخاب نماينده براي شركت در شوراي مدرسه**
18. **انجام اموري كه براساس بخشنامه هاي انجمن مركزي اوليا و مربيان به عهده انجمن مدرسه محول مي گردد**

# شوراي دانش آموزي

اهداف تشكيل شورا هاي دانش آموزي

**الف)تشكل شورا به منظور تصدي گري، شامل اهداف**

1. آماده سازي دانش آموزان براي جامعه پذيري و تمرين مشاركت اجتماعي
2. استفاده از توانمندي هاي مختلف دانش آموزان به مثابه منابع انساني در اجراي برنامه هاي درسي
3. ايجاد روحيه مسئوليت پذيري و مشاركت دانش آموزان
4. تمرين كار گروهي و آمادگي دانش آموزان براي ايجاد سازمانهاي كار آفرين
5. صرفه جويي در هزينه هاي نيروي انساني موظف
6. ايجاد حس رقابت بين كلاس ها در امر مشاركت در كارهاي مدرسه )فاستبقوا لخيرات)
7. كاهش فاصله بين مسئولين و دانش آموزان و حذف فاصله كلاس و دفتر

ب)**تشكل شورا در عرصه انديشه ورزي شامل اهداف**

1. شناسايي نقاط قوت و ضعف دبيرستان از ديد دانش آموزان باز خوردگيري
2. مشاركت در شناخت نياز هاي روز آمد دانش آموزان
3. ايده يابي و تصميم سازي
4. رهيافت اجرائي جهت رفع نيازهاي فوق تصميم گيري
5. مشاركت در جمع آوري تجارب ديگران
6. تقويت بنيه انديشه ورزي دانش آموزان هم سوسازي دانش آموزان با سياست هاي مديريت

بر اساس آئين نامه اجرايي مدارس ، تمامي مدارس موظف به تشكيل شوراي دانش آموزي مطابق مقررات مربوطه هستند

هدف

 ۱-جلب مشاركت عملي و حضور فعال دانش آموزان در فرآيند تصميم گيري

 ۲-افزايش مسئوليت پذيري و تمرين نقش پذيري جهت آينده

 ۳-حضور ديدگاههاي مختلف در اتخاذ تصميمات تكريم شخصيت دانش آموزان و تقويت خودباوري و اعتماد به نفس

 ۵-ايجاد زمينه ي مناسب جهت آموزش و ارتقاي سطح فرهنگي و اجتماعي سياسي دانش آموزان براي حضور مؤثر آنان در عرصه هاي مختلف اجتماعيبه همين منظور

اواخرمهرماه در دبيرستان پسرانه .......

اقدامات ذيل انجام مي پذيرد

 ۱-تبيين و تشريح و معرفي شوراي دانش آموزي به دانش آموزان بصورت كتبي پوستر و خبرو شفاهي

 ۲-تعيين و معرفي شرايط داوطلبان شوراي دانش آموزي

۳-نام نويسي از داوطلبان شوراي دانش آموزي

 ۴-تشكيل ستاد اجرايي انتخابات شوراي دانش آموزي و تقسيم مسئوليتها و زمان بندي فعاليتها

 ۵-اعلام داوطلبان واجد شرايط شوراي دانش آموزي

 ۶-تهيه صندوق و تعرفه ثبت آراء

 ۷-نظارت بر فعاليتهاي تبليغاتي دانش آموزان داوطلب

 ۸-استفاده از دانش آموزان در زمان اخذ رأي همزمان با سراسر كشور هفته اول آبان ماهبه عنوان منشي و مسئول صندوق صندوق براي پايه

۹-شمارش آراء و اعلام نتايج

**تقویم اجرایی و فعالیت ها:**

روز بسيج دانش آموزي

روز نوجوان و هفته دانش آموز

8آبان سالروز شهادت محمد حسين فهميده روز نوجوان

روز بسيج دانش آموزي و ۱۳آبان روز دانش آموز

**هدف از اين بزرگداشت :**

تجليل از شهيد محمدحسين فهميده بسيجي ۱۳ساله اي كه در اولين روزهاي جنگ در سال ۱۳۵۹

با بستن نارنجك به خود زير تانك دشمن بعثي رفت تا هم از پيشروي جلوگيري كند و هم معادله اي ديگر از دفاع را كه شهادت طلبي است را به دشمن و به

دنيا بفهماند

آنگونه كه امام امت امام خميني ره فرمودند رهبر ما آن طفل ۱۳ساله اي است كه با بستن نارنجك به خود به زير تانك دشمن رفت و آن را سرنگون كرد

اين روز به نام روز نوجوان در جهت ارج نهادن به نوجوانان آينده سازان مملكت اسلامي است كه با احساس تعهد به نظام مقدس جمهوري اسلامي در دنياي نوجواني به دنبال آرمانهاي امام و شهدا و پيشرفت نظام اسلامي قدم بر مي دارند.

# **فرارسيدن محرم مجالي دوباره است براي تأمل در واقعهي عظيم كربلا**

**براي بسياري ازما يادآوري اين واقعه تداعي گر صفات نيكو و ارزشهاي والا است، صفات و ارزشهايي همچون صبر و آزادگي، ايثار، عشق، عمل خالص براي معبود، ستيز با ظالم و تلاش براياحقاق حق مظلوم اما هنوز هم مي توان براي اين واقعه جايگاه شايستهتري يافت.درحقيقت، در نزد بعضي از ما، اين واقعه، با تمام قدر و عظمتي كه براي آن قائل هستيم ، هنوزواقعهاي است كه بيشتر مربوط به دورهاي خاص و اشخاصي معين است.به اين معنا كه ماآن گونه كه شايسته است نميدانيم اين واقعه در روزگار ما چگونه مي**

**تواند پاسخي براي دردها و دغدغههاي ما، در سطوح مختلف، باشد.به هر روي، هر چند كه بايست ازمدرسه يعاشورا در هر موقعيت و براي مواجهه با هر مشكلي درس آموخت، محرم فرصتي ويژه براي آموختن و عمل كردن است، نه فقط آموختن، كه تطهير شدن و تبديل شدن.برگزاري مراسم زيارت عاشورا و عزاداري در برنامه هاي صبحگاهي ايام محرم لحاظ مي گردد.در دهه ي اول محرم معمولاً سه شب از نماز مغرب و عشاء تا ساعت ۱۱شب مراسم نماز جماعت سخنراني پيرامون حركت انقلابي امام حسين (ع)عزاداري و پذيرايي انجام مي شود.**

**و روز قبل از تاسوعا مراسم سينه زني و زنجيرزني توسط دانش آموزان هيئت اما موسي كاظم ع از ساعت ۱۱تا نماز ظهر برگزار مي گردد** و به طور كلي، تاكيد و توصيه اي كهاز طرف ائمهع براي عزا داريامام حسين صورت گرفته، در مورد هيچ امامي صورت نگرفته و با آن كه شهادت امام حسين در يك روز است، اما همان طور كه مي دانيد عزاداري براي او از مدتها قبل و پساز آن ادامه مي يايد.

# **بسيج دانش آموزي ليگ علمي پايا حلقه صالحين**

**هدف از اجراي ليگ علمي پايا:**

همانگونه كه از حروف كلمه پويا گرفته شده پيايي انگيزه ياري رساندن و افتخار آفريني است.در اين برنامه علمي كه گروه ۵نفره شركت مي كنند در هر رشته علمي قرار است براي كشور عزيزمان افتخار آفريني كنند بهانه اي كه ياد بگيرند موفقيت خود را در موفقيت ديگران جستجو كنند و اين به دانش آموزان كمك مي كنند در زندگي شخصي و اجتماعي پيشرفت هاي زيادي داشته باشند.ايجاد فرصت تا در عمل توانمندي فردي را در انجام فعاليت هاي جمعي افزايش دهند و روحيه همفكري و تعاون در آنها تقويت شوند

**هدف از اجراي طرح حلقه صالحين**

هدف طرح :

تعامل چهره به چهره با مبناي انس و الفت است و كه در زمان پيامبر و قبل از بعثت در حلقه حلف الفضول ظاهر شدو در جريان انقلاب هم هسته هاي كوچك شكل گرفت دانش آموزان در اين طرح از كمبود روابط انساني كمتر رنج مي برند و هدف تربيت نيروي انساني كه مؤمن بصير و توانمند باشد شجره طيبه برد اصلي بسيج است -ايجاد فضاي صميمانه و دوستانه -پاسخ به شبهات -مباحثه طرفين، نگاه تربيتي و خدايي و خالصانه به فعاليت ها از اهداف طرح مي باشد.

