

## فعالیت های اجرایی برنامه تدبیر مدرسه دکتر علی شریعتی در سال تحصیلی ۹۸-۹۷

- نمازخانه ، برگزاری نماز جماعت ( همکاران ، دانش آموزان )
- اردوهای تربیتی ، مسابقات فرهنگی و هنری ، \* مشارکت فعال دانش آموزان در مراسم آغازین
- توانمند سازی معلمان در خصوص آموزش قرآن \* برگزاری مسابقات دانش آموزی با رویکرد فناوری
- اجرای برنامه های مربوط به مناسبت ها و ایام بهداشتی \* فعالیت های تشکیل انجمن های علمی و هنری
- فعالیت های ترویج و تقویت مستمر فضائل اخلاقی در مدرسه با اولویت کرامت ، عزت نفس ، شجاعت ، حیا ، عفاف ، صداقت ، مسئولیت پذیری و نظم
- گذراندن اوقات فراغت مثل کانون ها، دارالقرآن ها، اردوگاه ها به دانش آموزان
- توسعه و تقویت ارتباط و تعامل معلمان با گروه های آموزشی منطقه
- توسعه و تقویت تعامل مدرسه با پژوهش سراها و موسسات رسمی حامی نوآوری و خلاقیت نظیر پارک های علم و فناوری ، شرکت های دانش بنیان و صنایع مرتبط با فناوری های نوین
- برنامه ریزی آموزش مهارت های پایه فناوری برای دانش آموزان در برنامه های فوق برنامه
- برگزاری مسابقات ، اردوها و کلاس های مرتبط با موضوع محیط زیست ، سلامت و تندرستی
- انجام فعالیت های موثر جهت حضور حداکثری دانش آموزان و معلمان در مسابقات ورزشی مدرسه و منطقه
- ارتقاء کیفیت بوفه مدرسه (فضا، مواد خوراکی ، هزینه ها و ...)
- فعالیت های شناسایی و رشد و شکوفایی استعداد های فرهنگی - هنری دانش آموزان
- برگزاری فعالیت های فوق برنامه و پرورشی با موضوعات هنری و پرورش خلاقیت
- برگزاری اردو و بازدید از مراکز صنعتی ، کارگاهی، تحقیقاتی و مشاغل و حرف مختلف
- برنامه ریزی به منظور شناسایی و رشد شکوفایی استعدادهای شغلی دانش آموزان

•	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء	تاریخ	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱	جواد روشن فر	مدیر		۱۰	لیلی یوسفی	آموزگار	
۲	عبدالمجید رحمت الهی	معاون آموزشی		۱۱	فربا قهرمانی	آموزگار	
۳	حسن باخدای	معاون پرورشی		۱۲	راضیه نوائی	آموزگار	
۴	ولی محمد عطایی	معاون اجرایی		۱۳	فاطمه صادقی	آموزگار	
۵	صفورا شیخ احمدی	آموزگار		۱۴	سمیه اسدیان	آموزگار	
۶	سمیه خوبزاد	آموزگار		۱۵	معصومه حبیبی	آموزگار	
۷	راحیل رحمانخواه	آموزگار		۱۶	نیره ملامحمدی	آموزگار	
۸	زهرا صدیقی	آموزگار		۱۷	محمد امیری	آموزگار	
۹	خدیدجه آئیژ	آموزگار		۱۸	ابوالفضل خدادادی	مستخدم	

