

نام مدرسه:..... نوع مدرسه :..... نوبت:..... جنسیت :..... تعداد:.....

تعداد دانش آموز :..... تاریخ بازدید:..... کد آموزشگاه:..... تلفن مدرسه:.....

نام و نام خانوادگی مدیر مدرسه:..... مدرک تحصیلی:..... سابقه خدمت:..... سابقه مدیریت:.....

ردیف	ملاک	شاخص	حد اکثر امتیاز	توزیع امتیاز	عملکرد	جمع امتیاز عملکرد	رتبه	امتیاز نهایی	
۱	تدوین برنامه عملیاتی سالانه / در دسترس بودن اسناد تحولی / آگاه سازی ذینفعان / ارزیابی برنامه ها	در دسترس بودن سند تحول ، برنامه درسی ملی ، مصوبات شورای عالی و آیین نامه ها تدوین و تصویب برنامه سالانه و موافقتنامه با منطقه اطلاع رسانی و توجیه برنامه سالانه و اسناد تحولی به اولیا ، کارکنان و دانش آموزان نظارت بر فرایند اجرای برنامه ، ارزیابی به موقع و ثبت گزارش اقدامات تدوین برنامه هفتگی دانش آموز محور - لحاظ نمودن زنگ نماز	۵	۱ ۱ ۱ ۱	۱ ۱ ۱ ۱	۱	۱	۱	
۲	افزایش بهره وری شورای معلمان - شورای مدرسه	داشتن برنامه زمانبندی و دستور جلسات ، نحوه اطلاع رسانی به همکاران تشکیل جلسه براساس آیین نامه و تنظیم صورتجلسات تعیین دستور جلسات براساس شرح وظایف مندرج در آیین نامه اجرایی مدارس شرکت و حضور موثر و حداکثری اعضا پیگیری مصوبات و اجرای به موقع آنها	۵	۱ ۱ ۱ ۱	۱ ۱ ۱ ۱	۱	۱	۱	
۳	بستر سازی و توسعه فرهنگ مطالعه و پژوهش در بین کارکنان/آموزش تخصصی - حرفه ای و تبادل تجربه /حضور موفق کارکنان در عرصه های رقابت	مشارکت داوطلبانه مدیر و سایر کارکنان در انجام مطالعات پژوهشی(اقدام پژوهی ، درس پژوهی ، تطبیقی) و ارا به نتایج به دیگر همکاران مستند سازی یافته ها و متناسب سازی برای اجرا در مدرسه و یا چاپ آن ها در نشریات /سایت ها تشکیل جلسات گروه های درسی در مدرسه ، عملیاتی کردن مصوبات میزان استقبال و شرکت همکاران در جشنواره ها و مسابقات آموزشی و پژوهشی کسب رتبه منطقه ای /استانی /کشوری توسط کارکنان در جشنواره ها و مسابقات آموزشی و پژوهشی تهیه کتب درسی ، راهنمای معلم ،نشریات رشد و سایر کتب منبع و مرجع برای استفاده معلمان و در دسترس بودن آن ها برای معلمان تهیه کتاب گویا ، درس افزار و نرم افزارهای لازم برای استفاده معلمان و در دسترس بودن آن ها برای معلمان برگزاری کارگاه ها و جلسات هم اندیشی در زمینه روش های تدریس ، ارزشیابی ، هوشمندسازی ، روانشناسی و ...	۷	۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱	۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱	۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱	۲	۲	۲
۴	استقرار نظام یاددهی و یادگیری / هدایت و راهبری دبیران در جهت ارتقای کیفی آموزش /بهره گیری مناسب از فضا و تجهیزات /بهره گیری از روش های فعال در فرایند یاددهی و یادگیری	حضور و نظارت مدیر ، معاونین ، معلم همتا بر کلاس ها براساس برنامه زمانبندی ارایه بازخورد مکتوب نظارت های صورت گرفته توسط مدیر ، معاونین و معلمان همتا وجود تجهیزات و وسایل آموزشی مورد نیاز دروس مختلف و چینش مناسب آن ها /کلاس های موضوعی وجود کارگاه و آزمایشگاه استفاده مطلوب از کارگاه ، آزمایشگاه استفاده از وسایل آموزشی دست ساز توسط دانش آموزان و کارکنان در تدریس و نگهداری مناسب آن ها نحوه اجرای طرح همیار معلم تعداد کلاس های هوشمند و استفاده مطلوب از تجهیزات هوشمند سازی و فناوری اطلاعات در فرایند یاددهی و یادگیری بهره گیری معلمان از طرح درس های روزانه و سالانه	۱۰	۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱	۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱	۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱	۲	۲	۲