# **آذرماه روز بسيج و هفته بسيج مستضعفان**

**بزرگداشت ۵آذر روزي تاريخي در تقويم تاريخي انقلاب و دفاع مقدس مي باشد.**

**هدف از بزرگداشت -شناساندن ۵آذر به عنوان روز بسيج كه در اين تاريخ در سال ۱۳۵۹در اولين ماههاي شروع جنگ تحميلي به فرمان امام خميني دستور تشكيل و سازماندهي بسيج مستضعفين صادر گرديد و اين عملكرد نقطه عطفي در تاريخ دفاع مقدس و بعد از آن مي باشد.**

**تشكيل بسيج سبب شد كه جنگ و دفاع ما از يك جنگ كلاسيك با حضور ارتش و سپاه خارج شود چرا كه در جنگ كلاسيك ما نسبت به دشمن بعثي از نظر جنگ افزاريضعيف تر بوديم و به لحاظ حمايت هاي غربي ها اين روند جنگ كارساز نبود حضور بسيج مردمي در دفاع و جنگ موازنه قدرت را به سود ايران تغيير داد و باعث پيروزهاي زيادي شد و اين حضور دعوت دانش آموزان و مردم در اين نهاد مقدس ضامن تحقق آرمانهاي امام و شهدا مي باشد و خارج از حوزه جنگ و دفاع در زمينه پيشرفت هاي علمي نيز حضور فرهنگي بسيجي دستاوردهاي عظيمي بوده است كه امروز باعث افتخار و عامل سرافرازي و اقتدار ما مي باشد**

# هفته وحدت فاصله ميان ۱۲ربيع الأول كه سالكَرد ولادت بيامبر (اكرم ص)

بنا بر روايات أهل سنت تا ۱۷ربيع الأول كه تاريخ ولادت رسول اﷲ محمد صلى اﷲ عليه و آله بنا بر روايات موجود در شيعه است ، از سوي امام خميني ره ، به عنوان هفته وحدت نامگذاري شده است اركاني رسمي هم با نام مجمع تقريب بين مذاهب اسلامي رسما الان در حال فعاليت هستند ابتدا زير نظر سازمان فرهنگ و ارتباطات بود اما اكنون جند سالي است كه به شكل مستقل كار مي كند و از اين سازمان جداشده است ، و هر ساله كنفرانس هايي برگزار مي كند ، كه كنفرانس بين المللي وحدت در هفته وحدت هر ساله در تهران بركَذار مي شود و علماي بزركَـ را از كشورهاي مختلف دور هم جمع مي كند .و همواره از شخص مقام معظم هبري تا همه مسولين اين مملكت تأكيد دارند كه وحدت ميان مسلمانان بايد ايجاد شود و عوامل تفرقه خشكانده شود.به اميدروزي كه به اين آرزوي ديرينه قرآن،اسلام،پيامبر،امام،رهبروهمه مسلمين جامه عمل پوشانده شودپس به پيش بسوي وحدت واتحاد اسلامي دربرابركفروشرك ونفاق واستكبارواستثمار

**دليل نام گذاري هفته وحدت چيست؟**

1-به دليل اين كه دين اسلام دين كامل و تحريف نشده يكتاپرستي است

۲-براي حفظ وحدت ميان اهل سنت وشيعه كه در زادروز رسول ا

اتفاق نظرندارند

۳-براي اين كه قرآن كتابي است آسماني و جامع كه براي راهنمايي همه بشريت نازل شده

۴-به دليل پيروزي انقلاب اسلامي كه مديون وحدت امت اسلامي است

# **دهه فجر**

**يوم اﷲ ۱۲بهمن سالروز بازگشت امام خميني ره از تبعيد تا يوم اﷲ ۲۲بهمن سالروز پيروزي انقلاب اسلامي در سال**

**۵۷هدف از بزرگداشت دهه ي فجر:**

**بزرگداشت و يادآوري روزهاي رهايي از دوران سياه ستمشاهي و سلطه طاغوت و استكبار هاني بزرگداشت ياد امام راحل بنيانگذار انقلاب اسلامي و مبارزات ايشان در دوران طاغوت و يادشهدايي كه براي استقلال، آزادي و جمهوري اسلامي خون خويش را نثار كردند كه اين انقلاب كه طبق بيان امام انقلاب ما انفجار نور بودبه ثمر برسد و اين نور ظلمت طاغوت را بشكند يادآوري و نشان دادن بخشهايي از برنامه تاراج اين مملكت توسط بيگانگان در زمان سلطنت ننگين پهلوي و حيف و ميل اموال و ثروت اين كشور توسط اين خاندان و بي حرمتي ها به مسائل ديني و مذهبي و رواج بي بند و باري توسط اين خاندان در دوران حكومت ستمشاهي**

**معرفي جمهوري اسلامي كه برخاسته از اراده ملتي قهرمان بود كه مي خواست قوانين اسلامي بر جامعه حاكم باشد و در راستاي ارزشهاي الهي و فرامين قرآني جايگزين حكومت ديكتاتوري سلطنتي باشد.**

**هفته احسان و نيكوكاري**

**بزرگداشت روز ۱۴اسفند بنام روز احسان و نيكوكاري هدف ازبزرگداشت و اجراي برنامه در اين هفته :**

**احسان و نيكوكاري يكي از ارزشهاي والاي دين مبين اسلام است تأكيدات قرآن كريم در انفاق در راه خدا ليكن نه در حد اسراف و اثرات بركات انفاق و بخشش در آيات متعدد قرآن كريم بطور مثال 14آيه متوالي از سوره بقره از آيه ۲۶۱تا۲۷۴كه به اهميت انفاق و بخشش مال در راه خدا تأكيد دارد و آيات ديگري كه در ساير سوره ها كه به اين مهم پرداخته است ارزش و اهميت اين عمل زيباي انفاق و احسان و نيكوكاري را بيان نموده و آن را يكي از عوامل نزديكي و قرب الهي و رسيدن به رضوان الهي بيان نموده.هدف از بزرگداشت اين ايام اهميت هاي زيادي دارد يكي اينكه خود انفاق كننده و احسان كننده به ثمرات الهي آن خواهد رسيد و به رضوان الهي دست مي يابد و در مرحله دوم با اين عمل شايسته فقر و فساد ناشي از فقر در جامعه از بين مي رود.**

**نيكوكاري و احسان به عنوان يك ارزش الهي در دانش آموزان نهادينه مي شود كه در آينده، اين عمل زيبا را سرلوحه كار خود قرار دهند و در هر زمينه ي كاري بتوانند احسان كنند و يقين داشته باشند كه ان اﷲ يحب المحسنيندانش آموزان بدانند كه طبق بيان امام علي ع بخشي از حق نيازمندان و فقيران در ثروت ثروتمندان انباشته شده است كه بايد آن را به ذيحق برگدانند و دانش آموزان به لذت احسان و انفاق و شادي واقعي اين عمل و رضايت دروني خود دست يابند**

**بزرگداشت ولادت حضرت فاطمه زهرا س -روز زن**

روز مادر بيستم جمادي الثاني ولادت حضرت فاطمه زهرا سلام اﷲ عليها و روز مادر بر تمامي مادران عزيز مبارك باد.

بيستم جمادي الثاني هر سال، روزي پر از خاطره و معنويت است؛ خاطراتي شيرين از مادران مهربان،فرزندان با محبت و همسران با وفا ؛ اين روز به يمن ِ زاد روز بانوي نمونه اسلام، فاطمه زهرا سلام اﷲ عليها، روز مادر نام گرفته است ؛ بانويي كه گل سرسبد تمام بانوان عالم است؛ تنها زني كه پدرش معصوم ، شوهرش معصوم و خودش نيز معصوم بوده و پيامبر گرامي اسلام ص به او لقب اُم ابيها داده است،يعني زني كه براي پدرش همچون مادر بود.زندگي و سيره ي حضرت زهرا س به قدري آموزنده و جذاب است كه هر زن آزاده اي در جهان او را چونان قديسه اي تحسين مي كند؛ زني كه تولدش از دامن خديجه كبري ، همسر پيامبر گرامي اسلام ص و در كانون نخستين خانواده اسلامي با نغمه هاي آسماني و تسبيح قدسيان همراه شد و شب ميلادش را عرشيان به بانگ تكبير و تسبيح جشن گرفتند و خداوند لقب كوثر به او عطا كرد؛ زيرا وي سرچشمه ي تمام خوبي هاي جهان است.و چه زيبا تولد اين بانوي گرانقدر به ابتكار بنيانگذار جمهوري اسلامي–امام خميني ره روز زن و روز مادر نام گرفت؛

"اگر روزي بايد روز زن يا روز مادر باشد،چه روزي والاتر و افتخارآميزتر از روز ولادت با سعادت فاطمه زهرا سلام اﷲ عليهاست؛زني كه افتخار خاندان وحي است و چون خورشيدي بر تارك اسلام عزيز مي درخشد

**هفته ی معلم**

روز معلم تعليم و تعلم از شئون الهي است و خداوند، اين موهبت را به پيامبران و اولياي پاك خويش ارزاني كرده است تا مسير هدايت را به بشر بياموزند و چنين شد كه تعليم و تعلم به صورت سنت حسنه آفرينش درآمد.

انسان نيز با پذيرش اين مسئوليت، نام خويش را در اين گروه و در قالب واژه مقدس معلم ثبت كرده است.

معلم، ايمان را بر لوح جان و ضميرهاي پاك حك مي كند و نداي فطرت را به گوش همه ميرساند.

همچنين سياهي جهل را از دل ها مي زدايد و زلال دانايي را در روان بشر جاري مي سازد

# یك روز براي فردا

شيوه مديريت مشاركتي با تكيه بر احترام به آراء و عقايد ديگران و اصل مشورت درانجام امور براين منطق استوار است كه چنانچه افراد در تصميم سازي ها و تصميم گيري ها و فعاليت هايي كه به نحوي در تعيين سرنوشت آن ها موثر است دخالت داده شوند

۱-با آزادي عمل ، حساسيت و انگيزه بالاتري وظايف خود را انجام خواهند داد .

