

باسمه تعالی چک لیست نظارت و ارزیابی عملکرد مدارس دوره دوم متوسطه نظری آموزش و پرورش منطقه/ناحیه..... در سال تحصیلی ۹۶-۹۵

نام مدرسه:..... نوع مدرسه:..... تاریخ بازدید:..... کد آموزشگاه:..... تلفن مدرسه:..... تعداد دبیر شاغل:..... نام خانوادگی مدیر مدرسه:..... مدرک تحصیلی:..... سابقه خدمت:..... سابقه مدیریت:..... تعداد معاونین:.....

تعداد دانش آموز:.....

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

ردیف	معیار/ملاک	شاخص	حد اکثر امتیاز	امتیاز عملکرد	جمع امتیاز
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	۷.۵	۱.۵	
		تدوین برنامه هفتگی دانش آموز محور - لحاظ نمودن رنگ نماز		۱.۵	
		تدوین و تصویب برنامه سالانه و موافقتنامه با منطقه		۱.۵	
		اطلاع رسانی و توجیه برنامه سالانه و اسناد تحولی به اولیا ، کارکنان و دانش آموزان		۱.۵	
		نظارت بر فرایند اجرای برنامه ، ارزیابی به موقع و ثبت گزارش اقدامات		۱.۵	
۲	افزایش بهره وری شورای معلمان - شورای مدرسه	داشته شدن برنامه زمانبندی و دستور جلسات ، نحوه اطلاع رسانی به همکاران	۷.۵	۱.۵	
		تشکیل جلسه و تنظیم صورتجلسات طبق برنامه حداقل هر ماه یک جلسه		۱.۵	
		تعیین دستور جلسات براساس شرح وظایف مندرج در آیین نامه اجرایی مدارس		۱.۵	
		شرکت و حضور موثر و حداکثری اعضا		۱.۵	
		پیگیری مصوبات و اجرای به موقع آنها		۱.۵	
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)و ارا به نتایج به دیگر همکاران	۱۰.۵	۱.۵	
		مستند سازی یافته ها و متناسب سازی برای اجرا در مدرسه و یا چاپ آن ها در نشریات /سایت ها		۱.۵	
		تشکیل جلسات گروه های درسی در مدرسه ، عملیاتی کردن مصوبات		۱.۵	
		میزان استقبال و شرکت همکاران در جشنواره ها و مسابقات آموزشی و پژوهشی		۱.۵	
		کسب رتبه منطقه ای /استانی /کشوری توسط کارکنان در جشنواره ها و مسابقات آموزشی و پژوهشی		۱.۵	
		تهیه کتب درسی ، راهنمای معلم ،نشریات رشد و سایر کتب منبع ومرجع برای استفاده معلمان و در دسترس بودن آن ها برای معلمان		۱.۵	
		تهیه کتاب گویا ،درس افزار و نرم افزارهای لازم برای استفاده معلمان و در دسترس بودن آن ها برای معلمان		۱.۵	
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	برگزاری کارگاه ها و جلسات هم اندیشی در زمینه روش های تدریس	۱۳.۵	۱.۵	
		حضور و نظارت مدیر ، معاونین ، معلم همتا بر کلاس ها براساس برنامه زمانبندی(نظارت بالینی)		۱.۵	
		ارایه بازخورد مکتوب نظارت های صورت گرفته توسط مدیر ، معاونین و معلمان همتا		۱.۵	
		وجود تجهیزات و وسایل آموزشی مورد نیاز دروس مختلف و چینش مناسب آن ها		۱.۵	
		استفاده مطلوب از کارگاه ، آزمایشگاه		۱.۵	
		استفاده از وسایل آموزشی دست ساز توسط دانش آموزان و کارکنان در تدریس و نگهداری مناسب (کلاسهای موضوعی)		۱.۵	
		نحوه اجرای طرح همیار معلم		۱.۵	
