

باسمه تعالی چک لیست نظارت و ارزیابی عملکرد هنرستان های فنی و حرفه ای و کاردانش آموزش و پرورش منطقه/ناحیه ..... در سال تحصیلی ۹۶-۹۵

نام هنرستان: ..... نوع مدرسه: ..... نوبت: ..... جنسیت: ..... تعداد کلاس: ..... شهری: ..... روستایی: .....  
 تعداد هنرجو: ..... تاریخ بازدید: ..... کد هنرستان: ..... تلفن هنرستان: ..... تعداد دبیر/ هنرآموز شاغل: .....  
 نام و نام خانوادگی مدیر: ..... مدرک تحصیلی: ..... سابقه خدمت: ..... سابقه مدیریت: ..... تعداد معاونین/ سرپرستان بخش: .....

ردیف	محور/ملاک	شاخص	حد اکثر امتیاز	توزیع امتیاز	عملکرد	جمع امتیاز عملکرد	امتیاز نهایی
۱	تدوین برنامه عملیاتی سالانه / در دسترس بودن اسناد تحولی / آنگاه سازی ذینفعان / ارزیابی برنامه ها	در دسترس بودن سند تحول ، برنامه درسی ملی ، مصوبات شورای عالی و آیین نامه ها	۳	۱	۲	۱	۲
		تدوین برنامه هفتگی دانش آموز محور - توالی دروس کارگاهی - لحاظ نمودن رنگ نماز	۱	۱			
		تدوین و تصویب برنامه سالانه و موافقتنامه با منطقه	۱				
۲	افزایش بهره وری شورای معلمان - شورای مدرسه	داشتن برنامه زمانبندی و دستور جلسات ، نحوه اطلاع رسانی به همکاران	۵	۱	۲	۱	۲
		تشکیل جلسه و تنظیم صور تجلسات طبق برنامه حداقل هر ماه یک جلسه		۱			
		تعیین دستور جلسات براساس شرح وظایف مندرج در آیین نامه اجرایی مدارس		۱			
		شرکت و حضور موثر و حداکثری اعضا		۱			
		پیگیری مصوبات و اجرای به موقع آنها		۱			
۳	بستر سازی و توسعه فرهنگ مطالعه و پژوهش در بین کارکنان / 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	۳	۱	۱	۱	۱
		میزان استقبال و شرکت همکاران در جشنواره ها و مسابقات آموزشی و پژوهشی		۱			
		کسب رتبه منطقه ای / استانی / کشوری توسط کارکنان در جشنواره ها و مسابقات آموزشی و پژوهشی		۱			
۴	استقرار نظام یاددهی و یادگیری	میزان استفاده از تجهیزات و نرم افزارها و تکنولوژی آموزشی	۴	۱	۲	۱	۲
		توسعه فعالیت های کارآفرینی در قالب طرح آموزش همراه با تولید (مراکز کارآفرینی)		۱			
		گروه بندی هنرجویان در دروس کارگاهی		۱			
		تعداد کلاس های هوشمند و استفاده مطلوب از تجهیزات هوشمند سازی و فناوری اطلاعات در فرایند یاددهی و یادگیری		۱			
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	۶	۱	۲	۱	۲
		اطلاع رسانی مستمر وضعیت تحصیلی دانش آموزان به اولیا (کارنامه ماهانه - دفتر رابط و ...)		۱			