۲-با اين هدف و به منظور ايجاد شور و نشاط وافزايش روحيه مسئوليت پذيري ، طرح مشاركت دانش آموزان درا داره مدرسه تحت عنوان يك روز براي فردا تهيه و نسبت به اجراي آن اقدام مي گردد .

در اين طرح دانش آموزان مستعد و علاقه مند پس از احراز شرايط اوليه مي توانند پست هاي مديريت ، معاونت ، تدريس در كلاس ، مشاور ، مربي پرورشي ،مربي تربيت بدني ، دفتر دار ، كتابدار ، و خدمات مدرسه را به عهده گرفته ، فعاليت و وظايف مربوط به آنان را انجام دهند.

۳-اين طرح در هر سال تحصيلي در دو روز متناوب و به طور داوطلبانه در مدارس متوسطه سراسر استان و مدارس راهنمايي داوطلب اجرا مي گردد.

 اميد است با دستيابي به شيوه هاي جديد مديريت مشاركتي و تلاش براي خود باوري و خلاقيت و اعتماد به نفس در دانش آموزان بتوانيم مسير رشد و بالندگي را در ميهن اسلامي توسعه دهیم.

عنوان برنامه:طرح مداوم مدیریت امروز

اداره يك روز مدرسه توسط دانش آموزان

(امور اجرايي مديريتي ، آموزشي و پرورشي و(...

مربوط به آموزشگاه در يك روز خاص با تصويب شوراي مدرسه توسط دانش آموزان اداره مي گردد

اهداف:

تقويت روحيه نشاط، اميد، خودباوري، مسئوليت پذيري و مشاركت جويي و خلاقيت و نوآوري در بين دانش آموزان و رشد همه جانبه ي آنان

مسئول اجرا

مدير -معاون و مربي پرورشي -معاونين و همكاران مرتب

شیوه اجرا

مسئول اجرا در آموزشگاه از دانش آموزان متقاضي شركت در طرح ثبت نام مي نمايد و با واگذاري مسئوليت به آنها

با ابلاغ كتبي مديراختيار لازم براي اجراي فعاليت ه

اي آموزشي و پرورشي

–اداري در آموزشگاه به دانش آموزان واگذار و بر حسن انجام آن نظارت مي گردد

زمان اجرا

طول سال تحصيلي ۳بار اجرا مي گرددهر فصل يكبار.

پاييز در هفته دانش آموز و بسيج دانش آموزي.

زمستان در دهه مبارك فجر انقلاب اسلامي.

بهار در هفته معلم.

افراد تحت پوشش

تمامي دانش آموزان دوره هاي تحصيلي متوسطه دوره دوم

ثبت فعاليت هاي امور مشاوره كلاس

..........

مشاوره کمک به رشد همه جانبه دانش آموز است.

١١٧

# نمونه فعاليت مشاوران در حوزه هاي مختلف به پيوست آورده مي شود

۱- برنامه ريزي درسي و مديريت زمان

۲-پيـام هاي مشاوره اي كه هر هفته با توجه به مناسبت ها و شرايط ارائه مي گردد

۳-تهيه پيام هاي اطلاع رساني و آگاهي بخشي براي پيشگيري از مشكلات دانش آموزان

۴-تهيه پيام هاي اطلاع رساني براي دبيران و كاركنان مدرسه.

۵-تهيه پيام ها و تراكت هاي اطلاع رساني براي خانواده ها

۶-ترجمه و تأليف مقالات كاربردي در جهت داشتن مدرسه اي آرام و

برخوردار از موفقيت تحصيلي و رفتاري

۷-همكاري با شوراي برنامه ريزي مدرسه در اجراي طرح هميار ان مدرسه.)هميار معلم ها، هميار معاونان و هميار مشاوران)

**به نام خداوند دانا و توانا**

# **فعاليت روزانه مشاور**

**نام و نام خانوادگي مشاور:**

**نام آموزشگاه:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| رديف | زمان و موقعيت ساعت دقيق | موضوع | شرح فعاليت با ذكر مختصر سوابق قبلي و برنامه ريزي بعدي |
|  |  |  |  |
|  | **امضاء مشاور** |  **امضاء مدير آموزشگاه**  |

**تاريخ :**

**شماره :**

به نام خدا

كاملاً محرمانه

**همكار ارجمند جناب آقاي ........................**

**دبير محترم .................**

**كلاس ..............**

با سلام و احترامدر پاسخ به نامه شماره........... مورخه...............در خصوص دانش آموز ............حرف اول نام و نام خانوادگي و شماره ........اقدامات زير انجام شد

۱-مشاوره فردي با خود دانش آموز ............

۲- جلسه مشاوره با اولياء دانش آموز ............

۳- جلسه پيگيري پرونده تحصيلي و رفتاري سالهاي قبل ......

۴- مورد ارجاع به مراكز خارج از مدرسه

**خلاصه اظهار نظر مشاور**

نام و نام خانوادگي مشاور

تاريخ و امضاء

رونوشت :

مديريت محترم دبيرستان ..........

**تاريخ :**

**شماره :**

به نام خدا

كاملاً محرمانه

**مشاور محترم دبيرستان**

با سلام،در اجراي مصوبات جلسه تيرماه ۹8 شوراي برنامه ريزي، نظارت و پيگيري دبيرستان دانش آموز( .............. .............. )جهت بررسي و تبادل نظر معرفي مي گردد.

**خلاصه مشكل**

**نام و نام دبير**

**تاريخ و امضاء**

رونوشت :

مديريت محترم دبيرستان ...........

# **نمونه اي از تعامل مشاور با دبيران**

در هفته آخر مهرماه با توجه به اطلاعاتي كه از فرم شماره ۱و مصاحبه ي حضوري با دانش آموزان بدست آمده به صورت كاملاً محرمانه، دانش آموزاني كه مشكلات خانوادگي ، بيماري و اختلال و افت درسي يا رفتاري داشته اند با تأكيد بر حفظ حرمت و كرامت انساني به دبيران معرفي مي شوند و بدون اشاره ي مستقيم به نوع مشكل از دبيران خواسته مي شود كه توجه بيشتري به آنها داشته باشند.

برگ پيوست نمونه اي از اين فعاليت است

به نام خداوند جان **و خرد**

**قابل توجه دبيران ارجمند كلاس ...................**

**پايه ...............**

**همكار ارجمند**

با سلام و احترام :

از آنجا كه رفتار دانش آموزان و از جمله درس خواندن و چگونگي تعامل و برخورد آنها با دبيران و همكلاسي ها و اطرافيان تحت تأثير مسائل ديگري همچون خصوصيات فردي، خانوادگي و اجتماعي است جهت كمك به رشد دانش آموزان، افراد زير با تأكيد بر محرمانه بودن فرآيند تبادل نظرها به حضور شما تقديم مي گردد.

با احترام فراوان

**مشاور دبيرستان**

1. هر چند در بين افراد بزرگسال و رسمي مدرسه پذيرفته و محترم هستند، اما به خاطر غربت و نياز شديد به توجه به كرامت انساني و همزباني دارد
2. با توجه به عارضه خفيف تنفسي، احتياج به توجه بيشتر دارد.
3. پدر خانواده دور از بقيه خانواده كار مي كند.
4. بيماري مزمن مادر احتياج به توجه و محبت بيشتر همكاران دارد.
5. هنوز در سوگ يكي از عزيزانش است.
6. پدر مجبور است در شهر ديگري كار كند.
7. مادر تحصيلكرده ولي خانه دار است احتياج به محبت و توجه همكاران را دارد
8. پدر شغل وقت گيري دارد.لازم است اعتماد به نفس او تقويت شود و با محبت بيشتر، به پيشرفت درسي و رفتاري اش كمك نمود.
9. پدر و مادر هر دو شاغلند.لازم است با محبت بيشتر اعتماد او جلب شود
10. احتياج به محبت و احترام شما دارد
11. پدر و مادر هر دو شاغلند نياز به محبت بزرگوارانه شما دارد
12. پدر و مادر هر دو شاغلنداحتياج به محبت و مساعدت بيشتري دارد
13. يكي از اعضاي خانواده بيمار و زمين گير است و در كمال محرمانه بودن رعايت روحيه ايشان بشود
14. نسبت به سال قبل و در مقايسه با خودش بسيار پيشرفت داشته و لازم است از طرف دبيران محترم مورد تشويق قرار گيرد
15. يكي از اعضاي خانواده از بيماري مزمن ميگرن و آسم رنج مي برد و احتياج به صعه صدر و توجه خاص همكاران ارجمند در برخورد با ايشان هست احتياج به توجه بيشتر همكاران ارجمندم در كلاس را دارد
16. با توجه به مشكلات خانوادگي محرمانه، احتياج به توجه بيشتر دارند نياز به جلب توجه و احترام و محبت ديگران بخصوص همكلاسي ها را دارد.
17. توجه و احترام دبيران باعث آرامش و بهبود رفتار ايشان مي گردد
18. نياز به داشتن دوستان خوب در كلاس و بهره مندي از احترام وتوجه همكلاسي ها و دبيران دارد
19. نياز دارد كه در گروه هاي درسي كلاس به سفارش دبيران محترم به او كمك شود
20. پدر در كار تجارت و مادر خانه دار در دو شهر مختلف هستند.لذا نياز به توجه و محبت بيشتر دارد

باسمه تعالي

# صندوق مكاتبه با مشاور

دانش آموزان عزيزهرگونه سئوال و ابهامي در زمينه هاي ارتباط سالم و سازنده در خانه، مدرسه و اجتماع برايتان مطرح باشد.

