|  |  |
| --- | --- |
| **باسمه تعالي**  **راهنماي عمل نمون برگ شماره 5** | |
| **محور: توسعه­ي مشاركت اوليا و نهادهاي اجتماعي در امور مدرسه**  مدارس متعالي با ايجاد زمينه­هاي لازم و ظرفيت سازي مطلوب تلاش مي نمايند با مشاركت، هماهنگی و هم­فكري مربیان ، اوليا و نهادهاي اجتماعي زمينه­هاي تربیت و رشد فکری و اخلاقی دانش آموزان را فراهم نمايند. | |
| **كليد واژه ها** | **توضيحات** |
| **مشاركت اوليا** | همكاري والدين در امور مدرسه ، اعم از آموزشي و پرورشي و ساير مساعدت هايي كه مورد علاقه و استعداد و استقبال اوليا مي باشد. |
| **ظرفيت و توانمندي** | هر گونه خدمتي كه اوليا مي توانند به مدرسه ارائه نمايند از قبيل، برگزاري جلسات، سخنراني، آموزش هاي مختلف، كارهاي جاري مدرسه، نقاشي ساختمان، كمك نقدي و ... |
| **برگزاري هدفمند** | داشتن موضوع و برنامه از قبل تدوين شده و جدول زماني برگزاري جلسات كه در ابتداي سال تحصيلي در اختيار اوليا قرار گيرد و آنها ملزم به شركت در جلسات باشند |
| **كميته هاي تخصصي** | تشكيل كارگروهي كه اوليا با توجه به علاقه و تخصص خود در آن عضو مي شوند و توانايي آن ها مورد استفاده قرار مي گيرد. |
| **بسترسازي** | فراهم سازي اقتضائات حضور اوليا در فعاليت هاي مدرسه از قبيل؛ كميته ها ، تشكيل كارگروه ها و برقراري ارتباط مستمر با آن ها |
| **نيازسنجي** | مشخص كردن نياز مخاطبان مثل امكانات ورزشي، بهداشتي ، آزمايشگاهي و ... |
| **سرفصل آموزشي** | اين سرفصل ها از مسائل مبتلابه از قبيل روانشناسي كودك، آسيب شناسي انيميشن ها ، بازي هاي كامپيوتري، سريال ها و قيلم هاي سينمايي ، سواد رسانه اي و فضاي مجازي ، مسائل اعتقادي ، تربيت ديني و ... تعيين مي گردد. آموزشي ، ارزشيابي پيشرفت تحصيلي ، كارافريني و فرهنگ سازي در زمينه مصرف درست انواع انرژي ها از جمله آموزش و پرورش و .... |
| **ارائه خدمات راهنمايي به خانواده** | ارائه راهنمايي به اوليا به طرق مختلف از فبيل نرم افزارها ، بروشورها، كتاب، جلسات و ... |
| **بسترهاي ارتباطي** | ايجاد ارتباط بين اوليا و مشاوران تخصصي |
| **ظرفيت برون سازماني** | بهره گيري از امكانات ساير نهادها و مراكزخارج از آموزش و پرورش مانند : مساجد ، شهرداري ، شوراها و .... |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **ملاک ارزیابی** | **شاخص** | **اقدامات مورد انتظار و امتيازات هر يك** | **امتياز** |
| **1** | **فراهم آوردن زمينه هاي مناسب مشاركت اوليا** | - شناسايي­ظرفيت ها و توانمندي­هاي اوليا و تشكيل بانك اطّلاعاتي | شناسايي ظرفيت هاي اوليا در زمينه آموزشي ، پرورشي ، بهداشتي و مالي ( 5/0)  تشكيل بانك و سامانه اطلاعاتي اوليا براساس چهار محور فوق ( 5/0)  ثبت و ضبط و مكتوب نمودن توانمندي ها و داشتن بانك اطلاعاتي اوليا ( 5/0 )  تهيه نمون برگ ابراز علاقه مندي به منظور همكاري با مدرسه ( 25/0)  دريافت نمون برگ هاي تنظيم شده و ضبط آن در پرونده دانش آموز ( 25/0) | **1** |