		شناسایی دانش آموزان لازم توجه و پیش بینی راهکارهای لازم برای تقویت بنیه علمی آن ها		۱			
		شناسایی دروس لازم توجه و پیش بینی راهکارهای لازم برای رفع مشکلات احتمالی		۱			
		نحوه ثبت نتایج ارزشیابی های تکوینی(مستمر) در دفاتر توسط همکاران		۱			
		بررسی و تحلیل نتایج امتحانات و ارایه بازخورد مکتوب به همکاران		۱			
۶	عملکرد	عملکرد از نظر میانگین نمرات به تفکیک مواد درسی نسبت به سال قبل	۶	۲	۲	۱	۲
		عملکرد از نظر درصد قبولی - رشد یا افت نسبت به سال قبل		۲			
		میزان قبولی هنرجویان در آزمون سراسری دانشگاه فنی و حرفه ای		۱			
		تعداد دانش آموزان ترک تحصیل کرده و اقدامات صورت گرفته برای کاهش ترک تحصیل		۱			
۷	توسعه فعالیت های علمی و پژوهشی دانش آموزان و استفاده از ظرفیت دیگر محیط های یادگیری	تشکیل انجمن ها ی علمی ، پژوهشی براساس علایق و توانمندی های دانش آموزان	۴	۱	۲	۱	۲
		برنامه ریزی برای اجرای بهینه جشنواره های علمی و پژوهشی دانش آموزان از جمله جشنواره نوجوان خوارزمی		۱			
		استقبال و شرکت در جشنواره و مسابقات		۱			
		موفقیت در کسب رتبه ها (منطقه ای - استانی - کشوری)		۱			
۸	توسعه مشارکت دانش آموزان در اداره امور مدرسه	تهیه فهرست عناوین نقش ها و مسئولیت های دانش آموزی و اسامی دانش آموزان	۲	۱	۱	۱	۱
		میزان مشارکت دانش آموزان در انجام فعالیت ها در طول سال تحصیلی		۱			
۹	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			
۱۰	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	۲	۱	۱	۱	۱
		ابلاغ بخشنامه مربوط به ارزیابی سالانه به کلیه عوامل و توجیه آن ها		۱			
۱۱	بهره گیری از فضا و تجهیزات مناسب آموزشی و پرورشی	میزان برخورداری کارگاه ها از تجهیزات و وسایل استاندارد متناسب با رشته	۵	۱	۲	۱	۲
		میزان برخورداری از مواد مصرفی مورد نیاز کارگاه		۱			
		متناسب بودن تعداد تجهیزات با تراکم هنرجویان در کارگاه ، حفظ و نگهداری تجهیزات کارگاهی		۱			
		وجود انبار مناسب برای نگهداری اموال ، مواد مصرفی ، وسایل و تجهیزات کارگاه		۱			
		میزان وجود نظم و آراستگی ظاهری کارگاه(قرار گرفتن مناسب وسایل و تجهیزات ، نظافت محیط ، تمیزی دستگاه و تجهیزات کارگاه)		۱			
۱۲	استقرار پایه دهم	در دسترس بودن جداول دروس ، بودجه بندی و استاندارد رشته های دایر در هنرستان	۲	۱	۱	۱	۱
		تنظیم برنامه هفتگی دروس تخصصی و کارگاهی مطابق آخرین دستورالعمل		۱			