هرگونه نظر، پيشنهاد و يا انتقاد در زمينه اداره ي بهتر كلاس و مدرسه كه به ذهن شما مي رسد.

هر گونه پيامي براي خانواده، مسئولين مدرسه و دبيران ارحمند و يا دوستان دانش آموز خود داريد و بخواهيد به صورت غير مستقيم به آنها برسانيد.

به كمك صندوق مكاتبه با مشاور و با رمزي كه خودتان انتخاب خواهيد نمود، در صندوق مكاتبه بگذار يد و سپس جواب خود را با همان رمزي كه خودتان نوشته ايد، در تابلو اعلانات بخوانيد مطالب مشاوره اي منتظر دريافت يادداشت هاي شما و سئوالات و نظرات شما با رمز دلخواه خودتان هستيم.

دوست و خدمتگزار همگي شما ، مشاور دبيرستان

# **برنامه حضور مشاوران محترم**

**سال تحصيلي**

**۹9-۹8**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | ام و نام خانوادگي مشاو | روزهاي حضور در مدرسه | ساعت حضور | کلااس و پايه تحت پوشش |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 **این برگ از ۲۵شهريور ماه ۹8 در ديد مراجعين محترم و دانش آموزان قرار ميگيرد**

# **شاخص های عملکردی امور آموزشی**

**سال تحصیلی ۹9-۹8 دبیرستان........**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **موضوع شاخص** | **مسئول اجرا** | **منابع لازم** | **دوره زمانی** | **زمان اجرا** | **انجام به موقع** |
| **شروع** | **پایان** | **بلی** | **خیر** |
| **۱** | **مشخص نمودن روز و ساعت تشکیل جلسات تیم آموزشی نطارت و پیگیری آموزشی رای تک تک پایه ها** | مدیریت | **برنامه مکتوب برای دبیران مربوطه** | هر ماه یکبار | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۲** | **بررسی و مقایسه نمرات تک تک دانش آموزان در هر کلاس و پایه و شناسایی دانش آموزانی که در هر کلاس دچار افت نمره و درس شده اند.** | **معاون و مشاورهر پایه و تیم آموزشی** | **لیست ریز نمرات کسب شده** | **هر ماه یکبار در طول سال** | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۳** | **برگزاري جلسات توجيهي عمومي كلاس به كلاس****توسط مديريت دبيرستان****و ارائه رهنمودهاي ضروري طبق تجربه موفق سالهاي قبل** **تجربه های موفق سالهای قبل**  | **مدیر و معاونان** | **پذیرایی لیست نمرات** | **چهار بار درسال طبق جدول زمانبندی** | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۴** | **تشويق رشد گام به گام با مشاهده رشد و تغييرات مثبت در عملكرد** **دانش آموزان** | **معاون و** **تيم آموزشي هر** **پايه** | **ليست ريز نمرات** | **دو بار****در هر نيمسال** | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۵** |  **رگزاري ديدارهاي آموزشي ديدار خانواده ها با دبيران در روزهاي** **جمعه** **، كه طبق جدول زمانبندي هر پايه توسط معاونان تهيه و در** **اختيار دانش آ****موزان و دبيران و اولياء قرار ميگيرد** | **معاون و** **تيم** **آموزشي هر** **پايه** | **ليست ريز نمرات** | **دو باردر هر نیمسال** | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۶** | **برگزاري كلاسهاي رفع اشكال براي همه كلاسهايي كه در نيازسنجي** **مشخص شده اند** | معاون هر پايه | ليست دانش آموزان ذينفع | دو يا سه جلسه قبل از شروع امتحانات | **۱۵/۹/۹8** | **۱/۱۰/۹8** |  |  |
| **۷** | **معرفي و تشويق كلاسهايي كه بالاترين ميانگين را در پايه د****اشته اند****.** | معاون هر پايه | میانگین تک تک درسها و کلاسها | در پایان هر نیمسال | ۱/۱۱/۹8 | ۲۱/۲/۹9 |  |  |
| **۸** | راه اندازي و فعال نمودن گروههاي دانش آموزي كار با همكلاسي هميار معلم | **دبیران دروس** | **لیست گروههای همیار معلم** | **تمام طول سال** | ۱/۸/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۹** | برگزاري جلسات توجيهي تشويقي براي دبيران در اول هر ترم در مورد فعال سازي دانش آموزانبخصوص دروس رياضي ، عربي ، فيزيك و شيمي | معاون و دبیر هر کلاس | اطلاع رسانی کیفی | تمام طول سال | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۱۰** | اطلاع رساني و تشويق دبيران براي شركت در برنامه ناحيه در مورد الگوهاي برتر تدريس | مدیرْمعاونان و نماینده دبیران | توزيع بخشنامه و تاكيد بر اطلاع به دبيران | زمانی که بخشنامه اداره مشخص نموده است. | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۱۱** | معرفي سايت، تكثير و توزيع cdمربوط به نمونه سوالات امتحانات نهايي دو سال گذشته همراه با كليد و پاسخهاي تشريحي آنه | معاون سوم-سليمان پور–مسئول كتابداري | سايت فعال cdهاي آماده توزيع | تمام سال تحصيلي | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/99 |  |  |
| **۱۲** | شناسايي دانش آموزانيكه كه نياز به كلاسهاي تقويتي دارند در هر كلاس از طرف معاونان هر پايه با همكاري خانواده ها در روزهاي پنجشنبه | معاونين | دبيران و خانواده ه | تمام سال تحصيلي | **۱۵/۹/۹8** | **۱/۱۰/۹8** |  |  |
| **۱۳** | بررسي نمرات مستمر كلاسهاي تابستاني مهر ماه و آبانماه در هفته اول آذر 91براي تك تك دانش آموزان هر كلاس  | يم آموزشي هر پايه | ليست نمرات كسب شده هر كلاس | هفته اول آذر ماه | ۱/۹/۹8 | ۷/۹/۹8 |  |  |
| **۱۴** | شركت دادن كليه دانش آموزان سوم تجربي وسوم رياضي بصورت زمانبندي شده در جلسه با مديريت دبيرستانبا توجه به تجربه موفق سالهاي قبل دو هفته قبل از شروع هر ترم  | مدير--معاونين | جدول زمانبنديبرايدانش آموزان | در طول ميانسالمهر، آبان، اذر | ۱/۷/۹8 و۱۵/۲/۹9 | ۳۰/۹/۹8 و۲۲/۲/۹9 |  |  |
| **۱۵** | پیگيري وتهيه گزارش رشد و بهبود دانش آموزان كه افت درسي داشته اند توسط تيم آموزشي هر پايه | معاونين پايه ها و تيم آموزشي | مراجعه به ليست دانش آموزان ذينفع | دوهفته آخر آذر | ۱۵/۹/۹8 | ۳۰/۹/۹8 |  |  |
| **۱۶** | اختصاص دادن بخش كمي از ساعت درسي به حل نمونه سوالات امتحان نهايي همان درس،براي دروسي كه امتحانات نهايي است | دبيران هر درس -معاونين | نمونه سوالات امتحانات نهايي دوسال گذشته هر درس | مام طول سال تحصيلي | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۱۷** | تشكيل كلاسهاي رفع اشكال در دو هفته قبل از امتحان هاي دي ماه و نيز دو هفته آخر ارديبهشت براي دانش اموزان ذينفع | تيم آموزشي هر پايه | هزينه و ليستدانش آموزان ذينفع | دو هفته آخر آذر و ارديبهشت | ۱۵/۹/۹8و۱۵/۹/۹9 | ۳۰/۹/۹8و۳۰/۲/۹9 |  |  |
| **۱۸** | برگزاري ديدارهاي آموزشي در روز جمعه دبيران با خانواده  | تيم آموزشي هر پايه | لیست نمراتدانش آموزان | طبق برنامه اعلام شده مدرسه | طبق جدول اعلام شده از طرف دبيرستان | طبق جدول اعلام شده از طرف دبيرستان |  |  |
| **۱۹** | جذب دبيران مجرب از بين همكاران موفق در سطح ...... | مديريت و شوراي دبيرستان | شناخت مناسب از دبيران | حداكثر 6ماه قبل از شروع سال تحصيلي | ۱/۱/۹8 | ۳۱/۶/۹8 |  |  |
| **۲۰** | **برگزاري كلاسهاي دروس اختصاصي هر رشته در تابستان جهت تقويت دانش اموزان و آمادگي براي سال** **۹۶-۹۵** | ديريت و شوراي دبيرستان |  |  | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۲۱** | تشكيل تيم آموزشي براي هر كلاسو هر پايه | دير-معاون آموزشي-دبيران و هميار معلمان | دفتر نمرات مستمر هر كلاس |  | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۲۲** | بررسي نتايج و نمرات كسب شده در آزمون هايعلمي وآزمايشي توسط تيم آموزشي پايه هاو دادن بازخورد و لازم به دانش آموزان و دبيران | معاون و مشاور و تيم آموزشي | لیست نتيجهآزمون ها | تمام طول سال تحصيلي | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۲/۹9 |  |  |
| **۲۳** | برگزاري آزمون هاي آموزشي چند مرحله اي براي سال چهارم كلاسهاي پيش دانشگاهي | معاون سال چهارم وكتابدار مدرسه | امين دبير و سوال | شش ماهه اولسال | ۱/۷/۹8 | ۳۰/۱۲/۹8 |  |  |
| **۲۴** | برگزاري مسابقه كتابخواني در آبان ماه ) هفته كتاب(و اعلام اسامي دانش اموزان برنده و تشويق آنه | دير، معاوناندبيران ادبيات | ثبت نام و توزيع كتاب، تامين داوران و اهداء جوائز | در طول هفته كتاب | ۲۲/۸/۹8 | ۲۲/۸/۹8 |  |  |
| **۲۵** | تشكيل »انجمن دانش آموزي ادبيات«توسط دانش آموزان سالهاي اول و دوم و زير نظر دبيران مربوطه | مدير، معاونانو دبيران ادبيات | تهيه اسامي داوطلبين | دو ماهه اول سال | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۸/۹8 |  |  |
| **۲۶** | برگزاري مشاعره بين دانش آموزان به مناسبت ۲۰مهر روز ملي حافظ  | مديريت ،معاونان پرورشي و دبير ادبيات | سالن اجتماعات، داوران و دانش آموزان داوطلب | روز 20مهر 94 | ۲۰/۷/۹8 | همان روز |  |  |
| **۲۷** | علاقه مندان و برترينهاي انجمن ادبيدر مناسبت ها سخنراني شعر خواني و دكلمه داشته باشند | دبيران ادبيات | كتب ،CDمقالات | طول سال تحصيلي | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۲۸** | دبيران ادبيات، مطالعات و تاريخ دقايقي از زنگ كلاسي را به تدريس مطالب توسط دانش آموزان اختصاص بدهند سمينارو فرصت رشد و شكوفايي ادبي فراهم نمايند |   |  |  |  |  |  |  |
|  **۲۹** | برگزاري كارگاه آموزشي براي شيوه درست نامه نگاري، مقاله نويسي و گزارش نويسي در اوايل هر ترم . | دبيران ادبيات و انجمن ادبي | كتابهاي درسي گلستان و ديوانهاي حافظ و مولان | طول سال تحصيلي | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۳۰** | **تهيه تراكت ، بروشور و چكامه هاي جالب از متون غني ادبيات** **فارسي و نصب آنها در تابلو اعلانات**  | دبيران ادبيات | گزيده مطالب ياد شده | طول سال تحصيلي | ۲۲/۸/۹8 | ۲۲/۸/۹8 |  |  |
| **۳۱** | **معرفي دانش اموزان فعال در زمينه هاي ادبي هنري در هر نيمسال** **و تشويق در سطح مدرسه**  |  |  | دوبار در سالروز حافظ و سعدي | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۸/۹8 |  |  |
| **۳۲** | **مقرر نمودن زنگ آفرينش هاي هنري در برنامه هفتگي دبيران ادبيات** **بصورت ماهانه** |  |  | طول سال تحصيلي | ۲۰/۷/۹8 | همان روز |  |  |
| **۳۳** | **ايراد سخنراني هاي پر شور ادبي ، ملي ، مذهبي، ميهني و اجتماعي** **توسط دانش آموزان موفق در مناسبت ه** |  |  | طول سال تحصيلي | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۳۴** | **برگزاري جلسات حافظ خواني ، شاهنامهخواني و نيز خواندن و درك** **مطالب گلستان سعدي و مثنوي معنوي توسط دانش آموزان**  | دبيران ادبيات | كتابهاي بزرگان ادبي ايران | در طول سال تحصيلي | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۳۵** | شناسايي دانش اموزان شاعر و اهل قلم و معرفي انها و درج چاپ آثار آنها در جرايد شيراز و استان  | دبيران ادبياتو مسئول كتابخانه | تهيه ليست دانش آموزان ذينفع | طول سال تحصيلي | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۳۶** | مسابقه مقاله نويسي و تهيه پژوهشهاي ساده به مناسبت هفته كتاب، هفته پژوهش و مناسبتهاي مشابه  | دبيران ادبيات و آقاي حقايق | برابر تقاضاي دبيران | طول سال تحصيلي | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۳۷** | بونمان و مشترك شدن براي مجلات رشد و مجلات علمي و ادبي مانند مجله پيوند و رشد معلم و رشد مدير مدرسه از طرف مدرسه  | مدير و معاون و خانواده ها | هزينه اشتراك | طول سال تحصيلي | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۳۸** | تجهيز كتابخانه مجتمع به كتابهاي مرجع ادبي و اتصال دايم به خط اينترنت  | مدير كتابدار و دبيران ادبيات | برابر تقاضاي مجريان | طول سال تحصيلي | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۳۹** | توصيه به دبيران رياضي جهت كاربردي نمودن و شاداب نمودن زنگ هاي رياضي و توجيه كاربرد آن در زندگي اجتماعي در شوراي دبيران رياضي  | مدير و دبيران رياضي | برابر تقاضاي مجريان | هر بار كه شورا تشكيل مي شود | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/۹9 |  |  |
| **۳۴** |  |   |  |  |  |  |  |  |

# **فعاليتهاي واحد مشاوره دبيرستان .................. سال تحصيلي ۹9-۹8** شهريور ماه

**شهريور ماه**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **روز و تاریخ** | **گروه هدف** | **برنامه عملیاتی** | **اقدام كننده** | **شرح فعالیت به اختصار** |
| **۱** | هفته آخر شهريور ماه۹8  | دبيران و كادر اجرايي دبيرستان | شركت در جلسه عموميدبيران و كادر اجرايي و معرفي خود و برنامه هاي مشاوره اي مدرسه |  | **با هماهنگي مديريت مدرسه رئوس فعاليت ها همكاريهاي دبيران با برنامه هاي مشاور****سال جديد** |
| **۲** | هفته آخر شهريور ماه۹8 | شوراي اداري مدرسه | مشترك شدن با مجلات پيك سنجش، مجلات رشد، مجلات پيوند ، روزنامه خبر شيراز و يك روزنامه كشوري مخصوص اتاق مشاوره |  | **کمك به روز آمد بودن اطلاع و آگاهي هاي مربوط به فعاليت هاي مشاور** |
| **۳** | هفته آخر شهريور ماه ۹8 | شوراي اداري مدرسه | آماده سازي اتاق مستقل مشاوره و تكميل نمودن امكانات آن | مشاور مدرسه و شوراي مدرسه | اطمينان از آماده بودن اتاق مستقل مشاوره |
| **۴** | شنبه ۳۰/۶/۹8 | كليه دانش آموزان مدرسه | آماده سازي پيام ها و بيانيه هاي مشاوره اي و صندوق مكاتبه با مشاور مدرسه | مشاور و خدمتگزاران | کنترل سالم بودن تابلو هاي ديجيتالي اطلاع رساني و صندوق مكاتبه با مشاور مدرسه |
| **۵** | شنبه ۳۰/۶/۹۵ | كليه دانش آموزان ، خانواده ها و كاركنان | اعلام روز و ساعت هر يك از مشاوران و نصب آن در تابلو ها و در ديد دانش آموزان و خانواده ها و مراجعان | مشاور و متصديان امور كامپيوتر | ضمن تهيه برنامه ماشين شده روز و ساعت مشاوران به اطلاع همگان مي رسد |

**فعاليتهاي واحد مشاوره دبيرستان .................. سال تحصيلي ۹9-۹8**

**مهرماه**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **روز و تاریخ** | **گروه هدف** | **برنامه عملیاتی** | **اقدام كننده** | **شرح فعالیت به اختصار** |
| **۱** | دوشنبه ۱/۷/۹8 | **تمامي دانش آموزان دبيرستان**  | توزيع بروشور سلام **بر مهر سلام بر مدرس** |  | پيام تبريك شروع سال تحصيلي و دادن اميد و نشاط |
| **۲** | دوشنبه ۱/۷/۹8 | مامي دانش آموزان دبيرستان | **حضور در مراسم افتتاحيه سال جديد و در صورت** **صلاحديد سخنراني در مراسم با هماهنگي مديريت محترم**  |  | **معرفي مشاور و فعاليت هاي مشاوره اي در سال** **جديد پيشِ ر** |
| **۳** | **هفته اول مهرماه** **۹8** | **تمامي دانش آموزان ، اوليا و دبيران دبيرستان**  | **شوظاي مدرسه و مسئول كتابخانه**  |  | **از طريق شركت در جلسات عمومي دبيران****-****خانواده ها و شوراي عمومي اداري مدرسه وظايف و** **مسئوليت ها و خدمات مشاوره اي معرفي مي شود** |
| **۴** | **هفته دوم مهر ماه ۹8** | **تمامي دانش آموزان دبيرستان** | **هماهنگي با مدير معاونان و متصديان امور دفتري در بررسي سوابق تحصيلي و نظارت بر انتخاب واحد دانش آموزان سال سوم و چهارم دبيرستان** |  | **ررسي وضعيت دانش آموزان خاص از نظر تطابق** **وضعيت پرونده تحصيلي آنها با آيين نامه ها** |
| **۵** |  | **شوراي مدرسه ومسئول کتابخانه**  | **ناسايي و تهيه منابع مكتوب و نرم افزاري مورد نياز دانش آموزان و تجهيز بانك اطلاعاتي** **آموزشي مدرسه و نصب فهرست اقلام موجودي در برد** | **مشاور و مدرسه با همكاري مديريت و** **معاونان و دبيران**  | **ضمن شناسايي امكانات جديد امور آموزشي و كتابها** **و نرم افزارهاي جديد و مورد نياز جهت خريد به** **مديري معرفي مي** **شوند****.** |
| **۶** |  | **تمامي دانش آموزان خانواده ها و كاركنان مدرسه**  | **برگزاري فعاليت هاي متنوع به مناسبت هفته جهاني** **بهداشت روان**  | **مشاور و مدرسه با** **همكاري مديريت و** **معاونان و دبيران** | **سخنراني همه روزه با توجه به نامگذاري روزهاي هفته بهداشت روان، تهيه و توزيع و نصب بروشور و تراكت و پخش فيلم هاي مخصوص هفته بهداشت** |

