برنامه سالانه

و

تقویم اجرایی

آموزشگاه:

مدیر:

سال تحصیلی : 95-94

این برنامه به صورت قدیمی و برای سال تحصیلی 94-95 میباشد

برای دانلود و دریافت برنامه سالانه بر اساس امسال به ادرس زیر مراجعه کنید

<https://madresefile.com/product/%D8%A8%D8%B1%D9%86%D8%A7%D9%85%D9%87-%D8%B3%D8%A7%D9%84%D8%A7%D9%86%D9%87-%D9%88-%D8%AA%D9%82%D9%88%DB%8C%D9%85-%D8%A7%D8%AC%D8%B1%D8%A7%DB%8C%DB%8C/>

**عنوان فهرست صفحه**

**مقدمه ..................................................................................................................... 3**

**اطلاعات شناشنامه ای آموزشگاه.............................................................................4**

**تعداد کلاسها و آمار دانش آموزان ......................................................................... 5**

**مشخصات همکاران ..................................................................................................6**

**درصد ارتقا و غیر ارتقا و نمودار مربوطه ............................................................... 7**

**تأییدیه برنامه سالانه ............................................................................................. 8**

**اهداف کلان آموزشی و پرورشی مدرسه ............................................................. 9**

**شناسایی ضعفهاو قوتها و فرصت ها و تهدید ها ............................................... 10**

**جزئیات اهداف های کلان ..................................................................................... 11-16**

**تقویم اجرایی مدرسه ............................................................................................ 17- 26**

**جدول زمانبندی شورای معلمان ........................................................................... 27**

**جدول زمانبندی انجمن اولیا و مربیان .................................................................. 28**

**اسامی اعضای انجمن اولیا و مربیان ...................................................................... 29**

**اسامی اعضای شورای دانش آموزی ...................................................................... 29**

**ابلاغ پرژه ی مهر .......................................................................................................30**

**دعوت نامه ی پروژه ی مهر.........................................................................................31**

**به نام ایزد یزدان**

**مقدمه**

**درسال حماسه سیاسی و حماسه اقتصادی رویکرد ها و الگوهای مختلفی برای مهندسی مجدد تحول در آموزش و پرورش مطرح شده است ما در کوششی گسترده به دنبال افزایش کارایی و اثر بخشی در تعلیم و تربیت فرزندان این مرز و بوم مقدس هستیم .مدرسه نقش مهمی در باروری خلاقیت دانش آموزان ایفا می کند .**

**مدرسه می تواند تفکر خلاق را پرورش دهد و افرادی کاوشگر و آفریننده و نو آور و مولد را تربیت کند مدرسه به عنوان واحد عملیاتی نظام آموزشی و به عنوان مکانی که تعلیم و تربیت رسمی در آن جریان دارد می تواند قدرت اندیشه و مهارت ذهنی دانش آموزان خود را چنان تقویت کند که به راحتی بتواند برای دست یافتن به راه حل های مناسب و واقع بینایه به خلق ایده های نو بپردازد یا می تواند با ارئه تکلیف و نیز عدم توجه به تفاوتهای فردی و عدم شناخت یا بی توجهی به ویژگیهای دانش آموزان سبب شود که قدرت خلاقیت آنان به تدریج کاهش یابد .**

**یک مدرسه که برنامه ی مرتب و اعضای متعهد و معلمان مسئول داشته باشد بهترین محیط برای پرورش خلاقیت دانش آموزان است .**

**بنابراین اگر پرورش خلاقیت و رشد و تعالی دانش آموزان دارای اهمیت باشد مدیر مدرسه باید با برنامه ریزی دقیق و مناسب زمینه ساز این حرکت علمی و پرورشی باشد بدیهی است بخشی از این برنامه ریزی دقیق تدوین برنامه سالانه توسط مدیر یک مدرسه است به گونه ای که هدف گذاری آن نیل به اهداف بلند و والای آموزشی – پرورشی – مذهبی – اعتقادی – زیستی و....... را محقق سازد .**

**هدفمندی برنامه ریزی نظم و اجرا تولید موفقیت و نیل به هدف**

خدایا چنان کن سرانجام کار توخشنود باشی و ما رستگار

**مدیریت آموزشگاه**

**اطلاعات شناسنامه ای و عمومی آموزشگاه ------**

**موقعیت مکانی آموزشگاه :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **استان :**  **شهرستان :** | **جنسیت :**  **دخترانه**  **نوبت :**  **2** | **استقرار :**  **نوع :**  دولتی  **نام آموزشگاه :**  **شهید سید اصغر ظریف** | **وضعیت ساختمان :**  **سالم** |
|  | | | |

**اطلاعات عمومی و ساختمانی آموزشگاه**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **سال تاسیس:**  **1357**  **سال احداث:**  1357  **تعداد کلاس درس :**  10 | **تعداد اتاق اداری :**  **2**  **تعداد رایانه :**  **2**  **كلاس هوشمند**  4 | **مالکیت ساختمان :**  دولتی  **تعداد دانش آموز :**  **270** | **نوع ساختمان :**  **تعداد طبقات :**  1 |
|  | | | |