		تعداد کلاس های هوشمند واستفاده مطلوب از تجهیزات هوشمند سازی و فناوری اطلاعات در فرایند یاددهی و یادگیری		۱.۵	
		بهره گیری معلمان از طرح درس های روزانه و سالانه		۱.۵	
		توجه به انواع ارزشیابی از جمله تکوینی ، عملکردی و گروهی و اجرای بهینه آن ها بر اساس آیین نامه		۱.۵	
۵	اجرای مناسب ارزشیابی پیشرفت تحصیلی و تریبیتی / ثبت اقدامات کلاسی /تحلیل و بررسی نتایج امتحانات	اطلاع رسانی مستمر وضعیت تحصیلی دانش آموزان به اولیا (کارنامه ماهانه و ...)	۹	۱.۵	
		شناسایی دانش آموزان لازم توجه و پیش بینی راهکارهای لازم برای تقویت بنیه علمی آن ها		۱.۵	
		شناسایی دروس لازم توجه و پیش بینی راهکارهای لازم برای رفع مشکلات احتمالی		۱.۵	
		نحوه ثبت نتایج ارزشیابی های تکوینی(مستمر) در دفاتر توسط همکاران		۱.۵	
		بررسی و تحلیل نتایج امتحانات و ارایه بازخورد مکتوب به همکاران		۱.۵	
۶	پوشش تحصیلی	استخراج لیست دانش آموزان ترک تحصیل کرده	۳	۱.۵	
		اقدامات صورت گرفته برای جذب بازمانده ها و کاهش ترک تحصیل		۱.۵	
۷	ستاد کنکور و المپیاد	تشکیل ستاد کنکور (ابلاغ همکاران - صورتجلسات - پیگیری مصوبات)	۶	۱.۵	
		برگزاری کلاسهای کنکور و المپیاد		۱.۵	
		برگزاری جلسات مشاوره ای دانش آموزان		۱.۵	
		شرکت دانش آموزان در المپیادها		۱.۵	
۸	توسعه مشارکت دانش آموزان در اداره امور مدرسه	تهیه فهرست عناوین نقش ها و مسئولیت های دانش آموزی و اسامی دانش آموزان	۹	۱.۵	
		اجرای طرح ها و فعالیت هایی برای مشارکت هرچه بیشتر دانش آموزان در اداره مدرسه		۱.۵	
		میزان مشارکت دانش آموزان در انجام فعالیت ها در طول سال تحصیلی		۱.۵	
		تهیه و تدوین مجموعه ای از وظایف قابل تفویض به دانش آموزان ،تهیه شرح وظایف و حدود اختیارات		۱.۵	
		برگزاری جلسات توجیهی برای کارکنان و دانش آموزان در ارتباط با ضرورت مشارکت		۱.۵	
		نظر سنجی سه ماهه از دانش آموزان در مورد عملکرد پرسنل مدرسه جمع بندی نتایج و اقدامات اصلاحی		۱.۵	
۹	توسعه فعالیت های علمی و پژوهشی دانش آموزان و استفاده از ظرفیت دیگر محیط های یادگیری	تشکیل انجمن های علمی و میزان ارتباط با پژوهشسراها، پژوهشی براساس علایق و توانمندی های دانش آموزان	۴	۱	
		برنامه ریزی برای اجرای بهینه جشنواره های علمی و پژوهشی دانش آموزان از جمله جشنواره جوان خوارزمی		۱	
		نسبت دانش آموزان شرکت کننده در جشنواره ها و انجمن های علمی و پژوهشی به کل دانش آموزان		۱	
		برنامه ریزی برای استفاده از مراکز و محیط های یادگیری از جمله ، پژوهشسرا ، اردوگاه ، کانون ،نمایشگاه ،موزه و...		۱	
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	
		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	۶	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		۲	
		انجام بموقع ارزیابی پایانی ، استخراج امتیازات فضلی و ارسال به اداره در پایان سال		۲	

باسمه تعالی چک لیست نظارت و ارزیابی عملکرد مدارس دوره دوم متوسطه نظری آموزش و پرورش منطقه/ناحیه..... در سال تحصیلی ۹۶-۹۵

نام مدرسه:..... نوع مدرسه:..... نوبت:..... جنسیت:..... تعداد کلاس:..... شهری:..... روستایی:.....

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

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

ردیف	معیار/ملاک	شاخص	حد اکثر امتیاز	امتیاز عملکرد	جمع امتیاز
۱۲	مدیریت امور اجرایی	اسناد و پلمپ بموقع دفاتر امتحانات - آمار - هماهنگی آمار ها ی دانش آموزی	۶	۱	۱
		در دسترس بودن اسناد ، مدارک و دستورالعمل ها			
		کامل بودن پرونده دانش آموزان و پرسنل			
		بایگانی مطلوب اسناد ، مدارک ، دفاتر و بخشنامه ها			
		استفاده مناسب از فناوری اطلاعات و ارتباطات در ثبت اسناد و گزارش ها			
		فعال بودن سایت -وجود ایمیل			
۱۳	حسن اجرای امور مالی مدرسه	تنظیم صحیح اسناد با رعایت مقررات مالی و ارسال به موقع به سامانه مالی مدارس	۸	۲	۲
		تشکیل شورای مالی مدرسه و تنظیم صورتهای مالی و درج در سیستم مربوطه			
		پیگیری واریز سود به وجوه بانکی مدرسه و ثبت آن در سامانه حسابداری مدرسه			
		عدم دریافت وجه نقد و وجود تالیف متنوعیت اخذ وجه در محل مناسب ، ارایه عملکرد مالی مدرسه به اولیا به صورت فصلی			
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
		رسیدگی به حضور و غیاب دانش آموزان - چگونگی پیگیری علت غیبت			
		وضعیت دفتر انضباطی و درج وضعیت انضباطی و غیبت دانش آموزان در دفتر انضباطی			
		رعایت دستور العمل ها در خصوص صدور مرخصی به همکاران(کمتر از ۳ روز- تا ۲۱ روز- بیش از ۲۱ روز)			
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	۲	۱
		انجام انتخابات انجمن اولیاء و مربیان و تشکیل منظم جلسات و تنظیم صورتهای مالی (حدافل هر ماه یک جلسه)			
		پاسخگویی شایسته به اولیاء و ارتباط صمیمانه با آنها از سوی تمامی کارکنان			
		برنامه ریزی برای تشکیل کلاس های آموزش خانواده و اشتراک مجلات پیوند			
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
		الصاق بر چسب اموال به کالاهایی که بالای ۸۰ هزار تومان می باشد			
		کپی کلیه ثبت های سامانه و تطبیق آنها با کالاهای موجود در مدرسه			
		جمع آوری کلیه اموال مستهلک شده و مزاد که قابل فروش بوده و گزارش آن به اداره مربوطه			
۱۷	ثبت نام دانش آموزان بر اساس بخش نامه های مربوطه	تشکیل ستاد ثبت نام در مدرسه (صورتهای مالی و ابلاغ های داخلی و...)	۵	۲	۱
		درج اطلاعات کامل کل دانش آموزان در سیستم سناد و انجام کلاس بندی در سیستم مذکور			
		رعایت تراکم دانش آموزی کلاس ها بر اساس بخشنامه های مربوطه			
۱۸	فعالیت های امور قرآن عتوت و نماز و مراسم آغازین	پیش بینی برنامه های نماز در برنامه سالانه مدرسه- رنگ نماز- وضعیت برگزاری نماز جماعت- برگزاری شورای اقامه نماز	۱۶	۲	۲
		وضعیت نماز خانه (مفروش بودن- وجود فضای مناسب- بهداشت- نصب پنر و...)			
		مسابقات قرآن احکام و اذان و انشاء نماز- نهج البلاغه (برنامه ریزی و اجرای مرحله آموزشگاهی)			
		برگزاری نماز جماعت به صورت شکوهمند و مشارکت فعال دانش آموزان و کارکنان در نماز جماعت مدرسه			
		برنامه ریزی و تقسیم بندی کلاس ها جهت اجرای به نوبت مراسم آغازین مدرسه (تقویم اجرایی)			
		چگونگی اجرای مراسم آغازین و طرح های مرتبط (فجر قرآن- دعاها و ...)			
		انجام نرمش صبحگاهی و ابتکارات و خلاقیت های مرتبط با مراسم آغازین			
اجرای طرح ها در مناسبت های دینی قرآنی (مصباح الهدی- زلال سرخ عاشورا - طرح ملی حفظ قرآن - کلاس قرآن و ...)					
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
		تشکیل و فعالیت شورای دانش آموزی و کمیته های ذیل آن			
		تشکیل و فعال سازی انجمن های ورزشی دانش آموزان در چهارچوب آیین نامه های مربوطه			
۲۰	وضعیت کتابخانه مدرسه	میزان فعالیت تشکلهای دانش آموزی، بسیج دانش آموزی ۱ امتیاز، انجمن اسلامی ۱ امتیاز، هیئت مدیران ۱ امتیاز، هلال احمر ۱ امتیاز،	۵	۲	۱
		وجود فضای مناسب برای کتابخانه و بروز رسانی موضوع کتب			
		شماره گذاری کتب و تهیه لیست کتابها و قرار دادن در معرض دید دانش آموزان			
		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) و سایر فعالیت ها از قبیل اجرای مسابقه کتابخوانی - برگزاری نمایشگاه کتاب در مناسبت ها			
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 ایان- هفته بسیج - دهه فجر- هفته معلم (انجام مسابقات- پرورش- طرح در جلسات و ...)	۶	۲	۱
		میزان شرکت دانش آموزان در مسابقات فرهنگی و هنری آموزشگاهی- منطقه ای - استانی - کشوری			
		میزان همکاری سایر معلمان در برگزاری مسابقات و نحوه تقدیر و تشویق نقرات برتر مسابقات			
		نحوه اطلاع رسانی به موقع زمان های اجرای مسابقات برای دانش آموزان			
۲۲	عفاف و حجاب	تشکیل ستاد عفاف و حجاب در آموزشگاه و پیگیری مصوبات	۶	۲	۱
		برگزاری نشست ها و جلسات و پاسخ به سوالات در ارتباط با حجاب و عفاف و آموزش در ارتباط با این موضوع			
		فضا 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			
۲۳	اجرای اردو و بازدید برای دانش آموزان	برنامه ریزی جهت اجرای اردو و بازدید برای دانش آموزان (برنامه زمانی)	۴	۱	۱
		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 مربی و سرپرست اردو برابر دستورالعمل مربوطه			
۲۴	فعالیت های مربوط به توانمند سازی همکاران پرورشی	اطلاع رسانی و عملیاتی نمودن بخشنامه مربوط به جشنواره تجارب برتر تدریس	۶	۲	۱
		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			

باسمه تعالی چک لیست نظارت و ارزیابی عملکرد مدارس دوره دوم متوسطه نظری آموزش و پرورش منطقه/ناحیه..... در سال تحصیلی ۹۶-۹۵

نام مدرسه:..... نوع مدرسه:..... نوبت:..... جنسیت:..... تعداد کلاس:..... شهری:..... روستایی:.....
 تعداد دانش آموز:..... تاریخ بازدید:..... کد آموزشگاه:..... تلفن مدرسه:..... تعداد دبیر شاغل:.....
 نام و نام خانوادگی مدیر مدرسه:..... مدرک تحصیلی:..... سابقه خدمت:..... سابقه مدیریت:..... تعداد معاونین:.....

ردیف	محور/ملاک	شاخص	حد اکثر امتیاز	امتیاز عملکرد	جمع امتیاز
۲۵	زمینه سازی برای تربیت سیاسی و اجتماعی دانش آموزان	میزان ترغیب دانش آموزان به شرکت در راهپیمایی ها و برنامه های مناسبتهای ملی	۱		
		برگزاری برنامه های پرسش و پاسخ و نشست های سیاسی اجتماعی برای دانش آموزان	۱		
		تهیه بروشور ، جزوه و پوستر تبیین مسایل سیاسی و اجتماعی	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 ...)	۳		
		رعایت بهداشت در مدرسه(کلاسها،راهروها،حیاط، در و پنجره،آبخوریها، سرویسهای بهداشتی، تغذیه سالم و ...)	۳		
		انجام معاینات پزشکی دانش آموزان	۳		
		عرضه مواد غذایی بهداشتی طبق دستورالعمل ارسالی	۱		
		آموزش و تاکید به رعایت بهداشت فردی و اجتماعی توسط(کارکنان، دانش آموزان و اولیاء)	۳		
		فعالیت های مربوط به مناسبتها(هفته سلامت:هوا پاک، سلامت روان و ...)	۳		
		نصب کیسول آتش نشانی و جعبه کمک های اولیه در محل های مورد نیاز آموزشگاه و شارژ به موقع آن	۳		
		نصب دزدگیر در مدرسه با هماهنگی حراست منطقه	۳		
		وضعیت سیستم گرمایشی مدرسه(تامین سوخت لازم - عدم استفاده از بخاری های چکه ای- داشتن کلاهک و دودکش مناسب- سالم بودن بخاری ها - داشتن بست مناسب برای بخاری های گازی- نصب صحیح آنها و ...)	۲		
		تعمیر یا تعویض درب و پنجره های خراب - شیشه های شکسته -سیم کشی برق - کلید و پریز های خراب و ...	۲		
۲۷	آموزش و اجرا تربیت بدنی	ملیس بودن دبیر ورزش و دانش آموزان به لباس کامل ورزشی	۲		
		داشتن تقویم ورزشی سالانه و طرح درس تربیت بدنی	۲		
		برنامه ریزی جهت شناسایی ناهنجاریهای جسمانی دانش آموزان و تشکیل پرونده پزشکی ورزشی	۲		
		برنامه ریزی و نظارت بر توسعه فعالیت های ورزشی داخل مدرسه ،برگزاری المپیاد درون مدرسه ای،گروه های کوه پیمایی	۲		
		شرکت فعال در جشنواره الگوهای برتر تدریس تربیت بدنی	۱		
		شرکت در مسابقات علمی- تخصصی معلمان تربیت بدنی	۱		
		ایمن سازی محیطی و حذف موانع آسیب زا در خصوص تربیت بدنی (میله های ورزشی)	۲		
		تامین وسایل ورزشی و حفظ و نگهداری وسایل و امکانات ورزشی	۲		
		طرح ها و فعالیت های ابتکاری	۲		
۲۸	ابتکار و خلاقیت				
جمع امتیاز					
			۲۰۰	۲۰۰	

نقاط قابل پیگیری :

نام و نام خانوادگی و امضای مدیر مدرسه:

نام و نام خانوادگی و امضای ارزیابی کننده: