

## برنامه اجرایی: جدول زمان بندی فعالیت های روزانه ی دبیرستان

| برنامه روزانه         | ساعت شروع و خاتمه | ردیف |
|-----------------------|-------------------|------|
| مراسم آغازین و صبحگاه | ۷:۴۰ تا ۸         | ۱    |
| زنگ اول               | ۹:۳۰ تا ۸         | ۲    |
| تفریح اول             | ۹:۴۰ تا ۹:۳۰      | ۳    |
| زنگ دوم               | ۱۱:۱۰ تا ۹:۴۰     | ۴    |
| تفریح دوم             | ۱۱:۲۰ تا ۱۱:۱۰    | ۵    |
| زنگ سوم               | ۱۲:۵۰ تا ۱۱:۲۰    | ۶    |
| نماز جماعت            | ۱۳:۱۰ تا ۱۲:۵۰    | ۷    |
| زنگ چهارم             | ۱۴:۴۰ تا ۱۳:۱۰    | ۸    |

## برنامه اجرایی: معرفی فیزیکی و تجهیزات دبیرستان در یک نگاه

| کتابخانه و سالن مطالعه | ۱۲ | ۱۳۷۸     | سال تاسیس       | ۱  |
|------------------------|----|----------|-----------------|----|
| نمازخانه               | ۱۳ | ۷۸۹۲۱۲۰۱ | کداموزشگاه      | ۲  |
| آشپزخانه               | ۱۴ | ۸۴۴۴     | مساحت آموزشگاه  | ۳  |
| کلاس IT                | ۱۵ | ۶        | تعداد کلاس      | ۴  |
| آزمایشگاه              | ۱۶ | ۱۵۱      | تعداد دانش آموز | ۵  |
| کارگاه                 | ۱۷ |          | اتاق مشاوره     | ۶  |
| دفترمدیر               | ۱۸ |          | اتاق ورزش       | ۷  |
| دفترمعاون آموزشی       | ۱۹ |          | اتاق کنفرانس    | ۸  |
| دفترمعاون پرورشی       | ۲۰ |          | اتاق سرپرستی    | ۹  |
| دفتر معاون اجرایی      | ۲۱ |          | خوابگاه         | ۱۰ |
| دفترمعاون امورعمومی    | ۲۲ |          | فروشگاه         | ۱۱ |

## برنامه اجرایی: معرفی ارکان آهوشگاه در سال تمصیلی ۹۶-۹۵

|    |                   |                   |    |                        |                |
|----|-------------------|-------------------|----|------------------------|----------------|
| ۱  | مدیر:             | علی اکبر اکرمی    | ۱۲ | مربی کامپیوتر:         | محسن دلیر      |
| ۲  | معاون آموزشی:     | علیرضا سلیمانی    | ۱۳ | نماینده دبیران:        | محمد علی حجتی  |
| ۳  | معاون پرورشی:     | حاج علی اکبر آدمی | ۱۴ | نماینده انجمن:         | عباس فاتحی     |
| ۴  | معاون اجرایی:     | محمد فاتحی        | ۱۵ | رئیس شورای دانش آموزی: | کامران باقری   |
| ۵  | معاون امور عمومی: | محمود حاتمی زاده  | ۱۶ | آشپز:                  | احمد عابدی     |
| ۶  | مشاور مدرسه:      | مجید فلاحزاده     | ۱۷ | سرایدار:               | محسن فلاح زاده |
| ۷  | سرپرست ۱:         | محمد حسین فلاح    |    |                        |                |
| ۸  | سرپرست ۲:         | حاج منصور اکرمی   |    |                        |                |
| ۹  | روحانی مدرسه:     | حاج آقا الهیاری   |    |                        |                |
| ۱۰ | مربی ورزش:        | محمد مهدی مطلبی   |    |                        |                |
| ۱۱ | پشتیبانی:         | عبدالرحمان اکرمی  |    |                        |                |

## برنامه اجرایی: برنامه های مستمر در طول سال تمصیلی ۹۶-۹۵

|    |   |   |
|----|---|---|
| ۱  | برگزاری نماز جماعت                                  | روز های : شنبه ،یکشنبه ،دوشنبه و سه شنبه          |
| ۲  | برگزاری مراسم مذهبی                                 | دوشنبه هامعارف مهدویت و چهارشنبه ها تلاوت نور     |
| ۳  | تقدیر و اهداء جوایز                                 | مراسم صبحگاه روزهای چهارشنبه                      |
| ۴  | جلسات شورای دبیران                                  | هفته ی آخر هر ماه                                 |
| ۵  | جلسات شورای مدرسه<br>وبازدید از اموال و انبار غذایی | هفته ی اول هر ماه                                 |
| ۶  | جلسات شورای دانش آموزی                              | هر دو هفته یک بار                                 |
| ۷  | حضور مشاور  | روزهای یکشنبه و دوشنبه و (سه شنبه شبهدارخواستگاه) |
| ۸  | فعالیت کتابخانه و فروشگاه                           | زنگ های تفریح همه روزه                            |
| ۹  | فعالیت های ورزشی                                    | سالن شهید مستوفی                                  |
| ۱۰ | کلاس های تقویتی                                     | روزهای پنجشنبه                                    |

## برنامه اجرایی: برنامه های شروع سال تحصیلی و هفته اول و دوم مهرماه

| ردیف | فعالیت ها   | مکان اجرا           |
|------|---|---------------------|
| ۱    | برگزاری مراسم بازگشایی طبق برنامه های مصوب شورای مدرسه              | سالن نمازخانه       |
| ۲    | بزرگداشت هفته ی دفاع مقدس و تجلیل از خانواده شهداء و ایثارگران      | سالن نماز خانه      |
| ۳    | تشکیل گروه های دانش آموزی فعال در مراسم مختلف                       | دفتر امور تربیتی    |
| ۴    | تنظیم و ارائه برنامه کلاسی هفتگی و ثبت نام آزمون های علمی           | دفتر آموزشی         |
| ۵    | برگزاری آزمون تعیین سطح و بررسی سوابق جدیدالورودها                  | سالن نماز خانه      |
| ۶    | برگزاری هفته بهداشت و پرداخت حق بیمه حوادث دانش آموزان              | دفتر امور عمومی     |
| ۷    | انتخابات اعضای انجمن اولیاء با حضور اعضای سال قبل                   | سالن نمازخانه       |
| ۸    | پلمپ دفتر امتحانات و آمار و تنظیم ترازنامه مالی و ارسال ان به اداره | دفتر اجرایی و عمومی |
| ۹    | شناسایی دانش آموزان مشکل دار و بی بضاعت                             | دفتر امور عمومی     |
| ۱۰   | پیگیری روند برگزاری نماز جماعت و محفل انس با قرآن                   | سالن نمازخانه       |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی سوم و چهارم مهرماه

| مکان اجرا       | فعالیت ها  | ردیف |
|-----------------|--|------|
| سالن ورزشی      | برگزاری المپیاد ورزشی دانش آموزی در سطح مدرسه            | ۱    |
| دفتر مشاوره     | شناسایی دانش آموزان آهسته گام یا غیر فعال درسی           | ۲    |
| دفتر مدیر       | پیگیری برنامه هایی برای بهبود فرهنگ بهره وری             | ۳    |
| پشتیبانی        | نظارت بر بانک جوایز و خرید هدایای جدید و مصوب            | ۴    |
| دفتر مدیر       | تشکیل جلسه توجیهی جهت اجرای برنامه ها، تقسیم و شرح وظایف | ۵    |
| دفتر اجرایی     | ارسال برنامه های راهبردی به اداره آموزش و پرورش          | ۶    |
| سالن نمازخانه   | برگزاری برنامه های مربوط به مناسبت های مذهبی و ایام ...  | ۷    |
| دفتر امور عمومی | تشکیل جلسه شورای مالی مدرسه و برآورد هزینه های سال جاری  | ۸    |
| دفتر آموزشی     | حضور و غیاب روزانه دانش آموزان و تنظیم فرم های مربوطه    | ۹    |
| خوابگاه         | سرکشی از خوابگاه، بررسی برنامه ها و همکاری با سرپرستان   | ۱۰   |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی اول و دوم آبانماه

| ردیف | فعالیت ها   | مکان اجرا        |
|------|---|------------------|
| ۱    | آماده سازی دفتر آمار جهت بررسی و ممهور نمودن توسط اداره | دفتر اجرایی      |
| ۲    | تکمیل پرونده دانش آموزان و همکاران                      | دفتر اجرایی      |
| ۳    | برگزاری آزمون شماره یک علامه حلی (پایه دم)              | سالن نمازخانه    |
| ۴    | ارزشیابی از کلاس همکاران                                | دفتر آموزش       |
| ۵    | تشکیل جلسه شورای مدرسه جهت بهبود فعالیت ها              | دفتر مدیر        |
| ۶    | برگزاری انتخابات شورای دانش آموزی و جلسات هماهنگی       | دفتر امور تربیتی |
| ۷    | هماهنگی جهت اردوی عملی درس آمادگی دفاعی (راهیان نور)    | دفتر مدیر        |
| ۸    | برگزاری جلسه ارتباط با اولیاء در سطح پایه ها            | دفتر مشاوره      |
| ۹    | برگزاری برنامه روز دانش آموز و بسیج دانش آموزی          | سالن نمازخانه    |
| ۱۰   | برگزاری آزمون مرحله اول سنجش (پایه سوم)                 | سالن نمازخانه    |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی سوم و چهارم آبانماه

| ردیف | فعالیت ها   | مکان اجرا       |
|------|---|-----------------|
| ۱    | برگزاری اردوی دانش آموزی (بازدید از مراکز علمی، دانشگاهی)     | دفتر امور عمومی |
| ۲    | برگزاری جلسات آموزشی تغذیه و رابطه سالم با خانواده ها         | سالن نماز خانه  |
| ۳    | تاکید بر رعایت بهداشت فردی و جمعی، دعوت از کارشناسان امر      | سالن نماز خانه  |
| ۴    | برگزاری امتحانات کلاسی و تهیه کارنامه ماهانه با همکاری دبیران | دفتر آموزش      |
| ۵    | برنامه ریزی جهت استفاده از آزمایشگاه و اتاق IT                | دفتر آموزش      |
| ۶    | کنترل و راه اندازی سیستم حرارتی مدرسه                         | پشتیبانی        |
| ۷    | برگزاری کلاس های مشاوره برای خانواده ها به تفکیک پایه ها      | دفتر مشاوره     |
| ۸    | سرکشی از خوابگاه دانش آموزان و بررسی مسائل آموزشی ایشان       | دفتر آموزش      |
| ۹    | کنترل حضور و غیاب دانش آموزان در دو ماهه اول سال تحصیلی       | دفتر آموزش      |
| ۱۰   | تشکیل جلسه دبیران جهت بهبود کیفیت آموزش                       | اتاق کنفرانس    |



## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی اول و دوم آذرماه

| ردیف | فعالیت ها   | مکان اجرا     |
|------|---|---------------|
| ۱    | اعلام نظرات ارزشیابی مستمر و بررسی کارنامه ها با حضور اولیاء        | سالن نمازخانه |
| ۲    | تشکیل جلسه شورای اداری مدرسه  | دفتر مدیر     |
| ۳    | برگزاری آزمون مرحله دوم علامه حلی (پایه دهم)                        | سالن نمازخانه |
| ۴    | برگزاری جلسات ارتباط با اولیاء در سطح هر پایه                       | سالن نمازخانه |
| ۵    | معاینات پزشکی (چشم، گوش و دندان) توسط کارشناسان امر                 | دفتر مشاوره   |
| ۶    | بررسی وضعیت تدریس دروس و برنامه ریزی برای جلسات فوق العاده و جبرانی | دفتر آموزش    |
| ۷    | برگزاری برنامه های مربوط به مناسبت های مذهبی و ایام ...             | سالن نمازخانه |
| ۸    | معرفی دانش آموزان سال سوم تجدیدی به حوزه های نهایی                  | دفتر آموزش    |
| ۹    | پیگیری روند برگزاری نماز جماعت و محفل انس با قرآن                   | سالن نمازخانه |
| ۱۰   | برگزاری مراسم هفته کتاب و تجهیز کتابخانه                            | کتابخانه      |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی سوم و چهارم آذرماه

| ردیف | فعالیت ها  | مکان اجرا        |
|------|--|------------------|
| ۱    | تهیه و تدارک ملزومات مورد نیاز جهت برگزاری امتحانات نوبت اول       | پشتیبانی         |
| ۲    | برگزاری هفته بزرگداشت قرآن و عترت و مسابقات معارف اسلامی           | دفتر امور تربیتی |
| ۳    | آماده کردن لیست نمرات امتحانات نوبت اول                            | دفتر اجرایی      |
| ۴    | چاپ و تکثیر برنامه امتحانی نوبت اول و ارائه به دانش آموزان         | دفتر آموزش       |
| ۵    | برگزاری آزمون علمی مقایسه ای استان                                 | سالن نمازخانه    |
| ۶    | تهیه و تنظیم برنامه مراقبت دبیران و ارائه به ایشان                 | دفتر آموزش       |
| ۷    | برگزاری آزمون مرحله سوم سنجش (پایه سوم)                            | سالن نمازخانه    |
| ۸    | آماده کردن کارت ورود به جلسه، زیر دستی و فضای مناسب                | دفتر امور عمومی  |
| ۹    | تشکیل جلسه توجیهی با اولیاء و دبیران در رابطه با امتحانات نوبت اول | سالن نمازخانه    |
| ۱۰   | تکثیر و آماده کردن سوالات امتحانی نوبت اول                         | دفتر آموزش       |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی اول و دوم دی ماه