باسمه تعالی چک لیست نظارت و ارزیابی عملکرد هنرستان های فنی و حرفه ای و کاردانش آموزش و پرورش منطقه/ناحیه ..... در سال تحصیلی ۹۶-۹۵

نام هنرستان: ..... نوع مدرسه: ..... نوبت: ..... جنسیت: ..... تعداد کلاس: ..... شهری: ..... روستایی: .....  
 تعداد هنرجو: ..... تاریخ بازدید: ..... کد هنرستان: ..... تلفن هنرستان: ..... تعداد دبیر/ هنرآموز شاغل: .....  
 نام و نام خانوادگی مدیر: ..... مدرک تحصیلی: ..... سابقه خدمت: ..... سابقه مدیریت: ..... تعداد معاونین/ سرپرستان بخش: .....

ردیف	محور/ملاک	شاخص	حد اکثر امتیاز	توزیع امتیاز	عملکرد	جمع امتیاز عملکرد	امتیاز نهایی
۱۳	مدیریت امور اجرایی	انسداد و پلمپ بموقع دفاتر امتحانات - امار - هماهنگی امار های دانش آموزی	۷	۱	۱	۱	۱
		در دسترس بودن اسناد ، مدارک و دستورالعمل ها					
		ارتباط مدرک و رشته تحصیلی معاون فنی و سرپرست بخش مطابق دستورالعمل					
		وضعیت دفاتر نمره معلمان و دفتر انضباطی دانش آموزان					
		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					
۱۴	حسن اجرای امور مالی مدرسه	تنظیم صحیح اسناد با رعایت مقررات مالی و ارسال به موقع به سامانه مالی مدارس	۸	۲	۱	۲	۱
		تشکیل شورای مالی مدرسه و تنظیم صورتجلسات 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 تابلو ممنوعیت اخذ وجه در محل مناسب ، ارایه عملکرد مالی مدرسه به اولیا به صورت فصلی					
۱۵	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					
		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)					
۱۶	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	۲	۱
		انجام انتخابات انجمن اولیاء و مربیان و تشکیل منظم جلسات و تنظیم صورتجلسات در دفتر مربوطه (حداقل 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					
۱۷	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					
		کپی کلیه ثبت های سامانه و تطبیق آنها با کالاهای موجود در مدرسه					
		جمع آوری کلیه اموال مستهلک شده و مازاد که قابل فروش بوده و گزارش آن به اداره مربوطه					
۱۸	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	۲	۱
		درج اطلاعات کامل کل دانش آموزان در سیستم ستاد و انجام کلاس بندی در سیستم مذکور					
		رعایت تراکم دانش آموزی کلاس ها بر اساس بخشنامه های مربوطه					
۱۹	فعالیت های امور قرآن عتد و نماز و مراسم آغازین	پیش بینی برنامه های نماز در برنامه سالانه مدرسه - زنگ نماز - وضعیت برگزاری نماز جماعت - برگزاری شورای اقامه نماز	۱۶	۲	۱	۲	۱
		وضعیت نماز خانه (مفروش بودن - وجود فضای مناسب - بهداشت - نصب بئر و...)					
		مسابقات قرآن احکام و آذان 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 نرشم 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 ...)					
۲۰	فراهم آوردن بسترهای مورد نیاز جهت شکل گیری و استفاده بهینه از تشکل ها و شورای دانش آموزی	برگزاری انتخابات و تشکیل شورای دانش آموزی	۵	۱	۱	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					
		میزان فعالیت تشکل های دانش آموزی، بسیج دانش آموزی ۱ امتیاز، انجمن اسلامی ۱ امتیاز، پیشنشان و فرزندانگان ۱ امتیاز، هلال احمر ۱ امتیاز.					
۲۱	وضعیت کتابخانه مدرسه	وجود فضای مناسب برای کتابخانه و بروز رسانی موضوع کتب	۵	۲	۱	۱	۱
		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					
۲۲	نحوه فعالیت مدرسه در مناسبت های دینی و ملی و برگزاری مسابقات فرهنگی و هنری و پرورش مهر و ...	فعالیت های مربوط به مناسبت های ۱۳ ابان - هفته بسیج - دهه فجر - هفته معلم (انجام مسابقات - پرورش - طرح در جلسات و ...)	۶	۲	۱	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 نفرات برتر مسابقات					
		نحوه اطلاع رسانی به موقع زمان های اجرای مسابقات برای دانش آموزان					

باسمه تعالی چک لیست نظارت و ارزیابی عملکرد هنرستان های فنی و حرفه ای و کاردانشی آموزش و پرورش منطقه/ ناحیه ..... در سال تحصیلی ۹۶-۹۵

نام هنرستان: ..... نوع مدرسه: ..... نوبت: ..... جنسیت: ..... تعداد کلاس: ..... شهری: ..... روستایی: .....  
 تعداد هنرجو: ..... تاریخ بازدید: ..... کد هنرستان: ..... تلفن هنرستان: ..... تعداد دبیر/ هنرآموز شاغل: .....  
 نام و نام خانوادگی مدیر: ..... مدرک تحصیلی: ..... سابقه خدمت: ..... سابقه مدیریت: ..... تعداد معاونین/ سرپرستان بخش: .....

