

فرم ارزشیابی عملکرد کادر آموزشی واحدهای آموزشی – شماره ۵

۱- دستگاه: وزارت آموزش و پرورش		۲- نام و نام خانوادگی:		۳- عنوان پست سازمانی:		۴- کد پرسنلی:	
۵- کد ملی:		۶- واحد سازمانی:		۷- دوره ارزشیابی از تاریخ: ۱۴۰۴/۷/۱ تا تاریخ: ۱۴۰۵/۶/۳۱		۸- مدت اشتغال در دوره یکسال	
۹- عوامل ارزشیابی:							
الف) عوامل اختصاصی:							
الف - ۱- اقدامات/فعالیت ها/پروژه های مورد انتظار		نتایج کمی مورد انتظار		الف - ۱- اقدامات/فعالیت ها/پروژه های موردانتظار			
۱	شناسایی و توجه به نیازها و تفاوت های فردی دانش آموزان دوره تحصیلی مربوط برای حل مشکلات آموزشی و تربیتی آنان	۱۰۰ درصد	۶	آموزش مهارت های خود مراقبتی و بهداشتی در جهت آگاه سازی و پیشگیری از آسیب های اجتماعی به دانش آموزان	۱۰۰ درصد	۱۰۰	
۲	رعایت نظم در شروع و خاتمه کلاس و تسلط بر اداره کلاس با مشارکت دانش آموزان	۱۰۰ درصد	۷	ارزشیابی مستمر از فرآیند یاددهی ، یادگیری و بکارگیری نتایج ارزشیابی برای ارتقاء کیفیت آموزشی و تربیتی	۱۰۰ درصد	۱۰۰	
۳	بکارگیری شیوه های مناسب و موثر برای ایجاد و تقویت رفتار مثبت و شوق و دلبستگی به دین و دانش در دانش آموزان	۱۰۰ درصد	۸	استفاده مناسب از دفاترکلاسی ثبت نمرات و گزارش مستمر از وضعیت تحصیلی و انضباطی تربیتی فراگیران ، همکاری و تلاش برای رفع مشکلات	۱۰۰ درصد	۱۰۰	
۴	استفاده از طرح درس و رعایت بودجه بندی و ... در فرآیند تدریس ، استفاده بهینه از زمان تعیین شده برای آموزش و تعیین تکالیف یا ارایه موضوعات تحقیقاتی در حد توان دانش آموزان و کنترل و نظارت بر انجام آنها	۱۰۰ درصد	۹	رعایت اصول سنجش در انجام ارزشیابی ها و طراحی سوالات امتحانی با توجه به اهداف دوره و پایه و رعایت مقررات در تصحیح اوراق امتحانی ، ثبت نمرات و تحویل به موقع آنها به دفتر واحد آموزشی و رسیدگی به اعتراض فراگیران در موعد مقرر	۱۰۰ درصد	۱۰۰	
۵	نظارت و کنترل بهداشت و سلامت دانش آموزان، شناسایی دانش آموزانی که دارای علائم مرتبط با آسیب های اجتماعی و بروز رفتارهای پرخطر می باشند	۱۰۰ درصد	۱۰	همکاری با مسئولین مدرسه در تنظیم برنامه های درسی و کلاسی و برگزاری امتحانات در حیطه وظایف شغلی و شرکت/ همکاری در برگزاری جشنواره ها ، مسابقات ، فعالیت های علمی ، تربیتی ، مکمل ، فوق برنامه و...	۱۰۰ درصد	۱۰۰	
نام و نام خانوادگی ارزشیابی کننده: ... امضاء امضاء ارزشیابی شونده .. تاریخ							
تذکر: برنامه های این بخش باید برگرفته از برنامه های عملیاتی سالانه دستگاه اجرایی باشد.							
الف - ۲- اقدامات و فعالیت هایی را که برای تحقق بند الف - ۱ در طول دوره ارزشیابی انجام داده اید را به همراه نتایج آنها ذکر نمایید:							
اهم اقدامات و فعالیت های انجام گرفته		نتایج حاصله		درصد تحقق		امتیاز (ارزشیابی کننده)	
				ارزشیابی شونده	ارزشیابی کننده	حداکثر امتیاز	امتیاز مکسبه
۱	شناسایی و توجه به نیازها و تفاوت های فردی دانش آموزان برای حل مشکلات آموزشی و تربیتی آنان	تحقق اهداف	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵	۵	۵
۲	رعایت نظم در شروع و خاتمه کلاس و تسلط بر اداره کلاس با مشارکت دانش آموزان	تحقق اهداف	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵	۵	۵
۳	بکارگیری شیوه های مناسب و موثر برای ایجاد و تقویت رفتار مثبت در دانش آموزان	تحقق اهداف	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵	۵	۵
۴	استفاده از طرح درس و رعایت بودجه بندی و ... در فرآیند تدریس	تحقق اهداف	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵	۵	۵
۵	نظارت و کنترل بهداشت و سلامت دانش آموزان دارای آسیب ها	تحقق اهداف	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵	۵	۵
۶	آموزش مهارت های لازم در جهت آگاه سازی و پیشگیری از آسیب های اجتماعی به دانش آموزان	تحقق اهداف	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵	۵	۵
۷	ارزشیابی مستمر از فرآیند یاددهی ، یادگیری و بکارگیری نتایج ارزشیابی برای ارتقاء کیفیت آموزشی و تربیتی	تحقق اهداف	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵	۵	۵
۸	گزارش مستمر از وضعیت تحصیلی و انضباطی تربیتی فراگیران ، برای اطلاع مسئولین واحد آموزشی و والدین و همکاری و تلاش برای رفع مشکلات- عدم استفاده مناسب از دفاترکلاسی ثبت نمرات	تحقق نسبی اهداف	۱۰۰ درصد	۸۰ درصد	۵	۵	۵
۹	رعایت اصول سنجش در انجام ارزشیابی ها و طراحی سوالات امتحانی و رعایت مقررات در تصحیح اوراق امتحانی ،	تحقق نسبی اهداف	۱۰۰ درصد	۹۰ درصد	۵	۵	۵
۱۰	همکاری با مسئولین مدرسه در فعالیت های مختلف	تحقق اهداف	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵	۵	۵
توضیحات:							
دلایل عدم تحقق (ارزشیابی شونده):							
نظر ارزشیابی کننده: تلاش جهت ثبت نمرات و تحویل به موقع به دفتر واحد آموزشی و استفاده مناسب از دفاتر کلاسی							
ب: عوامل عمومی:							
ب - ۱- پشتیبان عملکرد (این بند براساس اقدامات و نتایج حاصله از بند «ب» در طول دوره ارزشیابی تکمیل می گردد)							
معیار		شاخص ارزشیابی		حداکثر امتیاز		امتیاز مکسبه	
داشتن برنامه و زمانبندی		تهیه و تدوین برنامه عملیاتی(طرح درس) و زمانبندی لازم برای انجام کارها و پروژه ها در فازهای مختلف برای دوره ارزشیابی و ارائه گزارش به موقع		۲		۲	
مسئولیت پذیری		قبول مسئولیت اقدامات، فعالیت ها و نتایج مربوط به حوزه فعالیت خود، برخورداری از تعهد و انگیزه برای انجام فعالیت ها		۲		۲	
تلاش و کوشش در کارها		صرف وقت و انرژی کافی جهت انجام بهینه وظایف و پیگیری امور تا حصول نتیجه کمی و کیفی مورد نظر		۲		۲	
کارآفرینی و نوآوری		ارائه راه کارهای مناسب جهت رفع مشکلات، ارائه پیشنهادات جدید، شیوه های موثر و نوین انجام کار و ارائه خدمات جدید		۲		۱	
کار تیمی		همکاری و رفتار احترام آمیز با همکاران در انجام برنامه، توان کارگروهی و پذیرش نظرات و راهنمایی های دیگران		۲		۲	
		جمع امتیاز		۱۰		۹	

ب-۲-۱- توسعه ای :			
معیار	شاخص	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
توسعه فردی (آموزش)	دریافت گواهینامه آموزشی تخصصی مرتبط با شغل (به ازاء هر ده ساعت آموزش مصوب یک امتیاز)	۶	۶
بکارگیری فناوری های مناسب در انجام کار	توانایی به کارگیری روش های جدید فناوری اطلاعات در انجام وظایف شغلی و سازمانی	۲	۲
شرکت موثر در جلسات	شرکت موثر در جلسات و گردهمایی های تخصصی / شورای مدرسه / گروه های آموزشی / انجمن های علمی و آموزشی مرتبط با شغل با ارایه مستندات	۲	۲
جمع امتیاز		۱۰	۱۰

معیار	شاخص	حداکثر امتیاز	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
تشویق در طول دوره ارزشیابی (براساس مستندات مربوطه، توسط مقام مافوق و واحدهای مسئول ارزشیابی تایید شده و پیوست فرم گردد)	دریافت تقدیرنامه از رئیس جمهور (به ازای هر تقدیرنامه ۳/۵ امتیاز)		۷	۰
	وزیر ذیربط یا معاون رئیس جمهور (به ازای هر تقدیرنامه ۳ امتیاز)			۰
	استاندار / معاون وزیر / رییس سازمان و همتراز آن (به ازای هر تقدیرنامه ۲ امتیاز)			۰
	مدیرکل مربوط (به ازای هر تقدیرنامه ۱/۵ امتیاز)			۰
	رییس اداره آموزش و پرورش شهرستان/منطقه/ناحیه (به ازای هر تقدیرنامه ۱ امتیاز)	۲		۲
	مدیر واحد آموزشی (به ازای هر تقدیرنامه ۰/۵ امتیاز)	۱		۱
	کسب عنوان کارمند/ معلم نمونه در سطح دستگاه			۰
جمع امتیاز				۷

معیار	شاخص	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
رعایت نظم و انضباط	حضور به موقع در محل کار و جلسات، انجام به موقع تعهدات و استفاده موثر از اوقات اداری	۳	۲
	رعایت احترام و سلسله مراتب اداری در سازمان و واحد	۲	۲
	مراجعه ای که با ذکر نام از وی اعلام رضایت نموده اند	۳	۲
	نارضایتی مراجعان	۸ -	۰
	جمع امتیاز	۸	۷
روابط و برخورد مناسب با همکاران	قابلیت اعتماد	۱	۱
	انتقال دانش و تجربه به همکاران	۱	۱
	مشارکت و همکاری در انجام فعالیت های واحد حسب مورد	۲	۱
	رفتار و برخورد مناسب با دیگران	۱	۱
	جمع امتیاز	۵	۴
پابندی به فرهنگ سازمانی و ارزش ها	عمل به ارزش ها و فرهنگ سازمانی	حداکثر امتیاز ۳	۲
	عمل به ارزش های حرفه ای و شغلی	حداکثر امتیاز ۲	۲
	عمل به مبانی اخلاقی و رفتاری	حداکثر امتیاز ۳	۳
	حضور فعال در مراسم و مناسک مذهبی	حداکثر امتیاز ۲	۲
	جمع امتیاز	۱۰	۱۰

نقاط قوت :

نقاط ضعف :

توصیه ها :

۱۱- امتیاز عوامل اختصاصی : ۵۴	۱۵- نام و نام خانوادگی ارزشیابی کننده :	امضاء.....
۱۲- امتیاز عوامل عمومی پشتیبان عملکرد: ۱۷	۱۶- نام و نام خانوادگی تایید کننده :	امضاء.....
۱۳- امتیاز عوامل عمومی فرآیندی : ۲۵	۱۷- نظر ارزشیابی شونده : امتیاز کل (با حروف) نود و دو رویت شد.	امضاء.....
۱۴- امتیاز کل ارزشیابی : ۹۶	به امتیاز ارزشیابی اخذ شده اعتراض دارم. بلی  خیر 	
۱۸- نام و نام خانوادگی مسئول واحد منابع انسانی :	امضاء	تاریخ ۱۴۰۵/۶/۱