**تعداد کلاسها و دانش آموزان در سال تحصیلی 95-94**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **مشخصات و سمت کارکنان واحد آموزشی** | | | | |
| ردیف | نام و نام خانوادگی | سمت | ساعات موظف | تعداد دانش آموز |
| 1 |  | مدیر | 36 | ...... |
| 2 |  | معاون آموزشی | 36 | ....... |
| 3 |  | معاون پرورشی | 36 | ...... |
| 4 |  | معاون اجرایی | 36 | ...... |
| 5 |  | معلم | 24 | 30 |
| 6 |  | معلم | 24 | 30 |
| 7 |  | معلم | 24 | 28 |
| 8 |  | معلم | 24 | 28 |
| 9 |  | معلم | 24 | 30 |
| 10 |  | معلم | 24 | 30 |
| 11 |  | معلم | 24 | 28 |
| 12 |  | معلم | 24 | 28 |
| 13 |  | معلم | 24 | 38 |
| 14 |  | معلم | 24 | 38 |
| 15 |  | ورزش |  | ........ |
| 16 |  | بهداشت |  | ........ |
| 17 |  | ذخیره |  | ........ |
| 18 |  | خدمتگزار |  | ........ |

**درصد ارتقا و عدم ارتقا مدرسه به تفکیک پایه سال تحصیلی 93-92**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **پایه** | **تعداد دانش آموز** | | | | | | | | |
| **ارتقاخرداد**  **قبول خرداد** | **ارتقا شهریور**  **قبول شهریور** | **جمع**  **جمع قبول** | **عدم ارتقا**  **مردود** | **نیازبه تلاش**  **تجدید** | **ناتمام** | **ارتقا باتبصره1** | **ارتقاباتبصره2** | **جمع دانش آموز** |
| **1** | **اول** | **60** | **0** | **60** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **60** |
| **2** | **دوم** | **55** | **0** | **55** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **55** |
| **3** | **سوم** | **55** | **0** | **55** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **55** |
| **4** | **چهارم** | **36** | **0** | **36** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **55** |
| **5** | **پنجم** | **37** | **0** | **37** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **37** |
| **6** | **ششم** | **36** | **0** | **36** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **36** |

**نموداردرصد ارتقا و عدم ارتقا مدرسه به تفکیک پایه سال تحصیلی 94-93**

**تاییدیه برنامه سالانه**

**با احترام ما امضا کنندگان ذیل پس از بررسی مفاد برنامه سالانه تدوین شده توسط مدیریت محترم دبستان در شهریور94 ضمن تأیید آن جهت اجرا در سال تحصیلی مذکور از خداوند متعال خواهانیم با همت مجموعه گادرآموزشی و پرورشی و اجرایی دبستان و نظارت کمی وکیفی مدیریت دبستان و تلاش دانش آموزان وهمراهی والدین بزرگوار زمینه اجرای بهینه آن فراهم آید .**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **امضا** | **سمت** | **نام و نام خانوادگی** | **ردیف** |
|  | **مدیر** |  | **1** |
|  | **معاون آموزشی** |  | **2** |
|  | **معاون پرورشی** |  | **3** |
|  | **معاون اجرایی** |  | **4** |
|  | **نماینده معلمان** |  | **5** |
|  | **رئیس انجمن** |  | **6** |

**اهداف کلان آموزشی و پرورشی مدرسه بر اساس ساحت های سند تحول بنیادین**

**☸ایجاد سازوکار برای تقویت انسجام اجتماعی و وحدت ملی با اجرای سرود ملی و اهتزاز پرچم جمهوری اسلامی ایران**

**☸توسعه فرهنگ اقامه نماز و توسعه انس با قرآن کریم**

**☸گسترش و اشاعه فن آوریهای نوین از طریق به کارگیری محتوای الکترونیک متناسب با نیاز های دانش آموزانو هوشمند سازي كلاسهاي مدرسه**

**☸توجه به اصل ورزش و تربیت زیستی و بدنی**

**☸طراحی و ارائه الگوی لباس و پوشش مناسب مبتنی بر فرهنگ اسلامی**

**☸ایجاد روحیه کار و کارآفرینی از طریق توجه به دست ساخته های دانش آموزان**

**شناسايي قوتها- ضعفها- فرصتها و تهديدها**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **عوامل درون مدرسه** | | **عوامل بيرون مدرسه** | |
| **قوتها** | **ضعفها** | **فرصتها** | **تهديدها** |
| 1. وجود همکاران متخصص و مجرب 2. استفاده از روشهاي فعال در تدريس 3. علاقه مندی دانش آموزان به شرکت در کارهای گروهی 4. داشتن طرح درس 5. ايجاد انگيزه دراستفاده دانش آموزان از کلاس هوشمند 6. ايجاد رقابت سالم 7. وجود دانش آموزان مستعد 8. تكنولوژي آموزشي 9. هوشمندسازي كلاسها | 1. عدم وجود امكانات مستقل و فضای مناسب 2. کمبود رایانه و ویدئو پرژکشن در مدرسه 3. ضعف بنيه علمي دانش آموزان به دليل عدم توجه بعضی از اولیا به تحصیل فرزند خود 4. حساس و پيگير نبودن اوليا 5. نبود بودجه جهت خرید وسایل و تجهیزات ورزشی 6. نداشتن برنامه ريزي صحيح درسي و عدم استفاده صحيح از اوقات شبانه روز 7. عادت نكردن دانش آموزان به يادگيري عميق و اساسي و حفظ نمودن طوطي وار   10-کمبود کلاس و شلوغی بعضی کلاسها از نظر تعداد دانش آموز | 1. توجه و تشويق مسئولين در امر ابتكار و خلاقيت و رشد و بالندگي دانش آموزان 2. وجود مراکز استفاده از یارانه درسطح شهر 3. وجود کانون های معتبر فرهنگي مساجد و حلقه های صالحین 4. وجود منابع مختلف كمك آموزشي 5. نقش موثر و سازنده رسانه هاي جمعي 6. رشد فرهنگي خانواده ها | 1. فقر اقتصادي و فرهنگي 2. پايين بودن ميزان مطالعه 3. وجود تضاد فرهنگي 4. ياس و نا اميدي در نوجوانان 5. عدم انگيزه تلاش به دليل نبود فرصتهاي شغلي مناسب 6. توقع با لای برخی از اولیاء |