**فعاليتهاي واحد مشاوره دبيرستان .................. سال تحصيلي ۹9-۹8**

**آبان ماه**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **روز و تاریخ** | **گروه هدف** | **برنامه عملیاتی** | **اقدام كننده** | **شرح فعالیت به اختصار** |
| **۱** | **هفته اول آبان** | **دانش آموزان** **جديد الورود****در سال جديد** | **شناسايي دانش آموزان در اولويت و نيازمند خدمات** **مشاوره اي و تهيه ليست محرمانه جهت تبادل نظرها** **و اقدامات بعدي با همكاري** **خانواده ها و دبيران و كادر اجرايي**  |  | **بررسي فرم شماره يك دانش اموزان جديد الورود و افرادي را كه توجه خاص و رسيدگي اضطراري را نياز دارند مشخص مي كنيم** |
| **۲** | **هفته دوم آبان** **۹8** | **خانواده دانش آمزان** | **تشكيل جلسات گروهي براي خانواده ها بصورت** **كلاس به كلاس در سالن اجتماعات مدرسه با** **هماهنگي و همكاري مدير و معاونان مدرسه**  |  | **گزارش وضعيت آموزشي و پرورشي مدرسه به اوليا و** **بررسي نمرات مستمر يك****ماه گذشته و تبادل نظر و** **ارائه برنامه هاي يكسال به آنها** |
| **۳** | **روزهاي حضور مشاور در** **مدرسه در آبان ماه** | **كليه دانش آموزان** **دبيرستان**  | **انتخاب دانش اموزان هميار مشاور جهت كمك به** **ارائه خدمات مشاوره اي بهتر به دانش آموزان** |  | **توجه به اهميت تاثير پذيري** **همسالان از يكديگر از** **هر كلاس يكي دو نفر بعنوان هميار مشاور مدرسه** |
| **۴** | **روزهاي حضور مشاوران در مدرسه آبان ماه**  | **كليه دانش آموزان** | **ارسال گزارش چگونگي برگزاري هفته** **بهداشت روان به اداره**  | **مشاور مدرسه** | **گزارش مكتوب همراه با مستندات فعاليت هاي هفته بهداشت روان اين مدرسه به اداره** |

**فعاليتهاي واحد مشاوره دبيرستان .................. سال تحصيلي ۹9-۹8**

**آذر**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **روز و تاریخ** | **گروه هدف** | **برنامه عملیاتی** | **اقدام كننده** | **شرح فعالیت به اختصار** |
| **۱** | **هفته اول آذر ماه** | **كليه دانش آموزان** | **شناسايي و بررسي مشكلات تحصيلي رفتاري دانش** **آموزان و طبقه بندي فراواني آنها و برنامه ريزيجهت** **كمك به آنها بصورت فردي، گروهي و خانوادگي**  |  | **با توجه به نمرات مستمر دو ماهه گذشته و بررسي پرونده مشاوره اي و ميزان ارجاع به دفتر و افت و رشد وضعيت درسي و رفتاري خدمات مشاوره اي پي گيري مي شود و ثبت موارد در دفاتر مخصوص ومحرمانه** |
| **۲** | **روزهاي حضور****مشاور در** **مدرسه** **در آذرماه**  | **كليه دانش آموزان** | **تمهيد مقدمات و اطلاع رساني لازم از طريق** **تكثير و نصب پيام هاي مشاوره اي از جمله بروشورهايي براي آمادگي امتحانات دي ماه و مقابله با اضطراب امتحان** **در نيمسال اول**  |  | **رائهتراكت و بروشور در تابلوهاي مخصوص پيام هاي مشاوره اي**  |
| **۳** | **وزهاي حضوري مشاور در** **مدرسه****در آذرماه** | **كليه دانش آموزان** | **شركت در جلسات ماهانه مشاوران ناحيه، جلسات** **شوراي عمومي دبيران جلسات اوليا و مربيان و نيز** **جلسات گروهي اوليا جهت ارائه رهنمود براي آما****ده شدن براي امتحانات نيمسال اول** |  | **تهيه مطالب لازم جهت ارائه به جلسات ياد** **شده** |
| **۴** | **روزهاي حضور****مشاور در** **مدرسه**  | **دانش آموزان كه در اولويتخدمات مشاوره اي بوده اند**  | **پيگيري امور مربوط به دانش آموزانيكه در ماههاي** **گذشته مشمول خد****مات مشاوره اي خاص بوده اند**  |  | **گزارش پي گيري موارد خاص به مديريت** **محترم****و تيم آموزشي** |

**فعاليتهاي واحد مشاوره دبيرستان .................. سال تحصيلي ۹9-۹8** دی

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **روز و تاریخ** | **گروه هدف** | **برنامه عملیاتی** | **اقدام كننده** | **شرح فعالیت به اختصار** |
| **۱** | هفته اول دي ماه | كليه دانش آموزان | توزيع بروشور چگونه با اضطراب امتحان مقابله كنيم در بين كليه دانش آموزان  |  | تهيه و تكثير و توزيع بروشور مذكور در بين كليه دانش آموزان  |
| **۲** | روزهاي حضور مشاور در مدرسه در دي ماه | فراد مشخص شده از قبل كه در اولويت خدمات مشاوره اي هستند | موزش روش هاي موفقيت در مطالعه و امتحانات و دادن انگيزه و اميد با توجه به شرايط خاص آنها بصورت مشاوره فردي گروهي و خانوادگی |  | ك به تغيير شرايط قبلي در جهت بهبود كيفي وضعيت تحصيلي و رفتاري دانش آموزان هدف |
| **۳** | روزهاي حضور مشاور در مدرسه در دي ما | كليه دانش آموزان | ضور در جلسات امتحاني و نظارت بر برگزاري مطلوب و همراه با آرامش جلسات و كمك به امنيت خاطر دانش آموزان در جلسه امتحان و قبل و بعد از آن |  | ظارت و كمك به جو سالم و همراه با آرامش در ايام امتحانات  |

**فعاليتهاي واحد مشاوره دبيرستان .................. سال تحصيلي ۹9-۹8 بهمن**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **روز و تاریخ** | **گروه هدف** | **برنامه عملیاتی** | **اقدام كننده** | **شرح فعالیت به اختصار** |
| **۱** | **هفته اول بهمن**  | كليه دانش آموزان | بررسي نتايج امتحانات پايان نيمسال اول و شناسايي دانش آموزاني كه دچار افت تحصيلي بوده اند وبرنامه ريزي جهت تقويت آنها با همكاري معاونان هر پايه، دبيران و خانواده  | تيم آموزشي و مشاور مدرسه ومعاونان هر پاي | تهيه ليستي از دانش آموزان كه نياز به خدمات مشاوره اي بيشتر دارند و كمك جهت رفع افت تحصيلي آنه |
| **۲** | **روزهاي حضور مشاور در مدرسه در بهمن ماه** | كليه دانش آموزان | شناسايي دانش آموزان موفق و تشويق آنها به منظور ايجاد دلگرميو ادامه برنامه هاي درست اقدام خودشان و اعلام نفرات اول تا پنجم هر كلاس همراه با عكس با مدير در تابلو مدرس | تيم آموزشي و معاونان هر پايه و مشاور مدرسه  | شكيل جلسات پايه به پايه با مدير و گرفتن عكس تشويقي و نصب آن در تابلوها |
| **۳** | **هفتهدوم بهمن ماه**  | مديريت معاونان و دبيران | تبادل نظر در مورد وضعيت كلي موفقيت ها و افت هاي نيمسال گذشته و چاره انديشي براي ارتقاء وضعيت موجود | تيم آموزشي و شوراي عالي مدرسه | ررسي روند رشد و افت كلي فعاليت هاي سال جاري مدرسهتاكنون |
| **۴** | **هفته سوم بهمن** | شوراي دانش آموزي دانش آموزان هميار مشاورانجمن اولياء و مربيان  | بررسي نقاط قوت و نقاط ضعف مدرسه در جلسات گروه هدف و مطرح نمودن فعاليت هاي مشاوره اي  | تيم آموزشي و شوراي عالي مدرسه | آماده نمودن آمار و اطلاعات وداده هاي وضعيت مدرسه در نيمسال گذشته و ارائه پيشنهادها و راهها براي نيمسال دوم  |

