**گروه فرهنگی همره**

**واحد برنامه ریزی و مستندسازی**

پیـــام مُبـــین

**تقویم اجـرایی مدرسه ...........**

**سال‌تحصیلی 94-1393**

**FM012**

****

**فهرست مطالب**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ردیف | عنوان | صفحه |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**به نام ایزد منّـان**

مهـــر مهربان که پرتوی از انوار بی­پایان جـان جانان و مهربان مهـربانان است از مشرق جان و بلنـدای کوه‌های سر به فلک کشیده‌ی هجران با لبخنـد دلنشین و نگاه شادی‌آفرینش سر برآورد تا بار دیگر با درخشش روشنگرانه و گرمای حیـات­بخشش به بوستان چشــــم‌انتظار بینش و دانش بتابد. باران دوستی و برادری از ابر محبت و عطوفت به کام تشنه­ی گلســـتان ببارد و رنگین‌کمان شادابی و نشـاط تاج رنگارنگ همبستگی را در سرتاسر باغ بگستراند. نسـیم روح­افزای عشق و ایثـار خرامان از لابه‌لای شاخسار گل­های نگران باغ بهشت گذشته، دست نوازش مسیحـایی خود را بر شاخ و برگ بی­روح آن­ها کشـیده، شمیـم دلکش نشـاط و پویایی را در جـان آن­ها بدمد و مژده­ی آمدن بهار تعلیـم و تربیت را با نغمـه‌های بلبـلان بیقرار به گوش شـکوفه­های بینش و غنچـه­های دانـش نجوا کند تا دوباره به مدد لطــــف باغبان شکوفا شده و زینت­بخش باغ مصفـای رسول اکرم (ص) شوند.

اینک که ابر و باد و مه و خورشــید و فلک دست به دست هم داده­اند که زمینه­ساز رشد و پویایی گل‌های باغ بهشت باشند، شایسته است با عشق و ایثار و همـدلی همـرهان دلسوز باغبانان غیور و تلاش گل‌های خوش‌رنگ و بوی بوســتان نبوی در سـایه‌ی الطاف الهی و لوح مُبینــش با عنایت به نکات زیر پله­های موفقیت را یکـی پس از دیگری پیموده و پرچم سربلندی را بر بلنـدای قله­های افتخـار به اهتــزاز در آوریم.

**الف) برنامه‌های آموزشگاه**

**به لطف خداوند تبارک و تعالی، پشتیبانی بی دریغ گروه فرهنگی همره و تلاش بی­شائبه­ی مدیریت مدرسه ، امسال نیز مانند سنوات قبل تمهیدات زیر در راستای اهداف نظام آموزش و پرورش و همگامی با برنامه‌های آموزشی موفق و مطرح در زمینه­های تربیتی و تحصیلی اندیشیده شده است.**

1. **تلاش در جهت ارتقاء کیفیت پرورشی و آموزشی با بهره جستن از همکاری کادر اجرایی متعهد و مجرب، مساعدت اساتید فرهیخته و مؤمن و همیاری اولیاء دلسوز و کاردان.**
2. **تشکیل شورای مدرسه و بررسی کارشناسانِ مسایل تربیتی و تحصیلی دانش­آموزان به منظور ترویج نوآوری و دستیابی به اهداف والای علمی و اخلاقی.**
3. **برگزاری اردوها و بازدیدهای علمی توسط استادان هر درس و گروه آموزشی، جهت بازدهی بیشتر.**
4. **آماده­سازی کتابخانه­ی دبیرستان در فضای مطلوب با تمام امکانات (کتاب­ها و لوح­های فشرده­ی آموزشی و کمک‌آموزشی چاپ جدید و وسایل کمک آموزشی مورد نیاز) و ارائه‌ی خدمات به دانش‌آموزان گرامی.**
5. **تجهیز آزمایشگاه­ها و انجام آزمایش­های عملی تحت نظارت اساتید مجرب در راستای ارتقای کیفیت آموخته­های تئوری.**
6. **برگزاری آزمون­های جامع علمی و آموزشی برای تمام پایه­ها ضمن انعقاد قرارداد با مدارس معتبر تهران، بر اساس تقویم اجرایی و بودجه­بندی مدون در راستای اعتلای جایگاه علمی دانش­آموزان.**
7. **ارائه تقویم اجرایی (برنامه­ی هفتگی، تاریخ اجرای اردوهای فرهنگی، تربیتی و علمی، آزمون­های هفتگی و جامع، زمان تشکیل­ جلسات و شوراها) و برنامه­ریزی تحصیلی جهت سهولت در برنامه­ریزی و استـفاده بهینه­ی دانش­آموزان از اوقات شریفشان.**
8. **برپایی اردوهای فرهنگی-تربیتی (زیارتی، سیاحتی) یک یا چند روزه­ی شهری و برون استانی و بازدیدهای علمی و فرهنگی برای نخبگان تربیتی و آموزشی کلیه پایه­ها.**
9. **ایجاد شرایط مناسب برای رشد و شکوفایی استعدادهای غیردرسی دانش­آموزان با حضور در مسابقات علمی، فرهنگی، هنری و ورزشی.**
10. **برگزاری جلسات منظم انجمن اولیاء و مربیان برای همفکری خانه و مدرسه در خصوص امور پرورشی، اخلاقی و تحصیلی دانش­آموزان جهت رفع مشکلات احتمالی.**
11. **تشکیل کلاس­های آموزش خانواده با حضور اساتید فن به منظور دانش­افزایی اولیای محترم و پاسخگویی به سؤالات آن­ها.**
12. **برنامه‌ریزی دقیق برای آموزش سیره معصومین (ع)، آشنایی با روخوانی و روان‌خوانی قرآن مجید و احکام دین در کلاس‌های پرورشی و دینی.**

**ب) انتظارات از اولیاء**

1. **ارتباط حضوری (حداقل ماهی یکبار) و تلفنی (در مواقع ضروری) با معاونین، معلم راهنما، مدیر و دبیران مربوطه جهت اشراف به وضعیت آموزشی و تربیتی فرزندان.**
2. **شرکت فعال در جلسه­ی انتخابات انجمن اولیاء و مربیان و ایفای نقش مثبت در جلسات مربوطه.**
3. **نظارت در وضعیت ظاهری، رفت و آمد و حضور به‌موقع فرزندان در جلسات و آزمون­ها (به خصوص در روزهای تعطیل)**
4. **نظارت به انجام وظایف دانش­آموز با رسیدگی به دفتر برنامه­ریزی تحصیلی (حداقل یکبار در هفته) و ملاقات با دبیران به منظور رفع مشکلات احتمالی (با هماهنگی مدیر مدرسه)**
5. **انجام کلیه تعهدات پرورشی، مادی و...**

**ج) وظایف دانش­آموزان**

1. **حضور شاداب، آراسته (مطابق آئین­نامه انضباطی) و به موقع در مدرسه و شرکت فعال در مراسم صبحگاه.**
2. **انجام تکالیف محوله طبق دفترچه­ی برنامه­ریزی تحصیلی و تمرینات مشخص شده از سوی دبیران.**
3. **رعایت انضباط در کلاس، حیاط، نمازخانه و سایر فضاهای مدرسه و رعایت هنجارهای مذهبی و اجتماعی.**
4. **رعایت احترام به کادر اجرایی، دبیران، خدمتگزاران و همکلاسی­ها.**
5. **حضور فعال در نماز جماعت و سایر مراسم مذهبی و ملی.**
6. **رعایت بهداشت فردی و تلاش در جهت حفظ بهداشت و نظافت مدرسه.**
7. **مشارکت در اداره مدرسه و کمک به اولیای خانه و مدرسه.**

**امیداست در سال‌تحصیلی جدید، با همدلی و همکاری خانه و مدرسه، توفیقات چشمگیری در ابعاد تربیتی، آموزشی، انضباطی حاصل گردد.**

**سرآغاز**

**دفترچه­ی تقویم اجرایی مدرسه‌ی............... مبین که با نام «پیـام مبین» در اختیار همکاران گران‌قدر، اولیاء محترم و دانش­آموزان عزیز قرار گرفته، مشتمل بر معرفی کادر اجرایی و آموزشی، زمان­بندی جلسات، آئین­نامه­ی انضباطی، تشویقات و تنبیهات، ساعات رسمی مدرسه، فهرست فعالیت­های تربیتی و تحصیلی،
زمان­بندی اجرایی برنامه‌های هفتگی و جامع می­باشد. امید است مطالعه دقیق این دفترچه زمینه­ساز تلاش بیش‌تر و بازدهی بهتر خواهد شد.**

**اهداف «گروه فرهنگی همره»‌ در تنظیم برنامه­ها و فعالیت­های این آموزشگاه به شرح زیر است:**

1. **تعمیق باورهای دینی و مذهبی و ملی بر اساس مؤلفه‌های مؤثر در ایجاد نوآوری و شکوفایی استعدادها.**
2. **کیفیت‌بخشی آموزشی و پرورشی از طریق نظارت بالینی و ارزیابی مستمر فرآیند آموزشی.**
3. **ارتقای سطح بهداشت روانی و جسمی (فردی و اجتماعی).**
4. **آموزش مهارت های زندگی و ترویج دیدگاه مدرسه­ی زندگی.**
5. **به کار گیری روش های اثر بخش در پیشرفت تحصیلی.**
6. **به کار گیری مدیریت زمان و مکان و استفاده بهینه از منابع انسانی.**
7. **کاربرد فنآوری‌های جدید و تجهیز و توسعه آزمایشگاه­ها و کارگاه­های آموزشی.**
8. **ترویج پژوهش با رویکرد کارآفرینی و نیل به توسعه.**
9. **ایجاد ارتباط مؤثر مدرسه با مراکز علمی – صنعتی و بازار کار.**
10. **گسترش پیوند خانه و مدرسه و پشتیبانی آموزشی و پرورشی از دانش­آموز.**
11. **ارتقاء سطح علمی و آموزشی.**

**واحد برنامه‌ریزی و مستندسازی گروه فرهنگی همره‌**

**پیام مدیر مدرسه**

**ارتباط با مدرسه و گروه فرهنگی همره**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **نام قسمت** | **شمارۀ داخلی** | **نام قسمت** | **شمارۀ داخلی** |
| **مدیریت** |  | **کتابخانه** |  |
| **معاونت اجرایی** |  | **مشاوره** |  |
| **اتاق دبیران** |  | **معاونت پرورشی** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **سامانه‌ پیامک مدرسه‌** |  |
| **وبسایت مدرسه‌** |  |
| **ایمیل مدرسه‌** |  |
|  |  |
| **دفتر مرکزی همره‌ (تهران)** | **9037 2222 021** |
| **فکس** | **6090 2292 021** |
| **وبسایت گروه‌ همره‌** | **www.HG9.ir** |
| **ایمیل گروه همره‌** | **HamrahGroup9@gmail.com** |
| **سامانه‌ پیامک همره‌** | **9037 2222 021** |
| **دفتر برنامه ریزی و مستندسازی‌ (قزوین)** | **7963 3334 028** |
| **فکس** | **7963 3334 028** |
| **ایمیل** | **HamrahGhazvin@gmail.com** |

**معرفي كاركنان واحد آموزشی**

**الف) اجرايي**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **نام و نام خانوادگي** | **سمت** | **تحصيلات** | **سابقه‌كار (سال)** | **روزهاي كاري** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |

**ب) آموزشي**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **دپارتمان** | **نام و نام خانوادگي** | **مدرك تحصيلي** | **رشته تحصيلي** | **پايه تدريس** |
| **1** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**جلسات شورای دبیران واحد آموزشی**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **جلسه** | **تاریخ** | **موضوعات** | **ساعت** |
| **اول** |  |  |  |
| **دوم** |  |  |  |
| **سوم** |  |  |  |
| **چهارم** |  |  |  |
| **پنجم** |  |  |  |
| **ششم** |  |  |  |
| **هفتم** |  |  |  |
| **هشتم** |  |  |  |
| **نهم** |  |  |  |
| **دهم** |  |  |  |

**هیچ پشـتیبانی، اطمینان‌بخش­تر از مشورت نیست. (حضرت علـی(ع))**

**برنامه معارفه­ی اولیا با دبیران**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **پایه:** | **پایه:**  | **پایه:**  |
| **روز:**  | **روز:** | **روز:** |
| **درس** | **نام دبیر** | **درس** | **نام دبیر** | **درس** | **نام دبیر** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* **ساعت جلسه در روزهای ذکر شده از ساعت الی می­باشد.**
* **ضمناً جهت ملاقات با دبیران در طی سال تحصیلی حتی­الامکان در ساعت مراجعه فرمایید.**

**جلسات مدیریت آموزشگاه**

* **جلسات شورای اجرایی مدرسه هر هفته روزهای از ساعت الی در محل دفتر مدیریت تشکیل و مسایل آموزشی و تربیتی مورد بحث و بررسی قرار خواهند گرفت.**
* **جلسه مدیریت با نمایندگان کلاس‌ها، اعضای شورای دانش آموزی،نماینده انجمن­های علمی و... روزهای برابر جدول ذیل برگزار خواهد شد.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **ایام** | **تاریخ** | **مدعوین** | **ساعت** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |

**کادر اجرایی مدرسه ...........**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| موسس | مدیر | معاون | معلم راهنما |
| عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی |
| نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی |
| مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی |
| سابقه کار | سابقه کار | سابقه کار | سابقه کار |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| نماینده انجمن اولیا | نماینده دبیران | خدمه |  |
| عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی |
| نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی |
| مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی |
| سابقه کار | سابقه کار | سابقه کار | سابقه کار |

**دبیران مدرسه ...............**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| درس | درس | درس | درس |
| عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی |
| نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی |
| مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی |
| سابقه تدریس | سابقه تدریس | سابقه تدریس | سابقه تدریس |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| درس | درس | درس | درس |
| عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی |
| نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی |
| مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی |
| سابقه تدریس | سابقه تدریس | سابقه تدریس | سابقه تدریس |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| درس | درس | درس | درس |
| عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی |
| نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی |
| مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی |
| سابقه تدریس | سابقه تدریس | سابقه تدریس | سابقه تدریس |

**دبیران مدرسه ...............**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| درس | درس | درس | درس |
| عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی |
| نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی |
| مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی |
| سابقه تدریس | سابقه تدریس | سابقه تدریس | سابقه تدریس |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| درس | درس | درس | درس |
| عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی |
| نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی |
| مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی | مدرک و رشته تحصیلی |
| سابقه تدریس | سابقه تدریس | سابقه تدریس | سابقه تدریس |

**دانش آموزان پایه ............ مدرسه ..................**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی |
| نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی |
| نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی |
| نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی |
| نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی |

**دانش آموزان پایه ............ مدرسه ..................**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی |
| نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی |
| نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی | عکس پرسنلی |
| نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی | نام و نام خانوادگی |

**آيين­نامه­ی انضباطي دانش­آموزان**

**ماده 1- دانش‌آموزان موظفند در طول سال تحصيلي موازين اسلامي و مقررات انضباطي، آموزشي، پرورشي و اخلاقی را به شرح زير رعایت کنند:**

**1-1- ادب و احترام نسبت به مدير، مديران پايه، دبيران، مربيان و ديگر كاركنان واحد آموزشي را رعايت نمايند.**

**1-2- حسن رفتار، اخلاق و همكاري با ساير دانش‌آموزان داشته باشند.**

**1-3- نهایت سعي خود را در تحصيل دانش و بینش و کسب رضایت دبیران و مربیان به عمل آورده و در فعاليت­‌هاي‌ اجتماعي ‌مدرسه و انجام فرائض ديني به ویژه نمازجماعت شركت فعال داشته باشند.**

**1-4- ورود و خروج به موقع در آموزشگاه (طبق برنامه آموزشی) داشته و از خروج بدون هماهنگی اولياء و موافقت مديرپايه پرهيز نمایند.**

**تبصره 1 – ورود دانش­آموز به کلاس درس بعد از حضور دبیر امکان­پذیر نخواهد بود مگر با هماهنگي مدير پايه و ارائه برگ پذيرش.**

**تبصره 2 – حضور در مدرسه در غير ساعات مقرر (جهت انجام فعاليت­هاي پرورشي، اجتماعي، درسي، ورزشي و …) منوط به كسب اجازه كتبي از ولي و موافقت قبلی مدير دبيرستان مي­باشد .**

**1-5- طبق برنامه­ی هفتگي در کلاس درس حضور مرتب و منظم داشته و از هرگونه تأخیر و غيبت پرهيز نمايند.**

**تبصره 3 – اولیاء دانش‌آموزان غائب لازم است حداكثر تا ساعت 8:30 صبح همان روز علت غيبت او را به مدير پايه اطلاع داده و با حضور خويش و ارائه دلايل شفاهي يا گواهي كتبي معتبر نسبت به توجيه علت غيبت دانش‌آموز اقدام نمايد تا در پرونده­ی انضباطی وی ثبت و ضبط گردد. (تشخيص غيبت موجه با شوراي واحد آموزشي است.)**

**1-6- بهداشت فردي را رعايت نموده، با مسئولين مربوطه و دانش­آموزان ديگر در پاكيزه نگه داشتن محيط مدرسه همكاري نمايند.**

**1-7- دانش­آموزان موظفند از لباس­ و كفش ساده و مناسب استفاده نمايند. پوشيدن لباس­هاي آستين كوتاه، آرم­دار، شلوارهاي تنگ و غیر­متعارف و كفش­هاي نامناسب و دمپايي مجاز نمی­باشد.**

**1-8- موي سر و صورت خود را متناسب با شئون دانش­آموزي (بدون مدل) کوتاه نمایند.**

**1-9- از همراه داشتن اشياء گران­بها، زینتی و وسايل غيرآموزشي و غيرمجاز از قبيل نوارهاي صوتي و تصويري، نشريات نامناسب، CD، انواع دوربين، و به ویژه تلفن همراه و … در واحد آموزشي جداً خودداري نمايند.**

**1-10- از هر گونه خريد و فروش در واحد آموزشي خودداري نمايند.**

**1-11- حفظ و مراقبت از وسايل خويش و نگهداري از اموال و تجهيزات ساختمان از وظايف و مسئوليت‌هاي دانش­آموزان مي­باشد.**

**تبصره 4 – چنانچه دانش­آموزان به هر دليل خسارتي به ساختمان و وسايل واحد آموزشي يا لوازم ساير
دانش­آموزان وارد آورند بايد خسارت وارده را جبران نمايند.**

**1-12- به منظور رعايت مسائل ايمني و حفاظتي در واحد آموزشي دانش­آموزان بدون حضور و اجازه دبير و مسئول مربوطه حق استفاده از تجهيزات فني­، آزمايشگاهي­، صوتي و تصويري و غیره را ندارند.**

**1-13- عدم حضور اولیاء دانش­آموزان در هر یک از جلساتی که در مدرسه تشکیل می­شود به منزله عدم ارائه دعوت­نامه از طرف دانش­آموز به ولي تلقي شده و موضوع در دفتر انضباطي دانش‌آموز درج خواهد شد.**

**1-14- کلیه دانش­آموزان داراي پرونده­ی انضباطي (نزد مدير پايه­ی مربوطه) مي­باشند كه موارد فوق­ در آن­ها ثبت شده و مبناي نمره انضباطی ایشان می­باشد.**

**براي هر كدام از موارد فوق امتياز مثبت و يا منفي در نظر گرفته شده است.**

**آيين نامه تشويقات**

**ماده 2- دانش­آموزاني كه وظايف خود را به نحو شايسته انجام دهند و در فعاليت­هاي آموزشي و پرورشي كوشا و دقیق باشند، با رعايت آيين نامه­هاي مربوطه، به شرح زیر مورد تشويق قرار خواهند گرفت.**

**2 - 1 - تشويق شفاهي در حضور دانش­آموزان كلاس.**

**2 - 2 - تشويق شفاهي در مراسم صبحگاهي در حضور كليه دانش­آموزان.**

**2 - 3 - اهداء تشويق نامه كتبي در كلاس.**

**2 -4- اهداء تشويق نامه كتبي در مراسم صبحگاهي.**

**2-5- اعطاي جايزه يا لوح تقدير با امضاء مدير مدرسه در حضور دانش­آموزان و اولياي دانش­آموزان منتخب.**

**2 – 6 – معرفي براي شركت در اردوهاي علمی، زیارتی و سیاحتی.**

**2- 7 – اعطای به رتبه­هاي يك رقمي كنكور.**

**2 – 8 – اختصاص به رتبه­های دو رقمي كنكور.**

**2 – 9 – اعطای به رتبه­هاي سه رقمي كنكور.**

**2 – 10 –**

**2 – 11 – به کلیه دانش­آموزان پایه که معدل کتبی آنها 19 و بالاتر باشد (پس از ثبت­نام) کمک هزینه تخصیلی داده خواهد شد.**

**2 – 12 – به نفر اول، دوم و سوم پایه­های اول و دوم به ترتیب مبلغ ریال، ريال و ريال کمک هزینه تحصیلی (پس از ثبت­نام) اهداء خواهد شد.**

**2 – 13 – اهداء جوائز نفیس به فعالان قرآنی به شرح زیر:**

**2 - 13 - 1- حافظان کل قرآن (با کسب رتبه­ی اول در سطح استان در سال جاری): ریال کمک هزینه تحصیلی**

**2 - 13 - 2- حافظان جزء 30 (با کسب رتبه­ی اول در سطح استان در سال جاری): ریال کمک هزینه تحصیلی**

**2 - 13 - 3- سه دوره ختم قرآن (با تأیید معاون پرورشی):**

**2 - 13 - 4- موفقیت در دوره­ی روان­خوانی و مفاهیم (با تأیید مربی مربوطه):**

**2 - 13 - 5 - به نفرات برگزیده طرح طه و قاریان قرآن جوایزی تقدیم می گردد.**

**2 – 14 – به سه نفر اول هر پايه در آزمون­های ماهیانه و جامع ( ) و به سه نفر از دانش‌آموزانی كه در آزمون­های بعدي بالاترين رشد نمره را داشته باشند هديه­اي تقديم خواهد شد.**

**2 – 15 – به تيم­ها يا نفرات اول فعاليت­هاي پژوهشي، المپيادها، برگزيدگان مسابقات علمي، آزمايشگاهي، فرهنگي و هنري، پرسش مهر و ورزش در سطح مدرسه، منطقه، استان و كشوري به ترتیب لوح تقدير و هدایای نفیس اهداء خواهد شد.**

**2 – 16 – در پايان امتحانات نوبت اول از هر كلاس 4 نفر (ممتاز اخلاقی و درسی) به مشهد مقدس مشرف خواهند شد.**

**تذكرات و تنبيهات**

**ماده 3 – عدم رعايت مقررات و سهل انگاري در انجام وظايف مندرج در ماده 1 تخلف محسوب مي‌شود.
دانش­آموزاني كه راهنمايي­هاي تربيتي در آن­ها مفيد و موثر واقع نشود با رعايت ترتيب و تناسب ذيل مورد تذكر و تنبيه قرار خواهند گرفت:**

**3 – 1 – تذكر يا اخطار شفاهي به طور خصوصي.**

**3 – 2 – تذكر يا اخطار شفاهي در حضور ساير دانش­آموزان.**

**3 – 3 – اخطار كتبي به دانش­آموز بدون درج در پرونده.**

**تبصره : كليه موارد فوق­الذكر جهت ثبت سوابق دردفتر انضباطي درج مي­گردد.**

**3 – 4 – اخطار كتبي به دانش­آموز با درج در پرونده.**

**3 – 5 – اخطار كتبي و تقليل نمره انضباط (حداكثر تا دو نمره) و در صورت تكرار، اخذ تعهد كتبي از دانش­آموز و ولي او به منظور عدم تكرار موارد مشابه.**

**3 – 6 – محرومیت از كلاس (و اطلاع کتبی به اولیاء دانش­آموز).**

**3 – 7 – تغيير كلاس (و اطلاع کتبی به اولیاء دانش­آموز).**

**3 – 8 – اخراج موقت از واحد آموزشي به مدت يك تا سه روز با حضور ولی و درج در پرونده.**

**3 – 9 – انتقال به سایر مدارس (در طول یا پايان سال تحصيلي).**

**« برنامه­ها و فعاليت­هاي آموزشي پايه­ »**

**الف) ارزشيابي مستمر:**

**با توجه به اهميت ارزشيابي مستمر در يادگيري دانش­آموزان و تعميق آموخته هاي آنان و تأثير نمرات آن در نمره ارزشيابي مستمر نیم­سال اول و دوم، اين مدرسه به صورت جدي و همه روزه وضعيت تحصيلي دانش‌آموزان را از طريق پرسش‌هاي مستمر و كلاسي دبيران بررسي وپيگيري مي‌نمايد. لذا كنترل روزمره‌ی دانش­آموزان براي مطالعه­ی دروس تدريس شده همان روز و پیش مطالعه­ی دروس روز بعد از طريق خانواده­ها بسيار ضروري است. هم چنين به دبيران محترم نيز تاكيد شده است كه هر جلسه از دروس تدريس شده‌ی جلسات قبل، آزمون­هاي شفاهي و كتبي (كوئيز) به‌عمل آورده و نتايج آن را از طريق دفتر دبيران گزارش کنند. گزارشات ارسال شده از ميزان پرسش­هاي كلاسي به خانواده­ها بيانگر تاكيد مدرسه به پرسش­هاي مستمر و تحقق اين مهم مي‌باشد.**

**ب) آزمون­ها:**

**آزمون­ها به روش­هاي زير در طول سال تحصيلي برگزار مي­شود.**

**1) آزمون­های کوتاه‌مدت (كوئيز): اين آزمون­ها كه در قسمت الف نيز به آن اشاره شد جنبه‌ی پرسش‌هاي كلاسي هماهنگ داشته و معمولاً با چند سؤال در كلاس به صورت کتبی به عمل آمده و سريعاً تصحيح و نمرات آن اعلام مي­گردد.**

**2) آزمون­هاي هفتگي:**

**اين آزمون‌ها طبق جدول زمان­بندی مندرج در این تقویم­، برگزار می‌گردد و نمرات آن پس از تأثير پرسش­هاي مستمر (کتبی و شفاهی) از طريق كارنامه­ی ماهانه به اطلاع خانواده­هاي محترم خواهد رسید.**

**تبصره1: غیبت در امتحانات هفتگی، کسر نمره­ی انضباط و تأثیر منفی در روند آموزشی خواهد داشت.**

**تبصره2: نمره­ی کلاسی دروسی که در جدول آزمون­های هفتگی قید نشده­اند به عنوان نمره­ی آزمون هفتگی در کارنامه ثبت خواهد شد.**

**تبصره3: نمرات امتحانات هفتگی تأثیر مستقیم در نمره­ی مستمر هر نیمسال دارد.**

**دانش­آموزانی که حداقل نمره­ی قبولی (15) را کسب ننمایند مشروط تلقی شده و باید در کلاس­های تقویتی (بعد از زمان رسمی مدرسه و با هزینه­ی خودشان) شرکت نمایند.**

**3) آزمون‌های ادواری:**

**پس از بحث و بررسی جلسات شورای آموزشی، به تناسب پایه تحصیلی و به‌منظورآشناسازی دانش­آموزان با سؤالات استاندارد مختلف آموزشی، سنجش هرچه دقیق‌تر و تعمیق آموخته‌ها و آماده‌سازی بیش‌تر آنان در آزمون‌های تستی و کنکور، آزمون‌هایی به‌شرح ذیل برگزار خواهد شد.**

**پایه اول:**

 **این آزمون­ها در ......... مرحله و در تاریخ­های به صورت تستی برگزار خواهد شد.**

**پایه دوم:**

**این آزمون­ها در ......... مرحله و در تاریخ­های به صورت تستی برگزار خواهد شد.**

**پایه سوم:**

**این آزمون­ها در ......... مرحله و در تاریخ­های به صورت تستی برگزار خواهد شد.**

**بدیهی است کلیه دانش‌آموزان طبق بودجه بندی که در این تقویم آمده است موظف به شرکت در آزمون‌های مذکور می باشند و نتایج آن بخشی از نمره مستمر خواهد بود.**

پیــش از آن‌که امتحـان آید به پیــش امتحـان کن خویــش را در نزد خویــش

**توسعه آموخته­های علمی دانش­آموزان**

**المپیادها**

**در راستای پرورش استعدادهای برتر و راهیابی به جامعه نخبگان کشور، کلاس­های المپیاد مقدماتی ریاضی، فیزیک، شیمی، ریاضی، برنامه­ریزی شده که در دو مرحله­ی قبل و بعد از امتحانات پایانی برگزار خواهد شد.**

**کارگاه رباتیک**

**این واحد آموزشی با عنایت خاص به علوم کاربردی و تلفیق علم و عمل در جهت ارتقاء سطح علمی دانش‌آموزان کارگاه آموزشی علمی و عملی رباتیک را فراهم نموده است. انتظار می­رود دانش‌آموزان عزیز با حداکثر استفاده از امکانات مذکور باعث ارتقاء سطح علمی خود و آموزشگاه گردند.**

**کتابخانه**

**در راستای هم­ترازی اطلاعات دانش‌آموزان با اطلاعات روز دنیا و بهره­گیری از کتب کمک آموزشی، دینی و... کتابخانه‌ی غنی با فضای آرام و دلنشین برای جذب فرهیختگان این واحد آموزشی در نظر گرفته شده که پس از پایان ساعت آموزشی آماده­ی ارائه خدمات می­باشد:**

**توسعه­ي ورزش**

**درس تربيت بدني در ورزشگاه ( ) و در رشته­های مختلف و متناسب با شرایط و ظرفیت ورزشگاه برگزار می گردد.**

**شایان ذکر است دانش‌آموزان موظفند موارد زیر را مورد توجه و عمل قرار دهند:**

1. **لباس مخصوص ورزش و وسايل مورد نياز را تهيه و همراه داشته باشند.**
2. **حضور دانش­آموزان در ساعت درس تربیت­بدنی الزامی می­باشد.**
3. **آقای/خانم به‌عنوان مسئول تربیت‌بدنی مدرسه معرفی می‌گردد، کلیه امور و برنامه‌ریزی برای تشکیل تیم‌های ورزشی جهت مسابقات منطقه‌ای و ساماندهی وسایل نقلیه و امور ورزشگاه و پیگیری حضور و غیاب دانش آموزان در ساعت درس تربیت بدنی به عهده ایشان است.**

**« تقويت بنيه علمي دانش‌آموزان »**

* **پس از ارائه­ی اولین کارنامه­ی ماهانه­ی دانش­آموزاني که بنا به تشخيص دبير و مدير پايه­ی مربوطه حد نصاب لازم را کسب نکرده باشند، موظفند در كلاس­هاي جبراني شركت نمايند تا با كلاس هم‌سطح شوند.**
* **دانش‌آموزاني كه به لحاظ علمي از ميانگين علمي كلاس بالاتر بوده و تمايل به ارتقاي علمي خود داشته باشند مي‌توانند نسبت به ثبت­نام در كلاس‌هاي پيشرفته در دروس مختلف اقدام نمايند. هزينه اين كلاس ها به عهده دانش‌آموز مي‌باشد.**

**برنامه ها و فعاليت‌هاي واحد مشاوره**

**با عنایت به تحولات ناشی از دوران بلوغ و ضرورت شناسایی نیازهای فردی، خانوادگی، اجتماعی، ... و آموزشی دانش­آموزان و لزوم تلاش در جهت حل مشکلات ایشان به‌ویژه هدایت درست آنها به رشته­های تحصیلی مورد علاقه­ی­شان، خدمات مشاوره­ای جهت پیشگیری یا کاهش آنها بر اساس محورهای زیر ارائه خواهد شد.**

**الف) فعاليتهاي مرتبط با دانش­آموزان**

**تشکیل جلسات مشاوره­ی انفرادی برای همفکری و تبادل نظر دانش­آموزان با مشاور (جهت دستیابی به راه حل مناسب و رفع مشکلات) در ساعت دروس انتخابی با هماهنگی دبیر و مدیر پایه­ی مربوطه و تعیین وقت قبلی طبق جدول زیر برگزار می گردد :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ایام هفته** | **ساعت کار مشاوره** | **ملاحظات** |
| **شنبه** |  |  |  |
| **یکشنبه** |  |  |  |
| **دوشنبه** |  |  |  |
| **سه شنبه** |  |  |  |
| **چهارشنبه** |  |  |  |
|  |

* **مشاوره پایه توسط انجام می گردد.**
* **تشکیل پرونده­ی تربیتی، آموزشی برای دانش­آموزان.**
* **اختصاص بعضی از جلسات دروس انتخابی برای آشنایی دانش­آموزان سال اول دبیرستان با مقررات نظام جدید متوسطه، رشته­های تحصیلی و چگونگی هدایت آنها به این رشته­ها.**
* **برگزاری آزمون هوش قبل از امتحانات نوبت اوّل، انجام آزمون رغبت قبل از امتحانات نوبت دوم، به منظور هدایت درست دانش­آموزان پایه­ی اوّل دبیرستان به رشته­های تحصیلی، بر اساس دستورالعمل‌های آموزش و پرورش.**
* **ارائه اخبار رویدادها و یافته­های علمی، تربیتی و آموزشی روز ایران و جهان به دانش­آموزان گرامی از طریق تابلو اعلانات واحد مشاوره.**
* **تنظیم جزوات تربیتی و آموزشی در زمینه­ی روش­های درست مطالعه، روش یادگیری، مهارتهای اجتماعی، مقررات نظام جدید متوسطه و انتخاب رشته، جهت ارایه به دانش­آموزان، برای دانش­افزایی بیشتر.**
* **نصب صندوق مکاتبه با مشاور برای پاسخگویی به سوالاتی که حضوراً قابل طرح نیستند.**
* **برگزاری آزمون­های روانشناختی، مشاوره­ی خانوادگی، ... و معرفی داوطلبین به مراکز درمانی و هدایتی.**
* **استفاده از رهنمودهای اساتید، پیرامون مسایل اخلاقی، اجتماعی و تحصیلی در مراسم صبحگاه و
فرصت­های مناسب.**
* **شناسایی مشکلات دانش­آموزان با مطالعه­ی فرم­های مصاحبه، اجرای تست­های گوناگون، حضور در جمع ایشان و تلاش در جهت رفع یا کاهش آنها (با توجه به امکانات موجود)**
* **تشکیل جلسات راهنمایی گروهی برای آشنایی دانش­آموزان سال سوم با آیین­نامه و مقررات
امتحانات نهایی، کنکور آزمایشی دانشگاه و...**
* **بازدیدهای شغلی از مراکز علمی و صنعتی.**

**ب – فعاليت هاي مرتبط با آموزشگاه**

* **شركت در جلسات مشاوران منطقه، انجمن اولياء و مربيان و شوراهاي دبیران و آموزشي.**
* **شركت در برخي از اردوها و بازديدهاي دانش­آموزي.**
* **همكاري در تنظيم نشريه­ی آموزشگاه و انعكاس مطالب مربوط به خدمات مشاوره­اي.**
* **تهيه و تنظيم گزارش‌هاي سه ماهه از فعاليت­هاي واحد مشاوره­ی آموزشگاه.**

**ج – فعاليت‌هاي مرتبط با اولياء**

* **تشکیل جلسات انجمن اولیاء و مربیان**
* **برگزاری جلسات آموزش خانواده**
* **تشکیل جلسات توجیهی جهت اطلاع­رسانی پیرامون مسایل تحصیلی دانش­آموزان بر اساس تقویم­اجرایی**

**کسی‌که بدون آگاهی دست به کاری بزند، مانند مسـافری است که بیراهه می­رود.**

**امام صادق (ع)**

**جدول جلسات عمومی انجمن اولیاء و مربیان**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **مخاطبين** | **ایام هفته** | **تاريخ** | **ساعت** | **موضوع جلسه** |
| **1** | **اولیاءپايه­ ............** |  |  |  | **توزیع کارنامه – ارائه جمع بندی گزارش کلاس های تابستانی** |
| **2** | **اولیاء****پایه .............** |  |  |  | **توزیع کارنامه – ارائه جمع بندی گزارش کلاس های تابستانی** |
| **3** | **اولیاء پایه ..............** |  |  |  | **ارائه کارنامه – جمع بندی گزارشات و اهداء جوائز** |
| **4** | **اولیاء****تمامی پایه ها** |  |  |  | **ارائه گزارش فعالیت سال گذشته – برگزاری انتخابات انجمن – آموزش خانواده ( عوامل موثر در موفقیت تحصیلی فرزندان)** |

* **اولياي محترم می­توانند جهت همفكري و تبادل نظر در خصوص مسايل و مشكلات فرزندانشان به شرح زیر با معلم راهنمای مربوطه ملاقات حضوری یا تماس تلفنی داشته باشند.**
* **پایه اول:**
* **پایه دوم:**
* **پایه سوم:**
* **همچنين اوليای محترم مي توانند مسائل فرزندان خود را بصورت مكاتبه اي با معلم راهنما در ميان بگذارند.**

**د- اردوهای علمی:**

**به منظور آشنایی دانش­آموزان با نحوه اجرای برنامه درسی، اردوها و بازدیدهای علمی آموزشی یک/چند روزه در مکان آموزشگاه و خارج از محیط آموزشی به شرح زیر برگزار می‌شود:**

**ضمنا این دبیرستان از سال جاری طرحی را پیاده می کند که بر مبنای آن هر دبیر در طی سال تحصیلی حداقل یک جلسه از درس مربوطه را در خارج از مدرسه و در محلی مرتبط و کاربردی تشکیل می دهد.**

**فعالیتهای حوزه‌های پرورشی**

* **تقویت روحیه­ی مذهبی، معنوی و اخلاقی**
* **رشد مهارت­های اجتماعی (مدرسه­ی زندگی) – سیاسی**
* **تربیت جسمانی**
* **شناسایی، رشد و شکوفایی استعدادهای فردی و جمعی**
* **پاس­داشت ارزش­های ملّی**
* **بهداشت فردی و جمعی**

**الف- فعالیت­های حوزه پرورشی مذهبی و معنوی**

**الف-1) آموزش اخلاق و آداب اسلامی:**

**1-1 تعیین موضوعات و سرفصل­های اخلاق اسلامی با توجه به سن و روحیات مخاطبین**

**1-2 انتخاب منابع حاوی این موضوعات و تدوین جزوات مربوطه و ارائه به مخاطبین**

**1-3 هدایت ارکان مجموعه برای تحقق اهداف این آموزش**

**الف-2) آموزش احکام:**

**2-1- تعیین مسائل و احکام مربوط به هر پایه**

**2-2- تدوین جزوات احکام با ادبیات مناسب و طراحی کارآمد و نوین**

**2-3- منظور نمودن درس احکام به سر فصل­های آموزشی مدرسه و ارزشیابی آن جهت اطمینان از فراگیری مطالب ارائه شده**

**الف-3) آموزش سیره معصومین (ع) وا حادیث:**

**3-1- فراگیری یک دوره سیره تاریخی و اخلاقی زندگانی چهارده معصوم (ع) با تفکیک مطالب متناسب با هر گروه سنی**

**3-2- تدوین جزوات مربوطه و استفاده از راهکارهای آموزشی مناسب جهت ارتقاء سطوح فراگیری**

**3-3- الحاق درس سیره معصومین (ع) به سر فصل های آموزشی مدرسه**

**3-4- آموزش احادیث و روایات از طریق فعالیت­های پرورشی**

**الف-4) آموزش قرآن:**

**4-1- ایجاد فضای اُنس با قرآن در مدرسه (مراسم صبحگاه، قرآن قبل از نماز، ...)**

**4-2- آموزش روان­خوانی کل قرآن در طول سه سال به ویژه قرائت صحیح نماز و ارزشیابی کارآمد جهت اطمینان از یادگیری دانش­آموزان.**

**4-3- آموزش مفاهیم قرآنی با هدف افزایش فهم آیات و عبارات قرآنی در طول سه سال و آشنایی با قصص قرآنی.**

**4-4- برنامه حفظ قرآن به صورت حفظ ترتیبی سوره­های خاص (کاربردی) و حفظ موضوعی آیات با رویکرد موضوعی**

**5-4- برنامه­ریزی مسابقات قرآن در رشته­های فوق از ابتدای سال و مراسم قرآنی (صبحگاه، نمازخانه و ...)**

**4-5- برنامه­ریزی کلاس­های تخصصی قرائت، حفظ، مفاهیم برای افراد مستعد و علاقه­مند.**

**الف-5) نماز:**

**5-1- برنامه­ریزی جهت برگزاری منظم و جذاب نماز جماعت**

**5-2- ایجاد فضای مناسب جهت برگزاری نماز**

**5-3- برنامه­ریزی جهت پربار نمودن مراسم نماز (تعقیبات نماز، تلاوت قرآن قبل از نماز، سخنرانی بین دو نماز، مسابقه در نماز و تشویقات)**

**5-4- حضور فعال کارکنان مدرسه در مراسم نماز جهت الگودهی به دانش­آموزان و افزایش سطح کیفی نماز**

**الف-6) آیین­های مذهبی**

**6-1- برگزاری ادعیه، زیارات و تعقیبات نماز در اوقات مقرر**

**6-2- تبیین مفهومی ادعیه و زیارت منتخب به همراه بیان آداب دعا**

**6-3- بیان علمی و عملی آداب زیارت در مسافرت­های زیارتی**

**6-4- برنامه­ریزی اجرای آیین­های مذهبی (جشن­ها و عزاداری­ها)**

**6-5- فرهنگ­سازی صحیح در برگزاری مراسم مذهبی**

**6-6- تبلیغات و فضاسازی مناسب جهت برگزاری مراسم مذهبی و ملی**

**الف-7) ارتقای سطح فرهنگی، اخلاقی و مذهبی مدرسه**

**7-1- تهیه و توزیع جزوات و نصب تراکت**

**7-2- اجرای مراسم به مناسبت­های مختلف (دعوت از سخنران)**

**7-3- استفاده از وسایل کمک آموزشی (لوح­های فشرده آموزشی و ...)**

**ب- برنامه پرورشی در حوزه رشد مهارت های اجتماعی**

**ب-1) آموزش آداب معاشرت و ایجاد زمینه­های ظهور آداب صحیح در برقراری ارتباط با دیگران**

**ب-2) آموزش مهارت­های گروهی (مسئولیت­پذیری، تعهد و وجدان­کاری، روحیه مشارکت و همیاری)**

**ب-3) آموزش قوانین اجتماعی (رعایت قانون و ایجاد روحیه قانون­پذیری)**

**ب-4) ایجاد و ارتقاء بینش و روحیه سیاسی و انقلابی (توجه به تحولات سیاسی کشور و جهان همراه با تحلیل، مشارکت در فعالیت­های سیاسی انقلابی مانند نماز جمعه، راهپیمایی­ها و انتخابات)**

**ب-5) آموزش مهارت­های اجتماعی (خریدهای جزئی، مراجعه به بانک، پست و نامه­نگاری رسمی و غیره)**

**ج- برنامه پرورشی در حوزه بروز و ظهور استعدادهای فرهنگی – هنری**

**ج-1) آشنایی با زمینه­های مختلف هنری**

**ج-2) تشکیل کلاس­های هنرهای (سرود، تئاتر، سفال، گرافیک، معرق و غیره)**

**ج-3) ایجاد فضا و بسترهای مناسب برای فعالیت­های هنری (برگزاری مسابقه، برپایی نمایشگاه، تزئینات مدرسه و ...)**

**ج-4) ترویج فرهنگ مطالعه و کتابخوانی**

**ج-4-1- تجهیز هدفمند کتابخانه در حوزه­های مختلف و ایجاد فضای مناسب مطالعه در کتابخانه.**

**ج-4-2- آموزش روش تحقیق، روش­های صحیح مطالعه و روش­های تقویت حافظه**

**ج-4-3- ایجاد زمینه­های مطالعه کتاب (تحقیق، مسابقه کتابخوانی، معرفی کتاب و تازه‌های نشر، برگزاری نمایشگاه کتاب)**

**ج-5) رشد مهارت در زمینه­­ی آیین نگارش**

**د- تربیت جسمانی:**

**د-1) بررسی و ثبت وضعیت سلامت دانش­آموزان (تهیه و تکمیل دفترچه­ی سلامت)**

**د-2) آموزش و ترویج تغذیه سالم**

**د-3) ترویج و توسعه فرهنگ ورزش به عنوان عاملی برای سلامت و نشاط**

**د-4) ایجاد بستری مناسب برای آموزش ورزش عمومی و تخصصی**

**هـ- شناسایی رشد و شکوفایی استعدادهای فردی و جمعی:**

**هـ-1) شناسایی و تقویت ویژگی­های فردی دانش­آموزان(عزت نفس، خودباوری، خلاقیت، از خودگذشتگی و کمک به دیگران، تحمل سختی­ها، صداقت، رازداری و ...)**

**هـ-2) بالا بردن روحیه شادابی و سرزندگی با اجرای برنامه­ها و اردوهای متنوع (جشن و ...)**

**هـ-3) کشف استعدادهای خاص دانش­آموزان و ایجاد زمینه رشد و شکوفایی استعدادها**

**و- بهداشت فردی و جمعی:**

**و-1) ارتقاء بهداشت فردی و جمعی با تأکید بر حدیث «النظافة من الایمان»**

**و-2) ایجاد فرهنگ رعایت نظافت در اماکن عمومی (نمازخانه، حیاط، ورزشگاه)**

**و-3) رعایت بهداشت هنگام عطسه و سرفه (به ویژه در کلاس).**

**تشکیل گروه دارالقرآن با فعالیت‌های زیر:**

1. **حفظ قرآن ( حفظ قرآن برای کلیه دانش‌آموزان متناسب با توانایی های هر فرد )**
* **کسب اطلاعات اولیه از میزان حفظ قبلی هر دانش‌آموز در قالب فرم اطلاعات فردی**
* **تهیه برنامه فردی برای حفظ قرآن هر دانش‌آموز و تکمیل حفظ جزء سی ام قرآن**
* **تشویق و تقدیر از پیشرفت حافظان**
1. **آموزش قرائت قرآن و شناسایی قاریان قرآن با برگزاری مسابقات**
2. **آموزش مفاهیم و تفسیر قرآن ( اجرای مسابقه مفاهیم و تفسیر قرآن از تفسیر نمونه )**
3. **پژوهش و تحقیق و ارائه کنفرانس در زمینه قرآن**

**رسول خدا(ص):**

**نگاه کردن به سه چیز عبادت است:**

**آیات قرآن، چهره­ی دانشمنـد وصورت پدر و مادر از روی محبت و دوسـتی**

**تشکیل گروه سرود، تواشیح و اذان**

1. **گزینش اعضای گروه سرود و تواشیح**
2. **تشکیل گروه سرود و تعیین زمان تمرینات**
3. **انتخاب سرود با مضمون­های ارزشی جهت شرکت در مسابقات**
4. **شرکت در مسابقات منطقه، استان و کشوری**
5. **مسابقات اذان**

 **تشکیل گروه های تئاتر**

1. **انجام تست جهت انتخاب اعضای گروه تئاتر**
2. **تشکیل گروه تئاتر و تعیین زمان تمرینات**
3. **انتخاب نمایشنامه با مضمون های ارزشی جهت تمرینات**
4. **شرکت در مسابقات منطقه، استان و کشوری**

**تقويم اجرايي فعاليت هاي پرورشي**

**فعاليت هاي مهرماه**

| **ردیف** | **روز** | **تاریخ** | **عنوان برنامه** | **ساعت اجرا** | **توضیحات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**لبخنـد انسان به برادر دینی‌اش از نیکی‌هاست. (امام باقر (ع))**

**فعاليت­هاي آبان ماه**

| **ردیف** | **روز** | **تاریخ** | **عنوان برنامه** | **ساعت اجرا** | **توضیحات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**حق معـلّم به تو آن است که او را بزرگ داری، احترام مجلس او را حفظ کنی، به گفتـارش گوش سپاری،**

**با تمام وجودت به او توجه کنی، به او (به نفع خودت) یاری رسـانی. تا بتواند دانشی را که به آن نیازمندی به تو بیاموزد.**

**(از رساله­ی حقوق امام سجاد (ع))**

 **فعاليت هاي آذرماه**

| **ردیف** | **روز** | **تاریخ** | **عنوان برنامه** | **ساعت اجرا** | **توضیحات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 **فعاليت­هاي دي ماه**

| **ردیف** | **روز** | **تاریخ** | **عنوان برنامه** | **ساعت اجرا** | **توضیحات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**خوشـبینی موجب آرامش روح و تندرستی جســــم است. (امام علی(ع))**

**فعاليت­هاي بهمن ماه**

| **ردیف** | **روز** | **تاریخ** | **عنوان برنامه** | **ساعت اجرا** | **توضیحات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 **فعاليت­هاي اسفند ماه**

| **ردیف** | **روز** | **تاریخ** | **عنوان برنامه** | **ساعت اجرا** | **توضیحات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**فعاليت هاي فروردين ماه**

**درخت دوسـتی بنشان که کام دل به بار آرد نهال دشمـنی بر کن که رنج بی­شمار آرد**

**(سعدی)**

| **ردیف** | **روز** | **تاریخ** | **عنوان برنامه** | **ساعت اجرا** | **توضیحات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**فعاليت هاي ارديبهشت ماه**

| **ردیف** | **روز** | **تاریخ** | **عنوان برنامه** | **ساعت اجرا** | **توضیحات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* **معرفي مشاغل و حِرَف در هفته ي مشاغل**
* **ارائه ي عملكرد شوراي دانش آموزي**

**فعاليت هاي خرداد ماه**

| **ردیف** | **روز** | **تاریخ** | **عنوان برنامه** | **ساعت اجرا** | **توضیحات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

### **جدول زمانبندي ساعات آموزشي**

### **جدول زمانبندی ساعات آموزشی ایام هفته**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **عنوان** | **مدت به دقیقه** | **ساعت** |
| **مراسم آغازين** |  |  |
| **زنگ 1 و 2** |  |  |
| **زنگ تفريح اول** |  |  |
| **زنگ 3 و 4** |  |  |
| **زنگ تفريح دوم و ناهار** |  |  |
| **زنگ 5 و 6** |  |  |
| **نماز** |  |  |
| **زنگ 7 و 8** |  |  |

**جدول زمانبندی ساعات آموزشی روز پنجشنبه**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **عنوان** | **مدت به دقیقه** | **پنجشنبه** |
| **مراسم آغازين** |  |  |
| **زنگ 1 و 2** |  |  |
| **زنگ تفريح اول** |  |  |
| **زنگ 3 و 4** |  |  |
| **زنگ تفريح دوم**  |  |  |
| **زنگ 5 و 6** |  |  |
| **نماز** |  |  |
| **زنگ 7 و 8** |  |  |

****

بزرگترین بانک طرح درس کشور

**www.HG9.ir**