**توسعه فرهنگ اقامه نماز و توسعه انس با قرآن کریم**

شاخص های ارزشیابی:

* دانش آموز بتواند نماز را صحیح و بدون غلط بخواند .
* دانش آموز بتواند حداقل جز سی ام قرآن مجید را صحیح و بدون غلط بخواند .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **بخش** | **عنوان برنامه ( محور )** | **عنوان فعالیت ( شاخص )** | **ریز فعالیتها ( ملاک ها )** | **زمان اجرا** | **مجری  در مدرسه** | **ساحت** | **برآورد هزينه و منبع آن** | **درصد تحقق** |
| 1 | اداره گسترش فرهنگ  قرآن ، نماز و عترت | توسعه  فرهنگ قرآن | طرح ملی حفظ قرآن مجيد "طرح نور" | 1- برنامه ریزی،هدایت و نظارت و ارزیابی از طرح ملی حفظ قرآن مجيد  2- اجرای طرح ملی حفظ قرآن مجيد برای حد اقل 40% از دانش آموزان و فرهنگیان 3- فراهم نمودن زمینه اجرای آزمون  4- تجزیه و تحلیل نتایج ارزیابی و استفاده از آن در بهبود اقدامات و برنامه ها 5- برگزاری همایش حافظین شهرستان با حضور مسؤلین و تقدیر از ممتازین 6- هداء هدایای و لوح تقدیر به دانش آموزانی که نمره قبولی را در آزمون کسب نمودند | مهرو طول سال | مدیرو معاون پرورشی ومربی قرآن مدرسه سایر همکاران  علاقه مند | اعتقادی، عبادی،اخلاقی | 2000000 ريال از محل سرانه پرورشي |  |
| 2 | اداره گسترش فرهنگ  قرآن ، نماز و عترت | توسعه  فرهنگ نماز | اقامه نماز | 1-برگزار ی نماز جماعت در مدرسه با توجه به امکانات موجود  2گنجانده نیم ساعت وقت نماز در برنامه کلاسی  3. تشوسق همکاران به شرکت در نماز جماعت  4.تجلیل از دانش آموزان فعال در این زمینه  5. برگزاری دو روز درهفته در مساجد شهر جهت کلاسهای پنجم و ششم | طول سال | مدیر و معاون پرورشی و سایر همکاران  علاقه مند | اعتقادی ٬عبادی | 2000000 ريال از محل سرانه پرورشي |  |

**ایجاد سازوکار برای تقویت انسجام اجتماعی و وحدت ملی با اجرای سرود ملی و اهتزاز پرچم جمهوری اسلامی ایران**

شاخص های ارزشیابی:

* دانش آموز بتواند سرود ملی را به تنهایی و بدون غلط بخواند.
* در دانش آموز این حس به وجود آید که باید به پرچم کشور و سرود ملی به عنوان نماد ملی و مذهبی کشور خود احترام بگذارد .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **بخش** | **عنوان برنامه ( محور )** | **عنوان فعالیت ( شاخص )** | **ریز فعالیتها ( ملاک ها )** | **زمان اجرا** | **مجری  در مدرسه** | **ساحت** | **برآورد هزينه و منبع آن** | **درصد تحقق** |
| 1 | تقویت انسجام اجتماعی و وحدت ملی | توسعه  هویت اسلامی ایرانی | احیای هویت ملی و اسلامی | 1- اجرای سرود ملی در مراسم صبگاه و آغازین 2-به اهتزاز در آوردن پرچم جمهوری اسلامی در مراسم آغازین  3-تلاش در ایجاد وحدت بین گویش های موجود در مدرسه 4-اختصاص مقداری از وقت کلاس درس در طول هفته به این موضوع  5- ایجاد حس وطن دوستی بر مینای اسلامی در بین دانش آموزان از طریق بازیهای ملی محلی و ..... | طول سال | مدیرو معاون پرورشی معاون آموزشی و سایر همکاران | اجتماعی ٬سیاسی | 2500000 ريال از محل سرانه |  |

**گسترش و اشاعه** فن آوریهای نوین

شاخص های ارزشیابی:

* معلمان در طول سال با فن آوریهای نوین و IT آشنا بتوانند با محتوای الکترونیک کار و در تولید آن کوشش نمایند
* دانش آموز بتواند از محتوای الکترونیک موجود به تنهایی استفاده نماید
* دانش آموز بتواند مراحل ساخت یک محتوای الکترونیک را به دانش آموزان دیگر توضیح دهد.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **بخش** | **عنوان برنامه ( محور )** | **عنوان فعالیت ( شاخص )** | **ریز فعالیتها ( ملاک ها )** | **زمان اجرا** | **مجری  در مدرسه** | **ساحت** | **برآورد هزينه و منبع آن** | **درصد تحقق** |
| 1 | اشاعه فن آوریهای نوین | توسعه  محتوای الکترونیک و استفاده از IT | ارتقای کیفیت تعلیم و تربیت با استفاده هوشمندانه از فن آوریهای نوین | 1-تهیه نرم افزارها و محتوای الکترونیک با توجه به شرایط درس و کلاس 2.ترغیب و تشویق همکاران در استفاده از محتوای الکترونیک در امر آموزش  3-تقدیر از معلمان تلاشگر در این زمینه  4.آموزش به دانش آموزان جهت تولید محتوای الکترونیک  5-تشویق دانش آموزان فعال و اهدای جایزه به آنان  6- فراهن نمودن امکانات لازم جهت تدریس کتاب کار و فن آوری پایه ششم | طول سال | مدیرو معاون آموزشی و سایر همکاران | تعلیم و تربیت علمی و فن آورانه | 1000000000 |  |

**توجه به اصل ورزش و تربیت زیستی و بدنی**

شاخص های ارزشیابی :

* دانش آموز بتواند یک مهارت ورزشی را به تنهایی انجام دهد .
* دانش آموز بتواند حداقل قوانین یک ورزش یا یک بازی محلی را بازگو نماید .
* دانش آموزبتواند جز یکی از تیمهای ورزشی مدرسه فعالیت نماید .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **بخش** | **عنوان برنامه ( محور )** | **عنوان فعالیت ( شاخص )** | **ریز فعالیتها ( ملاک ها )** | **زمان اجرا** | **مجری  در مدرسه** | **ساحت** | **برآورد هزينه ومنبع آن** | **درصد تحقق** |
| 1 | اشاعه ورزش و تفریحات سالم فردی و گروهی | توسعه  ورزش و نشاط و تحرک | حفظ و ارتقای شلامت فردی و اجتماعی براساس اصول و معیار اسلامی | 1- گنجاندن ورزش صبحگاهی در مراسم اغازین  2.تهیه امکانات و وسایل ورزشی با توجه به زیرساختهای ورزشی مدرسه  3-برگزاری مسابقات ورزشی متناسب با مناسبتهای مختلف  4- اهدای جوایز به نفراتو تیمهای برتر در زمینه ورزشی  5- برگزاری جشنواره های ورزشهای محلی  6- بردن دانش آموزان به کوه در طول سال به عنوان یک ورزش تفریحی | آبانماه و بهمن ماه و طول سال | مدیرو معاون پرورشی ومربی تربیت بدنی | تعلیم و تربیت زیستی و بدنی | 5000000 ريال از محل سرانه ورزشي و پرورشي |  |

**طراحی و ارائه الگوی لباس و پوشش مناسب مبتنی بر فرهنگ اسلامی**

شاخص های ارزشیابی :

* دانش آموز بتواند ساده زیستی را بیاموزد .
* دانش آموز بتواند ارزش هویت ملی خود را تقویت و از گرایش به نوع پوشش غربی دوری جوید .
* دانش آموز با فرهنگ و پوشش غنی ملی – اسلامی آشناگردد .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **بخش** | **عنوان برنامه ( محور )** | **عنوان فعالیت ( شاخص )** | **ریز فعالیتها ( ملاک ها )** | **زمان اجرا** | **مجری  در مدرسه** | **ساحت** | **برآورد هزينه و منبع آن** | **درصد تحقق** |
| 1 | اشاعه الگوی پوشش مناسب و آراسته و اسلامی | توسعه  فرهنگ استفاده از پوشش اسلامی - ایرانی | حفظ و ارتقای شلامت فردی و اجتماعی براساس اصول و معیار اسلامی | 1-اجرای متحد الشکل شدن لباس دانش آموزان  2- درخواست از همکاران جهت استفاده از پوشش و لباس مناسب به عنوان الگوی دانش آموز  3جلوگیری از استفاده دانش آموزان در استفاده از لباس و پوشاک با طرح های غربی  4-از بین بردن تبعیضات از طریق متحد الشکل کردن لباس دانش آموزان | طول سال | مدیرو معاون پرورشی معاون آموزشی | تعلیم و تربیت زیبا شناختی و هنری | 2000000 ريال از محل كمكهاي مردمي عام |  |

**ایجاد روحیه کار و کارآفرینی از طریق توجه به دست ساخته های دانش آموزان**

ملاک های ارزشیابی :

* دانش آموز در مصرف بهینه امکانات ومنابع تلاش نماید .
* دانش آموز بتواند با دست ساخته های خود فعالیت اقتصادی را تجربه و با مفاهیم اقتصادی آشنا گردد .
* دانش آموز بتواند منابع و امکانات خود را نظم و دربکارگیری آن اصل قناعت و انضباط مالی را رعایت نماید .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **بخش** | **عنوان برنامه ( محور )** | **عنوان فعالیت ( شاخص )** | **ریز فعالیتها ( ملاک ها )** | **زمان اجرا** | **مجری  در مدرسه** | **ساحت** | **برآورد هزينه و منبع آن** | **درصد تحقق** |
| 1 | اشاعه روحیه کارآفرینی | توسعه  فرهنگ کار آفرینی قناعت و انضباط مالی | درک مفاهیم اقتصادی درچهارچوب نظام و معیار اسلامی | 1- اشاعه فرهنگ مصرف بهینه و دوری از اسراف و تبذیر  2- اجرای مسابقات دست ساخته ای دانش آموزاندر مناسبت های مختلف و تقدیر از نفرات برتر  3-برپایی نمایشگاه از دست یاخته های دانش آموزان  4- ایجاد روحیه قناعت و انضباط مالی در بین دانش آموزان | بهمن ماه و طول سال | مدیرو معاون پرورشی معاون آموزشی و همکاران | تعلیم و تربیت اقتصادی و حرفه ای | 2000000 ريال از محل سرانه |  |

