

کارورزی ۲

کار عملی ۲ - مدیریت در سازمان

کارورزی ۲ عمدتاً باید طبق برنامه مصیوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در مناطق آموزش و پرورش صورت گیرد. دانشجوی موظف است در طی نیمسال آخر در اداره آموزش و پرورش یک منطقه حضور یابد و زیر نظر استاد راهنما در همه واحدهای اداری منطقه کارورزی کند تا از این طریق با سازمان آموزش و پرورش، اهداف و وظایف آن آشنا شود و ارتباط مدیریت آموزش و پرورش منطقه را با مدیریت مدرسه تشخیص دهد.

اهداف کارورزی ۲ (کار عملی مدیریت در سازمان)

دانشجو پس از دریافت معرفی نامه و حضور در اداره آموزش و پرورش منطقه لازم است باموارد زیر آشنا شود:

۱- اهداف و وظایف عمده آموزش و پرورش منطقه

۲- تشکیلات اداری آموزش و پرورش منطقه و روابط آن با تشکیلات سازمان آموزش و پرورش استان و وزارتخانه.

۳- آشنایی با وظایف هر یک از واحدهای اداری آموزش و پرورش منطقه و وظایف هر یک از کارکنان مثلاً در حسابداری، کارگزینی، آموزش پیش دبستان و دبستان، آموزش راهنمایی و آموزش متوسطه و....

۴- آشنایی با فرایندی مدیریت در اداره منطقه

۵- آشنایی با مسایل و مشکلات مدیران و کارکنان منطقه

۶-ترسیم نمودار تشکیلات اداری آموزش و پرورش منطقه و مشخص کردن تقسیم کار در اداره و.....

مراحل اجرای برنامه کارورزی ۲(کارعملی مدیریت در سازمان)

۱-شرکت در کلاس های توجیهی در دانشگاه زیر نظر استاد راهنما(برنامه ریزی و آماده سازی)

۲-دریافت معرفی نامه از حوزه امور دانشجویی جهت ارائه به اداره آموزش و پرورش منطقه مورد نظر

۳-آشنایی با رئیس یا معاون منطقه و سایر کارکنان

دانشجویان پس از دریافت معرفی نامه از دانشگاه و حضور در اداره منطقه مورد نظر باید با رئیس منطقه یا یکی از معاونان ملاقات کنند،این امر با دید با دقت ،ظرافت و مهارت و ارتباط انسانی مطلوب صورت گیرد.

۴-مشاهده منطقه از زوایای گوناگون مشاهده به دقت در رفتار و گفتار تعریف می شود یکی از مهمترین و آسان ترین روش های کسب اطلاع و شناخت است.مشاهده در اداره منطقه شامل موارد زیر است:

-مشاهده محیط فیزیکی اداره منطقه

-مشاهده رفتار مسئولین و کارشناسان اداره

-مشاهده رفتار کارکنان اداره

-مشاهده رفتار ارباب رجوع ونحوه برخورد کارکنان با آنها

-مشاهده فعالیت های شوراهای و جلسات هفتگی و ماهانه و.....

۵- کارورزی در منطقه در موقیعت های واقعی پس از آشنایی با منطقه آموزش و پرورش
، دانشجو باید با موافقت رئیس آموزش و پرورش در هر یک واحد اداری، شوراهای تصمیم
گیری شرکت و به تناسب نیاز زیر نظر مدیر هر واحد کار عملی کند: مانند کار در واحد
آموزش ابتدایی یا راهنمایی یا متوسطه نظری، فنی و حرفه ای و کار و دانش یا کار در
دبیرخانه، کارگزینی، حسابداری، ارزشیابی، بودجه و تشکیلات، روابط عمومی و.....

شیوه تهیه گزارش پایان کارورزی (۲)(کار عملی مدیریت در سازمان)

چهار چوب گزارش کار عملی مدیریت در سازمان به شرح زیر است:

صفحه عنوان

در صفحه عنوان نام و نام خانوادگی دانشجو، شماره ی دانشجویی، نام استاد و نام منطقه
آموزشی محل کارورزی دقیقاً نوشته می شود.

مقدمه

در مقدمه گزارش می توان به ذکر تاریخچه ای از تاسیس و شروع بکار منطقه آموزشی
محل کارورزی ذکر می شود و سپس چگونگی انتخاب برای کارورزی، شروع بکار و... حداکثر
در ۲ صفحه نوشته می شود.

فصل اول: توصیف پرسنل، تجهیزات، امکانات و وضعیت فیزیکی منطقه آموزشی

-توصیف و تحلیل مشخصات شغلی رئیس، معاونان و کارشناسان منطقه آموزشی از حیث
مدرک تحصیلی، رشته تحصیلی سابقه خدمت و تناسب شغل با رشته و مدرک.

- توصیف و تحلیل مشخصات سایر کارکنان منطقه آموزشی شاغل در واحد های اداری و آموزشی نظیر کارگزینی، حسابداری،...آموزش ابتدایی، راهنمایی و...از حیث مدرک تحصیلی، رشته تحصیلی، سابقه خدمت و تناسب شغل با رشته و مدرک.
- توصیف و تحلیل تکنولوژی اطلاعات بکار گرفته شده در منطقه (استفاده از شبکه های اینترنتی، کامپیوتر و نرم افزاری کامپیوتری و...)
- توصیف ساختمان یا ساختمان های منطقه آموزشی از حیث تعداد، مساحت، نور، و...درجه
- ترمیم نمودار تشکیلات اداری آموزش و پرورش
- و....

فصل دوم: توصیف و تحلیل نحوه ایفای وظایف و کارکردهای مسئول و کارکنان واحد آموزش و پرورش پیش دبستان

فصل سوم: توصیف و تحلیل نحوه ایفای وظایف و کارکردهای مسئول و کارکنان واحد آموزش ابتدایی

فصل چهارم: توصیف و تحلیل نحوه ایفای وظایف و کارکردهای مسئول و کارکنان واحد آموزش راهنمایی

فصل پنجم: توصیف و تحلیل نحوه ایفای وظایف و کارکردهای مسئول و کارکنان واحد آموزش متوسطه نظری، فنی و حرفه ای و کار دانش.

فصل ششم: توصیف و تحلیل نحوه ایفای وظایف و کارکردهای مسئول و کارکنان واحد اداری نظیر حسابداری، کارگزینی، دبیرخانه، بایگانی و....

فصل هفتم: توصیف و تحلیل نحوه وظایف و کارکردهای رئیس آموزش و پرورش و معاونین به تفکیک.

فصل هشتم: توصیف روابط انسانی حاکم در منطقه آموزشی

-توصیف و تحلیل جو سازمانی منطقه به لحاظ بسته بودن یا باز بودن

-توصیف و تحلیل ارتباطات بین کارکنان (عمودی، افقی، متقابل و....)

-توصیف و تحلیل فرهنگ سازمانی منطقه (ارزش های حاکم بر منطقه، هنجارهای نانوشته و....)

فصل نهم: توصیف و تحلیل بارزترین مشکلات و مسایل منطقه آموزش و پرورش محل کارورزی

فصل دهم: بحث و نتیجه گیری.

مقدمه:

یکی از سازمانهای مهم و موثر در جهان امروز و آینده، سازمان آموزش و پرورش است. سازمانی که الگوی کلیه نهادها و موسسات و سازمانهای رسمی جامعه است. موضوع اساسی و محور اصلی این سازمان (انسان) است و مهمترین و دشوارترین مساله مبتلا به انسان تعلیم و تربیت اوست. ثمربخشی این سازمان از یکسو تبدیل انسانهای فاموستعد انسانهای سالم، خلاق، بالنده، متعادل، ورشد یافته و از سوی دیگر تامین کننده نیازهای نیروی انسانی جامعه در سطح مختلف و در بخشهای متفاوت فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی است.

در این سازمان گسترده و عظیم، میلیونها کودک، نوجوان، جوان و حتی بزرگسالان بهترین زمان حیات خود را در فضای مدارس و دانشگاهها به یادگیری و یاد دهی می گذرانند. در طول قرنهای متمادی در ایران مکتبها و مدرسه های علوم دینی و همچنین مدارس به سبک جدید عهده دار انتقال عناصر فرهنگی و فرآیند یادگیری و یاددهی به کودکان و نوجوانان بوده اند. با توجه به رشد روز افزون جمعیت، تحولات جامعه، اهمیت یافتن آموزش و پرورش و استقبال از تحصیل در دوره های مختلف تحصیلی، تعداد مدارس و دانش آموزان و دانشجویان افزایش یافته، در نتیجه اهداف و وظایف سازمان آموزش و پرورش پیچیده تر و ماموریت آن گسترده تر و رسالت و مسئولیتهای آن سنگین تر شده است.

حال لازم به ذکر است که:

نام منطقه ای که من برای کار عملی در سازمان در نظر گرفتم آموزش و پرورش منطقه ه

می باشد که مواقع در فلکه ی دوم صادقیه ،بلوار فردوس ،یک سرور خیابان ابراهیمی شمالی و سردیگرش در اتوبان ستاری می باشد که از بغل به آن یک سالن اجتماعات فرهنگی و یک رستوران چسبیده شده.

در حال حاضر منطقه ی آموزش و پرورش تهران با منطقه ی ۵ یکی می باشد ولی امکان دارد که این دو منطقه چندی دیگر از هم جدا شوند.راجع به تاریخچه اطلاعاتی در آنجا نتوانستم یافت کنم چون به صورت آماده چیزی نداشتند و همکاران هم به صورت دقیق نمی دانستند. علت اینکه این منطقه را برای کار عمل خوداتخاب کردم در مرحله اول نزدیکی به محل سکونت بود و اینکه چون مساحت زیادی از شهر تهران را زیر نظر خود دارد و تصور کردم که شاید افراد با تجربه تر در آنجا مشغول به کاره باشند که بتوانند کارهای آموزش و پرورش را به من یاد داده و با من همکاری حساب شده ای داشته باشند.

در شروع کارم در این سازمان ابتدا باید نزد حراست که در طبقه ی سوم قرار داشت می رفتم و لازم به ذکر است که بگویم حراست این سازمان بسیار دقیق به حجاب رسیدگی می کرد(از لحاظ داشتن چادر، نداشتن آرایش ،شلوار پارچه ای مشکلی و...)

که خوشبختانه مورد تایید حراست قرار رگفتم و پس از امضای حراست و مدیریت سازمان شروع به کار کردم .کار عملی من در سازمان منطقه ی ۵ آموزش و پرورش شهر تهران به شرح زیر می باد.

زیر زمین: داخل ساختمان آموزش و پرورش شامل:

واحد تکثیر رسانی	بسیج برادران	بایگانی	گروههای آموزشی متوسطه	واحد تکثیر
۱	۲	۳	۴	۵

طبقه اول:

فنی و حرفه ای و کاردانش	متوسطه و پیش دانشگاهی	مسئول متوسطه پیش دانشگاهی	
۱۰۱	۱۰۳-۱۰۲	۱۰۴	
مشاوره	غیرانتفاعی متوسطه	راهنمایی ارزشیابی متوسطه	
۱۰۶	۱۲	۱۰۷	
امور نقلیه	کارپردازی و خدمات	دبیرخانه	طرح پراکنده شاهد
۱۰۹	۱۱۰	۱۱۱	۱۰۸
مرکز تلفن اداره	واحد فرهنگی متوسطه	معاون آموزش متوسطه	طرح پراکنده شاهد
۱۱۳	۱۱۵	۱۱۶	۱۲

طبقه دوم:

امور اداری و کارگزین	رئیس امور اداری (کارگزینی)	معاون برنامه ریزی مدیریت	تشکیلات و برنامه ریزی
۲۰۲	۲۰۴	۲۰۶	۲۰۷
دفتر داری حسابداری	بسیج خواهران	گزینش خواهران	گزینش برادران

۲۱۵	۲۱۴	۲۱۳	۲۱۲
تعاون وامور رفاهی	واحد حقوقی	امین اموال	
۲۱۸	۲۱۷	۲۱۶	

طبقه سوم:

مقطع راهنمایی	بازرسی-ارزیابی عملکرد- واحدشکایات	واحد فرهنگي آموزشی عمومی	انجمن اولیاءومرربیان
۳۰۴	۳۰۳	۳۰۵	۳۰۱
تربیت بدنی برادران- خواهران-بهداشت	مدیر منطقه	غیرانتفاعی آموزش عمومی	معاونت آموزشی عمومی
۳۱۱	۳۰۹	۳۰۸	۳۰۶
حراست	مسئول مقطع راهنمایی	مسئول مقطع ابتدایی	واحد قرآن
۳۱۷	۳۱۶	۳۱۵	۳۱۲

فصل اول:

توصیف پرسنل، تجهیزات، امکانات و وضعیت فیزیکی منطقه .

آموزشی:

توصیف ساختمان منطقه ی ۵ آموزش و پرورش تهران: این ساختمان در زمینی به مساحت ۸۰۰۰ متر مربع تاسیس شده که جهت استقرار واحد اداره ی آموزش و پرورش می باشد این ساختمان شامل ۴ طبقه ی ۲۵۰۰ متری می باشد که ۴۰۰۰ متر مربع نبای مفید دارد (۳ طبقه و ۱ طبقه ی زیر زمین و انباری)

یک سالن آمخى تاتر به مساحت ۸۰۰ متر مربع در جنب احداث شده کلاً این ساختمان به ۴ دسته از لحاظ تعداد تقسیم شده:

ساختمان اداری، ساختمان آموزشی، ساختمان های رفاهی، ساختمان های تربیتی.

آمار اماکن و ساختمان های آموزشی و پرورش منطقه ۵:

آموزشی	اداری	رفاهی	تربیتی
۱۹۲	۱	۴	۳

همچنین ای ساختمان (آموزشی) شامل ۳۰ اتاق می باشد که هر اتاق ۸ صندلی و ۳ میز قرار دارد، هر اتاق حاوی تقریباً ۳ تا ۴ کامپیوتر می باشد و از لحاظ و گرمایی و سرمایی هر اتاق حاوی وسایل کامل سرمازا و گرمازا می باشد. این ساختمان در نبش خیابان ستاری واقع در منطقه ی صادقیه تهران قرار گرفته و چون در نبش خیابان است. طوری ساخته شده که از همه طرف نور کافی و لازم را برای اتاق های اتخاذ می کند.

نیروهای این سازمان تقریباً همه شان رسمی هستند به غیر از نصفی از آنها. کلاً خدماتی که از قبل بودند رسمی هستند و جدیدی ها شرکتی (پیمانی) محسوب می شوند. افاق های این سازمان آموزشی شامل دفتر مدیریت، معاونت آموزشی که خودشان شامل (دوره اهی متوسطه، ابتدایی، راهنمایی، غیر انتفاعی، فنی حرفه ای، کارودانش، نظری و متوسطه) می باشد، پشتیبانی یا مالی، حقوقی، حسابداری، کارپردازی، کارگزینی، گروههای آموزش عمومی و متوسطه، امتحانات که خود مستقل می باشد، حراست، گزینش، انجمن اولیا و مربیان، روابط عمومی، دبیر خانه، تربیت بدنی، امور مربوطه شاهد و خانواده شهدا و ایثارگران، واحد نقلیه (برای وسایل نقلیه) واحد فرهنگی می باشد. که هر بخش وظایف و کارمجاز خود را انجام می دهد. مثلاً کار حسابداری: رسیدگی به کلیه ی امور مالی از (حقوق کارمندان، پرسنل، اضافه کاری) می باشد.

کارگزینی که کارهای مربوط به نقل و انتقال فرهنگیان، بازنشستگان و گرفتن نیروهای جدید، احکام و ابلاغ آنها را به عهده دارد. حراست که کار بازرسی را بر عهده دارد و کنترل افراد متفرقه و رسمی در آنجا و بررسی حجاب در این سازمان و رسیدگی که نحوه ی ارتباطات افراد. دبیرخانه که مسئولیتش ثبت کلی نامه هایی که وارد یا خارج میشوند می باشد. کارپردازی که مسئولیتش: تنظیم اسناد و خرید تجهیزات اداری نظیر کامپیوتر، میز، فایل می باشد.

- توصیف و تحلیل مشخصات شغلی رئیس، معاونان، کارشناسان منطقه آموزشی شاغل در واحدهای اداری و آموزشی نظیر کارگزینی، حسابداری و... از مدرک تحصیلی، رشته تحصیلی، سابقه خدمت و تناسب شغل با رشته و مدرک:

رئیس منطقه ۵: آقای علی فاضل حس آبادی، لیسانس ریاضی، با ۲۶ سال سابقه ی کار
(مدرک با مسئولیت تناسب ندارد)

معاونان منطقه از: معاون پشتیبانی (اداری و مالی): جناب آقای شجری، لیسانس معارف، ۲۴
سال سابقه کار (مدرک با مسئولیت تناسب ندارد)

معاون آموزش متوسطه: آقای عباس زیبایی، لیسانس حسابداری، ۲۷ سال سابقه ی کار
(مدرک با سمت تناسب ندارد)

معاون آموزش عمومی: آقای علی اکبر حجازی، لیسانس امور تربیتی، ۲۶ سال سابقه ی کار
(مدرک با سمت تناسب دارد)

معاون پرورش: آقای سید ناصر مطهری، لیسانس معرف، ۲۰ سال سابقه کر (تقریباً تناسب
ندارد ولی نه به طور قطع)

کارشناسان منطقه ی ۵ آموزش و پرورش شامل:

کارشناسان مسئول:

کارشناسان مقطع متوسطه و فنی امور مالی: محمد علایی، لیسانس تکنولوژی آموزشی، ۲۵
سال سابقه کار، (بین مدرک و شکل تناسب وجود ندارد)

کارشناس مقطع راهنمایی امور مالی: احمد طبرسی، لیسانس معرف، ۲۳ سال سابقه کار، (بی
شغل و مدرک تناسب وجود ندارد)

کارشناس مقطع پیش دبستانی امور مالی: حسین احمدی، لیسانس ادبیات، ۱۸ سال سابقه
کار (تناسب بین مدرک و شغل وجود ندارد)

کارشناس مسئول فنی و حرفه ای: صمد ناصر، لیسانس تکنولوژی آموزشی، ۲۵ سال سابقه کار، (تناسب بین مدرک و شغل وجود ندارد)

کارشناس مسئول متوسطه نظری: یوسف مرادی، لیسانس معارف، ۱۸ سال سابقه ی کار، (بین مدرک و شغل تناسب وجود ندارد)

معاون آموزش ابتدایی: آقای اکبر عدالت جو، لیسانس ادبیات، ۲۵ سال سابقه کار (بین مدرک و شغل تناسب وجود ندارد).

معاون آموزشی راهنمایی: رسول محمودیان، لیسانس علوم تربیتی، ۲۳ سال سابقه ی کار، (تناسب شغل و مدرک وجود دارد)

کارشناس مسئول تعاون و رفاه: خلیل فایقی، فوق دیپلم معارف، ۳۱ سال سابقه ی کار (تناسب بین مدرک و شغل وجود ندارد).

کارشناس واحد فرهنگی: محمد نظری، لیسانس مدیریت صنعتی، ۱۹ سال سابقه ی کار؛ (تناسب بین مدرک و شغل وجود ندارد).

کارشناس اداری و مالی (تعاون و رفاه): خلیل دفاعقی، فوق دیپلم، حسابداری ۳۱ سال سابقه ی کار (تناسب بین مدرک و شغل وجود دارد)

کارشناس مسئول نیروی انسانی: آقای سعید جعفر پور، فوق لیسانس مدیریت، ۱۷ سال سابقه ی کار (بین مدرک و شغل تناسب وجود دارد)

کارشناس مسئول بودجه: آقای موسی صفاری، دیپلم کامپیوتر ۲۸ سال سابقه ی کار (بین مدرک و شغل تناسب وجود دارد)

کارشناس مسئول امور اداری: آقای محمد رضا دهنوی، فوق لیسانس علوم سیاسی، ۱۷ سال

سابقه کار (اندکی تناسب بین شغل و مدرک وجود دارد)

کارشناس مسئول نظری و پیش دانشگاهی و بزرگسالان: خانم جمیله نوایی، لیسانس ادبیات

و دیپلم انسانی، ۲۹ سال سابقه کار (تقریباً تناسب بین مدرک و شغل وجود دارد)

کارشناس مسئول آموزشهای فنی و حرفه ای و کار دانش: آقای حمید شهبازی، ۱۷ سال

سابقه ی کار، لیسانس ریاضی (تقریباً شغل و مدرک تناسب وجود دارد)

کارشناس مسئول پیش دبستان و ابتدایی:

خانم رحمانی، لیسانس علوم تربیتی - آموزش ابتدایی و دیپلم انسانی ۱۶ سال سابقه کار

(تناسب کامل شغل و مدرک وجود دارد)

خانم خصارکی، لیسانس اقتصاد، ۱۵ سال سابقه کار (تناسب بین شغل و مدرک نیست)

آقای خیری، لیسانس غربی، ۲۵ سال سابقه کار (تناسب وجود ندارد)

کارشناس ارزشیابی: آقای مهرداد آبادی، ۲۰ سال سابقه ی کار، لیسانس اقتصاد (تناسب

بین شغل و مدرک وجود دارد)

کارشناس مسئول حسابداری: کارشناس مقطع متوسطه و فنی امور مالی: آقای

رضایی، مدرک لیسانس، تکنولوژی آموزشی، ۲۵ سال سابقه کار (تناسب وجود ندارد بین

مدرک و شغل)

کارشناس مقطع متوسط ابتدایی امور مالی: آقای چراغی، لیسانس حقوق، ۲۸ سال سابقه ی

کار (بین مدرک شغل تناسب وجود ندارد)

کارشناس مقطع ابتدایی: خانم زهرا سلیمانی، لیسانس اقتصاد، ۲۵ سال سابقه ی کار (تناسب
بین مدرک و شغل نیست)

کارشناس مقطع راهنمایی: آقای مخر الله بختیاری، لیسانس کامپیوتر، ۲۳ سال سابقه کار
(تناسب بین مدرک و شغل وجود ندارد)

کارشناس غیر انتفاعی: خانم لیلا احمدی، فوق دیپلم حسابداری، ۱۸ سال سابقه کار (تناسب
بین مدرک و شغل وجود ندارد)

مسئول تمور نقلیه: آقای هوشنگ افخمی، دیپلم تجربی، ۲۰ سال سابقه کار (تناسب بین شغل
ومدرک وجود ندارد)

کارشناس مسئول فن آوری و اطلاعات: خانم مرضیه شفیععی، فوق دیپلم نرم افزار، ۱۵ سال
سابقه کار (تناسب تقریباً وجود دارد)

مسئول بایگانی: آقای سید شرف الدین محمدی، دیپلم انسانی، ۱۹ سال سابقه ی کار (تناسب
بین شغل ومدرک وجود ندارد)

مسئول روابط عمومی: آقای مهدی مجتبی: لیسانس الهیات و ۱۸ سال سابقه ی کار (تقریباً
تناسب بین مدرک و شغل وجود دارد)

مسئول بایگانی: خانم ملیحه خرم آبادی، دیپلم ریاضی، ۵ سال سابقه ی کار (تناسب بین شغل
ومدرک وجود دارد)

کار پرداز مسئول: مونا نصیری، دیپلم ریاضی، ۲۲ سال سابقه ی کار (تناسب وجود دارد
بین مدرک و شغل)

مسئول کارگزینی: آقای اکبر خورشیدی، ۲۰ سال سابقه کار، دیپلم انسانی (تناسب وجود ندارد بین شغل ومدرك)

مسئول کارگزینی: آقای داوود احمدی، دیپلم تجربی، ۱۸ سال سابقه ی کار (تناسب وجود ندارد بین شغل ومدرك)

- توصیف وتحليل تکنولوژی اطلاعات به کار گرفته شده در منطقه (استفاده از شبکه های اینترنتی، کامپیوتر ونرم افزار کامپیوتری هر اتاق شامل به طور تقریبی ۴ کامپیوتر می باشد (در اوایل که تکنولوژی وارد آموزشی وپرورش شد برنامه ها تحت Dos اجرا می شد به طور مثال برای سیستم کامپیوتری مدارس (کارنامه) به نام سیستم دانا و برای حقوق و دستمزد پرسنل با عنوان بکفا شناخته شده بود که تحت شبکه ۶ کار می کردند)

امدوزه همه مناطق وب سایت دارند ولی به نوعی وابسته به سازمان می باشند برنامه هایی که در حال حاضر در حال اجرا در این منطقه می باشند تحت Dos هستند ومتنوع می باشند. واحد های مختلف برای استفاده از اینترنت به صورت Dail up می باشند ولی در سالهای بعدی از سیستم پرسرعت ADSL می باشند ولی در سالهای بعدی از سیستم پرسرعت تر از Dial up است وبدون اشغالی کم تر وارد net می شوند. برنامه هایی نظیر windows نیز در این منطقه استفاده می شد.(photo shop,office,...)، کارکنان این قسمت ها کارهایی نظیر upload اطلاعات، نصب برنامه ها، گزارش گیری، ویروس یابی، پشتیبانی برنامه ها، کلیه کارهایی که مربوط به سیستم می باشد تحت این واحد پشتیبانی وحمايت می شود.

- توصیف ساختمان یا ساختمان های منطقه آموزشی از حیث تعداد، مساحت، نور و....

ساختمان این منطقه ی در زمینی به مساحت ۸۰۰۰ متر مربع تاسیس شده جهت استقرار واحد اداره ی آموزش و پرورش است که شامل ۴ طبقه ی ۲۵۰۰ متری می باشد(۳ طبقه و ۱ طبقه انباری وزیر زمین) که ۴۰۰۰ متر مربع بنای مفید دارد یک سالن آمفی تاتر به مساحت ۸۰۰ متر مربع در جنب آن احداث شده .از حیث تعداد ساختمان ها شامل اداری ،آموزشی فرفاهی ،تربیتی می باشد.این ساختمان شامل ۳۰ اتاق که در هر اتاق ۸ صندلی و ۳ میز است.چون ساختمان آموزشی در جنب خیابان ستاری (صادقیه)قرار گرفته از همه طرف نور پذیر پرورش می باشد ووسایل گرمایی و سرمایی در هر اتاق محیا می باشد .در حیاط این ساختمان فضای سبز زیبایی وجود دارد که زیبایی به این بنا داده است در یکی از ضلع های ساختمان (سینما،شهر بازی)وجود دارد ودر یک ضلع دیگه اش سالن غذا خوری ،برای گرفتن مجالس عروس ومهمانی)می باشد که نسبتاً از ساختمان آموزشی دور تر می باشد.

فصل دوم :

توصیف و تحلیل نحوه ی ایفای وظایف و کارکردهای مسئول و کارکنان واحد آموزش و پرورش پیش دبستان:

با انتشار افکار و عقاید کارشناسان تعلیم و تربیت و تجارت و یافته های پژوهش روانشناسان تکوینی، دست اندر کاران تعلیم و تربیت به ویژه والدین از پیامهای تربیتی و آموزشی مطلع شدند و به اهمیت و لزورت ایجاد مراکز دوره ی پیش از دبستان توجه کردند. آموزش یک یا دو سال قبل از دبستان در رشد معنوی کودکان و درک مفاهیم اساسی و قدرت بیان دو آنان موثر است. کودکانی که به هنگام ورود به ابتدایی مضاحت نسبی در کلام و استعمال سریع مجموعه وسیعی از لغات را آموزش دیده اند نسبت به همکلاهیهایشان که چنین آموزشهایی را ندیده اند از امتیاز بالا بر خوردارند هدف یکی از این دوره آماده ساختن کودک برای آشنا شدن با محیط مدرسه ، کاهش مشکلات گویشی و بهبود روحیه اجتماع پذیری کودک می باشد وظایف و کارکردهای مسئول و کارکنان واحد آموزشی و پرورش را در منطقه ه بدین مضمون شرح داده اند:

۱ اعزام مربی های آموزشی دیده و متخصص ۲ آموزش مربی های پیش دبستانی ۳ تشکیل جلسات مختلف با مدیران پیش دبستانی برای پیشرفت آموزش خلاقیت در دوره ی پیش دبستانی ۴ تشویق معلمان ، مربیان و مدیران توانمند ایجاد جلسات برای دانش آموزان پیش دبستانی ، ابتدایی ۶ طرح هدایت تحصلی و شغلی در دوره ی ابتدایی و پیش دبستانی از اهمیت بسیاری بر خوردار است و مثل دوره ی راهنمایی و متوسطه از نظر هدایت تحصیلی و شغلی به آن نگاه نمی شود ولی ما شاهد این هستیم که در کشور های مختلف از پایه پیش

دبستانی و ابتدایی برنامه ریزی خاصی برای ایجاد مشاغل مناسب در جامعه همراه با رضایت و علاقه ی صاحب شغل دارد و گروههای مختلفی را از روان شناسان، نخبگان و غیره تشکیل می دهند تا دانش آموزان دوره ی ابتدایی را بر حسب استعداد ها و خلاقیت ها کشف کنند. این کشف علاقه و استعداد و پرورش آن باعث می شود که شغل مورد نظر خود پیدا کنند و با علاقه به آن برای رسیدن به آن تلاش کنند ولی متأسفانه هدایت تحصیلی و شغلی را در مقطع راهنمایی و متوسطه مطرح می کنیم تا جایی که حتی در مقطع متوسطه دانش آموزان برای انتخاب رشته ی خود در آینده (دوکنکور) سردرگم هستند و این سردرگمی آنان منجر به انتخاب رشته ای می شود که هیچ علاقه ای نسبت به آن وجود ندارد و صرفاً به خاطر گرفتن مدرک تحصیلی می باشد.

فصل سوم:

توصیف و تحلیل نحوه ی ایفای وظایف و کارکردهای مسئول و کارکنان واحد آموزشی ابتدایی.

درسی ویژگیهای نظام آموزش و پرورش کشورهای مختلف نشان می دهد که مهمترین مقطع تحصیلی به شمار می رود در حال حاضر مدت تحصیل در ایت دوره پنج سال و سن ورود به آن حداقل شش سال تمام تعیین شده است. به طور کلی هدف از دوره ی ابتدایی را آماده سازی و تربیت کودکان برای کسب مهارتهایی چون گوش دادن، خواندن، نوشتن، فکر کردن و پرورش توانایی عقلانی و ذهنی از قبیل خودآگاهی، درک صحیح مفهیم، استدلال کردن، تلطیف عواطف، درک و فهم مبانی دینی و اعتقادی و قواعد اخلاقی، شناخت نقش و جایگاه اجتماعی خود در مناسبات با دیگران و کسب روحیه همکاری و تعاون از طریق عمل و تجربه متناسب با سن دانش آموزان این دوره ذکر کرده اند.

در کل وظایف مسئول واحد آموزش ابتدایی اعم از: ساماندهی نیروهای که سازمان آموزش و پرورش مراجعه می کنند، ساماندهی نیروهای انتقالی به مناطق دیگر، انجام طرحهای مختلف برای پیشرفت سطح علمی دانش آموزان ابتدایی از قبیل طرح ساماندهی رایانه، طرح کرامت، طرح مهارتهای زندگی، تشکیل معلمین راهنما برای آموزش روش های مطلوب آموزشی به معلمان مقطع ابتدایی، ایجاد پایگاههای مشاوره در مدارس، تشکیل جلسات مختلف برای آشنا یان مدیران با روش های جدید مدیریت، دعوت از اساتید مختلف در مورد موضوعات مشاوره دانش آموزان استثنایی، اختلالات یادگیری و غیره. کارشناسان این رشته به ترتیب خانم رحمانی، خانم حصارکی و آقای خیری می باشند که خانم رحمانی

دیپلم علوم انسانی و لیسانس آموزش ابتدایی می باشد با ۱۶ سال سابقه کار ، خانم حصارکی لیسانس اقتصاد با ۱۵ سال سابقه کار و آقای خیری لیسانس عربی با ۲۵ سال سابقه کار می باشند.

برخی دیگر از فعالیتها و اقدامات کارشناسان ابتدایی عبارتند از:

۱ سازماندهی و نظم دادن به مدارس در سطح منطقه با توجه به جمعیت و تراکم دانش آموزان

۲ انجام امور ثبت نام دانش آموزان خارج از محدوده، بررسی و تحلیل در خواستها
۳ سازماندهی آموزگاران در سطح منطقه ۴ پاسخ به سوالات و شکایات ارباب رجوع به صورت تلفنی و حضوری ۵ نظارت بر بازگشتابی مدارس و بازدید از مدارس ۶ توزیع سوانه بین مدارس

۷ بازدید از مدارس برای مکان یابی و استعلام نیروهای آزاد و بازنشسته ۸ برگزاری انتخاب مدیران در مدارس ۹ پیگیری اجرای طرح ارزشیابی کیفی در مدارس ۱۰ ثبت نام و توزیع دانش آموزان ۱۱ اقدام به ارزشیابی اداری مدیران ابتدایی ۱۲ ساماندهی نیروی انسانی ۱۳ نظارت بر کار و فعالیت های دوره پیش دبستان و بازدید از مراکز ۱۴ دریافت طرح و برنامه های مدارس و ارائه باز خورد ۱۵ دریافت گزارش شوراهای آموزگاران مدارس و ارائه باز خورد پس از مطالعه و بررسی ۱۶ دریافت گزارش ماهانه جلسات مدیران ۱۸ برگزاری کارگاه فناوری اطلاعات و رایانه برای مدیران ابتدایی ۱۹ برگزاری ۷ دوره آموزشی ویژه مربیان پیش دبستان ۲۰ برگزاری همایش اختلالات یادگیری و رفتاری ویژه نماینده معلمان ، معاونین و مدیران مدارس ۲۱ برگزاری اردوی زیارتی سیاحتی ۲۲ حضور

مستمر و موثر کارشناس مسئول مقطع در جلسات سامان دهی، شورای نظارت، جلسات سازمان و... ۲۳ توزیع کتابهای پنج پایه ۲۴ نظارت بر حسن اجرای انتخاب شورای دانش آموزی و جلسات شورای دانش آموزان ۲۵ همکاری مداوم و مثر با واحدهای زیر در اداره آموزش و پرورش ۲۶ برنامه ریزی جهت برگزاری آموزان استعداد های درخشان ثبت نام و توزیع فرمهای مربوط ۲۷ تنظیم و ارسال بخشنامه های اجرایی و آموزشی به مدارس ۲۸ بستن دفاتر آمار مدارس و....

افرادی که در این قسمت وجود دارند شامل کارکنان مدارس ابتدایی مانند مدیران، معاونین و دبیران می باشند و اولیاء دانش آموزان و افرادی که مسئول مراسلات مدارس ابتدایی هستند. ارتباط این قسمت با سازمان از طریق مکاتبات اداری مانند بخشنامه ها می باشد و یا از طریق تماس تلفنی یا فکس و همچنین از طریق جلساتی که برگزار می شود و گزارشاتی که از فعالیتهای این قسمت به سازمان ارسال می شود و همچنین از سازمان به منطقه ارسال می شود و همینطور بازدید ها دوره ای از مدارس توسط منطقه و سازمان و یا بازدید سازمان از روند فعالیتهای منطقه.

فصل چهارم :

توصیف و تحلیل نحوه ایفای وظایف و کارهای کردهای مسئول و کارکنان واحد آموزشی راهنمایی:

۱ سازمان دهی و ساماندهی نیروی انسانی واحد های آموزشی که شامل برآورد نیاز کمبود مدارس و منطقه (نیاز و مازاد براساس افزایش و کاهش دانش آموزان مدرسه که در این منطقه در قسمت اقایان هر ساله که کمبود نیرو و در قسمت خواهران هر ساله مازاد نیرو داشته ایم) میباشد.

از مهمترین کارهای قسمت مقطع راهنمایی سازماندهی و ساماندهی میباشد که گزارشات این کار را حتماً باید به سازمان ارسال کنند و از سازمان تقاضای نیرو و یا اعلام بی نیازی نیرو میکنند.

در قسمت خواهران نیروی مازاد در مدارس که تعداد دانش آموزان بالا دارند پخش میشود تا در امور آموزش به مدیر مدرسه کمک کنند.

از جمله پرکردن ساعت آموزشی دبیرانی که غیبت میکنند و یا به مرخصی میروند.

در قسمت اقایان کمبود مدارس با دادن اضافه کاری (حق تدریس) معلمان رسمی آموزشی و پژوهش این کمبود جبران میشود. در مقطع راهنمایی چهار روز روزی شش ساعت در نتیجه ساعت کار داریم. که اگر بیشتر از این ساعت شود بعنوان اضافه کاری محسوب میشود.

باتوجه به تراز و نیاز هر مدرسه آن نیرو داده میشود مثال اگر یک مدرسه ای ۳۰ ساعت نیاز به درس زبان دارد ۳۰ ساعت دبیر آن مدرسه داده میشود.

حال اینکه این ۳۰ ساعت تقسیم بین چند دبیر میشود و یا بطور کامل به یک دبیر داده میشود.

البته اکثراً بین دو دبیر تقسیم میشود.

۲- تائید گواهی های صادر از مدارس جمعیت معنوی ارگانها یا سازمانها یا مدارس دیگر میباشد

الگو مدارک تقلبی نباشد ب بررسی برنامه درسی مدارس از نظر کمی و کیفی.

از نظر کمی: یعنی با توجه بمیزان ساحت هر درس که در آئین نامه معین شده است ساعت آموزشی نیز لحاظ گردید باشد. بعنوان مثال

ساعت درسی عربی در دوره ی راهنمایی ۲ ساعت در هفته در کلیه پایه تا میباشد. در نتیجه یک مدرس و کلاس به ۱۲ ساعت عربی نیاز دارد.

یا مثلاً ادبیات ۵ ساعت در کلیه پایه ها میباشد ریاضی برای اول ها ۵ ساعت برای دوم و سوم ۴ ساعت در هفته میباشد تدوین ۵ ساعت برای کلاس اولی: B زنگ ونیم است که معمولاً بهتر است با هنر ادغاء شود تا به دانش آموزان فشار زیادی وارد نگردد.

از نظر کیفی: قبلاً در دوره ی تحصیلی خودمان با توجه این مطلب شده ایم که یک روز در هفته روز سختی از لحاظ برنامه درسی برای م بوده متقابلاً ۱ روز روز آسانی از لحاظ برنامه درسی برای ما بوده.

کلاً باید طوری برنامه ریزی می شود. که چند درس سخت و یا چند درس آسان در یک روز نباشد کلبه این B آمیخته و روز های متعادلی را از لحاظ برنامه درسی ایجاد کند تا بچه ها راحت تر درسی بخوانند و به همه دو درس به راحتی برسند.

۳- پاسخ به ارباب رجوع در زمینه های مختلف از جمله مشاوره های ادامه تحصیل فانتخاب محل تحصیلی.

۴- بررسی آمار دانش آموزان مدارس که هر مدرسه برای خودش یک دختر دفتر آمار خاص در آموزش پرورش دارد که در آن به ترتیب نام و نام خانوادگی دانش آموز، شماره شناسنامه محل صدور، دوروسی که نباید تک ماده شود. تعداد مردودی پایه فعلی، تاریخ انتقال تاریخ ترک تحصیل محل سکونت درج شده است.

مهمترین مشخصه ای که در این دفاتر وجود دارد تاریخ تولد دانش آموزان است.

۵- پاسخ به بخشنامه های سازمان، ارجاع پاسخنامه به مدارس و جمع آوری اطلاعات جهت پاسخ به سازمان.

۶- اجرای برنامه سالانه آموزش که به تصویب سازمان آموزش روش تهران رسیده باشد (هرساله یکسری برنامه هایی دارند که کل است که برای تمامی مدارس ارسال می کنند که فایل اجراست که هرساله که هرساله یکی سری برنامه های یکساله را دارند.) از مشکلات این واحد نیروهای ناکار آمد که به دلایلی نمی توانند تدریس کنند نظیر (ضعف اعضا مریضی، مریضی جسمی، درگیره خانوادگی، فراری، مشکلات یا اینکه اصلاً تدریس بلد نیستند) (لهجه دارند) ۲ گستردگی است وسیع است یک سرش به اشرفی اصفهانی می باشد.

دختر و پسر		حداکثر سن	پایه
وبعد از آن	۷۱/۷/۰۱	۱۵ سال	اول
وبعد از آن	۷۰/۷/۰۱	۱۶ سال	دوم
وبعد از آن	۶۹/۷/۰۱	۱۷ سال	سوم

حداکثر سن ثبت نام در پایه های اول، دوم و سوم راهنمایی تحصیلی سال ۸۷-۸۶

فصل پنجم:

توصیف و تحلیل نحوه ایفای وظایف و کارکردهای مسئول و کارکنان واحد متوسطه، نظری، فنی و حرفه ای و کاردانش:

نظام آموزش و پرورش متوسطه به سه شاخه تحصیلی نظری، فنی و حرفه ای و کاردانش تقسیم می شود. هدف کلی شاخه نظری اعتلای سطح فرهنگ و دانش عمومی و پرورش فضایل اخلاقی، بینش سیاسی و اجتماعی و شناخت بهتر استعداد و علاقه دانش آموزان برای ادامه تحصیل در آموزش عالی است.

از جمله فعالیتها و اقداماتی که در مقطع متوسطه و نظری انجام می شود:

سازمان دهی نیروهای آموزشی (صدور ابلاغ کلیه ی معلمان آموزشی)

برنامه ریزی برای ثبت نام سالانه، دبیرستانها و بینش دبیرستانها با توجه به محدوده جغرافیایی (در هر محدوده باید دید که چقدر نفوذ داریم، چقدر آباد شده، چند دبیرستان در این منطقه جواب می دهد، یا مثلاً در یک جا تعداد دانش آموزان کم است....)

پاسخگویی به ارباب رجوع ها به صورت تلفنی یا حضوری.

- تایید کلیه مدارک و یا گواهی های صادره از طریق مدرسه برای هر سازمان (ثبت

احوال، نظام وظیفه)

- هدایت دانش آموزان بازمانده از تحصیل (زود ازدواج نکرده و درس نخوانده) که به

بزرگسالان هدایت می شوند تعیین و تغییر رشته به عهده ی اداره است (روزانه این طور

نیست)

- نحوه ی ثبت نام و کنترل لیست های مالی در ارتباط با بزرگسالان (بزرگسالان پولی است) اینکه هزینه اش چقدر باید باشد.

کنترل هزینه ای که به دبیران داده می شود.

- صدور ابلاغ برای کلیه پرسنل بزرگسالان یعنی چه دبیر، چه مدیر چه خدمتگذار به عهده ی این مقطع است.

- صدور مجوز برای برگزاری کلاسهای فوق برنامه در مدارس روزانه و کنترل لیستهای پرداختشان مثل بزرگسالان به عهده این مقطع است.

- انداد دفاتر حضور و غیاب دبیران و عوامل اجرایی مدارس و همچنین دفاتر آماری دانش آموزان

- بررسی و ارزیابی ثبت نام بزرگسالان روزانه غیر حضوری

- ارسال برنامه امتحان نهایی با هماهنگی امتحانات منطقه

- ارسال و دستور العمل ثبت نام دانش آموزان پیش دانشگاهی و ارتباط خارجی به مدارس

- دادن مجوز برنامه های فوق برنامه

- رسیدگی به شیوه تدریس دبیران

- رسیدگی به امور مدیریت و اجرا در مدارس

- پرداخت سرا-تعلق گرفته به مدارس و تصمیم بندی آن

- دریافت آمار و اطلاعات و پیشرفت وافت تحصیلی دانش آموزان

- رسیدگی به امور مرخصی ها نیمه وقت شدن ها و شرایط خاص همکاران

- بازدید از مدارس چه روزانه، چه بزرگسالان و چه مراکز راه دور

ارتباط این قسمت با سازمان از طریق مکاتبات اداری مانند بخشنامه ها می باشد یا از طریق فکس یا جلساتی که کارشناس مسئول در آن شرکت می کند و همچنین کلاس های ضمن خدمت و کلاسهای تخصصی که برای کارشناسان و کاردان و کارشناس مسئول برگزار می گردد و یا از طریق همایش ها و سمینارها و کارگاههای آموزشی و از طریق بازدید ها از مدارس توسط منطقه با سازمان می باشد. حال به شاخه ی فنی و حرفه ای می پردازیم هدف کلی شاخه فنی و حرفه ای دوره تحصیلی آموزشی متوسطه همان اهداف کلی شاخه نظری و نیز ایجاد زمینه مناسب جمعیت هدایت دانش آموزان به اشتغال مفید و احراز آمادگی نسبی برای ادامه تحصیل در رشته های عملی-کاربردی (فناوری) می باشد.

هدف کلی شاخه کار دانش دوره تحصیلی آموزش متوسطه :

همان اهداف شاخه های نظری و فنی و حرفه ای ، تربیت نیروی انسانی در سطح نیمه ماهر ، ماهر و استاد کاری و سرپرستی برای بخش های صنعت ، کشاورزی و خدمات و اجراز آمادگی نسبی دانش آموزان برای ادامه تحصیل در رشته های خاص علمی-کاربردی می باشد. برای هر کدام از شاخه های فنی و حرفه ای و کار دانش تعدادی هنرستان وجود دارد و هر هنرستان تعدادی از رشته ها آموزش داده می شود.

فعالتهای و اقدامات کارشناسی فنی و حرفه ای و کار دانش عبارتند از:

- سازماندهی نیروی انسانی و صدور ابلاغ تهیه از نیروی انسانی

- ثبت نام از متقاضیان حق التدریس و پیگیری جهت بکار گیری آنها متناسب با نیاز اداری.

- برنامه ریزی جهت ثبت نام و برگزاری کنکور آزمایشی کار دانی پیوسته هنرستان های

فنی و حرفه ای و کار دانش.

-تشکیل ستاد نظارت بر دوره های کارآموزی و کارورزی و نظارت بر روند اجرایی دوره های مکذور.

-تهیه گزارش مقایسه ای وضعیت آموزش هنرستان های فنی و حرفه ای منطقه و مقایسه عملکرد مدارس در طی سال های تحصیلی

-تحلیل وضعیت فارغ التحصیلان هنرستان های فنی و حرفه ای و استخراج درصد فارغ التحصیلان و درصد و درصد قبولی هنر جویان در کنکور کاردانی و سایر مرکز آموزش عالی -سازماندهی رابطین شاخه کار دانش در رشته های موجود

-تحلیل کمی و کیفی ثبت نام هنرستان های فنی و حرفه ای از نظر معدل، نمرات دروس خاص و ...

-تشکیل گروه های آموزشی فنی و حرفه ای و برنامه ریزی جهت فعالیت یک ساله گروه ها و تشکیل جوامع آموزشی به تفکیک رشته

-بررسی وضعیت قبولی هنر جویان در کنکور کاردانی و سایر مراکز آموزشی عالی

-برگزاری مسابقات سنجش علمی - عملی ویژه هنر جویان هنرستان های فنی و حرفه ای در دو مرحله ی مدرسه ای و منطقه ای و معرفی نظرات برتر سازمان

-برنامه ریزی جهت برگزاری مسابقات علمی - کار برای ویژه هنر جویان پایه سوم کار دانش در دو مرحله مدرسه ای و منطقه

-برنامه ریزی جهت تشکیل نمایشگاه های آثار هنری و دست سازه های دانش آموزان

-تهیه مقدمات ساماندهی جهت توسعه آموزش هنرستان ها فنی و حرفه ای و کار دانش

-برنامه ریزی جهت توسعه آموزش های فنی و حرفه ای

- برنامه ریزی جهت تعیین ظرفیت های پذیرش هنرستان های فنی و حرفه ای و کار دانش
- برنامه ریزی جهت سازماندهی نیروی انسانی و برآورد نیروهای مورد نیاز مدارس
- تشکیل نمایشگاه آثار هنر جوانان
- تهیه مقدمات برگزار آموزن های پایان مهارت شاخه کار دانش
- برنامه ریزی جهت شرکت در جلسات گروهی مدیران
- برنامه ریزی جهت بازدید از مدارس در طول سال تحصیلی
- برنامه ریزی جهت بهسازی فضای آموزشی و کارگاهی
- برنامه ریزی جهت توزیع سرانه آموزشی و کمک آموزشی پیگیری
- برنامه ریزی جهت محاسبه سرانه تجهیزات مدارس و پیگیری و شماری از فعالیتهای
- مسئولین فنی و حرفه ای و کار دانش عبارتند از:
 - توزیع سرانه هاب دانش آموزی
 - توزیع کتاب های درسی
 - ثبت نام دانش آموزان
- برگزاری جلسات (دشواری متوسط-مدیران دولتی و غیرانتفاعی-سازمان شهر تهران- نظارت بر غیر انتفاعی -ساماندهی نیروی انسانی)
- جوابگویی و مشاوره به دانش آموزان بزرگسال و دیپلم مجدد
- تطبیق واحد ها و دروسی مهارتی
- انجام امور مربوط به هنرستان های غیر انتفاعی
- رسیدگی به امور بزرگسالان در سطح منطقه

- سازماندهی و ساماندهی نیروی انسانی
- جذب و به کارگیری نیروهای حق التدریس و پاره وقت
- پیگیری صدور گواهینامه های مهارتی و استعلام آن از سازمان های دیگر
- پیگیری امور فراغت از تحصیل
- جوابگویی و کنترل فعالیتهای گروههای آموزشی و رابطین
- پیگیری و تهیه یا کنترل تجهیزات هنرستانها
- بازدید (هنرستان های دولتی- غیر انتفاعی ۰مدارس جوار- آموزش دوگانه)
- شرکت در کمیسیون خاص امتحانات
- بررسی واحد آمار دانش آموزی و اطلاعات رشته ای واحد آموزشی
- توزیع کمک سرانه (تجهیزات- ایمنی و.....)
- صدور ابلاغ همکاران و.....

لیست هنرستانهای کاردانش منطقه ۵ تهران در سال تحصیلی ۹۵-۹۴

نام هنرستان	رشته و ظرفیت پذیرش هنر جو	نشانی	تلفن
امام علی (ع)	برنامه نویسی کامپیوتر-اموراداری حابداری مالی- ماشینهای الکتریکی	جنت آباد-شهید آبشناسان(ایرانپارس)نیش شاهین شمالی	۴۴۴۰۴۵۴۷ ۴۴۴۲۱۵۵۵ ۴۴۴۴۷۰۸۰
جواد موفقیان	نقشه کشی ساختمان-برق ساختمان برنامه نویسی کامپیوتر مکانیک خودرو	جنت آباد-همت شرقی-شاهین جنوبی جنب پارک محصل	۴۴۴۳۵۹۸۳ ۴۴۰۴۹۵۳۱ ۴۴۰۴۹۵۳۲
شهید اندرزگو	برق صنعتی-ماشینهای الکتریکی تعمیر تلویزیون رنگی	شهرک راه آهن-۳۵ متر گلها بنفشه ۱۱	۴۴۷۱۵۸۶۰ ۴۴۷۱۷۷۶۶ ۴۴۷۲۴۴۳۳
پیامبر *	اموراداری-تصویرسازی کامپیوتر گرافیک کامپیوتری	آیت الله کاشانی-بلوار باباذر- تقاطع خیابان پیامبر	۴۴۰۵۹۹۸۴ ۴۴۰۴۹۵۳۱ ۴۴۰۴۹۵۳۲
حافظ *	طراحی صفحات وب-نقشه کشی ساختمان نقاشی-هنرفرش-آشپزی و شیرینی پزی خیاطی وطراحی	دهکده-زیبادشت بالا-خ شهید علیزاده روبروی پارک مروارید	۴۴۷۰۲۸۳۹ ۴۴۷۰۵۵۸۵
امین *	نقشه کشی ساختمان-برنامه ریزی کامپیوتر حسابداری مالی-تعمیر تلویزیون رنگی	اشرفی اصفهانی-چهاردیواری-خ چمران-کوچه دوم غربی	۴۴۸۰۱۸۱۷ ۴۴۸۳۱۱۶۱

۴۴۴۴۴۵۲	میدان پونک ۳۵ متری گلستان -	گرافیک کامپیوتر - کامپیوتر نقشه کشی معماری	غیرانتفاعی علم
۴۴۴۱۰۳۶۵	تقاطع سردار جنگل - پلاک ۱۸		وصنعت
۴۴۴۱۰۵۰۷			
۴۴۰۷۳۵۹۲	بلوار فردوس - خشهید سلیمی	برنامه نویسی کامپیوتر - حسابداری نقشه کشی	غیرانتفاعی تکنیک
۵_۴۴۰۴۱۱۱۴	جهرمی روبروی مسجد امام حسن عسگری (ع)	ساختمان	
۴۴۰۴۰۹۹۰	بلوار - ابراهیمی جنوبی -	برنامه نویسی کامپیوتر تعمیر موتور خودرو و برق	غیرانتفاعی شهادی
۴۴۰۶۰۶۵۸	۱۹ شرقی پلاک ۱۷	خودرو	کن
۹-۴۴۱۲۷۳۶۷	بلوار فردوس - بین خ ورزی وپروانه پلاک ۱۵	برنامه نویسی کامپیوتر نقشه کشی ساختمان - حسابداری	غیرانتفاعی حکیم شنایی
۴۴۰۷۳۷۲۳	شاهین جنوبی - پیامبر غربی - بلوار مطهری کوچه پنجم شرقی	گرافیک کامپیوتر - نقاشی تولید چند رسانه ای	غیرانتفاعی آینده برتر*

مشخصات هنرستانهاي كار دانش

پسرانه

(بر اساس رشته مهارتي)

سازمان آموزش و پرورش شهر تهران
سال تحصيلي ۱۳۸۵-۱۳۸۶

مشخصات کارشناس مسئولان شاخه کار دانش مناطق شهر تهران

منطقه	نام خانوادگی	شماره تلفن مستقیم	شماره های تلفن منطقه	تخصص منطقه
۱	برادر مرادیان	۲۲۲۹۶۲۶	۲۲۲۹۶۰۰	خیابان قس خیابان پانز خب اقلن شمالی
۲	برادر قاسمی پور	۸۸۵۷۳۳۳	۸۸۷۶۹۰۱	بزرگراه آل احمدغوی نصر خیابان نظریین انتهای خیابان ۱۳
۳	خواهر بیژن پور	۸۸۶۱۷۳۶	۲۲۲۶۶۵۶	خیابان ولیعصر - پلوار آل بولور سر دامنه جنب خانه معلم منطقه ۳
۴	برادر قرآنی	۲۲۵۱۲۳۴۰	۲۲۵۱۲۰۹۰	بزرگراه رسالت چهارراه کرمان
۵	برادر مملکی	۴۴۰۹۸۲۴۸	۴۴۰۷۲۰۰۶	قلعه صلحیه - پلوار فردوس نیش خیابان ابراهیمی
۶	برادر امامتانی	۸۸۹۶۶۲۷۷	۸۸۹۶۰۵۰۲	خیابان طالقانی خیابان شهید سرباست شمالی
۷	خواهر قرق بر دوست	۸۸۳۳۳۵۰	۸۸۴۶۷۵۳۴	سید خندان - خیابان نبستان - کوچه شهید حمیدی
۸	خواهر دردی	۷۷۹۲۵۹۸۹	۷۷۹۳۳۹۴	خیابان نمازنده - چهارراه خفانی - ایستگاه حمام داریوش
۹	برادر قاضی خلی	۶۶۰۲۷۹۸۲	۶۶۰۰۴۱۳۶	خیابان آزادی - بعد زلزله اسکله معین - کوچه دلاگران
۱۰	برادر ورمزبیلاری	۵۵۷۷۵۲۱۳	۵۵۷۱۲۰۱۲	بزرگراه نواب - خیابان سینا
	منطقه	شماره های تلفن مستقیم	شماره های تلفن منطقه	تخصص منطقه
۱۱	خواهر عقیلی	۶۶۴۱۹۲۴۵	۶۶۴۰۵۱۷۷	خیابان ولیعصر خیابان منیریه خیابان ترجمان شمالی کوچه صنیعی پور
۱۲	برادر حکیم الهی	۷۷۵۳۷۶۵	۷۷۵۳۴۰۷۶	میدان شهیدا خیابان شهید طالقانی (خورشید سابق)
۱۳	برادر مخلص آبادی	۷۷۴۱۸۶۱۲	۷۷۴۶۷۰۰۱	میدان شهید کلاهدوز - اول خیابان سی متری نیروی هوایی
۱۴	برادر خدازادی	۳۳۳۸۴۳۶	۳۳۳۳۱۰۶۱	خیابان پیروز ی - میدان چهار صد دستگاه
۱۵	برادر اکرامی	۳۳۰۰۵۷۴۱	۳۳۰۰۶۷۵۱	میدان خراسان خیابان خوران ایستگاه امیر سلیمانی
۱۶	برادر مصطفی نژاد	۵۵۶۶۱۸۳۶	۵۵۶۴۱۰۵۲	جوادیه - خیابان نهر فیروز آباد
۱۷	برادر باصری	۵۵۷۰۶۹۴۸	۵۵۷۰۹۸۸۸	خیابان قزوین - دوراهی قین خیابان شهیدایی
۱۸	برادر قاضی	۶۶۲۰۷۶۸۰	۶۶۲۲۲۲۱۵	ابتدای چاده سوره - بعد از سه راه قلاج
۱۹			۵۵۰۰۳۱۶۰	انتهای خط تازی آباد

آدرس سازمان آموزش و پرورش شهر تهران : خیابان طالقانی - نبش خیابان شهید سرباست (نرسیده به میدان فلسطين) تلفن گویا: ۸-۰۹۵-۸۸۹۵۰۰

www.Tehraneu.ir

تلفن مستقیم کارشناسی کار دانش : ۸۸۹۸۰۰۲۲-۸۸۹۸۸۰۳۴-۸۸۹۸۰۱۹۴

تاریخ: ۲۰/۱۲/۸۵

مشخصات هنرستانهای کار دانش

گزارش: ۵۵

جنسیت: پسرانه

ردم	تعداد دانش آموز	آدرس	تلفن	نوع	وضعیت	نوبت	منطقه	ردیف	نام آموزشگاه	رشته
۱۹	۱۹	خرج نام غرضی خج سراج - بوی	۷۷۸۶۲۶۲	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۴	۱	کار دانش شهید مطهری	۹۲۷۷* نصب و تعمیر سانسور
۱۹	۱۹	خاوه سازه - سراج - ملاح - ملاح خج - ملاح	۶۶۲۲۱۶۶۵	عادی دولتی	ضمیمه دارد	اول	تهران ناحیه ۱۸	۱	شهید باهنر	۹۲۷۸* سد سازی درجه ۱
۱۹	۱۹	خاوه سازه - سراج - ملاح - ملاح خج - ملاح	۶۶۲۲۱۶۶۵	عادی دولتی	ضمیمه دارد	اول	تهران ناحیه ۱۸	۱	شهید باهنر	۹۲۷۸* سد سازی درجه ۱
۷۲	۳۶	خاوه سازه - سراج - ملاح - ملاح خج - ملاح	۶۶۲۲۱۶۶۵	عادی دولتی	ضمیمه دارد	اول	تهران ناحیه ۱۸	۱	شهید باهنر	۹۲۷۹* ریخته گری درجه ۱
۷۲	۳۶	خاوه سازه - سراج - ملاح - ملاح خج - ملاح	۶۶۲۲۱۶۶۵	عادی دولتی	ضمیمه دارد	اول	تهران ناحیه ۱۸	۱	شهید باهنر	۹۲۷۹* ریخته گری درجه ۱
۳۶	۳۶	خج گلبرگی غرضی الخ شج رضی ابی ۱۰۹	۷۷۸۹۱۱۰۰	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۸	۱	تربیت اکار دانش	تعمیر طویز و بزرگی
۴۵	۴۵	شاد آباد ۵ - منوی اول در روزی پارک شهر بوی	۶۶۸۰۴۶۵۸	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۱۸	۱	سماپان (۱)	تعمیر طویز و بزرگی
۱۵	۱۵	بهر اسر غرضی ایلر اول	۲۴۵۲۱۹۶۵	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۹	۱	شهیدای پاس الکتریک	
۱۵	۱۵	ایلر امام زاده حسین از بوی مدرسه	۶۶۲۳۹۹۸۸	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۱۷	۱	شیخ بهایی (۱۱)	
۱۰	۱۰	تلک ۴ - تهران پاس بوی ۶	۷۷۳۷۷۸۱۲	غیر انتظامی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۴	۱	کار دانش نویدک (م) افرا	
۲۵	۲۵	شهید محمد منتظری جنب پارک خیم پلاک ۹۴	۳۳۳۲۷۹۴۳	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۱۳	۱	مالک انتر ۱	
۱۴۶	۱۴۶									تعمیر طویز و بزرگی
۵۸	۳۰	خاوه انترکری اسپداری شج سینی اشهر ک نام	۱۲۴۵۲۱۷۵	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۱	۱	ادب اکار دانش	۹۲۷۸* نقش کشی صنایع درجه ۱
۱۵	۱۵	خج گلبرگی غرضی الخ شج رضی ابی ۱۰۹	۷۷۸۹۱۱۰۰	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۸	۱	تربیت اکار دانش	
۶۸	۳۲	بهر انتر جاقالی پایین تر از تلک آنتن شج	۷۷۴۱۸۱۶۹	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۱۳	۱	سپاه تهران	
۶۳	۱۸	خاوه سازه - سراج - ملاح - ملاح خج - ملاح	۶۶۲۲۱۶۶۵	عادی دولتی	ضمیمه دارد	اول	تهران ناحیه ۱۸	۱	شهید باهنر	
۳۰	۳۰	خج ۱۷ شهر بوی خج شهید محمد گل در روزی پارک	۳۳۷۰۵۳۲۱	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۱۴	۱	علاقه طلبان ۱	
۳۳	۱۸	شهید کریم گمان جیبان ایلر شاد	۸۸۲۶۰۱۱۰	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۳	۱	مدرس اکار دانش	
۶۰	۳۰	سراج رضی ایلر از هر سراج رضی ابی ۱۰۹	۳۳۱۰۱۱۱۱	عادی دولتی	ضمیمه دارد	اول	تهران ناحیه ۱۴	۱	سراج اکار دانش	
۴۸	۱۶	بهر اسر بوی اول شج	۲۴۵۰۵۶۰۰	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۹	۱	مهندس جعفر علاقه مدستان	
۳۷۵	۱۷۶									جمع ۹۲۷۸* نقش کشی صنایع درجه ۱
۳۰	۳۰	خج گلبرگی غرضی الخ شج رضی ابی ۱۰۹	۷۷۸۹۱۱۰۰	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۸	۱	تربیت اکار دانش	
۶۰	۳۰	خاوه سازه - سراج - ملاح - ملاح خج - ملاح	۶۶۲۲۱۶۶۵	عادی دولتی	ضمیمه دارد	اول	تهران ناحیه ۱۸	۱	شهید باهنر	۹۲۹۰* تراشکاری و بزرگی
۶۸	۳۷	خج امام الکس مبارک سراج - ملاح - ملاح	۵۵۷۱۹۸۵۰	تربیت باهنر	مستقل	اول	تهران ناحیه ۱۰	۱	کار دانش شهید موانق	
۶۰	۳۰	جیبان شهید باهنر - ملاح - ملاح خج - ملاح	۷۷۵۵۸۳۱۱	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۷	۱	مدرس اهرستان کار دانش	

تاریخ: ۱۳۹۲/۱۷/۸۵

مشخصات مرستانهای کار دانش

گزارش ۹۵

جنسیت: پسرانه

ردیف	نام آموزشگاه	منطقه	نوبت	وضعیت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز	جمع	رشته
۱۴	امید (کار دانش)	تهران	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۳۱۲۶۲۴	شوش شرقی خ ابراهیم	۱۲۱	۹۷	۱۲۱	جمع ۹۲۹۰، آموزشگاههای دولتی
۲۹	شهید باهنر ۱	تهران	اول	ضمیمه دار	عادی دولتی	۶۶۲۲۱۶۶۵	جاهد سواد، ساربانان، اول خ باهنر	۲۰	۱۹	۲۰	جمع ۹۲۹۳، تربیت داخل جمع
۵۵	جمع ۹۲۹۳، تربیت داخل جمع							۲۰	۲۵	۲۰	
۶۸	امید (کار دانش)	تهران	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۳۱۲۶۲۴	شوش شرقی خ ابراهیم	۲۲	۲۶	۲۲	جمع ۹۲۹۴، دوره ۱
۲۷	مهندس جعفر علاءهستان ۱	تهران	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۴۵۰۵۰۰۰	تهران، ساربانان	۱۹	۱۸	۱۹	جمع ۹۲۹۴، دوره ۱
۱۰۵	جمع ۹۲۹۴، دوره ۱							۵۱	۵۴	۵۱	
۹۳	شهید سوزنی ۱	تهران	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۵۳۲۳۸۸	تهران، ساربانان، دوروی ساربانان، دوروی کوی پاریز	۹۳		۹۳	جمع ۹۲۹۲، ساربانان
۹۳	جمع ۹۲۹۲، ساربانان							۹۳		۹۳	
۸۲	امید (کار دانش)	تهران	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۳۱۲۶۲۴	شوش شرقی خ ابراهیم	۳۰	۵۲	۳۰	جمع ۹۲۹۶، ساربانان
۸۲	جمع ۹۲۹۶، ساربانان							۳۰	۵۲	۳۰	
۳۱	دعوت انقلاب (کار دانش)	تهران	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۷۰۵۰۰۰	تهران، ساربانان، دوروی ساربانان، دوروی کوی پاریز	۳۱	۳۱	۳۱	جمع ۹۲۹۱، ساربانان
۲۱	شهید باهنر ۱	تهران	اول	ضمیمه دار	عادی دولتی	۶۶۲۲۱۶۶۵	جاهد سواد، ساربانان، اول خ باهنر	۲۱	۲۰	۲۱	جمع ۹۲۹۱، ساربانان
۷۲	جمع ۹۲۹۱، ساربانان							۲۱	۵۱	۲۱	
۲۶	این سنا	تهران	اول	مستقل	غیر انتفاعی	۲۵۲۲۵۱۵	تهران، ساربانان، دوروی ساربانان، دوروی کوی پاریز	۱۲	۱۴	۱۲	جمع ۹۲۹۱، ساربانان
۲۹	المهمی (جمع)	تهران	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۹۰۱۰۰۰۹	تهران، ساربانان، دوروی ساربانان، دوروی کوی پاریز	۲۹	۲۹	۲۹	جمع ۹۲۹۱، ساربانان
۱۲	انور تابکایران	تهران	اول	مستقل	غیر انتفاعی	۸۸۵۷۸۷۹	تهران، ساربانان، دوروی ساربانان، دوروی کوی پاریز	۱۲		۱۲	جمع ۹۲۹۱، ساربانان
۱۱	نگین کار دانش	تهران	اول	مستقل	غیر انتفاعی	۲۴۰۷۳۵۹۲	تهران، ساربانان، دوروی ساربانان، دوروی کوی پاریز	۸	۳	۸	جمع ۹۲۹۱، ساربانان
۱۲۹	جوادی (کار دانش)	تهران	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۲۳۵۹۸۳	تهران، ساربانان، دوروی ساربانان، دوروی کوی پاریز	۶۱	۵۸	۶۱	جمع ۹۲۹۱، ساربانان
۲۳	حکیم ساسی (کار دانش)	تهران	اول	مستقل	غیر انتفاعی	۲۲۱۷۷۳۶۷	تهران، ساربانان، دوروی ساربانان، دوروی کوی پاریز	۱۲	۱۰	۱۲	جمع ۹۲۹۱، ساربانان
۱۳	خوارزمی (کار دانش)	تهران	اول	مستقل	غیر انتفاعی	۶۶۲۲۶۱۷۸	تهران، ساربانان، دوروی ساربانان، دوروی کوی پاریز	۱۳	۱۸	۱۳	جمع ۹۲۹۱، ساربانان
۸۷	مصطفی و علم (کار دانش)	تهران	اول	مستقل	غیر انتفاعی	۷۷۷۱۲۷۲۴	تهران، ساربانان، دوروی ساربانان، دوروی کوی پاریز	۱۶	۱۱	۱۶	جمع ۹۲۹۱، ساربانان
۲۱	علم و صنعت (کار دانش)	تهران	اول	ضمیمه دار	غیر انتفاعی	۲۲۲۲۴۴۵۲	تهران، ساربانان، دوروی ساربانان، دوروی کوی پاریز	۱۸	۶	۱۸	جمع ۹۲۹۱، ساربانان
۴۱	علوم، صنایع، ساربانان	تهران	اول	مستقل	غیر انتفاعی	۷۷۵۰۲۵۹۲	تهران، ساربانان، دوروی ساربانان، دوروی کوی پاریز	۱۰	۵۱	۴۱	جمع ۹۲۹۱، ساربانان

تاریخ: ۱۷/۰۳/۸۵

مشخصات مرستانهای کار دانش

گزارش ۹۵

جمعیت: پسرانه

ردیف	نام آموزشگاه	رتبه	مقطع	نوبت	وضعیت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز
۱۳	چاپ و نشر کتابخانه ملی ایران	۹۵۱۲۲	چاپ	اول	مستقل	غیر نظامی	۶۶۰۲۶۹۷۱	گستره ایچ شرق چاب شهر تبرکات ملایر ایران	۱۳	۱۳
۱۳		جمع ۹۵۱۲۲	چاپ							
۳۰	مدرس راهنما سرکاران دانش	CO2	مدرس	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۵۵۸۳۱۱	میدان شهید باهنر، کان شهر تفریز پ ۳۱	۱۵	۱۵
۱۹	مهندس جعفر علاء مستان	جمع ۹۵۱۲۲	مهندس	اول	مستقل	عادی دولتی	۴۲۵۰۵۴۰۰	تهران سربلوار اصل	۱۹	۱۹
۴۹		جمع ۹۵۱۲۲	مهندس							
۳۰	محمدرزائی	جمع ۹۷۵۰	محمدرزائی	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۷۲۲۲۰۵	خ شهید باب صغری خ تبرکات	۳۰	۳۰
۳۰		جمع ۹۷۵۰	محمدرزائی							
۳۰	محمدرزائی	جمع ۹۷۷۴	محمدرزائی	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۷۲۲۲۰۵	خ شهید باب صغری خ تبرکات	۱۵	۱۵
۲۴	میرستاد مرسور و آفرینا	جمع ۹۷۷۴	میرستاد مرسور و آفرینا	اول	مستقل	غیر نظامی	۶۶۲۶۲۰۳۷	خیابان حافظ رشت کوچه ستوده پ ۶۱	۱۳	۱۳
۵۴		جمع ۹۷۷۴	میرستاد مرسور و آفرینا							
۵۹	آزادی	جمع ۹۸۰۶	آزادی	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۷۷۰۲۳۰	خیابان ولیعصر تبریز پهنه میدان نیک نوروری خ	۲۲	۲۲
۲۴	مهندس جعفر علاء مستان	جمع ۹۸۰۶	مهندس جعفر علاء مستان	اول	مستقل	عادی دولتی	۴۲۵۰۵۴۰۰	تهران سربلوار اصل	۲۴	۲۴
۸۳		جمع ۹۸۰۶	مهندس جعفر علاء مستان							
۶۰	مهندس جعفر علاء مستان	جمع ۹۸۰۷	مهندس جعفر علاء مستان	اول	مستقل	عادی دولتی	۴۲۵۰۵۴۰۰	تهران سربلوار اصل	۳۰	۳۰
۶۰		جمع ۹۸۰۷	مهندس جعفر علاء مستان							
۵۳	آزادی	جمع ۹۸۰۷	آزادی	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۷۷۰۲۳۰	خیابان ولیعصر تبریز پهنه میدان نیک نوروری خ	۲۶	۲۶
۳۶	فدای (آفرینان دانش)	جمع ۹۸۳۰	فدای (آفرینان دانش)	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۸۷۱۱۷۷	سوسویه خ شمس المظفری خ شیرازی	۳۶	۳۶
۵۸	کار دانش شهید الهادی	جمع ۹۸۳۰	کار دانش شهید الهادی	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۷۳۹۳۲۱۹	شاره میرزا امیر علی شهبه هفتالی	۲۸	۲۸
۴۳	کار دانش شهید مطهری	جمع ۹۸۳۰	کار دانش شهید مطهری	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۶۲۲۶۲	مرحوم تفریز خ سراج پ ۹۰	۲۳	۲۳
۳۱	مدرس راهنما سرکاران دانش	جمع ۹۸۳۰	مدرس راهنما سرکاران دانش	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۵۵۸۳۱۱	میدان شهید باهنر، کان شهر تفریز پ ۳۱	۱۶	۱۶
۲۲۱		جمع ۹۸۳۰	مدرس راهنما سرکاران دانش							
۳۸	آزادی	جمع ۹۸۳۱	آزادی	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۷۷۰۲۳۰	خیابان ولیعصر تبریز پهنه میدان نیک نوروری خ	۲۲	۲۲

تاریخ: ۱۳۹۰/۰۲/۲۸

مشخصات فرستادهای کار دانش

گزارش: ۹۸۳۱
جنسیت: پسرانه

ردیف	نام آموزگار	محل	موضوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز	جمع
۱	شهید آیت الله العظمی بروجردی	سمنان	غیر انضامی	۸۸۵۷۸۷۸۷	شهر قدس ناز، ۵۵ مایل غربی از کازرون، کازران	۱۱	۱۱	۱۱
۲	شهید ۱۵۰۰ شهید (کازران)	سمنان	غیر انضامی	۳۳۸۷۱۲۷۲	شهر - کازران	۱۴	۱۴	۳۱
۳	شهید اندرزگر	سمنان	غیر انضامی	۲۲۵۴۹۸۸۲	میدان آنا، خیابان شیخ شهباز، کازران	۱۴	۲۰	۴۶
۴	معلمین عالی	سمنان	غیر انضامی	۶۶۲۲۲۰۷۱	شهر کازران، صبح سید جعفر، روبروی نام راه	۱۸	۲۴	۵۳
۵	قدس (کازران)	سمنان	غیر انضامی	۳۳۸۷۱۱۷۷	سمنان، خیابان شهید آیت الله العظمی ج شریزی	۲۰	۲۵	۴۵
۶	کازران شهید مهدی	سمنان	غیر انضامی	۵۷۳۹۳۱۹	شاه راه، مری امیری ک شهید همتی	۲۰	۳۰	۶۰
۷	کازران شهید باقر	سمنان	غیر انضامی	۵۵۳۸۸۰۶	میدان آزادی، خیابان سید جعفر، کازران	۲۱	۲۵	۴۶
۸	کازران	سمنان	غیر انضامی	۶۶۰۵۳۲۳۳	میدان آزادی، خیابان سید جعفر، کازران	۱۱	۱۱	۱۱
۹	کازران	سمنان	غیر انضامی	۳۳۲۲۷۹۲۳	شهید محمد مستغنی، جنب ایستگاه راه آهن، کازران	۲۷	۱۷	۴۴
۱۰	دانشگاه کازران	سمنان	غیر انضامی	۲۲۵۲۲۳۳۳	شهر کازران، خیابان ۱۲ مایه ۲۶	۱۴	۹	۲۳
۱۱	جمع					۲۱۸	۲۳۱	۴۴۹
۱۲	این سبب	سمنان	غیر انضامی	۲۲۵۲۲۵۱۵	خیابان شهید گلکندر، خیابان شهید سهروردی کوی	۱۹	۱۹	۳۸
۱۳	اندیشه بزرگوار (کازران)	سمنان	غیر انضامی	۲۲۷۰۵۲۲۷	شهر کازران، خیابان سید حسن	۱۱	۲۰	۳۱
۱۴	مکان شهید آیت الله العظمی	سمنان	غیر انضامی	۵۵۶۷۹۹۱۹	خیابان سید جعفر، کازران	۱۳	۴	۱۶
۱۵	خوارشهر (کازران)	سمنان	غیر انضامی	۲۲۲۸۲۰۱۱	بازار آنا، خیابان شیخ شهباز، کازران	۲۰	۴۴	۱۲۲
۱۶	دانشگاه کازران	سمنان	غیر انضامی	۲۲۲۱۱۵۲۵	میدان آنا، خیابان سید آیت الله العظمی ج شریزی	۲۷	۲۰	۴۷
۱۷	شهید آیت الله العظمی (شاهه)	سمنان	غیر انضامی	۲۲۵۸۸۲۲۹	بازار آنا، خیابان سید آیت الله العظمی ج شریزی	۵۰	۱۵	۶۵
۱۸	شهید اندرزگر	سمنان	غیر انضامی	۲۲۵۴۹۸۸۲	میدان آنا، خیابان شیخ شهباز، کازران	۱۵	۱۵	۳۰
۱۹	قدس (کازران)	سمنان	غیر انضامی	۳۳۸۷۱۱۷۷	سمنان، خیابان شهید آیت الله العظمی ج شریزی	۲۸	۳۸	۶۶
۲۰	قدس (کازران)	سمنان	غیر انضامی	۶۶۰۵۳۲۳۳	میدان آنا، خیابان سید جعفر، کازران	۱۳	۱۳	۲۶
۲۱	محمدمیرزا	سمنان	غیر انضامی	۵۵۷۳۳۲۰۵	خیابان سید جعفر، کازران	۲۰	۱۴	۳۴
۲۲	مدرس آیت الله العظمی (کازران)	سمنان	غیر انضامی	۷۷۵۵۸۳۱۱	میدان آنا، خیابان سید جعفر، کازران	۱۵	۲۱	۳۶
۲۳	شهرستان سمنان (کازران)	سمنان	غیر انضامی	۸۸۴۱۷۲۱۲	اندیشه، خیابان سید جعفر، کازران	۱۰	۹	۱۹
۲۴	جمع					۲۶۲	۲۴۵	۵۰۷
۲۵	شهید آیت الله العظمی (شاهه)	سمنان	غیر انضامی	۲۲۵۸۸۲۲۹	بازار آنا، خیابان سید جعفر، کازران	۲۱	۲۱	۴۲
۲۶	دانشگاه کازران	سمنان	غیر انضامی	۲۲۵۲۲۳۳۳	شهر کازران، خیابان ۱۲ مایه ۲۶	۲۲	۱۶	۳۸

تاریخ: ۱۷/۱۰/۸۵

مشخصات هنرستانهای کار دانش

گزارش ۹۵

جمعیت: پسرانه

ردیف	نام آموزشگاه	مقطع	نوبت	وضعیت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز	جمع
۱	رهمه انقلاب (کار دانش)	نهمانناجه ۱۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۷۰۰۰۰۴	خ چهارم پهنه پهنه دوم خ شهید باهنر خ ش غیر	۲۲	۲۷	۴۹
۲	رهمه انقلاب (کار دانش)	نهمانناجه ۲	اول	مستقل	غیر انتظامی	۶۴۰۵۳۲۳۳	میدان آزادی محمد علی جناح کرسیه پهنه پهنه	۲۲	۲۲	۲۲
۳	رهمه انقلاب (کار دانش)	نهمانناجه ۱۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۷۰۰۰۰۰۴	خ چهارم پهنه پهنه دوم خ شهید باهنر خ ش غیر	۲۲	۲۲	۲۲
۴	رهمه انقلاب (کار دانش)	نهمانناجه ۲	اول	مستقل	غیر انتظامی	۶۴۰۵۳۲۳۳	میدان آزادی محمد علی جناح کرسیه پهنه پهنه	۲۲	۲۲	۲۲
۵	پاسارگاد	نهمانناجه ۱۳	اول	مستقل	غیر انتظامی	۷۷۴۱۰۶۶۹	خ دوازدهم پهنه پهنه حائقی رزمی آزادی راه راه	۲۳	۲۰	۶۲
۶	کلیک (کار دانش)	نهمانناجه ۵	اول	مستقل	غیر انتظامی	۲۴۰۷۳۵۹۲	بلوار رودری برستان چینی رودری سید امام	۲۳	۲۳	۲۷
۷	حکیم سلطان (امریستان)	نهمانناجه ۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۲۳۵۹۸۳	جنت آباد چمن چهارباغ شاهین چمنی	۲۲	۶۱	۱۲۳
۸	خوارزمی (کار دانش)	نهمانناجه ۶	اول	مستقل	غیر انتظامی	۲۲۱۱۷۲۶۷	میدان نوین بلوار رودری برستان چینی رودری راه راه	۱۵	۲۹	۲۴
۹	شهید ۱۵۰۱ مراد (کار دانش)	نهمانناجه ۱۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۸۷۱۲۷۴	میدان انقلاب چهارراه شمال خ امتداد	۲۰	۱۷	۳۷
۱۰	شهید کی (غیر انتظامی)	نهمانناجه ۵	اول	ضمیمه دارد	غیر انتظامی	۲۴۰۶۰۶۳۸	بلوار رودری برستان چینی رودری ۱۹ شرف پهنه	۱۰	۱۱	۲۱
۱۱	شهید سروندی ۱	نهمانناجه ۱۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۵۳۲۱۸۸	خ چهارم پهنه پهنه رودری برستان چینی رودری پهنه	۲۳	۱۱	۲۳
۱۲	شهید آتشی	نهمانناجه ۱۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۲۷۵۱۵۲	میدان امامت چیتابور غیر پهنه	۲۳	۱۸۰	۱۸۰
۱۳	شهید صدر امین (۱)	نهمانناجه ۱۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۶۲۶۱۲۹	خ لاله احمد پهنه رودری رودری رودری برستان چینی	۱۵	۲۱	۲۶
۱۴	شهید ایستادگی ۱	نهمانناجه ۱۹	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۸۳۹۹۵۵	بست مری خ انقلاب مقابل بخاربات شهید	۲۰	۵۶	۵۶
۱۵	شهید دکتر چمران (کار دانش)	نهمانناجه ۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۳۲۳۲۳۱۰	جاده پهنه پهنه پهنه پهنه پهنه پهنه پهنه پهنه	۳۰	۳۰	۶۰
۱۶	علاء علیا (کار دانش)	نهمانناجه ۱۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۰۰۱۹	رود پهنه پهنه پهنه پهنه پهنه پهنه پهنه	۱۵	۱۳	۲۸
۱۷	علم صنعت (کار دانش)	نهمانناجه ۷	اول	مستقل	غیر انتظامی	۳۳۷۰۰۵۳۱۱	خ ۱۷ شهر پهنه پهنه پهنه پهنه پهنه پهنه	۲۲	۲۲	۶۴
۱۸	علم صنعت (امریستان کار دانش)	نهمانناجه ۱	اول	مستقل	غیر انتظامی	۷۷۵۳۲۰۰۵۷	بج پهنه پهنه پهنه پهنه پهنه پهنه پهنه	۲	۲	۳
۱۹	علم صنعت (امریستان کار دانش)	نهمانناجه ۵	اول	ضمیمه دارد	غیر انتظامی	۲۲۲۴۲۲۴۲۰	خ پهنه پهنه پهنه پهنه پهنه پهنه پهنه	۲	۲	۴

تاریخ: ۱۷/۰۲/۸۵

مشخصات هنرستانهای کار دانش

گزارش کار

جنسیت: پسرانه

ردیف	نام آموزشگاه	مقطع	نوبت	وضعیت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز	رشته
۲۹	علم (مد)	۱۱	اول	مستقل	غیر نظامی	۶۶۲۶۲۶۲۵	خیابان انقلاب میدان نصر (مخ) و کالج پ ۸	۱۲	۲۷	۹۸۵۳ رشته روس کاپیتیز
۳۰	علم نعلبانی	۱۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۲۲۲۰۷۱	شهرک فرهنگ سید شهید خرمسرد و دام زاده	۲۷	۳۱	
۳۱	فصلت ۱ (کار دانش)	۱۶	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۲۱۲۳۰	خیابان شهید رحمانی سید مصلح آباد توی ابر	۶۰	۶۰	
۳۲	فن وادینه	۳	اول	مشیمه اداره	غیر نظامی	۲۲۵۷۵۵۲	خج بندر دانه جنب پست بین بنی گوی گارون خج و هم پست	۹	۱۷	
۳۳	کار دانش حکمت الصادق	۱۸	اول	مستقل	غیر نظامی	۶۶۸۰۲۱۳۲	پایت آباد اندای بو سف اولو که خج حسن زین	۹	۱۰	
۳۴	کار دانش پیمه (کار دانش)	۷	اول	مستقل	غیر نظامی	۷۷۵۰۰۰۵۳	میدان سپاس خج خرمسرد کرس که شهید صید	۱۲	۱۲	
۳۵	کار دانش آفر دانش	۴	اول	مستقل	غیر نظامی	۷۷۸۴۰۸۵۱	هرات پارس ۱۹۰ خج پارس ۱۵۵ جنب مسجد عالی	۵	۹	
۳۶	مجمع صنعت	۲	اول	مستقل	غیر نظامی	۶۶۵۱۹۲۰۱	بزرگ اوشج مصلح ... نوری بین بنی گوی و دام زاده	۱۵	۱۵	
۳۷	مختص و هنرستان (ارژان)	۶	اول	مستقل	غیر نظامی	۸۸۸۹۱۱۸۳	میدان امام خمینی جنب وزارت جهاد کس و کارگران پلاک	۱۳	۱۳	
۳۸	محمدمردانی	۱۰	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۷۳۲۰۰۵	خج شهید نواز صوفی خج پیر پاک	۳۰	۱۵	
۳۹	مدرس (کار دانش)	۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۲۴۰۱۱۱۰	شهرک فرهنگیان خیابان زینباده	۱۵	۵۳	
۴۰	مجمع ۹۸۵۳	۹۸۵۳	مجمع	مجمع	مجمع	۷۷۹۰۱۰۰۹	تاریک الخج در دوست الخج بین پست پ ۶۸۰	۵۹	۵۹	
۴۱	مجمع ۹۸۵۳	۹۸۵۳	مجمع	مجمع	مجمع	۷۷۲۳۲۲۹۹	هرات پارس و هرات خج ۲۲۲ پ ۸۹	۱۹	۱۹	
۴۲	مجمع ۹۸۵۳	۹۸۵۳	مجمع	مجمع	مجمع	۸۸۵۷۸۸۷۹	شهرک کرس هرات ۵۵ مصلح اولو که پلاک کارنام	۳۵	۳۵	
۴۳	مجمع ۹۸۵۳	۹۸۵۳	مجمع	مجمع	مجمع	۷۷۲۷۲۲۲۸	هرات پارس لاکه چهار خج ۲۱۲ پ ۲۶	۳۳	۳۳	
۴۴	مجمع ۹۸۵۳	۹۸۵۳	مجمع	مجمع	مجمع	۷۷۰۰۳۲۱۸۱	هرات پارس که پلاک الخج حرم	۲۲	۲۵	
۴۵	مجمع ۹۸۵۳	۹۸۵۳	مجمع	مجمع	مجمع	۵۵۰۵۶۶۹۹	ارژان پست جنب انبیا نشانی	۱۱	۹	
۴۶	مجمع ۹۸۵۳	۹۸۵۳	مجمع	مجمع	مجمع	۷۷۷۱۳۷۲۴	خیابان ۱۵۶ خج پ ۲۸	۱۹	۱۲	
۴۷	مجمع ۹۸۵۳	۹۸۵۳	مجمع	مجمع	مجمع	۷۵۵۳۳۰۵۷	بیج شهر انبیا خج شریعت جنب پست اندای سیدان ساکاد	۱۰	۱۷	
۴۸	مجمع ۹۸۵۳	۹۸۵۳	مجمع	مجمع	مجمع	۷۷۵۰۲۵۹۲	خج طالقان کک انطب پ ۴۸	۱۳	۳۴	
۴۹	مجمع ۹۸۵۳	۹۸۵۳	مجمع	مجمع	مجمع	۸۸۸۹۱۰۰۹	پایت آباد اندای پست خج پست پست پست	۱۴	۱۸	
۵۰	مجمع ۹۸۵۳	۹۸۵۳	مجمع	مجمع	مجمع	۷۷۲۷۷۸۱۲	پلاک ۴ هر هرات پارس پلاک ۴	۲۳	۲۵	
۵۱	مجمع ۹۸۵۳	۹۸۵۳	مجمع	مجمع	مجمع	۸۸۹۰۰۵۱۸	خج نصر معاد و زینب کرس پست پ ۲۰	۱۲	۱۲	
۵۲	مجمع ۹۸۵۳	۹۸۵۳	مجمع	مجمع	مجمع	۷۷۸۲۹۲۲۱	پلاک ۶ خج خرمسرد پست پست پست پست پست	۱۶	۸	
۵۳	مجمع ۹۸۵۳	۹۸۵۳	مجمع	مجمع	مجمع	۷۷۸۹۰۸۳۵	میدان رسالت اندای خج کک پ ۹	۲۷	۱۷	

مجمع ۹۸۵۳ پسرانه روس کاپیتیز

۹۸۵۳ جمع سازی کاپیتیز

تاریخ: ۰۳/۱۷/۸۵

مشخصات هنرستانهای کار دانش

گزارش ۹۵
جمعیت: پسران

ردیف	نام آموزشگاه	ردیف	مقطع	نوبت	رضیعت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز	جمع
جمع ۹۸۵۵ *تعمیر سازه کابینتر											
۲۶	شهباندرنگ	۱	تهران تاجه ۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۵۹۸۸۴	شهباندرنگ شهر خرمین کوه شهباندرنگ	۱۳	۲۶۴	۵۳۵
۱۳۰	علامه طباطبائی ۱	۱	تهران تاجه ۱۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۲۷۰۵۲۱	خ ۷ شهر خرمین شهر خرمین کوه شهباندرنگ	۶۰	۱۳	۲۶
۳۰	محمد مرعشی	۱	تهران تاجه ۱۰	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۷۳۲۰۵	خ شهباندرنگ شهر خرمین کوه شهباندرنگ	۳۰	۳۰	۳۰
جمع ۹۸۵۶ *تعمیر عمومی کابینتر											
۱۷۶	امام علی (ع) هرسنگ	۱	تهران تاجه ۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۴۴۰۰۲۵۲۷	بزرگراه امام علی شهر خرمین کوه شهباندرنگ	۳۰	۷۳	۱۷۶
۵۰	شهباندرنگ (۱)	۱	تهران تاجه ۱۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۶۶۴۱۲۹	خ جلال احمد شهر خرمین کوه شهباندرنگ	۲۸	۱۵	۵۳
۵۱	شهباندرنگ (۱) منظره	۱	تهران تاجه ۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۳۰۳۷۲۸	مجیدیه شمال ۶ امیری کوه شهباندرنگ	۲۷	۲۴	۵۱
۵۵	هادی ۱	۱	تهران تاجه ۱۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۴۱۲۷۲۸	خ کارگر سرسبز شهباندرنگ خرمین کوه شهباندرنگ (۱) پ	۲۵	۳۰	۵۵
جمع ۹۸۵۹ *تعمیر راداری											
۲۰۹	امام علی (ع) هرسنگ	۱	تهران تاجه ۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۴۴۰۰۲۵۲۷	بزرگراه امام علی شهر خرمین کوه شهباندرنگ	۶۰	۹۹	۲۰۹
۱۱۷	اندیشه و هنر (کار دانش)	۱	تهران تاجه ۳	اول	مستقل	غیر انتظامی	۷۷۳۲۲۲۹۹	تهران تاجه ۳ و راه شرف خ ۲۲۲ شهر خرمین کوه شهباندرنگ	۸	۸	۱۱۷
۱۱	تکلیف (کار دانش)	۱	تهران تاجه ۵	اول	مستقل	غیر انتظامی	۴۲۰۷۲۵۸۲	بزرگراه ویرانستان شهر خرمین کوه شهباندرنگ	۳	۳	۱۱
۵۱	کلاس (۱)	۱	تهران تاجه ۱۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۶۹۰۵۷۶	شهباندرنگ خرمین کوه شهباندرنگ	۲۵	۱۶	۵۱
۹	دانش ریاضه	۱	تهران تاجه ۲	اول	مستقل	غیر انتظامی	۴۴۲۱۱۵۲۵	صافی جیبیان شهباندرنگ هرسنگ	۹	۹	۹
۷۲	شهباندرنگ (۱) خرداد (کار دانش)	۱	تهران تاجه ۱۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۸۷۱۲۷۴	شهر خرمین کوه شهباندرنگ	۳۰	۳۰	۷۲
۹۰	شهباندرنگ (۱)	۱	تهران تاجه ۱۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۶۶۴۱۲۹	خ جلال احمد شهر خرمین کوه شهباندرنگ	۳۰	۳۰	۹۰
۹۳	شهباندرنگ (۱) منظره	۱	تهران تاجه ۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۳۰۳۷۲۸	مجیدیه شمال ۶ امیری کوه شهباندرنگ	۴۸	۴۸	۹۳
۱۳	صبح دانش	۱	تهران تاجه ۱۲	اول	مستقل	غیر انتظامی	۵۵۰۵۶۶۹۹	انواران صنعت جنوب آتش شمال	۸	۵	۱۳
۵	علوم و فنون (کار دانش)	۱	تهران تاجه ۷	اول	مستقل	غیر انتظامی	۷۷۵۰۲۵۹۲	خ طالقان یک کتاب پ ۲۸	۵	۵	۵
۱۳۶	کارواندیشه (کار دانش)	۱	تهران تاجه ۱۶	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۳۱۲۴۰۰	خیابان شهباندرنگ شهر خرمین کوه شهباندرنگ	۶۰	۶۰	۱۳۶
۱۵	کارواندیشه (کار دانش)	۱	تهران تاجه ۷	اول	مستقل	غیر انتظامی	۷۷۶۰۰۰۰۵۳	شهباندرنگ خرمین کوه شهباندرنگ	۸	۸	۱۵
۲۰	کارواندیشه (کار دانش)	۱	تهران تاجه ۸	اول	مستقل	غیر انتظامی	۷۷۸۹۹۲۲۱	تاریک / امیری کوه شهباندرنگ	۹	۹	۲۰
۱۸	ریسمان کار دانش	۱	تهران تاجه ۹	اول	مستقل	غیر انتظامی	۴۲۵۳۳۳۳۴	تهران تاجه ۱۲	۱۳	۱۳	۱۸
۹۳	هادی ۱	۱	تهران تاجه ۱۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۴۱۲۷۲۸	خ کارگر سرسبز شهباندرنگ خرمین کوه شهباندرنگ (۱) پ	۳۰	۳۰	۹۳
۷۵۲									۲۸	۲۸	۷۵۲

جمع ۹۸۶۰ *تعمیر سازه کابینتر

تاریخ: ۰۲/۰۲/۱۳۹۵

مشخصات هنرستانهای کار دانش

گزارش پنجم

جنسیت: پسرانه

ردیف	نام آموزشگاه	منطقه	نوبت	وضعیت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز	جمع
۱۱۶	۹۸۲۷ جواز بویان اورستان	بهراتناجه ۵	اول	مسقل	عادی دولتی	۳۳۳۳۵۹۸۳	جنت آباد جوس چهارباغ شاهین جوس نشین	۶۱	۵۵	۱۱۶
۱۲	هنرستان مدرسه کار دانش	بهراتناجه ۷	اول	مسقل	غیر انتظامی	۸۸۲۱۷۲۱۴	اندیشه اصلی اندیشه همت شرف پلک ۲۱	۱۲	۱۲	۱۲
۱۳	جمع ۹۸۶۷ هنرمندان خود							۷۳	۶۹	۱۳۳
۳۲	۹۸۶۷ هنرمندان خود	بهراتناجه ۱۸	اول	مسقل	عادی دولتی	۶۶۶۹۰۵۷۶	بیان معلم بخش کوش بر سر البور	۱۶	۱۶	۳۲
۳۳	جمع ۹۸۷۷ هنرمندان خود							۱۶	۱۶	۳۳
۳۳	۹۸۷۸ هنرمندان خود	بهراتناجه ۱۵	اول	مسقل	تبیت بنام شد	۳۳۸۵۵۱۱۱	کتابخانه شهرداری رودی ۶	۳۳	۳۳	۳۳
۳۳	جمع ۹۸۷۸ هنرمندان خود							۳۳	۳۳	۳۳
۳۱	۹۸۸۳ هنرمندان خود	بهراتناجه ۱۵	اول	مسقل	عادی دولتی	۳۳۷۰۵۰۰۳	خ کاروان پهنترین درخ شپه بانای خ عزیز	۳۱	۳۱	۳۱
۲۹	جمع ۹۸۸۳ هنرمندان خود							۲۹	۲۹	۲۹
۱۵	جمع ۹۸۸۳ هنرمندان خود							۱۵	۱۵	۱۵
۷۵	جمع ۹۸۸۳ هنرمندان خود							۱۵	۶۰	۷۵
۲۸	۹۸۸۵ هنرمندان خود	بهراتناجه ۱۵	اول	مسقل	عادی دولتی	۵۵۳۱۴۶۳۴	شوش شرف خ ابراهیم	۱۵	۳۳	۲۸
۶۱	جمع ۹۸۸۵ هنرمندان خود							۳۰	۳۱	۶۱
۱۸	جمع ۹۸۸۳ هنرمندان خود	بهراتناجه ۸	اول	مسقل	عادی دولتی	۷۷۸۳۱۰۰	خ گلرگ عزیز بخش آب/ ۱۰۹	۱۸	۱۸	۱۸
۳۲	جمع ۹۸۸۳ هنرمندان خود	بهراتناجه ۱	اول	ضمیمه دارد	عادی دولتی	۲۰۱۹	روند انصراف غنم جانور باگان - هلالپه	۱۹	۱۳	۳۲
۳۰	جمع ۹۸۸۳ هنرمندان خود	بهراتناجه ۱۷	اول	مسقل	عادی دولتی	۶۶۲۳۹۹۸۸	پل انارزاده حسن بازار بر سر	۳۰	۳۰	۳۰
۲۳۷	جمع ۹۸۸۵ هنرمندان خود							۱۱۲	۱۱۵	۲۳۷
۱۵	جمع ۹۸۸۱ هنرمندان خود	بهراتناجه ۱۳	اول	مسقل	عادی دولتی	۷۷۵۳۲۸۸	خ چهارستان رودی بسیار خاثر و نوکی بازی	۱۵	۱۵	۱۵
۳۶	جمع ۹۸۹۲ هنرمندان خود	بهراتناجه ۱۵	اول	مسقل	تبیت بنام شد	۳۳۸۵۵۱۱۱	کتابخانه شهرداری رودی ۶	۳۶	۳۶	۳۶
۴۶	جمع ۹۸۹۳ هنرمندان خود							۴۶	۴۶	۴۶
۱۵	جمع ۹۸۹۳ هنرمندان خود							۱۵	۱۵	۱۵

تاریخ: ۱۳۹۲/۱۲/۸۵

مشخصات هنرستانهای کار دانش

گزارش ۹۵

جنسیت: پسرانه

ردیف	نام آموزشگاه	منطقه	نوبت	وضعیت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز جمع	رشته
۹۱	مطالری دگر مرکزی پارس	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	غیر انتظامی	۴۴۲۲۰۰۱۳	خیابان شرقی اصفهانی خیابان کنگره دانش شرقی	۳۳	۲۳	۹۸۹۳ هنرهای تجسمی
۹۱	مطالری	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	غیر انتظامی	۴۴۲۲۰۰۱۳	خیابان شرقی اصفهانی خیابان کنگره دانش شرقی	۳۳	۲۳	۹۸۹۳ هنرهای تجسمی
۱۳۸	ایساکو	تهران ناحیه ۱۹	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۸۲۳۸۲۸	خیابان شریعتی جنب ورزشگاه شهرداری	۷۰	۷۰	۹۸۹۵ هنرهای تجسمی
۱۳	مهندس جعفر علی حسینی	تهران ناحیه ۹	اول	مستقل	عادی دولتی	۴۲۵۰۵۴۰۰	تهران سربلوار اصل	۱۳	۱۳	۹۸۹۵ هنرهای تجسمی
۱۴۲	مهندس جعفر علی حسینی	تهران ناحیه ۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۴۲۵۰۵۴۰۰	تهران سربلوار اصل	۸۴	۷۸	۹۸۹۵ هنرهای تجسمی
۱۰۱	آزادی	تهران ناحیه ۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۷۷۰۲۳۰	خیابان ولیعصر زیر سیمت میدان ونک دوروی ح	۳۱	۷۰	۹۸۹۶ هنرهای تجسمی
۳۱	اندیشه و هنر (کار دانش)	تهران ناحیه ۴	اول	مستقل	غیر انتظامی	۷۷۲۳۳۲۹۹	تهران پارس وفای شرقی ۲۲۲ شرقی پ ۸۹	۳۱	۳۱	۹۸۹۶ هنرهای تجسمی
۱۲۰	بعثت ۱ (کار دانش)	تهران ناحیه ۱۶	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۴۴۹۸۴	بزرگ تربیت تربیت میدان همت	۴۰	۴۰	۹۸۹۶ هنرهای تجسمی
۱۲۴	خاور شیرازی (۳)	تهران ناحیه ۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۲۸۲۰۱۱	تاوران افکانهک ایچ شهید شیرازی	۴۳	۴۳	۹۸۹۶ هنرهای تجسمی
۴۱	مدرسه انقلاب (کار دانش)	تهران ناحیه ۱۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۷۰۵۰۰۴	خاوران بهمن زمین ده خ شهید باقری خ شریعتی	۳۳	۴۱	۹۸۹۶ هنرهای تجسمی
۴۴	سپاه تهران ۱	تهران ناحیه ۱۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۲۱۸۱۶۹	تهران حجابی پایین گراز لنگه آشتیانی	۳۳	۳۳	۹۸۹۶ هنرهای تجسمی
۳۶	شهید کی (غیر انتظامی)	تهران ناحیه ۵	اول	مستقل	غیر انتظامی	۴۴۰۵۰۶۳۸	بهار فردوس البرامیس جنبی ۹۹ شرقی پ ۱۷	۱۸	۱۸	۹۸۹۶ هنرهای تجسمی
۷۷	شهید سروندی ۱	تهران ناحیه ۱۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۵۳۲۲۸۸	خیابان ستار جنوبی پیرستار جنوبی و کی پاریزکی	۷۷	۷۷	۹۸۹۶ هنرهای تجسمی
۱۳۸	شهید باهنر ۱	تهران ناحیه ۱۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۲۲۱۶۶۵	جاده سوره سوره اطلاع اولیای خ	۱۳۸	۱۳۸	۹۸۹۶ هنرهای تجسمی
۷۶	کار دانش شهید مطهری	تهران ناحیه ۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۶۲۲۶۲	فرجام شرقی خ سراج پ ۵۱	۷۶	۷۶	۹۸۹۶ هنرهای تجسمی
۱۲۹	کار دانش شهید موانق	تهران ناحیه ۱۰	اول	مستقل	قیمت نامشده	۵۵۷۱۹۸۵۰	خ حسام الدین بهمن از سر راه ساسانی	۳۲	۹۷	۹۸۹۶ هنرهای تجسمی
۵۹	مدرس راهرس ستار (کار دانش)	تهران ناحیه ۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۵۵۸۳۱۱	میدان شهید باهنر گاون شرقی پ ۳۱	۳۰	۲۹	۹۸۹۶ هنرهای تجسمی
۱۰۲۸	جمع							۵۹۵	۴۳۳	
۷۸	ایساکو	تهران ناحیه ۱۹	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۸۲۳۸۲۸	خیابان شریعتی جنب ورزشگاه شهرداری	۷۸	۷۸	۹۸۹۸ هنرهای تجسمی
۳۶	صفت و علم (کار دانش)	تهران ناحیه ۸	اول	مستقل	غیر انتظامی	۷۷۷۱۳۷۲۴	خیابان ۱۵۶ غربی پ ۲۸	۲۶	۱۰	۹۸۹۸ هنرهای تجسمی
۱۱۴	جمع							۲۶	۸۸	
۳۳	شهبازی مفتاح	تهران ناحیه ۶	اول	صمیمانه	عادی دولتی	۸۸۹۰۰۴۰۱۵	خیابان کریم خان قاطع حافظ	۱۶	۱۷	۹۸۹۸ هنرهای تجسمی
۵۹	کار دانش شهید موانق	تهران ناحیه ۱۰	اول	مستقل	قیمت نامشده	۵۵۷۱۹۸۵۰	خ حسام الدین بهمن از سر راه ساسانی	۳۱	۲۸	۹۸۹۹ هنرهای تجسمی
۹۲	جمع							۲۷	۴۵	

ردیف	نام آموزشگاه	مقطع	نوبت	وضعیت	نوع	تلفن	دوم	تعداد دانش آموز	جمع	رشته
۱۷	علم و صنعت (هنرستان کارگاه)	پهزانانجه ۵	اول	ضمیمه دار	غیر نظامی	۴۲۲۲۲۳۵۳	۱۷	۱۷	۱۷	۹۹۰۱ هنر بیک کامپیوتری
۲۵	محمد مرادی	پهزانانجه ۱۰	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۷۳۳۲۰۵	۳۰	۱۵	۳۰	
۵۱	مدرس (کار دانش)	پهزانانجه ۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۲۶۰۱۱۰	۱۵	۳۶	۱۵	
۶۴	عادی ۱	پهزانانجه ۱۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۲۱۲۷۲۸	۳۰	۲۴	۳۰	
۱۷۷							۹۲	۸۵	۹۲	جمع ۹۹۰۱ هنر بیک کامپیوتری

۲۰	آزادی	پهزانانجه ۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۷۷۰۲۳۰	۲۰	۲۰	۲۰	۱۳ هنر بیک کامپیوتری
۵۸	ادب (کار دانش)	پهزانانجه ۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۵۲۱۱۲۵	۲۸	۳۰	۲۸	
۵۸	امام علی (ع) مرستف	پهزانانجه ۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۴۴۲۰۲۵۲۷	۳۰	۲۸	۳۰	
۲۳	بیت ۱ (کار دانش)	پهزانانجه ۱۶	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۴۲۴۹۸۴	۲۳	۲۳	۲۳	
۱۸	تربیت (کار دانش)	پهزانانجه ۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۲۱۱۰۰	۱۸	۱۸	۱۸	
۳۰	رهبر انقلاب (کار دانش)	پهزانانجه ۱۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۷۰۵۰۰۴	۲۴	۲۰	۲۴	
۲۶	سپاهیان (۱)	پهزانانجه ۱۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۸۰۲۴۵۸	۲۶	۲۱	۲۶	
۳۴	شهید باقری (الکریک ۱)	پهزانانجه ۹	اول	مستقل	عادی دولتی	۴۲۵۲۱۹۶۵	۱۵	۱۹	۱۵	
۳۲	شهید المانباری ۱	پهزانانجه ۱۹	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۸۳۹۹۵۵	۱۶	۱۶	۱۶	
۹۰	شهید اندرزگو ۱	پهزانانجه ۵	اول	ضمیمه دار	عادی دولتی	۴۲۷۱۵۸۶۰	۶۰	۳۰	۶۰	
۵۱	شهید دکتر چمران (کارگاه)	پهزانانجه ۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۳۲۴۲۲۰	۱۵	۲۶	۱۵	
۲۸	شهید محمد علی رجایی (کار)	پهزانانجه ۱۵	اول	مستقل	فست تمام بند	۳۳۸۹۵۱۱۱	۱۷	۳۱	۱۷	
۲۵	شیخ بهایی (۱)	پهزانانجه ۱۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۲۳۹۹۸۸	۱۵	۳۰	۱۵	
۶۴	علاء مطاطی ۱	پهزانانجه ۱۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۷۰۵۳۲۱	۳۲	۳۲	۳۲	
۳۹	قدس (کار دانش)	پهزانانجه ۱۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۸۷۱۱۷۷	۳۹	۳۹	۳۹	
۶۰	کار دانش المهدی	پهزانانجه ۱۰	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۷۳۹۳۱۹	۶۰	۶۰	۶۰	
۲۴	کار دانش شهید مطهری	پهزانانجه ۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۶۲۲۶۲	۲۴	۲۴	۲۴	
۵۲	کار دانش شهید باقری	پهزانانجه ۱۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۳۸۴۸۰۶	۱۷	۲۷	۱۷	
۵۸	مالک اشتر ۱	پهزانانجه ۱۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۳۴۷۹۴۳	۳۰	۲۸	۳۰	
۲۹	مدرس (کار دانش)	پهزانانجه ۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۲۶۰۱۱۰	۱۵	۳۳	۱۵	

تاریخ: ۲۰/۱۲/۸۵

مشخصات نهروستانهای کار دانش

گزارش ۹۵:

جنسیت: پسرانه

ردیف	متعلقه	نوبت	وضعیت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز جمع	رشته
۳۶	۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۵۵۸۳۱۱	میدان شهید مسعود، گلپوش، پ. ۳۱	۱۶	۲۰	۹۹۰۰۲
۱۰۱۳	۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۹۸۰۲۶۵۸	تارک، ا.خ نوردهشت، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۶۸	۲۲۹	۵۷۴	جمع: ۹۹۰۰۲
۱۸	۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۹۰۱۰۰۹	تارک، ا.خ نوردهشت، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۶۸	۱۸		۹۹۰۰۴
۲۵	۱۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۹۸۰۲۶۵۸	شاه آباد، ا.خ نوردهشت، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۶۸	۱۸		جمع: ۹۹۰۰۴
۵۳	۱۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۹۰۱۰۰۹	تارک، ا.خ نوردهشت، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۶۸	۱۷		جمع: ۹۹۰۰۴
۱۷	۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۹۰۱۰۰۹	تارک، ا.خ نوردهشت، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۶۸	۱۷		جمع: ۹۹۰۰۸
۳۰	۱۰	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۷۲۲۲۰۵	ا.خ شهید نواب صفوی، ا.خ پریمک	۱۵	۱۵	جمع: ۹۹۰۰۸
۲۷	۱۰	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۷۲۲۲۰۵	ا.خ شهید نواب صفوی، ا.خ پریمک	۱۵	۱۵	جمع: ۹۹۰۰۸
۳۷	۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۷۷۰۲۳۰	خیابان زینب، سرزمین شهید، میدان لادن، گلپوش، ا.خ	۱۴	۲۳	جمع: ۹۹۱۰۰
۶۲	۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۲۵۲۱۲۵	جاده لشکرک، ا.خ تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۳۱	۳۱	۳۱	جمع: ۹۹۱۰۰
۷۲	۱۶	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۶۲۲۹۸۲	بزرگ، ا.خ تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۳۱	۳۰	۲۲	جمع: ۹۹۱۰۰
۳۴	۱۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۶۹۰۵۷۶	میدان سلیمان، ا.خ تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۳۱	۱۶	۱۸	جمع: ۹۹۱۰۰
۶۶	۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۲۲۵۹۸۲	جنت آباد، ا.خ تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۳۱	۳۱	۲۵	جمع: ۹۹۱۰۰
۳۲	۱۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۲۱۸۱۶۹	تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۳۱	۳۲	۲۲	جمع: ۹۹۱۰۰
۳۵	۹	اول	مستقل	عادی دولتی	۴۴۵۲۱۹۶۵	تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۳۱	۱۵	۲۰	جمع: ۹۹۱۰۰
۶۲	۱۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۵۲۲۲۸۸	ا.خ شهید نواب صفوی، ا.خ تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۳۱	۶۲	۲۲	جمع: ۹۹۱۰۰
۶۳	۱۹	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۸۲۹۹۵۵	بیت تری، ا.خ تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۳۱	۳۲	۳۱	جمع: ۹۹۱۰۰
۱۶	۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۵۲۹۸۸۴	میدان تجار، ا.خ تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۳۱	۱۶	۱۶	جمع: ۹۹۱۰۰
۵۳	۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۳۲۲۲۲۰	جاده شهید نواب صفوی، ا.خ تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۳۱	۱۵	۲۹	جمع: ۹۹۱۰۰
۵۰	۱۵	اول	مستقل	فصلت، دولتی	۳۳۸۹۵۱۱۱	کازینو، ا.خ تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۳۱	۱۷	۳۳	جمع: ۹۹۱۰۰
۵۹	۱۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۳۲۸۰۰۶	میدان تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۳۱	۳۳	۲۵	جمع: ۹۹۱۰۰
۶۲۲	۱۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۷۷۰۲۳۰	خیابان زینب، سرزمین شهید، میدان لادن، گلپوش، ا.خ	۳۴۵	۲۹۷	جمع: ۹۹۱۰۰
۵۳	۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۲۵۲۱۲۵	جاده لشکرک، ا.خ تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۳۱	۱۷	۲۵	جمع: ۹۹۱۰۰
۵۸	۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۲۰۸۱۱۹	میدان تجار، ا.خ تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۳۱	۲۸	۳۰	جمع: ۹۹۱۰۰
۳۷	۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۶۲۲۹۸۲	بزرگ، ا.خ تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۳۱	۱۶	۲۱	جمع: ۹۹۱۰۰
۳۷	۱۶	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۶۲۲۹۸۲	بزرگ، ا.خ تپه تاش، ا.خ تپه تاش، ا.پ: ۳۱	۱۵	۲۲	جمع: ۹۹۱۰۰

تاریخ: ۱۳۹۰/۱۲/۲۵

مشخصات تبرستانهای کار دانش

گزارش ۹۵

جست: پیرانه

ردیف	نام آموزشگاه	مقطع	نوبت	وضعیت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز	جمع
۱۶	تربت (وراندیش)	۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۲۱۱۰۰	خ گلرگ غربی ارج تبرستان جمنی اب: ۱۰۹	۱۶		
۱۷	بلاش (۱)	۱۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۶۹۰۵۷۶	میدان صلح نخجین کوش برشوریلور	۲۸	۱۶	۲۸
۱۸	سپاه تهران ۱	۱۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۲۱۸۱۶۹	تهران و جاده نخل پلین ترانکله آستانین	۳۲	۳۲	۳۲
۱۹	شهید ۱۵ خرداد (اگراد)	۱۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۸۷۱۲۷۲	منیریه ستاران آب	۱۵	۲۰	۳۵
۲۰	شهید ای پارس الکتریک ۱	۹	اول	مستقل	عادی دولتی	۴۳۵۲۱۹۶۵	تهران غربی بلوار اول	۱۵	۱۸	۳۳
۲۱	شهید انصاری تبر	۶	اول	ضمیمه داره	عادی دولتی	۸۸۹۰۲۰۱۵	خیابان اکرم جان تان تان طایع حافظ	۳۲	۳۱	۶۳
۲۲	شهید انصاری تبر ۱	۱۹	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۸۲۹۹۵۵	بست مری خ انقلاب مقابل سجادرات شهید	۱۸	۱۸	۳۶
۲۳	شهید اندرزگو	۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۵۴۹۸۸۴	میدان انجیر خ شهید سلیمی کوچه ستارزاده		۳۶	۳۶
۲۴	شهید اندرزگو ۱	۵	اول	ضمیمه داره	عادی دولتی	۴۳۷۱۵۸۶۰	دهکده السی کسک راه چشمه مو انبیرور ۳۵ غربی هم	۶۰	۳۰	۹۰
۲۵	شهید مدرس (اگرادانش)	۱	اول	ضمیمه داره	عادی دولتی	۲۰۱۹	رودبار قصران چشم جاده زنگنه مقابل پیه	۲۰	۲۲	۴۲
۲۶	شیخ بهایی (۱)	۱۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۲۲۹۹۸۸	پل امام زاده حسن بازار رسول ک مدرس	۱۵	۳۰	۴۵
۲۷	کار دانش شهید مطهری	۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۶۲۲۶۲	فرجام شرقی خ- ج- پلاک	۲۲		۴۲
۲۸	کار دانش شهید باقری	۱۰	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۷۲۹۲۱۹	شاره زمینی امیری ک شهید هفتمانی	۶۰	۱۲۰	۱۸۰
۲۹	کار دانش شهید موانق	۱۰	اول	مستقل	نقشه تمام بند	۵۵۷۱۹۸۵۰	خ حاتم الدین مبارک راه سطلانی	۲۹	۳۰	۵۹
۳۰	کین	۲	اول	مستقل	غیر انتظامی	۶۶۰۵۲۲۳۳	میدان آزادی محمد علی خاچ بر سیده پیم پیر	۲۰	۲۵	۵۸
۳۱	ملاک انش ۱	۱۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۳۲۷۹۲۳	شهید محمد منتظری جمنی پلاک خاچ امام ۹۳	۲۹	۱۷	۵۶
۳۲	مدرس (اگرادانش)	۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۲۶۰۱۱۰	شهرک فرهنگیان خیابان ارنا شان	۱۵	۲۴	۳۹
۳۳	مدرس راهرس خاگان (اگرادانش)	۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۵۵۸۳۱۱	میدان شهید نامجو، کار دانش پ ۳۱	۳۰	۳۰	۶۰
جمع ۳۹۹۱۱ نفر سن ۱۳۹۱/۵										
۱۲۵۸						۶۳۹		۶۳۹	۱۲۵۸	
۳۲	خاگ منتول (۲)	۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۲۸۳۰۱۱	پاروان آستانک ارج شهید نصیر آبادی	۳۲	۳۲	۶۴
۱۹	شهید ای پارس الکتریک ۱	۹	اول	مستقل	عادی دولتی	۴۳۵۲۱۹۶۵	تهران غربی بلوار اول	۱۹	۱۹	۳۸
۲۶	شهید اندرزگو	۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۵۴۹۸۸۴	منیریه ستاران آب	۱۳	۱۳	۳۶
۶۰	شهید اندرزگو ۱	۵	اول	ضمیمه داره	عادی دولتی	۴۳۷۱۵۸۶۰	دهکده السی کسک راه چشمه مو انبیرور ۳۵ غربی هم	۳۰	۳۰	۶۰
۱۲	کار دانش شهید موانق	۱	اول	مستقل	نقشه تمام بند	۵۵۷۱۹۸۵۰	خ حاتم الدین مبارک راه سطلانی	۱۲	۱۲	۲۴

تاریخ: ۸۵/۱۷/۰۲

مشخصات هنرستانهای کار دانش

گزارش ۹۵
جنسیت: پسرانه

تعداد دانش آموز	دوم	آدرس	تلفن	نوع	وضعیت	نوبت	مقطع	ردیف	نام آموزشگاه	رشته
۲۸	۲۸	شهید محمد منتظری جنب پارک خمام پلاک ۹۲	۲۳۲۲۹۹۲۳	عالی دولتی	مستقل	اول	پهزانجا ۱۳	۱	مالک انتر ۱	معمیر فلزی برون ریگی
۱۷۷	۲۳									
۳۱	۳۱	کابینه شهرک جمهوری درودی ۶	۳۳۸۹۵۱۱۱	فیت تمام شد	مستقل	اول	پهزانجا ۱۵	۱	شهید محمد علی رجایی (ا)	معمیر فلزی برون ریگی
۳۱	۳۱									
۳۳	۳۳	کابینه شهرک جمهوری درودی ۶	۳۳۸۹۵۱۱۱	فیت تمام شد	مستقل	اول	پهزانجا ۱۵	۱	شهید محمد علی رجایی (ا)	معمیر فلزی برون ریگی
۱۰۷	۱۰۷	ورخام تفریح ساح - بلاک	۷۷۸۶۲۲۶۲	عالی دولتی	مستقل	اول	پهزانجا ۴	۱	کار دانش شهید مطهری	معمیر فلزی برون ریگی
۱۳۹	۱۳۹									
۳۱	۳۱	خیابان کرم خان با تقاطع حافظ	۸۸۹۰۲۰۱۵	عالی دولتی	صمیمه دارد	اول	پهزانجا ۶	۱	شهید ایمن نیر	معمیر فلزی برون ریگی
۳۱	۳۱									
جمع	جمع									جمع ۹۹۳۵

مشخصات هنرستانهاي كردانش

پسرانه

(بر اساس منطقه و هنرستان)

سازمان آموزش و پرورش شهر تهران
سال تحصيلي ۱۳۸۵-۱۳۸۶

مشخصات کارشناس مسئولان شاخه کار دانش مناطق شهر تهران

منطقه	نام خانوادگی	شماره تلفن	شماره های تلفنخانه منطقه	نشانی منطقه
۱	برادر مرادیان	۲۲۲۳۹۶۲۶	۲۲۲۳۹۶۰۰	خیابان قس - خیابان باقر - جنب تپه نشانی
۲	برادر قاسمی پور	۸۸۲۵۷۳۴۳	۸۸۲۷۶۹۰۱	بزرگراه امام کوی شهر خیابان نظرتربین انتهای خیابان ۱۳
۳	خواهر بیژن پور	۸۸۶۶۱۷۳۶	۲۲۲۶۶۶۵۶	خیابان ولیعصر - جوار آلا بزرگ راه - جنب خانه معلم منطقه ۳
۴	برادر فرزانه	۲۲۵۱۲۳۴۰	۲۲۵۱۲۰۹۰	بزرگراه رسالت - چهارراه دربان
۵	برادر ملکی	۴۴۰۹۸۲۴۸	۴۴۰۷۲۰۰۶	قلعه صالحیه - بلوار فردوس - جنب خیابان بر اهرمی
۶	برادر دامغانی	۸۸۹۶۴۲۷۷	۸۸۹۶۰۵۰۷	خیابان طالقانی خیابان شهید سرباست شمعی
۷	خواهر قرق درو بست	۸۸۳۳۴۳۵۰	۸۸۴۶۷۵۳۴	سید خندان - خیابان نسیان - کوچه شهید حمیدی
۸	خواهر نوری	۷۷۹۲۵۹۸۹	۷۷۹۳۴۴۹۴	خیابان مسعود - چهارراه خاقانی - ایستگاه حمام دارپوش
۹	برادر قاضی خانی	۶۶۰۲۷۹۸۲	۶۶۰۰۴۱۳۶	خیابان آزادی - بعد زینوار استاد معین - کوچه دالگران
۱۰	برادر روزمرزبازی	۵۵۷۷۵۲۱۳	۵۵۷۱۲۰۱۲	بزرگراه نواب - خیابان سینا
منطقه	نام خانوادگی	شماره تلفن	شماره های تلفنخانه منطقه	نشانی منطقه
۱۱	خواهر عطایی	۶۶۴۱۹۲۴۵	۶۶۴۰۵۱۷۷	خیابان ولیعصر - خیابان منیریه خیابان ترجمان شمسی - کوچه صنیعی پور
۱۲	برادر حکیم الهی	۷۷۵۳۲۷۴۵	۷۷۵۳۴۰۷۶	میدان شهلا - خیابان شهید ناطقی (خورشید سابق)
۱۳	برادر مفضل آبادی	۷۷۴۱۸۶۱۲	۷۷۴۶۷۰۰۱	میدان شهید کلاهدوز - اول خیابان سی متری نیروی هوایی
۱۴	برادر خاوارزنی	۳۳۳۸۲۳۶	۳۳۳۳۱۰۶۱	خیابان پیروزی - میدان چهار صد دستگاه
۱۵	برادر اکرامی	۳۳۰۰۵۷۴۱	۳۳۰۰۴۷۵۱	میدان خراسان - خیابان خاوران ایستگاه امیر سلیمانی
۱۶	برادر مصطفی نژاد	۵۵۶۶۱۸۳۶	۵۵۶۶۱۰۵۲	جولیه - خیابان نهر قیروز ایله
۱۷	برادر باصری	۵۵۷۰۶۹۴۸	۵۵۷۰۹۸۸۸	خیابان قزوین - دوراهی قبان - خیابان شهیدایی
۱۸	برادر رفیعی	۶۶۲۰۷۶۸۰	۶۶۲۲۲۲۱۵	ایندی جاده ساوه - بعد از سه راه فلاح
۱۹			۵۵۰۰۳۱۶۰	انتهای خط نازی ایله

آدرس سازمان آموزش و پرورش شهر تهران : خیابان طالقانی - نبش خیابان شهید سرباست (نرسیده به میدان فلسطین) تلفن گویا: ۸۸۹۵۰۰۹۵-۸۸۹۵۰۰۹۵

www.Tehrandedu.ir

تلفن مستقیم کارشناسی کار دانش : ۸۸۹۸۰۰۲۲-۸۸۹۸۸۰۲۲-۸۸۹۸۰۱۹۴

تاریخ: ۱۳۹۰/۱۲/۸

مشخصات هنرستانهای کار دانش
سال ۸۵، ۸۶

گزارش: ۶۶
حسین: پسرانه

تعداد دانش آموز دوم	رشته	ردیف	آدرس	تلفن	نوع	نوبت	نام آموزشگاه	منطقه
۵۸	۳۰ * نقاشی دکوراتیو درجه ۱	۱	جاده لشکرک / ابتدای مینی سیتی / شهورک قائم	۲۲۴۵۲۱۲۵	عادی دولتی	اول	ادب (کار دانش)	تهران ناحیه ۱
۵۸	۳۰ * ماهیگیری انگیزشی (۳۱۳)	۲						
۶۲	۳۱ * برق ساختمان (۳۱۴)	۳						
۵۸	۳۰ * ترم صحنی (۳۱۵)	۴						
۲۲۶	۱۲۱	۱۱۵					جمع ادب (کار دانش) اول، عادی دولتی، ۲۲۴۵۲۱۲۵ - جاده لشکرک / ابتدای مینی سیتی / شهورک قائم	
۳۱	۲۰ * طراحی صفحات وب	۱						
۱۲۴	۶۴ * طراحی صفحات وب	۱	نخرش جلالوندین بست دوم	۲۲۷۰۵۲۲۷	غیر انتفاعی	اول	اندیشه برتر (کار دانش)	
۱۲۴	۶۴ * تعمیر موتور خودرو درو و برق	۲	بیاوران / اکاشاک / شهید نصیر آبادی	۲۲۲۸۴۰۱۱	عادی دولتی	اول	خاوروشن (۲)	
۲۲	۴۲ * تعمیر تلویزیون رنگی	۲						
۲۸۰	۱۶۰	۱۲۰					جمع خاوروشن (۲) اول، عادی دولتی، ۲۲۲۸۴۰۱۱ - بیاوران / اکاشاک / شهید نصیر آبادی	
۲۸	۱۳ * ستان اول (سال اول واحدی)	۱	۲۵ ستان اول (سال اول واحدی)					
۲۲	۱۳ * ۹۸۵۴ * برنامه نویسی کامپیوتر	۲	۲۵ * نقاشی دکوراتیو درجه ۱					
۴۲	۲۲ * ۹۸۸۵ * تعمیر لوازم خانگی برقی	۳	۲۵ * نقاشی دکوراتیو درجه ۱					
۱۰۲	۴۸ * ۹۹۱۱ * برق صحنی (۳۱۵)	۴	۲۵ * نقاشی دکوراتیو درجه ۱					
۱۰		۱۰						
۶۵۸	۳۴۹	۳۱۰						جمع تهران ناحیه ۱
۱۲	۱۲ * ستان اول (سال اول واحدی)	۱	۲۵ ستان اول (سال اول واحدی)					
۱۱	۱۱ * ۹۴۱۴ * نقاشی دکوراتیو درجه ۱	۲	۲۵ * نقاشی دکوراتیو درجه ۱					
۲۱	۲۱ * ۹۸۵۴ * برنامه نویسی کامپیوتر	۳	۲۵ * نقاشی دکوراتیو درجه ۱					
۳۵	۳۵ * ۹۸۵۵ * تعمیر بر سازهی کامپیوتر	۴	۲۵ * نقاشی دکوراتیو درجه ۱					
۴۹	۵۲	۴۷						
۶۷	۴۰ * ۹۸۳۴ * طراحی صفحات وب	۱	۲۵ ستان اول (سال اول واحدی)					
۹	۹ * ۹۸۶۰ * حسابداری مالی	۲	۲۵ * طراحی صفحات وب					
۷۶	۴۹	۲۷						
۱۱	۱۱ * ستان اول (سال اول واحدی)	۱	۲۵ ستان اول (سال اول واحدی)					
۱۳	۱۳ * ۹۸۳۱ * نقاشی ساختمان به کمک رایزر	۲	۲۵ * نقاشی دکوراتیو درجه ۱					
۱۴	۱۴ * طراحی صفحات وب	۳	۲۵ * نقاشی دکوراتیو درجه ۱					
۲۰	۲۰ * برق صحنی	۴	۲۵ * نقاشی دکوراتیو درجه ۱					
۵۸	۱۴	۴۴						
۳۰	۱۵	۱۵						
۳۳	۱۸	۱۵						
۲۳	۱۸	۱۵						

تاریخ: ۸۵/۱۲/۰۳

مختصات هنرستانهای کار دانش
سال ۸۵-۸۶

گزارش: ۶۶
جمعیت: پسران

ردیف	تعداد دانش آموز سوم	رشته	ردیف	آدرس	تلفن	نوع	توبت	نام آموزشگاه	موقعیت
۶۹	۵۴	۹۸۵۴ * هنر نامه هنر پرسی کامپیوتر	۳	شهرک فرهنگیان خیابان ارشد	۸۸۲۶۰۱۱۰	عادی دولتی	اول	مدرس (کار دانش)	تهران ناحیه ۳
۵۱	۳۶	۹۹۰۱ * هنر اول کامپیوتر تری	۴						
۴۹	۳۴	۹۹۰۲ * هنر شبهای الکترونیک (۳۱۳)	۵						
۳۹	۲۴	۹۹۱۱ * هنر صحنی (۳۱۵)	۶						
۲۷۴	۱۸۴	۹۰		جمع مدرس (کار دانش) اول، عادی دولتی، ۸۸۲۶۰۱۱۰ شهرک فرهنگیان خیابان ارشد					
۹۱	۴۸	۲۵ سال اول (سال واحدی)	۱	خیابان تفرقی اصفهانی خیابان گلستان تفرقی	۴۴۴۴۰۰۱۳	غیر انتفاعی	اول	معلمداری و گردشگری؛	
۹۱	۴۸	۴۳	۲	جمع معلمداری و گردشگری به اول، غیر انتفاعی، ۴۴۴۴۰۰۱۳ خیابان تفرقی اصفهانی خیابان گلستان تفرقی					
۶۲۸	۳۶۲	۲۶۶		جمع تهران ناحیه ۲					
۵۹	۳۴	۱۷	۱	خیابان نو ایمن تر سید مهدی اندونک دورویی	۸۸۷۷۰۲۳۰	عادی دولتی	اول	آزادی	تهران ناحیه ۳
۵۳	۳۶	۱۷	۲						
۳۸	۳۲	۱۶	۳						
۱۰۱	۷۰	۳۱	۴						
۲۰	۲۰	۲۰	۵						
۳۷	۳۳	۱۴	۶						
۵۲	۳۵	۱۷	۷						
۳۶۰	۲۲۸	۱۱۲		جمع آزادی، اول، عادی دولتی، ۸۸۷۷۰۲۳۰ خیابان نو ایمن تر سید مهدی اندونک دورویی					
۲۶	۱۲	۱۲	۱	خیابان شهید اکرام دور خیابان شهید مطهری کوی	۲۲۵۴۵۱۵	غیر انتفاعی	اول	این سینا	
۳۸	۱۹	۱۹	۲						
۶۴	۳۳	۳۱		جمع این سینا اول، غیر انتفاعی، ۲۲۵۴۵۱۵ خیابان شهید اکرام دور خیابان شهید مطهری کوی					
۶۵	۱۵	۵۰	۱						
۳۱	۳۱	۳۱	۲	باستاناران بیستان پنجم پلاک ۶	۲۲۵۸۸۴۲۹	شاهد	اول	شهید آوینی (شاهد)	
۹۶	۴۶	۵۰		جمع شهید آوینی (شاهد)، اول، شاهد، ۲۲۵۸۸۴۲۹ باستاناران بیستان پنجم پلاک ۶					
۴۶	۳۰	۱۶	۱	شهید اندرزگو	۲۲۵۴۹۸۸۴	عادی دولتی	اول		
۱۵	۱۳	۱۳	۲						
۲۶	۱۷	۹	۳						
۱۴	۱۶	۱۶	۴						
۳۶	۳۶	۱۳	۵						
۲۶	۱۳	۱۳	۶						
۱۶۵	۹۲	۷۳		جمع شهید اندرزگو، اول، عادی دولتی، ۲۲۵۴۹۸۸۴ میدان اختیار به خیابان شهید نسیمی کوی چه نندرزاد					
۲۶	۱۷	۹	۱	فن و اندیشه	۲۲۲۵۷۵۵۲	غیر انتفاعی	اول		
۷۱۱	۴۳۶	۲۷۵		جمع فن و اندیشه، اول، غیر انتفاعی، ۲۲۲۵۷۵۵۲ خیابان داماد حسب پسران کوی کاروان هفت تپه؛					
۱۹	۱۹	۱۹	۱	جمع تهران ناحیه ۳					
				تهران ناحیه ۴					

تاریخ: ۱۷/۰۳/۸۵

مشخصات هنرستانهای کار دانش
۸۵-۸۶ سال

گزارش: ۶۶
جنسیت: پسران

ردیف	نام آموزشگاه	نوبت	نوع	تلفن	آدرس	رشته	تعداد دانش آموز	مقطع
۱۹	آلب پشه و هنر (کار دانش)	اول	غیر انتفاعی	۷۷۳۳۲۹۹	تهران پارس و دادشرفیج ۲۲۲ تهران پارس	تصویر سازی کامپیوتر	۱۹	تهران ناحیه ۴
۸						۹۸۶۰ حسابداری مالی	۸	
۳۱						تصویر مینیور و خودرو و ویراف	۳۱	
۷۷	جمع آلوده و هنر (کار دانش)	اول	غیر انتفاعی	۷۷۳۳۲۹۹	تهران پارس و دادشرفیج ۲۲۲ تهران پارس	تصویر سازی کامپیوتر	۷۷	
۶۸	پیشنما (غیر انتفاعی)	اول	غیر انتفاعی	۷۷۳۷۲۳۲۸	تهران پارس فلکه چهارخیز ۱۴ تهران پارس	سال اول (سالمی واحدی)	۶۸	
۶۸	جمع پیشنما (غیر انتفاعی)	اول	غیر انتفاعی	۷۷۳۷۲۳۲۸	تهران پارس فلکه چهارخیز ۱۴ تهران پارس	تصویر سازی کامپیوتر	۶۸	
۶۸	دکتر حسامی (هنرستان)	اول	غیر انتفاعی	۷۷۴۵۸۳۴۹	تهران پارس فلکه چهارخیز ۱۴ تهران پارس	سال اول (سالمی واحدی)	۶۸	
۵۷	دکتر فاطمی (کار دانش)	اول	غیر انتفاعی	۷۷۰۰۳۱۸۱	تهران حکیمه فاز ۱ خرم	تصویر سازی کامپیوتر	۵۷	
۵۱	شهید ابراهیم ادران مظفر	اول	عادی دولتی	۲۲۳۰۳۷۳۸	مجیدیه شمالی ۱۶ امیردرویز کر چه شهید ابراهیم	سال اول (سالمی واحدی)	۵۱	
۹۳						۹۸۵۹ آموزش آداری	۹۳	
						۹۸۶۰ حسابداری مالی		
۱۹۱	جمع شهیدان برادران مظفر (اول)	عادی دولتی	۲۲۳۰۳۷۳۸	مجیدیه شمالی ۱۶ امیردرویز کر چه شهید ابراهیم	سال اول (سالمی واحدی)	۱۹۱		
۱۹	کار دانش شهید مطهری	اول	عادی دولتی	۷۷۸۶۲۲۶۲	فراخام شرقی سرخ بلاک	تصویر سازی کامپیوتر	۱۹	
۲۳						۹۸۳۰ نقشه کشی صنعتی	۲۳	
۷۴						۹۸۳۰ نقشه کشی صنعتی	۷۴	
۲۴						۹۹۰۲ ماشینهای الکتریکی	۲۴	
۲۴						۹۹۱۱ برق صنعتی (۳۱۵)	۲۴	
۱۰۷						۹۹۳۴ فناوری سیستمات کربانی ساختمان	۱۰۷	
۲۳۳	جمع کار دانش شهید مطهری (اول)	عادی دولتی	۷۷۸۶۲۲۶۲	فراخام شرقی سرخ بلاک	تصویر سازی کامپیوتر	۲۳۳		
۱۰	کار دانش نریدر (م)	اول	غیر انتفاعی	۷۷۳۷۷۸۱۲	فلکه شهر انبارس بلاک ۶	۹۳۸۱ تصویربرداری رنگی	۱۰	
۲۸						۹۳۱۴ نقشه کشی ساختمان درجه ۱	۲۸	
۲۸						۹۸۵۵ تصویر سازی کامپیوتر	۲۸	
۸۶	جمع کار دانش نریدر (م)	اول	غیر انتفاعی	۷۷۳۷۷۸۱۲	فلکه شهر انبارس بلاک ۶	تصویر سازی کامپیوتر	۸۶	
۱۴	کاروش (کار دانش)	اول	غیر انتفاعی	۷۷۸۶۰۹۵۱	تهران پارس ۱۹۰ غربی بلاک ۱۵ جنب مسجد ائمه	۹۸۵۴ برنامه نویسی کامپیوتر	۱۴	
۲۳	گرمال معرفت	اول	غیر انتفاعی	۷۷۸۹۰۸۳۵	میدان رسالت ابتدای جنگم بلاک ۹۹	۹۳۱۴ نقشه کشی ساختمان درجه ۱	۲۳	
۲۴						۹۸۵۵ تصویر سازی کامپیوتر	۲۴	
۶۷	جمع گرمال معرفت (اول)	غیر انتفاعی	۷۷۸۹۰۸۳۵	میدان رسالت ابتدای جنگم بلاک ۹۹	تصویر سازی کامپیوتر	۶۷		
۸۹۳	جمع تهران ناحیه ۴					۶۶۶۶	۸۹۳	
۱۱۶	تهران علم (هنرستان)	اول	عادی دولتی	۲۲۴۰۲۵۲۷	برزرگان تهران پارس بخش شاهین شمالی	۹۸۵۴ برنامه نویسی کامپیوتر	۱۱۶	
۵۰						۹۸۵۹ آموزش آداری	۵۰	
۱۱۷						۹۸۶۰ حسابداری مالی	۱۱۷	
۵۸						۹۹۰۲ ماشینهای الکتریکی (۳۱۵)	۵۸	

تاریخ: ۱۳۹۴/۱۷/۸۵

مشخصات هنرستانهای کار دانش
سال ۸۵-۸۶

گزارش: ۶۶
جنبش: پسرانه

تعداد دانش آموز	جمع	دوم	رشته	ردیف	آدرس	تلفن	نوع	نوبت	نام آموزشگاه	منطقه
۴۰	۱۸	۲۲								
۲۹	۲۹	۱۶	۹۸۸۴ * الکترونیک صنعتی	۱	خیابان کریم خان تقاطع حافظ	۸۸۹۰۴۰۱۵	عادی دولتی	اول	شهبازی هفتم تیر	تهران ناحیه ۶
۳۳	۱۷	۱۶	۹۸۹۹ * کاربری (PLC)	۲						
۶۳	۳۱	۳۲	۹۹۱۱ * تری صنعتی (۳۱۵)	۳						
۳۱	۳۱	۳۱	۹۹۳۵ * الکترونیک صنعتی (۳۱۱۲)	۴						
۲۱۹	۱۴۰	۷۹		۵						
۱۶	۱۱	۵	۹۴۱۴ * نقشه کشی ساختمان درجه ۱	۱	بالتاز از میدان ولیعصر و روبروی سنبیلاست	۸۸۹۹۱۰۹	غیر انتفاعی	اول	کارفرین (هنرستان کا)	
۳۲	۱۸	۱۴	۹۸۵۵ * تصویر سازی کامپیوتر	۲						
۴۸	۲۹	۱۹								
۲۲	۱۱	۱۱	۹۴۱۴ * نقشه کشی ساختمان درجه ۱	۱	خیابان کریم خان تقاطع حافظ	۸۸۹۰۴۰۱۵	عادی دولتی	اول	شهبازی هفتم تیر	تهران ناحیه ۶
۲۴	۱۲	۱۲	۹۸۵۵ * تصویر سازی کامپیوتر	۲						
۴۶	۲۳	۲۳								
۲۷	۱۴	۱۳	۹۸۵۴ * برنامه نویسی کامپیوتر	۱	میدان انقلاب	۸۸۹۹۱۷۳	غیر انتفاعی	اول	مجموع کاربایی (هنرستان کار)	
۲۴	۱۳	۱۱	۹۷۷۴ * پارگری	۱	خیابان حافظ رشت کوچه سنوده پ ۶۱	۶۶۶۶۲۰۳۷	غیر انتفاعی	اول	هنرستان هنر سرور گره کار	
۸۵۸	۵۲۵	۳۳۳								جمع تهران ناحیه ۶
۳	۳	۱۰	۹۸۵۴ * برنامه نویسی کامپیوتر	۱	بیت شمیران شیخ شریعتی جنب بیمارستان پاساژ کارگ	۷۷۵۲۳۰۵۷	غیر انتفاعی	اول	علم صنعت (کار دانش)	تهران ناحیه ۷
۲۷	۱۷	۱۰	۹۸۵۵ * تصویر سازی کامپیوتر	۲						
۳۰	۲۰	۱۰								
۲۶	۱۵	۱۱	۲۵ سال اول (سال اول واحدی)	۱	خیابان طالقانی یک آفتاب پ ۴۸	۷۷۵۰۲۵۹۲	غیر انتفاعی	اول	مجموع علم صنعت (کار دانش)	
۴۷	۳۴	۱۳	۹۴۱۴ * نقشه کشی ساختمان درجه ۱	۲						
۵	۵	۵	۹۸۵۵ * تصویر سازی کامپیوتر	۳						
۷۸	۴۹	۲۹	۹۸۶۰ * حساب داری مالی	۴						
۲۶	۱۲	۱۴	۲۵ سال اول (سال اول واحدی)	۱	میدان سپاه خواجه نصیر طوسی کوچه شهید مفتر	۷۷۶۰۰۰۵۳	غیر انتفاعی	اول	کارواندیشه (کار دانش)	
۱۵	۷	۸	۹۸۵۴ * برنامه نویسی کامپیوتر	۲						
۴۱	۱۹	۲۳	۹۸۶۰ * حساب داری مالی	۳						
۳۰	۳۰	۳۰	۹۴۹۰ * ارتگاری و فرکانس	۱	میدان شهید ناصحی کاوه شیرینی پ ۳۱	۷۷۵۵۸۳۱۱	عادی دولتی	اول	مدرس (هنرستان کارواندیشه)	
۳۰	۱۵	۱۵	۹۵۳۲ * شو شکاری گاز و سازه	۲						
۳۱	۱۶	۱۵	۹۸۳۰ * نقشه کشی صنعتی به کمک رایانه	۳						
۳۶	۲۱	۱۵	۹۸۳۴ * طراحی صنعتی و رس	۴						
۵۹	۲۹	۳۰	۹۸۹۶ * تعمیر موتور خودرو	۵						
۳۶	۲۰	۱۶	۹۹۰۴ * ماشینهای الکتریکی	۶						
۳۰	۲۰	۲۰	۹۹۱۰ * برق صنعتی (۳۱۵)	۷						

تاریخ: ۰۴/۱۷/۸۵

مشخصات همسرستانهای کار دانش
سال ۸۵-۸۶

گزارش: ۶۶
جنسیت: پسرانه

تعداد دانش آموز	تعداد درس	رتبه	ردیف	آدرس	تلفن	نوع	نوبت	نام آموزشگاه	منطقه
۷۸۳	۱۳۱	۱۵۱							جمع همسرستانها ۷
۷	۷	۲۵	۱	سازمان (سالی واحدی)					نهران ناحیه ۷
۱۹	۹	۹۴۱۴	۲	انديشه اصلي اندیشه هفتم شرقی پلاک ۱	۸۸۴۱۷۲۱۴	غیر انتفاعی	اول	همرستان مدیر کارآرد	
۲۶	۱۴	۹۸۳۴	۳						
۵۲	۳۰	۹۸۶۷	۴						
۴۸۳	۲۴۹	۲۳۴							
۲۹	۲۹	۹۴۱۴	۱	تعمیر نظر بر زبان ریگی					
۵۹	۵۹	۹۸۵۵	۲	تعمیر نظر بر زبان ریگی					
۱۸	۱۸	۹۹۰۴	۳	تعمیر نظر بر زبان ریگی					
۱۷	۱۷	۹۹۰۸	۴	تعمیر نظر بر زبان ریگی					
۱۳۳	۸۸	۲۵							
۳۷	۲۱	۱۶	۱	سازمان (سالی واحدی)					
۳۷	۲۱	۱۶	۲	تعمیر نظر بر زبان ریگی					
۷۴	۴۲	۳۲							
۳۶	۳۶	۹۹۱۱	۱	تعمیر نظر بر زبان ریگی					
۳۶	۳۶	۹۹۱۱	۲	تعمیر نظر بر زبان ریگی					
۳۶	۳۶	۹۹۱۱	۳	تعمیر نظر بر زبان ریگی					
۳۶	۳۶	۹۹۱۱	۴	تعمیر نظر بر زبان ریگی					
۱۳۳	۱۳۳	۱۳۳							
۶۰	۳۰	۳۰	۱	تعمیر نظر بر زبان ریگی					
۵۱	۲۴	۱۵	۲	تعمیر نظر بر زبان ریگی					
۵۴	۳۹	۱۵	۳	تعمیر نظر بر زبان ریگی					
۱۶۵	۱۰۵	۶۰							
۲۷	۱۱	۱۶	۱	تعمیر نظر بر زبان ریگی					
۳۱	۱۱	۱۶	۲	تعمیر نظر بر زبان ریگی					
۳۶	۱۰	۲۶	۳	تعمیر نظر بر زبان ریگی					
۹۴	۳۳	۶۱	۴	تعمیر نظر بر زبان ریگی					
۲۴	۸	۱۶	۱	تعمیر نظر بر زبان ریگی					
۲۰	۱۱	۴	۲	تعمیر نظر بر زبان ریگی					
۲۴	۱۹	۲۵	۳	تعمیر نظر بر زبان ریگی					

تاریخ: ۱۳۰۲/۱۷/۸۵

مشخصات هنرستانهای کار دانش
سال ۸۵-۸۶

گزارش: ۶۶
جنسیت: پسرانه

جمع	تعداد دانش آموز	دوم	رشته	ردیف	آدرس	تلفن	نوع	نوبت	نام آموزشگاه	منطقه
۶۲۳	۲۸۷	۳۴۶								جمع تهران ناحیه ۸
۱۳	۱۳		چاپ انست	۱	ک م ۸ گنج شرکت چاپ نشر بانک ملی ایران	۶۶۰۲۶۹۷۱	غیر انتفاعی	اول	چاپ و نشر بانک ملی ایرا	تهران ناحیه ۹
۱۵	۱۹	۱۵	تعمیر تلویزیون رنگی (۳۱۳)	۱						
۳۴	۲۰	۱۵	تعمیر موتور خودرو رنگی (۳۱۴)	۲						
۳۴	۱۸	۱۵	تعمیر موتور خودرو رنگی (۳۱۵)	۳						
۱۹	۱۹	۱۵	تعمیر تلویزیون رنگی	۴						
۱۳۶	۷۶	۶۰		۵						
۲۸	۱۶	۳۲	۹۳۸۸ *تعمیر کفش صنعتی درجه ۱	۱						
۳۷	۱۸	۱۹	۹۳۹۴ *درودگری درجه ۱	۲						
۱۹	۲۴	۱۹	۹۵۳۳ *تعمیر کتری گاز و محافظ CO2	۳	تهرانسر پلوار اصلی	۴۴۵۰۵۶۰۰	عادی دولتی	اول	مهندس جعفر علاقه مندان	تهران ناحیه ۹
۲۴	۲۴	۳۰	۹۸۰۶ *تعمیر ابزار درجه ۱	۴						
۶۰	۳۰	۳۰	۹۸۰۷ *تعمیر ابزار CNC	۵						
۱۴	۱۴	۱۴	۹۸۹۵ *تعمیر موتور خودرو (۳۱۳)	۶						
۲۰۲	۸۸	۱۱۴								
۲۳	۹	۱۴	۹۸۳۱ *تعمیر کفش صنعتی مکانیک رایانه	۱						
۳۸	۱۶	۲۲	۹۸۳۵ *تعمیر لید جلد رسانه ای	۲	تهران سرخ ۱۲ پلاک ۲۶	۴۴۵۲۳۳۳۴	غیر انتفاعی	اول	د. بهمن کار دانش	تهران ناحیه ۹
۱۸	۶	۱۳	۹۸۶۰ *تعمیر پارچه ای	۳						
۷۹	۳۱	۴۸								
۳۳۰	۲۰۸	۲۲۲								جمع تهران ناحیه ۹
۵۸	۲۸	۳۰	۹۸۳۰ *تعمیر کفش صنعتی یکمکانه رایانه	۱	شازده منیر امیری ک شهید دهقان	۵۷۳۹۳۱۹	عادی دولتی	اول	کار دانش المهدی	تهران ناحیه ۱۰
۶۰	۳۰	۳۰	۹۸۳۱ *تعمیر کفش صنعتی مکانیک رایانه	۲						
۶۰	۶۰	۶۰	۹۹۰۳ *تعمیر کفش صنعتی مکانیک رایانه	۳						
۱۸۰	۱۲۰	۶۰	۹۹۱۱ *تعمیر برق صنعتی (۳۱۵)	۴						
۳۵۸	۲۳۸	۱۲۰								
۶۸	۳۷	۳۱	۹۳۹۰ *تعمیر کتری و فریزر کار	۱						
۳۰	۳۰	۳۰	۹۴۱۴ *تعمیر موتور خودرو درجه ۱	۲						
۱۲۹	۹۷	۳۲	۹۸۹۶ *تعمیر موتور خودرو و برق خودرو	۳	حسین الدین عبدالرزاق سلطان	۵۵۷۱۹۸۵۰	قیمت تمام شد	اول	کار دانش شهید موافق	تهران ناحیه ۱۰
۵۴	۲۸	۳۱	۹۸۹۹ *تعمیر کتری (PLC)	۴						
۵۴	۳۰	۲۹	۹۹۱۱ *تعمیر برق صنعتی (۳۱۵)	۵						
۱۴	۱۴		تعمیر تلویزیون رنگی	۶						
۳۵۷	۲۰۴	۱۵۳								
۳۰	۳۰	۳۰	۹۷۵۰ *تعمیر عمومی کامپیوتر	۱	شاهین باباصغری خجری بانک	۵۵۷۳۳۲۰۵	عادی دولتی	اول	محمد سرزانی	تهران ناحیه ۱۰
۳۰	۱۵	۱۵	۹۷۷۴ *تعمیر کتری	۲						
۴۵	۱۵	۳۰	۹۸۳۴ *تعمیر کفش صنعتی و برق	۳						
۱۵	۱۵	۳۰	۹۸۵۴ *تعمیر موتور خودرو	۴						
۳۰	۳۰	۳۰	۹۸۵۶ *تعمیر عمومی کامپیوتر	۵						
۴۵	۱۵	۳۰	۹۹۰۱ *تعمیر کفش صنعتی	۶						

تاریخ: ۱۳۹۰/۱۷/۸۵

مشخصات هنرستانهای کارناش
سال ۸۵-۸۶

گزارش: ۶۶
جنسیت: پسرانه

تعداد دانش آموز	دوم	رشته	ردیف	آدرس	تلفن	نوع	نوبت	نام آموزشگاه	منطقه
۳۰	۱۵	۹۹۰۸ هنرهای تجسمی	۷	تهجدنواب صفوی خ بزرگانک	۵۵۷۳۳۲۰۵	عادی دولتی	اول	محمد مردانی	تهران ناحیه ۱۰
۲۵۵	۱۵۰							جمع محمد مردانی، اول، عادی دولتی، ۵۵۷۳۳۲۰۵، خ تهجدنواب صفوی خ بزرگانک	
۹۷۰	۵۴۷	۴۲۳						جمع تهران ناحیه ۱۰	
۴۹	۳۷	۱۲	۱	خیابان انقلاب بین ولیعصر (عج) و کالج پب	۶۶۷۲۶۷۴۵	غیر انتفاعی	اول	علوم (د.د)	تهران ناحیه ۱۱
۵۶	۲۵	۳۱	۱		۵۵۳۲۴۸۰۶	عادی دولتی	اول	کار دانش شهید نیازی	
۵۴	۲۷	۲۷	۲						
۵۹	۲۵	۳۴	۳						
۵۸	۲۵	۳۳	۴						
۲۲۷	۱۰۲	۱۲۵						جمع کار دانش شهید نیازی، اول، عادی دولتی، ۵۵۳۲۴۸۰۶، میدان امیر به خواجه ابو سعید کوچه شهید بزرگانان	
۲۷	۱۵	۱۲	۱						
۵۵	۲۵	۲۰	۲						
۹۴	۶۴	۳۰	۳						
۶۴	۳۴	۳۰	۴						
۲۴۰	۱۳۸	۱۰۲						جمع هادی، اول، عادی دولتی، ۵۵۲۱۳۷۳۸، خ کارگرز سید به میدان تهران، خ تهجدنواب	
۵۱۶	۲۷۷	۲۳۹						جمع تهران ناحیه ۱۱	
۹۳	۴۳	۹۳	۱	خیابان ستان، دوروی بیمارستان طوقی بزرگ	۷۷۵۳۲۲۸۸	عادی دولتی	اول	شهید سرزند ۱	تهران ناحیه ۱۲
۴۳	۲۰	۳۳	۲						
۱۵	۱۵	۱۵	۳						
۷۷	۷۷	۷۷	۴						
۶۲	۶۲	۶۲	۵						
۲۹۰	۲۹۰	۲۹۰						جمع شهید سرزند ۱، اول، عادی دولتی، ۷۷۵۳۲۲۸۸، خ خیابان ستان، دوروی بیمارستان طوقی بزرگ	
۲۹۰		۲۹۰						جمع تهران ناحیه ۱۲	
۶۳	۳۰	۳۳	۱	خیابان ستان، دوروی بیمارستان طوقی بزرگ	۷۷۴۱۰۶۶۹	غیر انتفاعی	اول	پاساگرد	تهران ناحیه ۱۳
۶۳	۳۰	۳۳	۲						
۶۸	۳۴	۳۴	۱						
۶۶	۳۴	۳۲	۲						
۶۲	۳۲	۳۲	۳						
۶۴	۳۲	۳۲	۴						
۲۹۲	۱۳۱	۱۶۱						جمع سپاه تهران، اول، عادی دولتی، ۷۷۴۱۸۱۶۹، تهران، خ ستان، دوروی بیمارستان طوقی بزرگانک، خ تهجدنواب	
۱۸۰	۱۸۰	۱۸۰	۱	میدان امامت، خیابان ولیعصر، پ ۳۳	۷۷۴۷۵۲۵۲	عادی دولتی	اول	شهید آوینی	
۲۵	۱۷	۲۵	۱	شهید محمد مستغری، خ بزرگانک، خیابان پارس	۳۳۳۲۷۹۴۳	عادی دولتی	اول	سازگاران ۱	
۵۴	۱۷	۲۷	۲						
۱۵	۱۵	۱۵	۳						

تاریخ: ۱۳۹۰/۱۲/۲۵

مشخصات هنرستانهای کار دانش
سال ۸۵/۸۶

گزارش: ۶۶
جنسیت: پسرانه

تعداد دانش آموز	دورم	رشته	ردیف	آدرس	تلفن	نوع	نوبت	نام آموزشگاه	منطقه
۴۵	۳۰	۹۹۱۱ برق صنعتی (۳۱۵)	۵	پل امامزاده حسن بازار گل مدرسسه	۶۶۲۲۹۹۸۸	عادی دولتی	اول	شیخ بهایی (۱)	تهران ناحیه ۱۷
۱۵۰	۹۰			پل امامزاده حسن بازار گل مدرسسه	۶۶۲۲۹۹۸۸	عادی دولتی	اول	جمع شیخ بهایی (۱)	
۳۴۵	۱۸۳	۹۸۶۰ حسابداری مالی	۱	میدان صلح تفتی کیش رشتو ایلر بور	۶۶۶۹۰۵۷۶	عادی دولتی	اول	تلاش (۱)	تهران ناحیه ۱۸
۵۱	۳۵	۹۸۷۰ حسابداری مالی	۱						
۳۲	۱۶	۹۸۷۷ تاسیسات حرارتی و تبریدی	۲						
۳۴	۱۸	۹۹۱۰ برق ساختمان (۳۱۴)	۳						
۶۴	۱۶	۹۹۱۱ برق صنعتی (۳۱۵)	۴						
۱۸۱	۸۵	۹۹۰۲ تعمیرات الکترونیک	۱	شادآباد ۱۵ متری اول در بروی پارک شهر بور	۶۶۸۰۴۶۵۸	عادی دولتی	اول	سماپان (۱)	
۴۵	۴۵	۹۹۰۲ تعمیرات الکترونیک (۳۱۳)	۲						
۳۵	۳۵	۹۹۰۴ تصویب برداری	۳						
۱۲۴	۳۵	۹۳۷۸ ماساژ درجه ۱	۱	جاهه ساوه سه راهه افلاخ ازل خ باغستان	۶۶۲۲۱۶۶۵	عادی دولتی	اول	شهبانهاهر ۱	
۱۹	۱۹	۹۳۷۹ ریحتمگری درجه ۱	۲						
۶۴	۳۶	۹۳۷۸ ریحتمگری درجه ۱	۳						
۵۴	۳۶	۹۳۷۸ ریحتمگری درجه ۱	۴						
۶۸	۳۱	۹۸۵۴ برق ناموسرسی کاسپین تر	۳	شهرک ولی عصر سبیده جنوبی روزبرو امامزاده	۶۶۲۲۴۰۷۱	عادی دولتی	اول	علی اقی غیاثی ۱	
۱۷۳	۱۰۱	۹۸۵۴ برق ناموسرسی کاسپین تر	۱	پلادان ابتدای بوسه نادگر چه گلرخ حسن ز	۶۶۸۰۲۱۲۳۲	غیرانتفاعی	اول	کار دانش مکتب الصادق	
۱۹	۱۰	۹۸۵۴ برق ناموسرسی کاسپین تر	۱						
۹۳۳	۳۷۳	۵۷۰						جمع تهران ناحیه ۱۸	
۱۳۸	۷۸	۹۸۹۵ تعمیر مو تور خرد درو (۳۱۳)	۱	خ شریعی جنب ورزشگاه مطهری	۵۵۸۴۲۸۲۸	عادی دولتی	اول	ابساگر	تهران ناحیه ۱۹
۷۸	۷۸	۹۸۹۸ تعمیر بریز آبیومیل	۲						
۲۳۶	۱۵۶	۷۰						جمع ارساگر اول، عادی دولتی، ۵۵۸۴۲۸۲۸ خ شریعی جنب ورزشگاه مطهری	
۵۶	۵۶	۹۸۵۴ برق ناموسرسی کاسپین تر	۱	بیت منبری خ انقلاب مقابل محلاتر ات شهر	۵۵۸۳۹۹۵۵	عادی دولتی	اول	شهبانهاهر آزادری ۱	
۳۲	۱۶	۹۹۰۲ برق ساختمان (۳۱۴)	۲						
۶۳	۳۱	۹۹۱۰ برق ساختمان (۳۱۴)	۴						
۶۶	۱۸	۹۹۱۱ برق صنعتی (۳۱۵)	۵						
۲۳۶	۱۴۱	۸۵						جمع شهبانهاهر آزادری ۱، اول، عادی دولتی، ۵۵۸۳۹۹۵۵ بیت منبری خ انقلاب مقابل محلاتر ات شهر	

تاریخ: ۱۳۹۰/۱۲/۲۵

مشخصات میرستادهای کار دانش

سال ۸۵-۸۶

گزارش: ۶۶

جنسیت: پسرانه

ردیف	آدرس	تلفن	نوع	نوبت	نام آموزشگاه	محل
۴	شهید محمد منتظری - جنب بازارک خیابان پاک ۹۴	۳۳۳۴۷۹۴۳	عادی دولتی	اول	مالک اشتر ۱	نهران ناحیه ۱۳
۵						
۶						
۳۳۶	۱۱۵	۱۲۱	جمع سالک اشتر ۱ اول، عادی دولتی، ۳۳۳۴۷۹۴۳، شهید محمد منتظری - جنب بازارک خیابان پاک ۹۴		جمع سالک اشتر ۱ اول، عادی دولتی، ۳۳۳۴۷۹۴۳، شهید محمد منتظری - جنب بازارک خیابان پاک ۹۴	جمع نهران ناحیه ۱۳
۷۷۱	۴۵۶	۴۱۵	۲۵ سال اول (سالی واحدی)		رضا	جمع نهران ناحیه ۱۳
۳۰	۳۲	۳۲	۹۳۸۸ هفتگی صنعتی درجه ۱	اول	علامه طباطبائی ۱	نهران ناحیه ۱۴
۴۴	۳۲	۳۲	۹۸۵۴ هنر نامه پستی کامپیوتر	اول		
۱۲۰	۳۲	۳۲	۹۸۵۶ هنر نامه پستی کامپیوتر	اول		
۴۴	۳۲	۳۲	۹۹۰۲ هنر نامه پستی کامپیوتر	اول		
۴۴	۳۲	۳۲	۹۹۱۱ هنر نامه پستی کامپیوتر	اول		
۳۴۲	۱۸۶	۱۵۶	۹۴۶۲ زبان عجمی (گیاها) بازارک	اول	جمع علامه طباطبائی ۱ اول، عادی دولتی، ۳۳۳۴۷۹۴۳، خ ۱۷ شهید نورخنده عجب گل روبروی بازارک	۶۱ ۵۲ ۶۰ ۴۹ ۴۹ ۴۹
۳۶	۲۱	۱۵	۹۴۶۲ زبان عجمی (گیاها) بازارک	اول	گل و گیاه خضراء	۵۲ ۶۰ ۴۹ ۴۹
۶۰	۳۰	۳۰	۹۳۸۸ هفتگی صنعتی درجه ۱	اول	میراج (کار دانش)	۴۹ ۴۹ ۴۹
۱۳۱	۷۰	۶۱	۹۳۸۸ هفتگی صنعتی درجه ۱	اول	جمع میراج (کار دانش) اول، عادی دولتی، ۳۳۳۴۷۹۴۳، سوره اندیشی بلوار هجرت روبروی پارکگان ۱	۴۹ ۴۹ ۴۹
۵۰۹	۲۷۷	۲۳۲	۹۳۹۳ هنر زیبات داخل جوی	اول	امید (کار دانش)	جمع نهران ناحیه ۱۴
۱۶	۱۶	۳۳	۹۳۹۴ هنر و گردی درجه ۱	اول		نهران ناحیه ۱۵
۶۸	۵۲	۳۰	۹۴۰۶ هنر و شگاری برق و گاز	اول		
۸۷	۳۳	۱۵	۹۸۸۵ هنر تعمیر لوازم خانگی برقی	اول		
۲۱۴	۱۳۷	۷۷	۹۴۱۰ هنر تعمیر موتورهای دیزل	اول	جمع امید (کار دانش) اول، عادی دولتی، ۵۵۲۱۴۶۳۴، شهر شرقی خابر اهرمی	
۳۱	۳۱	۳۱	۹۸۵۱ هنر برق ساختمان	اول	رهبر انقلاب (کار دانش)	
۳۳	۳۳	۳۳	۹۸۸۴ هنر کامپیوتر صنعتی	اول		
۳۱	۳۱	۳۱	۹۸۹۶ هنر کامپیوتر صنعتی	اول		
۶۱	۳۰	۳۰	۹۹۰۲ هنر کامپیوتر صنعتی	اول		
۳۰	۳۰	۳۰	۹۹۰۳ هنر کامپیوتر صنعتی	اول		
۲۱۷	۲۱۷		۹۸۳۱ نقاشی گسترده ساختمان	اول	جمع رهبر انقلاب (کار دانش) اول، عادی دولتی، ۳۳۳۴۷۹۴۳، خ ۱۷ شهید نورخنده عجب گل روبروی بازارک	
۳۱	۱۶	۱۵	۹۸۳۱ نقاشی گسترده ساختمان	اول	شهید ۱۵ خرداد (کار داد)	
۳۱	۱۶	۱۵	۹۸۵۴ هنر ساختمان سازی کامپیوتر	اول		
۷۷	۴۲	۳۰	۹۸۶۰ هنر ساختمان سازی کامپیوتر	اول		
۳۶	۲۱	۱۲	۹۹۰۲ هنر ساختمان سازی کامپیوتر	اول		
۴۵	۲۰	۱۵	۹۹۱۱ هنر ساختمان سازی کامپیوتر	اول		
۲۰۵	۱۱۵	۹۰	۹۸۷۸ هنر ساختمان سازی	اول	جمع شهید ۱۵ خرداد اول، عادی دولتی، ۳۳۳۴۷۹۴۳، شهر شرقی بازارک	
۳۳	۳۳		۹۸۷۸ هنر ساختمان سازی	اول	شهید محمد علی رجایی (۱) اول	

مشخصات هنرستانهای کار دانش

دخترانه

(بر اساس رشته مهارتی)

سازمان آموزش و پرورش شهر تهران
سال تحصیلی ۱۳۸۵-۱۳۸۶

فهرست مشخصات هنرستانهای کار دانش شهر تهران در سال تحصیلی ۸۶ - ۱۳۸۵ (دختران) بر اساس رشته مهارتی

صفحه	کد	نام رشته	رتیف	صفحه	کد	نام رشته	رتیف	صفحه	کد	نام رشته	رتیف
۱۳	۹۹۰۴	تصویر برداری	۲۹	۶-۷	۹۸۵۵	تصویر سازی کامپیوتر	۱۵	۱	۹۹۳۲	تعمیر تلویزیون رنگی	۱
۱۳	۹۹۰۶	نگارگری	۳۰	۷	۹۸۵۶	تعمیر عمومی کامپیوتر	۱۶	۱	۹۳۸۸	نقشه کشی صنعتی	۲
۱۳	۹۹۰۸	عکاسی	۳۱	۷-۸	۹۸۵۸	مدیریت و برنامه ریزی خانواده	۱۷	۱-۲	۹۴۱۴	نقشه کشی ساختمان	۳
۱۳-۱۴	۹۹۳۲	تعمیر تلویزیون رنگی	۳۲	۸	۹۸۵۹	امور اداری	۱۸	۲	۹۴۳۷	عکاسی	۴
				۸-۱۰	۹۸۶۰	حسابداری مالی	۱۹	۲-۳	۹۴۳۹	نقاشی	۵
				۱۰	۹۸۶۲	خیاطی و طراحی لباس زنانه	۲۰	۳	۹۴۴۰	آشپزی و شیرینی پزی	۶
				۱۱	۹۸۶۳	خیاطی و دوختهای تزئینی	۲۱	۳-۴	۹۵۱۸	هنر فرش	۷
				۱۱	۹۸۶۴	خیاطی لباس شب و عروس	۲۲	۴	۹۷۳۰	هوانوردی	۸
				۱۱	۹۸۶۶	خیاطی لباس زنانه	۲۳	۴	۹۸۲۹	تراش و تزیین شیشه و کریستال	۹
				۱۱	۹۸۶۹	طراحی و نقش فرش	۲۴	۴	۹۸۳۰	نقشه کشی صنعتی به کمک رایانه	۱۰
				۱۲	۹۸۸۹	معرف کاری چوب	۲۵	۴-۵	۹۸۳۱	نقشه کشی ساختمان به کمک رایانه	۱۱
				۱۲	۹۸۹۱	سفالگری	۲۶	۵	۹۸۳۴	طراحی صفحات وب	۱۲
				۱۲	۹۸۹۴	هتلداری	۲۷	۵-۶	۹۸۳۵	تولید چند رسانه ای	۱۳
				۱۲-۱۳	۹۹۰۱	گرافیک کامپیوتری	۲۸	۶	۹۸۵۴	برنامه نویسی کامپیوتر	۱۴

مشخصات کارشناس مسئولان شاخه کار دانش مناطق شهر تهران

منطقه	نام حقوق الگي	شماره تلفن مستقیم	شماره های تلفنخانه منطقه	تفصیلي منطقه	منطقه	نام حقوق الگي	شماره تلفن مستقیم	شماره های تلفنخانه منطقه	تفصیلي منطقه
۱	بر اساس لیوان	۲۲۲۳۹۶۲۶	۲۲۲۳۹۶۰۰	خیابان قفس - خیابان پلهر - جنب اتش نشیني	۱۱	خواهر عطایی	۶۶۴۱۹۲۴۵	۶۶۴۱۹۲۴۵	خیابان ولیعصر - خیابان منیریه خیابان - خیابان کرچمان شمالی - کوچه صنیعی پور
۲	بر اساس قسمی پور	۸۸۲۵۷۳۴۳	۸۸۲۷۶۹۰۱	بزرگراه آل احمد کوی - نصر خیابان - نظریون - انتهای خیابان ۱۳	۱۲	بر اساس حکیم الهی	۷۷۵۳۳۷۴۵	۷۷۵۳۳۷۴۵	میدان شهها - خیابان شهید ناطقی (خورشید سابق)
۳	خواهر بیژن پور	۸۸۶۶۱۷۳۶	۲۲۲۶۶۴۵۶	خیابان ولیعصر - پلهر از پلهر سیر دلمه - جنب خانه معلم منطقه ۳	۱۳	بر اساس مختص آبادی	۷۷۴۱۸۶۱۲	۷۷۴۱۸۶۱۲	میدان شهید کلاهدوز - اول خیابان سی متری نیروی هوایی
۴	بر اساس فرزانه	۲۲۵۱۲۳۴۰	۲۲۵۱۲۰۹۰	بزرگراه رسالت - چهارراه کرمان	۱۴	بر اساس خاور دوی	۲۳۳۲۸۴۳۶	۲۳۳۲۱۰۶۱	خیابان پیروزی - میدان صد دستگانه
۵	بر اساس ملکی	۴۴۰۹۸۲۴۸	۴۴۰۷۲۰۰۶	قلعه صانقله - پلهر قزوین - نبش خیابان ایرانشهری	۱۵	بر اساس اکرامی	۲۳۰۵۵۷۴۱	۲۳۰۵۶۷۵۱	میدان خراسان - خیابان خوران - ایستگاه امیر سلیمانی
۶	بر اساس دامغانی	۸۸۹۶۳۲۷۷	۸۸۹۶۰۵۰۲	خیابان طالقانی - خیابان شهید سرپرست قمی	۱۶	بر اساس مصطفی نژاد	۵۵۶۶۱۸۳۶	۵۵۶۶۱۰۵۲	جوادیه - خیابان نهر قیروز آباد
۷	خواهر فرح درویش	۸۸۴۳۳۵۰	۸۸۴۶۷۵۳۴	سید خندان - خیابان نبستان - کوچه شهید حمیدی	۱۷	بر اساس یاسری	۵۵۷۰۶۹۴۸	۵۵۷۰۹۸۸۸	خیابان قزوین - دوراهی قین - خیابان شیدایی
۸	خواهر لری	۷۷۹۲۵۹۸۹	۷۷۹۳۳۴۹۴	خیابان ممانند - چهارراه خاقانی - ایستگاه حمام دلربوش	۱۸	بر اساس تقی	۶۶۲۰۷۶۸۰	۶۶۲۲۲۲۱۵	اینگای جاده سلوه - بعد از سه راه فلاح
۹	بر اساس قسلی خلی	۶۶۰۲۷۹۸۲	۶۶۰۰۳۱۳۶	خیابان آرای - بعد از پلر استاد معین - کوچه دانگلان	۱۹	انتهای خط نژی آباد	۵۵۰۰۳۱۶۰	۵۵۰۰۳۱۶۰	
۱۰	بر اساس مرزبازری	۵۵۷۷۵۲۱۳	۵۵۷۱۲۰۱۲	بزرگراه نواب - خیابان سینا					

آدرس سازمان آموزش و پرورش شهر تهران : خیابان طالقانی - نبش خیابان شهید سرپرست (نرسیده به میدان فلسطين) تلفن گویا: ۸-۵۰۹۵۰۰۸۸۹

www.Tehranedu.ir

تلفن مستقیم کارشناسی کار دانش : ۲۲-۸۸۹۸۸۰۱۹۴-۸۸۹۸۰

تاریخ: ۲۰۲۰/۷/۸۵

مشخصات هنرستانهای کار دانش

گزارش: ۹۵

جنسیت: دخترانه

ردیف	نام آموزشگاه	رتبه	مناقصه	نوبت	وضعیت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز	جمع
۹۳۸۸	موسسه غیردولتی هنرستان	۱	تهران ناحیه ۱۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۲۰۳۱۷۹	خ سبزه خ ترجمان شمال	۱۲	۱۹	۳۳
		۱	تهران ناحیه ۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۲۰۷۹۸۰	حکیمیه پل خ ترجمان پل اول	۲۹	۲۹	۲۹
		۱	تهران ناحیه ۱۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۱۷۰۷۸۲	خ جلفا میدان لکه آفتاب داخل کوی	۹	۹	۹
		۱	تهران ناحیه ۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۵۵۲۷۲۷	خ شهید بهشتی شیخ فضل کوردی پ ۲۳	۱۳	۱۳	۱۳
		۱	تهران ناحیه ۱۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۱۷۰۷۹۲	خ جلفا میدان لکه آفتاب داخل کوی	۱۳	۱۳	۱۳
		۱	تهران ناحیه ۱۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۱۷۰۷۹۲	خ جلفا میدان لکه آفتاب داخل کوی	۱۳	۱۳	۱۳
		۱	تهران ناحیه ۱۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۱۷۰۷۹۲	خ جلفا میدان لکه آفتاب داخل کوی	۱۳	۱۳	۱۳
		۱	تهران ناحیه ۱۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۱۷۰۷۹۲	خ جلفا میدان لکه آفتاب داخل کوی	۱۳	۱۳	۱۳
		۱	تهران ناحیه ۱۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۱۷۰۷۹۲	خ جلفا میدان لکه آفتاب داخل کوی	۱۳	۱۳	۱۳
		۱	تهران ناحیه ۱۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۱۷۰۷۹۲	خ جلفا میدان لکه آفتاب داخل کوی	۱۳	۱۳	۱۳
۹۳۸۸	موسسه غیردولتی هنرستان	۱	تهران ناحیه ۱۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۳۲۰۲۳۲	لکه چهارم خیزان کوچه شهید صالحی جنب د	۲۹	۲۹	۷۳
		۱	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	غیر انتظامی	۲۲۰۶۹۱۶۶	ساعات آزاد خیزان همت پل ۲۰/۱	۷	۷	۷
		۱	تهران ناحیه ۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۲۰۷۹۸۰	حکیمیه پل خ ترجمان پل اول	۱۵	۱۵	۶۱
		۱	تهران ناحیه ۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۸۰۱۸۱۷	انتهای بوکری جاده صهاریح اکبری خ خیزان	۲۶	۲۶	۷۶
		۱	تهران ناحیه ۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۲۰۲۹۹۲	شیرین کک کارابین	۳۳	۳۳	۵۸
		۱	تهران ناحیه ۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۷۰۲۸۳۹	ترسیده ده مکه المیکه زینب زینب خ شهید ط	۳۸	۳۸	۹۲
		۱	تهران ناحیه ۶	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۰۱۷۲۲۷	میدان گلخانی شهید جهانبان انبیا ۲۶ فرس	۸	۸	۲۰
		۱	تهران ناحیه ۹	اول	مستقل	قیمت تمام شده	۶۶۰۲۲۹۳۷	خ ابو شکی ترسیده به استاد مین	۱۷	۱۷	۱۷
		۱	تهران ناحیه ۸	اول	مستقل	غیر انتظامی	۷۸۶۹۷۲۵۳	تهران پارس خ ۱۲ فرس پ ۱۲۹	۹	۹	۱۹
		۱	تهران ناحیه ۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۲۳۰۸۷	میرداماد میدان دور دربار شرقی پل ۲۴	۱۱	۱۱	۲۳
۹۳۸۸	موسسه غیردولتی هنرستان	۱	تهران ناحیه ۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۸۸۷۸۳۶۷	خ گلرگ شرق ۱۳۲۰ انبیا ۱۲۴ فرس اب ۳۰	۱۵	۱۵	۳۳
		۱	تهران ناحیه ۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۳۵۷۱۱	بخش ساینورد اشهرک جدید پارس /	۱۴	۱۴	۱۴
		۱	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۳۸۳۸۵۸	خیابان سراج خ دانش اول	۱۵	۱۵	۲۸
		۱	تهران ناحیه ۱۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۳۳۱۵۵۳	شهرک شهید شجاعی	۳۰	۳۰	۴۶
		۱	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	غیر انتظامی	۲۲۵۲۲۲۷۶	رسات ۱۶ امیری دوم کوچه لاله ۲	۷	۷	۷
		۱	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	غیر انتظامی	۲۲۵۲۲۲۷۶	رسات ۱۶ امیری دوم کوچه لاله ۲	۷	۷	۷
		۱	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	غیر انتظامی	۲۲۵۲۲۲۷۶	رسات ۱۶ امیری دوم کوچه لاله ۲	۷	۷	۷
		۱	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	غیر انتظامی	۲۲۵۲۲۲۷۶	رسات ۱۶ امیری دوم کوچه لاله ۲	۷	۷	۷
		۱	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	غیر انتظامی	۲۲۵۲۲۲۷۶	رسات ۱۶ امیری دوم کوچه لاله ۲	۷	۷	۷
		۱	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	غیر انتظامی	۲۲۵۲۲۲۷۶	رسات ۱۶ امیری دوم کوچه لاله ۲	۷	۷	۷

تاریخ: ۱۳۹۲/۱۲/۲۵

مشخصات مرستانهای کار دانش

گزارش: ۹۵
جنسیت: دخترانه

ردیف	نام آموزشگاه	مقطع	نوبت	وضعیت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز	جمع
۱	تالیپام (دخترانه)	۳	اول	مستقل	غیرانتفاعی	۷۷۸۹۵۶۰۷	رستات شرقی خیابان خاورکوی شهید مطهری	۶	۶	۶
۲	هنر آفرین (گروه دانش)	۲	اول	مستقل	غیرانتفاعی	۲۲۰۹۲۳۳۳	سارنگان اوه میدان سروگل شهرک صادرات	۵	۱۲	۱۷
۳	کار دانش شهید مسیری	۱۰	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۷۳۹۲۶۶	انتهای خ چیچکون شهرک نیروی هوایی شهید بهشتی	۲۳	۲۳	۳۳
۴	پلیر و هوان	۱۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۶۹۰۷۵۳	پلیر و هوان اوه میدان صادرات جنوبی	۳۲	۱۷	۵۱
۵	مطهر (۱)	۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۴۲۲۴۵۰۰۱	شهرک زاربان سرریج بزرگان اوه میدان صادرات	۵۹	۵۹	۵۹
۶	برجس ۱	۱۹	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۰۲۹۸۰۰	جناب اودریج پتاق	۱۸	۳۰	۳۸
۷	یادگار امام (گروه دانش)	۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۲۹۶۱۰۴	شیرانج چمدان کوی هاشمی جنب حسینیه	۱۸	۳۰	۳۸
۸	دانش برودا	۸	اول	مستقل	غیرانتفاعی	۷۷۸۶۷۲۵۳	بهران اوه سرخ ۱۳۲ غربی پ ۱۲۹	۱۱	۱۷	۲۸
۹	خوران زمی	۱۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۲۱۸۶۰۱	بهران سرخ پتاق جنب شهرک هاشمی غربی پ ۲	۱۱	۱۵	۲۸
۱۰	آبساله سیدی (گروه دانش)	۱۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۷۰۶۱۰۱	خ خاوران سرخ اوزراه	۲۳	۱۵	۴۱
۱۱	آبید برتر (گروه دانش)	۵	اول	ضمیمه دار	غیرانتفاعی	۲۲۰۷۷۵۲۲	صلح سال غربی میدان بون کوچه پنجم شرقی پ ۳	۲	۳۷	۶۱
۱۲	الهه (گروه دانش)	۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۹۱۷۵۰۵	خیابان نوبتیش خیابان پرچم	۵۶	۵	۸
۱۳	امام محمد باقر (ع) (گروه)	۱۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۲۷۹۶۹	خاوران شهرک شهید بهشتی چهارم اوه میدان صادرات شرقی	۱۶	۷۹	۱۳۵
۱۴	برهان ۱	۹	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۵۰۲۹۹۸	جاده مخصوص کج شهرک آزادی	۲۹	۱۷	۳۳
۱۵	حافظ (گروه دانش)	۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۷۰۲۸۲۹	ترتیب به دوکده میکروبیوتکنولوژی اوه میدان صادرات	۳۱	۴۹	۷۸
۱۶	حجاب (گروه دانش)	۶	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۰۱۷۷۲۷	میدان گلپوش خیابان چهارم انبش ۶ غربی	۱۲	۲۲	۵۵
۱۷	خوران زمی	۱۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۲۱۸۶۰۱	بهران بوج پتاق جنب شهرک هاشمی پ ۲	۲۳	۱۸	۳۰
۱۸	روز آفرین (۱)	۱۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۶۳۵۸۷۱	شوش غربی ابتدای خ خیابان چهارم جنوبی	۲۴	۲۵	۴۹
۱۹	نهر ابرار (گروه دانش)	۱۰	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۸۹۵۰۰۰	خ رودکی اوه میدان صادرات شرقی پ ۲۴	۱۵	۲۸	۴۵
۲۰	زیباساس	۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۲۳۳۰۸۷	بیراهه میدان صادرات شرقی پ ۱۳	۱۷	۲۸	۴۵
۲۱	سلسله (۱)	۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۷۹۳۶۷	خ گلپوش شرقی پ ۱۳ اوه انبش ۱۳۲ غربی اوه میدان صادرات شرقی پ ۱۳	۳۰	۲۷	۶۷
۲۲	سیدالشهدا (گروه دانش)	۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۳۳۳۸۵۸	خیابان سرخ خ دانش اول	۳۰	۳۰	۶۷
۲۳	شهید آیت (گروه دانش)	۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۳۳۳۲۸۲	خیابان بزرگ شهرک صادرات	۳۱	۲۷	۷۸

تاریخ: ۱۳۹۰/۱۷/۸۵

مشخصات هنرستانهای کار دانش

گزارش ۹۸۵

جنسیت: دخترانه

ردیف	نام آموزشگاه	رشته	تعداد دانش آموز	دوم	آدرس	تلفن	نوع	وضعیت	نوبت	منطقه	رتبه	نام آموزشگاه	رشته
۲۵	۵۵۰۶۲۲۷۱	عادی دولتی	۱۷	۸	خیابان قدیانیان اسلام زور روی در باغکامپه	۵۵۰۶۲۲۷۱	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۱۶	۱	مدرس کار دانش (۱)	۹۲۳۹ هنرهای
۲۹	۵۵۷۳۲۶۶	عادی دولتی	۱۶	۲۳	انوار خجندهنر زور روی در سیدیه خ ۴	۵۵۷۳۲۶۶	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۱۰	۱	کار دانش شهید بهشتی	۱۸
۷۲	۶۶۶۹۰۷۵۲	عادی دولتی	۳۲	۴۰	بلوار ایالت اودینان صالح بخش	۶۶۶۹۰۷۵۲	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۱۸	۱	لیلی بوستان	۱۳
۶۶	۲۲۲۲۶۵۰۱	عادی دولتی	۳۶	۳۰	شهرک زانلان زور روی در بینان زور روی البرز ۷	۲۲۲۲۶۵۰۱	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۲	۱	مطهر (۱)	۱۳
۵۸	۸۸۲۰۹۱۲۷	عادی دولتی	۲۷	۳۱	خ شریف خ شهید قدوسی پ ۹۹	۸۸۲۰۹۱۲۷	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۷	۱	مدرس کار دانش	۱۳
۳۱	۲۳۸۱۶۰۴۰	عادی دولتی	۱۵	۱۶	بلوار ابو زور روی مسجد علی بن ابیطالب	۲۳۸۱۶۰۴۰	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۱۴	۱	زرگس	۱۳
۴	۷۷۸۷۰۱۲۲	غیر انتظامی	۱۵	۴	تلاک سوم شهر تارس ۱۹۶ مرس پلاک ۵۰	۷۷۸۷۰۱۲۲	غیر انتظامی	مستقل	اول	تهران تاج ۴	۱	نور دانش هنرستان کاروا	۱۳
۶۴	۷۷۸۶۷۱۹۷	عادی دولتی	۳۴	۳۰	رسالت خیابان زور جام خیابان سرخ گلستان پلاک	۷۷۸۶۷۱۹۷	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۴	۱	وحدت کار دانش (۱۵)	۱۳
۲۰	۲۲۲۶۱۰۴	عادی دولتی	۲۰	۳۰	شهرک انارخ چمنان زور روی هاشمی جنب جنبه	۲۲۲۶۱۰۴	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۱	۱	باغکام (۱) کار دانش	۱۳
۱۱۰۶	۴۶۹	۴۶۹	۲۷	۴۶۹									جمع ۹۲۳۹ هنرهای
۱۷	۲۳۷۰۲۸۲۹	عادی دولتی	۷	۱۰	زیربند بهرنگک هالیپک زیندانت الانخ شهید ط	۲۳۷۰۲۸۲۹	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۵	۱	حافظ (۱) کار دانش	جمع ۹۲۳۹ هنرهای
۷	۵۵۲۳۳۲۸۲	عادی دولتی	۷	۷	۱۷ شهر زور روی شهرک سده	۵۵۲۳۳۲۸۲	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۱۵	۱	شهید آیت (۱) کار دانش	۹۲۳۹ هنرهای
۱۲	۶۶۶۹۰۷۵۲	عادی دولتی	۱۴	۱۴	بلوار ایالت اودینان صالح بخش	۶۶۶۹۰۷۵۲	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۱۸	۱	لیلی بوستان	۹۲۳۹ هنرهای
۹	۵۵۰۶۰۱۵۸	عادی دولتی	۹	۹	تاری انوار خ شهید اکبر شهید زور روی مسجد امام	۵۵۰۶۰۱۵۸	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۱۶	۱	والمرکز کار دانش	۹۲۳۹ هنرهای
۳۲	۷۷۸۶۷۱۹۷	عادی دولتی	۱۰	۱۲	رسالت خیابان زور جام خیابان سرخ گلستان پلاک	۷۷۸۶۷۱۹۷	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۴	۱	وحدت کار دانش (۱۵)	جمع ۹۲۳۹ هنرهای
۴۵	۶۶۲۰۴۱۷۹	عادی دولتی	۱۸	۱۷	خ نبیره خ زرجان شمال	۶۶۲۰۴۱۷۹	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۱۱	۱	اقبال (۱) کار دانش	جمع ۹۲۳۹ هنرهای
۲۱	۷۷۳۰۷۹۸۰	عادی دولتی	۱۱	۱۰	حکیمه بلوار خ انارخ پلاک	۷۷۳۰۷۹۸۰	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۴	۱	امام خمینی (۱) کار دانش	جمع ۹۲۳۹ هنرهای
۳۳	۳۳۷۹۸۸۸۲	عادی دولتی	۱۷	۱۵	خ تکیم خ شهید نظر افشاری	۳۳۷۹۸۸۸۲	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۱۲	۱	امام صادق (۱) هنرستان	جمع ۹۲۳۹ هنرهای
۲۱	۲۳۷۰۲۸۲۹	عادی دولتی	۱۰	۱۱	زیربند بهرنگک هالیپک زیندانت الانخ شهید ط	۲۳۷۰۲۸۲۹	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۵	۱	حافظ (۱) کار دانش	جمع ۹۲۳۹ هنرهای
۳۷	۵۵۶۳۵۸۷۱	عادی دولتی	۱۳	۱۴	شوش غربی ابتدای خ خیابان جنوبی	۵۵۶۳۵۸۷۱	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۱۲	۱	روز آرای (۱)	جمع ۹۲۳۹ هنرهای
۲۷	۷۷۸۷۹۳۶۷	عادی دولتی	۱۵	۱۳	خ گلرگ شرفی خ ۱۳۲ مرس پلاک ۱۲۶ هنرهای	۷۷۸۷۹۳۶۷	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۸	۱	سماح (۱)	جمع ۹۲۳۹ هنرهای
۴۵	۶۶۲۲۲۶۹۲	عادی دولتی	۱۰	۱۱	خ سجاد خ شریف خ ۱۳۲ مرس پلاک ۱۲۶ هنرهای	۶۶۲۲۲۶۹۲	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۱۷	۱	سید قائم (۱) کار دانش	جمع ۹۲۳۹ هنرهای
۲۰	۳۳۳۳۳۶۵۷	عادی دولتی	۱۰	۱۰	ایر زور روی راه سلیمان وست راست پ ۷۲	۳۳۳۳۳۶۵۷	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۱۳	۱	سینه	جمع ۹۲۳۹ هنرهای
۲۶	۲۳۳۳۱۵۵۲	عادی دولتی	۱۳	۱۳	شهرک شهید خداجان	۲۳۳۳۱۵۵۲	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران تاج ۱۴	۱	شیرین	جمع ۹۲۳۹ هنرهای

تاریخ: ۱۷/۰۳/۸۵

مشخصات هنرستانهای کار دانش

گزارش ۹۵
جنسیت: دخترانه

ردیف	نام آموزشگاه	رديف	منطقه	نوبت	وضعیت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز	جمع
۵۳	ایمان امام کار دانش	۱	تهران ناحیه ۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۸۲۳۴۰	بیدان بزرگ، مورخستان پ ۳	۲۵	۱۸	۵۳
۴۳	سید کاظمی کار دانش	۱	تهران ناحیه ۱۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۲۲۶۹۲	خ سراج پیمبری	۱۵	۲۸	۴۳
۸۱	سروش (۱) کار و دانش	۱	تهران ناحیه ۱۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۹۲۲۸۳۱	خیابان آزادی، پانزدهمین گلشن وادستان	۲۶	۵۵	۸۱
۲۰	کار دانش شفق	۱	تهران ناحیه ۶	اول	ضمیمه	غیر انتظامی	۸۸۹۶۵۰۳۱	خیابان زینت، عرض جنبه پیمانستان، سراج شهید	۱۰	۱۰	۲۰
۲۵	کار دانش شهید بهمنی	۱	تهران ناحیه ۱۰	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۷۹۲۶۶	انتهای خ جیحون، تهران بزرگ، آذربایجان پ ۱	۲۵	۱۰	۲۵
۳۱	کار دانش کوثر (۱)	۱	تهران ناحیه ۱۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۵۱۰۳۴۰	بیدان پیام اول، خیابان ری، پ ۹	۱۳	۱۸	۳۱
۳۲	کار دانش مقدم سامان	۱	تهران ناحیه ۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۵۵۳۷۷	خ شهید باهنر، خ سراج، کدورت پ ۳	۱۵	۱۷	۳۲
۱۴۰	ضمیمه	۱	تهران ناحیه ۱۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۲۷۲۹۳۵	بزرگ، جنبه سراج، عرض ۲۰/۳۰	۷۰	۷۰	۱۴۰
۲۹	وحدت کار دانش (۱۵)	۱	تهران ناحیه ۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۶۷۱۹۷	رسالت خیابان، تهران سراج گلستان، پ ۱	۱۲	۱۵	۲۹
۵۸۲	جمع ۹۸۳۱ هنرستانهای کار دانش								۲۷۶	۲۰۶	۵۸۲
۱۶	آفرین کار دانش	۱	تهران ناحیه ۱۶	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۲۲۰۲۲۲	لاکه چهارم، جزایر کوچک، جنبه د	۱۶		۱۶
۳۵	امیر ار (کار دانش)	۱	تهران ناحیه ۱۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۴۰۱۷۲۲۶	بهار آزادی، بزرگ، عرض ۶	۱۶	۱۹	۳۵
۴	البرز	۱	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	غیر انتظامی	۲۲۰۶۹۱۶۶	ساعت آباد، خیابان باهنر، پ ۱	۱۵	۴	۴
۳۵	امام خمینی (ز) کار دانش	۱	تهران ناحیه ۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۳۰۷۹۸۰	حکیمه، آذربایجان، پ ۱	۱۵	۲۰	۳۵
۸۵	امام محمد باقر (ع) کار دانش	۱	تهران ناحیه ۱۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۲۷۶۶۶۹	خاران شهرک، جنبه سراج، تهران بزرگ، شرق	۳۳	۵۱	۸۵
۱۰۹	حافظ کار دانش	۱	تهران ناحیه ۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۷۰۲۸۲۹	نرسیده، بهار، گلستان، جنبه ط	۳۹	۶۰	۱۰۹
۳۲	حضرت فاطمه الزهرا (س)	۱	تهران ناحیه ۹	اول	مستقل	غیر انتظامی	۶۶۰۳۲۹۲۷	خ دایر، جنبه سراج، تهران بزرگ، شرق	۱۷	۳۲	۳۲
۳۷	سارین کار دانش	۱	تهران ناحیه ۱	اول	ضمیمه	شاهد	۲۲۲۹۹۰۳۲	خ ساسان، اردبیل، جنبه سراج، تهران بزرگ	۱۷	۱۰	۳۷
۹	علم وصفت (هنرستان کار و دانش)	۱	تهران ناحیه ۴	اول	مستقل	غیر انتظامی	۲۳۵۲۲۲۷۶	رسالت، آزادی، دوم، کوچه پ ۲	۱۷	۹	۹
۳۲	کار دانش مقدم سامان	۱	تهران ناحیه ۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۵۵۳۷۷	خ شهید باهنر، خ سراج، کدورت پ ۳	۱۵	۱۷	۳۲
۱۷	لبن موقیان	۱	تهران ناحیه ۱۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۶۹۰۷۵۳	بهار آزادی، اردبیل، جنبه سراج، تهران بزرگ	۱۷		۱۷
۲۹	ترخس ۱	۱	تهران ناحیه ۱۹	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۰۳۹۸۰۰	خانی، آذربایجان، پ ۱	۱۷	۲۹	۲۹
۱۵	وحدت کار دانش (م ۱۵)	۱	تهران ناحیه ۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۶۷۱۹۷	رسالت، خیابان تهران سراج گلستان، پ ۱	۱۵		۱۵
۸	موش برتر	۱	تهران ناحیه ۹	اول	مستقل	غیر انتظامی	۳۳۵۱۲۱۱۰	بهار آزادی، خ سراج، تهران بزرگ	۱۹۳	۸	۸
۴۵۲	جمع ۹۸۳۳ هنرستانهای کار دانش								۱۹۳	۲۶۰	۴۵۲
۱۵	جمع ۹۸۳۵ هنرستانهای کار دانش								۱۵		۱۵

تاریخ: ۰۳/۱۷/۸۵

مشخصات هنرستانهای کار دانش

گزارش ۹۵

جنسیت: دخترانه

ردیف	نام آموزشگاه	موقعیت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز	جمع
۱	سرور (۱) کار و دانش	تهران تاجیه ۱۱	عادی دولتی	۶۶۹۲۲۸۳۱	خیابان دریاچه ناس گین گان و پارسان	۲۸	۶۴	۱۱۲
۲	شهید آیت اکراد دانش	تهران تاجیه ۱۵	عادی دولتی	۵۵۳۳۲۲۸۲	۱۷ شهر پیروز جیمس شهرک سجاده	۲۸	۲۸	۲۸
۳	وحدت گرانترام (۱۵)	تهران تاجیه ۴	عادی دولتی	۷۷۸۶۷۱۹۷	رسات خیابان ورام خیابان طرح گل خان پلاک	۱۵	۱۷	۳۲
۴	جمع ۹۸۳۵	تهران تاجیه ۱۲	عادی دولتی	۳۳۷۹۸۸۸۲	خیابان خ شهید نظر آهاری	۱۶	۸۱	۲۰۷
۵	امام صادق (ع) هنرستان کا	تهران تاجیه ۱۴	مسئول	۳۳۷۹۸۸۸۲	خیابان خ شهید نظر آهاری	۱۶	۱۵	۳۱
۶	امام صادق (ع) هنرستان کا	تهران تاجیه ۱۴	مسئول	۳۳۷۹۸۸۸۲	خیابان خ شهید نظر آهاری	۱۶	۱۵	۳۱
۷	امام صادق (ع) هنرستان کا	تهران تاجیه ۱۴	مسئول	۳۳۷۹۸۸۸۲	خیابان خ شهید نظر آهاری	۱۶	۱۵	۳۱
۸	امین الامیرستان	تهران تاجیه ۵	عادی دولتی	۴۲۸۰۱۸۱۷	انتهای بزرگ مجاده صفاکری طرح کوری طرح چمران	۲۶	۱۹	۸۸
۹	پژوهش	تهران تاجیه ۱۳	عادی دولتی	۷۷۱۷۰۷۹۲	خ خالقی بهار لنگه آفتابنی داخل کوی	۲۹	۳۰	۵۹
۱۰	مساجد	تهران تاجیه ۸	عادی دولتی	۲۳۲۵۷۱۱	بخش ساهورد ایشورک جدید پردیس /	۱۶	۲۳	۳۹
۱۱	شریعت	تهران تاجیه ۱۳	عادی دولتی	۳۳۳۳۱۵۵۴	شهرک شهید شهابی	۲۸	۲۷	۵۵
۱۲	مردوس (کار دانش)	تهران تاجیه ۱۶	عادی دولتی	۵۵۰۶۲۲۷۱	خیابان هادیان اسلام دور روی دریا کاغذ پاره	۲۵	۲۶	۶۱
۱۳	لیلی موقیان	تهران تاجیه ۱۸	عادی دولتی	۶۶۶۹۰۷۵۴	پلوار پاساژ اهدامیدان صلح تخیلی	۳۰	۳۳	۶۳
۱۴	ترکس	تهران تاجیه ۱۴	عادی دولتی	۳۳۸۲۶۰۴۰	پلوار پیروز دور روی مسجد علی بن ابیطالب	۳۰	۳۳	۶۳
۱۵	وحدت گرانترام (۱۵)	تهران تاجیه ۴	عادی دولتی	۷۷۸۶۷۱۹۷	رسات خیابان ورام خیابان طرح گل خان پلاک	۱۷	۱۸	۱۸
۱۶	یادگار امام (کار دانش)	تهران تاجیه ۱	عادی دولتی	۲۳۲۹۶۱۰۴	شهر تاج خ جمدان کوی فاضل خت حبیبیه	۱۷	۳۳	۴۹
۱۷	جمع ۹۸۵۳	تهران تاجیه ۱۶	عادی دولتی	۵۵۳۳۰۲۱۲	لنگه چهارم چمران کوی شهید صالحی جنب و	۲۵	۲۸	۹۳
۱۸	البرز	تهران تاجیه ۲	غیر نظامی	۲۳۰۶۹۱۶۶	مساجد آباد خیابان منتظریه ۳۰/۱	۴	۷	۱۱
۱۹	امام صادق (ع) هنرستان کا	تهران تاجیه ۱۴	عادی دولتی	۳۳۷۹۸۸۸۲	خیابان خ شهید شهر آهاری	۳۱	۳۹	۷۰
۲۰	اسدالله امام (کار دانش)	تهران تاجیه ۷	عادی دولتی	۸۸۸۲۳۳۴۰	میدان شهید بزرگمهر درختان پ ۳	۱۴	۱۷	۳۱
۲۱	پهلوی یک تهران	تهران تاجیه ۲	غیر نظامی	۴۳۲۱۴۰۴۱	جلال آل احمد میدان آزادی و پلوار دانش	۴	۱۴	۱۸
۲۲	پاسار (کار دانش)	تهران تاجیه ۵	عادی دولتی	۴۳۰۵۹۹۸۴	پلوار آیت الهی شای پلوار آزاد سیدان پناه	۲۴	۱۴	۳۸

تاریخ: ۰۲/۱۷/۸۵

مشخصات فرستادهای کار دانش

گزارش: ۹۵

جنسیت: دخترانه

ردیف	نام آموزگار	رشته	تولدتاریخ	محل تولد	وضعیت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	مقدار دانش آموز	جمع
۱	حجاب افروزان	۹۸۵۵	۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	عادی دولتی	۸۸۰۲۷۲۷۷	میدان گلکلیج شهید جهان آرا اینش ۲۴ خرمس	۶	۱۵	۲۱
۲	دانش فردا		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	غیر نظامی	۷۷۸۶۷۲۵۳	تهران پارس خ ۱۲۴ خرمس پ ۱۲۹	۶	۱۳	۱۳
۳	زهره ابراهیم افروزان		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	غیر نظامی	۶۶۸۹۵۰۵۰	خ رودکی بالا از ابراهیم رودکی شهید سادات شیری	۶	۵۵	۵۵
۴	زینبیا (۱)		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	عادی دولتی	۲۲۲۲۳۰۸۷	میرداماد میدان در رود پارس خ ۲۴	۶	۲۵	۲۵
۵	ساحی (۱)		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	عادی دولتی	۷۷۸۷۸۴۳۶۷	خ گلرگ شرف خ ۱۲۳ اینش ۱۲۴ خرمس پ ۳۰	۶	۲۸	۵۲
۶	سید جواد کتبی افروزان		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	عادی دولتی	۶۶۲۲۲۶۹۲	خ سعادت شرف پشمیری	۶	۲۱	۵۱
۷	علیم هم		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	غیر نظامی	۲۵۵۲۳۳۱۸	خ شهید کرج خ هاندست میدان هوشیار	۶	۲۳	۳۳
۸	فاطمه (۱)		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	عادی دولتی	۶۶۹۹۷۶۶۰	بانت آباد خواجهان صمغی هاشم خواجهان شهید محمد	۶	۵۷	۹۳
۹	فانیا (۱)		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	غیر نظامی	۷۷۸۹۵۵۰۷	رسالت شرفی خواجهان خوارزمی شهید نظامی	۵	۱۳	۱۸
۱۰	نیل آفرین افروزان		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	غیر نظامی	۲۲۰۹۲۳۳۳	سعدت آباد میدان سر برادران شهرک سفیرات	۵	۲۰	۲۵
۱۱	کاروان شهید صمغی		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	عادی دولتی	۶۶۸۷۴۰۲۳	خ آفرین خواجهان خرمس خوارزمی شهید نظامی	۴	۶۷	۱۰۹
۱۲	کاروان کوزل (۱)		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	عادی دولتی	۳۳۵۱۰۲۳۰	میدان پیام اول خواجهان پ ۶۰۹	۱۳	۶۰	۷۳
۱۳	لیلی بروقیان		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	عادی دولتی	۶۶۶۹۰۷۵۲	بلوار ایستگاه میدان سلیخ پشمیری	۱۸	۱۸	۱۸
۱۴	نور دانش افروزان کاروان		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	غیر نظامی	۷۷۸۷۰۱۲۲	لاکه سوم شهر پارس ۱۶ خرمس پ ۵۰	۹	۱۵	۲۴
۱۵	جمع ۹۸۵۵								۳۳۸	۵۹۱	۹۲۹
۱۶	امام صادقی (ع) افروزان	۹۸۵۶	۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	عادی دولتی	۳۳۷۸۸۸۸۲	خ کیمیا خ شهید علی افروزان	۱۵	۱۸	۳۳
۱۷	فرزاد افروزان (۱)		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	عادی دولتی	۵۵۰۶۲۲۷۱	خواجهان میدان اسلام در رود پارس سادات شیری	۱۲	۳۲	۴۴
۱۸	کاروان شهید مقدم سلمان		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	عادی دولتی	۷۷۵۵۳۲۷	خ شهید نامور خ شرفی خرمس پ ۲۴	۷	۱۵	۱۵
۱۹	جمع ۹۸۵۶								۲۷	۶۵	۹۲
۲۰	برهان (۱)	۹۸۵۸	۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	عادی دولتی	۴۴۵۰۲۲۹۸	جاده مصومین خ شهید آزادی	۲۴	۲۵	۵۹
۲۱	دور از آرزو (۱)		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	عادی دولتی	۵۵۶۳۵۸۷۱	شوش خرمس ابتدای خ خواجهان خرمس	۲۷	۲۴	۵۱
۲۲	زینبیا (۱)		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	عادی دولتی	۲۲۲۲۳۰۸۷	میرداماد میدان در رود پارس خ ۲۴	۱۵	۲۴	۳۹
۲۳	ساحی (۱)		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	عادی دولتی	۷۷۸۷۸۴۳۶۷	خ گلرگ شرف خ ۱۲۳ اینش ۱۲۴ خرمس پ ۳۰	۲۶	۲۶	۶۲
۲۴	سید جواد کتبی افروزان		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	عادی دولتی	۶۶۲۲۲۶۹۲	خ سعادت شرف پشمیری	۳۰	۳۱	۶۱
۲۵	شریعت		۱۳۸۵/۰۲/۰۲	تهران	متاهله	عادی دولتی	۳۳۳۳۱۵۵۲	شهرک شهید سلیخ	۳۰	۲۱	۵۱

تاریخ: ۳۰/۱۷/۸۵

مشخصات نمرستانهای کار دانش

گزارش پیاپی ۹۸۶۰

جنسیت: دخترانه

ردیف	نام آموزگانه	ردیف	منطقه	نوبت	وضعیت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز جمع	رشته
۱	البرز	۱	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	غیرانتفاعی	۲۲۰۶۹۱۱۶	سادات آباد خیابان شهید بهشتی ۲۰/۱	۳۲	۳	معلمی
۲	انام محمد باقر (ع) (۱۹)	۱	تهران ناحیه ۱۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۷۶۹۶۹	خواران شهرک شهید بهشتی بهار بازار اول وسط شرقی	۳۰	۷۴	معلمی
۳	اسین (۱۹)	۱	تهران ناحیه ۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۴۸۰۱۸۱۷	انتهای پونیک جاده حصارک ج کوری خ چهران	۲۸	۹۹	معلمی
۴	بیست و دوم بهمن	۱	تهران ناحیه ۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۲۰۲۹۹۴	شرعی کنگار لیان	۲۸	۵۸	معلمی
۵	پهلوی یک تهران	۱	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	غیرانتفاعی	۲۲۲۲۲۰۲۱	جلال آقا احمد حسین پل آریائیش رومو اردانش	۶	۵	معلمی
۶	حجاب (۱۹)	۱	تهران ناحیه ۶	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۰۲۷۷۷	میدان گلپایگان شهید بهشتی ران دانش ۲۶ غربی	۱۶	۱۶	معلمی
۷	حضرت فاطمه الزهرا (س)	۱	تهران ناحیه ۹	اول	مستقل	قیمت تمام بند	۶۶۰۳۲۹۲۷	خ دانیسنگی ترسینه به استاد بهمن	۱۷	۱۷	معلمی
۸	دردزاده (۱)	۱	تهران ناحیه ۱۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۶۳۵۸۷۱	شوش غربی ابتدای خ خام حسن	۲۶	۲۶	معلمی
۹	زهره دانش (۱۹)	۱	تهران ناحیه ۱۰	اول	مستقل	قیمت تمام بند	۶۶۸۹۵۰۰۵۰	خ رودکی لایق از سرخوی کوی شهید سادات شرقی	۵۹	۵۹	معلمی
۱۰	سپهکاشی کار دانش	۱	تهران ناحیه ۱۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۲۲۲۶۹۲	خ سراج شش بهشتی	۲۸	۲۱	معلمی
۱۱	سادات	۱	تهران ناحیه ۸	اول	ضمیمه دارد	عادی دولتی	۳۳۵۷۱۱	بهشت ساهروز اشهرک جدید بویس /	۱۶	۳۲	معلمی
۱۲	سیدالطیبا (۱۹)	۱	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۳۸۳۸۵۸	خیابان سراج خ دانش اول	۳۰	۶۸	معلمی
۱۳	علوم و صنعت (۱۹)	۱	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	غیرانتفاعی	۲۲۵۲۲۷۶	رسانت ۱۹ غربی دوم کوه پل ۲	۲	۱۰	معلمی
۱۴	علوم و هنر	۱	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	غیرانتفاعی	۲۲۵۲۲۲۱۸	خ شهید کوه خ بهمن ست میدان بهشتی	۵	۱۱	معلمی
۱۵	فاطمه (۱۹)	۱	تهران ناحیه ۳	اول	مستقل	غیرانتفاعی	۷۷۸۹۵۶۰۷	رسانت شرقی خیابان خازن کوی شهید مطهری	۳	۶	معلمی
۱۶	نوروز (۱۹)	۱	تهران ناحیه ۱۶	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۰۴۲۲۷۱	خیابان نیا نیا اسلام دوم روی بهار نگار بهمن	۱۲	۱۹	معلمی
۱۷	بن آفرین (۱۹)	۱	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	غیرانتفاعی	۲۲۰۹۲۳۲۳	سادات آباد میدان سرو اول شهرک مختبرات	۲۸	۴	معلمی
۱۸	کار دانش شهید مصطفی خمینی	۱	تهران ناحیه ۱۰	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۸۷۴۰۰۲۳	خ آفرین بهشتی خورشید و نصر الوت کوی تربیانه	۲۸	۴۴	معلمی
۱۹	کار دانش مقدم سلمان	۱	تهران ناحیه ۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۵۵۲۷۲۷	خ شهید سراج خ شش کوی دوم پل ۲۴	۳۰	۲۸	معلمی
۲۰	لبلب بوقیان	۱	تهران ناحیه ۱۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۶۹۰۷۵۴	بلوار نیا نیا نیا اسلام دوم روی بهار نگار بهمن	۶۶	۲۳	معلمی
۲۱	نرخس ۱	۱	تهران ناحیه ۱۹	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۰۳۹۸۰۰	خانی آفرینج چیتاق	۱۹	۳۱	معلمی
۲۲	بزرگس	۱	تهران ناحیه ۱۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۸۲۶۰۲۰	بلوار فردوسی رودی مسجد علی بن ابیطالب	۲۶	۶۰	معلمی
۲۳	نور دانش (۱۹)	۱	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۴۷۳۹۴۵	پیردزی ششم تیر میهنی غربی ۲/۳	۵	۸۹	معلمی
۲۴	وحدت کار دانش (۱۵)	۱	تهران ناحیه ۴	اول	مستقل	غیرانتفاعی	۷۷۸۷۰۱۲۲	نگار سوم شهر پارس ۱۹ غربی پلاک ۵۰	۵	۱۱	معلمی
۲۵	فهد و شهرور	۱	تهران ناحیه ۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۷۷۱۹۷	رسانت خیابان کریم خیابان سراج گلستان بهمن	۳۱	۳۲	معلمی
۲۶		۱	تهران ناحیه ۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۵۲۲۲	خ ۲۶ غربی تاریک اسرا گلستان ام ۲۴/۱/۱۳۳	۵۰	۷۰	معلمی

تاریخ: ۱۳۹۰/۱۷/۸۵

مشخصات هنرستانهای کار دانش

گزارش ۹۸۵

جستار: ۹۸۶

ردیف	نام آموزشگاه	ردیف	منطقه	نوبت	وضعیت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز	جمع
۱	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۹	اول	مستقل	غیر نظامی	۲۴۵۱۲۱۱۰	تهران سرانگه ریحان شمال ک جنوری	۸۹۹	۷	۷
۲	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۱۵	اول	مستقل	غای دری	۳۳۷۰۶۱۰۱	خ خورنیش ابرراه	۴۸	۱۶	۱۶
۳	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۱۵	اول	مستقل	غای دری	۳۳۰۱۷۲۲۶	بهار ابراهیم ۳۵ تری دیسمر ۶	۴۸	۲۲	۷۰
۴	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۴	اول	مستقل	غای دری	۷۷۳۰۷۸۸۰	حکیمیه ابراهیم ۳ دانش پلا	۱۴	۱۴	۱۴
۵	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۱۴	اول	مستقل	غای دری	۳۳۷۹۸۸۸۲	خ حکیم خ شهید نظر آملی	۱۵	۳۳	۴۸
۶	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۱۵	اول	مستقل	غای دری	۳۳۲۷۶۶۶۹	خوارن شهرک شهید روزبه اول و علی شرف	۳۱	۵۷	۸۸
۷	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۱	اول	ضمیمه	غای دری	۳۰۲۹	روند زعفران غم	۱۲	۱۲	۲۴
۸	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۱	اول	مستقل	غای دری	۲۲۰۰۲۹۹۲	شرف ک کاربان	۱۶	۲۷	۲۳
۹	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۱۳	اول	مستقل	غای دری	۷۷۱۷۰۷۹۲	خ خانقار بندر انگره اکتیانی داخل کوی	۱۴	۱۴	۲۸
۱۰	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۵	اول	مستقل	غای دری	۴۲۷۰۲۸۳۹	نرسیده به سکا لیدیک ریاست ابراهیم شهید ط	۱۸	۳۰	۴۸
۱۱	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۱۲	اول	مستقل	غای دری	۵۵۶۳۵۸۷۱	شرف غم ابراهیم خ خام جنوی	۱۴	۱۸	۳۲
۱۲	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۱۰	اول	مستقل	غای دری	۶۶۹۸۵۰۰۵۰	خ رودکی بالا از سر شهری کوی شهید سادات شریه	۱۴	۱۴	۲۶
۱۳	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۱۷	اول	مستقل	غای دری	۶۶۲۲۲۶۹۲	خ سراج شرف شهیری	۱۶	۲۷	۴۳
۱۴	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۱۳	اول	مستقل	غای دری	۳۳۳۲۳۶۵۷	بیردزی سه راه سلیمانی رست راست پ ۷۲	۱۴	۳۰	۴۴
۱۵	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۴	اول	مستقل	غای دری	۷۷۳۸۳۸۵۸	خیابان سراج خ دانش اول	۲۷	۲۷	۲۷
۱۶	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۱۴	اول	مستقل	غای دری	۳۳۳۳۱۵۵۲	شهرک شهید ششمی	۱۷	۱۶	۳۳
۱۷	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۱۵	اول	مستقل	غای دری	۵۵۳۳۲۲۸۲	۱۷ شهر ری جوی شهرک سجدیه	۳۷	۲۷	۸۲
۱۸	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۱۸	اول	مستقل	غای دری	۶۶۷۹۷۶۶۰	بیت آباد خیابان صفتی هاشم خیابان شهید سحره	۱۴	۱۴	۱۴
۱۹	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۱۲	اول	مستقل	غای دری	۳۳۵۱۰۲۴۰	۶۰۹ میدان قوام خیابان ی ۳۰	۵۸	۵۸	۵۸
۲۰	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۷	اول	مستقل	غای دری	۷۷۵۵۳۲۷۷	خ شهید ابراهیم خیمه کوردیش پ ۲۳	۲۱	۱۷	۳۸
۲۱	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۱۹	اول	مستقل	غای دری	۵۵۰۳۹۸۰۰	غلی اندوخ پینک	۳۳	۱۵	۴۸
۲۲	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۱۶	اول	مستقل	غای دری	۵۵۰۶۰۱۵۸	ناری ابراهیم شهیری رودکی رودکی سجدیه	۲۸	۵۰	۷۸
۲۳	مدرسه هنر	۱	تهران ناحیه ۱۶	اول	مستقل	غای دری			۲۸	۵۵۸	۹۰۲

جمع ۹۸۶۲ خلیج و طراس لیس رز

تاریخ: ۰۲/۱۷/۸۵

مشخصات هنرستانهای کار دانش

گزارش ۹۵

جنسیت: دخترانه

ردیف	نام آموزشگاه	مقطع	نوبت	وضعیت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز	رشته
۱	ابتدایه سیدی افرات دانش	۱۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۲۷۰۶۱۰۱	خاوریان خاوریان اوزارده	۱۵	۲۷	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۲	امام خمینی (ره) افرات دانش	۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۲۰۷۹۸۰	مکتبچه اوزار خاوریان افرات	۲۰	۵۵	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۳	امام صادق (ع) هنرستان سید	۱۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۲۷۹۸۸۸۲	خاوریان خاوریان افرات	۲۹	۱۵	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۴	ساحی (۱)	۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۷۹۲۶۷	خاوریان خاوریان افرات	۱۲	۱۳	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۵	سید کاظم کار دانش	۱۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۲۲۲۶۹۲	خاوریان خاوریان افرات	۱۳	۲۷	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۶	سید	۱۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۳۲۲۶۵۷	پیرزوی - راه سلیمانی وست راست پ. ۷۲	۱۳	۲۷	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۷	فاطمه (س)	۱۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۷۹۷۶۶۰	پات آباد خاوریان مستقل هاشم خاوریان شهید	۲۳	۵۹	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۸	وحدت کار دانش (م) ۱۰۵	۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۶۷۱۹۷	رسات خاوریان خاوریان خاوریان افرات	۲۶	۴۴	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۹	امام خمینی (ره) کار دانش	۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۲۰۷۸۸۰	حکیمچه اوزار خاوریان افرات	۱۵	۲۹	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۱۰	برهان ۱	۹	اول	مستقل	عادی دولتی	۴۳۵۰۲۳۹۸	جاده مخصوص کرج شهرک آزادی	۱۳	۲۶	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۱۱	حجاب افرات دانش	۶	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۰۲۷۲۷۷	سید کاظم شهید خاوریان افرات	۷	۸	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۱۲	حضرت فاطمه الزهرا (س)	۹	اول	مستقل	تیمت بنام شد	۶۶۰۲۳۲۹۳۷	خاوریان خاوریان افرات	۱۳	۱۱	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۱۳	سروش (۱) کار و دانش	۱۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۹۲۷۸۲۱	خاوریان خاوریان افرات	۲۶	۴۴	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۱۴	سید جواد کهنی افرات دانش	۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۵۷۶۶	اراسات افرات کوی چک سید ارام خمینی	۵	۵	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۱۵	فاطمه (س)	۱۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۷۹۷۶۶۰	پات آباد خاوریان مستقل هاشم خاوریان شهید	۲۳	۲۷	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۱۶	ساحی (۱)	۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۷۹۲۶۷	رسات خاوریان خاوریان خاوریان افرات	۱۵	۱۶	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۱۷	کار دانش شهید مصطفی خمینی	۱۰	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۸۷۲۰۲۳	خاوریان خاوریان افرات	۹	۱۰	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۱۸	وحدت کار دانش (م) ۱۰۵	۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۶۷۱۹۷	رسات خاوریان خاوریان خاوریان افرات	۱۱	۱۱	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۱۹	پادگام افرات دانش	۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۲۹۶۱۰۴	شهر تاریخ جماران کوی هاشمی جنب جنبه	۱۸	۱۸	تعمیرات و نگهداری ماشین های سنگین
۲۰	جمع ۹۸۶۹							۲۹	۲۹	جمع ۹۸۶۹

تاریخ: ۱۳۸۷/۰۳/۰۸

مشخصات مرستاهای کار دانش

گزارش ۹۵۵
جنسیت: دخترانه

ردم	تعداد دانش آموز	دوم	آدرس	تلفن	نوع	وضعیت	ترتیب	منطقه	منطقه	تاریخ	نام	رشته
۶۰	۳۴	۲۶	حکیمیه فاز ۳ دانش پلاک	۷۷۳۰۷۹۸۰	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۲	تهران	۱۳۸۷	امام خمینی (ره)	چوب
۱۵		۱۵	خ دامپسکی ترسیده به اسطه سین	۶۶۰۳۲۹۳۷	قیمت تمام شده	مستقل	اول	تهران ناحیه ۹	تهران	۱۳۸۷	حضرت زهرا (س)	
۷۵	۳۴	۴۱										جمع ۹۸۸۹ *مردی کارهای چوب
۶		۶	خ جلدخ شیخیمردی	۶۶۲۲۲۶۹۲	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۱۷	تهران	۱۳۸۷	سیدالشهدا (ع)	سنگبری
۲۲	۱۲	۱۰	پیروردی سه راه سلیمان دست راست پ ۷۲	۳۳۳۳۳۶۵۷	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۱۳	تهران	۱۳۸۷	سینه	
۱۳	۱۳		خ آذربایجان سین خوش زعفران دست کی بری پانه	۶۶۸۷۲۰۲۳	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۱۰	تهران	۱۳۸۷	کار دانش شهبانو	
۲۷	۳۲	۱۵	پلور ایستادیه میدان مطبخ	۶۶۶۹۰۷۵۲	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۱۸	تهران	۱۳۸۷	پلی و قیاس پناه	
۱۴		۱۴	خ شریض خ شهید قدوسی پ ۹۹	۸۸۴۰۹۱۱۷	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۷	تهران	۱۳۸۷	هور و علی گانه	
۱۶	۱۶		خان آذرخ سیتاق	۵۵۰۳۹۸۰۰	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۱۹	تهران	۱۳۸۷	نرجس ۱	
۲۴	۱۰	۱۴	پلور ایروید پل سمت دم	۳۳۱۲۳۸۷۴	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۱۴	تهران	۱۳۸۷	نور	
۲۸	۱۴	۱۴	رسالت جیبانور خام چابان سرخ گلستان پلاک	۷۷۸۶۷۱۹۷	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۴	تهران	۱۳۸۷	وعدت گلشن	
۱۷۰	۹۷	۷۳										جمع ۹۸۹۱ *سنگبری
۹		۹	مساحت آبدخیزان هم پلاک ۴۰/۱	۲۲۰۶۹۱۶۶	غیر نظامی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۲	تهران	۱۳۸۷	الرز	جمع ۹۸۹۲ *مطالری
۹		۹										جمع ۹۸۹۳ *مطالری
۲۴	۵	۱۹	طرح شمال غربی میدان نوروزک پانجم شرقی پ ۲	۴۴۰۷۷۵۱۲	غیر نظامی	ضمیمه دار	اول	تهران ناحیه ۵	تهران	۱۳۸۷	آینه بر ۵	جمع ۹۹۰۱ *سنگبری
۳۴	۲۸	۶	مساحت آبدخیزان هم پلاک ۴۰/۱	۷۲۰۶۹۱۶۶	غیر نظامی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۲	تهران	۱۳۸۷	الرز	
۱۸	۱۵	۳	حلال آل احمد سین با آرایش ویولار دانش	۴۴۲۱۲۰۲۱	غیر نظامی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۲	تهران	۱۳۸۷	پلی و کیک ۲	
۱۲۲	۸۵	۵۷	پلور ایستادیه سین پلور ایروید پانه	۴۴۰۵۹۹۸۴	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۵	تهران	۱۳۸۷	پایس (۱) (۱)	
۳۰	۱۴	۱۶	میدان گهاخ شهید جهانان دانش ۲۶ غربی	۸۸۰۲۷۱۷۷	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۶	تهران	۱۳۸۷	حجاب (ه)	
۳۰		۳۰	میرفادیه میدان نوروزک پانجم شرقی پلاک ۲۳	۲۲۲۲۳۰۸۷	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۳	تهران	۱۳۸۷	ریش اس و سینه	
۹۷	۳۶	۳۱	پیروردی سه راه سلیمان دست راست پ ۷۲	۳۳۳۳۳۶۵۷	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۱۳	تهران	۱۳۸۷	سینه	
۳۰	۱۵	۵	رسالت ۶ زمینی دوم کوه النبی ۲	۲۲۵۲۲۲۶۶	غیر نظامی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۴	تهران	۱۳۸۷	علم و معصوم	
۳۴	۱۰	۱۰	خیابان زینت عروس جنب سینارستان هم پلاک ۵	۸۸۹۶۵۰۲۱	غیر نظامی	ضمیمه	اول	تهران ناحیه ۶	تهران	۱۳۸۷	کار دانش پناه	
۵۷	۲۹	۲۸	شهرک زاندا امریخ پیران زمین باورید ۷	۴۴۲۳۶۵۰۱	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۲	تهران	۱۳۸۷	مظهر (۱) (۱)	
۱۵	۷	۸	خ شریض خ شهید قدوسی پ ۹۹	۸۸۴۰۹۱۱۷	عادی دولتی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۷	تهران	۱۳۸۷	هور و علی گانه	
			میدان قدس اول شریض کوه پناه پلاک ۶	۲۲۷۱۴۹۲۰	غیر نظامی	مستقل	اول	تهران ناحیه ۱	تهران	۱۳۸۷	سنگبری ۲	

تاریخ: ۰۳/۱۲/۸۵

مشخصات هنرستانهای کار دانش

گزارش ۹۵

جستجو: خترانه

ردیف	نام آموزشگاه	منطقه	نوبت	وضعیت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز	جمع	رشته
۱	نور	تهران ناحیه ۱۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۳۱۲۴۸۷۴	بیلار ایزدیه پادشاهان سوم بهمن سوم	۵۰	۱۰۱	۱۰۱	۹۹۰۱ کاپوگری
۲	نور	تهران ناحیه ۴	اول	مستقل	غیر انتظامی	۷۷۸۷۰۱۲۲	نکته سوم تهران پارس ۵۰	۸	۱۶	۱۶	
۳	وحدت کار دانش (م)	تهران ناحیه ۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۶۷۱۹۷	رسالت خیابان نور چشم خیابان سرخ گلستان پلاک	۱۵	۱۶	۱۶	
۴	مهدیه شهر پور	تهران ناحیه ۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۲۵۲۲۲	خ: ۴۶ توری نارنگ / اسرافگلستان / م: ۹۲: اپ: ۱۲۳	۲۶	۲۶	۲۶	
۵	باغکاز رام اوردانش	تهران ناحیه ۱	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۲۴۶۱۰۴	شیرناخ چهاران کوی هاشمی جنب حسینیه	۳۸	۴۹	۴۹	
۶								۳۷۰	۴۶۰	۴۶۰	
۷	اسپانانام کار دانش	تهران ناحیه ۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۸۲۳۲۳۰	میدان ۱۷ گویگر در جیحان پ ۳	۱۴	۱۴	۱۴	۹۹۰۴ تصویر برداری
۸	زیباسرا	تهران ناحیه ۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۲۳۲۰۸۷	سیر دادله میدان نوروز در بشارت شرقی پلاک ۲۴	۱۴	۲۳	۲۳	۹۹۰۲ تصویر برداری
۹	ساحی (۱)	تهران ناحیه ۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۸۹۳۶۷	خ گلرگ شرقی / خ: ۱۳۲ اینو ایش ۱۳۶ / عرض اپ: ۳	۱۳	۱۵	۱۵	۹۹۰۶ نگارگری
۱۰	مهر وطن کار دانش	تهران ناحیه ۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۲۰۹۱۲۷	خ شریعی خ شهید گلدریس پ ۹۹	۱۵	۲۳	۲۳	جمع ۹۹۰۶ نگارگری
۱۱	ایزار اوردانش	تهران ناحیه ۱۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۰۱۷۲۲۶	بیلار ایزدیه ۳۵ توری زینبصر شهر ۶	۲۸	۳۷	۳۷	جمع ۹۹۰۸ نگارگری
۱۲	الزهرا (اوردانش)	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۹۱۷۵۰۵	خیابان نور چشم خیابان برچم	۲۸	۱۹	۱۹	
۱۳	اسپانانام کار دانش	تهران ناحیه ۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۸۸۸۲۳۲۳۰	میدان ۱۷ گویگر در جیحان پ ۳	۱۵	۱۵	۱۵	
۱۴	خوارزمی	تهران ناحیه ۱۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۲۱۸۶۰۱	نورن خج مال جنب بخش پهلوی غربی پ ۲	۱۱	۱۱	۱۱	
۱۵	زیباسرا	تهران ناحیه ۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۲۲۲۳۲۰۸۷	سیر دادله میدان نوروز در بشارت شرقی پلاک ۲۴	۱۳	۱۳	۱۳	
۱۶	کار دانش شهید مصیری	تهران ناحیه ۱۰	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۷۸۹۳۶۶	انهای خ جنوب شهر نوروز آذربایجان بهمن پلاک ۴	۱۵	۱۴	۱۴	
۱۷	مطهر (۱)	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۴۲۲۴۵۰۱	شهرک زانانام شرقی خیابان ابراهیمی البرز پ ۷	۱۳	۲۶	۲۶	
۱۸	نور	تهران ناحیه ۱۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۱۲۴۸۷۴	بیلار ایزدیه پادشاهان سوم بهمن سوم	۳۳	۲۴	۲۴	
۱۹	مهدیه شهر پور	تهران ناحیه ۸	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۸۲۵۲۲۲	خ: ۴۶ توری نارنگ / اسرافگلستان / م: ۹۲: اپ: ۱۲۳	۳۰	۳۰	۳۰	جمع ۹۹۰۸ نگارگری
۲۰								۱۳۵	۱۳۵	۱۳۵	
۲۱	الزهرا (اوردانش)	تهران ناحیه ۲	اول	مستقل	عادی دولتی	۶۶۹۱۷۵۰۵	خیابان نور چشم خیابان برچم	۱۹	۱۹	۱۹	تصویر برداری رنگی
۲۲	امام جمعی (ر) اوردانش	تهران ناحیه ۴	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۲۰۷۹۸۰	حکیمیه خ: ۳۲ دانش پلاک	۲۷	۲۷	۲۷	
۲۳	امین (اوردانش)	تهران ناحیه ۵	اول	مستقل	عادی دولتی	۴۴۸۰۱۸۱۷	انهای پروتک حادیه صهارک خ کوری خ چمران	۲۰	۲۳	۲۳	

تاریخ: ۱۳۹۰/۱۲/۲۵

مشخصات هنرستانهای کار دانش

گزارش ۹۵

جنسیت: دخترانه

ردیف	نام آموزشگاه	ردیف	منطقه	نوبت	وضعیت	نوع	تلفن	آدرس	دوم	تعداد دانش آموز	جمع
۱	کار دانش کوثر (۱)	۱	تهران ناحیه ۱۳	اول	مستقل	عادی دولتی	۳۳۵۱۰۲۴۰	میدان امام اول خیابان ولیعصر ۶۰۹	۱۲	۱۳	۲۵
۲	کار دانش مقدس سلیمان	۱	تهران ناحیه ۷	اول	مستقل	عادی دولتی	۷۷۵۵۳۷۲۷	خ شهید باهنر شیخ مصطفی کمرودشیر ب ۲۳	۱۵	۱۵	۱۵
۳	۱ برجس	۱	تهران ناحیه ۱۹	اول	مستقل	عادی دولتی	۵۵۰۳۹۸۰۰	خانق آذرخ بیلق	۱۵	۱۸	۲۳
جمع									۵۹	۱۳۴	۲۱۰

تعمیرات زیر بنای رنگی

امام صادق(ع): خداوند جویندگان علم را دوست دارد.

سال اتحاد ملی و انسجام اسلامی

سازمان آموزش و پرورش شهر تهران

هنرستانهای فنی و حرفه ای شهر تهران

سال تحصیلی ۸۷ - ۸۶

کارشناسی فنی و حرفه ای
معاونت آموزش و پرورش نظری و مهارتی

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۲	پیشگفتار
۴	تاریخچه آموزش و پرورش فنی و حرفه ای در ایران
۴	ساختار شاخه های تحصیلی
۴	اهداف کلی و جزئی شاخه فنی و حرفه ای
۵	رشته های تحصیلی شاخه فنی و حرفه ای
۶	ضوابط و شرایط ورود به شاخه فنی و حرفه ای
۶	شیوه نامه ی ثبت نام شاخه فنی و حرفه ای در سال تحصیلی ۸۵-۸۶
۱۰	عناوین دروس امتحان نهایی شاخه فنی و حرفه ای
۱۱	هنرستان های بزرگسال شاخه فنی و حرفه ای
۱۱	دوره پیش دانشگاهی هنر
۱۳	فهرست مراکز پیش دانشگاهی هنر روزانه
۱۴	فهرست هنرستان های فنی و حرفه ای شهر تهران
۲۶	نشانی مدیریت آموزش و پرورش مناطق نوزده گانه شهر تهران

پیشگفتار:

چگونگی انتخاب راه آینده:

انسان از لحظه ای که پا به عرصه ی وجود می گذارد نیازمند کمک و یاری دیگران است. در هر مقطع از زندگی بنا به مقتضیات آن دوران و به منظور کسب موفقیت های تحصیلی و اتخاذ تصمیم برای انتخاب شغل و حرفه ی مناسب محتاج راهنمایی است. امروزه دامنه ی تحولات جامعه، پیچیدگی روزافزونی یافته و گسترش دانش و فن، تعدد مشاغل، رشد و جابجایی جمعیت، مستلزم این است که دانش آموزان عزیز، آگاهانه و با یک برنامه ریزی صحیح در انتخاب راه آینده خویش تلاش نمایند.

هدف و برنامه ریزی در زندگی:

داشتن هدف در زندگی باعث تحرک و انگیزه شده و تلاش برای رسیدن به آن را موجب می شود. هدف مهمترین رکن زندگی و قصد نهایی برای ایجاد هماهنگی لازم در فعالیت ها است و احتمال موفقیت را بخصوص در امر تعلیم و تربیت افزایش می دهد. در تعیین هدف سه عامل مهم ضروری است:

۱- هدف باید واقعی، قابل دسترس و به دور از خیال پردازی باشد.

۲- فرد از توانایی و استعداد رسیدن به آن برخوردار باشد.

۳- رسیدن به هدف تدریجی باشد.

هدف کلی زندگی عبارت است از مجموعه ی زندگی که از انسان، فردی با هویت، اعتماد به نفس، مسئولیت پذیر، والا و مفید بسازد.

عوامل مؤثر در انتخاب رشته تحصیلی و شغل:

دانش آموزان قبولی پایه ی اول نظری وارد مرحله انتخاب رشته می شوند که این انتخاب، نقش سازنده ای در زندگی فردی و اجتماعی و شغلی آینده آنها ایفا می کند.

با توجه به اینکه افراد جامعه از نظر عوامل فردی و محیطی با هم متفاوتند، انتخاب عاقلانه یک شغل متأثر از سه عامل است:

۱- فرد شناخت دقیق و روشنی از خود (استعدادها، علایق، آرزوها، تواناییها محدودیتها و علل آنها) داشته باشد.

۲- به شرایط موفقیت، مزایا، فرصت ها، نتایج، خطوط و جهات مختلف کار و خسارت ها آگاهی داشته باشد.

۳- ارتباط و استدلال صحیحی بین این دو دسته از عوامل و حقایق برقرار کند.

الف) عوامل فردی:

۱- استعداد و توانایی های ذهنی: استعداد یک توانایی بالقوه و مجموعه ای از قابلیت ها است که در انجام کارها موجب شایستگی فرد می شود، با توجه به اینکه استعداد افراد گوناگون بوده و تفاوت های زیادی دارند، شناخت استعدادها، مهمترین گام در راه استفاده ی صحیح از آن است لذا دانش آموزان با شناختی که از توانایی های بالقوه ی خویش دارند، می توانند در انتخاب رشته ی مناسب و دلخواه خویش موفق شوند.

۲- **علايق و رغبت های تحصیلی:** علايق و رغبت های تحصیلی امور جدای از هم نیستند و معمولاً افراد به اموری علاقه نشان می دهند که توانایی بیشتری برای انجام آن دارند. شناخت رغبت ها و علايق در سرنوشت افراد تأثیر بسزایی دارد. رغبت، مجذوب شدن به فعالیت و پیگیری آن است و موجب احساس رضایت فرد می شود و علاقه باعث نشاط و شادی است و کار را در نظر فرد ارزنده جلوه می دهد و به پرورش توانایی های او کمک می کند.

۳- **ویژگی های شخصیتی:** شخصیت به معنای نحوه ی رفتار فرد و ترکیبی از خصوصیات جسمی و ذهنی و اجتماعی اوست. رفتاری که از فرد سر می زند گویای شخصیت او بوده و انسانها از نظر خصایص با یکدیگر متفاوت هستند. فرد با توجه به شخصیتی که دارد، امکان موفقیت در رشته ی تحصیلی یا شغلی خود را فراهم می نماید که احتمالاً فرد دیگری نتواند آن را کسب کند. لذا بعضی مشاغل احتیاج به صبر و بردباری و برخی دیگر نیاز به قدرت روحی و مقابله دارد. در حقیقت انتخاب شغل نوعی ارائه ی شخصیت است که باید مورد توجه قرار گیرد.

۴- **اطلاعات و معلومات تخصصی:** کسب اطلاعات و معلومات تخصصی و نیمه تخصصی امکان دستیابی به شغل مناسب را افزایش می دهد و راه یابی به تحصیلات دانشگاهی و مراکز آموزش عالی را فراهم می نماید.

۵- **جنسیت و شرایط جسمانی:** امروزه گرچه تفاوت بین زن و مرد در انتخاب شغل به تدریج در حال منسوخ شدن است اما بعضی از مشاغل نسبت بیشتری از یک نوع جنس را به خود اختصاص داده است. انتخاب شغل به توانایی های روحی و جسمی افراد مربوط می شود و سلامت جسمانی از عوامل موثر در انتخاب رشته و شغل محسوب می شود.

ب) عوامل محیطی:

۱- **خانواده:** افراد، بر اساس روابط متقابل اعضای خانواده و فضای حاکم بر آن شکل می گیرند. محیط زندگی و خانواده می تواند موجبات پیشرفت یا محدودیت فرد را فراهم کند. مشکلات خانواده به طور مستقیم و غیر مستقیم در زندگی افراد خانواده تأثیر دارد و دانش آموز باید با در نظر گرفتن شرایط و امکانات موجود در جهت انتخاب رشته ی تحصیلی و شغل مناسب تلاش نماید.

۲- **شرایط اجتماعی:** نیازهای اجتماعی و اقتصادی هر جامعه بنابر مقتضیات زمان و پیشرفت های صنعتی و تکنولوژیکی تغییر می یابد و بازار مشاغل نیز متناسب با آن در حال نوسان است. لذا بایستی در انتخاب رشته و شغل آینده به نیازهای اجتماعی و اقتصادی هر منطقه توجه خاصی مبذول گردد.

دانش آموز عزیز:

این مجموعه به منظور آشنایی و اطلاع بیشتر شما از اهداف، ساختار و رشته های موجود شاخه فنی و حرفه ای و فراهم نمودن زمینه مناسب برای استفاده بهینه از امکانات آموزشی موجود هنرستانهای فنی و حرفه ای شهر تهران و هدایت صحیح بر اساس علاقه و استعدادتان به منظور تعیین رشته های تحصیلی و نهایتاً اشتغال مفید بر حسب نیاز کشور و ادامه تحصیل در سطوح بالاتر، تهیه و تنظیم گردیده است.

امید است به یاری ایزد منان و با مطالعه و بررسی همه جانبه و آگاهی کامل، نسبت به انتخاب رشته مورد علاقه خویش اقدام نمایید.

📖 تاریخچه آموزش و پرورش فنی و حرفه ای در ایران:

در ایران نخستین پایه های مدارس جدید آموزش و پرورش فنی و حرفه ای به بیش از ۱۴۴ سال پیش برمی گردد که در محتوای برنامه های آموزشی این مدارس، علاوه بر خواندن و نوشتن و شرعیات، نقاشی، چاپ، مجسمه سازی، علوم و فنون جدید نیز گنجانده شده بود.

نخستین مدرسه ی هنری ایران در سال ۱۲۷۸ هجری قمری به همت ابوالحسن غفاری تأسیس شد. و پس از وی در سال ۱۳۲۸ هجری قمری کمال الملک غفاری مدرسه «صنایع مستطرفه» را با دو رشته نقاشی و مجسمه سازی تأسیس کرد.

نخستین مدرسه جدید به همت میرزا تقی خان امیرکبیر به نام دارالفنون تأسیس گردید که در آن دروس علمی، فنی، نظامی و پزشکی تدریس می شد.

اولین سنگ بنای هنرستان های فنی ایران در سال ۱۲۸۶ هجری شمسی با مشارکت کشور آلمان به نام هنرستان صنعتی تهران (هنرستان شهید بهشتی فعلی در منطقه ۱۲ تهران) گذاشته شد. که در واقع روش آموزش کلاسیک اولین گام های خود را برداشت و پس از طی فراز و نشیب های فراوان، بعد از پیروزی شکوهمند انقلاب اسلامی همه ساله بر تعداد هنرستانهای فنی، حرفه ای و کشاورزی کشور افزوده می شود.

📖 ساختار شاخه های تحصیلی:

۱- شاخه ی نظری: این شاخه مشتمل بر ۴ رشته ی ریاضی - فیزیک، ادبیات و علوم انسانی، علوم تجربی و علوم معارف اسلامی است. حدود ۵۲ واحد از درس های این شاخه، در همه ی رشته ها به صورت مشترک و بیشتر در پایه های اول و دوم ارائه می شود. درس های اختصاصی این شاخه در کلیه ی رشته ها حدود ۴۴ واحد است که بیشتر در پایه ی سوم ارائه می گردد. واحدهای آموزشی مربوط به این شاخه «دبیرستان» نامیده می شوند.

۲- شاخه ی کاردانش: این شاخه دارای سه زمینه ی صنعت، کشاورزی و خدمات است و هر زمینه دارای یک یا چند گروه و هر گروه دارای یک یا چند رشته ی اصلی است و هر رشته دارای یک یا چند رشته ی مهارتی است. در کلیه ی رشته های مهارتی این شاخه ۵۳ واحد به دروسهای عمومی و انتخابی و حدود ۴۳ واحد به دروسهای مهارتی اختصاص دارد. واحدهای آموزشی مربوط به این شاخه «هنرستان کاردانش» نامیده می شوند.

۳- شاخه ی فنی و حرفه ای: این شاخه مشتمل بر سه زمینه ی صنعت، خدمات و کشاورزی است و هر زمینه دارای چندین رشته است. ۵۸ واحد از دروس عمومی و پایه ی این شاخه در همه رشته ها به صورت مشترک ارائه می شود و دروس اختصاصی برای هر رشته، حداکثر ۳۹ واحد است. واحدهای آموزشی مجری این شاخه، «هنرستان» و دانش آموزان آن «هنرجو» و دبیران تخصصی آن «هنرآموز» نامیده می شوند.

📖 اهداف کلی شاخه ی فنی و حرفه ای:

- اعتلای سطح فرهنگ و دانش عمومی و پرورش ملکات و فضائل اخلاقی، بینش سیاسی و اجتماعی.
- شناخت بهتر استعداد و علاقه ی هنرجویان و ایجاد زمینه مناسب برای هدایت آنان به سمت اشتغال مفید.
- احراز آمادگی نسبی هنرجویان برای ادامه تحصیل در سطوح بالاتر.

اهداف جزئی:

- ایجاد علاقه و احترام به کار و تولید، تقویت روحیه مسوولیت پذیری، انجام کار گروهی ، آمادگی برای اجتماعی زیستن، کسب بینش سازماندهی و هدایت و سرپرستی، درک مسائل اقتصادی و فرهنگی و اجتماعی و سیاسی، شناخت ارزشهای والای انسانی ، اسلامی ، تقویت روحیه انتقاد پذیری ، استقلال فکری و ایجاد زمینه خلاقیت و نوآوری و

رشته های تحصیلی شاخه فنی و حرفه ای به تفکیک زمینه

زمینه صنعت			
نام رشته	ردیف	نام رشته	ردیف
صنایع شیمیایی	۱۱	نقشه کشی عمومی	۱
صنایع نساجی	۱۲	ساخت و تولید	۲
سرامیک	۱۳	صنایع فلزی	۳
ساختمان	۱۴	مکانیک خودرو	۴
نقشه برداری	۱۵	تأسیسات	۵
معدن	۱۶	صنایع چوب و کاغذ	۶
سیمان	۱۷	چاپ	۷
ناوبری	۱۸	الکترونیک	۸
مکانیک موتورهای دریایی	۱۹	الکترونیک	۹
الکترونیک و مخابرات دریایی	۲۰	متالورژی	۱۰

زمینه خدمات			
نام رشته	ردیف	نام رشته	ردیف
کودکداری	۱۱	گرافیک	۱
کامپیوتر	۱۲	طراحی و دوخت	۲
تربیت بدنی	۱۳	نقشه کشی معماری	۳
مرمت آثار فرهنگی	۱۴	صنایع دستی	۴
چاپ دستی	۱۵	نقاشی	۵
مدیریت خانواده	۱۶	نمایش	۶
		سینما	۷
		پشتیبانی صحنه	۸
		موسیقی	۹
		حسابداری بازرگانی	۱۰

زمینه کشاورزی	
نام رشته	ردیف
امور دامی	۱
امور زراعی و باغی	۲
ماشین های کشاورزی	۳
صنایع غذایی	۴

▣ ضوابط و شرایط ورود به شاخه فنی و حرفه ای :

۱- داشتن کارنامه قبولی پایه اول دوره

متوسطه (به جز رشته موسیقی)

۲- احراز شاخه فنی و حرفه ای در نمون برگ شماره یک هدایت تحصیلی

شماره: ۵۶۴۹۴/۷

۳- رعایت شیوه نامه ثبت نام سازمان آموزش و پرورش شهر تهران

تاریخ: ۸۶/۱/۲۸

شیوه نامه‌ی ثبت نام دانش آموزان متقاضی ورود به شاخه‌ی فنی و حرفه‌ای در سال تحصیلی ۸۷ - ۸۶

باتوجه به محدودیت ظرفیت پذیرش هنرستان های فنی و حرفه‌ای مدیران هنرستان ها اعم از دولتی ، غیرانتفاعی ، اقلیت‌های مذهبی ، استثنایی و وابسته به سایر سازمان‌ها و دستگاه‌ها از تاریخ ۱۳۸۶/۳/۳۰ از دانش‌آموزان قبولی پایه‌ی اول متوسطه که مطابق نمون برگ شماره یک هدایت تحصیلی حائز شرایط ورود به شاخه‌ی فنی و حرفه‌ای می‌باشند با رعایت شرایط زیر ثبت نام نمایند :

◆ ۱- هنرستان‌های فنی و حرفه‌ای دولتی: (به استثنای رشته تربیت بدنی و علوم ورزشی)

مدیران هنرستان‌ها از دانش‌آموزان حائز شرایط و ضوابط ثبت نام و علاقه‌مند به ادامه تحصیل در هنرستان ها که معدل پایه‌ی اول متوسطه آنان به تفکیک جنسیت ، دختران حداقل ۱۶ و پسران ۱۴ و بالاتر باشد مطابق ظرفیت پذیرش ابلاغی ثبت نام قطعی نمایند .

۱-۱- چنانچه هنرستان با توجه به بررسی وضعیت ثبت نام شدگان سنوات تحصیلی گذشته (همزمان با ثبت نام قطعی) ۱- پیشنهاد انجام ثبت نام موقت از تاریخ ۸۶/۳/۳۰ الی ۸۶/۴/۲۷ به منظور اولویت بندی معدل از دانش آموزانی که دارای حداقل معدل اعلام شده نمی باشند ۲- به منظور افزایش تعداد ثبت نام شدگان قطعی به تفکیک رشته های موجود در واحد آموزشی درخواست کاهش کف معدل اعلام شده را دارد ، مدیریت هنرستان می بایست موضوع را به صورت مکتوب به مدیریت آموزش و پرورش منطقه اعلام و بنا به بررسی و تشخیص منطقه و در صورت نیاز در خصوص انتخاب یکی از دو روش پیشنهادی اقدام نماید .

۱-۲- با توجه به شرایط ثبت نام ، اولویت با دانش آموزانی است که در روزهای اولیه ثبت نام اقدام به انتخاب رشته و ثبت نام قطعی در رشته مورد نظر در هنرستان مربوطه نموده اند .

۱-۳- ضروری است مدیریت هنرستان در تاریخ ۸۶/۴/۲۷ لیست اسامی ثبت نام شدگان قطعی را به تفکیک رشته و به ترتیب معدل ، تنظیم و کتباً به مدیریت آموزش و پرورش منطقه اعلام نماید .

۱-۴- چنانچه تا تاریخ ۸۶/۵/۱ با توجه به شرایط تعیین شده ظرفیت پذیرش تعدادی از رشته های موجود در هنرستان تکمیل نشود ، مدیر واحد آموزشی مطابق ظرفیت پذیرش ابلاغی می بایست از دانش آموزان واجد شرایط شاخه فنی و حرفه ای که در درس ریاضی (۱) از تبصره ماده استفاده نکرده باشند بدون تعیین هر گونه قید و شرط دیگر اعم از کف معدل بالاتر از نمره تعیین شده ، مصاحبه و در جهت تکمیل ظرفیت پذیرش ، ثبت نام قطعی نماید .

۱-۵ - مدیریت هنرستان می بایست از تاریخ ۸۵/۵/۱ هر هفته نسبت به گزارش کتبی آخرین وضعیت ثبت نام شدگان به تفکیک رشته به منطقه اقدام نماید .

۱-۶ - ثبت نام و ادامه تحصیل در شاخه‌ی فنی و حرفه‌ای منوط به داشتن توانایی برای انجام کار عملی در رشته مورد نظر می باشد و در مواردی که توانایی جسمی دانش آموزی محرز نباشد ، ثبت نام نامبرده با توجه به نظر پزشک معتمد و یا صلاح دید شورایی مرکب از مدیر، معاون و یک نفر از هنرآموزان مرتبط واحد آموزشی میسر خواهد بود .

۱-۷ - به منظور انتخاب بهینه رشته تحصیلی توسط دانش آموزان متقاضی ثبت نام ، هنرستان ها ترتیبی اتخاذ فرمایند ضمن توجه دقیق آنان وضعیت ثبت نام شدگان سال تحصیلی گذشته هنرستان در محل مناسب و در معرض دید اولیاء و دانش آموزان نصب شود .

۲ - هنرستان های تربیت بدنی و علوم ورزشی : (ویژه ی دختران و پسران)

مدیران هنرستان های دولتی دارای رشته تربیت بدنی و علوم ورزشی می بایست از طریق برگزاری آزمون عملی (۶۰نمره) و با اعمال ضریب ۲ برای معدل پایه ی اول متوسطه دانش آموز (۴۰ نمره) و از طریق انجام معاینات پزشکی و بارعایت سایر ضوابط و مقررات از دانش آموزان علاقه مند ثبت نام نمایند .

۲-۱ - از تاریخ ۱۳۸۶/۳/۳۰ تا ۱۳۸۶/۴/۲۷ نسبت به ثبت نام در آزمون عملی و ارائه معرفی نامه به دانش آموزان جهت انجام معاینات پزشکی توسط پزشکان معتمد منطقه در درمانگاه مورد نظر اقدام شود.

۲-۲ - آزمون عملی روزهای دوشنبه و چهارشنبه ۱۳۸۶/۵/۱ و ۱۳۸۶/۵/۳ در زمینه تست های ایفرد (دراز و نشست ، بارفیکس ، انعطاف پذیری ، دو استقامت ۵۴۰ متر ویژه ی دختران ، دو استقامت ۱۵۰۰ متر ویژه ی پسران) و تست دربیال بسکتبال برگزار شود .

۲-۳ - مدیر هنرستان می بایست لیست قبول شدگان را در تاریخ ۱۳۸۶ /۵/۸ تنظیم و نسبت به ثبت نام قطعی از قبولین رشته اقدام نماید .

۲-۴ - در صورت عدم تکمیل ظرفیت پذیرش ابلاغی ، مدیر هنرستان از تاریخ ۱۳۸۶/۵/۱۰ می تواند نسبت به تمهید مقدمات ثبت نام از دانش آموزان متقاضی رشته برای برگزاری دومین آزمون عملی بدون اعمال ضریب معدل پایه ی اول متوسطه و با توجه به انجام معاینات پزشکی اقدام نماید

۳ - هنرستان های فنی و حرفه ای غیرانتفاعی ، وابسته ، استثنایی و اقلیت های مذهبی :

مدیران هنرستان های مذکور با توجه به ظرفیت پذیرش تعیین شده و با رعایت ضوابط و مقررات و با عنایت به شرایط ویژه ی واحد آموزشی می توانند نسبت به ثبت نام از دانش آموزان حائز شرایط شاخه ی تحصیلی و علاقه مند به ادامه تحصیل در شاخه فنی و حرفه ای اقدام نمایند

قابل ذکر است پذیرش هنرجو در رشته ی موسیقی فقط از قبولین پایه ی سوم راهنمایی تحصیلی بعمل می آید .

۴ - هنرستان پسرانه نمونه دولتی آزادی فلسطین :

با عنایت به نامه شماره ۸۶/۱/۲۶-۵۵۱۶۷/۷۲ این سازمان هنرستان فنی پسرانه نمونه دولتی آزادی فلسطین از بین دانش آموزان قبولی پایه ی سوم راهنمایی تحصیلی و همچنین دانش آموزان پایه ی اول متوسطه که حائز شرایط ورود

به مدارس نمونه دولتی می باشند از طریق برگزاری آزمون ورودی نسبت به پذیرش هنرجو اقدام می نماید . لذا داوطلبین محترم برای هماهنگی لازم در جهت ثبت نام برای پایه اول از تاریخ ۱۳۸۶/۱/۲۳ تا ۱۳۸۶/۴/۱۷ و پایه ی دوم در یکی از رشته های الکترونیک - الکتروتکنیک - تاسیسات و ساخت و تولید از تاریخ ۱۳۸۶/۳/۲۳ تا ۱۳۸۶/۴/۱۶ با شماره تلفن های ۷۷۵۵۸۶۷۹-۷۷۵۵۹۰۷۰ هنرستان مذکور تماس حاصل فرمایند.

۴-۱ - مبلغ ثبت نام برای آزمون ورودی -/۱۰۰۰۰ ریال می باشد که می بایست توسط هر یک از داوطلبین به شماره حساب سرانه واحد آموزشی واریز و در پایان هنرستان مذکور طی یک فقره چک به شماره حساب ۲۱۷۳۰۱۱۳۷۰۰۰۷ نزد بانک ملی ایران شعبه قدس کد ۵۶۳ بنام تمرکز جوجه درآمدهای اختصاصی معاونت آموزش و پرورش نظری و مهارتی سازمان آموزش و پرورش شهر تهران واریز نماید .

۵- ثبت نام فرزندان معظم شهداء، آزادگان و جانبازان : (به استثنای هنرستان نمونه دولتی)

فرزندان معظم شهداء، آزادگان و جانبازان که علاقه مند به ادامه تحصیل در شاخه ی فنی و حرفه ای می باشند ، با احراز شرایط شاخه تحصیلی و با ارائه گواهی معتبر از بنیاد شهید انقلاب اسلامی یا ستاد امور آزادگان می توانند به یکی از هنرستان های فنی و حرفه ای مراجعه و در رشته دلخواه ثبت نام نمایند .

۶- ثبت نام فرزندان محترم فرهنگیان : (به استثنای هنرستان نمونه دولتی)

مدیران هنرستان ها نهایت مساعدت و همکاری را برای ثبت نام فرزندان فرهنگیان عزیز که حائز شرایط شاخه تحصیلی می باشند ، معمول فرمایند تا حتی المقدور فرزندان آنان در رشته مورد علاقه خویش ثبت نام شوند، چنانچه استقبال در رشته ای بیش از انتظار واحد آموزشی می باشد مدیر می تواند با اولویت بندی معدل فقط حداکثر ۱۰ درصد از ظرفیت پذیرش تعیین شده برای هر رشته را به دانش آموزان مذکور اختصاص دهد .

۷- پس از تکمیل ظرفیت پذیرش هر هنرستان کارشناسی فنی و حرفه ای و کار دانش منطقه می بایست وضعیت ثبت نام شدگان واحد آموزشی مورد نظر را کتباً به این سازمان اعلام نماید.

۸- شرایط تکرار پایه ی دانش آموزان سال دوم نظری در شاخه ی فنی و حرفه ای :

دانش آموزان پایه ی دوم نظری چنانچه بخواهند پایه ی دوم را در شاخه ی فنی و حرفه ای تکرار نمایند ، می توانند در یکی از هنرستان های روزانه با رعایت شرایط تعیین شده برای دانش آموزان قبولی پایه ی اول متوسطه ، متقاضی ثبت نام در پایه ی دوم رشته مورد نظر شده و با توجه به شرایط سنی و سایر ضوابط و مقررات ثبت نام و ادامه تحصیل دهند . قابل ذکر است در این صورت کلیه ی دروس گذرانده پایه ی دوم آنان در شاخه ی نظری حذف می شود .

۹- شرایط پذیرش دانش آموزان متقاضی تغییر شاخه یا رشته :

دانش آموز مشغول به تحصیل در پایه ی دوم ، چنانچه متقاضی تغییر شاخه یا رشته باشد با عنایت به مفاد ماده ۱۱۲ آیین نامه آموزشی در صورت توفیق در امتحانات خرداد یا شهریور ماه کلیه ی دروس اختصاصی پایه ی دوم رشته جدید می تواند در پایه ی سوم به رشته دلخواه هدایت شود .

۱۰- در مدارس دولتی در زمان ثبت نام به استثنای حق بیمه دانش آموزی و قیمت کتاب های درسی اخذ هر گونه وجه دیگر ممنوع می باشد .

۱۱- شرایط انتقال هنرجو :

پس از درخواست انتقال هنرجو از سوی اولیاء و بررسی دلایل تقاضا از سوی منطقه مقصد ، انتقال هنرجو از یک منطقه به منطقه دیگر و یا از سایر شهرستان ها به تهران ، نیازی به تایید موضوع و مکاتبه از طریق این سازمان ندارد

وقفط در صورت موجود بودن رشته‌ی متقاضی هماهنگی‌های لازم جهت ثبت‌نام ایشان ، توسط دارشناسی فنی و حرفه‌ای و کار دانش منطقه معمول شود .

◆ **۱۲-** در هنرستان‌های فنی و حرفه‌ای کلیه‌ی هنرجویان در محیط کارگاه ملزم به پوشیدن لباس کار مناسب می‌باشند، لذا مدیران محترم هنرستان‌ها می‌بایست در زمان ثبت‌نام رنگ و فرم لباس کار هر رشته را تعیین و اعلام نمایند.

◆ **۱۳-** نظافت محیط کارگاه ، میز کار و تجهیزات کارگاهی مربوط به رشته با توجه به رعایت کامل نکات ایمنی ، با نظارت مسوولین هنرستان و کارگاه به‌عهده‌ی **هنرجویان** می باشد لذا مدیر هنرستان در زمان ثبت‌نام موضوع را به‌نحو مقتضی به‌اطلاع اولیاء و هنرجویان برسانند .

◆ **۱۴-** هنرستان‌های فنی و حرفه‌ای با رعایت شرایط مندرج در این شیوه‌نامه و آیین‌نامه اجرایی و آموزشی وسایر ضوابط و مقررات ، ملزم به ثبت‌نام از دانش‌آموزان متقاضی شاخه‌ی فنی و حرفه‌ای بوده و مجاز به تعیین شرایط دیگری نمی‌باشند . در ضمن در صورت مشاهده هرگونه موارد نقض با افراد برابر مقررات رفتار خواهد شد . ش/۱/۲۷

علی اصغر یزدانی **ریس سازمان آموزش و پرورش شهر تهران**

عناوین دروس امتحان نهایی رشته های موجود شاخه فنی و حرفه ای شهر تهران

ردیف	رشته	عناوین دروس
۱	تربیت بدنی	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - تغذیه و بهداشت مواد غذایی - فیزیولوژی (۱) - شناخت تأسیسات و اماکن ورزشی - جدول مسابقات ورزشی
۲	صنایع فلزی	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - ریاضی (۳) - اجزای ماشین - محاسبات فنی تخصصی - رسم فنی تخصصی
۳	طراحی و دوخت	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - الیاف نساجی - تاریخ هنر جهان - الگو (۲) - طراحی اندام و لباس
۴	الکترونیک	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - ریاضی (۳) - مدارهای الکتریکی - الکترونیک عمومی (۲) - مبانی مخابرات و رادیو
۵	الکتروتکنیک	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - مدارهای الکتریکی - ریاضی (۳) - ماشین های الکتریکی DC - ماشین های الکتریکی AC
۶	صنایع شیمیایی	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - ریاضی (۳) - شیمی تجزیه (۱) - عملیات دستگاهی در صنایع شیمیایی - فرآیندهای شیمیایی
۷	نقشه کشی عمومی	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - ریاضی (۳) - نقشه کشی (۲) - محاسبات فنی (۲) - هندسه ترسیمی
۸	ساخت و تولید	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - ریاضی (۳) - محاسبات فنی (۲) - اجزای ماشین - رسم فنی تخصصی
۹	سرامیک	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - ریاضی (۳) - ماشین آلات سرامیک - محاسبات در سرامیک - شکل دادن و پخت سرامیک ها
۱۰	تأسیسات	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - ریاضی (۳) - نقشه کشی تأسیسات - تأسیسات حرارتی - تأسیسات برودتی
۱۱	کامپیوتر	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - ریاضی (۳) - زبان تخصصی - شبکه های کامپیوتری - بانک اطلاعاتی
۱۲	متالورژی	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - ریاضی (۳) - اصول متالورژیکی ریخته گری - محاسبات فنی تخصصی - رسم مدل و قالب
۱۳	گرافیک	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - تاریخ هنر جهان - علم مناظر و مرایا - طراحی (۲) - مبانی تصویر سازی
۱۴	نقشه کشی معماری	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - متره و برآورد - تأسیسات ساختمان - عناصر و جزئیات - آشنایی با بناهای تاریخی
۱۵	چاپ	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - فن آوری چاپ - موادشناسی - محاسبات فنی تخصصی - ریاضی (۳)
۱۶	صنایع نساجی	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - ریاضی (۳) - بافندگی - چاپ و تکمیل نساجی - تأسیسات نساجی
۱۷	حسابداری بازرگانی	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - اصول حسابداری (۲) - حسابداری صنعتی - حسابداری شرکت ها - مفاهیم و روش های آماری (۲)
۱۸	مکانیک خودرو	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - ریاضی (۳) - رسم فنی تخصصی - محاسبات فنی (۲) - اجزای ماشین
۱۹	نقشه برداری	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - ریاضی (۳) - روش های تعیین موقعیت - نقشه برداری عمومی - کارگاه محاسبه و ترسیم (۲)
۲۰	ساختمان	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - ریاضی (۳) - ایستایی ساختمان - فن آوری ساختمان های فلزی - فن آوری ساختمان های بتونی
۲۱	سینما	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - کارگاه نگارش (۲) - تحلیل فیلم - تاریخ هنر ایران - مبانی زیبایی شناسی و درک تصویر - تاریخ سینما
۲۲	صنایع چوب و کاغذ	قرآن و تعلیمات دینی (۳) - خواص فیزیکی و مکانیکی چوب - تکنولوژی سازه های چوبی - محاسبات فنی (۲) صنایع چوب - ریاضی (۳)

هنرستان های بزرگسال شاخه ی فنی و حرفه ای :

به منظور فراهم نمودن ادامه تحصیل آن دسته از هنر جویانی که در نظام سالی واحدی، شرایط تحصیل در هنرستان های روزانه را از دست می دهند، هنرستان های بزرگسال فنی و حرفه ای راه اندازی شده است. لذا هنرجویان حائز شرایط می توانند مطابق آیین نامه و شیوه نامه های ثبت نام بزرگسالان به هنرستان های ذیل مراجعه و ثبت نام نمایند.

در ضمن هنرجویان مردودی پایه ی سوم (پسر) در صورت نداشتن وقفه ی تحصیلی ، می توانند از معافیت تحصیلی استفاده نموده و به صورت حضوری در هنرستان های بزرگسال ثبت نام و ادامه تحصیل دهند. یاد آوری: داوطلب آزاد نمی تواند از معافیت تحصیلی استفاده نماید.

فهرست هنرستان های بزرگسال شاخه فنی و حرفه ای شهر تهران

منطقه	نام هنرستان	رشته
۱	کمال الملک	گرافیک- نقشه کشی معماری- نقاشی- سینما- پشتیبانی صحنه- موسیقی- نمایش
۳	عصر انقلاب	نقشه کشی عمومی- ساخت و تولید- مکانیک خودرو- الکترونیک- کامپیوتر- الکتروتکنیک- ساختمان- حسابداری بازرگانی
۴	فجر	صنایع فلزی- مکانیک خودرو- نقشه کشی عمومی- ساخت و تولید- ساختمان- الکترونیک- الکتروتکنیک- حسابداری بازرگانی- کامپیوتر
۵	پیام	سرامیک- نقشه برداری- الکترونیک- الکتروتکنیک- کامپیوتر- ساختمان- ساخت و تولید نقشه کشی عمومی- حسابداری بازرگانی- مکانیک خودرو
۱۲	شهید بهشتی	صنایع چوب و کاغذ- الکترونیک- الکتروتکنیک- چاپ- صنایع شیمیایی- صنایع نساجی- تربیت بدنی- نقشه کشی عمومی- ساخت و تولید- حسابداری بازرگانی- ساختمان- کامپیوتر- تأسیسات- مکانیک خودرو
۱۶	امیر کبیر	نقشه کشی عمومی- ساخت و تولید- الکترونیک- الکتروتکنیک- حسابداری بازرگانی- مکانیک خودرو- ساختمان- کامپیوتر- نقشه برداری- متالورژی
۶	شهید صدوقی «دخترانه»	گرافیک- نقشه کشی معماری- حسابداری بازرگانی- کامپیوتر- نمایش- موسیقی- تربیت بدنی- طراحی و دوخت- نقاشی- صنایع دستی- سینما- کودکیاری- صنایع شیمیایی- الکترونیک

دوره پیش دانشگاهی هنر:

به منظور آمادگی نسبی فارغ التحصیلان برای ادامه تحصیل در دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی دوره پیش دانشگاهی هنر پیش بینی گردیده است.

تعداد واحدهای درسی دوره ۲۴ واحد است که ۸ واحد آن دروس عمومی و ۱۶ واحد آن دروس تخصصی و در طی دو نیمسال ارائه می گردد.

عناوین دروس : روخوانی قرآن- معارف اسلامی (۱) و (۲)- زبان فارسی (۱) و (۲)- زبان خارجه (۱) و (۲)- آشنایی با رشته های مختلف هنری- سیر هنر در تاریخ (۱) و (۲)- هنر و ادب فارسی- کارگاه هنر (۱) و (۲)- انسان، فضا، طراحی- آشنایی با میراث هنری و فرهنگی ایران.

شرایط و ضوابط ورود به دوره :

- ۱- کلیه فارغ التحصیلان رشته‌های هنری شاخه فنی و حرفه ای که دروس طراحی (۱)، مبانی هنر های تجسمی ، تاریخ هنر ایران و تاریخ هنر جهان را گذرانده اند می توانند بدون شرکت در آزمون تغییر رشته وارد دوره پیش دانشگاهی هنر شوند.
- ۲- آن دسته از هنرجویان شاخه ی فنی و حرفه ای که هر یک از دروس فوق الذکر در رشته ی تحصیلی آنان تعریف نشده و همچنین کلیه دانش آموزان شاخه های نظری و کاردانش باید در آزمون تغییر رشته هنر شرکت نموده و نمره قبولی دروس مذکور را کسب نمایند.
- ۱-۲ حد اقل نمره قبولی دروس طراحی (۱) و مبانی هنرهای تجسمی ۱۲ و دروس تاریخ هنر ایران و تاریخ هنر جهان ۱۰ می باشد.
- ۲-۲ دانش آموزانی که در آزمون تغییر رشته ی هنر قبول نشده و یا شرکت ننموده اند، می توانند به صورت داوطلب آزاد، دوره ی مذکور را در مراکز پیش دانشگاهی هنر بزرگسال دولتی بگذرانند.
- ۳- ثبت نام از دانش آموزان پسر با رعایت ضوابط و مقررات حوزه ی نظام وظیفه انجام می گیرد.

فهرست مراکز پیش دانشگاهی هنرروزانه، ضمیمه هنرستانهای حرفه ای دولتی، استثنایی، غیرانتفاعی و وابسته مناطق نوزده گانه شهر تهران در سال تحصیلی ۸۷-۱۳۸۶					
منطقه	نام مرکز	جنسیت	دولتی	غیرانتفاعی	تلفن
۱	مهدیه	دخترانه	x		۲۲۲۰۰۸۹۴
۱	آزادگان	دخترانه	x		۲۲۲۱۶۳۶۵
۱	گلستان کبیر	دخترانه		x	۲۲۲۱۱۶۵۵
۱	پیام آوران	دخترانه		x	۲۲۲۰۵۳۹۷
۱	کمال الملک	پسرانه	x		۲۲۷۱۵۷۲۶
۲	پیام معاصر	پسرانه		x	۴۴۲۲۳۱۴۵
۲	صدا و سیما	پسرانه		x	۲۲۳۵۹۰۲۵
۲	نیایش	دخترانه	x		۸۸۲۷۴۸۶۴
۲	نقش کوثر	دخترانه		x	۶۶۵۰۶۱۹۰
۲	سیمای دانش	دخترانه		x	۴۴۲۱۹۱۹۴
۲	نوآوران	دخترانه		x	۲۲۰۶۳۴۶۰
۲	آینده ساز	دخترانه		x	۶۶۰۳۵۱۸۹
۲	مائده	دخترانه		x	۸۸۰۷۶۳۳۵
۳	گل لاله	دخترانه	x		۲۲۲۶۰۰۷۸
۳	نور	دخترانه		x	۲۲۲۲۹۴۳۴
۳	سوره	دخترانه		x	۲۲۶۰۱۱۱۴
۳	نیمرخ	دخترانه		x	۲۲۵۶۴۴۴۴
۴	حافظ	دخترانه	x		۷۷۰۰۵۵۶۷
۴	تارا	دخترانه		x	۲۲۹۳۰۹۶۵
۴	صبا	دخترانه		x	۲۲۹۳۰۱۱۱
۴	روشنگر	دخترانه		x	۷۷۸۶۵۲۳۷

فهرست مراکز پیش دانشگاهی هنرروزانه، ضمیمه هنرستانهای حرفه ای دولتی، استثنایی، غیرانتفاعی و وابسته مناطق نوزده گانه شهر تهران
در سال تحصیلی ۸۷-۱۳۸۶

منطقه	نام مرکز	جنسیت	دولتی	غیرانتفاعی	تلفن
۴	شهید آوینی	دخترانه	x		۲۲۵۳۸۰۳۴
۴	باغچه بان شماره ۲	دخترانه	استثنایی		۲۲۵۱۴۰۳۵
۵	شهید مدرس	دخترانه	x		۴۴۱۷۰۲۲۲
۵	اکباتان	دخترانه	x		۴۴۶۳۰۴۰۵
۵	تربیت	دخترانه		x	۴۴۰۶۱۷۹۸
۵	فاطمه الزهرا(س)	دخترانه		x	۴۴۳۱۵۵۵۴
۵	خلاق	دخترانه		x	۴۴۰۴۹۵۲۰
۵	کمال الملک	دخترانه		x	۴۴۰۶۱۷۹۸
۶	سوره	پسرانه		x	۶۶۴۶۸۹۲۴
۶	شهادت	دخترانه	x		۶۶۹۲۹۶۰۲
۶	سوره	دخترانه		x	۸۸۸۰۲۲۳۴
۶	بشارت	دخترانه		x	۸۸۷۷۵۰۸۰
۸	خدیجه جهان	دخترانه	x		۷۷۸۱۱۳۳۶
۹	بهار	دخترانه		x	۷۷۸۸۵۰۸۸
۱۰	مولوی	دخترانه	x		۵۵۷۲۵۵۸۵
۱۱	کوثر آفرین	دخترانه		x	۶۶۹۲۲۱۴۴
۱۲	آل یاسین	دخترانه	x		۳۳۱۲۱۶۶۶
۱۲	موسیقی دختران	دخترانه	وابسته		۶۶۷۲۷۳۵۵
۱۲	هنرهای تجسمی	دخترانه	وابسته		۷۷۵۳۳۱۶۴
۱۲	هنرهای تجسمی	پسرانه	وابسته		۷۷۵۳۵۵۴۸
۱۳	معصومیه	دخترانه	x		۷۷۴۷۴۲۸۵
۱۴	بعثت	دخترانه	x		۳۳۰۲۴۷۴۸
۱۶	زینبیه	دخترانه	x		۵۵۰۶۲۰۲۱
۱۷	فدک	دخترانه	x		۵۵۷۰۹۲۹۸
۱۸	حضرت مریم(س)	دخترانه	x		۶۶۲۰۰۱۷۰

فهرست هنرستانهای فنی و حرفه ای مناطق نوزده گانه شهر تهران

منطقه	نام هنرستان	رشته و ظرفیت پذیرش هنرجو	نشانی	تلفن
☆۱	امام حسن مجتبی(ع)	نقشه کشی معماری (۶۴)-گرافیک(۶۴) صنایع دستی گرایش چوب(۳۰)	مینی سیتی- شهرک شهید محلای- ابتدای بلوار بسیج غربی	۲۲۴۵۱۱۱۳ ۲۲۴۵۳۴۱۰
☆۱	آزادگان	گرافیک (۶۴) _ نقشه کشی معماری (۶۴) نقاشی (۳۲)	خ شریعتی _ بالاتر از پل شهید مقابل قناری نیشکر انتهای بن بست کارامیان	۲۲۲۱۶۳۶۵ ۲۲۲۱۶۳۶۶
☆۱	مهديه	گرافیک (۹۶)	خ شریعتی _ بالاتر از پل رومی کوچه نبوی	۲۲۲۳۴۶۵۶ ۲۲۲۰۰۸۹۴
☆۱	شهید رحمانی	کامپیوتر (۶۴) - حسابداری(۶۴) صنایع شیمیایی(۳۰) - کودکیاری(۳۰)	میدان نو بنیاد _ خ شهید لنگری شهرک شهید چمران - فاز ۲	۲۰۱۰۲۲۲۳ ۲۰۱۰۱۸۱۶
☆۱	غیر انتفاعی گلستان کبیر	گرافیک (۶۰) _ نقشه کشی معماری (۲۰) کامپیوتر (۲۰)	خ شریعتی _ نرسیده به میدان قدس _ کوچه شهید سلیمان زاده مقابل بوستان آرزو_ پلاک ۸۵و۲۵	۲۲۲۱۱۶۵۵ ۲۲۲۱۴۵۳۰
☆۱	غیر انتفاعی پیام آوران	کامپیوتر (۳۲) - حسابداری(۲۰) نقشه کشی معماری (۳۰)	خ دکتر شریعتی- خ شهید واعظی - چهارراه اسدی- ابتدای خ حکمت- پ ۱۹	۲۲۲۰۵۳۹۷ ۲۲۶۷۲۷۶۴
☆۱	غیر انتفاعی آیندگان	نقشه کشی معماری (۴۰) _ کامپیوتر (۴۰)	چیدر-بلوار شهید اندرزگو- نبش خ شهید سلیمی- پ ۱۸	۲۲۲۴۴۴۶۶ ۲۲۲۱۴۱۱۰
☆۱	غیر انتفاعی امید شایستگان	گرافیک (۲۰) - نقشه کشی معماری (۲۰) کامپیوتر (۲۰)	خ ولیعصر- روبروی برج فردوس- کوچه حریر- پ ۱۶۹	۲۲۷۳۹۷۴۷ ۲۲۷۳۹۷۸۴
۱	فیضیه	الکتروتکنیک (۶۴) _ ساختمان (۶۴) مکانیک خودرو (۶۴)	میدان قدس _ خ شهید باهنر مقابل کلانتری ۱۲۳ _ خ فیضیه	۲۲۲۹۹۰۷۰ ۲۲۲۸۳۱۴۸
۱	جهاد	حسابداری (۶۴) _ کامپیوتر (۶۴)	خ شریعتی _ خ الهیه _ خ خزر بن بست سوم- پلاک ۴۹	۲۲۶۰۶۲۹۸ ۲۲۰۰۳۰۶۰
۱	کمال الملک	گرافیک (۶۴) _ نمایش (۳۲) نقشه کشی معماری (۶۴)	خ ولیعصر (عج) _ نرسیده به میدان تجریش _ نبش کوچه ی کاشانچی	۲۲۷۱۵۷۲۶ ۲۲۷۱۶۱۲۴
۱	غیر انتفاعی کسری	کامپیوتر (۶۰) _ نقشه کشی معماری (۲۰) حسابداری (۲۰)	پاسداران _ میدان نوبنیاد کوهستان ۳ شرقی _ پلاک ۱۱	۲۲۲۹۳۵۰۳ ۲۲۲۹۳۰۰۱
۱	غیر انتفاعی اندیشه برتر	کامپیوتر (۲۰) _ حسابداری (۴۰)	میدان تجریش _ خ جلالوند بن بست دوم	۲۲۷۱۱۹۸۳ ۲۲۷۱۴۴۶۸
۱	غیر انتفاعی حسامی	کامپیوتر (۳۲) - حسابداری (۱۶)	لواسان - بلوار امام خمینی(ره) - نرسیده به میدان نارون	۰۲۲۱ ۴۵۲۷۹۸۹
۱	غیر انتفاعی علم و صنعت	کامپیوتر (۲۰) _ نقشه کشی معماری (۳۲)	ضلع شمالی بزرگراه آیت ا... صدر بین میدان پیروزو بلوار کاوه نبش کوچه کاوه شمالی	۲۲۲۱۰۵۲۳
۱	غیرانتفاعی تهران تکنیک ۲	الکترونیک(۲۰)-کامپیوتر(۴۰) حسابداری(۴۰)-نقشه کشی معماری(۴۰)	میدان چیدر-خ شهید سلیمی- کوچه قائم- پلاک ۵	۲۲۲۰۳۴۶۶ ۲۲۲۰۶۷۲۷

- هنرستانهای دخترانه با علامت (☆) مشخص شده اند.

منطقه	نام هنرستان	رشته و ظرفیت پذیرش هنر جو	نشانی	تلفن
☆۲	هاجر	حسابداری (۹۶) - کامپیوتر (۶۰)	خ آرش مهر - خ ۳۲ - ضلع جنوب غربی پارک شهر آرا	۴۴۲۵۰۴۱۸
☆۲	نیایش	گرافیک (۶۴) - نقشه کشی معماری (۶۴) نقاشی (۳۲)	گیشا - کوی نصر - انتهای خیابان ۱۱	۸۸۲۷۴۸۶۴ ۸۸۲۷۴۸۶۳
☆۲	غیر انتفاعی نقش کوثر	گرافیک (۴۰) - نقشه کشی معماری (۱۵) کامپیوتر (۲۰) - حسابداری (۲۰)	خ ستارخان - مقابل مسجد حضرت ابوالفضل (ع) - کوچه شقایق - پ ۱۴	۶۶۵۰۶۱۹۰ ۶۶۵۰۶۱۹۸
☆۲	نیمروز (ناشنوایان)	گرافیک - طراحی و دوخت	گیشا - کوی نصر - خ شهید ناظریان قمی - خ نوزدهم	۸۸۲۷۴۸۶۳ ۸۸۲۷۴۸۶۴
☆۲	غیر انتفاعی انفورماتیک مائده	کامپیوتر (۲۰) - نقشه کشی معماری (۲۰) گرافیک (۳۰) - حسابداری (۱۵)	شهرک قدس - فاز ۵ - خ سیمای ایران - کوچه ی سوم - پ ۱۸۹۹	۸۸۰۷۶۳۳۵ ۸۸۰۸۲۱۳۱
☆۲	غیر انتفاعی نو آوران	کامپیوتر (۲۰) - نقشه کشی معماری (۳۰) گرافیک (۴۰) - حسابداری (۲۰)	سعادت آباد - بلوار دریا - خ مطهری شمالی - کوی مروارید کوچه شقایق - پ ۳۰	۸۸۶۹۶۱۸۲ ۸۸۶۹۶۱۸۳
☆۲	غیر انتفاعی سیمای دانش	کامپیوتر (۲۰) - گرافیک (۳۰) - نقشه کشی معماری (۱۵)	فلکه دوم صادقیه - بلوار اشرفی اصفهانی - اولین پل عابر پیاده خ طالقانی - پ ۳۵	۴۴۲۶۳۹۰۰ ۴۴۲۳۲۵۴۲
☆۲	غیر انتفاعی آینده ساز	کامپیوتر (۲۰) - نقشه کشی معماری (۱۵) گرافیک (۱۵)	بزرگراه چمران - نرسیده به میدان توحید - کوچه لادن - پ ۲۳	۶۶۹۳۲۹۲۸ ۶۶۰۳۷۳۲۹
☆۲	غیر انتفاعی انفورماتیک هنر جو	کامپیوتر (۴۰) - نقشه کشی معماری (۲۰) حسابداری (۲۰) - گرافیک (۲۰)	سعادت آباد - بین صرافها و بلوار شهرداری - خ کیان (۱۳) - پ ۱۰	۲۲۰۶۸۶۹۵ ۲۲۰۶۴۹۴۷
☆۲	غیر انتفاعی خلاق	گرافیک (۲۰) - نقشه کشی معماری (۲۰) کامپیوتر (۲۰) - حسابداری (۲۰)	خ ستارخان - خ خسرو جنوبی - خ ۲۷ غربی - پ ۲۵	۴۴۰۴۹۵۲۱ ۴۴۲۱۱۲۸۰
۲	شهید باهنر	الکتروتکنیک (۶۴) - تاسیسات (۶۴) ساخت و تولید (۶۰) - مکانیک خودرو (۶۴)	پل ستارخان - خ شهید امیرحاج امیری پور (خ پاک شمالی)	۸۸۲۷۹۷۸۲ ۸۸۲۷۹۷۷۵
۲	انقلاب اسلامی	حسابداری (۹۶) - کامپیوتر (۹۶)	شهرک پاس فرهنگیان - انتهای خیابان شهید اطاعتی شمالی	۸۸۲۸۴۷۸۱ ۸۸۲۸۴۷۸۲
۲	غیر انتفاعی ابتکار	حسابداری (۲۰) - کامپیوتر (۶۰) گرافیک (۲۰)	میدان آزادی - خ محمدعلی جناح - جنب پمپ بنزین - کوچه ی بایندریها	۶۶۰۰۶۱۳۱ ۶۶۰۰۶۱۸۲
۲	غیر انتفاعی پیام معاصر	گرافیک (۲۰) - نقشه کشی معماری (۳۰) سینما (۲۰)	فلکه دوم صادقیه - بلوار شهید اشرفی اصفهانی - بلوار عرب حسینی - کوچه ناهید - گلستان هفتم - پلاک ۴۸	۴۴۲۳۳۱۴۵ ۴۴۲۳۵۱۲۲
۲	غیر انتفاعی انفورماتیک تهران	کامپیوتر (۱۰۰)	شهرک قدس - ضلع شمال غربی میدان صنعت - خ شهیدسیف انتهای خ دوم - پ ۴	۸۸۰۹۰۲۲۶ ۸۸۰۷۶۴۵۶

- هنرستانهای دخترانه با علامت (☆) مشخص شده اند.

منطقه	نام هنرستان	رشته و ظرفیت پذیرش هنرجو	نشانی	تلفن
۲	غیر انتفاعی فن آموز	مکانیک خودرو (۶۰)	میدان آزادی - خ محمد علی جناح - کوچه بایندریها - پ ۸	۶۶۰۰۵۵۷۷
۲	غیر انتفاعی صداوسیما	موسیقی (۲۰) - سینما (۲۰)	سعادت آباد - خ سرو شرقی - خ ۲۴ متری - خ ۴ متری شرقی	۲۲۳۵۹۰۲۵ ۲۲۳۵۹۰۲۶
۲	غیر انتفاعی پارس الکترونیک	الکترو تکنیک (۶۰) - الکترونیک (۶۰) - کامپیوتر (۴۰)	انتهای یادگار امام - بعد از چهارراه فرحزاد - خ ایثار - نبش کوهسار ۵ و ۳	۲۲۰۷۷۹۰۱ ۲۲۰۶۵۵۱۵
☆۳	فاطمیه	کامپیوتر (۶۰) - حسابداری (۵۰)	خ شریعتی - دوراهی قلهک کوچه ی شهید حمید صدیق	۲۲۲۶۳۷۱۹
☆۳	گل لاله	گرافیک (۳۲) - نقشه کشی معماری (۶۴)	خ شریعتی - خ ظفر - خ شهید گوی آبادی - کوچه شهید بلا بیان	۲۲۲۶۰۰۷۸
☆۳	مشکوه (شاهد)	کامپیوتر (۳۲) - گرافیک (۳۲)	خ شهید کلاهدوز - ایستگاه شیبانی - خ شهید یار محمدی - بن بست فردوس	۲۲۵۴۱۱۵۵ ۲۲۵۸۱۲۶۴
☆۳	حضرت مریم (س) (اقلیت)	کامپیوتر (۳۲) - نقشه کشی معماری (۳۲) گرافیک (۳۲)	بلوار میرداماد - میدان مادر - خ شهید آلن آبکار شاه نظر - نبش کوچه دهم	۲۲۲۲۷۱۶۵
☆۳	غیر انتفاعی نور	گرافیک (۸۰) - نقشه کشی معماری (۲۰) صنایع دستی گرایش چوب (۲۰)	خ شریعتی - سه راه ضرابخانه - نرسیده به میدان کتابی - جنب دانشگاه علامه طباطبایی	۲۲۲۲۹۴۳۴
☆۳	غیر انتفاعی سوره	گرافیک (۲۰) - سینما (۲۰)	خ شهید کلاهدوز - بعد از سه راه نشاط پلاک ۸۲	۲۲۶۰۸۵۵۰ ۲۲۶۰۱۱۱۴
☆۳	غیر انتفاعی نیمرخ	گرافیک (۳۰) - کامپیوتر (۴۰)	خ شهید کلاهدوز - چهارراه رستم آباد - پلاک ۴۲۰	۲۲۵۶۴۴۶۴ ۲۲۵۶۵۹۰۶
☆۳	غیر انتفاعی تکنو رایان	کامپیوتر (۳۶) - حسابداری (۱۸)	خ شهید دستگردی - خ کارگزار کوچه شهید پیوندی پ ۹۲	۲۲۲۷۵۸۶۴ ۲۲۲۵۳۴۶۱
۳	ناشنوایان تراب	گرافیک	خ شهید کلاهدوز - سه راه نشاط - کوچه اخلاقی - پ ۲۲	۲۲۵۵۸۳۷۲ ۲۲۵۵۸۴۸۷
۳	عصر انقلاب	الکترو تکنیک (۶۴) - ساخت و تولید (۳۰) نقشه کشی عمومی (۳۰)	بلوار میرداماد - میدان مادر - خ بهروز - کوچه ی پنجم	۲۲۲۲۸۱۵۷ ۲۲۲۲۷۰۷۱
۳	غیر انتفاعی کارآمدان	الکترونیک (۴۰) - کامپیوتر (۴۰) - حسابداری (۲۰)	میدان ونک - خ ونک - بعد از چهارراه شیراز - پ ۹۷	۸۸۰۳۳۱۸۵
۳	غیر انتفاعی پارس افزار	کامپیوتر (۸۰) - نقشه کشی معماری (۲۰)	خ ملاصدرا - خ شیخ بهایی شمالی - کوچه طالقانی - پ ۱/۶	۸۸۰۵۴۵۶۳ ۸۸۰۵۴۵۶۴
۳	غیر انتفاعی پلی تکنیک	کامپیوتر (۴۰) - نقشه کشی معماری (۲۰)	خ اختیاریه شمالی - خ تسلیمی - انتهای نماز زاده - پ ۶	۲۲۵۵۱۱۸۸ ۲۲۵۸۲۲۲۰

- هنرستانهای دخترانه با علامت (☆) مشخص شده

منطقه	نام هنرستان	رشته و ظرفیت پذیرش هنر جو	نشانی	تلفن
۳	غیرانتفاعی ره پویان	کامپیوتر (۲۰) - حسابداری (۲۰)	خ شریعتی - خ ظفیری - خ رئیس - خ نو نهالان - خ دانشگر - بن بست صفا - پ ۵	۲۲۶۰۸۴۸۶ ۲۲۶۱۶۸۳۷
☆۴	شهید آوینی	گرافیک (۹۶) - نقشه کشی معماری (۶۴) صنایع دستی گرایش سفال (۳۲) نقاشی (۳۲)	خ مجیدیه شمالی - بالاتر از میدان ملت - انتهای کوچه ی نیلوفر	۲۲۵۳۸۰۳۴ ۲۲۳۰۲۷۲۸
☆۴	نرگس	کامپیوتر (۹۶) - حسابداری (۹۶) الکترونیک (۶۰)	خ فرجام - بعد از خ سراج - ایستگاه هنرستان	۷۷۸۶۷۰۸۵ ۷۷۸۶۵۰۴۵
☆۴	حافظ	کامپیوتر (۶۴) - حسابداری (۶۴) گرافیک (۶۴) - طراحی و دوخت (۳۲) نقشه کشی معماری (۳۲)	حکیمیه - شهرک والفجر - بوستان هشتم	۷۷۰۰۵۵۶۷ ۷۷۳۱۴۸۰۰
☆۴	باغچه بان ۲ (ناشنویان)	گرافیک - طراحی و دوخت	بزرگراه رسالت - خ شهید کرد - نبش خ نهان دست - پلاک ۵۲	۲۲۵۱۴۰۳۵ ۲۲۳۲۰۴۰۵
☆۴	غیر انتفاعی صبا	گرافیک (۴۰) - نقشه کشی معماری (۴۰) کامپیوتر (۲۰) - حسابداری (۲۰)	چهار راه پاسداران - حسین آباد خ جوانشیر - نبش خ شهید احمد آبادی - مقابل مسجد کنی	۲۲۹۳۰۱۱۱ ۲۲۹۳۰۱۱۲
☆۴	غیر انتفاعی روشنگر	گرافیک (۴۰) - نقشه کشی معماری (۴۰) کامپیوتر (۲۰) - حسابداری (۲۰)	خ فرجام شرقی - اتوبان شهید باقری شمالی - بعد از پل هوایی	۷۷۸۶۵۲۳۷ ۷۷۸۶۹۶۲۱
☆۴	غیر انتفاعی تارا	گرافیک (۲۰) - نقشه کشی معماری (۲۰) کامپیوتر (۲۰)	خ پاسداران - خ گلستان پنجم میدان هروی - جنب پاساز گلستان	۲۲۹۳۰۹۶۵ ۲۲۹۴۳۱۷۹
☆۴	غیر انتفاعی راه فاطمه (س)	کامپیوتر (۲۰) - نقشه کشی معماری (۱۵)	بزرگراه رسالت - خ ۱۶ متری دوم مجیدیه شمالی - بلوار بیژن - گلستان هشتم	۲۲۵۲۳۲۲۰ ۲۲۵۲۳۳۸۴
۴	هشتم شهریور	الکترونیک (۹۶) - الکترونیک (۹۰) مکانیک خودرو (۶۴)	میدان رسالت - خ هنگام - کوی شهید کازمی	۷۷۴۴۹۰۴۵ ۷۷۴۴۷۳۰۰
۴	فجر	ساخت و تولید (۶۰) - صنایع فلزی (۶۴) ساختمان (۹۶) - نقشه کشی عمومی (۳۰) صنایع چوب و کاغذ (۳۲)	تهران پارس - خ فرجام - خ سراج خ شهید مصنوعی	۷۷۳۷۵۰۶۰ ۷۷۳۷۳۵۵۵
۴	خواجه نصیرالدین طوسی	کامپیوتر (۹۶) - حسابداری (۹۶)	تهران پارس - خ جشنواره - خ شهید زهدی - خ علامه طباطبایی	۷۷۹۶۱۶۱۹ ۷۷۹۶۳۸۶۳
۴	غیر انتفاعی علم و صنعت	کامپیوتر (۴۰) - نقشه کشی معماری (۴۰) حسابداری (۲۰)	مجیدیه شمالی - بالاتر از میدان ملت - خ استاد حسن بنا - پارک ارکید - خ شهید رسولیان	۲۲۹۴۴۰۲۵ ۲۲۹۴۴۰۹۹
۴	غیر انتفاعی حضرت علی (ع)	الکترونیک (۲۰) - الکترونیک (۲۰) کامپیوتر (۲۰) - نقشه کشی معماری (۲۰)	تهران پارس - بالاتر از فلکه سوم - خ ۲۱۲ شرقی - پلاک ۲۱	۷۷۳۷۲۴۷۰ ۷۷۳۷۱۳۱۴
۴	غیر انتفاعی کمال دانش	الکترونیک (۲۰) - کامپیوتر (۲۰) حسابداری (۱۵)	بزرگراه رسالت - خ شهید عراقی بالاتر از پل بزرگراه همت - پ ۵۸	۲۲۸۴۲۹۱۰
۴	غیر انتفاعی میلاد	کامپیوتر (۳۰) - حسابداری (۳۰) نقشه کشی معماری (۳۰)	میدان رسالت - خ هنگام - ابتدای خ فردوس - مقابل شهرداری م ۴ - پ ۱۱	۷۷۸۰۳۹۸۷ ۷۷۸۹۰۸۳۳
۴	غیر انتفاعی فن آوران	کامپیوتر (۲۰) - حسابداری (۲۰) نقشه کشی معماری (۲۰)	تهران پارس - خ جشنواره - خ شهید مهران سجده ای - خ ۲/۱۷۶ شرقی - پ ۱۱	۷۷۷۰۹۳۱۹ ۷۷۷۱۰۲۴۵

هنرستانهای دخترانه با علامت (☆) مشخص شده اند.

منطقه	نام هنرستان	رشته و ظرفیت پذیرش هنر جو	نشانی	تلفن
۵	سردار سازندگی	گرافیک (۶۴) - نقشه کشی معماری (۶۴)	بلوار شهید آیت ا... اشرفی اصفهانی - ابتدای باغ فیض	۴۴۴۲۵۴۳۴ ۴۴۴۶۵۴۵۲
۵	شهید رجایی (شاهد)	کامپیوتر (۳۲) - الکترونیک (۳۰)	بلوار آیت ا... کاشانی - میدان نور - خ پیامبر - خ هجرت - کوچه ی گلزار ششم	۴۴۰۷۱۰۱۰
۵	احرار	کامپیوتر (۹۶) - حسابداری (۹۶)	فلکه دوم صادقیه - ابتدای بلوار اشرفی اصفهانی - گلستان هشتم	۴۴۰۷۸۲۸۷ ۴۴۰۸۹۲۰۲
۵	غیر انتفاعی خواجه نصیر الدین طوسی	الکتروتکنیک (۱۶) - کامپیوتر (۲۰) نقشه کشی معماری (۱۶) - الکترونیک (۱۶) حسابداری (۱۶)	فلکه صادقیه - بلوار فردوس - خ ابراهیمی جنوبی کوچه ی ۱۲ - پلاک ۲ و ۴	۴۴۰۷۶۳۳۶
۵	غیر انتفاعی درخشش سوره	کامپیوتر (۶۰) - نقشه کشی معماری (۴۰) گرافیک (۳۰)	بزرگراه شهید همت غربی - خ شاهین شمالی - خ شهید چمران	۴۴۴۴۷۳۹۸ ۴۴۴۳۷۳۹۷
۵	غیر انتفاعی کارآموز	کامپیوتر (۲۰) - الکتروتکنیک (۳۰) الکترونیک (۳۰) - مکانیک خودرو (۲۰) نقشه کشی معماری (۲۰)	بزرگراه شهید همت غربی - ابتدای خروجی سردار جنگل - جنب مجتمع گلستان	۴۴۴۳۸۸۱۸
۵	غیر انتفاعی تهران تکنیک ۱	کامپیوتر (۲۰) - حسابداری (۲۰) نقشه کشی معماری (۲۰) - الکترونیک (۲۰)	خ آیت ا... کاشانی - خ شاهین جنوبی - خ پیامبر - بلوار مطهری کوچه ۵ شرقی - پ ۳	۴۴۰۷۷۵۲۲ ۴۴۰۷۳۷۲۳
☆۶	شهید صدوقی	الکترونیک (۳۰) - کامپیوتر (۹۶)	خ مطهری - خ میرزای شیرازی - خ ۲۴	۸۸۹۱۳۹۳۵ ۸۸۸۹۴۴۶۶
☆۶	شهادت	حسابداری (۱۲۸) - طراحی و دوخت (۳۲)	خ اسکندری شمالی - خ (شباهنگ) - خ شهید غلامرضا طوسی - شماره ۱۰۶	۶۶۹۲۹۶۰۲ ۶۶۹۲۹۷۳۰
☆۶	هفده شهریور	گرافیک (۶۴) - نقشه کشی (۳۲)	خ طالقانی - خ استاد نجات الهی خ اراک	۸۸۹۰۴۹۸۱ ۸۸۸۰۹۹۵۵
☆۶	ماری مانوکیان (اقلیت)	کامپیوتر (۳۲) - حسابداری (۳۲)	خ استاد نجات الهی (ویلا شمالی) - پلاک ۲۷۴	۸۸۹۰۵۶۱۴ ۸۸۹۰۵۶۱۵
☆۶	حضرت زینب (س) (وابسته)	تربیت بدنی (۶۰)	بلوار کشاورز - خ حجاب - جنب پارک لاله	۸۸۹۶۰۹۵۱
☆۶	غیر انتفاعی سوره	گرافیک (۴۰) - نقاشی (۲۰) - نمایش (۲۰)	خ طالقانی - روبروی خانه شهید	۶۶۹۷۵۵۰۶
☆۶	غیر انتفاعی بشارت	گرافیک (۵۱)	خ ولیعصر - خ توانیر - جنب بزرگراه شهید همت - پلاک ۳۷	۸۸۷۷۵۰۸۰
☆۶	غیر انتفاعی شفق	کامپیوتر (۱۶) - حسابداری (۱۵) نقشه کشی معماری (۲۰)	میدان ولیعصر (عج) - بلوار کشاورز - خ شهید کبکانیان خ ۱۵ - پلاک ۶	۸۸۹۶۵۰۴۱ ۸۸۹۶۴۴۶۱
۶	قدس	ساخت و تولید (۳۰) - مکانیک خودرو (۶۴) صنایع چوب و کاغذ (۳۲) ساختمان (۶۴) - نقشه کشی عمومی (۳۰)	میدان آفریقا - بزرگراه آفریقا نرسیده به بزرگراه شهید همت	۸۸۷۷۴۰۱۴ ۸۸۷۷۴۰۱۵
۶	رسالت	الکتروتکنیک (۹۶) - الکترونیک (۹۶)	خ ولیعصر (عج) - نرسیده به چهارراه طالقانی - جنب دانشگاه شاهد	۶۶۶۶۳۹۹۴ ۶۶۶۶۳۴۰۱

هنرستانها، دخترانه با علامت (☆) مشخص شده اند.

منطقه	نام هنرستان	رشته و ظرفیت پذیرش هنرجو	نشانی	تلفن
۶	جابرین حیان	صنایع شیمیایی (۳۲) - حسابداری (۶۴) صنایع نساجی (۳۲)	خ انقلاب - خ ایرانشهر جنوبی	۸۸۸۲۴۴۹۴
۶	غیر انتفاعی سوره	گرافیک (۲۰) - نقشه کشی معماری (۲۰)	خ طالقانی - مقابل بنیاد شهید کوچه ی کاشفی	۶۶۴۶۸۹۲۴
۶	غیر انتفاعی زمان	نقشه کشی معماری (۲۰) - حسابداری (۲۰) کامپیوتر (۴۰)	خ استاد نجات الهی - کوچه هشتم - پلاک ۱۷۶	۸۸۹۰۴۸۴۶
۶	غیر انتفاعی راه سعادت	الکترونیک (۲۰) - الکترونیک (۲۰) کامپیوتر (۲۰) - حسابداری (۱۵)	خ شهید مفتاح - مقابل دانشگاه تربیت معلم - کوچه نیک	۸۸۸۳۰۰۷۵
۶	غیر انتفاعی فرهنگ جوان	الکترونیک (۲۰) - کامپیوتر (۴۰)	خ کارگر شمالی - بالاتراز فرصت شیرازی - کوچه جواهری - پ ۳۸	۶۶۹۲۲۷۷۸ ۶۶۹۳۳۹۶۳
۶	غیر انتفاعی خوارزمی پویا	کامپیوتر (۶۰) - حسابداری (۶۰) نقشه کشی معماری (۴۰)	خ ولیعصر (عج) - سه راه شهید بهشتی - خ شهید اکبری - نیش کوچه راستی - پلاک ۳۴	۸۸۷۰۷۱۹۲ ۸۸۷۰۷۱۶۸
۶	غیر انتفاعی سینما گران جوان	سینما (۴۰) نمایش (۲۰)	میدان آرژانتین - خ شهید احمد قیصر (بخارست) - خ ۹ شماره ۳۱	۸۸۷۱۴۳۶۳ ۸۸۷۱۴۲۶۲
☆ ۷	کمیل	تربیت بدنی (۶۴)	خ شریعتی - معلم - ابتدای خ خواجه نظام الملک - کوچه ی شهید جلالی - پلاک ۹۷	۸۸۴۰۰۷۸۱ ۸۸۴۰۹۲۹
☆ ۷	شهید مطهری	حسابداری (۱۲۸) - کامپیوتر (۶۴)	خ شریعتی - معلم - چهارراه مرو دشت - پلاک ۴۴	۸۸۴۱۸۱۳۲ ۸۸۴۱۴۱۰۱
☆ ۷	غیر انتفاعی نخبگان	کامپیوتر (۲۰) - حسابداری (۲۰) نقشه کشی معماری (۱۰)	خ سهروردی جنوبی - خ شهید ملابری پور - پلاک ۳۳	۸۸۳۰۶۵۳۵ ۸۸۳۱۴۱۴۲
۷	غیر انتفاعی علم و تکنیک	کامپیوتر (۲۰) - نقشه کشی معماری (۲۰)	خ شهید مطهری - خ سلیمان خاطر - کوچه اصلی پور شرقی پ ۲۳	۸۸۸۳۲۰۲۴ ۸۸۸۳۲۰۲۵
۷	شهید چمران	الکترونیک (۶۴) - الکترونیک (۶۰)	خ شریعتی - بالاتر از سه راه زندان - نیش کوچه ی ناژ - پلاک ۱	۸۸۴۰۱۲۷۹ ۸۸۴۳۸۲۷۵
۷	آزادی فلسطین (نمونه دولتی)	الکترونیک (۳۰) - الکترونیک (۳۰) ساخت و تولید (۳۰) - تأسیسات (۳۰) نقشه کشی عمومی (۳۰)	میدان امام حسین (ع) - ابتدای خ دماوند - مقابل خ ایرانشهر	۷۷۵۵۹۰۷۰ ۷۷۵۵۸۶۷۹
۷	باقر العلوم (ع)	کامپیوتر (۶۰) - حسابداری (۶۰)	خ انقلاب - ابتدای خ شهید نامجو	۷۷۵۰۴۰۴۹ ۷۷۵۱۴۰۴۰
☆ ۸	اسوه	کودکیاری (۳۲) - طراحی و دوخت (۳۲) حسابداری (۶۴)	نارمک - ۴۶ متری شرقی - خ مهر	۷۷۹۰۳۸۱۹ ۷۷۹۲۴۲۴۸
☆ ۸	طوماسیان (اقلیت)	حسابداری (۳۰)	خ دماوند - خ شهید میر حسینی (خ زرکش سابق) - خ شهید شموئیل اینویا	۷۷۸۱۴۷۳۹
☆ ۸	خدیجه جهان	کامپیوتر (۶۴) - نقشه کشی معماری (۶۴) گرافیک (۳۲)	خ شهید آیت ا... مدنی - ابتدای خ وحیدیه - کوچه شهید پرنیا پلاک ۴۲۲	۷۷۸۱۱۳۳۶ ۷۷۲۵۵۱۴۲
☆ ۸	آفرینش	کامپیوتر (۳۲) - حسابداری (۶۴) نقشه کشی معماری (۳۲) - گرافیک (۳۲)	شهر جدید پردیس - نرسیده به میدان عدالت	۰۲۲۱ ۲۳۵۳۰۳۰

هنرستانهای دخترانه با علامت (☆) مشخص شده اند.

منطقه	نام هنرستان	رشته و ظرفیت پذیرش هنرجو	نشانی	تلفن
☆ ۸	غیر انتفاعی دانش گستر	کامپیوتر (۴۰) - نقشه کشی معماری (۱۲)	بزرگراه رسالت - خ کرمان کوچه ی شهید اردستانی - پلاک ۱۴	۲۲۵۰۰۳۵۸
☆ ۸	غیر انتفاعی بهار	گرافیک (۲۰) - کامپیوتر (۲۰) حسابداری (۲۰)	تهران پارس - خ رشید - خ ۱۳۸ غربی - پلاک ۸۶	۷۷۸۸۱۸۹۴ ۷۷۸۸۵۰۸۸
۸	کارآموز	الکتروتکنیک (۶۴) - ساخت و تولید (۳۰) نقشه کشی عمومی (۳۰)	خ سمنگان - بالاتر از مسجد جامع نارمک	۷۷۸۲۵۹۴۰ ۷۷۸۱۳۹۱۰
۸	حزب ا...	گرافیک (۶۴) - نقشه کشی معماری (۳۲) حسابداری (۹۶)	خ دماوند - نرسیده به چهارراه خاقانی - ایستگاه بلال حبشی	۷۷۹۱۱۷۲۰ ۷۷۹۲۵۲۷۲
۸	غیر انتفاعی احسان	الکترونیک (۲۰) - کامپیوتر (۲۰) حسابداری (۲۰) - الکتروتکنیک (۲۰)	بزرگراه رسالت - چهارراه سرسبز پلاک ۱۱۴	۷۷۸۰۹۴۱۵
☆ ۹	فلق	حسابداری (۹۶) - طراحی و دوخت (۳۲) کامپیوتر (۶۴)	خ مهرآباد جنوبی - ۲۰ متری شمشیری - ۱۲ متری شهید جواد ملکی	۶۶۶۹۰۳۲۸
☆ ۹	نظام مافی (ناشنوایان)	طراحی و دوخت - گرافیک	خ مهرآباد جنوبی - ۲۰ متری شمشیری	۶۶۶۹۵۴۲۲ ۶۶۶۳۷۸۲۴
☆ ۹	غیر انتفاعی خوارزمی نوین ۱	کامپیوتر (۲۰)	تهرانسر - بلوار لاله - ابتدای خ نفت شمالی	۴۴۵۱۲۸۴۳
☆ ۹	غیر انتفاعی خوارزمی نوین ۲	حسابداری (۲۰)	تهرانسر - چهارراه صدف - بلوار نیلوفر - پلاک ۶۵	۴۴۵۰۴۵۱۸
☆ ۹	غیر انتفاعی مشکوه تهرانسر	کامپیوتر (۱۶) - حسابداری (۱۶)	تهرانسر - بلوار لاله - خ شهید صالحی - خ نهم - پلاک ۶۵	۴۴۵۱۱۱۰۷ ۴۴۵۱۱۱۱۷
☆ ۹	غیر انتفاعی هوش برتر	نقشه کشی معماری (۱۵) - کامپیوتر (۲۰)	تهرانسر - بلوار لاله - انتهای بدخشان شمالی - خ محمود جعفری - پلاک ۵	۴۴۵۱۶۴۰۴ ۴۴۵۱۴۱۱۰
۹	نظام مافی	الکتروتکنیک (۶۴) - ساخت و تولید (۳۰) نقشه کشی عمومی (۳۰) - ساختمان (۹۶)	خ مهرآباد جنوبی - ۲۰ متری شمشیری - نرسیده به پارک	۶۶۶۹۶۱۰۹ ۶۶۶۱۰۶۵۹
۹	خلبان شهید مصطفی قاسمی	حسابداری (۶۴) - کامپیوتر (۶۴) نقشه کشی معماری (۶۴)	جاده قدیم کرج - روبروی خلیج (شماره ۲) - شهرک آسمان	۴۴۵۳۶۶۹۹
۹	غیر انتفاعی کیهان اندیشه	کامپیوتر (۳۰)	تهرانسر - بلوار گلها - بلوار یاس خ فجر - جنب مسجد محسنی	۴۴۵۲۹۹۹۱ ۴۴۵۲۹۹۹۲
۹	غیر انتفاعی پویندگان دانش	کامپیوتر (۲۰) - حسابداری (۴۰)	خ مهرآباد جنوبی - ۱۲ متری شهید انصاری - ۸ متری رحیمی پلاک ۷	۶۶۶۹۰۲۸۹
۹	غیر انتفاعی ره پویان صنعت	الکترونیک (۲۰) - مکانیک خودرو (۲۰)	میدان فتح - ابتدای ۲۰ متری شمشیری - شهرک توحید	۶۶۶۴۸۹۰۴
☆ ۱۰	مولوی	گرافیک (۶۴) - نقشه کشی معماری (۶۴) نقاشی (۳۲)	خ جیحون - انتهای خ شهید حسن رنجبر - بن بست بهاران	۵۵۷۴۴۷۵۷ ۵۵۷۲۵۵۸۵
☆ ۱۰	شهید صدر	حسابداری (۶۴) - کامپیوتر (۶۴) کودکیاری (۳۲)	خ قزوین - دو راهی قیان - خ شهید قاسم فرهنگ - خ شهید احمد پهلوانی	۵۵۷۰۹۸۲۲ ۵۵۷۴۶۶۷۷

- هنرستانها، دختانه با علامت (☆) مشخص شده اند.

منطقه	نام هنرستان	رشته و ظرفیت پذیرش هنر جو	نشانی	تلفن
☆ ۱۰	غیر انتفاعی تابان	کامپیوتر (۱۵) - حسابداری (۱۵) نقشه کشی معماری (۱۵)	خ آذربایجان - مقابل سه راه قصرالدشت - کوچه مسعود - پلاک ۵	۶۶۸۷۵۴۹۲
۱۰	شهید قدمی	حسابداری (۶۴) - کامپیوتر (۹۶) الکتروتکنیک (۶۴) - الکترونیک (۶۰)	بزرگراه نواب صفوی - خ بریانک - نرسیده به میدان بریانک	۵۵۷۳۶۱۱۱ ۵۵۷۳۳۴۳۴
☆ ۱۱	فیروز کوهی	کامپیوتر (۹۶) - حسابداری (۹۶)	خ جمهوری اسلامی - ابتدای خ شیخ هادی	۶۶۹۶۵۰۵۰ ۶۶۴۰۲۹۵۲
☆ ۱۱	عروه الوثقی	طراحی و دوخت (۳۲) - کودکیاری (۳۲) نقاشی (۳۲) - گرافیک (۶۴) نقشه کشی معماری (۶۴)	خ ولیعصر (عج) - بعد از تقاطع خ مولوی - مقابل مهدیه تهران	۵۵۳۸۷۱۱۹ ۵۵۳۷۵۲۲۹
☆ ۱۱	غیر انتفاعی کوثر آفرین	گرافیک (۲۰) - نقشه کشی معماری (۱۵) کامپیوتر (۲۰)	ابتدای خ کارگر جنوبی - کوی شهید مهدی زاده - پلاک ۲۰	۶۶۹۲۲۱۴۴
☆ ۱۱	موسیقی دختران (وابسته)	موسیقی (۳۲)	خ حافظ - خ استاد شهریار - مقابل تالار وحدت	۶۶۷۲۷۳۵۵ ۶۶۷۲۷۳۵۶
۱۱	حدید	نقشه کشی عمومی (۳۰) - متالورژی (۳۲) ساخت و تولید (۳۰) - الکتروتکنیک (۶۴) مکانیک خودرو (۶۴)	خ کارگر جنوبی - بالاتر از میدان قزوین - خ شهید آقا بالازاده - خ شهید محبوب مجاز (سینا)	۵۵۴۰۰۴۲۲ ۵۵۴۱۰۲۰۱
۱۱	ولیعصر (عج)	ساختمان (۱۲۸)	خ کارگر جنوبی - خ آذربایجان جنب درمانگاه فرمانفرمایان	۶۶۹۲۶۷۰۰
۱۱	شهید بنکدار	کامپیوتر (۶۴) - حسابداری (۹۶)	خ حافظ - خ نوفل لوشاتو - مقابل سفارت فرانسه	۶۶۷۰۵۴۱۷
۱۱	شهید دستغیب	کامپیوتر (۶۴) - الکترونیک (۶۴)	خ کارگر جنوبی - خ سینا چهارراه خرمشهر	۵۵۴۱۷۶۴۹ ۵۵۴۱۴۵۳۹
۱۱	شهید قدوسی	تربیت بدنی (۹۶)	خ ولیعصر (عج) - پایین تر از میدان منیریه - جنب قنادی کامران یزدی	۵۵۳۸۰۰۱۹ ۵۵۳۹۲۰۱۹
۱۱	موسیقی پسران (وابسته)	موسیقی (۳۲)	خ ولیعصر (عج) - تقاطع خ امام خمینی (ره) - جنب تالار محراب	۶۶۴۰۲۱۷۰
۱۱	غیر انتفاعی معلم شهید حیدری	کامپیوتر (۴۰) - حسابداری (۲۰) الکتروتکنیک (۲۰)	خیابان شهدای ژاندارمری - بین خیابان دانشگاه و ابوریحان پلاک ۹۵	۶۶۹۶۹۷۱۶ ۶۶۹۶۹۷۱۷
☆ ۱۲	فنی دختران	حسابداری (۶۴) - صنایع شیمیایی (۶۴) کامپیوتر (۳۲)	پیچ شمیران - خ شهید نور محمدی نبش کوچه اصلانلومهر - پلاک ۲۷	۷۷۵۳۷۷۱۲ ۷۷۶۵۲۹۲۷
☆ ۱۲	آل یاسین	گرافیک (۶۴) - طراحی و دوخت (۳۲) نقشه کشی معماری (۳۲)	میدان بهارستان - خ مردم - خ شهید دیالمه - بن بست شهید موحدی	۳۳۱۲۱۶۶۶ ۳۳۵۶۰۷۹۶
☆ ۱۲	باغچه بان ۴ (ناشنوایان)	کامپیوتر - طراحی و دوخت	میدان خراسان - خ حداد عادل خ صفاری - خ شهید مهدی علیان	۳۳۱۳۶۲۶۰

- هنرستانهای دخترانه با علامت (☆) مشخص شده

منطقه	نام هنرستان	رشته و ظرفیت پذیرش هنرجو	نشانی	تلفن
☆ ۱۲	هنرهای تجسمی دختران (وابسته)	گرافیک (۳۰) - نقاشی (۳۰)	خ انقلاب - پیچ شمیران - انتهای خ شهید نورمحمدی (تنکابن) - جنب بیمارستان ایران - کوچه بصیر الملک - پلاک ۴	۷۷۵۳۳۱۶۴
۱۲	شهید بهشتی	الکتروتکنیک (۶۴) - مکانیک خودرو (۶۴) صنایع چوب و کاغذ (۳۲) - الکترونیک (۶۰) نقشه کشی عمومی (۳۰) ساخت و تولید (۶۴)	خ امام خمینی (ره) - خ سی تیر مقابل کتابخانه ملی	۶۶۷۰۴۷۷۷ ۶۶۷۰۶۰۱۱
۱۲	شهداء	الکتروتکنیک (۹۶) - الکترونیک (۹۶)	خ مجاهدین اسلام - چهارراه آب سردار - مقابل حسینیه فاطمیون	۷۷۵۳۲۲۵۷
۱۲	امام صادق (ع)	الکتروتکنیک (۳۲) - ساخت و تولید (۳۰) متالورژی (۳۰) - مکانیک خودرو (۶۴) ساختمان (۳۲) - تأسیسات (۶۴) الکترونیک (۳۰) - صنایع فلزی (۳۲) صنایع چوب و کاغذ (۳۲) - چاپ (۳۲) نقشه کشی عمومی (۳۰)	خ ری - پایین تر از میدان قیام مقابل پارک کوثر	۳۳۵۶۴۶۳۶ ۳۳۵۵۸۵۷۵
۱۲	مالک اشتر	گرافیک (۶۴) - نقشه کشی معماری (۶۴)	پل چوبی - میدان ابن سینا - ابتدای خ فخرآباد (شهیدمشکی) - کوچه پارک امین الدوله - پ ۱/۹۱	۷۷۵۳۶۶۵۹ ۷۷۶۴۳۳۹۵
۱۲	شهید مقدم	کامپیوتر (۶۴) - حسابداری (۶۴)	خ جمهوری اسلامی - بین خ حافظ و ۳۰ تیر - نرسیده به پل حافظ	۶۶۷۰۶۶۷۴ ۶۶۷۰۷۱۷۰
۱۲	غیرانتفاعی کوشش داویدیان (اقلیت)	حسابداری (۳۲) - کامپیوتر (۳۲) الکترونیک (۳۰)	خ جمهوری اسلامی - چهارراه سی تیر - خ میرزا کوچک خان - پ ۱۷	۶۶۷۰۶۹۹۵
۱۲	فیروز بهرام (اقلیت)	حسابداری (۳۲) - کامپیوتر (۳۲)	خ جمهوری اسلامی - چهارراه سی تیر - خ میرزا کوچک خان	۶۶۷۰۲۱۰۱ ۶۶۷۱۳۶۸۴
۱۲	راهیان قدس	ساخت و تولید (۳۰) - الکتروتکنیک (۳۲) مکانیک خودرو (۳۲) - الکترونیک (۳۰)	خ شهید مصطفی خمینی - پایین تر از چهارراه ۱۵ خرداد	۳۳۵۵۳۳۴۰ ۳۳۵۵۱۰۴۰
۱۲	هنرهای تجسمی پسران (وابسته)	گرافیک (۳۰) - نقاشی (۳۰)	خ انقلاب - پیچ شمیران - کوی شهید نورمحمدی (تنکابن) - پ ۱۱۳	۷۷۵۳۵۵۴۸
۱۲	غیر انتفاعی کیمیا	کامپیوتر (۲۰) - حسابداری (۲۰)	میدان بهارستان - خ شهید دیالمه - بن بست دیالمه - پ ۲۰۴	۳۳۵۵۲۶۴۸
☆ ۱۳	معصومیه	گرافیک (۶۴) - نقشه کشی معماری (۹۶)	خ دماوند - خ خاقانی - خ باباظاهر کوی زینبیه	۷۷۱۷۰۷۸۲ ۷۷۱۷۰۳۵۴
☆ ۱۳	سلمان فارسی	کامپیوتر (۶۰) - حسابداری (۶۰)	فلکه آشتیانی - خ بلال حبشی نیش خ صائب تبریزی	۷۷۴۳۶۴۷۴ ۷۷۴۲۳۰۴۹
۱۳	پایگاه انقلاب	الکتروتکنیک (۶۴) - الکترونیک (۶۰) مکانیک خودرو (۶۴)	خ دماوند - ایستگاه زرکش - ۱۵ متری پنجم نیروی هوایی (ده متری انصاری) - جنب پادگان	۷۷۸۲۱۲۶۵ ۷۷۸۱۲۱۷۷
۱۳	غیر انتفاعی پویندگان اندیشه	کامپیوتر (۴۰)	میدان امامت - جنب فروشگاه برق - پلاک ۶۲	۷۷۴۱۳۴۳۹ ۷۷۴۲۵۹۸۸

- هنرستانهای دخترانه با علامت (☆) مشخص شده اند.

منطقه	نام هنرستان	رشته و ظرفیت پذیرش هنر جو	نشانی	تلفن
☆ ۱۴	بعثت	گرافیک(۶۴) - نقشه کشی معماری(۶۴) حسابداری(۶۴) - کامپیوتر(۶۴)	میدان شهید آیت ... سعیدی - خ مرادی - مقابل مسجد مهدیه	۳۳۰۲۴۷۴۸ ۳۳۷۰۵۳۳۴
۱۴	نمونه	نقشه کشی عمومی(۳۰) - ساختمان(۶۴) ساخت و تولید(۳۰) - الکتروتکنیک(۶۴) الکترونیک(۶۰)	بزرگراه افسریه - سه راه تختی نیش بلوار هجرت	۳۳۲۱۷۱۲۹ ۳۳۲۱۷۱۱۳
۱۴	آسیه	حسابداری(۶۴) - کامپیوتر(۹۶)	خ پیروزی - مقابل فروشگاه اتکا کوچه ی شهید بیدهندی - کوچه سناردک	۳۳۳۴۳۹۶۷ ۳۳۷۸۱۱۷۸
	حمزه سیدالشهداء	حسابداری(۹۰) - کامپیوتر(۹۰)		
۱۴	شهید صیاد شیرازی	حسابداری(۶۰) - کامپیوتر(۶۰)	بلوار ابودر - پل چهارم - خ زمزم سی متری حسینی - جنب دانشگاه آزاد اسلامی	۳۳۷۳۹۰۹۱
۱۴	غیرانتفاعی پیروزی	حسابداری(۲۰) - کامپیوتر(۲۰)	خ پیروزی - صد دستگاه - نیش کوچه بستان منش - پ ۳۸۲	۳۳۳۴۷۰۸۴ ۳۳۳۴۶۷۹۶
۱۴	غیرانتفاعی نیکو	کامپیوتر(۲۰)	اتوبان شهید محلاتی - چهارراه عارف	۳۳۷۰۷۹۸۹
☆ ۱۵	کوثر	کامپیوتر(۹۶) - طراحی و دوخت(۳۲) کودکسازی(۳۲)	میدان خراسان - خ طیب - خ شهید عابدی - جنب تاکسیرانی	۳۳۰۲۴۹۴۹
☆ ۱۵	بتول آقامحمدی	گرافیک(۳۲) - نقشه کشی معماری(۳۲) حسابداری(۹۶) - کامپیوتر(۳۲)	خ خاوران - شهرک مسعودیه - خ ابومسلم خراسانی - خ هنرستان	۳۳۱۴۳۶۳۷ ۳۳۸۰۹۳۲۰
۱۵	هفتم تیر	الکتروتکنیک(۶۴) - متالورژی(۶۴) نقشه برداری(۳۲) - ساخت و تولید(۳۲) نقشه کشی عمومی(۶۴) - ساختمان(۶۴)	خ خاوران - شهرک مسعودیه - خ ابومسلم خراسانی	۳۳۸۶۸۱۸۶
۱۵	توحید	حسابداری(۶۴) - کامپیوتر(۶۴)	خ خاوران - خیابان شهید نباتی - خ عباس کاشی - کوچه مطهری	۳۳۱۴۰۵۰۵
☆ ۱۶	گل یاس	حسابداری(۶۴) - کامپیوتر(۶۴) الکترونیک(۳۰)	جوادیه - خ ۱۰ متری اول - چهارراه صالح نیا - کوچه ی شهید ثانی	۵۵۶۴۶۸۰۰ ۵۵۶۵۵۵۱۱
☆ ۱۶	زینبیه	گرافیک(۶۴) - نقشه کشی معماری(۶۴) طراحی و دوخت(۳۲) - نقاشی(۶۴)	خ شهید رجایی - خ ابریشم - بلوار شهید دستواره - جنب ایستگاه مترو علی آباد	۵۵۰۶۲۰۲۱ ۵۵۳۳۱۷۹۴
۱۶	امیرکبیر	ساخت و تولید(۶۴) نقشه کشی عمومی(۳۰)	نازی آباد - بازار دوم - خ شهید دولت آبادی - جنب پارک ۱۷ شهر یور	۵۵۰۱۰۵۳۰ ۵۵۵۰۱۸۰۰
۱۶	شهید فولادوند	الکتروتکنیک(۶۴) - ساختمان(۳۲) نقشه برداری(۳۲) - الکترونیک(۶۰)	خ شهید رجایی - میدان بهشت خ ابریشم - خ شهید سمندر خ شهید همدانی	۵۵۰۶۱۱۶۶ ۵۵۰۶۴۸۷۸
۱۶	شهید نوبخت	حسابداری(۶۴) - مکانیک خودرو(۶۴) کامپیوتر(۶۴)	خ شوش غربی - ایستگاه قندوشگر - خ ایوان خ ده متر ثقفی	۵۵۰۵۶۳۶۲ ۵۵۳۳۱۳۳۱

- هنرستانهای دخترانه با علامت (☆) مشخص شده اند.

منطقه	نام هنرستان	رشته و ظرفیت پذیرش هنرجو	نشانی	تلفن
۱۷ ☆	فدک	گرافیک(۶۴) - نقشه کشی معماری(۶۴) نقاشی(۳۲)	خ قزوین - دوراهی قیان - انتهای خ عبید زاکانی	۵۵۷۰۹۲۹۸
۱۷	پروین اعتصامی	کامپیوتر(۹۶) - حسابداری(۹۶)	خ قزوین - دوراهی مهبان - خ نعمتی	۵۵۷۰۹۰۸۰
۱۷	توحید	الکتروتکنیک(۶۴) - مکانیک خودرو(۳۲) الکترونیک(۶۰)	خ قزوین - قلعه مرغی - خ زمزم مقابل پارک هویزه - کوچه وارشان حسینی	۵۵۸۶۸۰۲۲ ۵۵۸۲۴۰۰۰
۱۷	قدس	حسابداری(۹۶) - کامپیوتر(۹۶)	یافت آباد شرقی - مقابل مسجد حاج ولی - کوچه ی مدرسه	۶۶۲۳۹۹۶۶ ۶۶۲۰۵۹۱۱
۱۸ ☆	حضرت مریم(س)	کامپیوتر(۶۴) - نقشه کشی معماری(۳۲) گرافیک(۳۲) - حسابداری(۶۴) طراحی و دوخت(۳۲)	میدان معلم - بلوار معلم - مقابل پارک قائم	۶۶۲۰۰۱۷۰ ۶۶۲۰۷۴۷۰
۱۸ ☆	غیرانتفاعی مهردانش	کامپیوتر(۲۰) - حسابداری(۲۰)	خ یافت آباد - میدان الغدیر - خ شهید زندیه - پ ۲۱	۶۶۸۱۲۵۹۲
۱۸	شهید رجایی	الکتروتکنیک(۹۶) - الکترونیک(۹۶) ساختمان(۶۴) - صنایع چوب(۳۲) نقشه برداری(۳۲)	میدان معلم - بلوار مدائن خ چهارده معصوم	۶۶۶۹۱۸۸۸ ۶۶۶۹۷۸۵۰
۱۸	جواد موفقیان	گرافیک(۳۲) - نقشه کشی معماری(۳۲) کامپیوتر(۶۴) - حسابداری(۶۴)	میدان معلم - بلوار مدائن خ چهارده معصوم	۶۶۰۹۶۱۶ ۶۶۰۹۶۱۷
۱۸	غیرانتفاعی مکتب الصادق	کامپیوتر(۴۰) - حسابداری(۴۰)	بلوار معلم - شهرک صاحب الزمان(عج)	۶۶۶۲۴۶۱۰ ۶۶۶۲۴۶۱۱
۱۹ ☆	پاسداران انقلاب اسلامی	کامپیوتر(۹۶) - نقشه کشی معماری(۶۴) طراحی و دوخت(۳۲) - حسابداری(۶۴)	خ زمزم - نبش اتوبان - جوانه اول - خ انقلاب	۵۵۸۲۴۵۴۵
۱۹	شهید یارجانی	الکتروتکنیک(۹۶) - ساخت و تولید(۳۰) نقشه کشی عمومی(۳۰) مکانیک خودرو(۶۴)	یاغچی آباد - خ آموزگار - ۲۰ متری بهنیار - تقاطع آموزگار	۵۵۰۱۲۰۲۲
۱۹	شهید نصیر زاده	حسابداری(۹۶) - کامپیوتر(۶۴) الکترونیک(۶۰)	عبدل آباد - خ گلگشت - جنب پارک شریعتی	۵۵۸۶۷۷۷۰-۳

- هنرستانهای دخترانه با علامت (☆) مشخص شده اند.

نشانی مدیریت آموزش و پرورش مناطق نوزده گانه تهران

منطقه	نشانی	تلفن کارشناسی فنی و حرفه ای و کار دانش
۱	میدان قدس - خ شهید باهنر - جنب آتش نشانی	۲۲۲۳۹۶۲۶
۲	کوی نصر - خ سیزدهم	۸۸۲۵۷۳۴۳
۳	خ ولیعصر (عج) - بالاتر از تقاطع خ میرداماد - جنب خانه معلم	۸۸۶۶۱۷۳۶
۴	بزرگراه رسالت - نرسیده به میدان رسالت - مقابل خ کرمان	۲۲۵۱۲۳۴۰
۵	خ آیت ا... کاشانی - بلوار فردوس - خ شهید ابراهیمی	۴۴۰۹۸۲۴۸
۶	میدان فلسطین - خ آیت ا... طالقانی - خ شهید سرپرست شمالی	۸۸۹۶۴۲۷۷
۷	پل سید خندان - خ دبستان - کوچه ی شهید حمیدی	۸۸۴۳۴۳۵۰
۸	خ دماوند - بالاتر از چهارراه خاقانی	۷۷۹۲۵۹۸۹
۹	خ آزادی - خ دادگران - پشت مخابرات شهید اسدی	۶۶۰۲۷۹۸۲
۱۰	بزرگراه شهید نواب صفوی - خ سینا - ایستگاه مجلسی	۵۵۷۷۵۲۱۳
۱۱	خ ولیعصر (عج) - بعد از میدان منیریه - انتهای کوچه شهید صنیعی پور (مهدیه سابق)	۶۶۴۱۹۲۴۵
۱۲	میدان شهدا - خ شهید همایون ناطقی	۷۷۵۳۳۷۴۵
۱۳	انتهای خ پیروزی - ابتدای سی متری نیروی هوایی	۷۷۴۷۶۰۰۶-۸
۱۴	خ پیروزی - چهارصد دستگاه - پشت کتابخانه ابن سینا	۳۳۳۳۸۴۳۶
۱۵	میدان خراسان - خ خاوران - ایستگاه سلیمانیه	۳۳۰۰۵۷۴۱
۱۶	جوادیه - خ شهید دارابی - مقابل کوچه شهید ابوالفضل شمالی	۵۵۶۶۱۸۳۶
۱۷	خیابان قزوین - نرسیده به سه راه آذری - ایستگاه دوراهی قپان	۵۵۷۰۶۹۴۸
۱۸	جاده ساوه - مقابل سه راه فلاح	۶۶۲۰۷۶۸۰
۱۹	انتهای خط نازی آباد - ابتدای خ بهمنیار	۵۵۰۰۳۱۶۰

فصل ششم:

توصیف و تحلیلی نحوه ایفای وظایف و کارکردهای مسئول و کارکنان واحد های اداری نظیر حسابداری کارگزینی، دبیرخانه، بایگانی و.....

حسابداری:

کارشناس مقطع متوسطه و فنی امور مالی:جناب آقای رضایی با ۲۵ سال سابقه کار مدرک لیسانس تکنولوژی آموزشی (حسابدارمنطقه ۵ آموزش و پرورش)
کارشناس مقطع ابتدایی امور مالی:جنب آقای چراغی.

باتوجه به چارت سازمانی از وزارتی که مطبوعه شاخه ها وزیر شاخه ها مربوطه هر اداره یا سازمان دارای شرح وظایف تقسیم شده ای می باشند که هر دایره ای کاری بنابه ضرورت می نمایند از جمله حسابداری که شرح وظایف ان به شرح ذیل می باشد:

۱-برقراری حقوق ماهانه کارکنان وارد سال به سازمان مربوطه جهت تامین اعتبار و واریز به حساب کارکنان

۲-تنظیم لیست مطالبات مغوفه کارکنان و ارسال به سازمان و طرح در کمیسیونهای مربوطه جهت تامین اعتبار

۳-عقد قرار داد در خصوص در یافته ها و پروژه های کارکنان

۴-پاسخگویی به ارباب رجوع در خصوص رفع مشکلات حقوق واداری آنها

۵-تنظیم لیست هر گونه حق الزحمه برابر ثورات مالی و واریز پس از تامین اعتبار

۶-تقسیم کار بر اساس پسته های سازمانی معین شده در این دایره و برابر تجربیات مر فرد مشخص و اجرا می گردد.

- در کل کارهای یک حسابدار در آموزش و پرورش و وظایفی که برعهده دارد شامل:
- نظارت بر حسن اجرای امور مالی با توجه به قوانین و مقررات بررسی و امضاء کلیه لیستها و اسناد حق التدریس و پاداش خدمتگزاران
 - رسیدگی و امضاء کلیه اسناد و مدارک و هزینه های اداری از قبیل خرید و سایل (ملزومات) اسناد بهای آب و برق مصرفی و مکالمات تلفنی و...
 - بررسی و امضاء تمام چکهاییکه به منظور پرداخت حقوق و فوق العاده و سایر مزایای کارکنان و هزینه ای اداری انجام می شود و نظارت بر حسن اجرای انجام امور مربوط به دریافت ها و پرداخت ها
 - بررسی و امضاء پیش نویسهای تهیه شده در مورد پرداخت و یا عدم پرداخت حقوق و مزایای کارکنان به شعبات با تکها
 - تهیه و تنظیم فهرست کلی از لیستهای حقوقی و فوق العاده و مزایای ماهانه معلمان و سایر کارکنان
- کارگزینی:
- چندی از وظایف کارگزینی عبارتند از:
- تقلیل ساعت کار
 - ارتفاع شغلی دبیران
 - مرخصی بدون حقوق
 - صدور احکام و افزایش سنواتی

-نقل و انتقالات همکاران: شامل همکارانی می شود که در استخدام رسمی آموزش و پرورش هستند که شامل مدارس و کار اداری می شود، هر همکار می تواند تقاضای انتقالی کند که در این صورت به اختیار خود او ترتیب اولویت سه انتخاب می تواند داشته باشد، حال اگر با اولویت اول او موافقت شود تا ۵ سال اجازه در خواست انتقالی ندارد، اگر با اولویت دوم او موافقت شود تا ۴ سال اجازه در خواست انتقالی ندارد و اگر با اولویت سوم او موافقت شود تا ۳ سال اجازه در خواست انتقالی ندارد.

- صدور احکام: افزایش سنواتی هر ساله اضافه حقوق همکاران در آن لحاظ می شود. صدور احکام گروهها که شامل ۲ گروه عادی و ممتاز می باشد. گروه عادی نیاز به پرونده ممتاز ندارند.

گروه ممتاز گروههایی و پس از دریافت مدارک مشبه از فرد نفع و تایید امتیاز جهت نفع قابل اجرا می باشد.

- احکام مرضی (مرحضی بدون حقوق - مرضی استیلائی)

- مرضی صعب العلاج)

- احکام ماموریت های آموزشی ماموریت تحصیلی:

۱- ماموریت آموزشی تمام وقت ۲- ماموریت آموزشی نیمه وقت یا پاره وقت

- احکام انتصاب (انتصاب مدیران، انتصاب مشاغل اداری، انتصاب سازمانی)

- احکام مدیران و معاونین، احکام خدمت نیمه وقت بانوان، احکام اشتغال تمام وقت، احکام

بازنشستگی، احکام مثقلین، احکام استخدام، استخدام غیر رسمی که شامل (۱- روزمره ۲- قرار

داده ۳- شرکتهای ۴- حق التدریس)

دبیرخانه:

کارهایی که هباین قسمت ارجاع داده می شود به صورت نوری و در مدت زمان کوتاهی انجام شود، مگر در بعضی از مواقع خاص که انجام کار بایک حجم زیاد و در ساعت پایانی ساعت کاری بدست این قسمت برسد که دراین صورت انجام آن به فردا موکول می شود. در دبیرخانه افرادی هم کار ثبت را انجام می دهند کارهایی برعهده شان است.

-ثبت نامه های وارده

-ثبت نامه های صادره

-ثبت کلیه نامه ها و بخشنامه ها، تقدیر نامه و.....در سیستم

-مهر کردن کلیه مدارک دانش آموزی

-ثبت کردن کلیه تایید ها که از اداره ی پست تحویل دبیر خانه می شود.

-باز کردن کلیه نامه ها و مرسولان توسط شخص

-گذاشتن کلیه نامه غیره در جعبه ها

-یادداشت کردن کلیه مطالبی که در جعبه های می باشد در دفتر ها

-اجرای طرح تکریم ارباب رجوع و دادن پاسخ صحیح به ارباب رجوع

-تحویل نامه های بایگانی به مقطع بایگانی

-ثبت نامه های دانش آموزان برای ثبت نام

-ثبت نامه های فراغت از تحصیل برای دانش آموزان پسر برای نظام وظیفه

-اجرای طرح تکریم ارباب رجوع

-ثبت و ارسال ارزش تحصیلی یا تایید تحصیلی

-ثبت نامه های دانشجویان و دانش آموزان

-تایید ریزنمرات دانش آموزان

در موارد ارباب رجوع های مراجعه کننده به این قسمت می توان افرادی مانند والدین دانش آموزان ، دانش آموزان دانشجویان ،مدیرانمدارس ،دبیران مدارس وکارکنان سازان آموزش وپرورش وکارکنان وزارت خانه وغیره را نام برد.

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی: اداره آموزش و پرورش شهرستان، مناطق

عنوان پست: حسابدار و مسئول حساب کتب درسی و نشریات کمک آموزشی

- شاغل این پست بارعایت موازین شرعی و برطبق مقررات و وظایف زیر را تحت نظر مسئول حسابداری انجام میدهد.

- اقدام به تهیه فهرست کتب درسی مورد نیازی برای هر سال تحصیلی براساس آمار دانش آموزان و ارسال آنها به واحد مربوط.

- اقدام به تحویل گرفتن کتب درسی و ارسال آنها به واحدهای مربوط و اخذ رسید لازم.

- نظارت بر توزیع کتابها و نشریات کمک آموزشی مورد نیاز آموزشگاهها شهرستان ویا منطقه آموزشی

- تنظیم صورتحساب بمنظور تحویل گرفتن بهای کتب و نگهداری حساب آنها در دفتر مربوط

- اقدام به تحویل گرفتن نشریات کمک آموزشی براساس مقررات مربوط از واحدهای منتشر کننده و توزیع آنها بین آموزشگاهها. دریافت بهای آن جهت واریز حساب مربوط.

- انجام سایر امور حسابداری براساس تقسیم کار و همکاری با سایر حسابداران در انجام وظایف مربوط

- همکاری با سایر مسئولان در انجام وظایف مربوط.

- همکاری با انباردار و متصدی توزیع کتب درسی و نشریات کمک آموزشی بمنظور تسریع در توزیع کتابها

-تهیه پیشنویس مکاتبات لازم.

-پاسخگویی به سوالات مراجعان ذیربط.

-انجام سایر امور ارجاعی مربوط عند اللزوم/ج

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی: اداره آموزش و پرورش شهرستان، مناطق

عنوان پست: انبار دار و متصدی توزیع کتب درسی

-شاغل این پست زیر نظر مسئول کارپردازی و ساختمان انجام وظایف مشروحه ذیل را

عهده دار میباشد.

-رعایت اصول و موازین اسلامی در انجام وظایف مربوط.

-اقدام به تحویل گرفتن اجناس که توسط کار پرداز و متصدی توزیع کتب درسی خریداری

و به انبار حمل شده است مطابق نمونه از آن طبق آئیننامه معاملات دولتی.

-صدور قبض انبار بعنوان رسید جنس بمنظور تحویل به کارپردازی.

-اقدام به حفظ و حراست اجناس تحویلی به انبار و جلوگیری از حیف و میل و خسارت.

-اقدام به تحویل لوازم و سایل به ادارات در قبال دستور کتبی مسئول مربوط و ثبت آن در

دفتر مربوط.

-تهیه بیلان موجودی موجودی انبار براساس دفاتر مربوط در آخر هر هفته.

-مطلع ساختن مسئول در مورد اتمام اجناس از هر نوع بمنظور تدارک و تحویل آناه با انبار

- ضبط یکی نسخه از قبوض انبار انبار وحواله انبار در پرونده مربوط.
- پیش بینی تعداد کتب مورد نیاز هر سال تحصیلی بر اساس آمارای رسیده از آموزشگاهها و بخشهای تابعه با همکاری مسئولان و متصدیان مربوط.
- ارسال فهرست کتب مورد نیاز به واحد مربوط.
- تحويل گرفتن کتب درسی و تحويل دادن آنها به انبار واخذ رسید لازم.
- تهیه فهرست لازم جهت توزیع کتب بین آموزشگاهها و بخشهای تابعه و صدور حواله انبار جهت تحويل کتابهای مورد نیاز براساس فهرست مزبور وارسال صورت حساب به حسابداری بمنظور دریافت بهای کتب و نگهداری حساب آنها.
- اقدام به تحويل گرفتن مجلات و سایر نشریات آموزشی براساس مقررات و دستورمقامات ذیصلاح و توزیع آنها بین آموزشگاهها واخذ وجوه و وایز وجوه ووازیز آن حساب مربوط.
- تهیه پیشنویس مکاتبات و گزارشهایمربوط.
- پاسخگوئی به سوالات مراجعان مربوط.
- انجام سایر امور ارجاعی عندالازوم./ج

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی: اداره آموزش وپرورش شهرستان، مناطق

عنوان پست:مسئول دبیرخانه

- شاغل این پست زیر نظر رئیس یا معاون اداره بارعایت موازین شرعی و برطبق مقررات وظایف مشروحه زیر را انجام میدهد.

- تقسیم کار بین کارکنان دبیرخانه و مراقبت بر حسن انجام وظایف آنان.
- دریافت نامه ها و بخشنامه ها و دستورالعملهای رسیده به اداره و تحویل بموقع آنها به مقام مربوط به منظور اطلاع وارجاع.
- مطالعه نامه ها،بخشنامه ها،دستورالعملهای رسیده و تقسیم آن به قسمتهای تابعه اداره براساس اختیارات تفویض شده.
- تحویل پیشنویس نامه ها،بخشنامه ها و فرمها و دستور العملها به ماشین نویسی پس از امضاء مقام مربوط.
- اقدام به منظور مقابله نامه ها و تطبیق پیشنویس ها با متن تایپ شده و رفع نواقص آن.
- اقدام به تکثیر بخشنامه ها و دستور العملها و فرمها و غیره پس از صدور دستوره مقام مربوط بار عایت صرفه جوئی.
- تطبیق رونوشت یا اصل نامهها و اسناد تایید و گواهی آنها.

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی :اداره آموزش و پرورش شهرستان ،مناطق

عنوان پست:مسئول بایگانی

-شاغل این پست بارعایت موازین شرعی و برطبق مقررات عمده دارووظایف مشروحه زیر میباشد.

-تقسیم کار بین بایگانها و نظارت بر حسن انجام وظایف آنها.

- دریافت کلیه نامه هائی که دستور (بایگانی شود) دارد و سوابق پرونده و پیشنویسهای صادره از دبیرخانه و واحد های مختلف داخلی.
- مطالعه پیش نویسهای صادر شده و نامه هائی که باید بایگانی شود.
- طبقه بندی و تعیین موضوعاتی که نامه باید تحت آن عناوین بایگانی شود.
- تشکیل پرونده و تعیین و ثبت شماره پرونده روی نامه ها یا پیشنویس نامه ها.
- ثبت شماره نامه در دفاتر راهنمای بایگانی.
- تقسیم کردن کارهائی که باید در پرونده ها جایگزین شود با توجه به سیستم بایگانی موجود.
- کوشش در انجام بایگانی کارهای رسیده به بایگانی در همانروز.
- جلوگیری از انحراف از سیستم موجود بایگانی مطابق دستورالعمل مربوط.
- مراقبت و نظارت در نگهداری سوابق پرونده و اوراق و نوسازی پرونده ها.
- خود داری از تحویل پرونده و سابقه اشخاص غیر مجاز و ارسال پرونده و در قبال اخذ رسید.
- تعیین واحدها و مسئولان که حق دریافت پرونده دارند با توجه به خط مشی که مدیر واحد تعیین کرده با نظر رئیس و مسئول دبیرخانه و ابلاغ آنها به بایگانی.
- بررسی در خواستهای ارسالی سابقه و پرونده کلاسمان و ارجاع آن به بایگان مربوط.
- مراقبت و نظارت در تحویل دادن سوابق و پرونده ها و انجام اقدامات لازم برای اعاده آنها در صورت تاخیر.
- مراقبت و نظارت در تنظیم نگهداری برگهای بیرون از پرونده ها.

- تحويل گرفتن پرونده هائی که از ساير مناطق آموزش و پرورش ميرسد و کنترل اوراق محتوای آن و اختصاص دادن شماره بایگانی برای آن در دفاتر مربوط.
- تهیه پیشنهادی اعلام وصول پرونده های دریافت شده .
- دریافت های نامه هائیکه طی آن پرونده یا سوابقی باید به اداره یا سازمانی ارسال شود وارجاع آن به بایگان مربوط بمنظور آماده نمودن و برگ شماری پرونده وضمیمه کردن آن بنامه مربوط.
- راهنمائی و هماهنگ کردن کاربایگها و همکاری لازم در اموربایگانی و رفع مشکلات بایگانها.
- کوشش در بهبود کیفیت نگهداری پرونده ها از نظر وضع محل و جلوگیری از رطوبت، نورگردوخاک، آتش سوزی و غیره.
- تربیت دادن انجام وظایف بایگانی که در حال مرخصی استحقاقی یا استعلاجی بوده توسط بایگانهای دیگر.
- تهیه پیشنهادی مکاتبات در صورت لزوم.
- اقدام لازم جهت گرفتن کارتن پوشه ،دفاتر ملزومات، لوازم التحریر و دیگر وسای مورد استفاده در بایگانی.
- پاسخگوئی به مراجعان و راهنمائی لازم.
- نظارت مستقیم بر کاربایگانی.
- انجام دادن سایر امور ارجاعی عنداللزوم ./ج

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی: اداره آموزش و پرورش شهرستان، مناطق

عنوان پست: بایگان

- شاغل این پست بارعایت موازین شرعی و برطبق مقررات زیر نظر مسئول دبیرخانه

/مسئول بایگانی وظایف مشروحه ذیل را عمده دار می باشد.

- همکاری با مسئول مربوط در انجام وظایف محوله.

- دریافت کلیه نامه ها، پیشنویس ها و سوابق پرونده هائیکه باید بایگانی شود از مسئول

مربوط براساس تقسیم کار.

- تنظیم نامه ها، پیشنویس ها و سوابق پرونده هائیکه باید بایگانی شود از مسئول مربوط

براساس تقسیم کار.

- تنظیم نامه ها، پیشنویسها براساس شماره کلاسما.

- تعیین پرونده مربوط به هر سابقه و بیرون آوردن آن بمنظور جایگزین کرده و ضبط

جایگزین کرده و ضبط سابقه تازه رسیده در پرونده با رعایت نظم و ترتیب.

- تشکیل پرونده جدید بایگانی براساس دستور مسئول مربوط.

- مراقبت و نگهداری سوابق و اوراق و خودداری از تحویل دادن آنها به اشخاص غیر مجاز.

- آماده نمودن پرونده یا سابقه در خواستی بر طبق دستور مسئول مربوط و تحویل ان به

در خواست کننده.

- پیگیری لازم جهت اعاده سوابق و پرونده هائیکه برای اقدام از بایگانی خارج میشود.

- تنظیم و نگهداری برگهای رسیده برحسب تاریخ.

- رسیدگی و برگ شاری و لاک و مهر نمودن پرونده و سوابقی که به سایر ادارات و موسسات و اسزمانهای دولتی فرستاده میشود.

- رسیدگی به پرونده و سوابقی که مستمرد میشوند از نظر درستی تعداد اوراق و مدارک مربوط

- نگهداری پرونده هانجو مطلوب و جلوگیری از آسیبهای احتمالی از قبیل نورافتاب، رطوبت، گرد و خاک و آتش سوزی و غیره.

- اعلام بموقع در خواست ملزومات، وسایل و لوازم التحریر مورد نیاز به مسئول مربوط.

- پاسخگوئی به سئوالات مراجعان و انجام راهنمائیهای لازم.

- انجام سایر امور ارجاعی مربوط عنداللزوم. /ج

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی: اداره آموزش و پرورش شهرستان، مناطق

عنوان پست: مسئول آمار و بودجه و تشکیلات (کاردان)

- شاغل این پست زیر نظر رئیس/معاون اداره با رعیت موازین شرعی و برطبق مقررات وظایف زیر را انجام میدهد.

- دریافت نمونه فرمهای بودجه اسمی و اعتباری عادی و طرح و دستورالعملها و فرستها از واحد بودجه استان.

- انجام اقدامات لازم بمنظور تنظیم و ثبت دفاتر آمار مربوط.

- انجام امور مربوط به ثبت تغییرات تامین ردیف حقوق،انتصاب مجدد وتامین ردیف حقوقی جدید الاستخدام احکام مزایا وحق التدریس وحق الزحمه امتحانات.
- مطالعه وبررسی مداوم در مورد اضافات آموزش وپرورش بمنظور پیش بینی دقیق بود چه عمومی وکل.
- همکاری با مسئولین آموزشی وکارگزینی اداره بمنظور پیش بینی کادر مورد نیاز آنها وبرآورد احتیاجات پرسنلی شهرستان واعلام آن بدفتر هماهنگی تلفیق طرحها وبرنامه ها
- همکاری با مسئولان حسابداری،ساختمان وخدمات در مورد پیش بینی احتیاجات اداره آموزش وپرورش از نظر وسایل وساختمان وسایر نیازمندیهای آن.
- انجام امور مربوط به محاسبه ضریب توسعه سنواتی دانش آموزان در تمام سطوح تحصیلی ونتیجه گیری توسعه تقریبی دانش آموزان در سال تحصیلی آینده وتعیین تعداد کلاس وسهمیه مورد نیاز برای سال بعد واعلام به مسئولان مربوط جهت وتامین آموزگار،دبیر محل کلاس وفضای آموزشی.
- تهیه فرمهای گزارش ماهانه با توجه به عوامل مورد نیاز برای تنظیم دفاتر وجداول آماری.
- بررسی بودجه مصبوب وتطبیق آن با احتیاجات اداره وتهیه گزارش پیشنهاد های لازم در مورد آن با نظر مسئول بودجه وآمار ودیگر مسئولان مربوط.
- اقدام به ارسال فرمهای گزارش ماهانه در صورت لزوم ودقت در جمع آوری آنها وراهنمایی مدیران ودارس در تنظیم فرمهای مذکور.

- ثبت و تنظیم گزارشهای آمار ماهانه مدارس در سطح مختلف تحصیلی در دفاتر آمار هر دوره مربوط به ماههای مهر و آذر و خرداد. -توزیع پرسشنامه های آمار تفصیلی امتحانات به کلیه مدارس و دقت در جمع آوری بموقع و ارسال آنها به دفاتر ذیربط.
- همکاری با مسئول بودجه و آمار در تشکیل جلسات برای مدیران مدارس و معلمان راهنما جهت توجیه عوامل آماری پرسشنامه های آمار تفصیلی آذر ماه و انجام راهنمایی لازم برای تنظیم پرسشنامه های مذکور.
- مراجعه به واحدهای آموزشی بمنظور راهنمایی مدیران مدارس و همکاری با افراد مذکور جهت تنظیم صحیح پرسشنامه ها با نظر مسئول بودجه و آمار.
- اقدام به جمع آوری آمار و آذر ماه و کنترل و تصحیح و تطبیق آنها با گزارشهای مربوط.
- کوشش در تنظیم صحیح جداول آماری مربوط به آمارگیری آموزش و پرورش از قبیل جداول اجمالی و جداول کمکهای مردم به آموزش و پرورش.
- تنظیم کلیه جداول مربوط به برنامه ریزی آموزش از قبیل جداول نقل و انتقالات و تارکین خدمت استخدام جدید و غیره.
- ارسال یک نسخه از هر یک از پرسشنامه ها و جداول آماری تنظیمی و تلفیق طرحها و برنامه ها.
- تهیه پیشنویس مکاتبات و گزارشها لازم.
- پاسخگویی به سوالات مراجعان مربوط.
- انجام سایر امور ارجاعی مربوط عنداللزوم ./ج

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی: اداره آموزش و پرورش شهرستان، مناطق

عنوان پست: متصدی امور تعاون و تامین اجتماعی

- شاغل این پست بارعایت موازین شرعی و برطبق مقررات تحت ناظر مسئول امور

تعاون و تامین اجتماعی عهده دار وظایف مشروحه ذیل را میباشند.

- انجام امور مربوط به بیمه کارکنان آموزشی و اداری از قبیل صدور و تعویض دفترچه

بیمه.

- انجام امور مربوط به خانه های سازمانی که مورد استفاده معلمان و کارکنان آموزش

و پرورش قرار می گیرد.

- انجام امور مربوط به متقاضیان وام (کارکنان اداری و آموزشی).

- تهیه و ارائه فهرست لازم جهت کسر حق بیمه کارکنان به حسابداری مربوط.

- تهیه پیشنویس مکاتبات مربوط به معرفی کارکنان اداری و آموزشی به اداره کل آموزش

و پرورش استانها و شهرستانها و مناطق بمنظور استفاده از مسکن در ایام تعطیلات.

- تهیه پیشنویس مکاتبات مربوط به ایجاد صندوقهای وام ضروری، مسکن و اعطاء وام

ضروری به معلمان و کارکنان از طریق بانکها و غیره.

- تهیه پیشنویس مکاتبات مربوط به تشکیل شرکتهای تعاونی مسکن و مصرف کارکنان

و معلمان.

- تنظیم گزارشات لازم.

- پاسخگویی به سئوالات مراجعان مربوط.

-انجام سایر امور ارجاعی مربوط عنداللزوم./ج

--انجام اقدامات لازم در مورد محاسبه ضریب افت سالیانه معیمان از نظر استعفاء بازنشستگی، فوت و غیره.

-بررسی در مورد تعیین تعداد کلاسهای مدارس دولتی و اعلام آن به مسئولان مربوط بمنظور برآورد وسایل و لوازم مورد نیاز آنها.

-تهیه فرمهای گزارش ماهانه با توجه به عوامل مورد نیاز برای تنظیم دفاتر و جداول آماری.

-ارسال فرمهای گزارش ماهانه بواحدهای زیربط ودقت در جمع آوری آنها و راهنمایی مدیران مدارس، دفتر داران و آموزگار در تنظیم آمارها و فرمهای مذکور.

-تهیه و تنظیم گزارشهای امار ماهانه مدارس در سطح مختلف تحصیلی در دفاتر امار دوره مربوط به ماههای مهر و آذر و خرداد.

-توزیع پرسشنامه های آمار تفصیلی امتحانات به کلیه مدارس ودقت در جمع آوری بموقع و ارسال آنها به دفتر هماهنگی و تلفیق طرحها و برنامه ها.

-تشکیل جلسات برای مدیران مدارس و راهنما جهت توجیه عوامل آماری پرسشنامه های امار تفصیلی آذر ماه و انجام راهنمایی لازم برای تنظیم پرسشنامه مذکور.

-توزیع پرسشنامه های تفصیلی آذر ماه و کلیه جداول بواحدهای آموزشی و راهنمایی مدران و متصدیان امور دفتری آموزشگاهها جهت تنظیم صحیح پرسشنامه های مذکور.

-تنظیم و جمع آوری آمار تفصیلی آذر ماه و کلیه جداول آماری مربوط به آمارگیری آموزش مربوط از قبیل جداول آمار اجمالی نقل و انتقالات با تارکین خدمت و یا استخدام جدید و غیره.

-ارسال یکی نسخه از هریک از پرسشنامه ها و جدال آماری تنظیمی بدفتر هماهنگی تلفیق طرحها و برنامه ها.

-تهیه پیشنویس مکاتبات و گزارشهای لازم.

-پاسخگویی به سوالات مراجعان مربوط.

-انجام سایر امور ارجاعی مربوط عنداللزوم ./ج

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی :اداره آموزش و پرورش شهرستان ،مناطق

عنوان پست: کارپرداز (متصدی تعمیرات ساختمان)

-شاغل این پست زیر نظر مسئول کارپردازی و ساختمان انجام وظایف مشربحه ذیل را عهده دار میباشد.

-رعایت کامل اوصال و موازین اسلامی در انجام وظایف مربوط.

-اخذ نتخواه گردان لازم برای خرید وسایل و لوازم و انجام سایر امور مربوط از مسئول کارپردازی ساختمان .

- خرید نوشت افزار و لوازم اداری و وسایل مورد نیاز آموزشگاهها شهرستان و منطقه
- و بخشهای تابعه طبق دستور رئیس اداره و مسئول کارپردازی و ساختمان و انجام مقدمات لازم از قبیل تنظیم استعلام بهاء و غیره با رعایت کامل آئینامه ها و مقررات مربوط.
- انجام اقدامات لازم مورد حمل اجناس و لوازم خریداری شده به انبار تحویل دادن آنها به انبار دار و اخذ قبض انبار.
- اقدام به محل اثنائیه آموزشگاهها و اداره در موقع تغییر محل و موارد ضروری.
- انجام اقدامات لازم برای تعمیر وسایل و لوازم اداری و آموزشگاههای شهرستان / منطقه و بخشهای ای تابعه طبق درخواستهای رسیده و دستور صادره.
- تنظیم اسناد خرید و وسایل و لوازم اداری و مطبوعات و تحویل آنها به مسئول کارپردازی، ساختمان براساس مدارک مربوط.
- اقدام به تهیه وسایل مربوط به جشنها و اعیاد.
- همکاری با مسئول کارپردازی و ساختمان در برآورد پیش بینی احتیاجات و طبوعات اداره و آموزشگاهها و بخشهای تابعه .
- اقدام به واریز تنخواه گردان دریافتی.
- همکاری با مسئول کار پردازی و ساختمان در انجام وظایف مربوط.
- برآورد هزینه تعمیرات ساختمانهای دولتی ادارات و آموزشگاههای شهرستان با همکاری عوامل اجرائی مربوط دیگر.
- انجام اقدامات لازم در مورد تعمیر ساختمانهای مذکور و رفع نواقص آن با نظر مسئولان مربوط.

-دریافت تنخواه گردان از مسئول کارپردازی و ساختمان برای انجام تعمیرات مذکور و واریز آن با نظر وی.

-همکاری با مسئول کارپردازی و ساختمان از نظر بازدید از ساختمانهای در جهت جلوگیری از خطرات و حوادث احتمالی

-تنظیم اسناد خرید مصالح ساختمان و دستمزد و تحویل آنها به مسئول کارپردازی و ساختمان.

-انجام امور مربوط به ساختمانهای استیجاری آموزش و پرورش از طریق گزارش گیری و بازدید مداوم.

-نظارت بر تعمیر دستگاههای تلفن و کولر و تهویه و غیره و اقدامات لازم در مورد رفع نقص و خرابی آنها.

-تهیه پیشنویس مکاتبات مربوط و گزارشهای لازم.

-پاسخگویی به سوالات مراجعان مربوط.

-انجام سایر امور ارجاعی عنداللزوم ./ج

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی: اداره آموزش و پرورش شهرستان، مناطق

عنوان پست: حسابدار

-شاغل این پست زیر نظر مسئول حسابداری وظایف مشروحه ذیل را انجام میدهد.

- رعایت اصول و موازین اسلامی در انجام وظایف مربوط.
- رسیدگی و امضاء کلیه اسناد هزینه قطعی با توجه به احکام و مدارک مربوط و تطبیق آنها با قوانین و آئیننامه ها و مقررات مربوط و تایید آماده بودن آنها برای پرداخت بشرح زیر.
- رسیدگی به کلیه اسناد قطعی حقوق و فوق العاده ها و مزایای آموزگاران و دبیران آموزشگاهها و سایر کارکنان اداره و بخشهای تابعه اعم از بودجه عادی و طرح طبق پیشنهاد مدارک مربوط.
- رسیدگی به کلیه اسناد و هزینه دستمزد و حقوق کارکنان غیر رسمی و تعاون ،حقوق و ترفیع حق التدریسی،فوق العاده ،اضافه کار،پاداش مطالبات معوقه و دیون و سایر و فوق العاده کارکنان.
- رسیدگی به کلیه اسناد هزینه های مدارس و بخشهای تابعه از قبیل اسناد هزینه ،نظافت و نشست افزار،سوخت تعمیرات انبیه واثاثیه ورسابط نقلیه ،بهای آب و برق مصرفی و مکالمات تلفن و اجاره بهاء،چاپ مطبوعات و سایر هزینه های انجام شده وسیله کارپردازی و خدمات و ساختمان بر طبق مدارک و مقررات مربوط.
- رسیدگی به اسناد هزینه سفر و فوق العاده ماموریت و ایاب و ذهاب کارکنان و غیره.
- تنظیم کلیه برگهای محاسباتی مربوط به دریافتها و پرداختها اعم از علی الحاسب و قطعی و واریزی و در آمد های اختصاصی و عمومی و ثبت آنها در دفتر مربوط.
- ثبت در آمدهای خصوصی و ارسالی بیمه بازنشستگان ،اضافه دریافتی،جریمه و غیبت و غیره در دفتر مربوط.
- مقابله دفاتر با یکدیگر با همکاران و سایر حسابداران مربوط.

-همکاران در تهیه فرمها مربوط به حسابداری.

-تهیه پیشنویس مکاتبات لازم.

-پاسخگویی به سئوالات مراجعان مربوط.

-انجام سایر امور ارجاعی عنداللزوم. /ج

شرح وظایف پست سازمانی

عنوان پست:مسئول تدارکات و خدمات

-شاغل این پست با رعیت موازین شرعی و برطبق مقررات اداری و مالی تحت نظارت

وظایف زیر را عهده دار است.

-تقسیم کار بین نگهبان ،سرایدار و نگهبان،خدمتگزاران و رانندگان و کارپردازان اداره و نظارت

برحسب انجام وظایف محوله آنان.

-دریافت نامه های مربوطه از مقامات مافوق و اقدام لازم در مورد آنها.

-پیش بینی نیازمندیهای سالانه اداره مربوطه و واحدهای آموزشی تابع آن اعم از وسایل

اداری و آموزشی و ارئه ان به مسئولین مافوق.

-نظارت برانجام تشریفات خرید ها با توجه به آئیننامه معاملات دولتی و امضا و اسناد

مربوط براساس اختیارات تفویض شده.

-اقدام به انجام تعمیرات لوازم و وسایل اتومبیلها و تاسیسات و وسایل آموزشیها با نظر

معاونت اداری و مالی.

-انجام اقدامات لازم به منظور خرید و تهیه سوخت زمستانی اداره و واحدهای تابعه با نظارت معاونت اداری و مالی.

-مراقبت بر حفظ و نگهداری تاسیسات مربوط از قبیل شوفاژ، کولر و وسایل برقی و انجام اقدامات لازم در خصوص تعمیر آنها.

-اقدام به خرید وسایل و لوازم مورد نیاز اداره طبق اختیارات تفویض شده و توزیع وسایل خریداری شده به دوائر مربوطه.

-نظارت بر تنظیم اسناد خرید وسایل و لوازم و مطبوعات توسط کارپردازان.

-تهیه گزارش و مکاتبات لازم.

-پاسخگویی به سئوالات مراجعین مربوطه.

-انجام سایر امور ارجاعی مربوط عنداللزوم. /ج

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی: اداره آموزش و پرورش شهرستان، مناطق

عنوان پست: جمعدار اموال (امور پرورشی)

-شاغل این پست بارعایت دقیق موازین شرعی تحت نظر رئیس اداره وظایف زیر را

انجام می دهد:

-همکاری مداوم و مستمر با معاونت امور پرورشی در انجام وظایف مربوط به شغل.

-تهیه و تنظیم اسناد مربوط به هزینه و عملکرد واحد امور پرورشی شهرستان و منطقه.

-برآورد وپیش بینی اعتبارات مورد نیاز برای فعالیتهای امور پرورشی در سطح شهرستان و منطقه از قبیل امور عمرانی اردوگاهها، احداث و توسعه و تجهیز نمایشگاههای پرورشی وغیره.

-اقدام در رفع مشکلات اساسی اموزمالی امور پرورشی شهرستان و منطقه با همکاری معاونت با همکاری معاونت امور پرورشی .

-ایجاد ارتباط منظم ومستمر با معاونت اداری ومالی شهرستان به منظور هماهنگی در رفع مشکلات مالی امور پرورشی شهرستان ومنطقه.

-تهیه لیست پرداخت حقوق کارکنان امور پرورشی شهرستان ومنطقه اعم از مزایا، پاداش وحق ماموریت وغیره.

-تنظیم دفتر مخصوص حسابداری امور پرورشی شهرستان ومنطقه.

-تهیه صورت حساب وجوه پرداختی ودریافتی امور پرورشی شهرستان ومنطقه در صورت لزوم

-همکاری با معاونت امور پرورشی بمنظور ثبت وشماره گذاری کلیه اموال امور پرورشی در دفاتر مخصوص طبق مقررات.

-اقدام به بایگانی نمودن ونگهداری منظم کلیه اسناد حسابداری شهرستان ومنطقه.

-تهیه پیشنویس مکاتبات لازم.

-پاسخگویی به سئوالات مراجعان مربوطه.

-انجام سایر امور ارجاعی عنداللزوم./ج

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی: اداره آموزش و پرورش شهرستان، مناطق

عنوان پست: کارپرداز

- شاغل این پست زیر نظر مستقیم مسئول تدارکات و خدمات انجام وظایف مشروحه ذیل را عهده دار می‌باشد.

- رعایت اصول و موازین اسلامی در انجام وظایف مربوط.

- اخذ تنخواه گردان لازم برای خرید وسایل و لوازم و انجام سایر مربوط از مسئول تدارکات و خدمات.

- خرید نوشت افزار و لوازم اداری و وسایل مورد نیاز واحدهای تابع اداره کل آموزش و پرورش استان در صورت لزوم طبق دستور رئیس اداره کارگزینی و مسئول تدارکات و خدمات و انجام تشریفات و انجام تشریفات لازم از قبیل تنظیم استعلام بهاء و غیره با رعیت کامل آئینامه ها و مقررات مربوط.

- انجام اقدامات لازم در مورد حمل اجناس و لوازم خریداری شده و انبار و تحویل دادن آنها به انبار دار و اخذ رسید و قبض انبار.

- اقدام به حمل اثاث واحدهای تابعه اداره کل آموزش و پرورش استان موقع تغییر محل و موارد ضروری.

- انجام اقدامات لازم برای تعمیر وسایل و لوازم اداری واحدهای تابعه اداره کل آموزش و پرورش استان طبق در خواسته‌های رسیده و دستورات صادره.

- تنظیم اسناد خرید وسایل و لوازم و مطبوعات مربوط اداره کل آموزش و پرورش استان.

-اقدام به واریز تنخواه گردان دریافتی.

-تهیه پیشنویس مکاتبات لازم.

-پاسخگویی به سوالات مراجعان مربوط.

-انجام سایر امور ارجاعی عنداللزوم./ج

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی: اداره آموزش و پرورش شهرستان، مناطق

عنوان پست: حسابدار و جمعدار اموال

-شاغل این پست بارعایت موازین شرعی و برطبق مقررات اداری و مالی تحت نظارت

مسئول حسابداری و وظایف مشروحه زیر راعهده داراست:

-دریافت بخشنامه های ودوستور العملهای رسیده در مورد اموال و اقدام به تکثیر و توزیع

انها به آموزشگاههای تابعه.

-نگهداری حساب اموال (منقول و غیر منقول) اداره و آموزشگاههای تابعه و تنظیم دفاتر لازم

بر طبق نمونه های مربوط و مراقبت در حفظ آنها.

-تهیه و تنظیم ساهه اموال اداره آموزشی یا وارسال آنها به ادارات ذیربط.

-اقدام بر چسب اموال دولتی

-رسیدگی به وضع اموال و دفاتر اموال آموزشگاهها و انجام اقدامات لازم برای انتقال اموال

و وسایل زاید بر احتیاج مدارس به یکدیگر.

-تنظیم اسناد انتقال اموال و تهیه فهرست و صورت حساب سالیانه اموال به منظور ارسال به اداره کل امور مالی.

-انجام اقدامات لازم بمنظور خارج نمودن اموال اسقاط دولتی اداره و آموزشگاهها به انبار اسقاط با تنظیم سند انتقال طبق مقررات و در حدود اختیارات مربوط.

-همکاری با حسابدار(متصدی اعتبارات و دفترداری و تنظیم حساب) در مورد انجام امور مربوط.

-تهیه پیش نویسی مکاتبات مربوط.

-انجام سایر امور ارجاعی عنداللزوم.

-مراجعه به باجه ها و شعبات بانکها برای رفع اختلافات احتمالی و انجام سایر مربوط از قبیل رسیدگی و امضاء صورت مغایرات بانکی.

-انجام اقدامات لازم بمنظور معرفی و امضاء افتتاح حساب برای کارکنان، آموزشگاهها و اداری مورد نیاز در شعبات بانک ملی مربوط.

-انجام اقدامات لازم در مورد تهیه و تنظیم دفاتر و اوراق محاسباتی مورد احتیاج.

-بررسی و امضاء برگهای محاسباتی

-نظارت و همکاری در پیاده کردن اعتبارات تحصیلی در دفاتر حساب اعتبارات و تعهدات و دفاتر محاسباتی معین وکل و روزنامه و مراقبت در حسن انجام امور مربوط به حساب اعتبارات، تعهدات و هزینه و نگهداری تنظیم حسابها و امور دفتری.

-بررسی و امضاء پیش نویس اجازه خرجها و سایر احکام مالی.

-اقدام به ارسال و ارائه اسناد هزینه به اداره امور اقتصادی و دارائی محل و حسابرسی مربوط و تایید آنها و در صورت لزوم اداری توضیحات لازم نسبت به اسنادی که احتمالاً وخواهی می شوند.

-مراقبت در حفظ اسناد و سوابق محاسباتی مربوط.

-مراقبت در احتساب کسور بازنشستگی و مالیات و سایر کسور قانونی از حقوق و فوق العاده ها و مزایا و کارکنان و سایر هزینه ها و انجام اقدامات لازم در مورد واریز آنها بحسابهای مربوط.

-شرکت در شوراهای مالی و جلسات و کمیسیونهای مربوط به منطقه در صورت لزوم
-همکاری با مسئول امار و بودجه در مورد تنظیم بودجه آموزش و پرورش منطقه و بخشهای تابعه .

-نظارت برانجام امور مربوط به اموال و حساب کتب درسی

-تهیه پیش نویس مکاتبات و گزارشهای مربوط

-پاسخگویی به سئوالات مراجعان مربوط

-نظارت برکار حسابداران و متصدیان مربوط براساس تقسیم کار بین آنان.

-انجام سایر امور ارجاعی عنداللزوم.

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی: اداره آموزش و پرورش شهرستان، مناطق

عنوان پست: معاون اداری و مالی

-شاغل این پست زیر نظر رئیس اداره آموزش و پرورش شهرستان وظایف مشروحه ی

زیر را انجام می دهد:

-رعایت کلیه اصول وموازن شرعی در انجام وظایف مربوط.

-سعی در تزکیه والگوسازی خویش برای کارکنان اداری وآموزشی براساس موازین

شرعی وحركت در خط ولایت فقیه.

-اهتمام در بوجود آوردن محیطی کاملاًاسلامی وتقویت روح وحدت اسلامی از طریق

حركت در خط ولایت فقیه بین کارکنان وجلوگیری از هرگونه تفرقه وگروه گرایی.

-انجام همکاری های لازم با معاون آموزشی وپرورشی در امور مشترک.

-بررسی گزارشها ونامه های رسیده از بخشهای غیر منطقه ای تابع شهرستان وانجام

اقدامات لازم در مورد انها

-نظارت برتنظیم واجراءبودجه اداره آموزش وپرورش شهرستان مربوطه.

-نظارت بر تنظیم آمارها وجداول ونمودارهای اماری مورد نیاز در سطح شهرستان

وبخشهای تابعه.

-نظارت بر سازمان وتشکیلات اداری اداره آموزش وپرورش ونمایندگی های تابعه وصدور

دستور لازم به منظور تکمیل کارکنان کادر اداری.

-نظارت بر انجام امور مالی شهرستان وبررسی امضاءچکها واسناد حقوق هزین های

صادره از حسابداری.

-نظارت بر انجام امور مربوط به اموال منقول وغیر منقول اداره مربوط.

-نظارت برانجام امور مربوط به تعاون ورفاه کارکنان ومعلمان.

- انجام اقدامات لازم به منظور تامین احتیاجات پرسنلی مراقبت در انجام امور استخدامی کارکنان آموزشی واداری شهرستان مربوط.
- نظارت بر انجام امور مربوط به خدمات عمومی و تهیه لوازم مورد نیاز.
- شرکت در جلسات و کمیسیونهایی که به منظور خرید یا اخذ تصمیم در مورد امور مالی تشکیل می شود.
- تهیه گزارشهای لازم در زمینه ی امور مالی واداری و رایه ی ان به رئیس اداره به منظور اخذ تصمیم لازم .
- انجام کلیه وظایف اداری و مالی مربوط به رئیس اداره در غیاب وی طبق اختیارات تفویض شده.
- انجام راهنمایی لازم در مورد اداری و مالی نسبت بهع مسئولان و متصدیان مربوط.
- انتخاب و پیشنهاد انتصاب مسئولان تحت نظارت به رئیس اداره مربوط.
- تهیه پیش نویس مکاتبات مربوط.
- نظارت مستقیم بر کار مسئولان دوایر ذیربط.
- انجام سایر امور ارجاعی عنداللزوم./

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی :اداره آموزش وپرورش شهرستان ،مناطق

عنوان پست:مسئول امور تربیتی و دینی دور های تحصیلی (کاردان)

-شاغل این پست بارعایت موازین شرعی و برطبق مقررات زیر نظر معاون امور

پرورشی به انجام وظایف زیر مشغول می باشد:

- همکاری مداوم و مستمر با معاون امور پرورشی در انجام وظایف مربوط به شغل.
- همکاری با سایر کاردانه‌های امور پرورشی در سطوح مختلف تحصیلی.
- دریافت بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌هایی که از طرف اداره کل آموزش و پرورش و سایر مقامات ذیربط می رسد و اقدام در اجرای دقیق مفاد آن.
- تهیه و تنظیم طرحها و دستورالعملهای لازم برای انجام امور پرورشی و دینی مقاطع ابتدایی راهنمایی و متوسطه در سطح آموزشگاههای شهرستان منطقه.
- تهیه و تنظیم برنامه مسابقات امور پرورشی و دینی در سطح آموزشگاههای ابتدایی، راهنمایی و متوسطه و شهرستان و منطقه معاونت امور پرورشی و سایر مقامات مافوق.
- انجام اقدامات لازم به منظور تشکیل کلاسها و دوره های کوتاه مدت جهت آشنایی مربیان امور پرورشی و دینی آموزشگاههای ابتدایی، راهنمایی و متوسطه در سطح شهرستان و منطقه با نظر معاونت امور پرورشی.
- اقدام به تهیه و تنظیم برنامه جهت بازدیدها و گردشهای علمی دانش آموزان آموزشگاههای ابتدایی، راهنمایی و متوسطه به منظور تقویت روح آنان.
- همکاری با سایر مسئولان در برگزاری مراسم مذهبی و اعیاد و جشنها یوم ... بانظر معاونت امور پرورشی
- اقدام به تشکیل کلاسهای دینی و تربیتی برای دانش آموزان آموزشگاههای ابتدایی و راهنمایی و متوسطه با نظر معاونت امور پرورشی.

-انجام اقدامات لازم در مورد برگزاری مسابقات قرائت قرآن و مسائل دینی و تربیتی مقاطع راهنمایی و متوسطه و شهرستان و منطقه.

-دریافت فرمهای مسابقات دینی و تربیتی و اطلاعات عمومی و درسی در سطح آموزشگاههای راهنمایی و متوسطه از مسئولان مربوط و توزیع آن بین آموزشگاههای راهنمایی و متوسطه و جمع آوری خلاصه ای از نتایج آن به منظور رایه به معاونت امور پرورشی.

-تهیه گزارش کارماهانه از فعالیتهای انجام شده جهت رایه به معاونت امور پرورشی و سایر مقامات مسئول.

-نظارت بر حسن اجرای امور مربوط به فعالیتهای دینی و تربیتی دانش آموزان آموزشگاههای ابتدایی،

راهنمایی و متوسطه در سطح شهرستان و منطقه.

-تهیه پیش نویس مکاتبات و گزارشهای مربوط.

-پاسخگویی به سئوالات مراجعان مربوط.

-انجام سایر امور ارجاعی مربوط در صورت لزوم./

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی: اداره آموزش و پرورش شهرستان، مناطق

عنوان پست: متصدی امور فرهنگی و هنری

-شاغل این پست با رعایت موازین شرعی و برطبق مقررات تحت نظارت کاردان امور

فرهنگی و هنری به انجام وظایف زیر مشغول می باشد.

- همکاری مداوم و مستمر با کاردان امور فرهنگی و هنری در ارتباط با امور هنری و فعالیتهای گروهی دانش آموزان.

- اقدام در جهت تولیدات هنری و نظارت بر اجرای آن در سطح شهرستان و منطقه با کسب اجازه قبلی.

- پیگیری کلیه امور مربوط به امور هنری در سطح منطقه با اجازه ی مقامات مافوق.

- انجام اقدامات لازم در زمینه ی برگزاری و مناسبتهای خاص با همکاری سایر واحدهای ذیربط در سطح منطقه.

- ارتباط با قسمتهای ارگانههای انقلاب اسلامی در سطح شهرستان و منطقه و شرکت در جلسات آنان به منظور حسن استفاده دانش آموزان از بخشهای هنری موجود با نظر مقام مافوق.

- انجام امور مربوط به جمع آموری آثار هنری دانش آموزان و به منظور آرایه آنها به مقامات مسئول.

- تهیه و تنظیم برنامه های لازم جهت بازدید دانش آموزان از موسسات و کارخانجات و آثار تاریخی و مذهبی و غیره.

- همکاری با مسئول امور پرورشی به منظور تشکیل اردوها با استفاده از امکانات وجود.

- انجام پیش بینی های لازم خصوص وسایل مورد نیاز اردوهای متشکله در سطح منطقه با نظر مقام مافوق.

- مراقبت در اجرای صحیح بخشنامه ها و ابیین نامه ها و دستورالعمل های مربوط.

- انتخاب و معرفی دانش آموزان داوطلب در فعالیتهای گروهی و صدور کارت لازم جهت آنان.

-اقدام به معرفی سرپرستان متعهد و مدیر جهت مدیریت اردوهای تابعه به مقامات مربوط
-جمع اوری نظرات و مشاهدات دانش آموزان شرکت کننده در بازدید ها و مسافرتها.
-تهیه گزارش کارماهانه از فعالیتهای هنری و گروهی دانش اموزان به منظور ارایه به
مقامات ما فوق و مسئول:

-نظارت برتشکیل وفعالیت کلوپها وانجمنهای هنری مدارس و تقویت انها.
-شناسایی دانش اموزان مستعد وخلاق هنری وتلاش جهت رشد وشکوفایی استعداد های
انان.

-نظارت وبازدید از فعالیتهای هنری در مدارس.

-پاسخگویی به سئوالات مراجعان مربوطه.

-انجام سایر امور ارجاعی عنداللزوم./

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی :اداره آموزش وپرورش شهرستان ،مناطق

عنوان پست:مسئول امور آموزشی

-شاغل این پست بارعایت موازین شرعی وبرطبق مقررات اداری ومالی زیر نظر معاون

اداره عهده دار وظایفمشروحه زیر می باشد:

-رعیت کلی اصول وموازین در انجام وظایف مربوطه

-تهیه وتنظیم برنامه فعالیتهای سالانه آموزش دوره های تحصیلی وكودكستانها وتسلیم به

مقامات مافوق جهت تائید واتخاذ تصمیم.

-اقدام به تشکیل جلسات و کمیسیونهای مربوط و دعوت از اعضای آنها با اطلاع و تائید

مقامات مافوق

-شرکت در جلسات و کمیسیونهای مربوطه

-ابلاغ بخشنامه و دستورالعمل های مربوط به آموزش دوره های مختلف و کودکانی به

آموزشگاهها

-بررسی و مطالعه وضع آموزشگاههای تحت پوشش از نظر پیشرفت برنامه درسی و انجام

اقدامات لازم در مورد آنها

-انجام اقدامات لازم در مورد هماهنگ کردن برنامه های درسی از طریق گزارش گیری و از

آموزشگاهها

-تهیه فهرست میزان احتیاجات آموزشگاهها از حیث معلم با توجه به درخواستهای انتقال

-پیش بینی نیازمندیهای آموزش دوره های تحصیلی و کودکانی از نظر تامین نیروی

انسانی با توجه به درجه بنید و وضابط موجود آموزشگاه و تجهیزات ساختمانی

و آموزشگاهها

-انجام اقدامات لازم در مورد غیبت معلمی آموزشگاهها که بوسیله مسئولان مربوطه اعلام

میگردد براساس نظر مسئول مربوطه و اعلام نتیجه ان به کارگزینی و حسابداری جهت اقدام

لازم.

-صدور دستور تنظیم سازمان آموزشی آموزشگاههای تحت پوشش با توجه به درجه بندی

و صوابط پستهای سازمانی مربوط به مسئولان مربوطه

- همکاری با کارگزینی در مورد تهیه پیش نویس ابلاغ نقل و انتقالات معلمین با توجه به سازمان آموزشگاه

- پیشنهاد صدور ابلاغ روسا و معاونان و سار کادر اجرائی آموزشگاه به کارگزینی براساس مقررات و موافقت رئیس اداره

- انجام اقدامات لازم بمنظور معرفی روسا، معاونان و معلمان آموزشگاهها و کودکانها جهت شرکت در کلاسهای کار آموزش و سمینارها و.....

- تعیین لیست اسامی روسا، معاونان و معلمانیکه دوره های کارآموزی را طی نکرده اند جهت تسلیم به مراجع ذیصلاح برای تشکیل کلاس کارآموزی

- رسیدگی به گواهی انجام کار صادره توسط روسای آموزشگاهها و کودکانها جهت معلمینی که از شهرستانهای دیگر حقوق دریافت میدارند.

- رسیدگی به وضع معلمین اضافی، سیار و بلاتکلیف که در اختیار آموزش هستند

- تهیه ساعات تدریس اضافی معلمین و تسلیم آن به مقام مسئول جهت اقدامات لازم

- رسیدگی به آمار و جریات ثبت نام دانش آموزان و داوطلبان تحصیل در آموزشگاه ها و مراکز پیش دانشگاهی و تهیه گزارش و ارائه آن به مسئول مربوطه جهت اقدامات لازم.

- اقدام به توزیع بولتن و نشریات آموزشی بین معلمان و کارکنان آموزشی در سطوح مختلف تحصیلی

- پاسخگوئی به سئوالات مراجعان مربوطه

- تهیه پیش نویس و مکاتبات مربوط

- انجام سایر امور ارجاعی مربوطه در صورت لزوم.ن/

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی: اداره آموزش و پرورش شهرستان، مناطق

عنوان پست: متصدی امور تربیتی و دینی دوره ابتدایی

- شاغل این پست با رعایت موازین شرعی و برطبق مقررات تحت نظارت معاونت امور

پرورشی به انجام وظایف زیر مشغول می باشد:

- همکاری مداوم و مستمر با معاون امور پرورشی در انجام وظایف مربوط به شغل

- همکاری با سایر کارکنان امور پرورشی در سطوح مختلف تحصیلی.

- دریافت بخشنامه ها و دستورالعملهایی که از طرف اداره کل آموزش و پرورش و سایر

مقامات ذیربط می رسد اقدام در اجرای دقیق مفاد آن.

- تهیه و تنظیم طرحها و دستورالعملهای لازم برای انجام امور پرورشی و دینی مقاطع ابتدایی

، راهنمایی، متوسطه در سطح آموزشگاههای شهرستان و منطقه.

- تهیه و تنظیم برنامه مسابقات امور پرورشی و دینی در سطح آموزشگاههای

ابتدایی، راهنمایی و متوسطه و شهرستان و منطقه با نظر معاونت امور پرورشی و سایر

مقامات مافوق.

- انجام اقدامات لازم به منظور تشکیل کلاسهای ابتدایی در سطح شهرستان و منطقه با نظر

معاونت امور پرورشی.

- اقدام به تهیه و تنظیم برنامه جهت بازدید ها و گردشهای علمی دانش آموزان آموزشگاههای

ابتدایی به منظور تقویت روح آنان.

- همکاری با سایر مسئولان در برگزاری مراسم مذهبی و اعیاد و جشنها و یوم ... پیگیری و برگزاری مراسم جشن تکلیف با نظر معاونت امور پرورشی.
- اقدام به تشکیل تقویتی، دینی و تربیتی برای دانش آموزان آموزشگاههای ابتدایی و با نظر معاونت امور پرورشی.
- انجام اقدامات لازم در مورد برگزاری مسابقات قرائت قرآن و مسائل دینی و تربیتی ماطع ابتدایی شهرستان و منطقه.
- دریافت فرمهای مسابقات دینی و تربیتی و اطلاعات عمومی و درسی در سطح آموزشگاههای ابتدایی از مسئولان مربوط و توزیع آن بین آموزشگاههای ابتدایی و جمع آوری خلاصه ای از نتایج آن به منظور ارایه به معاونت امور پرورشی
- تهیه گزارش کارماهان از فعالیتهای انجام شده جهت اریه به معاونت امور پرورشی و سایر مقامات مسئول.
- نظارت بر حسن اجرای امور مربوط به فعالیتهای دینی و تربیتی دانش آموزان آموزشگاههای ابتدایی در سطح شهرستان و منطقه.
- تهیه پیش نویس مکاتبات و گزارشهای مربوط.
- پاسخگویی به سئوالات مراجعان مربوط.
- انجام سایر امور ارجاعی مربوط در صورت لزوم.

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی: اداره آموزش و پرورش شهرستان، مناطق

عنوان پست: متصدی امور تربیتی و دینی مقاطع راهنمایی

- شاغل این پست بارعایت موازین شرعی و برطبق مقررات تحت نظر کاردان مسائل

تربیتی به انجام وظایف زیر مشغول می باشد:

- همکاری مداوم و مستمر با کاردان مسائل تربیتی در انجام وظایف مربوط.

- دریافت بخشنامه ها و دستورالعمل های صادره از مقامات مربوط و اقدام به اجرای آنها.

- تکثیر و توزیع بخشنامه ها و دستورالعمل های رسیده جهت اجرا به کلیه واحدهای آموزشی

- تهیه و تنظیم برنامه مسابقات دینی و درسی برای کلیه واحدهای آموزشی با نظر مسئول

مربوط

- همکاری با سایر مسئولان امور پرورشی در سطح شهرستان و منطقه.

- ایجاد هماهنگی لازم در برنامه ریزی های مربوط به امور پرورشی و دینی با سایر

مسئولان امور پرورشی و دینی آموزشگاهها.

- همکاری با واحدهای ذیربط در تنظیم برنامه و برگزاری مراسم جشنها و اعیاد مذهبی.

- اخذ طرحها و پیشنهادات تربیتی و دینی از مربیان امور تربیتی و دینی مقاطع و تهیه گزارش

لازم جهت ارایه به مقامات مسئول.

- انجام اقدامات لازم جهت ارسال منظم نوارهای درسی کتب و جزوات آموزشی مخصوص

آموزش مربیان امور پرورشی و دینی.

- تهیه و تنظیم گزارش کارماهیانه از فعالیتهای انجام شده در زمینه ی امور تربیتی و دینی کلیه واحدهای آموزشی واریه ان به مقام مسئول.
- انجام اقدامات لازم به منظور تشویق دانش آموزان در جهت تشکیل شرکتهای تعاونی آموزشگاهها
- بازدید از مدارس جهت ارزیابی از برنامه های تربیتی.
- پیگیری و نظارت برکاربرنامه های پرورشی.
- تشکیل گروههای پرورشی و رسیدگی به امور مربوطه وهمچنین رسیدگی به امور گروههای آموزشی و دینی و قرآن.
- تشکیل جلسات دوره ای منظم برای مربیان و اعضای ستادهای تربیتی.
- پاسخگویی به سئوالات مراجعان مربوط.
- انجام سایر امور ارجاعی مربوط در صورت لزوم./

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی: اداره آموزش و پرورش شهرستان، مناطق

عنوان پست:متصدی امور کتابخانه و انتشارات

-شاغل این پست بارعایت موازین شرعی و برطبق مقررات تحت نظارت کاردان امور

فرهنگی و هنری به انجام وظایف زیر مشغول می باشد:

-همکاری مداوم و مستمر باکاردان امور فرهنگی و هنری در انجام وظایف مربوط به شغل.

-دریافت نامه ها و بخشنامه،فرمها دستورالعملهای رسیده در مورد کتابخانه ها و انتشارات

- از مقام مسئول و مطالعه آنها برای انجام اقدامات لازم در مورد آنها.
- کوشش در جهت ایجاد کتابخانه در دبستانها، مدارس راهنمایی تحصیلی و دبیرستانها و مدارس فنی و حرفه ای شهرستان و منطقه با نظر مقام مسئول.
- اقدام به تشویق آموزشگاههای سطح شهرستان و منطقه در جهت خرید کتابهای مفید برای استفاده دانش آموزان.
- دریافت کتب و نشریه رسیده از مرکز و توزیع آن با توجه به واحدهای آموزشی موجود در شهرستان.
- همکاری با کلیه مسئولان امور پرورشی شهرستان و منطقه جهت پیشبرد هدفهای آموزشی و پرورشی.
- اقدام به تهیه ارشیو و بایگانی از کلیه فعالیتهای تبلیغی-انتشاراتی دانش آموزان و مربیان و سایر نهادها و سازمانها در سطح شهرستان و منطقه.
- جمع اوری گزارشهای رسیده از آموزشگاهها و سایر مقامات ذیصلاح در زمینه ی کتاب و کتابخانه و تنظیم گزارش کلی برای ارایه به مقام مسئول.
- تعیین سرپرستان دلسوز و مدیر جهت مدیریت و انجام بازدیدها و دیدارها با نظارت معاونت امور پرورشی
- تهیه گزارش از نقاط قوت و ضعف برنامه ها و دستورالعملها در رابطه با انجام امور اردویی و فعالیتهای گروهی جهت ارایه آن به معاونت امور پرورشی.

-ایجاد هماهنگی با نهادها و ارگانهای انقلاب اسلامی که به نحوی می توانند طبق ایین نامه ها و دستورالعملهای اداره کل امور پرورشی در زمینه های مختلف بسیج دانش آموزی موثر واقع گردند با نظر معاونت امور پرورشی.

-پیش بینی امکانات و تدارکات لازم برای پیشرفت کار واحد بسیج و خدمات دانش آموزی.

-همکاری و هماهنگی با سازمان جوانان هلال احمر برای آموزش کمکهای اولیه به دانش آموزان داوطلب.

-تهیه و تنظیم برنامه برای تجلیل از دانش آموزان شهید دبیرستان فامور پرورشی و معلمان و هماهنگی لازم در این زمینه با نظر معاونت امور پرورشی.

-نظارت بر امور اردوگاهها در سطح شهرستان و منطقه.

-اقدام در جهت جمع آوری کمکهای نقدی و جنسی دانش آموزان به زلزله

-تهیه لیست کمکهای نقدی و جنسی جمع آوری شده و ارسال آن به اداره کل آموزش و پرورش استان با نظر معاونت امور پرورشی.

-ایجاد امکانات اردویی و تامین و تجهیز اردوگاههای پرورشی با همکاری واحدهای ذیربط و نظر معاونت امور پرورشی.

-تشکیل دور های آموزشی اردویی برای مربیان و مسئولین واحدهای اردویی شهرستان و منطقه با توجه به ضوابط موجود.

-اتخاذ شیوه های مناسب جهت انتخاب و ثبت نام دانش آموزان برای اردوهای دانش آموزی.

- تهیه گزارش کارماهیانه و سالانه از فعالیتهای واحد اردویی-گروهی-رزمی دانش آموزان واریه ان به معاونت امور پرورشی.
- تهیه پیش نویس مکاتبات مربوط.
- پاسخگویی به سوالات مراجعان مربوط.
- انجام سایر ارجاعی در صورت لزوم./

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی: اداره آموزش و پرورش شهرستان، مناطق

عنوان پست:متصدی امور مناسبتها و مراسم صبحگاهی و قرآن مدارس

-شاغل این پست با رعیت موازین شرعی و برطبق مقررات زیر نظر کاردان امور فرهنگی و هنری به انجام وظایف زیر مشغول می باشد:

--نظارت برحسن اجرای مراسم سالروزها و ایام ا... با توجه به طرحهای مصوب و ابلاغ به موقع آنها به واحدهای آموزشی در سطح شهرستان و منطقه.

-دریافت کتب و جزوات مربوط به مراسم مناسبتها و توزیع آنها بین واحدهای آموزشی تابعه

-تهیه و تنظیم دستورالعملهای لازم جهت بزرگداشت ایام ا.. بانظر کاردان امور فرهنگی و هنری و ارسال آن به واحدهای مربوط.

-همکاری با ارگانها و نهادهای انقلاب اسلامی و سازمانهای ذیربط، در بزرگداشت ایام ا.... و مناسبتها در سطح شهرستان و منطقه.

-پیش بینی تدارکات لازم برای اجرای مراسم و یاد بودها و مناسبتها با همکاری عوامل ذیربط.

-نظارت بر حسن اجرای مسابقات قرآن و نهج‌البلاغه در سطح واحدهای آموزشی به تفکیک مقاطع تحصیلی.

-نظارت بر حسن اجرای قرائت قرآن صبحگاهی مدارس در سطوح مختلف تحصیلی با کسب نظر از کاردان امور فرهنگی و هنری.

-اقدام به ایجاد رغبت و تمایل بیشتر معلمان و دانش آموزان برای مطالعه کتب با همکاری مسئول مربوط

-اقدام لازم در جهت انتشار روزنامه دیواری در آموزشگاهها با شرکت دانش آموزان داوطلب:

-جمع آوری اطلاعات لازم از تعداد کتابخانه و عنوان کتابهای موجود در سطح شهرستان و منطقه.

-ایجاد ارتباط و تماس بانهاد ها و سازمان هایی که بهنحوی در زمینه ی کتاب و کتابخانه فعالیت دارند با نظر مقام مسئول.

-شرکت در جلسات تبلیغی و انتشاراتی شهرستان و منطقه در صورت لزوم.

-تهیه گزارش فعالیتهای ماهانه به منظور ارایه به کاردان امور فرهنگی و هنری.

-تهیه پیش نویس مکاتبات مربوط

-پاسخگویی به سئوالات مراجعان مربوط.

-انجام سایر امورارجاعی عنداللزوم./

شرح وظایف پست سازمانی

واحد سازمانی: اداره آموزش و پرورش شهرستان، مناطق

عنوان پست: مسئول امور فرهنگی و هنری (کاردان)

- شاغل این پست با رعایت موازین شرعی و برطبق مقررات زیر نظر معاون امور

پرورشی به انجام وظایف زیر مشغول می باشد:

- همکاری مداوم و مستمر با معاون امور پرورشی و انجام وظایف مربوط به شغل.

- اجرای دقیق دستورالعملهای صادره از واحدهای ستادی و اداره کل آموزش و پرورش

استان در ارتباط با امور فرهنگی.

- نظارت بر حسن اجرای وظایف واحدهای مختلف امور فرهنگی در سطح منطقه

و شهرستان.

- انجام همکاری های لازم با سایر واحدهای تحت نظارت معاونت امور پرورشی در سطح

منطقه و شهرستان.

- ارتباط مستمر و منظم با امام جمعه و روحانیت مبارز و متعهد در زمینه ی فعالیتهای

فرهنگی در سطح شهرستان و منطقه.

- ایجاد ارتباط با بخشهای فرهنگی نهادها و ارگانهای انقلاب اسلامی با نظر معاون امور

پرورشی.

- نظارت بر تهیه و تدوین برنامه ی برگزاری مسابقات قرآن دانش آموزان با همکاری عوامل

تحت نظارت.

- تلاش جهت گسترش فعالیت انجمن ها و کلاس های فرهنگی و هنری در مدارس.

-بررسی و تنظیم برنامه های مراسم صبحگاهی مدارس به تناسب مقاطع تحصیلی در سطح شهرستان و منطقه.

-ایجاد انگیزه های مناسب در بین دانش آموزان به منظور فراگیری و فرائت هرچع بهتر قرآن در سطح شهرستان و منطقه و تشکیل گروهها.

-اقدام به تشکیل کلاسهای آموزشی لازم برای مریان و معلمین قرآن با هماهنگی آموزش نیروی انسانی براساس دستورالعملها.

-فعالیت های تبلیغی لازم در ارتباط با بزرگداشت هفته قرآن.

-اقدام لازم جهت ایجاد ارتباط مساجد و مدارس

-تلاش جهت اقامه مطلوب نماز مدارس .

-توزیع لوحه ها و نوارهای قرآن در واحدهای آموزشی با اجازه ی مقام مافوق.

-برآورد هزینه مورد نیاز جهت برگزاری مسابقات قرآن با همکاری سایر عوامل در سطح شهرستان و منطقه

-اقدام به تشکیل کلاسهای آموزشی لازم برای مریبان و معلمین هنر با هماهنگی آموزش نیروی انسانی براساس دستورالعملها.

-انجام سایر امور ارجاعی عنداللزوم./

-اقدام و نظارت در اجرای مطلوب اقامه نماز مدارس.

-انجام اقدامات لازم در زمینه ی تشویق دانش آموزان به خلق آثار فرهنگی و هنری برطبق موازین اسلامی

-کوشش در شناخت دانش آموزان مستعد که در زمینه های فرهنگی و هنری و انتشاراتی می توانند آثار را از خود ارایه دهند و ایجاد امکانات لازم برای اینگونه دانش آموزان با نظر مقامات مسئول.

-کوشش در شناسایی آثار جالب مذهبی و فرهنگی و هنری منطقه در تنظیم گزارشات لازم در این زمینه جهت ارایه به مقامات مسئول.

-انجام اقدامات لازم در امر توسعه آموزش قرآن در سطح شهرستان و منطقه.

-انجام تبلیغات مرتب به منظور گسترش تعالیم قرآن و مفاهیم نهج البلاغه با همکاری مقامات مذهبی که در این مسایل صاحب نظر می باشند در سطح منطقه.

-تهیه و تنظیم جزوات و شریات تربیتی و فرهنگی و هنری در سطح شهرستان و منطقه با همکاری عوامل مربوط.

-کوشش در جهت ایجاد کتابخانه در واحدهای آموزشی تابعه با همکاری عوامل ذیربط.

-کوشش در ایجاد انگیزه های مناسب در بین دانش آموزان و معلمان و منطقه برای مطالعه کتاب سودمند.

-تهیه اطلاعات لازم از تعداد کتابخانه و عناوین کتب موجود در سطح شهرستان و منطقه.

-نظارت بر توزیع بولتن ها و جزوات نشریاتی که در سطح شهرستان در بین دانش آموزان توزیع می گردد.

-برنامه ریزی و اقدام جهت برگزاری مسابقات و جشنواره های فرهنگی و هنری براساس دستورالعمل های ارسالی.

- انجام بررسی هاب لازم پیرامون فعالیتهای مختلف هنری و فرهنگی به منظور فراهم نمودن زمینه ی رشد شکوفایی استعداد های هنری و تربیت اسلامی دانش آموزان در سطح شهرستان و منطقه با همکاری عواملتحت نظارت
- انجام اقدامات لازم به منظور تشویق معلمنا مربیان و دانش آموزان جهت استفاده از وسایل سمعی و بصری در سطح شهرستان و نطقه.
- نظارت بر تهیه فیلم و نوار و وسایل با کسب اجازه ی قبلی از مقامات مافوق جهت استفاده مربیان دانش آموزان.
- نظارت بر کارمتمدیان مربوط هماهنگی بین آنها.
- تهیه و تنظیم زارش کار ماهانه از فعالیتهای مربوط جهت ارایه به معاون امور پرورشی و سایر مقامات مسئول.
- شرکت در جلسات مربوط به فعالیتهای فرهنگی در سطح شهرستان و منطقه با اجازه معاون امور پرورشی.
- تهیه پیش نویس مکاتبات و گزارش های مربوط.
- پاسخگویی به سئوالات مراجعان در زمینه ی مربوط.
- انجام سایر امور ارجاعی مربوط در صورت لزوم./

شرح وظایف محقق و صاحب‌گر.

شاغل این پست بارعایت موازین شرعی و اسلامی زیر نظر مسوول گزینش

منطقه و باهماهنگی مسوول امتحانات و مصاحبه وظایف ذیل رابعده دارد:

- رعایت قسط و عدل اسلامی در انجام وظایف محوله

- مطالعه ورعیت کلیه بخشنامه‌ها و دستورالعملهای ویژه محققان و مصاحبه‌گران

- رعایت ضوابط و دستورالعملها و روشهای ابلاغی در انجام تحقیقات محوله

- اقدام به شناسایی منابع تحقیق در محدوده تحت پوشش

- تنظیم برنامه زمانی ملاقاتها و ایجاد ارتباط مناسب با منابع و مراکز اطلاعاتی

- انجام تحقیقات درباره داوطلبان ورود و متعهدین خدمت برابر ضوابط

- ثبت و ضبط مشخصات داوطلبان و کد منابع در دفاتر مربوط

- انجام مذاکرات حضوری با منابع موثق جهت تکمیل پرونده داوطلبان

- ارزشیابی مستمر منابع و مراکز اطلاعاتی و ارائه گزارش و پیشنهادات لازم

- ثبت و جمع بندی تحقیقات و ارائه آن به مسوول ذیربط

- حسن برخورد و رعیت احترام مراجعین جهت مصحبه

- مطالعه پرونده قبل از انجام مصاحبه و تعیین نقاط ضعف در تحقیقات و تاکید بر روی آنها

- انجام مصاحبه های محوله در چار چوب ضوابط و روشهای مصبوب هیات مرکزی

گزینش و هیات عالی گزینش

- عمل به تذکرات مسوول مصاحبه هسته در زمینه میزان بازدهی کار و همچنین نسبت به

موارد خلاف ضوابط در مصاحبه های انجام شده

-تنظیم وثبت خلاصه مصاحبه انجام شده بنحوی که اجمالاً تصویر گویائی از نکات مثبت

و منفی داوطلب بر برگه مصاحبه منعکس شود.

-مراعات برنامه زمانبندی در انجام تحقیقات و مصاحبه ها

-شرکت در برنامه های آموزشی مربوطه

-تهیه و تنظیم امار و گزارش انجام تحقیقات و مصاحبه و ارائه منظم آن به مسوولین مربوطه

-مشورت با مسوولین مربوط در موارد پیش بینی نشده

-انجام سایر امور ارجاعی عنداللزوم./

فصل هفتم:

توصیف و تحلیل نحوه ایفای وظایف و کارکردهای رئیس آموزش و پرورش و معاونین به تفکیک: رئیس منطقه آقای علی فاضل حسن آبادی فلیسانس ریاضی، ۲۶ سال سابقه کار معاونین به ترتیب:

معاون پشتیبانی (اداری و مالی): جناب آقای شجری، لیسانس معارف، ۲۴ سال سابقه کار معاون آموزش متوسطه: آقای عباس زیبایی، لیسانس حسابداری، ۲۷ سال سابقه کار. معاون آموزش عمومی: آقای علی اکبر حجازی، لیسانس امور تربیتی، ۲۶ سال سابقه کار معاون پرورشی: آقای سید ناصر مطهری، لیسانس معارف، ۲۰ سال سابقه کار.

وظایف و کارکردهای رئیس آموزش و پرورش:

سعی در تزکیه والگوسازی خویش و اسوه شدن برای کارکنان امور اداری و آموزش و دانش آموزان براساس موازین شرع مقدس اسلام

- تلاش در به وجود آوردن محیطی روح و وحدت اسلامی در بین کارکنان اداری و جلوگیری از هرگونه تعرفه و گروه گرایی

- تلاش در به وجود آوردن محیطی کاملاً پرورش دهنده و آموزنده در زمینه شکوفا شدن استعداد های فکری کارکنان آموزشی و اداری

- نظارت دقیق بر نحوه رفتار و کردار کارکنان اداری و آموزشی پرورشی

- تقسیم کار بین کارکنان اداره و نظرت بر حسن اجرای وظایف اعفا

- کوشش در اجرای صحیح و دقیق قوانین و آئین نامه ها و بخشنامه ها و دستورالعملهای

اداری آموزشی

- نظارت بر اجرای برنامه های آموزشی آموزشگاهها در قالب برنامه های مصبوب
- نظارت بر اجرای صحيح كار دواير اداره وكوشش در ايجاد هماهنگي آنان
- امضاءنامه ها، بخشنامه ها، دستورالعملها، احكام صادره
- بازديدار آموزشگاهها و صدور دستورالعملهاى لازم در مورد حسن اجراى برنامه ها و كارها ادارى و آموزشى آنها
- بررسى گزارشهاى آموزشگاهها و صدور دستور مقتضى در مورد آنها
- كنترل وامضا ليستهاى حقوق و فوق العاده ها و اسناد هزينه و فرمها و صورتحساب ها و خلاصه حسابهاى ماهانه و سالانه و چكهاى صادره از اداره.
- كوشش در ايجاد توسعه و تجهيز كليۀ آموزشگاههاى منطقه (ابتدايى، راهنمايى، متوسطه، مدارس شاهد، مدارس غير انتفاعى و....)
- با توجه به نيازهاى حال آتى منطقه
- مراقبت در تنظيم دقيق بود چه سالانه اداره و حسن انجام امور مالى
- كوشش در فراهم كردن وسايل رفاهى كاركنان ادارى و آموزشى
- اجراى دقيق اصل تشويق و توييح در مورد كاركنان ادارى و آموزشى در صورت لزوم بر طبق مقررات به كوشش در بالا بردن سطح معلومات كاركنان آموزش و ادارى از طريق تشكيل ميز گردها و كلاسهائى كار آموزى وغيره.
- شركت در جلسات و كميسيونهاى متشكله دارد اداره كل استان مربوط يا در اداره و واحد هائيكه زير كه كار آنها به نحوى با اداره آموزش و پرورش ارتباط دارد.
- انتصاب مديران مدارس

و.....

کلاً ریاست آموزش و پرورش تشکیل شده از ۴ معاون دارد، بازرسی دارد، حراست دارد، روابط عمومی دارد، مشاور امور بانوان دارد، رئیس کارها را از طریق این افراد پیگیری می کنند.

رئیس در کلان منطقه می باشد برنامه های آنها رابه صورت تفکیکی به معاونین بدهد.

و معاونین به زیر مجموعه خودشان کارها را می دهند رئیس بالا تر و کلی تر از همه می باشد نظارت پیگیری در سطح منطقه از طریق جلسات، نامه های اداری، بخشنامه ها، سمینارها، با توجه به شرح وظایف باید اجرا کنند.

جلسات و شوراهای که ریاست منطقه در آن شرکت دارند جلساتی مانند جلسات متشکله اداره کل استان، هفته ای یکبار جلسات شورای معاونین برگزار می شود که در آن مدیریت منطقه، معاونین، مسئول حراست، ارزشیابی و رسیدگی به شکایات مسئول انجمن اولیا مربیان و... شرکت دارند.

هفته ای یکبار جلسات ساز ماندهی و برنامه ریزی برگزار می شود که در آن مدیریت منطقه، مسئول آمار و بودجه مسئول کار گزینی و امور اداری، هرچهار معاون منطقه، مسئول کامپیوتر، روابط عمومی ارزشیابی، حراست، مسئولین سه مقطع (ابتدایی، راهنمایی، متوسطه)

مسئول فنی و حرفه ای و کار دانش و... شرکت دارد.

و هر دو ماه یکبار گروه همانی همکاران اداری برگزار می شود و هر سه ماه یکبار هم گروه

های مدیران

مقاطع می باشد که بعضی وقتها مدیران کلیه مقاطع و بعضی وقتها مدیران مقاطع به طور تفکیک شده در آن شرکت دارند.

به طور کلی آموزش و پرورش مناطق شهر تهران زیر تهران زیر نظر سازمان آموزش و پرورش تهران که دستور العمل ها و بخشنامه های صادر از سازمان به ترتیب، به ریاست مناطق و ودایر داخلی که آنها به معاونین هم به مدارس صادر می کنند که در مدارس به اجرا در می آید.

حال وظایف و کارکردهای معاونین:

زیر مجموعه های معاونت (کارگزینی، حسابداری، تعاون و امور رفاهی، بودجه و تشکیلات آمار و برنامه ریزی، دبیرخانه، کارپردازی، کامپیوتر، بایگانی و انبار می باشد معاون پرورشی امور پرورشی، فرهنگی ورزشی، کتابخانه پیگیری و برنامه ریزی می کنند معاون آموزش کتابخانه پیگیری و برنامه ریزی می کنند معاون آموزش متوسطه پیگیری امور آموزش مدارس دبیرستان، هنرستان، کاردانش را پیگیری می کنند.

معاون مالی اداری یا- عبارتی پشتیبانی نوسازی، مالی تجهیز مدارس و خدماتی را در کل پشتیبانی می کنند. معاون آموزش عمومی عمومی کارهای پیش دبستانی، ابتدایی، راهنمایی را پیگیری می کنند خود معاونت ها واحدهای متفاوتی دارد.

معاونت آموزش عمومی چند زیر مجموعه دارد:

مقطع ابتدایی، راهنمایی، گروههای آموزشی، امور غیرانتفاعی و امتحانات و بالاخره اینها باز تقسیم می شوند.

هر مقطع چند کارشناس دارد که کارها را پیگیری و هماهنگی می کنند.

هدف ووظیفه معاونین: نظارت، پیگیری و هدایت برنامه‌ی آموزش عمومی در منطقه می‌باشد.

از جمله وظایفی که به عهده‌ی معاونت نظری و مهارتی می‌باشد شامل سعی در تزکیه و الگوسازی خویش برای کارکنان اداری و آموزشی براساس موازین شرعی

- تلاش در به وجود آوردن محیطی کاملاً اسلامی و تقویت روح وحدت اسلامی بین کارکنان و جلوگیری از هرگونه تفرقه و گروه گرانی

- همکاری لازم با سایر معاونین در انجام وظایف مربوط

- تلاش لازم جهت حسن اجرایی ضوابط، مقررات و دستورالعمل ابلاغی در زمینه شغل مورد تصدی

- تلاش لازم در مورد تدوین برنامه سالانه واحدهای تحت تصدی و تلاش برای تحقق اهداف مورد نظر

- بررسی گزارش‌ها نامه‌های رسیده از واحدهای تابعه منطقه و اقدام لازم در مورد آنها

- ساماندهی نیروهای رسمی و حق‌التدریس در اوائل سال با هماهنگی مقاطع

- نظارت بر کار امتحانات که جزو مهمترین اصل حوزه معاونت متوسطه است.

- نظارت دقیق بر نحوه برگزاری امتحانات نهایی و داخلی

- نظارت بر نحوه فعالیت آموزشگاههای آزاد غیرانتفاعی

- نظارت بر نحوه فعالیت آموزشگاههای آزاد

- برگزاری کلاسهای و بلاگ نویسی، محتوای الکترونیکی

- دوره های برگزاری کلاسهای آموزشی رایانه از مبتدی تا حرفه ای از طریق IT که باید هم مجموعه حوزه متوسطه و هم مدارس را در نظر داشته باشد

- نظارت برگزاری کلاسهای ربوکاپ از مونها و تمام کارهای پژوهشی که هم از طریق دبیران و هم دانش آموزان منطقه انجام می شود از طریق مرکزی به نام به نام پژوهشگران منطقه پیگیری می شود.

- نظارت برگزاری المپیاد های درسی که در سطح منطقه و استان برگزار می شود و... هر هفته یکبار جلسه ای تحت عنوان جلسه شورای متوسط در دفتر معاون برگزار می شود که در این جلسات زیر مجموعه ها، گزارش هفتگی خود را ارائه می دهند و معاون گزارشات را پیگیری می کند.

از جمله وظایفی که برعهده ی معاون آموزش عمومی ها می باشد.

- سعی در تزکیه و الگوسازی خویش برای کارکنان اداری و آموزشی براساس متوازن شرعی

- تلاش در بوجود آوردن محیطی کاملاً اسلامی و تقویت روح وحدت اسلامی بین کارکنان و جلوگیری از هرگونه تفرقه و گروه گرایی

- تلاش لازم در مورد تدوین برنامه سالانه واحدهای تحت تصدی و تلاش برای تحقق اهداف مورد نظر.

- تلاش لازم جهت حسن اجرای ضوابط، مقررات و دستور العمل های ابلاغی در زمینه شغل مورد تصدی

- همکاری لازم با سایر معاونین در انجام وظایف مربوط

-بررسی گزارش ها و برنامه های رسیده از واحدهای تابعه منطقه و اقدام لازم در مورد آنها
-تلاش در به وجود آوردن یک محیط کاملاً اسلامی و دوستانه و گرم و صمیمی مانند
خانواده

-رعایت کلیه اصول و قوانین و موازین شرعی در امور محوله

-رعایت و حسن برخورد انسانی با مراجعین

-اجرای صحیح ائین نامه ها و دستور العمل هایی که از وزارت خانه به سازمان و از
سازمان به مناطق داده می شود.

-اقدام به طرح در زمینه برنامه سالانه فعالیت های

آموزشی جهت پیشنهاد به دشوارهای آموزشی سازمان و مناطق

-کوشش در جهت توسعه مدارس بر اساس موازین و خط کلی آموزش و پرورش

-نظارت نظارت بر اجرای صحیح وظایف محوله زیر مجموعه های مربوطه

-اقدام لازم در مورد تامین کادر آموزشی مورد نیاز مدارس مقاطع ابتدایی در راهنمایی

-گزارش گیری از زیر مجموعه ها و گزارش دهی فعالیت های مقامات زیر

دادن پیشنهاد های مفید و سازنده و به موقع به مقامات زیر

-پیشنهاد و انتصاب رؤسای بر اساس پیشنهاد مسئولین آموزشی منطقه

-تهیه گزارشات ماهانه و سالانه از فعالیتهای انجام شده در مدارس و ارائه آن به مسئولان

مربوط و.....

زیر مجموعه های معاونت پرورشی شامل:سازمان دانش آموزی، تربیت

بدنی(دخترانه،پسرانه)مشاوره،قرآن و اقامه نماز،فرهنگی هنری،بهداشت و.....می باشد.

-سعی در تزکیه در الگوسازی خویش برای کارکنان اداری و آموزشی بر اساس موازین

شرعی

-تلاش در به وجود آوردن محیطی کاملاً اسلامی و دوستانه و گرم و صمیمی مانند خانواده

-رعایت کلیه اصول و موازین شرعی در امور محوله

-رعایت و حسن برخورد انسانی با مراجعین

-رعایت اجرای صحیح آئین‌ها و دستور العمل‌هایی که وزارت خانه به سازمان واز

سازمان به مناطق داده می شود.

و.....

هدف کلی ارائه برنامه‌هایی برای ایجاد تحرک، شادی، نشاط و بستر سازی برای تهذیب

اخلاقی و تفکر و عشق به زندگی و شناخت و پیدا کردن جهان بینی مثبت می باشد واز طریق

فعالتهای ورزشی، اردویی، بازدید و کارهایی فرهنگی هنری مانند مسابقات

ادبی، رقص، نمایش نامه، تئاتر و همچنین فعالتهایی دینی و قرآن مانند توجه خاص به نماز

، قرائت قرآن، آشنایی با نهج البلاغه و همچنین توجه به مسائل سیاسی، اجتماعی به دنبال

تحقق این اهداف می باشد.

و معاونت پرورش اداری کارشناسی تخصصی در این زمینه می باشد مانند کارشناس

اردو و بازدید که برنامه ریزی و سازماندهی و نظارت را برعهده دارند. کارشناس قرآن و نماز

که سازماندهی و برنامه ریزی در این مورد را بر عهده دارد. کارشناس مشاوره که به دانش

آموزان در انتخاب رشته تحصیلی و حل مسائل خاصی دوران مختلف

(کودکی، جوانی، نوجوانی، مشاوره می دهند و همچنین برای توسعه آموزش و مهارتهایی

زندگی دانش آموزان تلاش می کنند و در هدایت تحصیلی و انتخاب شغل به دانش آموزان خدمات می دهند.

عمده فعالیت‌های امور پرورشی پویای در نظام آموزش و پرورش را کدوناکار آمد می باشد

فصل هشتم:

توصیف روابط انسانی حاکم در منطقه آموزشی

-توصیف و تحلیل جوسازمانی منطقه به لحاظ بسته بودن یا بازبودن:جوسازمانی منطقه متعادل است یعنی نه کاملاً بسته و نه کاملاً باز می باشد به این صورت که مدیر منطقه به مشکلات و مسائل و نظراتی که کارکنان منطقه به هر شکلی با مدیر در میان می گذارد توجه دارد.یعنی اینطور نیست که کارهاتنها توسط رای خاص مدیر بدون در نظر گرفتن کارکنان انجام شود.

که معمولاً در جلسات شورای کارشناس مسئولانرئیس منطقه از مسائل و مشکلات و نظرات کارکنان آگاهی پیدا می کننددر مواقعی هم افراد یابه صورت ملاقات حضور ویا به صورت غیر مستقیم از طریق مسئول روابط عمومی مسائل و مشکلات و نظرات خود را با ریاست منطقه در میان می گذارید و مدیر منطقه در نهایت پس از مشورت با معاونین منطقه ومسئول روابط عمومی و دیگر کارکنانی که بتوانند ریاست منطقه را در آنها تصمیم یاری دهند صحبت می کنند ونظرنهائی خود را مطابق مقررات اعمال می کنند.

-توصیف و تحلیل ارتباطات بین کارکنان (عمودی،افقی،متقابل و...)

روابط بسیار صمیمی وهمکاری متقابل با هم جو بسیار خوب وصمیمی در منطقه ه حاکم است همکاری خوبی بین کارکنان منطقه بین مقاطع برقرار است و همه ی کارکنان ومخصوصاً رئیس منطقه هدفشان خدمت به دانش آموزان ومعلمان واولیاء محترم مردم است وسعی براین دارند که کیفیت آموزشی در مدارس،پیشنهاد ها واجرای طرح های مختلف که حد عالی برسازند.البته چیزی که من در این منطقه مشاهده کردم این بود که زیاد

به ارباب رجوع اهمیت داده نمی شد و دائماً افراد در این مرکز سرگردان بودند دنبال یک امضا و.....

برخورد خوبی با ارباب رجوع نبود ولی رفتارشان با خودی هایشان و کارکنان آنجا خوب بود حتی اولیایی را دیدم که از رسیدگی نکردن آنها به کارهایشان صدایشان در می امد و دعوا می کردند و گریه می کردند در کل رسیدگی به امور افراد در این منطقه ضعیف بود ارتباط بین کارکنان افقی نمی باشد و تا حدی عمودی بود و بیشتر ارتباط متقابل در بین کارکنان وجود دارد یعنی ارتباطات خیلی رئیس و مرئوسی نیست بیشتر یک جو دوستانه و توافقی همراه با همکاری بین کارکنان وجد داشت ولی روابط آنها با افراد مراجع خوب نبود و همکاری ضعیفی وجود داشت

-توصیف و تحلیل فرهنگ سازمانی منطقه (ارزش های حاکم بر منطقه، هنجار های نانوشته و....)

ارزش های حاکم ارزش های دینی و اجتماعی در آنجا حاکم بود نا هنجاری ها شامل ناهنجاری است که اولیاء در مدارس با آن مواجه هستند مشکلات دانش آموزان گرفته از خانواده و فرهنگ سازمانی منطقه صورت می گیرد.

از ارزشهای حاکم ب این منطقه مفید بودن به شئون اسلامی برنامه ریزی داشتن، پیگیری بودن، انجام ندادن کارخلاف شرع، داشتن اعتقاد به ایام الله و مراسم و مناسبت های مذهبی و علمی و تلاش جهت شرکت داشتن در این مراسم ها و همکاری در برگزاری آنها و... رانام می توان برد. در زمان اذان اکثر کارکنان به نماز می رفتند. نوع پوشش خانم ها همه با چادر می بود و افرادی مثل ما که برای کارورزی به

این منطقه مراجعه کردند نیز باید بدون آرایش و باچادر می بودند و با شلوار پارچه ای
مشکی غیر از آن در آنجا قبول به همکاری با مراجع را نمی کردند.

فصل نهم:

توصیف و تحلیل بارزترین مشکلات و مسایل منطقه آموزش و پرورش محل کارورزی:

از مشکلاتی که منطقه ۵ داشت می توان از آن یاد کرد:

- به خاطر وسعت و بزرگی منطقه ۵ آموزش و پرورش امکاناتی که مدارس داخل شهر در

محدوده ی (سولقان و.....) داده بودند

- از جمله آنها اینکه معلمان کم تجربه را به دهات های اطراف این محدوده می فرستاد

معلمان را به طور یکنواخت در این منطقه پخش نکرده بودند، افرادی که اطلاعات علمی

کمتری داشتند را به این مناطق اطراف شهر می فرستادند.مدارسی که در دهات های اطراف

این منطقه و شهر بودند اکثراً مختلط بودند

-چون سرویس برای معلمان به آن مناطق نبود کمتر معلمی قبول می کرد که به این مناطق

اطراف شهر بروند بنابراین این معلمان کم تجربه و بی تجربه به اطراف می رفتند.

-چون تعداد مدارس در این اطراف شهر کم بود مدارس چند شیفته و مختلط بودند.

-کسانی که در این منطقه پستی را بر عهده داشتند اکثراً کارشان با مدرک تحصیلی شان

تناسبی نداشت

و تخصص در آن کارها نداشتند و عملکرد هایشان ضعیف می بود.

-ارباب رجوع جواب درست و حسابی نمی دادند و دائماً از این اتاق او را ارجاع داده

و کارهایشان را آخر هم انجام نمی دادند.

-بادانشجویان مراجع همکاری لازم را انجام نمی دادند و با توهین و تحقیر به آن دانشجویان

برخورد می کردند

-با اولیای مراجع دعوا و نزاع می کردند و حتی خود شاهد ۲ مورد بودم که مادران به بحث و نگه گزاری می پرداختند و با گریه از در بیرون می رفتند و با پلیس به آن منطقه می آمدند -بعضی کارمهارت لازم برای استفاده از نرم افزار های جدید را نداشتند و تلاشی هم نمی کردند نرم افزار های جدید را یاد بگیرند و بر اطلاعاتشان اضافه کنند.

کمبود مدرسه و فضای آموزشی در کل:

-نبود یک مشاور متخصص در مدارس این منطقه

-در سال نیروهای از مقاطع دیگر به مقطع ابتدایی مثلاً نیرو از دبیرستان به ابتدایی آورده اند و یا از راهنمایی به ابتدایی آورده اند که آنها نمی توانند ارتباط لازم را با بچه های ابتدایی برقرار کنند پس موفق در تدریس نمی باشند (معلمان انعطاف پذیری برای مقطع ابتدایی ندارند)

-ارسال نیروهایی که آموزشی لازم ندیده اند در دوره ی ابتدایی.

فصل دهم:

بحث و نتیجه گیری:

حال می خواهیم مقداری از اوقات شریف شمارا که کار عملی در سازمان من را مطالعه نموده اید را بگیرم و نتیجه ی کار خودم را دیراین چند وقت که در آموزش و پرورش منطقه ی ۵ بودم را توضیح دهم.

انسان آفریده شده ی درگاه ایزد متعال می باشد و توانسته است در پیشگاه احدیث نام اشرف مخلوقات را کسب نماید در بدو خلقت از یک پدر و مادر بوده و بعدها علت دگرگونی های طبیعت در امراد و معاش هر یک را پهنه ی این جهان گسترانده است و هرکسی را بهر کاری از قبیل (کارگر، کارفرما، کارمند، محصل، دانشجو، دکتر، مهندس، و دیر عامل و..... ساخته است و مغز های متفکر که توانسته اند برای جامعه ی امروزی طرح ها و نقشه ها و راهکاری ارائه بدهند از جمله اینکه همانطور که می دانیم در قدیم تحصیل و علم از مکتب خانه ها شروع شد تا اینکه کم کم مردم به جایی رسیدن که کلاس های درس تشکیل دادند و جهت آنها مراحل را گذاشتن و شاهده کردند که با یک آموزگار هم ی دانش آموزان نمی توانند از علم و دانش به نحو احسن استفاده کنند زیرا هر فردی آموخته های متفاوت از بقیه را دارد و گرما بخواهیم کارهای متفاوت در صنعت و اجتماع خلق کنیم باید از افراد و دانسته های متفاوت اعفا بهره بگیریم

در نتیجه مدارس شروع به ساخته شدن در زمان قدیم به ابتدایی و متوسطه تقسیم می شود و کم کم با ایجاد مدارس و معلمان بیشتر و با پیشرفت علم و تجربه در حال حاضر افراد از تولد تحت آموزش قرار می گیرند و مراحلی که امروزه کودکان، جوانان و نوجوانان در

عرصه ی تحصیل می پیمانید شامل مهد کودک، آمادگی، پیش دبستانی، دبستان (مقطع ابتدایی)، مقطع راهنمایی، مقطه متوسطه (نظری، فنی و حرفه ای، کار دانش) و در آخر دانشگاه می باشد.

چنین گفت پیغمبر راستگو:

زگهواره تاگور دانش بجوی

همه ی این موسسات باید از یک منطقه ای ووزارتی مدیریت شوند و تحت کنترل قرار گیرند. یکی از مناطق چندگانه تهران منطقه ۵ می باشد که اینجاست مشغول به مطالعه اهداف و کارکردهای این سازمان آموزشی بوده ام.

این منطقه به نظر اینجاست آنطور که باید و شاید کارآیی بالایی جهت پیشبرد اهداف سازمان را نداشت به نظر من راههای که می شود برای بهبود کار این منطقه و مناطق نظیر این منطقه پیشنهاد کرد شامل:

-باید از مقامات بلال کنترل بیشتری بروی این منطقه صورت می گرفت تا افراد به راحتی از وظایف خود شانه خالی نکنند.

-باید مدیریت این منطقه راهکارها و راهبردهایی بیشتری را در این سازمان آموزشی به کار می گرفت و به جزئیات و نظریات افراد مراجع اهمیت بیشتری می داد.

-این منطقه چون وسعت زیادی از شهر تهران را تقریباً بر می گرفت باید محدوده ی مربوط به رسیدگی این منطقه را محدود تر می کردند تا رسیدگی به همه ی محل های واقع در این منطقه به نحواحس صورت می گرفت.

- افرادی که در سنین بالا هنوز مشغول به تدریس هستند به طور قطع توانایی لازم و کافی و حوصله ی کافی برای رسیدگی به کودکان، نوجوانان و جوانان این مرز بوم را ندارند ولی تجربه در منطقه گذاشته شود و افرادی که تجربه هستند تجربه کارهایشان در اختیار افراد کم تجربه قرار دهند و بعد باز نشسته شوند تا آموزش و پرورش از دبیران جوان تر و با حوصله تر برای دانش آموزان استفاده کند.

- باید رسیدگی به این منطقه بیشتر شود تا کارکنان از خودشان بیشتر مایه بگذارند. کلاً رسیدگی به فرهنگیان ما از لحاظ مالی در سطح پایین تر از مراکز دیگر قرار دارد باید یک فکری به حال حقوق و پاداس برای آنها بشود و وقتی آنها از لحاظ مالی کمبود در خانواده نداشته باشند و امور زندگی شان به خوبی بگذرد طبیعتاً راضی و خرسند هستند و با فکر راحت تر می توانند به مسائل مردم و مدارس رسیدگی کنند.

- باید به این مسئله توجه شود که متناسب با مدرک تحصیلی افراد شغل آنها معین شود مثلاً شخصی که دیپلم ریاضی یا لیسانس مهندسی دارد نمی تواند به نحو احسن با بچه ها سرور کار داشته باشد و همچنین در آموزشی و پرورش نمی تواند کارهای مقاطع را به خوبی انجام دهد شخصی که مدرکش با شغلش تناسب دارد رضایتش هم قطعاً از کارش بیشتر می باشد چون با علاقه رشته و شغل مربوطه را انتخاب کرده و از کارش لذت لازم را می برد.

- باید سرمایه گذاری بیشتری برای مساحت مدارس در منطقه اطراف شهر صورت گیرد چون با توجه به رشد جمعیت حتی در منطقه ۵ مدارس کم هستند بخصوص در اطراف و این باعث کاهش کارایی در افراد می شود زیرا هرچه دانش آموزان یک کلاس بیشتر باشد

رسیدگی محکم به آنها کم می شود. پس اگر مدارس بیشتر شود در نتیجه کلاسها در نتیجه
معلمان بیشتر می شود و از بیکاری افراد تحصیل کرده در زمینه آموزشی هم جلوگیری به
عمل می آید.

در خاتمه کارم جا دارد از زحمات مدیران آموزگاران، رسانید محترم دانشگاه که باعث
پیشرفت من و دیگران در زمینه ی تحصیل و زندگی بوده اند تشکر کنم و تحقیق خودم را به
پایان برسانم.

((باتشکر از زحمات شما استاد محترم))