ردیف	محور/ملاک	شاخص	حداکثر امتیاز	توزیع امتیاز	عملکرد	جمع امتیاز عملکرد	امتیاز نهایی
۲۳	عفاف و حجاب	تشکیل ستاد عفاف و حجاب در آموزشگاه و پیگیری مصوبات	۶	۲	۰	۱	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، نماها و ... به صورت هنرمندانه، اثر بخش، کوتاه، جذاب و برگرفته از آموزه های دینی و مناسب 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					
۲۴	اجرای اردو و بازدید برای دانش آموزان	برنامه ریزی جهت اجرای اردو و بازدید برای دانش آموزان (برنامه زمانی)	۴	۱	۰	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					
۲۵	فعالیت های مربوط به توانمند سازی همکاران پرورشی	اطلاع رسانی و عملیاتی نمودن بخشنامه مربوط به جشنواره تجارب برتر تدریس	۶	۲	۰	۱	۱
		نحوه تدریس درس پرورشی با تاکید بر روش های 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					
۲۶	زمینه سازی برای تربیت سیاسی و اجتماعی دانش آموزان	میزان ترغیب دانش آموزان به شرکت در راهپیمایی ها و برنامه های مناسبت های ملی	۳	۱	۰	۱	۱
		برگزاری برنامه های پرسش و پاسخ و نشست های سیاسی اجتماعی برای دانش آموزان					
		تهیه بروشور، جزوه و پوستر تبیین مسایل سیاسی و اجتماعی					
۲۷	ارتقای بهداشت و تامین ایمنی در محیط مدرسه	پیش بینی و تهیه ملزومات بهداشتی مورد نیاز (صابون مایع، سطل زباله، وسایل نظافت و ...)	۱۹	۲	۰	۱	۱
		رعایت بهداشت در مدرسه (کلاسها، راهروها، حیاط، در و پنجره، آب خوریها، سرویس های بهداشتی، تغذیه سالم و ...)					
		انجام معاینات پزشکی دانش آموزان					
		عرضه مواد غذایی بهداشتی طبق دستورالعمل ارسالی					
		آموزش و تاکید بر رعایت بهداشت فردی و اجتماعی توسط (کارکنان، دانش آموزان و اولیاء)					
		فعالیت های مربوط به مناسبت ها (هفته سلامت، هوای پاک، سلامت روان و ...)					
		نصب کپسول 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 مدمدگش مناسب - سالم بودن بخارها - داشتن بست مناسب برای بخارها - گاز - نصب تعمیر یا تعویض درب و پنجره های خراب - شیشه های شکسته - سیم کشی برق - کلید و پریزهای خراب و ...)					
		۲۸		آموزش و اجرا تربیت بدنی			
داشتن تقویم ورزشی سالانه و طرح درس تربیت بدنی							
برنامه ریزی جهت شناسایی ناهنجاری های جسمانی دانش آموزان و تشکیل پرونده پزشکی ورزشی							
برنامه ریزی و نظارت بر توسعه فعالیت های ورزشی داخل مدرسه، برگزاری المپیاد درون مدرسه ای، گروه های کوه پیمايي							
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 (مبله های ورزشی)							
تامین وسایل ورزشی و خط کشی میادین ورزشی و حفظ و نگهداری وسایل و امکانات ورزشی							
۲۹	ابتکار و خلاقیت	طرح ها و فعالیت های ابتکاری	۲	۲	۰	۱	۱
<b>جمع امتیاز</b>							
<b>نقاط قابل پیگیری :</b>							
نام و نام خانوادگی مدیر هنرستان:				نام و نام خانوادگی مدیر هنرستان:			
مهر و امضاء				امضاء			