تقویم اجرایی

مدرسه ------- درسال تحصیلی

95-94

تقویم اجرایی آموزشگاه ------ درسال تحصیلی 95-94

شهریور ماه 94

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان فعالیت | مسئول پیگیری | فعاليتهاي پيش بينيشده |
| 1 | برگزاری امتحانات تجدیدی دانش آموزان | مدیر و معاون آموزشی |  |
| 2 | اجرای پروژه مهر سال 94 | مدیر و معاون آموزشی و پرورشی |  |
| 3 | تهیه کتابهای درسی دانش آموزان | مدیر و معاون آموزشی |  |
| 4 | خرید وسایل کمکهای اولیه | مدیر |  |
| 5 | انجام امور حسابداری مدرسه و بستن سال مالی | مدیر |  |
| 6 | تهیه ملزومات مورد نیاز هر کلاس | مدیر و معاون آموزشی |  |
| 7 | توزيع كتب درسي | مدیر و معاون آموزشی |  |
| 8 | بستن دفتر امتحانات و صحافي آن | مدیر و معاون آموزشی |  |
| 9 | تنظيم برنامه كلاسي | مدیر و معاون آموزشی |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان فعالیت | مسئول پیگیری | فعاليتهاي پيش بينيشده |
| 1 | اجرای برنامه بازگشایی مدرسه و جشن روز شكوفه ها | مدیر معاون پرورشی و آموزشی | دعوت از اداره وخانواده شهدا |
| 2 | برگزاری مراسم بزرگداشت هفته دفاع مقدس | کلیه همکاران | دعوت از رزمندگان و ايثارگران |
| 3 | تهیه و تنظیم دفاتر حضور و غیاب دانش آموزان | معاون آموزشی |  |
| 4 | تهیه فرم داوطلبان انجمن اولیا و مربیان و ارسال آن به خانه | مدیر معاون پرورشی و آموزشی |  |
| 5 | برگزاری انتخابات انجمن اولیا مربیان مدرسه | مدیر معاون پرورشی و آموزشی |  |
| 6 | بررسی و رفع پرونده های تحصیلی دانش آموزان | معاون آموزشی |  |
| 7 | تکمیل پرونده پرسنلی همکاران | معاون آموزشی |  |
| 9 | تهیه لیست دانش آموزان هرکلاس و ارئه آن به معلم مربوطه | مدیر معاون پرورشی و آموزشی |  |
| 11 | تهیه مقدمات برگزاری انتخابات شورای دانش آموزی | معاون پرورشی |  |
| 12 | گرامیداشت روز تربیت بدنی و ورزش | معاون پرورشی و مربی ورزش |  |
| 13 | گراميداشت سالروز ازدواج حضرت فاطمه (س) و حضرت علي (ع) | معاون پرورشي و آموزشي | برگزاري جشن |
| 14 | برگزاري سالرروز ولادت امام موسی کاظم(ع) | معاون پرورشي و آموزشي |  |
| 15 | برگزاری روز بزگداشت حافظ | مدير و معاون پرورشي | برگزاري برنامه |

مهرماه

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان فعالیت | مسئول پیگیری | فعاليتهاي پيش بينيشده |
| 1 | برگزاري انتخابات شوراي دانش آموزي | مدير معاون پرورشي و معاون آموزشي | دعوت از مسئولين اداره |
| 2 | شروع اجراي آموزش عملي نماز | معلمان و معاون پرورشي | جشن كلاسي |
| 3 | تامين جوايز طرح تلاش آفرين | همكاران و مدير و معاونين |  |
| 4 | شروع جشنواره هاي مختلف مانند طرح كرامت – خلاقيت و....... | همكاران |  |
| 5 | گراميداشت روز نوجوان و بسيج دانش آموزي | مدير و معاون پرورشي | دعوت از فرماندهان بسيج |
| 6 | برگزار باشكوه راهپيمايي روز دانش آموز و مبارزه با استكبار | مدير و معاون پرورشي |  |
| 7 | سياه پوش نمودن مدرسه به مناسبت دهه محرم و برگزاري مراسم نوحه خواني و سينه زني دردهه اول محرم | مدير و معاون پرورشي | دعوت از مداحان درمراسم آغازين |
| 8 | بزرگداشت روز شهادت حضرت سجاد (ع) | مدير و معاون پرورشي |  |
| 9 | بازديد از كلاسها و گوشزد كردن نقاط ضعف همكاران و تلاش در جهت رفع آن | مدير و معاون آموزشي |  |
| 10 | بازبيني بخاريها | خدمتگزار |  |
| 11 | امضاي ميثاق نامه طرح در محضر قرآن | معاون پرورشي |  |
| 12 | اجراي طرح يك روز بدون كيف | همكاران و معاون آموزشي |  |
| 13 | برگزاری مراسم عاشورا وتاسوعای حسینی | معاون پرورشي |  |
| 14 | بزگداشت روز دانش آموز |  |  |
| 15 | روز کتاب و کتابخوانی |  |  |
| 16 | اجرای برنامه به مناسبت شهادت امام حسن مجتبی و شهادت امام زین العابدین |  |  |
|  |  |  |  |