**فعاليتهاي واحد مشاوره دبيرستان .................. سال تحصيلي ۹9-۹8**

**اسفند**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **روز و تاریخ** | **گروه هدف** | **برنامه عملیاتی** | **اقدام كننده** | **شرح فعالیت به اختصار** |
| **۱** | **روزهايحضور مشاور در مدرسه** **در اسفندماه** | **دانش آموزان سال سوم و** **چهارم**  | **ارائه اطلاعات لازم به دانش آموزان سال سوم و** **چهارم و توصيه به كار روي نمونه سوالات** **دوسال قبل**  | **مشاوران مدرسه و** **معاونان آموزشي**  | **تهيه شيوه نامه ها و ضوابط مربوط به چگونگي ورود به سال چهارم و مراكز** **آموزش عالي كشور**  |
| **۲** | **روزهاي حضورمشاور در** **مدرسه** **در اسفندما** | **ليه دانش آموزان****دوم،** **سوم و چهار** | **برنامه ريزي و تشكيل گروههاي كاري و انجام** **هماهنگي لازم براي برگزاري هفته مشاغل و** **جمع آوري مستندات و غني سازي بانك** **اطلا****عات شغلي مدرسه**  | **روه مشاورهو تيم آموزشي** | **جمع آوري پژوهش هاي دانش آموزي تراكت ها، بروشورها و كتابهاي معرفي** **مشاغل و مقالاتي كه ارتباط بين تحصيل و كار را معرفي نمايند** |
| **۳** | **روزهاي حضور مشاور در** **مدرسه** **در اسفندما** | **كليه دانش آموزان** | **تهيه تكثير و توزيع بروشور** **از** **تعطيلات نوروزي بهتر استفاده كني** | **مشاور و مسئولين** **تكثير** | **توجيه دانش آموزان و خانواده درباره استفاده بهينه از تعطيلات نوروز** |

**فعاليتهاي واحد مشاوره دبيرستان .................. سال تحصيلي ۹9-۹8**

فروردین ماه

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **روز و تاریخ** | **گروه هدف** | **برنامه عملیاتی** | **اقدام كننده** | **شرح فعالیت به اختصار** |
| **۱** | **هفته سوم فروردين** | **اولياء سال سوم** | **عوت از اولياء به صورت كلاس به كلاس جهت** **توضيح و توجيه آيين نامه ها و آشنا نمودن آنها** **با روند انتخاب رشته** | **مشاور پايه چهارخادمي** **–****آزاد** | **ارائه** **اطلاعات لازم و جديد** |
| **۲** | **روزهاي حضور مشاور در مدرسه در فروردين ماه** | **كليه دانش آموزان ، اولياو** **كاركنان**  | **اعلام برنامه هاي مربوط به هفته مشاغل از طريق** **سامانه نرم افزار و تابلو اعلانات مدرس** | **مشاوران مدرسه** | **تنظيم و اطلاع رساني برنامه هفته مشاغل و گرفتن عكس و فيلم از فعاليت ها** |

**فعاليتهاي واحد مشاوره دبيرستان .................. سال تحصيلي ۹9-۹8**

**اردیبهشت ماه**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **روز و تاریخ** | **گروه هدف** | **برنامه عملیاتی** | **اقدام كننده** | **شرح فعالیت به اختصار** |
|  |
| **۱** | هفته اول ارديبهشت  | **کليه دانش آموزان ،** **كاركنان و خانواده ها**  | برگزاري هر چه بهتر هفته معرفي مشاغل از طريق تعيين هر روز زير عنواني خاص، برگزاري نمايشگاه، تهيه تراكت، فيلم و بروشور جهت معرفي مشاغل به دانش آموزان و خانواده  | مشاور، مدير و شوراي مدرسه  | هفته مشاغل زماني براي تامل د ر مورد شغل آينده دانش آموزان است و لازم است وسيعاً فيلم ، تراكت، بروشور و سخنران در جهت كمك به انتخاب شغل آينده دانش آموزان صورت گيرد.ثبت در سيستم مشاوره دبيرستان |
| **۲** | هفته اول ارديبهشت  | كليه دانش آموزان | تهيه عكس و فيلم و گزارش از مراسم و فعاليت هاي انجام شده در هفته مشاغل و ارسال مستندات به ناحيه دو و سازمان  | مشاور مدرسه و مديريت و معاونان  | تهيه و ارسال گزارش با مستندات فيلم و عكس تراكت و بروشور به ادارهاز طريق BBSبه اداره |

**فعاليتهاي واحد مشاوره دبيرستان .................. سال تحصيلي ۹9-۹8** خرداد ماه

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **روز و تاریخ** | **گروه هدف** | **برنامه عملیاتی** | **اقدام كننده** | **شرح فعالیت به اختصار** |
| **۱** | وزهاي حضور مشاور در مدرسه در خردادماه | كليه دانش آموزان | ررسي جمع بندي و تكميل فرمهاي فهرست فراواني مشكلات رفتاري رواني اجتماعي دانش آموزان هر پايه كلاس و ارسال آنها به كارشناسي مشاوره ناحيه  | مشاوران همه پايه ها | رسال گزارش جمعبندي موارد و فرواني مشكلات رفتاري رواني جتماعي وعاطفي دانش آموزان به كارشناسي ناحيه از طريق BBSبه اداره  |
| **۲** | روزهاي حضور مشاور در مدرسه در خردادما | كليه دانش آموزان | كمك به تامين امنيت خاطر و آرامش روحي و آمادگي كامل جهت شركت در امتحانات پاياني نيمسال دوم و كمك به كاهش اضطراب و ترس از امتحان در موارد خاص | مشاوران همه پايه ها | شناسايي مضطرب ها و آنهاييكه ترس از امتحان دارند و توصيه به برگزار كنندگان امتحانات جهت برخورد مناسب با آنه |
| **۳** | روزهاي حضور مشاور در مدرسه در خردادما | شركت كنندگان در جلسه عمومي استقبال از امتحانات پاياني  | رائه راهكارها و توجيه ها به دانش آموزان و خانواده ها و برگزار كنندگان امتحانات پاياني براي رعايت آرامش روحي و شفاف سازي مقررات براي همه  | شاوران همه كلاسه | دادن انگيزه و اميد و كاهش اضطراب و ترس دانش آموزان و توجيه به ارتقاء بهداشت رواني عمومي و جو سالم مدرس |

# **شاخص هاي عملكردي فعاليت هاي پرورشي**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **موضوع شاخص** | **مسئول اجرا** | **منابع لازم** | **دوره زمانی** | **زمان اجرا** | **انجام به موقع** |
| **شروع** | **پایان** | **بلی** | **خیر** |
| **۱** | تهيه و نمايش هاي فيلم هاي ويديويي و سينمايي پيرامون زندگي و سيره معصومين ع | معاون و مربي پرورشي | cdو فيلم هاي داستاني و مستند | طول سال تحصيلي | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/99 |  |  |
| **۲** | تهيه كتابهايي با محتواي سيره معصومين عو ارائه داستانهاي فاخر از بزرگان علم و ادب و دين به دانش آموزان | معاون و مربي پرورشي | كتاب و CDو منابع موجود | مهرماه | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/99 |  |  |
| **۳** | راخوان مقاله پيرامون سبك زندگي معصومين عو مفاخر ديني و مذهبي با همكاري دبيران ادبيات و ديني | معاون و مربي پرورشي | اطلاع رساني در تابلو و توزيع بروشور فراخوان | طول سال تحصيلي | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/99 |  |  |
| **۴** | تهیه حديث هفته و نصب در تابلو اعلانات و الكترونيك و بيان در برنامه صبحگاهي | معاون و مربي پرورشي | كتب حديث –ابلو و تراكتزمان كلاساستفاده از جزوهCDويديو و كامپيوتر | طول سال تحصيلي | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/99 |  |  |
| **۵** | برگزاري كلاسهايي با موضوع ولايت فقيه در ساعات پرورشي و طرح ولايت فقيه در نماز جماعت  | معاون و مربي پرورشي | زمان اجراي جشن سخنران تراكت و پلاكارد | طول سال تحصيلي | ۱/۷/۹8 | ۳۱/۳/99 |  |  |
| **۶** | بزرگداشت هفته ولايت و عيد غدير خم و جايگاه امامت و ولايت فقيه و بزرگداشت دهه انتظار | معاون و مربي پرورشي | معرفي كتاب -CDو فيلم | هفته ولايت ذي الحجه |  |  |  |  |
| **۷** | برگزاري نمايشگاه كتاب در هفته ولايت و مسابقه كتابخواني در اين خصوص و آشنا سازي با فرهنگ مهدويت | معاون و مربي پرورشي | سخنران-كتاب -CDو فيلم | هفته ولايت |  |  |  |  |
| **۸** | گزاري سم سخنراني توسط حجه الاسلام حدائق يا ساير روحانيون پيرامون ولايت فقيه | معاون و مربي پرورشي |  | هفته ولايت |  |  |  |  |