| - تشكيل و برگزاري هدفمند و منظم، مجمع عمومي اوليا و انجمن اوليا و مربيان بر اساس مصوبات شوراي عالي آموزش و پرورش ( حداقل ...... در سال ) | داشتن دفتر انجمن اوليا (5/0)  تعيين عنوان و تاريخ جلسات(ابتداي سال تحصيلي) (5/0)  تعيين دستور كار و تشكيل جلسات (5/0)  ثبت صورت جلسات (5/0) | **2** |
| - دعوت از اوليا جهت همكاري و حضور حدّاكثري و تشكيل كميته هاي تخصصي با حضور آنان | داشتن دفتر ثبت فعاليت هاي كميته هاي تخصصي براي هر يك از كميته هاي فوق (5/0)  برنامه ريزي مدون و تعيين دستور جلسات (5/0) | **1** |
| - بسترسازي و ايجاد فضاي مناسب جهت برگزاري جلسات ديدار با اوليا، گفت­وگو، تبادل نظر و ارائه راهكارهاي­عملي جهت كمك به پيشرفت تحصيلي- تربيتي فرزندانشان | تهيه دفتر ثبت فعاليت ها و جلسات (5/0 )  برنامه ريزي مدون و تعيين زمان و مكان برگزاري جلسات (درابتداي سال تحصيلي) (5/0)  تعيين دستور جلسات مناسب و برگزاري جلسات به صورت ماهانه (5/0)  ثبت صورت جلسات و اقدام در راستاي مصوبات در زمان مقرر ( 5/0 ) | **1** |
| - پاسخ­گويي شايسته به اوليا و ارتباط صميمانه با آنان از سوي تمامي كاركنان | تهيه و نصب صندوق انتقادات و پيشنهادات در محل مناسب (5/0)  تهيه فرم هاي تكريم ارباب رجوع و نظر سنجي مستمر از مراجعان (5/0)  دريافت و اعمال نظرات اوليا و مراجعان (5/0)  ارائه بازخورد به اوليا و مراجعان (25/0) | **2** |
| **2** | **استفاده­ی بهينه از مشاركت اوليا در زمينه­هاي( علمي ، تخصصي ، فني ، اقتصادي و.... )** | - ميزان بهره­گيري از توان فكري و مهارت­هاي اوليا جهت ارتقای امور آموزشي، مشاركت تا 40% اوليا 1 امتياز ؛از 41 تا 70% اوليا 2 امتياز ؛ بيش از 70% اوليا | - مشاركت اوليا در فعاليت هاي كلاسي  - مشاركت اوليا در فعاليتهاي فوق برنامه آموزشي  - مشاركت اوليا در ارائه مشاوره آموزشي و ارائه آموزش هاي جانبي و مكمل  - دفتر ثبت فعاليت هاي اوليا و تحليل اثربخشي حضور اوليا | **3** |
| - ميزان بهره­گيري از توان فكري و مهارت­هاي اوليا جهت ارتقای برنامه­هاي پرورشي، مشاركت تا 40% اوليا 1 امتياز ؛از 41 تا 70% اوليا 2 امتياز ؛ بيش از 70% اوليا | - مشاركت اوليا در فعاليت هاي پرورشي  - مشاركت اوليا در فعاليتهاي فوق برنامه پرورشي  - مشاركت اوليا در ارائه مشاوره هاي پرورشي  - دفتر ثبت فعاليت هاي اوليا و تحليل اثربخشي حضور اوليا | **3** |
| - ميزان بهره­گيري از توان فكري و مهارت­هاي اوليا در برنامه­هاي بهداشتي - ايمني و ورزشي، مشاركت تا 40% اوليا 1 امتياز ؛از 41 تا 70% اوليا 2 امتياز ؛ بيش از 70% اوليا | - مشاركت اوليا در فعاليت هاي بهداشتي  - مشاركت اوليا در فعاليتهاي فوق برنامه ورزشي  - مشاركت اوليا در ارائه مشاوره هاي بهداشت و تندرستي  - مشاركت اوليا در برنامه هاي بهداشتي مدرسه از قبيل آموزش هاي خاص و گسترش آموزش ها به خانواده ها  - دفتر ثبت فعاليت هاي اوليا و تحليل اثربخشي حضور اوليا | **3** |
| - ميزان بهره­گيري از توان فكري و مهارت­هاي اوليا در امور مالي، مشاركت تا 40% اوليا 1 امتياز ؛ از 41 تا 70% اوليا 2 امتياز ؛ بيش از 70% اوليا | - مشاركت اوليا در مديريت مالي مدرسه  - مشاركت اوليا در بهسازي و شاداب سازي محيط مدرسه  - مشاركت اوليا در برگزاري مراسم ها و هزينه هاي مترتب بر آنها  - مشاركت اوليا در جذب كمك هاي خيرين  - دفتر ثبت فعاليت هاي اوليا و تحليل اثربخشي حضور اوليا | **3** |
| **3** | **ارتقای سطح دانش و اطّلاعات اوليا و ارائه خدمات آموزشي – مشاوره­اي** | - نيازسنجي و تعيين سرفصل­هاي جلسات آموزش خانواده | - تهيه و تدوين فرم نيازسنجي (25/0)  - اقدام به نياز سنجي و تدوين اولويت ها (25/0)  - تحليل نياز سنجي و تعيين سرفصل هاي آموزشي و ارائه به انجمن اوليا و مربيان ( 5/0)  - برگزاري كلاس ها و كارگاههاي آموزشي و گزارش به منطقه (5/0)  - برنامه ريزي ، پيش بيني و تمهيد مقدمات برگزاري كلاس ها و كارگاههاي آموزشي (5/0) | **2** |
| - برنامه ريزي و برگزاري كلاس­هاي آموزش خانواده براساس نتايج نياز سنجي، باحضور اساتيد صاحب نظر در زمينه هاي رويكردهاي نوين برنامه هاي درسي ، آموزشي و تربيتي در ساحت هاي زندگي و شغلي ( كارآفريني ، مسائل اجتماعي و صرفه جويي در انواع انرزي ها مانند آب و ... ) | - تعيين تاريخ و موضوع جلسات ( 5/0)  - برگزاري جلسات بر اساس برنامه پيش بيني شده ( 5/0)  - برگزاري جلسه در فضاي مناسب (5/0)  - دعوت از صاحب نظران (5/0) | **2** |
| - ارائه خدمات راهنمايي به خانواده­ها ( آموزشي و تربيتي ) | - اطلاع رساني به موقع به خانواده ها به نحو مقتضي (25/0)  - داشتن فضاي مناسب براي تشكيل جلسه با مراجعان (25/0)  - داشتن دفتر ثبت حضور اوليا ، واقعه نگاري و ثبت اهم مباحث (5/0) | **1** |
| - ايجاد بسترهاي ارتباطي ميان خانواده­هاي آسيب­پذير و آسيب­زا با مشاوران تخصصي خانواده | - برنامه ريزي به منظور استفاده از مشاوران متخصص ( 25/0)  - داشتن ليست مشاوران تخصصي و فرم ارجاع به مشاوران ( 25/0)  - تمهيد مقدمات حضور خانواده هاي مورد نظر ( 25/0)  - اقدامات اصلاحي و راهنمايي هاي موثر (25/0) | **1** |
| **4** | **شناسايي و بهره­گيري از مشاركت­هاي برون سازماني** | - شناسايي و برقراري ارتباط جهت استفاده از ظرفيت­هاي برون سازماني | - تشكيل بانك اطلاعاتي سازمانهاي ذيربط و تهيه فهرست نيازمندي ها و چگونگي استفاده از ظرفيت هاي آنان (5/0)  - انجام مكاتبات با سازمان هاي ذيربط ( 25/0)  - انعقاد تفاهم نامه با هريك از مراكز در صورت نياز (25/0) | **1** |
| - موفّقيت در جذب مشاركت­هاي داوطلبانه و بهره­گيري بهينه از ظرفيت­هاي برون سازماني اعم از شوراي محلّه، شهرداري، استانداري، مساجد و ديگر نهادهاي اجتماعي در خصوص تأمين نيازهاي :آموزشي، پرورشي،عمراني،تربيت بدني، بهداشتي و ...؛ در هر شاخه 1 امتياز | - مستند سازي ارتباطات و مكاتبات ( 5/0)  - تهيه فهرست نيازمندي هاي مدرسه ( 5/0)  - ثبت كمك هاي دريافتي از مراكز و نهادهاي مختلف اعم از نقدي و جنسي هر مورد از موضوعات ذكر شده (5/0) | **5** |