آبان ماه

آذر ماه

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان فعالیت | مسئول پیگیری | فعاليتهاي پيش بينيشده |
| 1 | برنامه ريزي جهت اجراي مانور زلزله و برگزار آن | مدير – معاونين و همكاران | دعوت از اورژانس و اتشنشان |
| 2 | برگزاري مسابقات فرهنگي و هنري و ارسال اسامي منتخبين به اداره | معاون پرورشي |  |
| 3 | تهيه و تنظيم گزارش سه ماهه از فعاليتهاي آموزشي و پرورشي مدرسه | مديرو معاون پرورشي و آموزشي |  |
| 4 | بزرگداشت و گراميداشت روز و هفته خانواده | معاون پرورشي |  |
| 5 | اجراي طرح جابربن حيان | همكاران |  |
| 6 | برگزاري مراسم اربعين حسيني | مدير و معاون پرورشي | دعوت از مداح |
| 7 | برگزاري مراسم رحلت حضرت رسول و شهادت امام حسن مجتبی | مدير و معاون پرورشي | دعوت از مداح و سخنران |
| 8 | شهادت امام رضا و امام حسن عسکری |  |  |

دي ماه

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان فعالیت | مسئول پیگیری | فعاليتهاي پيش بينيشده |
| 1 | برنامه ريزي جهت امتحانات نوبت اول پايه ششم | مدير و معاون آموزشي | برگزاري جلسه توجيهي |
| 2 | تحويل ليست نمرات نوبت اول به دبير مربوطه كلاس ششم | مدير و معاون آموزشي |  |
| 3 | تهيه ليست گزارشات طرح توصيفي و ارائه آن به معلمان مربوطه | مدير و معاون آموزشي |  |
| 4 | بررسي وضعيت دانش آموزان طرح توصيفي | مدير و معاون آموزشي |  |
| 5 | ارائه كارنامه توصيفي به اولياي دانش آموزان | مدير و معاون آموزشي |  |
| 6 | برگزاري مراسم ولادت حضرت امام حسن عسکری | مدير و معاون پرورشي | دعوت از مداح |
| 8 | ياد آوري روز فرار شاه خائن از ايران | مدير و معاون پرورشي |  |
| 10 | برگزاري روز بصيرت و ميثاق با ولايت | كليه همكاران | دعوت از فرمانده بسيج |

بهمن ماه

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان فعالیت | مسئول پیگیری | فعاليتهاي پيش بينيشده |
| 1 | تحويل نمرات امتحانات پايه ششم و ارائه كارنامه به اوليا | مدير و معاون آموزشي |  |
| 2 | نواختن زنگ ورود بنيانگذار جمهوري اسلامي حضرت امام خميني (ره) به ايران | مدير و معاون پرورشي | دعوت از خانواده شهدا |
| 3 | برگزاري جشن دهه مباركه فجر | مدير و معاون پرورشي | دعوت از اوليا |
| 4 | برگزاري مسابقات والیبال به مناسبت دهه مبارك فجر | مدير و معاون پرورشي و مربي ورزش |  |
| 5 | اهدائ جوايز به منخبين مسابقات و دانش آموزان برتر كلاسي | مدير و معاون پرورشي |  |
| 6 | حضور گسترده همكاران و دانش آموزان در راهپيمايي 22 بهمن | مدير و معاون پرورشي |  |
| 7 | برگزاري سالروز وفات حضرت معصومه (س) | مدير و معاون پرورشي |  |
| 8 | برگزاري نمايشگاهي از دستا وردهاي دانش آموزان در امور درسي و غير درسي | مدير و معاون آموزشي و پرورشي | دعوت از مسئولين اداره |
| 9 | اجراي مرحله دوم طرح يك روز بدون كيف | همكاران و معاون آموزشي | مخصوص دوره ابتدايي |
| 10 | جشن ولادت حضرت زینب و روز پرستار | مدير و معاون پرورشي |  |

اسفند ماه

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان فعالیت | مسئول پیگیری | فعاليتهاي پيش بينيشده |
| 1 | گراميداشت روز امور تربيتي | مدير و معاون پرورشي | دعوت از مسئولين اداره |
| 2 | برنامه ريزي جهت روز درختكاري غرس نهال توسط دانش آموزان | مدير و معاون پرورشي | دعوت از بزرگان محل و شهردار |
| 3 | برگزاري روز جشن ونيكوكاري و كمك به دانش آموزان كم بضاعت | **مدير و معاون آموزشي و پرورشي و همكاران** |  |
| 4 | تهيه گزارش سه ماهه دوم از فعاليتهاي پرورشي و آموزشي و ارائه آن به اداره | مدير و معاون پرورشي وآموزشي |  |
| 5 | برنامه ريزي جهت تعطيلات نوروزي و ارائه تكاليف مناسب به دانش آموزان | **مدير و معاون آموزشي** |  |
| 6 | ارائه تمهيدات امنيتي جهت تعطيلات نوروزي | **شوراي مدرسه** |  |
| 7 | گرامي داشت سالروز وفات حضرت فاطمه (س) | **مدير و معاون آموزشي و پرورشي** | دعوت از مداح |
| 8 | بزرگداشت روز شهدا | **مدير و معاون پرورشي** | ديدار از خانواده معزز شهدا |