۵	اجرای مناسب ارزشیابی پیشرفت تحصیلی و تربیتی / ثبت اقدامات کلاسی /تحلیل و بررسی نتایج امتحانات	توجه به انواع ارزشیابی از جمله تکوینی ، عملکردی و گروهی و اجرای بهینه آن ها بر اساس آیین نامه اطلاع رسانی مستمر وضعیت تحصیلی دانش آموزان به اولیا (کارنامه ماهانه - دو ماهه و ...) شناسایی دانش آموزان لازم توجه و پیش بینی راهکارهای لازم برای تقویت بنیه علمی آن ها شناسایی دروس لازم توجه و پیش بینی راهکارهای لازم برای رفع مشکلات احتمالی نحوه ثبت نتایج ارزشیابی های تکوینی(مستمر) در دفاتر توسط همکاران بررسی و تحلیل نتایج امتحانات به صورت مقایسه ای به تفکیک پایه و مواد درسی و شناسایی نقاط قوت و ضعف طرح نتایج تحلیل در جلسات شورای معلمان و ارایه بازخورد مکتوب ،برنامه ریزی براساس تحلیل نتایج	۷	۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱	۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱	۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱ ۱	۲	۲	۲
۶	عملکرد	عملکرد از نظر میانگین نمرات به تفکیک مواد درسی ، رشد یا افت نسبت به سال قبل عملکرد از نظر درصد قبولی - رشد یا افت نسبت به سال قبل تعداد دانش آموزان ترک تحصیل کرده و اقدامات صورت گرفته برای کاهش ترک تحصیل	۳	۱ ۱ ۱	۱ ۱ ۱	۳	۳	۳	
۷	مشاوره و هدایت تحصیلی	برگزاری جلسات توجیهی برای اولیا در ارتباط با مشاوره و هدایت تحصیلی برگزاری جلسات توجیهی برای دانش آموزان در ارتباط با مشاوره و هدایت تحصیلی اطلاع رسانی به اولیا و دانش آموزان در ارتباط با شاخه ها ، رشته ها ، مشاغل و ... تشکیل پرونده الکترونیکی مشاوره برای دانش آموزان	۴	۱ ۱ ۱ ۱	۱ ۱ ۱ ۱	۱	۱	۱	
۸	توسعه فعالیت های علمی و پژوهشی دانش آموزان و استفاده از ظرفیت دیگر محیط های یادگیری	تشکیل انجمن های علمی ، پژوهشی براساس علایق و توانمندی های دانش آموزان برنامه ریزی برای اجرای بهینه جشنواره های علمی و پژوهشی دانش آموزان از جمله جشنواره نوجوان خوارزمی نسبت دانش آموزان شرکت کننده در جشنواره ها و انجمن های علمی و پژوهشی به کل دانش آموزان برنامه ریزی برای استفاده از مراکز و محیط های یادگیری از جمله ، پژوهشسرا ، اردوگاه ، کانون ، نمایشگاه ، موزه و ...	۴	۱ ۱ ۱ ۱	۱ ۱ ۱ ۱	۱	۱	۱	
۹	توسعه مشارکت دانش آموزان در اداره امور مدرسه	تهیه فهرست عناوین نقش ها و مسئولیت های دانش آموزی و اسامی دانش آموزان اجرای طرح ها و فعالیت هایی برای مشارکت هرچه بیشتر دانش آموزان در اداره مدرسه مانند طرح مدام میزان مشارکت دانش آموزان در انجام فعالیت ها در طول سال تحصیلی تهیه و تدوین مجموعه ای از وظایف قابل تفویض به دانش آموزان ، تهیه شرح وظایف و حدود اختیارات برگزاری جلسات توجیهی برای کارکنان و دانش آموزان در ارتباط با ضرورت مشارکت نظر سنجی سه ماهه از دانش آموزان در مورد عملکرد پرسنل مدرسه جمع بندی نتایج و اقدامات اصلاحی	۶	۱ ۱ ۱ ۱ ۱	۱ ۱ ۱ ۱ ۱	۱	۱	۱	