| ردیف | فعالیت ها   | مکان اجرا        |
|------|---|------------------|
| ۱    | بررسی و اطمینان از اطلاع دبیران محترم از برنامه مراقبت                                    | دفتر آموزش       |
| ۲    | کنترل فضای فیزیکی محل اجرای امتحانات و برنامه ریزی جهت دایر بودن خوابگاه در ایام امتحانات | دفتر امور عمومی  |
| ۳    | هماهنگی با سرویس های ایاب و ذهاب در ایام امتحانات   | دفتر امور عمومی  |
| ۴    | تعیین دانش آموزان برای قرائت قرآن در شروع جلسات امتحانی                                   | دفتر امور تربیتی |
| ۵    | بازدید از حوزه امتحانی و نظارت به برگزاری دقیق امتحانات                                   | دفتر آموزش       |
| ۶    | تشکیل شورای مدرسه برای بهبود وضعیت  | دفتر مدیر        |
| ۷    | بررسی و برطرف کردن مشکلات مدرسه بر حسب نیازها   | دفتر امور عمومی  |
| ۸    | نظرسنجی از دانش آموزان در مورد عملکرد کارکنان و مراقبین                                   | دفتر آموزش       |
| ۹    | نظرسنجی از دانش آموزان در مورد سوالات امتحانی   | دفتر آموزش       |
| ۱۰   | ارسال گزارش برگزاری امتحانات و نتایج آن به اداره  | دفتر اجرایی      |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی سوم و چهارم دی ماه

| ردیف | فعالیت ها  | مکان اجرا       |
|------|--|-----------------|
| ۱    | تنظیم گزارش از فعالیت های مالی و تنظیم اسناد مربوطه            | دفتر امور عمومی |
| ۲    | بررسی مشکلات رفتاری، تهیه گزارش و حضور و غیاب دانش آموزان      | دفتر آموزش      |
| ۳    | تنظیم نمره انضباط نوبت اول دانش آموزان با همکاری معاونین       | دفتر آموزش      |
| ۴    | تصحیح اوراق و تکمیل لیست نمرات توسط دبیران                     | دفتر اجرایی     |
| ۵    | ثبت نام دانش آموزان واجد شرایط برای مسابقه تئورنی تیم ریاضی    | دفتر آموزش      |
| ۶    | کنترل و ثبت نمرات امتحانی نوبت اول در رایانه پس از تأیید نهایی | دفتر اجرایی     |
| ۷    | برگزاری برنامه های مربوط به مناسبت های مذهبی و ایام ...        | سالن نمازخانه   |
| ۸    | ثبت نام دانش آموزان واجد شرایط برای مسابقات آزمایشگاهی         | دفتر آموزش      |
| ۹    | نگهداری اوراق امتحانی جهت انجام تجدید نظرهای احتمالی           | دفتر اجرایی     |
| ۱۰   | برگزاری آزمون مرحله سوم علامه حلی (پایه دهم)                   | سالن نمازخانه   |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی اول و دوم بهمن ماه

| مکان اجرا     | فعالیت ها  | ردیف |
|---------------|--|------|
| سالن نمازخانه | برگزاری آزمون مرحله چهارم سنجش (پایه سوم)                      | ۱    |
| دفتر آموزش    | رسیدگی به تقاضای تجدیدنظر در نمرات امتحانی                     | ۲    |
| دفتر اجرایی   | تهیه و تنظیم کارنامه نوبت اول و تحویل به اولیاء و دانش آموزان  | ۳    |
| سالن نمازخانه | برگزاری برنامه های مربوط به مناسبت های مذهبی و ایام ...        | ۴    |
| سالن نمازخانه | برگزاری جلسه انجمن اولیاء جهت معرفی دانش آموزان برتر           | ۵    |
| دفتر آموزش    | اهداء جوایز به دانش آموزان پرتلاش و تقدیر از دبیران فعال       | ۶    |
| دفتر آموزش    | بررسی دفتر کار دبیران و تهیه برگه های جدید جهت ثبت نمرات مستمر | ۷    |
| سالن نمازخانه | پیگیری روند برگزاری نماز جماعت و محفل انس با قرآن              | ۸    |
| دفتر آموزش    | تجزیه و تحلیل نمرات نوبت اول و علت یابی و جبران افت تحصیلی     | ۹    |
| دفتر آموزش    | برگزاری مسابقات آزمایشگاهی در مدرسه و ارسال نتایج به اداره     | ۱۰   |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی سوم و چهارم بهمن ماه

| ردیف | فعالیت ها  | مکان اجرا       |
|------|--|-----------------|
| ۱    | پیش بینی کلاسهای تقویتی باتوجه به نتایج امتحانات نوبت اول  | دفتر آموزش      |
| ۲    | تشکیل جلسه شورای مدرسه                                     | دفترمدیر        |
| ۳    | برگزاری مراسم دهه فجر و ۲۲ بهمن با مشارکت دانش آموزان      | سالن نماز خانه  |
| ۴    | برگزاری اردوی دانش آموزی باهمراهی دبیران                   | دفتر امور عمومی |
| ۵    | راهنمایی دانش آموزان دوره پیش دانشگاهی جهت ثبت نام درکنکور | دفتر آموزش      |
| ۶    | رسم نمودارهای آموزشی و معدل کلاسها و نصب در تابلو          | دفتر آموزش      |
| ۷    | نظرخواهی و اجرای طرح های اختصاصی دبیران                    | دفتر آموزش      |
| ۸    | آماده سازی فضای سبزمدرسه و تهیه مقدمات برای انجام این مهم  | پشتیبانی        |
| ۹    | برگزاری جلسات مشاوره برای بهبود وضعیت دانش آموزان ضعیف     | دفتر مشاوره     |
| ۱۰   | دعوت از راهنمایی و رانندگی برای ارشاد و آشنایی دانش آموزان | سالن نماز خانه  |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی اول و دوم اسفند ماه

| ردیف | فعالیت ها  | مکان اجرا       |
|------|--|-----------------|
| ۱    | تشکیل شورای اداری مالی مدرسه                               | دفتر مدیر       |
| ۲    | ارزشیابی از کلاس همکاران                                   | دفتر آموزش      |
| ۳    | پیگیری روند برگزاری نماز جماعت و محفل انس با قرآن          | سالن نمازخانه   |
| ۴    | برگزاری آزمون مرحله چهارم علامه حلی (پایه دهم)             | سالن نمازخانه   |
| ۵    | گرامیداشت سالروز امور تربیتی و تجلیل از معاون پرورشی       | مراسم صبحگاه    |
| ۶    | کمک به ایتام و دانش آموزان بی بضاعت (روز احسان)            | دفتر تربیتی     |
| ۷    | بررسی و گزارش نواقص موجود در مدرسه جهت اسکان نروزی         | دفتر امور عمومی |
| ۸    | اقدام در جهت توسعه فضای سبز و زیباسازی آموزشگاه (درختکاری) | دفتر امور عمومی |
| ۹    | اطلاع رسانی به دانش آموزان پایه سوم جهت ادامه تحصیل موفق   | دفتر آموزش      |
| ۱۰   | برگزاری جلسات ارتباط با اولیاء در هر پایه                  | سالن نمازخانه   |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی سوم و چهارم اسفند ماه

| مکان اجرا      | فعالیت ها   | ردیف |
|----------------|---|------|
| دفتر مدیر      | اجرای طرح های مصوب مدرسه                                    | ۱    |
| سالن نماز خانه | برگزاری برنامه های مربوط به مناسبت های مذهبی و ایام ا...    | ۲    |
| دفتر آموزش     | نظارت بر ارزشیابی مستمر دانش آموزان و ثبت نتایج توسط دبیران | ۳    |
| سالن نماز خانه | برگزاری آزمون مرحله ششم سنجش (پایه سوم)                     | ۴    |
| اتاق کنفرانس   | تشکیل شورای دبیران برای تداوم کلاسها در روزهای پایان سال    | ۵    |
| دفتر مشاوره    | تهیه و پیشنهاد برنامه مطالعاتی به دانش آموزان در ایام نوروز | ۶    |
| سالن نماز خانه | برگزاری کلاس های آموزش خانواده و آسیب شناسی                 | ۷    |
| دفتر مدیر      | تمهیدات لازم جهت حفاظت از اموال مدرسه در تعطیلات نوروز      | ۸    |
| دفتر اجرایی    | بررسی ، پیگیری و پاسخ گویی به مکاتبات باقی مانده            | ۹    |
| دفتر اجرایی    | ارائه و ارسال گزارش سه ماهه دوم                             | ۱۰   |



## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی سوم و چهارم فروردین ماه

| مکان اجرا     | فعالیت ها  | ردیف |
|---------------|--|------|
| دفتر آموزش    | بررسی پذیرش دانش آموزان و انتخاب دبیران برای کلاسهای تقویتی  | ۱    |
| دفتر مدیر     | برنامه ریزی جهت بازدید دانش آموزان از مراکز علمی، صنعتی و .. | ۲    |
| دفتر مشاوره   | شناسایی دانش آموزان ضعیف و اعلام به اولیاء جهت مراقبت بیشتر  | ۳    |
| سالن نمازخانه | پیگیری روند برگزاری نماز جماعت و محفل انس با قرآن            | ۴    |
| دفتر آموزش    | تهیه و تنظیم کارنامه ماهانه دانش آموزان و ارائه به اولیاء    | ۵    |
| سالن نمازخانه | برگزاری برنامه های مربوط به مناسبت های مذهبی و ایام ا...     | ۶    |
| دفتر آموزش    | نظارت بر رعایت بودجه بندی دروس                               | ۷    |
| سالن نمازخانه | برگزاری آزمون مرحله پنجم علامه حلی (پایه دهم)                | ۸    |
| سالن نمازخانه | برگزاری کلاس آموزش خانواده ها                                | ۹    |
| دفتر مدیر     | تشکیل جلسه شورای مدرسه                                       | ۱۰   |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی اول و دوم اردیبهشت ماه

| مکان اجرا      | فعالیت ها   | ردیف |
|----------------|---|------|
| دفتر آموزش     | اجرای کلاس فوق العاده ، دروسی که به هر دلیل عقب ماندگی دارند    | ۱    |
| سالن نماز خانه | برگزاری هفته معرفی مشاغل و بازدید از واحدهای تولیدی، صنعتی      | ۲    |
| سالن نمازخانه  | برگزاری برنامه های مربوط به مناسبت های مذهبی و ایام ...         | ۳    |
| پشتیبانی       | بررسی امکانات بروندی آموزشگاه                                   | ۴    |
| دفتر آموزش     | بررسی روند تدریس دروس و رعایت تقویم درسی                        | ۵    |
| سالن نمازخانه  | بزرگداشت هفته مقام معلم   | ۶    |
| دفتر آموزش     | ارسال برنامه امتحانات داخلی به اداره آموزش پرورش                | ۷    |
| دفتر آموزش     | تکمیل فرم نقل و انتقالات کارکنان و ارسال به اداره آموزش و پرورش | ۸    |
| سالن نمازخانه  | پیگیری روند برگزاری نماز جماعت و محفل انس با قرآن               | ۹    |
| سالن نمازخانه  | برگزاری آزمون مرحله ششم (جامع) علامه حلی (پایه دهم)             | ۱۰   |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی سوم و چهارم اردیبهشت ماه

| ردیف | فعالیت ها   | مکان اجرا     |
|------|---|---------------|
| ۱    | برگزاری آزمون مرحله جامع سنجش (پایه سوم)                        | سالن نمازخانه |
| ۲    | تدوین برنامه امتحانات نوبت دوم و اعلام به دانش آموزان           | دفتر آموزش    |
| ۳    | تکثیر سوالات و آماده سازی فضا و امکانات برای امتحانات           | دفتر اجرایی   |
| ۴    | تنظیم برنامه مراقبت دبیران و تحویل به ایشان                     | دفتر آموزش    |
| ۵    | تحویل لیست خام ثبت نمرات مستمر به دبیران                        | دفتر اجرایی   |
| ۶    | تنظیم و ارسال لیست و آلبوم شرکت کنندگان امتحانات نهایی به اداره | دفتر اجرایی   |
| ۷    | تشکیل شورای دبیران در رابطه با امتحانات نوبت دوم                | اتاق کنفرانس  |
| ۸    | معرفی دبیران سال سوم جهت تصحیح اوراق امتحان نهایی به اداره      | دفتر آموزش    |
| ۹    | تعیین نمره انضباط دانش آموزان به کمک معاونین                    | دفتر آموزش    |
| ۱۰   | تشکیل جلسه شورای مدرسه  | دفتر مدیر     |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی اول و دوم خرداد ماه

| ردیف | فعالیت ها  | مکان اجرا     |
|------|--|---------------|
| ۱    | برگزاری امتحانات نوبت دوم و نظارت بر حسن اجرای آن          | سالن نمازخانه |
| ۲    | نظارت بر تحویل بموقع اوراق امتحانی، تصحیح و اعاده نتایج    | دفتر آموزش    |
| ۳    | برگزاری برنامه های مربوط به سوم خرداد و آزادسازی خرمشهر    | سالن نمازخانه |
| ۴    | تهیه و تنظیم برنامه امتحانات جبرانی تیرماه                 | دفتر آموزش    |
| ۵    | دریافت لیست نمرات پایانی نوبت دوم از دبیران                | دفتر آموزش    |
| ۶    | نظارت بر پرونده های مشاوره ای و ثبت امتیازات مربوطه        | دفتر آموزش    |
| ۷    | صدور گواهینامه موقت فارغ التحصیلان پیش دانشگاهی            | دفتر اجرایی   |
| ۸    | اخذ لیست نمرات دروس شفاهی و عملی از دبیران                 | دفتر آموزش    |
| ۹    | برپایی مراسم سالگرد ارتحال حضرت امام خمینی (ره) و ۱۵ خرداد | سالن نمازخانه |
| ۱۰   | برگزاری همایش توجیهی دانش آموزان در ارتباط با آزمون سراسری | سالن نمازخانه |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی سوم و چهارم فرداد ماه

| ردیف | فعالیت ها   | مکان اجرا       |
|------|---|-----------------|
| ۱    | تشکیل جلسات شورای مدرسه و شورای دبیران                      | سالن نمازخانه   |
| ۲    | برنامه ریزی جهت مراسم پایان سال تحصیلی و تقدیر از معلمان    | سالن نماز خانه  |
| ۳    | ترغیب همکاران برای شرکت در دوره های ضمن خدمت تابستان        | دفتر آموزش      |
| ۴    | ارسال نمونه سوالات به گروه های آموزشی منطقه                 | دفتر آموزش      |
| ۵    | تنظیم برنامه مرخصی همکاران اجرایی، در طول تابستان           | دفتر آموزش      |
| ۶    | پرداخت حق التدریس و حق الزحمه کارکنان و تسویه حساب سرویسها  | دفتر امور عمومی |
| ۷    | استفاده از کمکهای اولیاء در امر خرید و تعمیرات آموزشگاه     | پشتیبانی        |
| ۸    | بررسی وضعیت غایبین در امتحانات جهت برکزاری مجدد             | دفتر آموزش      |
| ۹    | ایجاد شرایط ثبت نام جدیدالورودها و هماهنگی با مدیران همجوار | دفتر آموزش      |
| ۱۰   | اعلام و تعیین ساعات فعالیت آموزشگاه در ایام تابستان         | دفتر مدیر       |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی اول و دوم تیر ماه

| ردیف | فعالیت ها  | مکان اجرا       |
|------|--|-----------------|
| ۱    | اعلام نتایج امتحانات و رسیدگی به اعتراضات دانش آموزان      | دفتر آموزش      |
| ۲    | الصاق تبرکارنامه های قبولی                                 | دفتر اجرایی     |
| ۳    | توجیه وظایف سرایدار در ایام تابستان و مراقبت از اموال      | دفتر مدیر       |
| ۴    | تشکیل جلسه توجیهی برای عوامل اجرایی و هماهنگی دوره تابستان | دفتر مدیر       |
| ۵    | نظارت بر حضور مشاورین و اطلاع رسانی جهت انتخاب رشته        | دفتر آموزش      |
| ۶    | تنظیم بروشور انضباطی و تحویل به اولیاء در زمان ثبت نام     | دفتر آموزش      |
| ۷    | ثبت نام از دانش آموزان برای شرکت در کلاسهای تقویتی تابستان | دفتر آموزش      |
| ۸    | بایگانی اوراق امتحانی و بخشنامه ها                         | دفتر اجرایی     |
| ۹    | کنترل سیستم حفاظتی آموزشگاه مخصوصاً در ایام تابستان        | دفتر امور عمومی |
| ۱۰   | تعمیر یا خروج اموال اسقاطی با هماهنگی اداره                | پشتیبانی        |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی سوم و چهارم تیر ماه

| ردیف | فعالیت ها   | مکان اجرا   |
|------|---|-------------|
| ۱    | برگزاری شورای مدرسه و بررسی وسایل آموزشی کلاس ها              | دفتر مدیر   |
| ۲    | تجهیز فضاها از نظر سرمایشی                                    | پشتیبانی    |
| ۳    | ثبت نام دانش آموزان سال جدید ۹۶-۹۷                            | دفتر آموزش  |
| ۴    | تنظیم و آماده نمودن لیست ها و دفاتر امتحانات و اقدامات بعدی   | دفتر اجرایی |
| ۵    | پیش بینی تعداد کلاس ها و پایه ها در آموزشگاه با هماهنگی اداره | دفتر مدیر   |
| ۶    | نظارت بر حسن اجرای کلاسهای تقویتی تابستان                     | دفتر مدیر   |
| ۷    | برگزاری کلاس آموزش خانواده                                    | دفتر مشاوره |
| ۸    | برگزاری اردوی دبیران و کارکنان جهت قدردانی و تجدید قوا        | دفتر مدیر   |
| ۹    | تماس بادانش آموزان برتر و کنترل ایشان در اوقات فراغت تابستان  | دفتر مشاوره |
| ۱۰   | ارتباط با خیرین مدرسه یار و جلب حمایت های آنها                | دفتر مدیر   |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی اول و دوم مرداد ماه

| ردیف | فعالیت ها   | مکن اجرا        |
|------|---|-----------------|
| ۱    | برنامه ریزی ، ارائه خدمات انتخاب رشته برای پذیرفته شدگان کنکور  | دفتر مشاوره     |
| ۲    | نظارت بر کلاس ها و فعالیت های آموزشی در حال اجراء مدرسه         | دفتر آموزش      |
| ۳    | برگزاری برنامه های مربوط به مناسبت های مذهبی و ایام ...         | سالن نمازخانه   |
| ۴    | ارسال آمار دانش آموزان برای شرکت در کلاسها و امتحانات شهریور    | دفتر اجرایی     |
| ۵    | تمهید مقدمات جهت برگزاری امتحانات شهریور ماه                    | دفتر امور عمومی |
| ۶    | پیگیری جهت خرید مواد اولیه و استاندارد کردن آزمایشگاه و اتاق IT | پشتیبانی        |
| ۷    | بهسازی فضای فیزیکی کلاسها ، خوابگاه ها و محوطه                  | دفتر امور عمومی |
| ۸    | پیگیری و نظارت در زمینه اجرای تعمیرات لازم در مدرسه             | پشتیبانی        |
| ۹    | بررسی و کنترل تدریجی مدارک تحصیلی ثبت نام شدگان                 | دفتر اجرایی     |
| ۱۰   | هماهنگی و ثبت نام از دانش آموزان متقاضی تغییر رشته              | دفتر آموزش      |



## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی سوم و چهارم مرداد ماه

| ردیف | فعالیت ها  | مکان اجرا       |
|------|--|-----------------|
| ۱    | تجهیز قسمت های مختلف آموزشگاه به امکانات ایمنی                 | پشتیبانی        |
| ۲    | بررسی وضعیت سازمانی مدرسه و اقدام جهت تامین نیروی انسانی       | دفتر مدیر       |
| ۳    | تشکیل ستاد پروژه مهر و برنامه ریزی برای آغاز سال جدید          | دفتر مدیر       |
| ۴    | برنامه ریزی برای امتحانات شهریور و ارائه به دانش آموزان ذی نفع | دفتر آموزش      |
| ۵    | تهیه و ابلاغ برنامه مراقبت دبیران جهت برگزاری امتحانات شهریور  | دفتر آموزش      |
| ۶    | اجرای امتحانات شهریور و ارسال نتایج آن به اداره                | سالن نمازخانه   |
| ۷    | برگزاری جلسه آموزش خانواده و توضیح اولویت های آموزشی           | سالن نمازخانه   |
| ۸    | ارسال اسامی پذیرفته شدگان کنکور سراسری به اداره                | دفتر آموزش      |
| ۹    | نظارت بر آبیاری و رسیدگی به فضای سبز آموزشگاه                  | پشتیبانی        |
| ۱۰   | پی گیری در زمینه دریافت کتب درسی مورد نیاز رشته های مختلف      | دفتر امور عمومی |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی اول و دوم شهریور ماه

| ردیف | فعالیت ها   | مکان اجرا       |
|------|---|-----------------|
| ۱    | تشکیل دومین جلسه کمیته کاری و باز گشایی مدرسه                 | دفتر مدیر       |
| ۲    | درخواست کتب درسی از اداره آموزش و پرورش                       | دفتر امور عمومی |
| ۳    | برگزاری برنامه های مربوط به مناسبت های مذهبی و ایام ...       | سالن نمازخانه   |
| ۴    | برگزاری امتحانات شهریورماه و ارسال نتایج به اداره             | دفتر آموزش      |
| ۵    | کنترل و راه اندازی سیستم های نوری، صوتی و تصویری              | پشتیبانی        |
| ۶    | آماده کردن کلاس ها و کتابخانه و آزمایشگاه و اتاق IT و کنفرانس | پشتیبانی        |
| ۷    | بررسی کنترل خرید وسایل بهداشتی و اداری و آموزشی               | پشتیبانی        |
| ۸    | تهیه و تنظیم دفتر حضور و غیاب کارکنان برای سال تحصیلی جدید    | دفتر آموزش      |
| ۹    | صدور گواهینامه موقت قبولی برای فارغ التحصیلان دیپلم           | دفتر اجرایی     |
| ۱۰   | تکمیل نیروی انسانی مورد نیاز با هماهنگی اداره                 | دفتر مدیر       |

## برنامه اجرایی: برنامه های هفته ی سوم و چهارم شهریور ماه

| ردیف | فعالیت ها   | مکان اجرا       |
|------|---|-----------------|
| ۱    | ثبت نام ازدانش آموزان جهت استفاده از سرویس ایاب وذهاب   | دفتر امور عمومی |
| ۲    | تنظیم برنامه غذایی و آماده کردن فضای خوابگاه            | دفتر امور عمومی |
| ۳    | ثبت اموال غیرمصرفی و بادوام و درخواست برچسب از اداره    | دفتر امور عمومی |
| ۴    | تشکیل اولین جلسه دبیران جهت کلاس بندی و انتخاب نماینده  | اتاق کنفرانس    |
| ۵    | نظارت عمومی در هفته پاکیزگی و آماده سازی فضای مدرسه     | دفتر امور عمومی |
| ۶    | برگزاری جلسه توجیهی با اولیاءدانش آموزان پایه دهم       | سالن نمازخانه   |
| ۷    | آراستن وبه روز کردن تابلو اعلانات و خوش آمدگویی         | دفتر امور عمومی |
| ۸    | تنظیم و تحویل فرم ارزشیابی همکاران به اداره             | دفتر آموزش      |
| ۹    | تهیه و نصب صندوق انتقادات یا پیشنهادات و مشاوره         | دفتر امور عمومی |
| ۱۰   | کسب اطلاعات لازم از همکاران جهت تنظیم برنامه درسی هفتگی | دفتر آموزش      |