فروردين ماه 95

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان فعالیت | مسئول پیگیری | فعاليتهاي پيش بينيشده |
| 1 | بررسی تکالیف نوروزی | معاون آموزشی |  |
| 2 | بزرگداشت روز ملی فن آوری هسته ای | **معاون پرورشی** | دعوت از مسئولين اداره |
| 3 | برگزاری مراسم شهادت حضرت امام هادي (ع) | **مدیر و معاون پرورشی** | مداحي و سخنراني |
| 4 | بزرگداشت روز سعدی | **مدیر و معاون پرورشی** |  |
| 5 | بستن دفتر اندیکاتور | **معاون آموزشی** |  |
| 6 | برگزاری اردوی یک روزه در طبیعت | **معاون پرورشی** |  |
| 7 | برگزاري جشن ميلاد امام محمد باقر (ع) | **معاون پرورشي** | مداحي و يخراني |
| 8 | برگزاري سالروز تولد معمار كبير انقلاب اسلامي حضرت امام خميني (ره) | **معاون پرورشی** |  |

اردیبهشت ماه 95

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان فعالیت | مسئول پیگیری | فعاليتهاي پيش بينيشده |
| 1 | بزرگداشت هفته معلم و سالروز شهادت استاد مطهری | کلیه همکاران | دعوت از مسئولين اداره |
| 2 | پیگیری عودت کتابهای کتابخانه | **معاون پرورشی** |  |
| 3 | پیش بینی ظرفیت سال آینده آموزشگاه و گزارش به  کارشناس مربوطه | **مدیر و معاون آموزشی** |  |
| 4 | ارسال گزارش طرح های اجرا شده در مدرسه به اداره | **مدیر و معاون آموزشی** |  |
| 5 | بزرگداشت روز ملی خلیج فارس | **معاون پرورشی** |  |
| 6 | برگزاری امتحانات نهایی پایه ششم | **معاون آموزشی** |  |
| 7 | جمع آوری اطلاعات مربوط به دانش آموزان توصیفی | **مدیر و معاون آموزشی** |  |
| 8 | تحویل لیست نمرات توصیفی توسط معلمان به دفتر آموزشگاه | **معاون آموزشی** |  |
| 9 | تهیه کارنامه دانش آموزان توصیفی و ارائه آن به اولیا | **مدیر و معاون آموزشی** |  |
| 10 | برگزاری جشن ولادت حصرت علی (ع) | **مدیر و معاون آموزشی** | مداحي و سخراني |
| 11 | برگزاري جشن ميلاد حضرت امام حسين (ع) وروز پاسدار | **مدير و معاون پرورشي** | مداحي و سخنراني |

خرداد ماه 95

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان فعالیت | مسئول پیگیری | فعاليتهاي پيش بينيشده |
| 1 | ارائه کارنامه پایه ششم به اولیاء | مدیر و معاون آموزشی |  |
| 2 | ثبت نام دانش آموزان پایه اول ابتدایی سال تحصیلی آینده | مدیر و معاون آموزشی |  |
| 3 | تحویل کارپوشه های دانش آموزان | مدیر و معاون آموزشی |  |
| 4 | امحای اوراق امتحانی سال گذشته و بایگانی اوراق و مدارک امتحانی سال جدید | مدیر و معاون آموزشی |  |
| 5 | تکمیل پرونده ای دانش آموزان قبولی و الصاق تمبر | مدیر و معاون آموزشی |  |
| 6 | دعوت از همکاران جهت شرکت در مراسم سالگرد ارتحال حضرت امام خمینی | **معاون پرورشی** |  |
| 7 | برگزاري جشن ميلاد حضرت ابوالفضل العباس (ع) و روز جانباز | **كليه همكاران** | دعوت از جانبازان سرافراز |
| 8 | برگزاري جشن ميلاد حضرت امام سجاد (ع) | **كليه همكاران** | مداحي و سخنراني |
| 9 | بزرگداشت سالروز آزاد سازي خرمشهر | **مدير و معاون پرورشي** |  |
| 10 | برگزاري جشن نيمه شعبان تولد حضرت مهدي (عج) | **كليه همكاران** | مداحي و سخنراني |

تیر و مرداد ماه 95

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان فعالیت | مسئول پیگیری | فعاليتهاي پيش بينيشده |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

شهریور ماه 95

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان فعالیت | مسئول پیگیری | فعاليتهاي پيش بينيشده |
| 1 | برگزاری امتحانات تجدیدی دانش آموزان | مدیر و معاون آموزشی |  |
| 2 | اجرای پروژه مهر سال 95 | مدیر و معاون آموزشی و پرورشی |  |
| 3 | تهیه کتابهای درسی دانش آموزان | مدیر و معاون آموزشی |  |
| 4 | خرید وسایل کمکهای اولیه | مدیر |  |
| 5 | انجام امور حسابداری مدرسه و بستن سال مالی | مدیر |  |
| 6 | تهیه ملزومات مورد نیاز هر کلاس | مدیر و معاون آموزشی |  |
| 7 | توزيع كتب درسي | مدیر و معاون آموزشی |  |
| 8 | بستن دفتر امتحانات و صحافي آن | مدیر و معاون آموزشی |  |
| 9 | تنظيم برنامه كلاسي | مدیر و معاون آموزشی |  |

جدول زمانبندی جلسه شورای معلمان آموزشگاه

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره جلسه** | **روز** | **تاریخ** | **مکان** | **زمان** |
| **1** | **جهار شنبه** | **25/6/94** | **دفتر آموزشگاه** | **9 صبح** |
| **2** | **چهارشنبه** | **9/7/94** | **دفتر آموزشگاه** | **30/11** |
| **3** | **چهارشنبه** | **14/8/94** | **دفتر آموزشگاه** | **30/11** |
| **4** | **چهارشنبه** | **19/9/94** | **دفتر آموزشگاه** | **30/11** |
| **5** | **چهارشنبه** | **10/10/94** | **دفتر آموزشگاه** | **30/11** |
| **6** | **چهارشنبه** | **8/11/94** | **دفتر آموزشگاه** | **30/11** |
| **7** | **چهارشنبه** | **20/12/94** | **دفتر آموزشگاه** | **30/11** |
| **8** | **چهارشنبه** | **19/1/95** | **دفتر آموزشگاه** | **30/11** |
| **9** | **چهارشنبه** | **16/2/95** | **دفتر آموزشگاه** | **30/11** |

جدول زمانبندی انجمن اولیا و مربیان مدرسه

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره جلسه** | **روز** | **تاریخ** | **مکان** | **زمان** |
| 1 | چهارشنبه | 8/7/94 | دفتر آموشگاه | 9 صبح |
| 2 | چهارشنبه | 22/7/94/ | دفتر آموشگاه | 9 صبح |
| 3 | چهارشنبه | 6/8/94 | دفتر آموشگاه | 9 صبح |
| 4 | چهارشنبه | 20/8/94 | دفتر آموشگاه | 9 صبح |
| 5 | چهارشنبه | 4/9/94 | دفتر آموشگاه | 9 صبح |
| 6 | چهارشنبه | 18/9/94 | دفتر آموشگاه | 9 صبح |
| 7 | چهارشنبه | 16/10/94 | دفتر آموشگاه | 9 صبح |
| 8 | چهارشنبه | 30/10/94 | دفتر آموشگاه | 9 صبح |
| 9 | چهارشنبه | 14/11/94 | دفتر آموشگاه | 9 صبح |
| 10 | چهارشنبه | 28/11/94 | دفتر آموشگاه | 9 صبح |
| 11 | چهارشنبه | 12/12/94 | دفتر آموشگاه | 9 صبح |
| 12 | چهارشنبه | 17/12/95 | دفتر آموشگاه | 9 صبح |
| 13 | چهارشنبه | 1/2/95 | دفتر آموشگاه | 9 صبح |
| 14 | چهارشنبه | 15/2/95 | دفتر آموشگاه | 9 صبح |
| 15 | چهارشنبه | 1/3/95 | دفتر آموشگاه | 9 صبح |

اعضای شورای دانش آموزی

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| رديف | نام ونام خانوادگي | سمت | ملاحظات |
| 1 |  | رييس شورا |  |
| 2 |  | نايب رئيس |  |
| 3 |  | منشي |  |
| 4 |  | رابط كميته ها |  |
| 5 |  | مسئول انجمن ها |  |

اعضای انجمن اولیا و مربیان

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| رديف | نام ونام خانوادگي | سمت | ملاحظات |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

**باسمه تعالی**

**سال همدلی وهمزبانی دولت وملت>>>>**

**به : همکار ارزشمند …….**

**از : مدیر آموزشگاه …….**

**موضوع : ابلاغ**

**با سلام و احترام ضمن تقدیر وتشکر ازتلاش های همه جانبه ی جنابعالی درامر**

**مقدس تعلیم وتربیت و با عنایت به تجارب ارزشمند شما وهمچنین با استناد**

**به بخشنامه شماره. 310/10822/2200مورخ20/3/94**

**عنوان رئیس / دبیر /عضو ستادپروژه مهر آموزشگاه ------**

**منصوب می شوید. امید است با حضور فعال خوددرجلسه ها وپیگیری اموروفعالیتهای مربوطه**

**شاهد اجرای پروژه مهرباشکوهی باشیم .درضمن شرح وظایف شماپیوست ابلاغ می باشد .**

**با تشکر- مدیر**

**باسمه تعالی**

**به : همکار ارزشمند ……**

**از : مدیر آموزشگاه دبستان …..**

**موضوع : دعوت به جلسه**

**با سلام و احترام ضمن تقدیر وتشکر ازتلاش های همه جانبه ی جنابعالی درامر مقدس تعلیم وتربیت با توجه به این که جنابعالی عضو ستاد بازگشایی مدارس درمهرماه سال تحصیلی 1394 می باشیدشایسته است درجلسه ای که به منظور هماهنگی وتوجیه شرح وظایف برگزارمیگردد حضوریابید .شایان ذکراست درصورت امکان برنامه ها وپیشنهادات اجرایی خودرا به صورت مکتوب به همراه داشته باشید.**

**مکان جلسه : دفتر آموزشگاه**

**زمان جلسه : / /94**

**با تشکر- مدیر**

این برنامه به صورت قدیمی و برای سال تحصیلی 94-95 میباشد

برای دانلود و دریافت برنامه سالانه بر اساس امسال به ادرس زیر مراجعه کنید

<https://madresefile.com/product/%D8%A8%D8%B1%D9%86%D8%A7%D9%85%D9%87-%D8%B3%D8%A7%D9%84%D8%A7%D9%86%D9%87-%D9%88-%D8%AA%D9%82%D9%88%DB%8C%D9%85-%D8%A7%D8%AC%D8%B1%D8%A7%DB%8C%DB%8C/>