نام مدرسه:..... نوع مدرسه :..... نوبت:..... جنسیت :..... تعداد:.....

تعداد دانش آموز :..... تاریخ بازدید:..... کد آموزشگاه:..... تلفن مدرسه:.....

نام و نام خانوادگی مدیر مدرسه:..... مدرک تحصیلی:..... سابقه خدمت:..... سابقه مدیریت:.....

۱۰	برقراری نظام رشد آفرین انگیزشی / ایجاد ساز و کارهای تشویقی	نحوه تقدیر از کارکنان موفق در پژوهش ، تدریس ، جشنواره ها ، مسابقات و...	۴	۱	۱	۱	۱
		نحوه تقدیر از دانش آموزان موفق در پژوهش ، مشارکت، جشنواره ها ، مسابقات و...		۱			
		نحوه تقدیر از اولیای موفق در مشارکت ، تعامل با مدرسه و...		۱			
		ایجاد فرصت های انتقال دانش و مهارت کارکنان ، دانش آموزان و اولیای موفق در جلسات و...		۱			
۱۱	ارائه حدود انتظارات آموزشی مدیران دبیران و پیگیری آنها در طول سال تحصیلی	عقد قرارداد ارزیابی براساس شاخص های عمومی و اختصاصی در اول سال تحصیلی	۳	۱	۱	۱	۱
		ابلاغ بخشنامه مربوط به ارزیابی سالانه به کلیه عوامل و توجیه آن ها		۱			
		اقدام به تکمیل فرم ارزیابی مستمر ماهانه برای تک تک دبیران و سایر عوامل		۱			
۱۲	مدیریت امور اجرایی	انسداد و پلمپ بموقع دفاتر امتحانات - آمار - هماهنگی آمار های دانش آموزی در دسترس بودن اسناد ، مدارک و دستورالعمل ها	۶	۱	۱	۱	۱
		کامل بودن پرونده دانش آموزان و پرسنل		۱			
		بایگانی مطلوب اسناد ، مدارک ، دفاتر و بخشنامه ها		۱			
		استفاده مناسب از فناوری اطلاعات و ارتباطات در ثبت اسناد و گزارش ها		۱			
		فعال بودن سایت - وجود ایمیل		۱			
		تنظیم صحیح اسناد با رعایت مقررات مالی و ارسال به موقع به سامانه مالی مدارس		۸			
تشکیل شورای مالی مدرسه و تنظیم صورتجلسات و درج در سیستم مربوطه	۲						
پیگیری واریز سود به وجوه بانکی مدرسه و ثبت آن در سامانه حسابداری مدرسه	۲						
عدم دریافت وجه نقد و وجود تابلو ممنوعیت اخذ وجه در محل مناسب ، ارایه عملکرد مالی مدرسه به اولیا به صورت فصلی	۲						
۱۴	حضور و غیاب دانش آموزان و کارکنان مدرسه	وجود دفتر حضور و غیاب ویژه کارکنان و ثبت ورود و خروج همکاران	۵	۲	۱	۱	۱
		رسیدگی به حضور و غیاب دانش آموزان - چگونگی پیگیری علت غیبت		۱			
		وضعیت دفتر انضباطی و درج وضعیت انضباطی و غیبت دانش آموزان در دفتر انضباطی		۱			
		رعایت دستور العمل ها در خصوص صدور مرخصی به همکاران (کمتر از ۳ روز - تا ۲۱ روز - بیش از ۲۱ روز)		۱			
۱۵	توسعه مشارکت اولیاء و نهادهای اجتماعی در امور مدرسه	شناسایی ظرفیت ها و توانمندی های اولیاء و نهادهای اجتماعی و استفاده از خدمات آنها	۵	۱	۱	۱	۱
		انجام انتخابات انجمن اولیاء و مربیان و تشکیل منظم جلسات و تنظیم صورتجلسات در دفتر مربوطه (حداقل هر ماه یک جلسه)		۲			
		پاسخگویی شایسته به اولیاء و ارتباط صمیمانه با آنها از سوی تمامی کارکنان		۱			
		برنامه ریزی برای تشکیل کلاس های آموزش خانواده و اشتراک مجلات بیوند		۱			
۱۶	نگهداری اموال و تجهیزات مدرسه	ثبت کلیه اموال مصرفی و غیر مصرفی با قیمت کارشناسی در سامانه نظام نوین اموال دولتی	۵	۲	۱	۱	۱
		الصاق برچسب اموال به کالاهایی که بالای ۸۰ هزار تومان می باشد		۱			