## اهم مسئولیت های همکاران آموزشی مدرسه دکتر علی شریعتی

### در چارچوب برنامه تدبیر سال تحصیلی ۹۸-۹۷

- برگزاری محافل قرآنی
- اجرای فعالیت هایی به منظور ارتقاء سرانه ی مطالعه و سرانه ی کتا
- اجرای جشن آغاز آموزش قرآن در پایه اول
- اجرای جشن کسب مهارت روخوانی قرآن در پایه سوم
- اجرای برنامه ی آموزش عملی نماز
- اجرای طرح مهارت های زندگی در دوره ابتدایی
- بهره مندی از ظرفیت اولیاء در برگزاری مراسم ها و مناسبت ها
- فعالیت های تقویت فرهنگ نیکو کاری، تعاون و مشارکت جویی در دانش آموزان
- احیاء نقش تربیتی و مشاوره ای معلمان و همزمان توسعه و تقویت برنامه ی معلم رابط مشاور
- آشنایی دانش آموزان با مهارت های زندگی از طریق نمایش، قصه گویی و داستان نویسی و ...
- پژوهش های گروهی از جمله درس پژوهی و اقدام پژوهی
- طراحی و ارائه تکالیف عملکردی متناسب با نیاز دانش آموز در ایام تعطیل به ویژه عید نوروز
- توسعه و تقویت آموزش پژوهش محور در مدرسه و کلاس
- تولید محتوای الکترونیکی ویژه همکاران
- طراحی فعالیت های متنوع آموزشی جهت دانش آموزان دارای افت تحصیلی
- بکارگیری روش های فعال و خلاق استفاده از ابزارهای مناسب بهره مندی از فناوری های نوین استفاده از وسایل
- وامکانات موجود آموزشی پرورشی و ورزشی و....)
- شرکت موثر در جشنواره های الگوهای تدریس
- استفاده از طبیعت به عنوان بزرگترین آزمایشگاه علوم تجربی و تدارک برنامه های اردویی جهت استفاده از طبیعت و گزارش نویسی
- برپایی نمایشگاه هایی از آثار علمی - پژوهشی دانش آموزان جهت ترغیب و تشویق دانش آموزان
- تجهیز کتابخانه ی کلاسی با مشارکت والدین
- فعالیت های تقویت و توسعه فرهنگ تغذیه سالم در مدارس
- شناسایی و ارجاع دانش آموزان دارای مشکلات عاطفی و ... به مراکز مشاوره
- برگزاری مسابقات، نمایشگاه، کارگاه ها و کلاسهای آموزشی و ... با رویکرد محیط زیست
- برگزاری بازارچه های کارآفرینی، نمایشگاه دست سازه ها
- برگزاری جشنواره مشاغل بومی و محلی
- انجام پروژه های علمی کلاس محور با محوریت درس تفکر و پژوهش و کار و فناوری
- نظارت و هدایت مستمر مسئولین هر فعالیت در جهت خود ارزیابی ها

## باسمه تعالی

شماره: ۴۵

## برنامه تدبیر

تاریخ: ۹۷/۰۷/۱۴

### آموزشگاه دکتر علی شریعتی

**سرکار خانم/جناب آقای:**

**به شماره پرسنلی**

با عنایت به اجرای برنامه تدبیر در سال تحصیلی ۹۸-۹۷ در این آموزشگاه، به موجب این ابلاغ و با حفظ سمت به عنوان مسئول اجرای مطلوب ساحت‌ها و فرآیندهای برنامه تدبیر تعیین می‌گردید. شایسته است با اتکال به قدرت لایزال الهی و با تلاش برنامه ریزی شده و با مشارکت سایر کارکنان زمینه اجرای مطلوب این طرح را فراهم آورید. لازم به یادآوری است بر ابر توافق انجام شده، هر ۴۵ روز یکبار بر اساس جداول شماره ۴ نسبت به خود ارزیابی برابر ضوابط و مقررات اقدام و مستندات مربوطه نیز آماده ارائه به ارزیابان محترم باشد. ضمناً شرح وظایف و انتظارات به پیوست تقدیم می‌گردد.

جواد روشن فر

مدیر آموزشگاه دکتر علی شریعتی



# طرح و برنامه های استگاری مدرسه در سال تحصیلی ۹۷-۹۸



- ..... -۱
- ..... -۲
- ..... -۳
- ..... -۴
- ..... -۵
- ..... -۶
- ..... -۷
- ..... -۸
- ..... -۹
- ..... -۱۰

مهر و امضاء مدیر آموزشگاه  
جواد روشن فر



# شرح وظایف معاون پرورشی مدرسه در برنامه عملیاتی طرح تدبیر

- شناسایی دانش آموزان در معرض مشکلات تربیتی
- نیازسنجی و اولویت بندی و شناسایی نیازها و علایق دانش آموزان
- حضور فعال کارکنان و دانش آموزان در نماز جماعت
- برنامه ریزی برای عضویت دانش آموزان در تشکل های دانش آموزی
- فراهم نمودن زمینه برگزاری مسابقات فرهنگی ، هنری و پرورشی در سطح مدرسه (قرآن و...) میان کارکنان و دانش آموزان
- برنامه ریزی به منظور ارتقاء سرانه مطالعه و سرانه کتاب (نهضت مطالعه صحیح) از طریق تجهیز و به روز رسانی کتابخانه ای کلاسی مدارس - شناسایی دانش آموزان در معرض خطر
- تهیه برنامه مدون و منظم برنامه های آغازین و نصب در سالن و در معرض دید
- شیوه ها و راهکارهای ترغیب و تشویق کارکنان و دانش آموزان جهت شرکت در مسابقات
- برگزاری کلاس های آموزشی خود مراقبتی، مهارتهای زندگی
- سلامت و تربیت بدنی
- تهیه امکانات و وسایل ورزشی مورد نیاز - تهیه لیست و مستندات لازم
- نظارت بر اجرای طرح حیاط پویا در مدرسه مطابق با دستورالعمل
- تخصیص پوشه ویژه دانش آموزان فوق به صورت محرمانه
- ایجاد محل مناسب برای برگزاری نماز جماعت
- برنامه ریزی برای غنی سازی اوقات فراغت دانش آموزان
- برنامه ریزی به منظور شناسایی و رشد و شکوفایی استعداد های فرهنگی - هنری دانش آموزان
- تهیه ی شناسنامه دانش آموزان
- اجرای برنامه های مربوط به مناسبت ها و ایام بهداشتی
- تهیه و توزیع محتوای آموزشی و فرهنگی در زمینه خود مراقبتی و مهارتهای زندگی
- برگزاری نمایشگاه و جشنواره
- شناسایی دانش آموزان دارای هنجاری های اسکلتی و قامتی
- خط کشی زمین های ورزشی
- ارجاع به کانون های حرکات اصلاحی
- مستندسازی
- آموزش خانواده ها
- کیفیت برگزاری المپیاد ورزشی درون مدرسه ای

مهر و امضاء مدیر آموزشگاه

جواد روشن فر

نام و نام خانوادگی معاون پرورشی / امضاء

حسن باخدای

# شرح وظایف معاون آموزشی مدرسه در برنامه عملیاتی طرح تدبیر



۱- استفاده از عوامل انگیزشی به نحو مقتضی

۳- بررسی مستندات

۵- بررسی دفتر کلاسی و دفتر وسایل کمک آموزشی و آزمایشگاه

۷- تامین وسایل و امکانات مورد نیاز

۹- برگزاری کارگاه آموزشی- توجیهی در مدرسه

۱۱- ثبت میزان استفاده از کلاس هوشمند

۱۳- شناسایی و جذب دانش آموزان در معرض افت تحصیلی و تلاش در رفع مشکل آنها

۱۵- شرکت کارکنان در کارگاه های آموزشی منطقه ای

۱۷- هدایت و راهبری فعالیت های علمی دانش آموزان

۱۹- استفاده از فضاهای غیر کلاسی درون مدرسه ای

۲- مشاهده تدریس معلمان

۴- بازدید از کلاس و مشاهده روش تدریس

۶- راه اندازی کلاس هوشمند

۸- شرکت همکاران در دوره های ضمن خدمت مربوطه

۱۰- دعوت از همکاران توانمند در امر فناوری

۱۲- تحلیل وضعیت تحصیلی دانش آموزان در جلسه شورای معلمان و ثبت آن

۱۴- تقویت فعالیت های پژوهشی نظیر: درس پژوهی، اقدام پژوهی و... با مشارکت کارکنان

۱۶- هدایت و راهبری فعالیت های علمی دانش آموزان

۱۸- مشارکت دادن معلمان در برگزاری اردو و بازدید از مراکز علمی، تحقیقاتی و مدارس موفق

۲۰- استفاده از مراکز و محیط های یادگیری از جمله کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان

مهر و امضاء مدیر آموزشگاه

جواد روشن فر

نام و نام خانوادگی معاون آموزشی / امضاء

مجید رحمت الهی



# شرح وظایف معاون اجرایی مدرسه در برنامه عملیاتی طرح تدبیر

- اجرای کامل و دقیق آئین نامه ها، دستور العمل ها و بخشنامه ها در امور اداری و اجرایی مدرسه
- انجام قرارداد اولیه و انعقاد قرار داد ارزشیابی سالانه با معلمان و کارکنان
- به روز بودن و تنظیم صحیح دفاتر ( دفتر اندیکاتور، دفتر شورای مدرسه ، دفاتر امتحانات و ...)
- تشکیل پرونده برای همکاران و دانش آموزان برابر ضوابط
- امور ثبت نام و نقل و انتقال دانش آموزان
- پاسخگویی به موقع و کیفی به بخشنامه ها
- استفاده از سامانه اموال و امور مالی
- تنظیم اسناد و اریز کمک های مردمی به حساب مدرسه
- بایگانی مطلوب اسناد و مدارک و دفاتر مالی

مهر و امضاء مدیر آموزشگاه

جواد روشن فر

نام و نام خانوادگی معاون اجرایی / امضاء

ولی محمد عطایی

# شرح وظایف مربی بهداشت مدرسه در برنامه عملیاتی طرح تدبیر

- ارجاع متصدی بوفه به مراکز بهداشت
- مهیا نمودن فضا از نظر بهداشتی
- عرضه مواد غذایی سالم و استاندارد
- نصب پوستر یا دستورالعمل مواد غذایی مجاز و غیر مجاز در معرض دید دانش آموزان
- انتخاب دانش آموزان سفیر سلامت، برگزاری جلسات آموزشی ویژه دانش آموزان و شرکت مجری طرح در دوره ضمن خدمت یا جلسه آموزشی
- وضعیت بهداشت محیط مدرسه (کلاس ها، راهروها، حیاط و...)
- رعایت پاکیزگی و نظافت آن
- وجود صابون مایع و نحوه ی استفاده
- انجام معاینات پزشکی
- آموزش و تأکید بر رعایت بهداشت فردی و اجتماعی توسط کارکنان، دانش آموزان و اولیا
- دریافت کارت سلامت و نصب در پایگاه و در محل مناسب
- رعایت نکات بهداشتی در پایگاه
- دعوت از فرد آشنا به بهداشت جهت آموزش دانش آموزان
- تفکیک آبخوری از سرویس های بهداشتی
- نصب پیام های بهداشتی
- تشکیل پرونده بهداشتی دانش آموزان
- ارجاع و تکمیل مستندات
- آموزش و انعکاس توصیه های بهداشتی متناسب با سن و جنس دانش آموزان

مهر و امضاء مدیر آموزشگاه  
جواد روشن فر

نام و نام خانوادگی مربی بهداشت / امضاء  
سمانه یعقوبی



# شرح وظایف مدیر مدرسه در برنامه عملیاتی طرح تدبیر

- توجیه اطلاع رسانی به کارکنان
- شرکت کارکنان در کارگاه های آموزشی منطقه ای
- تأمین تجهیزات آموزشی متناسب پروژه ها علمی
- برنامه ریزی به منظور ارتقاء سرانه مطالعه و سرانه کتاب
- فراهم آوردن تجهیزات و ابزار پرورشی متناسب با تعداد دانش آموزان
- ساماندهی وضعیت درب ورودی و تابلوی مدرسه ، لوله گاز و موانع موجود در روی درب که مانع ورود ماشین آتش نشانی دکل دار به مدرسه می شود
- وضعیت ایمن سازی فضا و تجهیزات ، آزمایشگاهی ، کارگاهی و ورزشی
- رعایت نکات بهداشتی در سرویس های بهداشتی و کافی بودن تسهیلات بهداشتی با توجه به آمار دانش آموزان
- نظارت و هدایت مستمر مسؤولین هر فعالیت در جهت خود ارزیابی ها
- تعیین وظایف هریک از مسئولین فعالیت ها
- اطلاع رسانی دستاوردهای مطالعات پژوهشی به کارکنان (:تراکت، پمفلید، سایت و...)
- برگزاری جشنواره ها
- تأمین تجهیزات آموزشی متناسب با محتوای کتب درسی (قرآن ، علوم و...)
- برنامه ریزی آموزش معلمان (آموزگاران) در راستای توانمندسازی در حوزه ترویج کتاب و کتا بخوانی در کلاس درس
- اخذ کارت صحت سلامت توسط متصدی پایگاه تغذیه سالم و داشتن پوشش بهداشتی
- نوشتن اشعار اسلامی و علمی در خصوص فوائد ورزش و تربیت بدنی و ...
- اهتمام لازم خدمتگزار در نظافت و بهداشت مدرسه و اخذ کارت صحت سلامت

مهر و امضاء مدیر آموزشگاه  
جواد روشن فر

# شرح وظایف شورای معاونین مدرسه در برنامه عملیاتی طرح تدبیر



- در دسترس بودن کپسول اطفاء حریق و اطمینان از شارژ آن
- آموزش کمک های اولیه وهم چنین نحوه ی استفاده از کپسول اطفاء حریق
- تامین وضعیت ایمنی سیستم حرارتی ، برودتی مدرسه
- مستند سازی و گزارش تصویری
- بررسی نقاط خطر ناک و بویژه تامین حفاظ مناسب وایمن برای پریشا وسیم کشی ها
- تأمین حفاظ برای پله ها و پنجره های طبقات فوقانی
- شناسایی نقاط امن در مدرسه و معرفی به دانش آموزان جهت بروز حوادث احتمالی
- وضعیت ایمنی سیستم برق مدرسه (سیم کشی ها ، پریشا ، وجود فیوز و...)
- وضعیت رنگ آمیزی مناسب و شاد درها و دیوارها
- توسعه فضای سبز بر اساس ظرفیت مدرسه
- نوشتن اشعار اسلامی و علمی در خصوص فوائد ورزش و تربیت بدنی و ...
- تلاش در جهت بهره گیری از توان فکری ومهارتی اولیا جهت امور تحصیلی وتربیتی از طریق مقتضی
- بهره گیری از توان فکری و مهارتی اولیاء جهت امور تحصیلی ، تربیتی، بهداشتی در قالب کمیته های تخصصی ....
- تشکیل بانک اطلاعاتی اولیاء
- جذب کمک های برون سازمانی نهاد های مختلف در زمینه تامین نیاز های آموزشی وپرورشی
- افزایش مشارکت معلمان دراداره شورای معلمان
- تنظیم لیست میزان جذب حمایت های مالی و سایر حمایت ها

مهر و امضاء مدیر آموزشگاه

جواد روشن فر

معاون اجرایی / امضاء

ولی محمد عطایی

معاون پرورشی / امضاء

حسن باخدای

معاون آموزشی / امضاء

مجید رحمت الهی



تهیه کننده: جواد روشن فر

مدیر آموزشگاه دکتر علی شریعتی و رابط برنامه تدبیر شهرستان تایباد