



بسم الله الرحمن الرحيم

# اداره کل آموزش و پرورش شهر تهران

مدیریت آموزش و پرورش منطقه ۶

تقویم اجرایی مشاوران

سال تحصیلی ۹۵-۹۴

دیرستان ماندگار البرز

## فهرست مطالب

۴.....	مقدمه
۸.....	شرح وظایف مشاوران
۱۱.....	نقش مشاوره در دبیرستان ماندگار البرز
۱۱.....	امور اجرایی و اداری
۱۴.....	امور مشاوره با دانش آموز
۱۷.....	امور مشاوره با معلم
۱۸.....	امور مشاوره با خانواده
۲۰.....	تقویم اجرایی مشاوران در تابستان ۱۳۹۴
۲۲.....	تقویم اجرایی مشاوران در مهر ۱۳۹۴
۲۴.....	تقویم اجرایی مشاوران در آبان ۱۳۹۴
۲۶.....	تقویم اجرایی مشاوران در آذر ۱۳۹۴
۲۸.....	تقویم اجرایی مشاوران در دی ۱۳۹۴
۳۰.....	تقویم اجرایی مشاوران در بهمن ۱۳۹۴

---

۳۲ ..... تقویم اجرایی مشاوران در اسفند ۱۳۹۴

۳۴ ..... تقویم اجرایی مشاوران در فروردین ۱۳۹۴

۳۵ ..... تقویم اجرایی مشاوران در اردیبهشت ۱۳۹۴

۳۷ ..... تقویم اجرایی مشاوران در خرداد ۱۳۹۴

## مقدمه

نگرش گسترده به نقش آموزش و پرورش به عنوان عاملی مؤثر در فعلیت بخشیدن به امکانات بالقوه و ذاتی افراد، انتقال اندوخته تجارب گذشتگان، ارائه ارزش‌های مطلوب، افزایش معلومات و ایجاد مهارت‌های لازم در افراد برای زندگی و سرانجام تسهیل سیر حرکت وجودی آدمی به سوی کمال و قرب الی الله، اهمیت امروزه‌ی این نهاد اجتماعی را بیش از پیش نشان می‌هد. گسترش کمی آموزش و پرورش نشانگر گرایش و استقبال عموم به اثربخشی این نهاد و گسترش کیفی آن ناشی از توسعه معارف، علوم و رشد بی‌وقفه‌ی تکنولوژی است که این دو بر پیچیدگی و ظرافت جریان آموزش و پرورش افزوده است. بنابراین برای تحقق اهداف تعلیم و تربیت و رشد شخصیت کودکان، نوجوانان باید از خدمات راهنمایی و مشاوره به خوبی استفاده کرد. نقش راهنمایی و مشاوره در آموزش و پرورش افراد، به حدی است که عده‌ای از دانشمندان آن را مترادف تعلیم و تربیت گفته‌اند و بعضی راهنمایی و مشاوره را تسهیل‌کننده جریان تعلیم و تربیت می‌دانند.

اهداف آموزش و پرورش زمانی تحقق خواهند یافت که برنامه‌ها و محتوای آموزشی با توجه به نیازها و امکانات دانش‌آموزان تهیه و اجرا گردند. از طریق «خدمات راهنمایی و مشاوره» می‌توان توانایی‌ها و نیز محدودیت‌های دانش‌آموزان را شناخت و از امکانات موجود حداکثر استفاده را به عمل آورد. مشکلات دانش‌آموزان، زنجیره‌ای از عوامل فردی و اجتماعی است که نیازمند دیدی جامع‌نگر و نظام‌مند به استعدادها و توانایی‌ها و علائق، شخصیت، ساختار و وضعیت خانواده و سایر متغیرهای محیطی است. مشاور مدرسه می‌تواند با آگاهی از ارتباط تنگاتنگ، مشکلات تحصیلی با زمینه‌های روانی-اجتماعی دانش‌آموزان را، با استفاده از متون و روش‌های راهنمایی و مشاوره از طریق شیوه‌های مختلف فردی، گروهی و خانوادگی شناسایی کند تا با بررسی‌های همه‌جانبه مشکل، بتواند راه حل یا راه‌های مناسب را انتخاب و برای اجرای آنها برنامه ریزی نماید و در نهایت عملکرد دانش‌آموزان را در ابعاد مختلف بهبود بخشد.

دانش‌آموزان در دوران تحصیل با مشکلات زیادی مواجه می‌شوند که بطور کلی به دو بخش "شخصیتی و رفتاری" و "تحصیلی" تقسیم می‌شود. هرچند این دو بخش از هم جدا نیستند و مشکلات شخصیتی از عوامل اصلی افت تحصیلی دانش‌آموزان است. انتقال از دوره کودکی و نوجوانی به سن جوانی

و بلوغ جنسی ناشی از آن، گره‌های زیادی در روح و روان یک دانش‌آموز ایجاد می‌کند که افسردگی، انزوای طلبی، پرخاشگری، یاس و ناامیدی، بی‌انگیزه شدن نسبت به امور تحصیلی و... از آثار منفی این شرایط سنی است. در این مورد یک مشاور آگاه و دلسوز بهتر از هر کسی می‌تواند با راهنمایی و هدایت و روشنگری ذهن و روح دانش‌آموز، او را به سمت تعادل و آرامش هدایت کند.

کسب این آرامش و حل معضلات روانی دانش‌آموز، زمینه را برای فعالیت‌های آموزشی هدفمند وی آماده می‌کند.

البته افت تحصیلی به عوامل بیرونی مثل مدرسه، خانواده، جامعه و... نیز بستگی دارد و نقش یک مشاور خوب ایجاد پیوند زاینده و تعالی بخش بین مدرسه (معلم)، خانواده و دانش‌آموز است.

در یک مشاوره تحصیلی مطلوب علاوه بر موارد فوق الذکر، علایق و توانایی‌های دانش‌آموز، اشکالات مربوط به "روش مطالعه" و ضعف و اشکالات درسی که از سال‌های قبل باقی مانده است، مورد ارزیابی قرار می‌گیرد و در هر مورد راه کارهای اصلاحی و تقویت کننده ارائه می‌گردد.

مشاور تحصیلی با شناخت دانش‌آموزان در زمینه‌های گوناگون می‌تواند آنان را به رشته‌های تحصیلی مناسب راهنمایی کند و آنان را در حل مشکلات

یاری دهد. گرچه آشنایی معلم با فنون راهنمایی تدریس، عملکرد او را موثر و پربار می‌سازد، ولی معلم به تنهایی نه می‌تواند و نه فرصت دارد به تمام مسائل و مشکلات روانی و خانوادگی و تحصیلی دانش‌آموزان رسیدگی کند و برای هر کدام راه حل ارائه دهد.

از این رو، مشاور تحصیلی با همکاری معلم و خانواده و مسئولان مدرسه می‌تواند دانش‌آموزان را به منظور رفع مشکلات تحصیلی و خانوادگی و روانی و تامین ثبات عاطفی یاری دهد و سرانجام نیل به اهداف آموزش و پرورش را ممکن سازد.

بنابراین باتوجه به اهمیت و نقش اساسی مشاورین محترم برآن شدیم تا شرح وظایف و تقویم اجرایی سالانه را، باهمکاری این عزیزان برای اجرا درسال تحصیلی ۹۴-۹۵ تدوین و تهیه نماییم. از همکاران محترم انتظار می‌رود تا با اجرای خوب و به‌موقع، شاهد پیشرفت دانش‌آموزان عزیز در زمینه‌های مختلف باشیم. از کلیه عزیزان و همکاران محترم که ما را در تهیه این مجموعه یاری نموده‌اند، صمیمانه تشکر می‌نمایم.

محمد محمدی

مدیرمجمع ماندگار البرز

## شرح وظایف مشاوران

شاغل این پست با رعایت موازین شرعی و طبق مقررات اداری و مالی وظایف زیر را تحت نظارت مدیر واحدهای آموزشی و پرورشی انجام می‌دهد:

۱- برنامه ریزی و انجام فعالیت‌های راهنمایی و مشاوره در مدرسه به منظور ارتقای سطح سلامت روان دانش‌آموزان و تلاش برای حل و پیشگیری از مشکلات روانی-فتاری و تحصیلی آنان.

۲- برنامه ریزی به منظور افزایش آگاهی کارکنان مدرسه، اولیاء و دانش‌آموزان از برنامه‌های راهنمایی و مشاوره و فراهم نمودن زمینه‌ی مشارکت.

۳- برنامه ریزی به منظور شناسایی دانش‌آموزان در معرض خطر و ارائه خدمات تخصصی به آنان و در صورت نیاز ارجاع آنان به هسته‌ها و مراکز مشاوره و خدمات روان‌شناختی آموزش و پرورش.

۴- تشکیل پرونده الکترونیکی مشاوره‌ای برای دانش‌آموزان و تهیه و ارائه گزارش آمار تنوع و فراوانی مشکلات روانی-فتاری و تحصیلی دانش‌آموزان.



- ۵- انجام آزمون‌های روان‌شناختی و استفاده از نتایج آنها با ترسیم نیمرخ روانی رفتاری و تحصیلی دانش‌آموزان برای ارائه خدمات راهنمایی و مشاوره‌ای به آنان.
- ۶- ارائه خدمات راهنمایی و مشاوره شغلی به دانش‌آموزان برای طرح‌ریزی شغلی با استفاده از روش‌ها و ابزارهای مناسب.
- ۷- تدریس دروس برنامه‌ریزی تحصیلی، شغلی و آموزش آداب و مهارت‌های زندگی بر اساس ضوابط و دستورالعمل‌های مربوطه.
- ۸- مطالعه و اقدام پژوهی در زمینه امور راهنمایی، مشاوره و بهداشت روان به منظور توسعه کمی و کیفی این خدمات در مدرسه.
- ۹- توانمندسازی روانی- رفتاری و تحصیلی دانش‌آموزان بر اساس ضوابط و دستورالعمل‌های مربوطه.
- ۱۰- برگزاری جلسات مستمر با دانش‌آموزان و اولیاء آنها به منظور ارتقای سطح آگاهی آنان در زمینه‌ی امور تحصیلی و شغلی و خانوادگی.
- ۱۱- انجام بررسی‌های مشاوره‌ای به منظور هدایت تحصیلی و انتخاب رشته و شاخه تحصیلی صحیح دانش‌آموزان.

- 
- ۱۲- شرکت در جلسات گروه‌های آموزشی و دوره‌های ضمن خدمت به منظور دانش افزایی و ارائه خدمات بهتر در زمینه راهنمایی و مشاوره.
- ۱۳- برنامه ریزی به منظور اجرای مطلوب برنامه‌های هفته بهداشت روان، هفته معرفی مشاغل و ارائه خدمات مشاوره‌ای و سلامت روان در قالب طرح‌های مشارکتی دانش آموزی مانند همیار مشاور.
- ۱۴- انجام سایر امور ارجاعی عندالزوم.

## نقش مشاوره در دبیرستان ماندگار البرز

اهم فعالیت‌های مشاوره‌ای که برای سال تحصیلی ۹۵-۹۴ در نظر گرفته شده، در چهار بخش زیر انجام می‌شود:

- ۱- امور اجرایی و اداری
- ۲- امور مشاوره با دانش‌آموزان
- ۳- امور مشاوره با دبیران
- ۴- امور مشاوره با خانواده‌ها

### ۱- امور اجرایی و اداری

مشاور به عنوان یک عضو کادر اداری و اجرایی در چهارچوب تقویم اجرایی ارائه شده از طرف مدیریت دبیرستان حضور فعالی در همه امور دارد، بخشی از این امور به شرح زیر است:

۱-۱- حضور در جلسات شورای مدرسه، شورای دبیران، گروه‌های آموزشی و ....

۲-۱- مشارکت در برگزاری مراسمات و فعالیت‌های گوناگون در طول سال تحصیلی.

۳-۱- تهیه امکانات نرم افزاری و سخت افزاری برای تسهیل امور مشاوره مانند: دفترچه (شناسنامه) تحصیلی، فرم‌های مختلف برنامه نویسی و

مشاوره، ثبت همه فعالیت‌ها در یک دفترچه (گزارش روزانه، هفتگی، ماهانه).

۴-۱- اختصاص اتاق ویژه مشاوره با دانش‌آموزان و اولیاء و معلمان با فضای مناسب و مطلوب.

۵-۱- تهیه و نصب بردهای ویژه، برای امور مشاور پایه در راهرو مدرسه و نصب صندوق مشاور پایه در مکان مناسب.

۶-۱- حضور در جلسات انجمن اولیاء و مربیان و همکاری با معاونین در امور مربوطه.

۷-۱- راه اندازی "وبلاگ" اختصاصی برای پایه با تشکیل یک گروه تحریریه از بین خود دانش‌آموزان، که اخبار و فعالیت‌های انجام شده را تحت پوشش قرار بدهد.

۸-۱- مستند سازی فعالیت‌های مشاور پایه از طریق عکس و دفترچه ثبت گزارش عملکرد و تهیه گزارش نرم افزاری و....

۹-۱- همکاری با سایر نهادهای مدرسه برای ساماندهی کتابخانه مدرسه و هدایت دانش‌آموزان برای مطالعه درسی و غیردرسی از طریق استفاده از کتابخانه مدرسه و.....

۱۰-۱- مشاور پایه موظف است با توجه به گستردگی فعالیت‌های رسانه‌ای از طریق رسانه‌های مجازی و نرم افزار مدبر، آموزش‌های لازم را کسب نماید.

۱۱-۱- شناسایی مراکز علمی، صنعتی و تحقیقاتی در سطح استان به منظور برگزاری اردوی یک روزه، بازدید از این اماکن، به منظور افزایش اطلاعات دانش‌آموزان در مورد مشاغل.

۱۲-۱- شناسایی توانایی دانش‌آموزان پایه در رشته‌های مختلف ورزشی و تشویق و ترغیب آنها به شرکت در رقابت‌های درون مدرسه‌ای و برون مدرسه‌ای.

۱۳-۱- تهیه گزارش ماهانه از عملکرد مشاور و ارائه به مدیریت پایه و معاونت آموزشی (از جمله، تحلیل عملکرد فعالیت آموزشی کلاسها و دانش‌آموزان.

۱۴-۱- شناسایی دانش‌آموزانی که بیماری یا مشکلات خاص دارند و مراقبت از آنها با همکاری سایر اولیا مدرسه و اتخاذ روش‌های مشاوره‌ای ویژه.

۱-۱۵- تنظیم شیوه نامه تشویق برای دانش‌آموزان فعال و کوشا با همکاری مدیر مدرسه و استفاده از مشوق‌های مادی و معنوی برای تقویت هرچه بیشتر روحیه دانش‌آموزان برتر.

۱-۱۶- تنظیم یک شیوه نامه ارشادی برای دانش‌آموزان ضعیف و غیرفعال با همکاری مدیر مدرسه و استفاده از راه‌های علمی برای رفع افت تحصیلی و ...

## ۲- امور مشاوره با دانش‌آموز:

۱-۲- هر دانش‌آموز یک پرونده (شناسنامه) ویژه خواهد داشت که همه عملکرد وی در زمینه‌های آموزشی و پرورشی و... در این دفترچه ثبت می‌شود.

۲-۲- حضور در کلاس و ارائه مشاوره و راهنمایی‌های کلی به دانش‌آموزان در زمینه‌های برنامه ریزی تحصیلی، شیوه‌های مطالعاتی و هدایت دانش‌آموز به منظور ایفای نقش موثر و بالنده در مدرسه، خانواده و جامعه.

۳-۲- مشاوره فردی غیرمنظم: مشاور پایه بر اساس تحلیل و ارزیابی عملکرد دانش‌آموز که در پرونده وی ثبت شده است، در صورت لزوم، زمینه یک نشست مشاوره‌ای با دانش‌آموز را فراهم نموده و

امور تحصیلی وی را پیگیری، و برای رفع مشکلات و موانع موجود راهکار مناسب ارائه کند (در هر نیمسال تحصیلی حداقل یک بار با کلیه دانش آموزان مشاوره فردی داشته باشد).

۲-۴- مشاوره گروهی: تجربه نشان داده است که تشکیل جلسات مشاوره گروهی (چندنفره) و بحث و مناظره دانش آموزان با همدیگر، تاثیر قابل توجهی بر اصلاح و ارتقاء سطح عملکرد دانش آموز می گذارد، لذا این گونه جلسات با توجه به شرایط ایجاد شده در طول سال تحصیلی و نیازمندی دانش آموزان برگزار گردد.

۲-۵- مشاوره با حضور خانواده: جلسه با حضور پدر و مادر، دانش آموز و مشاور پایه برگزار می شود. در این جلسات عملکرد دانش آموز در زمینه های مختلف مورد ارزیابی و بحث و مناظره قرار می گیرد. در مورد ارتقاء سطح عملکرد آموزشی دانش آموز، راه کارهای مناسب ارائه می گردد.

۲-۶- مشاوره با حضور معلم: گاهی دانش آموزان در یک درس ناموفق هستند، در این گونه موارد نشستی با حضور دبیر مربوطه و مشاور پایه انجام شود و علل ضعف ها و مشکلات دانش آموز ارزیابی شده و راهکار لازم با راهنمایی های دبیر و مشاور به دانش آموز ارائه می شود.

۷-۲- پشتیبانی در خانه: دانش‌آموزان حدود یک سوم شبانه روز را در مدرسه و دو سوم دیگر را در خانه و با خانواده می‌گذرانند. تجربه نشان داده است که ارتباط مشاور با دانش‌آموز در ساعاتی که وی در مدرسه حضور ندارد، و ایجاد فضای پشتیبانی تحصیلی و مشاوره‌ای، زمینه مناسبی را برای تحکیم پیوندهای مشاور با دانش‌آموز فراهم می‌کند. مشاور در صورت ضرورت، با منزل دانش‌آموز تماس گرفته و چگونگی کارکرد وی در مورد مطالعه دروس و انجام تکالیف را پرس و جو نماید.

۸-۲- جدول برنامه مطالعات هفتگی: این جدول هفتگی برنامه مطالعات دانش‌آموز در خانه است، که با هدایت مشاور و با سلیقه و نظر خود دانش‌آموز نوشته می‌شود. این جدول در پایان هر هفته جمع‌آوری شده و کیفیت انجام آن از طریق عملکرد دانش‌آموز در کلاس و نمرات کسب شده وی مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.



### ۳- امور مشاوره با معلم

۳-۱- بررسی و رسیدگی برای اجرای طرح درس سالانه توسط دبیر صورت پذیرد.

۳-۲- شرکت در جلسات شورای دبیران و تحلیل و جمع بندی از عملکرد آموزشی دبیران در کلاس‌ها و ارائه نظرات اصلاحی به منظور ارتقاء سطح آموزش.

۳-۳- نشست مشورتی با دبیرانی که در بخش ایجاد "پیوند" و "رابطه" تاثیر گذاربا دانش‌آموزان ناموفق هستندو تبیین جایگاه ارزشمند "رابطه معنوی" بین معلم و دانش‌آموز.

۳-۴- نشست مشورتی با دبیران در مورد تحلیل عملکرد آموزشی دانش‌آموزان و کسب نظرات و ارزیابی دبیر درمورد علل افت تحصیلی بعضی از دانش‌آموزان.

۳-۵- تشویق و ترغیب دبیران برای استفاده از امکانات آموزشی الکترونیکی و نرم افزارهای آموزشی به منظور ارتقاء کیفیت آموزش.

۳-۶- ارزیابی نمرات آزمون‌های برگزار شده و بررسی شاخص‌های آماری (میانگین، نمودارها و...) از طریق نرم افزار مدبر و در اختیار دبیران قرار گیرد. تحلیل آماری نتایج حاصل شده با همراهی دبیر

مربوطه انجام شود و ضمن مقایسه با نتایج دروس دیگر، جایگاه و موقعیت عملکرد دبیر در مجموعه فعالیت‌های آموزشی مدرسه مشخص گردد.

۳-۷- نقاط ضعف و قوت کار معلم بررسی و راه کارهای مناسب به منظور ارتقاء سطح آموزشی ارائه گردد.

#### ۴- امور مشاوره با خانواده:

۴-۱- نشست مشورتی با خانواده به صورت گروهی: این مشاوره گروهی حداقل سه نوبت در سال برگزار شود. نشست اول: هنگام ارائه کارنامه میان ترم اول، نشست دوم: هنگام ارائه کارنامه ترم اول، نشست سوم: شروع آزمون نیم ترم دوم، در این نشست‌ها از کارشناسان امور مشاوره و کارشناسان تغذیه و اعتیاد و رفتارهای پرخطر و... دعوت شده تا برای خانواده‌ها سخنرانی کنند.

۴-۲- نشست مشورتی با خانواده‌ها به صورت اختصاصی.

۴-۳- نشست مشورتی با حضور پدر و مادر و دانش‌آموز حداقل یک بار در طول سال برای همه ی خانواده‌ها برگزار شود.

۴-۴- از خانواده‌هایی که فرزندشان هماهنگی لازم و مناسب با برنامه‌های آموزشی مدرسه را ندارند و دچار افت تحصیلی هستند دعوت شود

تا در جلسات ویژه با حضور دانش آموز شرکت نموده و علل ضعف‌ها و مشکلات فرزندشان را ارزیابی کنند. در این جلسات عوامل بروز مشکلات برای دانش آموزان بررسی می‌شود. این مشکلات می‌تواند مربوط به مدرسه ( دبیر، مشاور و... ) یا خانه (پدر، مادر و...) یا خود دانش آموز باشد. در هر صورت دانش آموز، پدر و مادر و مشاور تلاش کنند تا با ایجاد یک فضای خانوادگی و همدلی نقش تعالی بخش خود را ایفا کنند.

تقویم اجرایی مشاوران		
عنوان برنامه و فعالیت ها	ردیف	زمان
مطالعه پرونده مشاوره سال قبل و مصاحبه اولیه با دانش آموزان و اولیاء	۱	تابستان ۹۴
تشکیل پرونده جدید و تنظیم آلبوم عکس و گروه بندی دانش آموزان بر اساس شاخص های مربوطه	۲	
دعوت از اولیاء بر حسب رشته تحصیلی به صورت کلاسی در راستای اهمیت و ضرورت تعامل خانواده با مدرسه و اطلاع رسانی آنها از ضوابط و مقررات در مدرسه	۳	
تهیه و تنظیم برگه های برنامه ریزی و برنامه مطالعاتی هفتگی و ارائه به دانش آموزان و نظارت بر حسن انجام آن	۴	
تهیه و تنظیم برنامه آزمونهای تستی و تشریحی طول سال تحصیلی و تحلیل آنها و ارائه گزارش به موقع به اولیاء	۵	
انتخاب اعضای شورای کلاس ها و برگزاری جلسات مستمر و فعال نمودن صندوق ارتباطی با مشاور	۶	
برنامه ریزی و همکاری لازم و شرکت در اردوهای تعیین شده در ایام ترم تابستانی	۷	
همکاری لازم برای برگزاری المپیاد ورزشی در ترم تابستانی	۸	

۹	پیگیری امور آموزشی و تربیتی دانش‌آموزان و ارائه گزارشات لازم به اولیاء به صورت تلفنی یا حضوری
۱۰	نصب لوح آزمون و لوح تکلیف در کلاس‌ها و پیگیری آن توسط معاونین و ارائه به مشاورین مربوطه
۱۱	بررسی مشکلات شخصیتی دانش‌آموزان و شناسائی دانش‌آموزانی که دارای مشکلات ویژه هستند
۱۲	نظر سنجی از دانش‌آموزان، دبیران و اولیاء پیرامون برنامه‌های دوره تابستانی و استخراج نتایج
۱۳	برنامه ریزی و مشارکت فعال در برگزاری آزمون پایان ترم و تحلیل نتایج و ارائه گزارش‌های لازم
۱۴	آسیب شناسی و نیاز سنجی مسائل تربیتی دانش‌آموزان و برنامه ریزی سالانه برای رفع آنها
۱۵	ارسال گزارش سه ماهه تابستان از فعالیت‌های انجام شده به مدیر پایه به صورت مکتوب به همراه مستندات

تقویم اجرایی مشاوران		
عنوان برنامه و فعالیت ها	ردیف	زمان
تشکیل جلسه مشاورین به منظور ایجاد وحدت رویه و هماهنگی در امور و رفع نواقص و تکمیل پرونده مشاوره ای	۱	مهر ماه ۹۴
نشست با معلمان و توجیه برنامه‌های سالانه مشاوره‌ای و هماهنگی‌های لازم با آنها	۲	
بررسی و تحلیل نتایج آزمون‌های تابستانی و شناسایی دانش‌آموزان متعهد و ضعیف	۳	
تنظیم برنامه و محتوا و موضوعات برای برگزاری کلاس‌های آموزش خانواده	۴	
تهیه، تکثیر و توزیع جزوات شیوه‌های صحیح مطالعه و روش‌های آشنایی با فنون تست زنی	۵	
تهیه، توزیع و پیگیری دفتر برنامه ریزی و روند مطالعاتی دانش‌آموزان	۶	
حضور در مراسم صبحگاه و برنامه ریزی لازم برای ارائه مطالب و پیام‌های مشاوره‌ای به صورت موضوعی	۷	
آماده سازی و ایجاد فضای رقابتی و اهمیت آزمون‌های دانش‌آموزان که در مهرماه برگزاری می‌شود	۸	

۹	استخراج نمرات مستمر، آزمون‌های هفتگی و تحلیل نتایج آزمون‌ها و ارائه کارنامه به اولیاء
۱۰	برنامه ریزی و تنظیم ساعات به منظور مشاوره فردی و ارائه آن به دانش‌آموزان
۱۱	پیگیری بودجه بندی دروس برای آزمون‌ها از طریق معاونت آموزشی و دیپارتمان‌ها
۱۲	پیگیری و نصب پیام‌های مشاوره‌ای در کلاس‌ها به صورت هفتگی
۱۳	اطلاع رسانی و اهمیت گرامی داشت و تکریم روز خانواده و همچنین روز تربیت بدنی (ورزش) برای دانش‌آموزان
۱۴	تشکیل جلسات گروهی با دانش‌آموزان و آموزش برنامه ریزی و بررسی مشکلات موجود
۱۵	کمک به مدیر و سایر کارکنان برای جذب کمک‌های مردمی، نهادها، انجمن‌ها برای حل معضلات دانش‌آموزان بی بضاعت و.....

تقویم اجرایی مشاوران		
عنوان برنامه و فعالیت ها	ردیف	زمان
تجزیه و تحلیل نتایج آزمون‌ها در مهرماه و ارائه باز خورد و اعلام نتایج به دانش‌آموزان و اولیاء	۱	آبان ماه ۱۴۰۶
تشویق دانش‌آموزان برتر و موفق در آزمون‌های مهرماه	۲	
دادن اخطار کتبی به دانش‌آموزان ضعیف و کم فعال در برنامه‌ها و آزمون‌های انجام شده در مهرماه	۳	
شناخت دانش‌آموزان ضعیف و ارائه برنامه فوق العاده برای آنان و راههای پیشگیری از افت تحصیلی	۴	
تشویق دانش‌آموزان مستعد برای حضور در کلاس‌های پیشرفته و دانش‌آموزان ضعیف برای کلاس‌های تقویتی	۵	
شناسایی دانش‌آموزانی که دارای مشکل و ناهنجاری‌های اخلاقی هستند و برنامه ریزی در برای رفع مشکلات آنها	۶	
برنامه ریزی به منظور نظارت جامع بر حسن اجرای دفاتر برنامه ریزی و تماس با اولیاء دانش‌آموزان	۷	
ادامه برنامه مشاوره فردی و گروهی با دانش‌آموزان	۸	
برنامه ریزی برای حضور در مراسم صبحگاه	۹	
نظارت بر حسن اجرای بودجه‌بندی کتب درسی و پیگیری مصوبات گروههای درسی و هماهنگی لازم با دبیران	۱۰	



تشکیل شورای دانش آموزی و اخذ نظرات و پیشنهادات دانش آموزان و ارائه آن به مدیر پایه	۱۱
برنامه ریزی برای مشارکت فعال دانش آموزان در برنامه‌ها و طرح‌های مدرسه	۱۲
برگزاری جلسه گروهی با اولیاء پیرامون مشکلات و مسائل مختلف دانش آموزان	۱۳
شرکت در جلسه ماهانه مشاورین	۱۴

تقویم اجرایی مشاوران		
عنوان برنامه و فعالیت ها	ردیف	زمان
فضاسازی و ایجاد محیط سالم به منظور کاهش اضطراب دانش آموزان و تقویت روحیه خودباروری	۱	آذر ماه ۹۴
ارائه بروشورهای کمک آموزشی مشاوره‌ای (پیام مشاوره) تهیه و تنظیم تراکت و نصب در محل مناسب	۲	
بررسی و تجزیه و تحلیل نمرات امتحانات میان ترم و آزمون‌های جامع آبان ماه و گزارش به اولیاء	۳	
استمرار و کنترل هفتگی دفاتر برنامه‌ریزی و بازخورد	۴	
جلسه مشاوره فردی با سایر دانش آموزانی که تاکنون مشاوره فردی نداشته‌اند به طوری که از اول سال تحصیلی تا پایان آذر ماه کلیه دانش آموزان حداقل یک بار مشاوره فردی صورت گرفته باشد	۵	
نظارت جامع و کامل بر تدریس دبیران برای رعایت بودجه بندی مطالب درسی برای امتحان پایان ترم	۶	
برنامه ریزی، تبادل نظر و هماهنگی لازم برای تنظیم برنامه امتحانی نوبت اول با همکاران	۷	
تشکیل جلسه با اولیاء برای آماده سازی فضای خانواده و سایر نکات در خصوص امتحانات نوبت اول	۸	

تشکیل جلسه با شورای دانش‌آموزی به منظور اخذ نظرات آنها برای برگزاری امتحانات پایان ترم	۹	
تهیه جدول روز شمار امتحانات نوبت اول و تهیه و توزیع نکات لازم امتحانات و ارائه به دانش‌آموزان	۱۰	
ارائه برنامه مطالعاتی به دانش‌آموزان به منظور امتحانات پایان ترم به ویژه دانش‌آموزان ضعیف	۱۱	
شرکت در جلسه ماهانه مشاورین دبیرستان و هماهنگی لازم پیرامون مسائل مختلف	۱۲	
استمرار ثبت کلیه فعالیت‌های دانش‌آموزان در دفتر مشاوره و پیگیری‌های لازم	۱۳	

تقویم اجرایی مشاوران		
عنوان برنامه و فعالیت ها	ردیف	زمان
بررسی نتایج و تحلیل آزمون‌های آذر ماه و اطلاع رسانی به اولیاء	۱	دی ماه ۱۳۹۴
آماده سازی فضای فکری خانواده و دانش‌آموزان به منظور امتحانات نوبت اول	۲	
ایجاد انگیزش برای افزایش بهره‌وری در ایام امتحانات	۳	
اهمیت امتحانات نوبت اول و توضیح ضرایب دروس و اثر آن در معدل کل و کنکور	۴	
تهیه نکات مربوط به بهداشت روانی در ایام امتحانات	۵	
مشاوره انفرادی برای دانش‌آموزان ضعیف و ایجاد انگیزه بیشتر در آنها	۶	
تشکیل جلسه با مدیر، معاونین به منظور برنامه ریزی و برگزاری امتحانات نوبت اول	۷	
نظارت و پیگیری دانش‌آموزان ضعیف در طول برگزاری امتحانات	۸	
شرکت در جلسات امتحانات به منظور کاهش اضطراب در دانش‌آموزان.	۹	

تهیه و تدوین شاخص‌های تشویق و تنبیه دانش‌آموزان در نتایج امتحانات نوبت اول و اطلاع‌رسانی	۱۰	
برنامه ریزی و تمهیدات لازم و فراهم نمودن مقدمات لازم برای جشنواره تشویق	۱۱	
شرکت در شورای دبیران و ارائه رهنمودهای لازم مشاوره‌ای به منظور حفظ و تامین بهداشت روانی در طول امتحانات	۱۲	
تماس با اولیاء برای دانش‌آموزان ضعیف و مشکل‌دار در طول امتحانات و پیگیری روند مطالعاتی آنها	۱۳	

تقویم اجرایی مشاوران		
عنوان برنامه و فعالیت ها	ردیف	زمان
تجزیه و تحلیل نمرات امتحانات نوبت اول و گزارش به اولیاء دانش آموزان	۱	۹۴ ماه پنجم
تهیه نمودار آماری و مقایسه‌ای نمرات نوبت اول و تحلیل آنها و ارائه به مدیر پایه و معاونت آموزشی مجتمع	۲	
تهیه و توزیع فرم اخطار آموزشی به دانش آموزان ضعیف، اخطار و اخذ تعهد کتبی از آنها	۳	
تشکیل جلسه و توجیه دانش آموزان اخطاری و بررسی نقاط ضعف آنها و ارائه طریق	۴	
شناسایی دانش آموزانی که نسبت به آزمون‌های قبلی پیشرفت داشته اند و تشویق آنها	۵	
برنامه ریزی و همکاری لازم به منظور برگزاری جشنواره موفقیت برای دانش آموزان برتر و پیشرفت تحصیلی	۶	
زمینه سازی و تبلیغات لازم به منظور آمادگی در آزمون‌های جامع و تستی	۷	
آغاز مرحله دوم مشاوره انفرادی با دانش آموزان (برنامه ریزی برای کلیه دانش آموزان تا پایان سال).	۸	

۹	استخراج نتایج نظر خواهی از دبیران توسط دانش آموزان و تجزیه و تحلیل آنها
۱۰	بررسی نقاط قوت و ضعف دبیران و ارائه نظر و پیشنهادات به مدیران پایه
۱۱	جلسه با نمایندگان دانش آموزان و بررسی عملکرد مدرسه در ترم اول و جمع آوری نظرات و ارائه به مدیر پایه
۱۲	پیگیری مداوم و کنترل هفتگی دفاتر برنامه ریزی
۱۳	برنامه ریزی و پیگیری لازم به منظور کلاس‌های تقویتی برای دانش آموزان ضعیف
۱۴	برنامه ریزی و ارائه رهنموده‌های لازم به دانش آموزان در خصوص مهارت‌های زندگی
۱۵	همکاری لازم با عوامل اجرایی پایه به منظور برگزاری برنامه‌های فرهنگی و هنری و... دهه فجر

تقویم اجرایی مشاوران		
عنوان برنامه و فعالیت ها	ردیف	زمان
تجزیه و تحلیل نمرات آزمون‌های بهمن ماه و ارائه بازخورد به اولیاء دانش‌آموزان	۱	اسفندماه ۹۴
ادامه مشاوره فردی با دانش‌آموزان طبق برنامه ریزی و زمان بندی قبلی	۲	
هماهنگی لازم و آمادگی دانش‌آموزان به منظور شرکت در آزمون‌های جامع تستی و...	۳	
تهیه و تنظیم برنامه مطالعاتی برای دانش‌آموزان در ایام تعطیلات نوروزی	۴	
تهیه و برنامه ریزی لازم برای اردوی مطالعاتی عید و دعوت از اولیاء و توجیه آنها	۵	
نشست اعضای مشاورین پایه برای جمع بندی فعالیت‌های شش ماهه اول	۶	
پیگیری و نحوه برگزاری کلاس‌های تقویتی و جبرانی و نتایج آن	۷	
پیگیری دانش‌آموزانی که مشمول اختطار آموزشی شده‌اند و بررسی روند پیشرفت آنها	۸	



نظارت کامل و جامع بر تدریس دبیران برای رعایت بودجه بندی مطالب درسی	۹	
برنامه ریزی برای تشکیل کارگاه آموزشی مدیریت زمان، ایجاد انگیزه، روش های صحیح مطالعه برای دانش آموزان	۱۰	
برنامه ریزی و انجام هماهنگی های لازم برای بازدیدهای علمی و... و معرفی هفته مشاغل	۱۱	
برنامه ریزی و تشکیل جلسات برای دانش آموزان برای فن تست زنی و...	۱۲	
تجزیه و تحلیل و جمع بندی نمرات آزمون های پایانی اسفندماه	۱۳	
برنامه ریزی و فراهم کردن تمهیدات لازم برای برگزاری امتحانات میان ترم نوبت دوم	۱۴	

تقویم اجرایی مشاوران		
عنوان برنامه و فعالیت ها	ردیف	زمان
شرکت در اردوی مطالعاتی ایام نوروز و تقویت روحیه خود باروری و نظارت بر شیوه مطالعاتی آنها	۱	فروردین ماه ۹۵
جمع آوری تکالیف نروزی و برنامه ریزی به منظور بررسی و ارائه بازخورد به دانش آموزان و اولیاء	۲	
برگزاری آزمون از تکالیف نروزی	۳	
تحلیل نمرات آزمون میان ترم نوبت دوم و ارائه کارنامه	۴	
برنامه ریزی برای تشکیل کلاس های جبرانی دانش آموزانی که افت تحصیلی دارند	۵	
برگزاری مشاوره فردی و گروهی با دانش آموزان برای پیشرفت تحصیلی آنها	۶	
برگزاری جلسه شورای کلاسی و اخذ نظرات و ارائه راهکارهای مناسب	۷	
تشکیل جلسات آموزش خانواده با اولیاء	۸	
ارائه برنامه مطالعاتی به دانش آموزان به منظور آمادگی امتحانات پایان ترم دوم	۹	
تهیه نمودار مقایسه ای از عملکرد دانش آموزان در شش ماهه اول سال تحصیلی و تحلیل آنها و ارائه بازخورد	۱۰	

تقویم اجرایی مشاوران		
عنوان برنامه و فعالیت ها	ردیف	زمان
مشارکت در برنامه ریزی امتحانات شبیه سازی نهایی (پایه سوم) و اخذ نمرات و تحلیل آنها و ارائه بازخورد	۱	اردیبهشت ماه ۹۵
نظارت بر بودجه بندی مطالب کتب درسی و تذکر به همکارانی که رعایت بودجه بندی را نکرده اند	۲	
تهیه مقالات و بروشور هایی پیرامون امتحانات پایان ترم و اهمیت ضرایب دروس	۳	
پیگیری امور تحصیلی دانش آموزان از طریق دفتر برنامه ریزی و تماس با اولیاء	۴	
مشارکت در برگزاری هفته معلم توسط دانش آموزان و برگزاری مسابقات موضوعی	۵	
مشاوره فردی دانش آموزانی که در ترم دوم مشاوره نشده اند	۶	
جلسه با نمایندگان کلاس هابه منظور اخذ نظرات برای برگزاری امتحانات پایان ترم دوم	۷	
تحلیل و بررسی آزمون های تشریحی و تستی در اردیبهشت ماه و ارائه بازخورد	۸	

جمع بندی کلاس های تقویتی و جبرانی و ارائه گزارش به مدیر پایه	۹	
دعوت از اولیایی که فرزندشان هنوز امتیاز لازم را به دست نیآورده اند و اخطار عدم ثبت نام آنها برای سال آینده	۱۰	

تقویم اجرایی مشاوران		
عنوان برنامه و فعالیت ها	ردیف	زمان
حضور مشاورین در جلسات امتحانات داخلی یا در محوطه امتحانات نهایی	۱	خرداد ماه ۹۵
پیگیری تلفنی با اولیاء و یا دانش آموزان در ایام امتحانات در خصوص دانش آموزانی که نیاز به مشاوره دارند	۲	
تحلیل و بررسی امتحانات پایان ترم و تهیه گزارش آماری به صورت مقایسه‌ای و پایه‌ای	۳	
همکاری و برنامه ریزی به منظور ارائه کارنامه پایان ترم	۴	
برنامه ریزی به منظور برگزاری جشن فارغ التحصیلی	۵	
شرکت در جلسات و ارائه نظارت به منظور تدوین برنامه دوره تابستانی	۶	
ثبت کلیه موارد در پرونده مشاوره دانش آموزی و جمع‌بندی آنها	۷	
آماده سازی و تکمیل پرونده دانش آموزان به همراه نتایج و تحویل به پایه بالاتر	۸	
جمع بندی و تنظیم فرم مشاوره انفرادی و اعلام نظر در خصوص هریک از دانش آموزان	۹	

تحلیل فعالیت‌ها و عملکرد سال تحصیلی و بررسی نقاط قوت و ضعف و...	۱۰	
تهیه گزارش کامل از عملکرد سالانه و تحویل به مدیر پایه به منظور بهره‌وری در سال آینده	۱۱	
برنامه ریزی و همکاری لازم به منظور تدوین تقویم اجرایی به منظور دانش‌آموزان جدید	۱۲	
تکمیل فرم آماری سالانه مشکلات روانی-اجتماعی و... دانش‌آموزان به منظور بهره‌وری لازم	۱۳	
تهیه گزارش از تعداد مکاتبات و اهم موضوع‌های مطرح شده در صندوق ارتباط با مشاور	۱۴	