**شاخص هاي عملكردي فعاليت هاي پرورشی**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **موضوع شاخص** | **مسئول اجرا** | **منابع لازم** | **دوره زمانی** | **زمان اجرا** | **انجام به موقع** |
| **شروع** | **پایان** | **بلی** | **خیر** |
| **۹** | برگزاري مراسم عزاداري محرم و تبيين جايگاه ولايت فقيه و امامت در اين ايام و توزيع نذورات  | مربيان پرورشي | طبق پيشبيني در ماه محرم  | در طول ماه محر |  |  |  |  |
| **۱۰** | رگزاري مسابقه از وصيت نامه سياسي الهي امام خميني )رهو رهنمودهاي مقام معظم رهبري نجم الهدي( | مربيان پرورشي | كتاب وصيت نامه و CDسخنراني | طول سال تحصيلي | ۱/۷/98 | ۳۱/۳/99 |  |  |
| **۱۱** | برگزاري نماز جماعت ظهر و عصر در مدرسه در اول وقت در نمازخانه نوساز و بي نظير مدرسه و قرعه كشي كارت هاي نماز با كد مزين شده به احاديث معصومين و آيات قرآني. |  | عوتاز امامج ماعت روحاني و ابلاغ از اقامه نماز ناحيه2-خريد جوائز نماز | طول سال تحصيلي | ۱/۷/98 | ۳۱/۳/99 |  |  |
| **۱۲** | برگزاري همايش نماز بالاترين نياز در سطح مدرسه يكروزه(طرح پيوند با محراب |  | بودجه مايش و پذيرايي و جايزه | يكبار درسال تحصيلي | ۱/۷/98 | ۳۱/۳/99 |  |  |
| **۱۳** | هداء لوح تقدير از دبيراني كه بيشترين حضور در نماز جماعت داشته و دانش آموزان را به نماز جماعت تشويق و ترغيب نموده اند. |  | لوح تقدير و جايزه | دهه فجر | ۱/۷/98 | ۳۱/۳/99 |  |  |
| **۱۴** | يان اهميت و فلسفه نماز و نماز جماعت از طرف سخنران مدعو و بيان احكام نماز و تهيه و پخش نماز حضرت امام )ره در لحظات آخر عمر  |  | دعوت از سخنران و امام جماعت | طولسال تحصيلي | ۱/۷/98 | ۳۱/۳/99 |  |  |

**شاخص هاي عملكردي فعاليت هاي پرورشی**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **موضوع شاخص** | **مسئول اجرا** | **منابع لازم** | **دوره زمانی** | **زمان اجرا** | **انجام به موقع** |
| **شروع** | **پایان** | **بلی** | **خیر** |
| **۱۵** | بيان اهميت نماز جماعت ظهر عاشورا و ارزش نماز از ديدگاه امام حسين ع(در جاودانگي قيام عاشورا |  | دعوت از سخنران و امام جماعت | ايام عاشورا |  |  |  |  |
| **۱۶** | تبيين نقش امر به معروف و نهي از منكر در شكل گيري انقلاب اسلامي و رفع آسيب هاي اجتماعي با استفاده از اينترنت و ماهواره  |  | جزوه –CD–بروشور –سخنران و امام جماعت | طول سال تحصيلي | ۱/۷/98 | ۳۱/۳/99 |  |  |
| **۱۷** | حضور فعال دانش آموزان در نماز جماعت و ساير فعاليت هاي مدرسه با همكاري ياوران معروف و شعار نويسي با اين موضوع در مدرسه |  | ياوران معروف و ياوران نماز | طول سال تحصيلي | ۱/۷/98 | ۳۱/۳/99 |  |  |
| **۱۸** | تشويق دانش آموزان امر به معروف و نهي از منكر در كلاس و مدرسه و مراسم ها و جلسات اولياء و معرفي جلوه هاي صحيح امر به معروف و نهي از منكر در سيره عملي معصومين  |  | لوح تقدير | طول سال تحصيلي | ۱/۷/98 | ۳۱/۳/99 |  |  |
| **۱۹** | پرداختن به موضوع امر به معروف و نهي از منكر در برنامه صبحگاهي و نماز جماعت توسط مربيان پرورشي و امام جماعت و دبيران ديني و قرآن و پرورشي |  | زمان اجراي برنامهامام جماعت | طول سال تحصيلي | ۱/۷/98 | ۳۱/۳/99 |  |  |
| **۲۰** | برگزاري كلاسهاي روخواني قرآن واخلاق اسلامي با همكاري نهاد رهبري در دانشگاه علوم پزشكي با حضور اساتيد مجرب |  | استاد مجرب از دانشگاهفضاي كلاس و زمان اجر | طول سال تحصيلي | ۱/۷/98 | ۳۱/۳/99 |  |  |
| **۲۱** | تبيين امر به معروف و نهي از منكر در قيام امام حسين )ع در ايام دهه اول محرم و در بيان امام خميني ره و مقام معظم رهبري |  | امام جماعتاساتيد مدعو | ایام عاشورا |  |  |  |  |

**شاخص هاي عملكردي فعاليت هاي پرورشی**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **موضوع شاخص** | **مسئول اجرا** | **منابع لازم** | **دوره زمانی** | **زمان اجرا** | **انجام به موقع** |
| **شروع** | **پایان** | **بلی** | **خیر** |
| **۲۲** | ترغيب دانش آموزان به شركت در نماز جماعت و حضور اول وقت در مدرسه ، خانه و محله و بهره گيري از نماز در تقويت عزت نفس با بررسي زندگي بزرگان ديني -اجتماعي و سياسي |  | روشور و سخنران –هدايا و سخنران | طول سال تحصيلي | ۱/۷/98 | ۳۱/۲/99 |  |  |
| **۲۳** | تهيه و نصب تصاوير زيباي نماز جماعت در مدرسه و دعوت از دانش آموزان جهت شركت در مسابقه انشاء نماز در مدرسه و ناحيه و اجراي سرود نماز و تواشيح |  | پوستر نماز –عكس نماز و مربي سرود | طول سال تحصيلي | ۱/۷/98 | ۳۱/۲/99 |  |  |
| **۲۴** | عرفي و تهيه و بكارگيري كتاب مقاله و فيلم هاي مستند از زندگي انسانهاي وارسته و مخلص بخصوص امام علي ع جهت الگوهاي مناسب دانش آموزان |  | كتاب –فيلم و CD | طول سال تحصيلي | ۱/۷/98 | ۳۱/۲/99 |  |  |
| **۲۵** | رگزاري مسابقه حديث هفته هر سه ماه يكبار با محوريت نماز و نقش نماز جماعت در توسعه روزي و حل مشكلات اقتصادي –هميت نماز و كار و تلاش در سيره ي معصومين )ع( |  | بروشور حديث و جوايز | طول سال تحصيلي | ۱/۷/98 | ۳۱/۲/99 |  |  |
| **۲۶** | آموزش مؤذنين مكبرين و ياوران نماز و استفاده از آنان در برنامه صبحگاهي نماز جماعت و شركت ايشان در مسابقات اذان مدرسه و ناحيه |  | كارت عضويت-مربي آموزش اذان | طول سال تحصيلي | ۱/۷/98 | ۳۱/۲/99 |  |  |
| **۲۷** | هره گيري از سخنان معصومين )ع(و انديشه هاي امام )ره و مقام معظم رهبري براي توسعه فرهنگ نماز در برنامه هاي مختلف مدرسه |  | كتاب –CD–تراكت و تابلو الكترونيك | طول سال تحصيلي | ۱/۷/98 | ۳۱/۲/99 |  |  |
| **۲۸** | معرفي اسوه هاي پاكي و معصوميت )انبياء اوليابخصوص رسول اكرم ص(و ائمه )ع(و وجود حضرت زهرا )س(به كمك فيلم كتاب و مقاله با هدف الگو پذيري از سيرت و پاكي آنها توسط دانش آموزا |  | سخنران –كتاب –تابلو الكترونيكي | طول سال تحصيلي | ۱/۷/98 | ۳۱/۲/99 |  |  |

 **شاخص هاي عملكردي فعاليت هاي پرورشی**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **موضوع شاخص** | **مسئول اجرا** | **منابع لازم** | **دوره زمانی** | **زمان اجرا** | **انجام به موقع** |
| **شروع** | **پایان** | **بلی** | **خیر** |
| **۲۹** | **نتخاب و نصب فرازهايي از نهج البلاغه كه به موضوع حياو عفت در زندگي انسانها پرداخته و توزيع و نصب آن در تابلو اعلانات و در برنامه صبحگاهي** |  |  |  |  |  |  |  |
| **۳۰** | **برگزاري مسابقه انشاء و مقاله نويسي با موضوع اهميت تقوي و پاكدامني و** **حياء و عفت در بين دانش آموزان اهداء جايزه و تشويق به رعايت حياء و عفت در بين دانش آموزان** |  |  |  |  |  |  |  |
| **۳۱** | **ترويج فرهنگ حياء و عفت در بين اولياء دانش آموزان در برنامه هاي** **سخنراني و همايش ها و جلسات آموزش خانواده** |  |  |  |  |  |  |  |
| **۳۲** | **رونمايي از سرور مجتمع** |  |  |  |  |  |  |  |
| **۳۳** | **تحول بنيادين** |  |  |  |  |  |  |  |