

عنوان شغل: مسئول آموزش (مشاور تحصیلی)

وظایف تخصصی (شرح وظایف)

- دانش و مهارت کافی
- انضباط کاری (نظم حضور، آراستگی خود و محیط کار، مسئولیت پذیری)
- تعامل مناسب با سایر همکاران و اخلاق جمعی پسندیده
- سازمان پذیری (شرکت در جلسات، پای بندی به تقویم و مصوبات و تعصب)
- خلاقیت و پژوهش و عمل فراتر از خواسته‌ها (مقاله، مسایل فرهنگی و ...)

وظایف عمومی

<ul style="list-style-type: none"> • کمک به معاونت آموزشی در تدوین برنامه‌ها (آموزشی، فرهنگی، فوق برنامه، تقویم و ...) • کمک در تحقق و اجرای برنامه‌های مصوب (آزمونها، اردوها، نماز و ...) • مستند سازی و ارائه گزارش‌های مورد نیاز (کارسنج، کارنامه، پرونده فردی، بایگانی برگه‌های آموزشی و ...) 	<ul style="list-style-type: none"> • در ارتباط با • مجتمع
<ul style="list-style-type: none"> • رژیم مطالعاتی و تعادل برنامه آموزشی • طراحی روال‌های (کنترل تکالیف و گزارش مطالعاتی و تحلیل آزمون و ...) • جلسات دبیران جهت هماهنگی کلی (توجه روال‌ها، کتب کمک‌درسی، مسایل فردی و گروهی دانش‌آموزان پایه و ...) 	<ul style="list-style-type: none"> • در ارتباط با گروه • معلمان
<ul style="list-style-type: none"> • کمک به معاونت آموزشی در انتخاب دبیران • پیگیری طرح درس و بودجه‌بندی هر دبیر و رسیدن به سرفصل‌های هر آزمون • کمک به معاونت آموزشی در نظارت به کار دبیران (بازدید از کلاس، ارزیابی کیفی و کمی دبیران و ...) 	<ul style="list-style-type: none"> • در ارتباط با هر یک از • معلمان
<ul style="list-style-type: none"> • کمک به رشد همه جانبه دانش آموز (انگیزه، عادات و رفتارها و حل مشکلات آنها) • پرونده فردی (آزمون روانی هوش، رغبت‌سنج، شخصیت، آموزشی، هدایت تحصیلی، مراجعات ولی، انضباطی، پزشکی، رفتاری و ...) • تعیین زمانهایی برای صحبت فردی با بچه‌ها و نظارت بر روزنگار مطالعاتی بچه‌ها • کمک در جلب رضایت بچه‌ها و احساس شادی آنها از حضور در مدرسه 	<ul style="list-style-type: none"> • در ارتباط با هر یک از • دانش‌آموزان
<ul style="list-style-type: none"> • کدام دانش‌آموزان ثبت‌نام شوند، کلاس‌بندی و جانمایی • سازماندهی مسئولیتهای دانش‌آموزی • محتوای مشاوره‌ای (روان شناسی، مدیریت، مهارت‌های تحصیلی، آداب معاشرت، سبک زندگی و ...) • شرکت در برنامه‌های گروهی، زنگ ورزش، نمازخانه و ... • ایجاد فرهنگ و جو مناسب پایه‌ای و عادات گروهی خوب 	<ul style="list-style-type: none"> • در ارتباط با گروه • دانش‌آموزان
<ul style="list-style-type: none"> • روال‌های اطلاع رسانی به اولیا و گزارش دهی (کارنامه‌ها، موارد انضباطی، تماس تلفنی با اولیا و ...) • جلسات دانش‌افزایی اولیا و هم‌اندیشی آنها • برگزاری برنامه‌های عمومی با حضور اولیا جهت صمیمیت بیشتر • برگزاری جلسات فردی با اولیا جهت پیگیری مسایل دانش‌آموز 	<ul style="list-style-type: none"> • در ارتباط با • اولیا