		کپی کلیه ثبت های سامانه و تطبیق آنها با کالاهای موجود در مدرسه		۱			
		جمع آوری کلیه اموال مستهلک شده و مازاد که قابل فروش بوده و گزارش آن به اداره مربوطه		۱			
۱۷	ثبت نام دانش آموزان بر اساس بخش نامه های مربوطه	تشکیل ستاد ثبت نام در مدرسه (صورتجلسات و ابلاغ های داخلی و...)	۵	۱	۱	۱	۱
		درج اطلاعات کامل کل دانش آموزان در سیستم سناد و انجام کلاس بندی در سیستم مذکور		۲			
		رعایت تراکم دانش آموزی کلاس ها بر اساس بخشنامه های مربوطه		۲			
۱۸	فعالیت های امور قرآن عترت و نماز و مراسم آغازین	پیش بینی برنامه های نماز در برنامه سالانه مدرسه - رنگ نماز - وضعیت برگزاری نماز جماعت - برگزاری شورای اقامه نماز	۱۴	۲	۱	۱	۱
		وضعیت نماز خانه (مفروش بودن - وجود فضای مناسب - بهداشت - نصب بنر و...)		۱			
		مسابقات قرآن احکام و آذان و انشاء نماز - نهج البلاغه (برنامه ریزی و اجرای مرحله آموزشی)		۲			
		برگزاری نماز جماعت به صورت شکوهمند و مشارکت فعال دانش آموزان و کارکنان در نماز جماعت مدرسه		۲			
		برنامه ریزی و تقسیم بندی کلاس ها جهت اجرای به نوبت مراسم آغازین مدرسه (تقویم اجرایی)		۱			
		چگونگی اجرای مراسم آغازین و طرح های مرتبط (فجر قرآن - دعاها و ...)		۲			
		انجام نرمش صبحگاهی و ابتکارات و خلاقیت های مرتبط با مراسم آغازین		۲			
		اجرای طرح ها در مناسبت های دینی قرآنی (مصباح الهدی - زلال سرخ عاشورا - طرح ملی حفظ قرآن - کلاس قرآن و ...)		۲			
۱۹	فراهم آوردن بسترهای مورد نیاز جهت شکل گیری و استفاده بهینه از تشکلهای و شورای دانش آموزی	برگزاری انتخابات و تشکیل شورای دانش آموزی	۵	۲	۱	۱	۱
		تشکیل و فعالیت شورای دانش آموزی و کمیته های ذیل آن		۱			
		تشکیل و فعال سازی انجمن های ورزشی دانش آموزان در چهارچوب آیین نامه های مربوطه		۱			
		میزان فعالیت تشکلهای دانش آموزی، بسیج دانش آموزی ۱ امتیاز، انجمن اسلامی ۱ امتیاز، پیشنشان ۱ امتیاز، قرآنیان ۱ امتیاز، هلال احمر ۱ امتیاز،		۱			
۲۰	وضعیت کتابخانه مدرسه	وجود فضای مناسب برای کتابخانه و بروز رسانی موضوع کتب	۴	۱	۱	۱	۱
		شماره گذاری کتب و تهیه لیست کتابها و قرار دادن در معرض دید دانش آموزان		۱			
		عضو گیری از دانش آموزان و ثبت مشخصات در دفتر مخصوص و صدور کارت و رد و تحویل کتاب (ثبت در دفتر - داشتن برنامه زمانی فعالیت کتابخانه)		۱			
		و سایر فعالیت ها از قبیل اجرای مسابقه کتابخوانی - برگزاری نمایشگاه کتاب در مناسبت ها		۱			
۲۱	نحوه فعالیت مدرسه در مناسبت های دینی و ملی و برگزاری مسابقات فرهنگی و هنری و پرسش مهر و ...	فعالیت های مربوط به مناسبت های ۱۳ ابان - هفته بسیج - دهه فجر - هفته معلم (انجام مسابقات - پرسش مهر - طرح در جلسات و ...)	۵	۱	۱	۱	۱
		میزان شرکت دانش آموزان در مسابقات فرهنگی و هنری آموزشگاهی - منطقه ای - استانی - کشوری		۲			
		میزان همکاری سایر معلمان در برگزاری مسابقات و نحوه تقدیر و تشویق نقرات برتر مسابقات		۱			
		نحوه اطلاع رسانی به موقع زمان های اجرای مسابقات برای دانش آموزان					

نام مدرسه:..... نوع مدرسه :..... نوبت:..... جنسیت :..... تعداد:.....

تعداد دانش آموز :..... تاریخ بازدید:..... کد آموزشگاه:..... تلفن مدرسه:.....

نام و نام خانوادگی مدیر مدرسه:..... مدرک تحصیلی:..... سابقه خدمت:..... سابقه مدیریت:.....

۲۲	عفاف و حجاب	تشکیل ستاد عفاف و حجاب در آموزشگاه و پیگیری مصوبات برگزاری نشست ها و جلسات و پاسخ به سوالات در ارتباط با حجاب و عفاف و آموزش در ارتباط با این موضوع فقا سازی و تبلیغات محیطی و نصب تابلوها، نمادها و .. به صورت هنرمندانه، اثر بخش، کوتاه، جذاب و برگرفته از آموزه های دینی و متناسب با مقطع تحصیلی برقراری نظام هوشمند و منطقی رصد و نظارت بر رعایت عفاف و حجاب در مدارس از سوی دانش آموزان و عوامل مدرسه	۵	۲	۱	۰	۱
				۱			
				۱			
				۱			
۲۳	اجرای اردو و بازدید برای دانش آموزان	برنامه ریزی جهت اجرای اردو و بازدید برای دانش آموزان(برنامه زمانی) مصوب نمودن اجرای اردو در شورای مدرسه و اخذ مجوز از اداره مربوطه و داشتن رضایت نامه و ... تهیه گزارش اردو و دستاوردهای آن جهت بهره جویی در مسایل تربیتی رعایت شرایط مرئی و سرپرست اردو برابر دستورالعمل مربوطه	۴	۱	۱	۰	۱
				۱			
				۱			
				۱			
۲۴	فعالتهای مربوط به توانمند سازی همکاران پرورشی	اطلاع رسانی و عملیاتی نمودن بخشنامه مربوط به جشنواره تجارب برتر تدریس نحوه تدریس درس پرورشی با تاکید بر روشهای فعال تدریس اطلاع رسانی و عملیاتی نمودن بخشنامه مربوط به الگوهای برتر تدریس درس پرورشی اطلاع رسانی و عملیاتی نمودن بخشنامه مربوط به طرح توانمند سازی معاونین و مربیان پرورشی	۴	۱	۱	۰	۱
				۱			
				۱			
				۱			
۲۵	زمینه سازی برای تربیت سیاسی واجتماعی دانش آموزان	میزان ترغیب دانش آموزان به شرکت در راهپیمایی ها و برنامه های مناسبتهای ملی برگزاری برنامه های پرسش و پاسخ و نشست های سیاسی اجتماعی برای دانش آموزان تهیه بروشور ، جزوه وبولتن تبیین مسایل سیاسی واجتماعی	۳	۱	۱	۰	۱
				۱			
				۱			
				۱			
۲۶	ارتقای بهداشت و تامین ایمنی در محیط مدرسه	پیش بینی و تهیه ملزومات بهداشتی مورد نیاز(صابون مایع،سطل زباله ،وسایل نظافت و ...) رعایت بهداشت در مدرسه(کلاسها،راهروها،حیاط، در و پنجره،آبخوریها، سرویسهای بهداشتی، تغذیه سالم و ...) انجام معاینات پزشکی دانش آموزان آموزش و تاکید بر رعایت بهداشت فردی و اجتماعی توسط(کارکنان، دانش آموزان و اولیاء) فعالتهای مربوط به مناسبتها(هفته سلامت:هوا پاک، سلامت روان و ...) نصب کیسول آتش نشانی و جعبه کمک های اولیه در محل های مورد نیاز آموزشگاه و شارژ به موقع آن نصب دزدگیر در مدرسه با هماهنگی حراست منطقه وضعیت سیستم گرمایشی مدرسه(تامین سوخت لازم - عدم استفاده از بخاری های چکه ای - داشتن کلاهک و تعمیر یا تعویض درب و پنجره های خراب - شیشه های شکسته -سیم کشی برق - کلید و پریزهای خراب و ...	۱۸	۲	۱	۰	۲
				۲			
				۲			
				۲			
				۲			
				۲			
				۲			
				۲			
				۲			
				۲			
۲۷	آموزش و اجرا تربیت بدنی	ملیس بودن دبیر ورزش ودانش آموزان به لباس کامل ورزشی داشتن تقویم ورزشی سالانه و طرح درس تربیت بدنی برنامه ریزی جهت شناسایی ناهنجاریهای جسمانی دانش آموزان وتشکیل پرونده پزشکی ورزشی برنامه ریزی ونظارت بر توسعه فعالیت های ورزشی داخل مدرسه ،برگزاری المیاد درون مدرسه ای،گروه های کوه یمایی شرکت فعال در جشنواره الگوهای برتر تدریس تربیت بدنی شرکت در مسابقات علمی- تخصصی معلمان تربیت بدنی ایمن سازی محیطی و حذف موانع آسیب زا در خصوص تربیت بدنی (میله های ورزشی) تامین وسایل ورزشی وخط کشی میداین ورزشی وحفظ ونگهداری وسایل وامکانات ورزشی	۱۴	۲	۱	۰	۲
				۲			
				۲			
				۲			
				۱			
				۱			
				۲			
				۲			
				۲			
۲۸	ابتکار و خلاقیت	طرح ها و فعالیت های ابتکاری	۲	۱	۰	۲	
جمع امتیاز							
۱۷۰ ۱۷۰ ۳۳ ۰							

نقاط قابل پیگیری :

نام و نام خانوادگی و امضای ارزیابی کننده: