



جمهوری اسلامی ایران

وزارت آموزش و پرورش

اداره کل آموزش و پرورش استان

مدیریت آموزش و پرورش شهرستان

برنامه عملیات (سالانه) براساس الگوی تعالی مدیریت

دبیرستان

سال تحصیلی ۱۴۰۴ - ۱۴۰۳

حضرت امام خمینی (ره) :



من به همه مسئولین و دست اندرکاران سفارش می کنم که به هر شکل ممکن وسایل ارتقای اخلاقی ، اعتقادی ، علمی و هنری جوانان را فراهم سازید و آنان را تا مرز رسیدن به بهترین ارزشها و نوآوری ها همراهی کنید و روح استقلال و خودکفایی را در آنان زنده نگهدارید.

مقام معظم رهبری :

اکنون این نسل (نونهالان و نوجوانان) در دستگاه آموزش و پرورش در حال رشد است و شما باید بکوشید که عناصری والا و کارآمد تحویل جامعه اسلامی دهید .



سال « جهش تولید با مشارکت مردم »

گرامی باد.

نمون برگ تأییدیه برنامه عملیاتی مدرسه

دبیرستان :

شهرستان :

سال تحصیلی : ۱۴۰۳-۱۴۰۴

دوره تحصیلی :

ضمن تقدیر و تشکر از زحمات کلیه همکاران محترم ، برنامه عملیاتی سالانه این دبیرستان در تاریخ : مورد بررسی و بازبینی قرار گرفت و مراتب جهت اجرا منطبق با دستورالعمل برنامه تعالی مدیریت مدرسه تأیید گردید .

معاونت آموزش متوسطه

کارشناسی آموزش متوسطه

امضا

امضا

شناسنامه واحد آموزشی

دوره	نوع سازه	آزمایشگاه و کارگاه	
جنسیت	تعداد طبقات	سرایداری	
کد مدرسه	مساحت کل زمین	تعداد سرویس بهداشتی	
شهری / روستایی	مساحت زیربنا	تعداد آبخوری	
مستقل / ضمیمه	تعداد اتاق و سالن	سیستم سرمایشی و گرمایشی	
نحوه فعالیت	تعداد کلاس درس	سیستم حفاظتی	
استان	تعداد اتاق اداری	وضعیت هوشمندسازی	
شهرستان	متراژ نمازخانه	تعداد کلاسهای هوشمند	
سال تاسیسی	متراژ کتابخانه	دوربین مدرسه	
کدپستی	شماره تماس		
آدرس			

آمار تعداد دانش آموزان کلاسها

پایه	کلاس	تعداد
جمع کل		

جدول مشخصات پرسنل اداری و آموزشی دبیرستان

ردج	نام و نام خانوادگی	کد پرسنلی	کد ملی	نام پدر	تاریخ تولد	سابقه	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	سمت	رشته تدریس	ساعت ابلاغ
۱											
۲											
۳											
۴											
۵											
۶											
۷											
۸											
۹											
۱۰											
۱۱											
۱۲											
۱۳											
۱۴											
۱۵											
۱۶											
۱۷											
۱۸											
۱۹											
۲۰											
۲۱											
۲۲											
۲۳											
۲۴											
۲۵											
۲۶											
۲۷											
۲۸											
۲۹											
۳۰											
۳۱											
۳۲											
۳۳											
۳۴											
۳۵											
۳۶											
۳۷											
۳۸											
۳۹											

از زمان پیدایش مدیریت علمی از سده گذشته تا کنون نگاه غالب مدیران درون سازمانی بوده است و صاحب‌نظران مدیریت با نگاه درون‌گرا و غرق نظریه پردازی به ارائه تکنیک‌ها و روش‌هایی می‌پرداختند تا بتوانیم منابع مالی انسانی و تکنولوژیک سازمانها را بهبود بخشند برتری سازمان‌ها در گرو سازگاری با شرایط است بلکه به توانمندی آنها در بهره‌مندی از فرصت‌ها نهفته و تغییرات نیز بستگی دارد تحول یکی از قابلیت‌های دستیابی به مزیت‌های رقابتی و عملکردی بالای سازمانی است تحول بدون برنامه و برنامه‌ریزی کوتاه مدت و بلند مدت میسر نخواهد بود برنامه تعالی مدیریت مدرسه سعی دارد با تکیه بر سند تحول بنیادین و نگاهی تعالی بخش مدرسه محور مشارکت جویی و کیفیت‌مداری ضمن تمرکز بر فرایندهای مدیریتی شرایطی را فراهم آورد تا کلیه عوامل موثر در مدیریت مدرسه ضمن شناسایی ظرفیت‌ها و توانایی‌های داخلی و پیرامونی خود با اتخاذ رویکرد برنامه محوری نسبت به تعیین و اهداف و طراحی برنامه عملیاتی مدرسه اقدام کند و با نگاهی تیزبین و نقاد به صورت مستمر عملکرد مدرسه خود را نسبت به نقشه راه با برنامه عملیاتی و هدفهای قصده‌بسنجد و همچنین به منظور جلوگیری از هرگونه اتلاف فرصت با تشخیص خطاها و شکاف‌های عملکردی راه‌های بهبود را شناسایی کند و با برنامه‌ریزی مناسب با اجرای مناسب برابیهود اقدام نماید تا از این طریق کیفیت مدیریت مدرسه را ارتقا بخشد و افزایش بهره‌مندی را ممکن سازد اما با ورود ویروس کووید ۱۹، روش‌های آموزشی و ارائه خدمات در مدارس نیز دچار دستخوش و دگرگونی شگرفی گردید که تمامی عزیزان و مجریان آموزش و پرورش را به بازنگری در درنگارش برنامه مخصوصاً در مباحث آموزشی و پرورشی سوق داد در این برنامه‌ها نقش فناوری و فضای مجازی در تمامی محورها و ساحت‌ها هویدا گردید با ورود فضای مجازی و فناوری به عرصه آموزش و پرورش در فضای غیر حقیقی چالش‌ها و بحران‌هایی به منصه ظهور رسید. بر این اساس به منظور مواجهه با تغییرات لازم است نیروی انسانی نگرش‌ها و باورهای خویش را به روز و کارآمد نماید این ویروس با تمامی خسارت‌های مادی و معنوی موجب گردید که مهارت‌های تولید محتوا و ارائه خدمات به آینده‌سازان این میهن سترگ با خلاقیت‌های شگرفی ارائه گردد و تجارب گرانسنگی کسب شود که نیاز به بررسی و پالایش زواید دارد. امید است با استفاده از قابلیت‌های موجود فرصتها و تهدیدها محیطی واکنش مفید موثری نشان داده شود بدون تردید بایستی تمامی ابزارها و ظرفیت‌های آموزش و پرورش و همچنین ظرفیت‌های برون سازمانی برای تحقق و استقرار مدرسه مورد اشاره در افق چشم‌انداز ۱۴۰۴ با معیارها مشخصات تعیین شده در سند تحول بنیادین آموزش و پرورش به کار گرفته شود برای دستیابی به کیفیت مطلوب.

در راستای فرامین مقام معظم رهبری با محوریت شعار سال جهش تولید مانع زدایی ها و پشتیبانی ها و حرکت به سوی راهبرد اصلی آموزش و پرورش. مهیا می شویم لذا این برنامه در ۷ معیار تهیه و تنظیم و ارائه گردیده است. امید است در سایه تلاش بیشتر به اهداف مورد نظر دست یابیم.

چشم انداز مدرسه

« پیشرفت علمی باید با خودباوری، امید به موفقیت و حرکت جهادگونه همراه باشد. در این حرکت تنبلی و تن آسایی و محول کردن کارها به یکدیگر جایز نیست، حرکت جهادگونه باید کرد. جهاد فقط در میدان جنگ نیست، در میدان علم هم مثل سایر میادین زندگی، جهاد لازم است. جهاد یعنی تلاش بی وقفه همراه با خطر پذیری و پیشرفت و امید به آینده ». مقام معظم رهبری

از اهداف سند چشم انداز نظام جمهوری اسلامی ایران رسیدن به جایگاه برتر منطقه در زمینه های مختلف از جمله مسائل علمی و آموزشی است. این دبیرستان با در نظر داشتن افق چشم انداز نظام از آغاز سال تحصیلی، اقدامات نوینی برای تبدیل شدن به مدرسه برتر و پیشرو در سطح منطقه و ملی را آغاز نموده مهمترین اهداف سازمانی مورد نظر در سال های آتی کسب رتبه های برتر در تمامی جشنواره ها و المپیاد ها و تربیت دانش آموزانی توانمند و مفید برای جامعه می باشد.

بیانیه ارزش ها

دانش آموزان دریافت کنندگان خدمات ما هستند و هدف نهایی ما، رشد و شکوفایی آنان در همه ابعاد وجودی است. برای تأمین این هدف، خود را نسبت به همه دانش آموزان، اولیا، دبیران و کارکنان و مجموعه آموزش و پرورش متعهد می دانیم.

ما دانش آموزان را امانت الهی دانسته و لذا با تمام وجود و با بسیج همه امکانات مادی و معنوی، سعی خواهیم کرد زمینه رشد همه جانبه آنان را فراهم نماییم. ما معتقد به حفظ احترام و رعایت شان دبیران، دانش آموزان، اولیا و کارکنان هستیم و جلب رضایت آنان را به عنوان وظیفه قطعی خود دانسته و نیروی انسانی و کارکنان را به عنوان ارزشمندترین دارایی تلقی می نماییم و سعی خواهیم کرد زمینه توانمندی آنان را در زمینه های آموزشی و پرورشی فراهم نماییم.

توجه به روش های علمی در حل مشکلات، رعایت نظم و استفاده از نیروهای کارآمد مورد توجه ماست. ایجاد رشد همه جانبه در دانش آموزان مستلزم وجود همکاری دلسوز توانمند و آشنا به مسائل تعلیم و تربیت است که در انتخاب نیروی انسانی، توجه ما معطوف به این امر خواهد بود. همچنین همکاری همه جانبه با اولیا و جلب نظرات آنها در بهبود امور از اولویتهای ما می باشد.

بیانیه ماموریت

ایجاد زمینه مناسب جهت افزایش و گسترش اطلاعات ، افکار و عقاید (جنبه شناختی) ، مهارت های مختلف (جنبه روانی حرکتی) و احساسات ارزش ها (جنبه عاطفی) در دانش آموزان و توجه ویژه به کیفیت یادگیری برای تربیت یادگیرندگان مادام العمر با تاکید بر شایستگی های اجتماعی علمی و ارتقای مهارت های زندگی در آنان به گونه ای که بتوانند به طور مستقل بیندیشند و مسئولیت زندگی خویش را بر عهده بگیرند و عضو مفیدی برای جامعه خود باشند در واقع به مراتب از حیات طیبه در ابعاد مختلف آن دست یابند.

استراتژی های مدرسه

- توسعه ی فرهنگ و سواد قرآنی
- تبیین چشم انداز ، رسالت و تدوین عمل برنامه : تشویق و ترغیب کارکنان ، تشکیل جلسات آموزشی برای کارکنان ، تشکیل تیم ارزیابی و نظارت صحیح و به موقع
- توسعه ی توانمندی و مشارکت نیروی انسانی : رواج روحیه پژوهشگری برای رسیدن به حیات طیبه
- آشنا نمودن دانش آموزان با مهارت های زندگی
- آشنایی دانش آموزان با روش های برنامه ریزی، مطالعه و پژوهش
- استقرار نظام یاددهی - یادگیری : یادگیری خلاقانه و فعال دانش آموزان با استفاده از کلاس های هوشمند
- توسعه ی مشارکت دانش آموزان در اداره ی مدرسه : طرح مدام ، فراهم نمودن زمینه اجتماعی شدن و جامعه پذیری دانش آموزان
- توسعه ی مشارکت اولیا و نهادهای اجتماعی در امور مدرسه : استفاده بهینه از مشارکت اولیا در زمینه های مختلف ، فراهم سازی زمینه های مناسب برای استفاده از توانمندی ها و امکانات نهادها و سازمان های دولتی و غیر دولتی
- مدیریت امور اجرایی و اداری : اجرای کامل و دقیق آیین نامه ها ، دستورالعمل ها و بخشنامه ها
- فعالیت های مکمل و فوق برنامه : غنی سازس برنامه ها ، فعالیت های مکمل و فوق برنامه براساس نیاز و علایق و استعداد دانش آموزان
- برقراری نظام رشد آفرین انگیزشی : شناسایی استعدادها و علایق دانش آموزان جهت حیات طیبه آنان

ماموریت مدرسه

زمینه سازی برای رشد و تعالی دانش آموزان در راستای رسیدن به حیات طیبه متکی کسب مهارت های زندگی اسلامی و ایرانی و شهروند مفید و اثرگذار در جهان کنونی مبتنی بر ارزشها و آموزه های مکتب اهل بیت (ع).

میثاق نامه دانش آموزان

در راستای طرح تعالی مدیریت کیفیت مدار، ما دانش آموزان دبیرستان

با الهام از قرآن و عترت برای دستیابی به مراتبی از حیات طیبه فردی و اجتماعی و با توکل به خدا به عنوان یک دانش آموز دختر مسلمان پیرو مکتب ائمه اطهار سلام...علیها که از هم اکنون بار سنگین حراست از انقلاب بزرگ اسلامی بردوش گرفته ام از عمق وجودم میثاق می بندم که:

- ضمن حفظ کرامت و ارزشها والای انسانی، مطلوب ترین پوشش را که برازنده نوجوان مسلمان ایرانی است استفاده نمایم و در کمال سادگی و آراستگی با رعایت فرم مدرسه در محیط دبیرستان حضور یابم و از پوشش نامناسب خودداری نمایم.

- با توجه به نقش بازدارندگی فرائضدینی به ویژه نماز، با گسترش اقامه آن در حفظ و تقویت عفاف کوشا باشم.

- با توجه به گستردگی فضای مجازی تلاش میکنم خود و دوستانم را از پیامدهای استفاده نامطلوب از آن مصون نگاه دارم.

- نسبت به رعایت بهداشت فردی و محیط مدرسه واقف بوده و نهایت تلاش خود را در حفظ سلامت جسم و روانم بنمایم.

- به کسب مهارتهای اجتماعی توجه نموده و نسبت به پذیرش مسئولیت در فعالیتهای مدرسه اهتمام ورزم.

- راس ساعت ۷:۱۵ دقیقه در مدرسه حاضر و در کمال نظم و آرامش در مراسم صبحگاهی شرکت نمایم.

- از همراهی وسایل غیر ضروری و تجملی "کتب، مجله، سی دی، تلفن همراه، زیورات و... خودداری نمایم.

- حضور خود را قبل از دبیر واجب، و خروج هنگام اتمام درس پس از دبیر را لازم می دانم.

- در برخورد با اولیا مدرسه و دانش آموزان با کمال ادب و احترام رفتار نمایم و رفتار مودبانه را نمایانگر شخصیت والای خود میدانم.

- مدرسه خانه ماست. اموال و امکانات به صورت امانتی گرانبها نزد ما می باشد و مسلماً امانت داری صادق برای خانه ی خود خواهیم بود.

- با اعضای شورای دانش آموزی همکاری داشته و با نظرات و پیشنهادات سازنده خود در بهبود وضعیت مدرسه می کوشم و در مراسم ها شرکت فعال خواهم داشت.

"ای خدا بزرگ یاریم کن تا همواره بر این عهد استوار باشم و پیمان شکن نباشم"

امضاء و اثر انگشت دانش آموز

میثاق نامه دیبران

به نام پروردگار جهانیان، معلم و مربی بشریت و درود بیکران نثار انبیا و اولیای گرانقدر، پیشگامان پاکی و هدایتگری، سلام بر بر معمار و معلم کبیر انقلاب اسلامی و رهبر فرزانه انقلاب اسلامی و با پاسداشت خاطره ی معلمان بزرگ انقلاب اسلامی استاد شهید مطهری و یاوران پاک نهاد، شهیدان رجایی و با هنر اکنون که به فضل خدا، به عنوان یک معلم در ابتدای طریقت گران سنگ تعلیم و تربیت قرار گرفته ام، با استعانت از الطاف رحمانی و در سایه سار توجهات حضرت ولی عصر (عج) و درپیشگاه قرآن کریم سوگند یاد می کنم که:

- از نام نیک و شریف این خدمت پرافتخار پاسداری نمایم.
- تمام توان خود را برای انجام مطلوب وظایف شغلی و مسوولیت های قانونی بکار بگیرم
- به عنوان یک مسلمان متعهد در قلمرو تعلیم و تربیت پاسدار مجاهدت امام راحل، خون پاک شهیدان و منویات مقام معظم زهبری باشم.
- به عنوان یک فرد صاحب خرد و اندیشه در حرفه ام، همواره راستی و درستی را در پیش گیرم و رسالت معلمی را به نحو نیکو به انجام رسانم.
- تمامی دانش و مهارت و توان خود را به منظور توسعه و پیشرفت امر تعلیم و تربیت کشور بکار گیرم.
- در همه حال به احکام الهی، قانون اساسی، مقررات حاکم و مصالح نظام مقدس اسلامی پایبند باشم.
- با تقویت روحیه کار و تلاش، خلاقیت و ابتکار را در تمامی زمینه های علمی و فرهنگی بکار گیرم.
- همواره سلامت و شادابی و نشاط و توجه به شرایط دانش آموزان را در محیط کار و آموزش ترویج نمایم.
- در ایجاد کانون محبت و مهرورزی نسبت به دانش آموزان گرانقدر، این امانت های ارزشمند الهی و آینده سازان ایران انقلاب اسلامی همواره کوشا باشم.
- از تجهیزات کمک آموزشی و کلاس های هوشمند نهایت استفاده را نموده و نسبت به کاربرد روش های خلاق در فرایند تدریس اهتمام و از تولید محتوای الکترونیکی و مطالعات پژوهشی استقبال نمایم.
- از محیط های مختلف یادگیری (نمایشگاه ها، پژوهش سرا ها و).... بهره بگیرم
- نسبت به تقویت گروه های درسی و برنامه ریزی برای جلسات هم اندیشی و کارگاه های آموزشی سعی و تلاش نمایم.
- در شوراهای دیبران، کارگاه های آموزشی و... نقش موثری را ایفا نمایم
- نسبت به استفاده از طرح درس و کار افزارهای آموزشی اهتمام ورزم.
- این پیمان از روی ایمان و در نهایت آزادی و به اتکای شرف و وجدان خویش تعهد نموده و در این راه از درگاه ربوبیت طلب توفیق می نمایم.

امضاء دبیر

میثاق نامه اولیاء

اینجانبولی دانش آموز..... کلاس..... با امضای این میثاق نامه پیمان می بندم با اغتنام از فرصت بی نظیری که در عرصه تعلیم و تربیت نصیب فرزندم شده است با استعانت از درگاه الهی و توجه به نقش الگویی خود در راستای تحقق اهداف آموزش و پرورش با تکیه بر سند تحول بنیادین و برنامه های درسی با توجه به اینکه آموزشگاه محل تحصیل فرزندم بعنوان مجری طرح تعالی مدیریت انتخاب شده است ، میثاق می بندم که :

- از از برنامه سالانه ی مدرسه فرزندم آگاهی کامل داشته باشم .
- در تشکیل و برگزاری هدفمند و منظم ، مجمع عمومی انجمن اولیاء و مربیان همکاری داشته باشم.
- با مسئولین آموزشگاه ارتباط صمیمانه و مستمر داشته و راهکارهای عملی و علمی جهت کمک به پیشرفت تحصیلی - تربیتی فرزندم ارائه نمایم.
- جهت ارتقای امور آموزشی و پرورشی در حد توان فکری و مهارت های عملی خود مشارکت داشته باشم .
- در برنامه ریزی و برگزاری کلاس های آموزش خانواده حضور فعال و موثر داشته و در صورت نیاز همکاری لازم را در جهت رفع مشکلات رفتاری دانش آموزان داشته باشم .
- در جذب مشارکت های داوطلبانه و بهرگیری بهینه از ظرفیت های سازمانی جهت تامین نیازهای آموزشی و پرورشی کوشا باشم .
- فرزندم را به شرکت فعال در فعالیت های مکمل پرورشی و فوق برنامه تشویق نمایم .

امضاء و اثر انگشت ولی دانش آموز

برنامه عملیاتی (سالانه) براساس الگوی تعالی مدیریت



برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۱ مدیریت و رهبری (۱۴۸ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۱	ایفای نقش رهبری (۹۲ امتیاز)	۱- توانایی تدوین و تبیین چشم انداز و برنامه عملیاتی مدرسه (۴۰ امتیاز)	۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- توانایی تدوین و تبیین چشم انداز	- تدوین چشم اندازهای برنامه بر اساس ساحت های شش گانه و سند تحول بنیادین - برگزاری جلسات برای تدوین برنامه سالانه و طرح در جلسه شورای مدرسه و مصوب کردن آن	شهریور	۰	—	مدیر
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۲- آگاه سازی کارکنان، دانش آموزان و اولیاء نسبت به چشم انداز و جهت گیری های آینده مدرسه	- برگزاری جلسات شورای معلمان ، انجمن اولیا و تبیین چشم انداز برای آنان - ارسال دستورالعمل های مربوط به چشم انداز در گروه ها و کانالهای مدرسه در شبکه شاد	مهر	۰	—	مدیر
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۳- تدوین برنامه عملیاتی	- ارائه نکات مهم برنامه عملیاتی در بستر شبکه شاد برای والدین و معلمان و دانش آموزان - تشکیل تیم خودارزیابی - بررسی وضعیت پیشین مدرسه و تعیین وضعیت حال - تهیه پرسشنامه برای ارزیابی اقدامات صورت گرفته و در حال اجرا	شهریور	۰	—	مدیر
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۴- تبیین اهداف و انتظارات مدرسه برای کارکنان، دانش آموزان و اولیاء	- تعیین و تبیین اهداف و انتظارات - اطلاع رسانی هدفهای تدوین شده به کارکنان، اولیا ، دانش آموزان - تبیین انتظارات برنامه برای افراد ذی نفع در فرصت مناسب	مهر	۰	—	مدیر
	۲- مهارت برقراری ارتباطات انسانی و اخلاقی در مدرسه (۱۵ امتیاز)		۸۵ درصد	۹۵ درصد	۱- تبیین اهداف و انتظارات مدرسه برای کارکنان، دانش آموزان و اولیاء	- تعیین و تبیین اهداف و انتظارات - اطلاع رسانی هدفهای تدوین شده به کارکنان، اولیا ، دانش آموزان - تبیین انتظارات برنامه برای افراد ذی نفع در فرصت مناسب	مهر	۰	—	مدیر
			۸۵ درصد	۹۵ درصد	۲- شناسایی و تعیین افراد تأثیر گذار در ایجاد و اشاعه فرهنگ همدلی و جلب همکاری	- کمک گرفتن از همکاران دارای وجه عمومی خوب برای ایجاد صمیمیت بین همکاران	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۸۵ درصد	۹۵ درصد	۳- خوب گوش دادن به سخنان کارکنان، دانش آموزان و اولیاء و ابراز علاقمندی به گفته های آنان	- توجه به سخنان تمامی ذینفعان با علاقه مندی در محیط مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۱ مدیریت و رهبری (۱۴۸ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۱	ایفای نقش رهبری (۹۲ امتیاز)	۲- مهارت برقراری ارتباطات انسانی و اخلاقی در مدرسه (۱۲ امتیاز)	۸۵ درصد	۹۵ درصد	۴- ایجاد و به کارگیری ساز و کارهای مؤثر برای تکریم ذی نفعان	- تهیه بروشور تکریم ارباب رجوع در دفتر مدرسه - نصب تراکت با مضامین کرامت ارباب رجوع در تابلو اعلانات	طول سال تحصیلی	•	—	معاونین
			۸۵ درصد	۹۵ درصد	۵- گردش روان اطلاعات و شفافیت در امور (تعامل بین مدیر و ذینفعان)	- آگاهی بخشی و ارائه اطلاعات در مورد اقدامات اجرایی مدرسه	طول سال تحصیلی	•	—	معاونین
		۳- بهره گیری از ظرفیت و توانمندی سایرین برای رشد، بهبود و رسیدن به موفقیت مورد نظر (۱۹ امتیاز)	۸۵ درصد	۹۵ درصد	۱- پیش بینی تغییرات محیطی و تجزیه و تحلیل آن	- تجزیه و تحلیل تغییرات محیطی با توجه به ویروس کوید ۱۹ و دلتا	طول سال تحصیلی	•	—	مدیر
			۸۵ درصد	۹۵ درصد	۲- واکنش سریع و مؤثر به تغییرات ناگهانی	- تهیه برنامه مناسب با اقتضاحات رنگ بندی ویروس کرونا در منطقه	طول سال تحصیلی	•	—	مدیر
			۸۵ درصد	۹۵ درصد	۳- شناسایی کارهای غیر ضروری و کم اهمیت و تلاش برای حذف یا کاهش آن ها	- اولویت بندی کارهای مدرسه و اجرای آنان براساس اهمیت	طول سال تحصیلی	•	—	مدیر
			۸۵ درصد	۹۵ درصد	۴- به کارگیری توان تمامی نیروها و واگذاری مسئولیت ها متناسب با توان و ظرفیت افراد برای تقویت حس ارزشمندی و بروز استعدادها و خلاقیت کارکنان و دانش آموزان	- توجه به استعدادها و خلاقیت کارکنان و دانش آموزان و ایجاد بستر مناسب برای بروز آنها - تقویت حس ارزش برای همکاران و دانش آموزان با روشهای مناسب و درست (تشویق معنوی و مادی)	طول سال تحصیلی	•	—	مدیر
		۴- نهادینه سازی فرهنگ مسئولیت اجتماعی فردی و گروهی (۷ امتیاز)	۸۰ درصد	۹۰ درصد	۱- احصای ابعاد و زمینه هایی که مدرسه می تواند در قبال سایر مدارس، محله و جامعه خدمت رسانی کند	- شناسایی ظرفیت های مدرسه برای اقدامات در زمینه هایی که توانایی اجرای آن در مدارس و محلات همجوار دارد	طول سال تحصیلی	•	—	مدیر
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۲- به اشتراک گذاری ظرفیت های مدرسه (اعم از ظرفیت های آموزشی، فرهنگی، هنری، تجهیزاتی، فضای فیزیکی، تجارب زیسته حرفه ای و) در مسئولیت های اجتماعی	- تهیه لیستی از ظرفیت های بالقوه مدرسه - استفاده از توانمندی های مدرسه برای تمامی ذی نفعان منطقه	طول سال تحصیلی	•	—	مدیر
		۵- نقش آفرینی مدرسه به عنوان کانون تربیتی محله (۱۱ امتیاز)	۸۰ درصد	۹۰ درصد	۱- شناسایی افراد و روش های مناسب دریافت انتظارات ذی نفعان محلی و ارتباط با آنها در چارچوب مأموریت و اختیارات مدرسه	- تهیه بانک اطلاعاتی از ذینفعان محلی و روشهای مناسب برطرف نمودن آن (در چارچوب اختیارات مدرسه)	طول سال تحصیلی	•	—	مدیر

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۱ مدیریت و رهبری (۱۴۸ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۲	مدیریت تغییر (۱۸۱ امتیاز)	۱- توانایی شناسایی تغییرات مورد نیاز و اقدام جهت ایجاد تغییر (۱۲ امتیاز)	۸۰ درصد	۹۰ درصد	۱- شناسایی و اولویت بندی نقاط نیازمند تغییر	- شناسایی نقاط نیازمند تغییر - دسته بندی و بسیج افراد برای نقاطی که نیازمند به تغییر	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۲- بسیج تمامی نیروهای مؤثر در تغییر	- بهره مندی از تمامی نیروهای مؤثر برای تغییرات براساس ظرفیت های مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۳- شناسایی کانون های مقاومت در برابر تغییر	- شناسایی کانون های مقاومت که با تغییرات مخالف اند و سعی در مرتفع نمودن آنان	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۴- واگذاری مسئولیت های کلیدی تغییر، به افراد مقاوم در برابر تغییر	- برگزیدن استراتژی واگذاری مسئولیت های کلیدی تغییر به افرادی که در مقابل تغییرات قرار دارند	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۵- به کارگیری نظرات تمام کارکنان در اعمال تغییرات	- برگزاری نشست ها با همکاران و بکار بستن نظرات آنان در اقدامات اجرایی	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۶- اعمال تغییرات با مشارکت کارکنان، دانش آموزان و اولیاء	- اعمال تغییرات با بهره مندی از ظرفیت نظرات ارائه شده توسط ذینفعان مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۷- ایجاد و به کارگیری ساز و کار لازم برای اطلاع رسانی مستمر	- ایجاد کانال ها و گروه های مناسب اطلاع رسانی در بستر شبکه شاد	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
	۲- توانایی حفظ شرایط بعد از تغییر (۶ امتیاز)		۸۰ درصد	۹۰ درصد	۱- ایجاد و به کارگیری ساز و کارهای لازم برای حفظ شرایط بعد از تغییر و دریافت بازخورد از تغییرات انجام شده	- ایجاد شرایط مناسب برای پایدار نمودن تغییرات با استفاده از تشویق مادی و معنوی - تجزیه و تحلیل شرایط بعد از تغییراتی که اعمال شده است با تهیه لیستی از اقدامات انجام شده	طول سال تحصیلی	۱۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	مدیر
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۲- پیگیری جهت استمرار نتایج و دستاوردهای حاصل از تغییرات و تحلیل و بررسی نتایج	- نظارت و بررسی دائمی از اقدامات و دستاوردهای حاصل از تغییرات - برگزاری جلسات برای بررسی پیشرفت اقداماتی که صورت پذیرفته است .	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۱ مدیریت و رهبری (۱۴۸ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۳	آگاهی و شناخت نسبت به اسناد بالادستی (۳۸ امتیاز)	۱- آگاهی و شناخت کارکنان نسبت به مفاهیم کلیدی اسناد بالادستی شامل سند تحول بنیادین آموزش و پرورش و مبانی نظری آن، برنامه درسی ملی، اهداف دوره تحصیلی، آخرین مجموعه مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش ویژه مدارس (۲۰ امتیاز)	۸۵ درصد	۹۵ درصد	۱- تهیه نسخه های مکتوب یا الکترونیک اسناد بالادستی متناسب با تعداد کارکنان	- تهیه منابع و اسناد بالادستی مثل سند تحول بنیادین و برنامه درسی و ... و قرار دادن آن در کتابخانه مدرسه برای مطالعه همکاران	مهر	۱۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	مدیر
		۲- میزان آگاهی و بینش نسبت به سیاست ها و جهت گیری های محوری آموزش و پرورش (۱۲ امتیاز)	۸۵ درصد	۹۵ درصد	۱- مطالعه اخبار و گزارش های محوری آموزش و پرورش ۲- ارتقای آگاهی، شناخت و تحلیل سیاست ها و جهت گیری های محوری آموزش و پرورش برای کارکنان، دانش آموزان و اولیاء	- ایجاد گروه های مجازی در شبکه شاد برای ارائه اخبار و گزارشهای محوری آموزش و پرورش به همکاران و ذینفعان - آگاهی بخشی و برگزاری نشست های گفتگو برای تبیین و شناخت سیاست های آموزش و پرورش - برگزاری جلسات بررسی مستمر و تبیین سیاست های محوری آموزش و پرورش برای ذینفعان	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
		۳- ارتقای نگرش مثبت در کارکنان نسبت به تربیت چند ساحتی (۶ امتیاز)	۸۵ درصد	۹۵ درصد	۱- تبیین تربیت چند ساحتی و بحث، تبادل نظر و رفع ابهامات برای کارکنان ۲- برجسته سازی ضرورت ها و ارزش های حاصله از تربیت چند ساحتی	- ارائه محتوای ساحت های ششگانه آموزش و پرورش به صورت رسانه های دیداری و شنیداری برای همکاران - دعوت از مدرسان خبره برای تبیین ساحت ها و رفع ابهامات برای همکاران با موضوع ساحت ها - برجسته نمودن بخش تربیت چندساحتی به روش های مختلف - برجسته کردن و ارزش و اهمیت داشتند تربیت های چند ساحتی طبق سند تحول	طول سال تحصیلی	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	مدیر
			۸۵ درصد	۹۵ درصد			طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۸۵ درصد	۹۵ درصد			طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۲ منابع انسانی (۱۵۲ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۱	سازماندهی و سازماندهی نیروی انسانی (۴۰ امتیاز)	۱- تأمین نیروی انسانی مورد نیاز (۱۶ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- نیازسنجی نیروی انسانی و درخواست تأمین نیرو از اداره شهرستان / منطقه	- تهیه فهرستی از نیروی انسانی موجود - تهیه فهرست نیروی انسانی مورد نیاز برای مدرسه - برقراری ارتباط با مسئولین ستادی منطقه جهت رفع نیازها و در صورت لزوم ارائه راهکار مناسب طبق قانون برای برطرف کردن نیازهای نیروی انسانی	شهریور	۰	—	مدیر
		۲- بکارگیری اثر بخش نیروی انسانی متناسب با تخصص (۲۴ امتیاز)	۸۰ درصد	۹۰ درصد	۱- تدریس دروس توسط معلمان متخصص و مرتبط با رشته درسی	- برگزاری کلاسهای ضمن خدمت در مدرسه با همکاری مدارس همجوار - برگزاری جلسات دیران با محوریت انتقال تجربیات آموزشی و پرورشی به یکدیگر	طول سال تحصیلی	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاونین
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تدریس معلمان متناسب با میزان ساعت	- بهره مندی از مدرسان تخصصی تا حد امکان - دریافت ابلاغ همکاران از اداره جهت برنامه ریزی آموزشی مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- تعیین دروس دارای کمبود معلم تخصصی	- تهیه لیست درسهایی که چالش درس تخصصی دارند و ارائه راهکار مناسب برای این کمبود	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۴- برنامه ریزی و برگزاری جلسات هم اندیشی معلمان غیر مرتبط	- ایجاد گروه های درسی درون مدرسه ای و منطقه ای - برگزاری نشست های هم اندیشی و ارائه تجربیات همکاران درس های تخصصی برای سایر همکاران - تهیه کتب و سی دی های راهنمای معلم برای استفاده همکاران - برگزاری جلسات آموزشی و کارگاهی با دعوت از مدرسان خبره جهت تبادل تجربه	طول سال تحصیلی	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	مدیر

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۲ منابع انسانی (۱۵۲ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۲	کارکنان (۱۰۴ امتیاز) به روز رسانی توانمندی‌های تربیتی و تخصصی	۱- تعیین روشهای توسعه حرفه‌ای کارکنان مبتنی بر نیازسنجی (۳۲ امتیاز)	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱- مطالعه و شناسایی ابعاد شایستگی‌ها و نیازهای حرفه‌ای کارکنان	- رصد دائمی توانمندی‌های همکاران - تهیه و ارائه بروشور و تراکت ابعاد شایستگی‌های همکاران نسبت به حرفه خویش جهت مطالعه سایر همکاران	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تعیین نیازهای حرفه‌ای کارکنان در تمام ابعاد شایستگی‌های آنان و اولویت بندی آنان	- ارائه لیستی از نیازهای حرفه‌ای کارکنان و اولویت بندی آن	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۸۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- تعیین روش‌های توسعه‌ی حرفه‌ای برای هر یک از کارکنان	- ارائه راهکارهای مناسب توسعه حرفه‌ای کارکنان براساس نیاز با روش‌های مناسب روز	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- اجرای روش‌های تعیین شده برای توسعه حرفه‌ای هر یک از کارکنان، در زمینه‌های آموزشی، فرهنگی، هنری، پرورشی، مشاوره‌ای، پیشگیری از آسیب‌های اجتماعی، ورزشی، بهداشت و سلامت؛	- تشکیل کمیته برنامه ریزی- تنظیم تقویم اجرایی و برنامه مدون کارگاه آموزشی به صورت حضوری و غیرحضوری و اخذ مجوز	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۵- فعال‌سازی گروه‌های درسی، تبادل نظر و هماهنگی میان معلمان در هر یک از حوزه‌های تربیت و یادگیری	- تشکیل گروه‌های تبادل نظر و همفکر میان همکاران - بهره‌مندی از پیشنهادات سایر همکاران پیرامون حوزه‌های تربیت و یادگیری	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۸۰ درصد	۱۰۰ درصد	۶- به کارگیری روش‌های مطالعات پژوهشی اعم از: درس پژوهی، اقدام پژوهی، پژوهش روایتی و مطالعات موردی، تولید محتوا و ... برای حل مسائل مدرسه در زمینه‌های آموزشی، فرهنگی، هنری	- تهیه محتوا و سی دی‌های مورد نیاز برای درس پژوهی و ... برای آشنایی همکاران جهت اجرا در مدرسه - شناسایی مسائل و چالش‌های مدرسه در زمینه‌های آموزشی و و ادغام آن با طرح بوم - دعوت همکاران جهت پژوهش که مبتلا به مدرسه و جامعه می‌باشند	طول سال تحصیلی	۱۵۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	مدیر
			۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۷- اشتراک گذاری دانش، مطالعات پژوهشی و تجارب زیسته برای استفاده سایرین در زمینه‌های آموزشی، فرهنگی، هنری، پرورشی، مشاوره‌ای، پیشگیری از آسیب‌های اجتماعی، ورزشی، بهداشت و سلامت	- تهیه اطلاعات و منابع مورد نیاز در زمینه آموزشی و فرهنگی و به اشتراک گذاشتن آن برای مطالعه همکاران - ارائه آثار و دستاوردهای تجربی همکاران در نشریات منطقه‌ای و کشوری	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۲ منابع انسانی (۱۵۲ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۲	کارکنان (۱۰۴ امتیاز) به روز رسانی توانمندی‌های تربیتی و تخصصی	۲- به کارگیری روش‌های توسعه حرفه‌ای کارکنان (۲۰ امتیاز)	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱- فراهم کردن زمینه حضور معلمان و کارکنان در فعالیت‌های پیش‌بینی شده گروه‌های آموزشی	- اطلاع‌رسانی به موقع جلسات گروه آموزشی به همکاران - دعوت از همکاران گروه‌های آموزشی - ارائه مطالب تهیه شده گروه‌های آموزشی به همکاران در کانال مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- شناسایی و تهیه منابع مطالعاتی مورد نیاز کارکنان، از قبیل کتاب، مجلات، نرم‌افزار و ... مرتبط با مأموریت و وظایف	- معرفی سایت‌های مفید برای همکاران با مشورت گروه‌های آموزشی و تکنولوژی اداره به آنها	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
		۳- به کارگیری عوامل انگیزشی و ساز و کارهای تشویقی و ترغیبی (۱۲ امتیاز)	۸۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- ایجاد فرصت ارائه تجارب موفق در جمع سایر کارکنان	- برگزاری جلسات برای ارائه تجارب موفق خود برای همکاران دیگر	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تعیین ساز و کارهای تقدیر از کارکنان در زمینه‌های: آموزشی، فرهنگی، هنری، پرورشی، مشاوره‌ای و پیشگیری از آسیب‌های اجتماعی، ورزشی، بهداشت و سلامت.	- معرفی همکاران موفق مدرسه و تقدیر از آنها بصورت مادی و معنوی - تقدیر از کارکنان ساعی و موفق در زمینه‌های گوناگون با ارائه لوح تقدیر و جوایز نقدی و معنوی به صورت حضوری و معنوی	طول سال تحصیلی	۳۰۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاونین
		۴- شرکت و حضور فعال کارکنان در جشنواره‌ها، مسابقات، همایشها، و ... در زمینه‌های آموزشی، فرهنگی، هنری، پرورشی، ورزشی، بهداشت و سلامت (۱۸ امتیاز)	۹۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱- اطلاع‌رسانی به کارکنان جهت شرکت در جشنواره‌ها، مسابقات و ...	- ارسال و ارائه بخشنامه‌ها در کانال همکاران پیرامون جلسات و مسابقات - اعلام زمان و تاریخ شرکت در جشنواره‌ها و مسابقات طبق برنامه‌های مقطع مربوطه به همکاران	طول سال تحصیلی	۰	-	معاونین
			۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۲- شناسایی زمینه‌هایی که کمتر مورد استقبال کارکنان قرار گرفته است و ترغیب آنان به شرکت در آن زمینه‌ها	- تهیه لیست در زمینه‌هایی که همکاران مشارکت کمتری دارند - ترغیب و تشویق همکاران به شرکت در پروژه‌هایی که کمتر مورد توجه قرار می‌گیرند	طول سال تحصیلی	۰	-	معاونین
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- ایجاد فرصت و بستر لازم جهت آماده‌سازی و هماهنگی میان کارکنان برای شرکت در جشنواره‌ها، مسابقات و ... در زمینه آموزشی، فرهنگی، هنری، پرورشی، مشاوره‌ای و ...	- برگزاری جلسات بحث و گفتگو بین همکاران جهت مشارکت در پروژه‌های مختلف طبق علاقه‌مندی	طول سال تحصیلی	۰	-	معاونین

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۲ منابع انسانی (۱۵۲ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۲	۱۰۴ کارکنان تخصصی و تربیتی - های توانمندی - های تربیتی و تخصصی (امتیاز)	نظارت و راهنمایی بارویکرد بالینی (۲۰ امتیاز)	۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- ایجاد آمادگی و اعتمادسازی برای همکاری معلمان در نظارت و راهنمایی آموزشی	- حضور در کلاسهای همکاران با موافقت خودشان و تعیین وقت قبلی	طول سال تحصیلی	۰	—	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- توافق با معلمان برای حضور در کلاس درس آنان و اعلام زمان حضور	- برگزاری جلسه با معلمان - برنامه ریزی جهت حضور در کلاس درس و نظارت بالینی	طول سال تحصیلی	۰	—	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- ارائه بازخورد به معلمان و توافق با آنان در خصوص راهکارهای بهبود	- ارائه بازخورد به همکاران پس از نظارت بر فرآیند آموزشی کلاس - ارائه راهکارهای مناسب جهت برطرف نمودن نقاط ضعف و کیفیت آموزشی بهتر	طول سال تحصیلی	۰	—	معاون آموزشی
			۹۵ درصد	۱۰۰ درصد	۴- رصد بهبود فرآیند تدریس پس از بازدید	- نظارت مستمر جهت بهبود فرآیند کلاسی پس از بازدید از کلاس مورد نظر	طول سال تحصیلی	۰	—	معاون آموزشی
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- احصاء موارد قابل پیگیری توسط مدیر دبیرستان و برگزاری دوره های ارتقای صلاحیت حرفه ای	- دعوت از متخصصان جهت برگزاری جلسات مشاوره ای - برگزاری دوره های توانمندسازی برای معلمان	طول سال تحصیلی	۰	—	معاون آموزشی
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۶- تکمیل فرم های نظارت بالینی و ارسال گزارش اقدامات به اداره شهرستان / منطقه	- تکمیل فرم های نظارت بالینی و ارسال گزارش اقدامات به اداره شهرستان / منطقه	طول سال تحصیلی	۰	—	معاون آموزشی
۳	۶- ارائه خدمات مشاوره ای به کارکنان (۲ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تشکیل پرونده روان شناختی، شخصیتی، جسمانی و اجتماعی کارکنان	- تشکیل پرونده پرسنلی همکاران که در برگیرنده کلیه ویژگی های روانشناختی، شخصیتی و ... باشد	مهر ماه	۰	—	معاون آموزشی
			۹۵ درصد	۱۰۰ درصد	۲- ارجاع کارکنان نیازمند خدمات راهنمایی و مشاوره به هسته ها و مراکز مشاوره به صورت محرمانه	- پر نمودن فرم های مربوطه توسط همکاران - ارجاع کارکنان نیازمند به مشاوره به هسته ها و مراکز مشاوره با هماهنگی مسئولان مربوطه اداری	طول سال تحصیلی	۰	—	معاون آموزشی
	رصد و پایش عملکرد کارکنان (۸ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- ابلاغ شرح وظایف مصوب هریک از کارکنان	- تهیه و شرح وظایف همکاران طبق قوانین به آنها - شرح و تبیین وظایف همکاران در آغاز سال تحصیلی	مهر ماه	۰	—	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- انعقاد توافقنامه با کارکنان	- انعقاد توافقنامه در آغاز سال تحصیلی با کارکنان	مهر ماه	۰	—	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- ارائه بازخورد مکتوب و مستمر از عملکرد کارکنان	- تهیه فرم برای بازخوردهای دائمی مکتوب (ماهانه)	طول سال تحصیلی	۰	—	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- ارزشیابی عملکرد کارکنان و ثبت نتایج آن در فرم های ارزشیابی	- ارائه مستمر بازخورد از عملکردها و فعالیت های انجام شده همکاران	طول سال تحصیلی	۰	—	معاون آموزشی

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۳ توسعه مشارکت ها (۱۱۴ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۱	افزایش کارآمدی شوراهای درون مدرسه ای و توسعه فرهنگ کارگروهی (۱۰۴ امتیاز)	۱- پیش بینی و به کارگیری ساز و کارهای افزایش کارآمدی شورای مدرسه (۱۶ امتیاز)	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تشکیل جلسات شورا براساس مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش و بیان اهداف شورای مدرسه در اولین جلسه (قبل از شروع سال تحصیلی)	- تنظیم برنامه زمانبندی براساس نیازهای مدرسه - برگزاری منظم جلسات شورای مدرسه براساس اولویت های مشکلات آموزشی و پرورشی	طول سال تحصیلی	•	—	مدیر
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تعیین و به کارگیری ساز و کارهای ترغیب کارکنان برای همکاری با شورای مدرسه	- برگزاری جلسات توجیهی کارکنان برای آشنایی با شرح وظایف کارکنان مدرسه - تشکیل جلسات شورای معلمان و تشویق آنان جهت اجرایی کردن مصوبات	طول سال تحصیلی	•	—	معاون آموزشی
			۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۳- ایجاد فرصت و جذب مشارکت داوطلبانه کارکنان در برنامه ریزی، تصمیم گیری، اجرا و نظارت بر اجرای مصوبات شورای مدرسه	- تفویض اختیار یا توزیع مناسب مصوبات بین همکاران براساس توانمندی افراد جهت اجرا و نظارت - حضور حداکثری اعضا در جلسات با اطلاع رسانی قبلی - مشورت و نظرخواهی از اعضا و تقسیم کار بین آنان - صدور گواهی حضور در جلسه برای همکارانی	طول سال تحصیلی	•	—	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- بررسی ها و تعیین راه حل های مؤثر در زمینه های آموزشی، فرهنگی، هنری، پرورشی، مشاوره ای، پیشگیری از آسیب های اجتماعی، ورزشی، بهداشت و سلامت	- تهیه فهرستی از مسائل و نیازهای آموزشی و فرهنگی و ... مدرسه - برگزاری نشست و ارائه راهکارهای مناسب براساس فهرست تهیه شده آموزشی، فرهنگی و	طول سال تحصیلی	•	—	معاونین
			۹۵ درصد	۱۰۰ درصد	۵- تصویب برنامه عملیاتی	- توجه به توانمندی ها و ظرفیت مدرسه در درون و برون مدرسه - ثبت مصوبات و صورت جلسات	طول سال تحصیلی	•	—	معاون آموزشی
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۶- برنامه ریزی برای اجرای راه حل های تعیین شده در برنامه عملیاتی	- بررسی موانع موجود در اجرا - ارائه راه حل ها و نحوه ی اجرای آنها در طول سال تحصیلی	طول سال تحصیلی	•	—	معاون آموزشی
			۸۰ درصد	۱۰۰ درصد	۷- نظارت، پایش و خودارزیابی دقیق و به موقع اجرای برنامه عملیاتی در تمامی معیارها	- پیگیری و نظارت و ارزیابی مصوبات به صورت مستمر - ارائه راه حل های جایگزین در صورت موانع و مشکلات و عدم اجرای آن	طول سال تحصیلی	•	—	معاون آموزشی
	۲- پیش بینی و به کارگیری ساز و کارهای افزایش کارآمدی شورای معلمان (۱۸/۵ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تشکیل منظم جلسات و تنظیم صورت جلسات شورای معلمان براساس مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش	- نظرخواهی از همکاران جهت تدوین موضوعات شورای معلمان - تنظیم زمانبندی جلسات براساس اولویت ها - اطلاع رسانی زمان و موضوعات جلسات	طول سال تحصیلی	•	—	معاون آموزشی
			۹۵ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تشکیل گروه های همکاری در بین معلمان برای غنی سازی مباحث شورای معلمان	- نظرخواهی از دبیران و تهیه فهرستی از مسائل مهم و اساسی مدرسه - تعیین دبیر جلسات براساس علاقه مندی همکاران به موضوعات	طول سال تحصیلی	•	—	معاون آموزشی
			۹۵ درصد	۱۰۰ درصد	۳- بحث و تبادل نظر و تصمیم گیری در خصوص مسائل مدرسه در زمینه های آموزشی، فرهنگی، هنری، پرورشی، مشاوره ای و ... مطابق با وظایف شورا	- برگزاری جلسات بحث و هم اندیشی و اتخاذ تصمیم گیری در خصوص مسائل آموزشی و ... جهت اجرا در شورای معلمان	طول سال تحصیلی	•	—	معاون آموزشی
			۹۵ درصد	۱۰۰ درصد	۴- انتخاب نماینده معلمان در اولین جلسه شورای معلمان	رای گیری و انتخاب نماینده معلمان در جلسه	طول سال تحصیلی	•	—	معاون آموزشی

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۳ توسعه مشارکت ها (۱۱۴ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۱	افزایش کارآمدی شوراهای درون مدرسه‌ای و توسعه فرهنگ کارگروهی (۱۰۴ امتیاز)	۲- پیش بینی و به کارگیری ساز و کارهای افزایش کارآمدی شورای دانش آموزی (۳۴ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- برگزاری انتخابات شورای دانش آموزی	- اطلاع رسانی واعلام زمان برگزاری انتخابات به دانش آموزان - تهیه و نصب پوستردرمکان ودید مناسب - معرفی کاندیدها و تبلیغات در مراسم صبحگاه - تهیه مقدمات برگزاری انتخابات شورای دانش آموزی	آبان	۰	—	معاون پرورشی
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تشکیل منظم جلسات و تنظیم صورت جلسات شورای معلمان براساس مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش	- برگزاری جلسه با منتخبین شورای دانش آموزی براساس جدول زمانبندی - انتخاب هیئت رییسه شورای دانش آموزی و اعلام شرح وظایف به اعضا	طول سال تحصیلی	۰	—	معاون پرورشی
			۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۳- اطلاع رسانی در خصوص برنامه عملیاتی مدرسه (مرتبط با دانش آموزان)	- اعلام محتوای برنامه عملیاتی مربوط به دانش آموزان از گروه های درسی و پرورشی	آبان	۰	—	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- تعیین و به کارگیری ساز و کارهای ترغیب دانش آموزان برای همکاری با شورای دانش آموزی	- آشنایی با مسائل آموزشی و ضرورت مشارکت آنها - توجیه دانش آموزان با قوانین و مقررات و وظایف شورای دانش آموزی - واگذاری قسمتی ازفعالیت های مدرسه به آنان - تشویق و تقدیرکتبی ازدانش آموزان فعال	طول سال تحصیلی	۰	—	معاون پرورشی
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- شناسایی علاقمندی و توانایی دانش آموزان در زمینه های آموزشی، پرورشی، فرهنگی، مشاوره ای، هنری، تربیت بدنی، سلامت و امور اجرایی	- تشکیل تشکل های دانش آموزی - اطلاع رسانی به موقع و اعلام عضوگیری در زمینه های مختلف در تابلواعلانات براساس علاقمندی دانش آموزان درتشکل ها و کمیته ها	طول سال تحصیلی	۰	—	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۱۰۰ درصد	۶- ایجاد فرصت و جذب مشارکت داوطلبانه دانش آموزان در فعالیت ها	- تقسیم کاردرتشکل ها و کمیته ها براساس علاقه مندی دانش آموزان در کلیه مراسم های ملی ومذهبی و اداره کردن مدرسه - تشکیل جلسه با آنان ودر اختیارگذاشتن مصوبات شورای مدرسه - صدور تقدیرنامه برای اعضای فعال در برنامه های مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	—	معاون پرورشی
			۷۵ درصد	۱۰۰ درصد	۷- تقسیم کار و بهره گیری از مشارکت دانش آموزان در اجرای برنامه عملیاتی مدرسه در زمینه های آموزشی، پرورشی، مشاوره ای، تربیت بدنی، بهداشت و سلامت و امور اداری	- تشکیل جلسه با تشکل های دانش آموزی باتوجه به مصوبات شورای دانش آموزی و شورای مدرسه در زمینه های مختلف - شرح وتوجیه وظایف و مسئولیت ها و تقسیم کار بین آنان	طول سال تحصیلی	۰	—	معاون پرورشی
			۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۸- تشکیل و فعال سازی هیئت های مذهبی دانش آموزی ، انجمن های ذیل شورای دانش آموزی و تشکل ها (بسیج، ..	- معرفی رابط ها به اداره در گروه ها و تشکل های مختلف - ثبت نام دانش آموزان درتشکل ها وهیئت ها و پیشتازان - اعلام و اطلاع رسانی به موقع ثبت نام در برنامه شاد و تابلو اعلانات	طول سال تحصیلی	۰	—	معاون پرورشی

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۳ توسعه مشارکت ها (۱۱۴ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	مقدار ایده آل	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۱	افزایش کارآمدی شوراهای درون مدرسه‌ای و توسعه فرهنگ کارگروهی (۱۰۴ امتیاز)	۴- پیش بینی و به کارگیری سازوکارهای افزایش کارآمدی انجمن اولیاء و مربیان و توانمند سازی اولیاء (۳۵/۵ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- برگزاری جلسات مجمع عمومی اولیاء	- اطلاع رسانی از قبل بصورت کتبی و اعلام در کانال مدرسه - اطلاع رسانی از طریق اعضای انجمن - بستر سازی و ایجاد فضای مناسب جهت برگزاری مجمع	طول سال تحصیلی	♦	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- برگزاری انتخابات انجمن اولیا و مربیان	- دعوت از اولیا به صورت پیامک و اطلاع رسانی در کانال مدرسه - شناسایی اولیای فعال و ثبت نام و معرفی کاندیدها - تمهیدات لازم برای برگزاری انتخابات انجمن	طول سال تحصیلی	♦	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- اطلاع رسانی در خصوص برنامه عملیاتی مدرسه	- اطلاع رسانی در گروه های تشکیل شده اولیا پیرامون برنامه عملیاتی مدرسه	طول سال تحصیلی	♦	-	مدیر
			رضایت اولیا	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- تشکیل و فعالیت منظم انجمن اولیا و مربیان	- تهیه و تنظیم تقویم اجرایی و تکمیل جدول زمانبندی جلسات با حضور همه اعضا - مشخص کردن دستور جلسات با مشورت همه اعضا - تشکیل گروه در فضای مجازی و اطلاع رسانی جلسات در آن - تشکیل جلسه بصورت ماهیانه	طول سال تحصیلی	♦	-	مدیر
			۱۰۰ درصد اعضای انجمن	۸۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- مشارکت اعضای انجمن اولیا و مربیان در تصمیم گیری، اجرای برنامه عملیاتی مدرسه و نظارت بر حسن اجرای آن	- اطلاع رسانی دقیق جلسه به کلیه اعضا - تقسیم کار بین اعضا و استفاده از ظرفیتهای انجمن - پیگیری مصوبات جلسه نظارت بر اجرای دقیق مصوبات	طول سال تحصیلی	♦	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۸۰ درصد	۱۰۰ درصد	۶- شناسایی علاقمندی و توانایی اولیا در زمینه های آموزشی، پرورشی، فرهنگی، هنری، تربیت بدنی، سلامت و امور اجرایی	- تهیه فرم توانمندی های اولیا بر اساس دفتر انجمن - توزیع فرم بین اولیا - شناسایی توانمندی اولیا در هنگام ثبت نام	طول سال تحصیلی	♦	-	مدیر
			مشارکت کارگروه ها	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۷- استفاده از ظرفیت اولیاء در کارگروه های تخصصی و مهارتی شامل: دینی و پرورشی/ اجتماعی/ علمی و فناوری / تربیت بدنی و بهداشت / هنری و فوق برنامه / مالی، عمرانی و رفاهی	- تشکیل کارگروه های تخصصی با مشورت اعضای انجمن پس از تکمیل بانک اطلاعاتی اولیا	طول سال تحصیلی	♦	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۸- تهیه لیستی از اولیای فعال در زمینه های دینی و پرورشی، اجتماعی، علمی و فناوری، تربیت بدنی و بهداشت، هنری و فوق برنامه، مالی و عمرانی و رفاهی	- تهیه بانک اطلاعاتی اولیا در زمینه مختلف و بهره مندی از آن	طول سال تحصیلی	♦	-	مدیر
			۱۰۰ درصد زمینه ها	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۹- تقدیر از اولیای فعال در زمینه های: دینی و پرورشی، اجتماعی، علمی و فناوری، تربیت بدنی و بهداشت، هنری و... با استفاده از روش های مختلف	- تقدیر و تشکر از اولیای فعال در زمینه های مختلف - ارائه تقدیرنامه کتبی برای انجمن اولیا فعال و موفق - انعکاس عملکرد اولیای فعال و معرفی آنان به سایر خانواده ها	طول سال تحصیلی	♦	-	مدیر

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۳ توسعه مشارکت ها (۱۱۴ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نگته راهنما	مقدار ایده آل	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۱	افزایش کارآمدی شوراهای درون مدرسه‌ای و توسعه فرهنگ کارگروهی (۱۰۴ امتیاز)	پیش بینی و به کارگیری سازوکارهای افزایش کارآمدی انجمن اولیاء و مربیان و توانمند سازی اولیاء (۳۵/۵ امتیاز)	۱۰۰ درصد سرفصل ها	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱۰- نظرسنجی از اولیاء در خصوص موضوع جلسات آموزش خانواده	- برگزاری جلسه توجیهی با اولیا و نظرسنجی پیرامون موضوعات جلسات آموزش خانواده	طول سال تحصیلی	۰	-	مدیر
				۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱۱- جمع بندی و اولویت بندی موضوع جلسات آموزش خانواده براساس نظر سنجی و سرفصل های ابلاغی	- برگزاری جلسه با کارگروه آموزش خانواده و جمع آوری موضوعات جلسه براساس نظر اولیا و فرم تکمیل شده نظرسنجی توسط اولیا - جمع آوری و بررسی موضوعات و سرفصل های ارسال شده توسط اولیا - اولویت بندی و ثبت بیشترین موضوعات و سرفصل ها	طول سال تحصیلی	۰	-	مدیر
				۷۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱۲- تعیین سرفصل های جلسات آموزش خانواده بر اساس اولویت بندی انجام شده	- تعیین فهرست جلسات آموزش خانواده براساس اولویت بندی پس از نظرسنجی	طول سال تحصیلی	۰	-	مدیر
		۱۰۰ درصد مشارکت و رضایت اولیا	۱۰۰ درصد	۸۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۳- برگزاری دوره های آموزش خانواده بر اساس نیازسنجی در زمینه های مختلف	- همفکری و هماهنگی با مدرس انتخاب شده پس از بررسی و مطالعه نیازها براساس نظرسنجی اخذ شده با توجه به سرفصل های ارائه شده در دفتر انجمن اولیا و مربیان - اطلاع رسانی دقیق جلسات آموزشی خانواده در کانال مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	-	مدیر
				۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱۴- اعطای گواهینامه دوره آموزش خانواده به اولیا	- تکمیل مشخصات اولیا شرکت کننده در جلسات و صدور گواهینامه حضور برای آنها	طول سال تحصیلی	۰	-	مدیر
				۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱۵- برگزاری جلسات سخنرانی تخصصی	- دعوت از مشاوران و سخنرانان تخصصی در جلسه انجمن اولیا	طول سال تحصیلی	۰	-	مدیر
				۸۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۶- تکمیل نمون برگ مهم ترین سؤالات مطرحه اولیاء	- تهیه و تنظیم چک لیستی در رابطه با اظهار نظر و سوالات و پیشنهادات اولیا پس از پایان هر دوره و جلسات آموزش خانواده و سخنرانی تخصصی - بررسی و پاسخگویی به موقع به سوالات مطرح شده	طول سال تحصیلی	۰	-	مدیر
		۱۰۰ درصد اولیا	۸۵ درصد	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱۷- شناسایی و معرفی خانواده های آسیب پذیر و آسیب زا به مراکز راهنمایی و مشاوره خانواده	- شناسایی و پاسخگویی شایسته و ارتباط صمیمی با آنان - دعوت از اساتید مجرب مراکز مشاوره در جلسات	طول سال تحصیلی	۰	-	مدیر
				۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱۸- اشتراک ماهانه مجله پیوند	- تشویق والدین به اشتراک مجله پیوند - برگزاری مسابقه از مجلات پیوند و اهدا جوایز	طول سال تحصیلی	۰	-	مدیر
				۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱۹- شناسایی و معرفی خانواده های آسیب پذیر و آسیب زا به مراکز راهنمایی و مشاوره خانواد	- استفاده از ظرفیت انجمن اولیا در شناسایی خانواده های آسیب پذیر - معرفی خانواده ها به مرکز مشاوره اداره	طول سال تحصیلی	۰	-	مدیر
۲	بهره گیری از ظرفیت های برون سازمانی	۱- جذب مشارکت های داوطلبانه و بهره گیری بهینه از ظرفیت های برون سازمانی در زمینه هایی از جمله : آموزشی، پرورشی و ... (۱۰ امتیاز)	۱۰۰ درصد حل مسائل	۸۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- شناسایی ظرفیت ها و ارتباط با مراکز، سازمان ها، نهادها، ارگان ها، و...	- تهیه فهرستی از مراکز و سازمانهای دارای ظرفیت برای همکاری با مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	-	مدیر
				۷۵ درصد	۱۰۰ درصد	۲- ایجاد پل ارتباطی و جلب اعتماد و همکاری مراکز، سازمان ها، ارگان ها، مؤسسات و... برای حل مسائل مدرسه	- ایجاد ارتباط با مراکز و سازمان ها طبق قوانین اداری برای حل مشکلات مدرسه (مساجد، بسیج)	طول سال تحصیلی	۰	-	مدیر

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۴ فضا، تجهیزات و ایمنی (۹۲ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۱	آماده سازی فضا و تجهیزات استاندارد در مدرسه (۵۶ امتیاز)	۱- جانمایی و تخصیص مناسب فضای مدرسه به فعالیت ها (۲ امتیاز)	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱- شناسایی، توزیع و تخصیص مناسب فضاهای موجود، به فعالیت‌ها	- باتوجه به فضا و موقعیت فعالیت های مورد انتظار متناسب سازی می شوند .	شهریور	۰	-	معاون آموزشی
		۲- تأمین سیستم فناوری اطلاعات و ارتباطات (۲ امتیاز)	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱- بررسی تجهیزات الکترونیکی استاندارد موجود و مورد نیاز ۲- شناسایی ظرفیت‌های بالقوه داخل و خارج از مدرسه	- تهیه فهرست از نیازمندیهای تجهیزات الکترونیکی و مرتفع نمودن نیازمندی ها طبق استانداردهای موجود - استفاده از بانک اطلاعاتی و بهره مندی از ظرفیت اولیا - بهره مندی از فرم SWOT که نقاط قوت مدرسه در آن ذکر گردید	شهریور	۳۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون آموزشی
		۳- تأمین فضا، تجهیزات و تأسیسات استاندارد برای کلاس درس (میز، نیمکت، پرده، تخته و ...)، حیاط، راهروها و پشت بام (۸ امتیاز)	۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- تهیه تجهیزات الکترونیکی مورد نیاز	- تهیه لیستی از نیازمندیهای تجهیزاتی مدرسه - استفاده از مشارکت های مردمی و جذب خیرین برای برطرف نمودن نیازها	شهریور	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	-	معاون آموزشی
		۴- تأمین فضا، تجهیزات و تأسیسات استاندارد برای کلاس درس (میز، نیمکت، پرده، تخته و ...)، حیاط، راهروها و پشت بام (۸ امتیاز)	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱- بررسی فضا، تجهیزات و تأسیسات استاندارد موجود و مورد نیاز ۲- تهیه تجهیزات استاندارد متناسب با دوره سنی و شرایط رشد دانش آموزان	- تهیه فرم SWOT و نشست اعضای شورای مدرسه و بررسی وضعیت امکانات و منابع مدرسه و حرکت به سوی ایده آل - دریافت یا خرید تجهیزات استاندارد متناسب با دوره تحصیلی از اداره یا از خیرین	شهریور	۵۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون آموزشی
		۵- تأمین فضا و تجهیزات استاندارد کارگاهی (۶ امتیاز)	۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- رعایت استانداردهای لازم برای فضای کلاس- های درس، حیاط، راهروها، پشت بام و ...	- بررسی فضای فیزیکی مدرسه و حرکت به سمت استانداردهای موجود	شهریور	۰	-	معاون آموزشی
		۶- تأمین فضا، تجهیزات و تأسیسات استاندارد در آزمایشگاه (۶ امتیاز)	۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- بررسی فضا، تجهیزات و تأسیسات استاندارد موجود و مورد نیاز ۲- تهیه تجهیزات استاندارد، متناسب با کتابهای درسی، دوره سنی و شرایط رشد دانش آموزان ۳- رعایت استانداردهای لازم برای فضای آزمایشگاه	- تهیه لیست تجهیزات موجود در آزمایشگاه و کلاسهای درس - تهیه فهرست کالاهای مورد نیاز برای آزمایشگاه و کلاسهای درس - تهیه فهرستی از کمبود تجهیزات مربوط به فعالیتهای درسی و تهیه نیازمندی ها در طول سال تحصیلی - آزمایشگاه از جهت ایمنی (داشتن تهویه ، اطفاء حریق و...) استاندارد گردد و ملزومات ایمنی هنگام آزمایش تهیه گردد	مهرماه	۵۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون آموزشی
		۷- تأمین فضا و تجهیزات استاندارد کارگاهی (۶ امتیاز)	۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- بررسی فضا، تجهیزات و تأسیسات استاندارد موجود و مورد نیاز ۲- تهیه تجهیزات استاندارد، متناسب با کتابهای درسی، دوره سنی و شرایط رشد دانش آموزان ۳- رعایت استانداردهای لازم برای فضای آزمایشگاه	- تهیه لیستی از تجهیزات و تأسیسات موجود در مدرسه جهت بررسی و رفع نیازها - تهیه لیستی از وسایل مورد نیاز مصرفی - تهیه لیست تجهیزات موجود هوشمندسازی	شهریور	۵۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون آموزشی
		۸- تأمین فضا و تجهیزات استاندارد کارگاهی (۶ امتیاز)	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۴- نظارت بر استفاده از تجهیزات در کارگاه و مدیریت بر تجهیزات مازاد و اسقاط مطابق مقررات	- بررسی فضای آزمایشگاه و مقایسه آن با استانداردهای موجود و آماده سازی برای استاندارد نمودن فضا - نظارت و بررسی کارگاه و تحویل لوازم مازاد و اسقاطی به اداره	مهر	۰	-	معاون آموزشی
		۹- تأمین فضا و تجهیزات استاندارد کارگاهی (۶ امتیاز)	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۵- اجرای نظام آراستگی در کارگاه ها	- بررسی وضعیت کارگاه و سرسامان دادن به آن - تهیه لیست لوازم مورد نیاز کارگاه و خرید آنها	شهریور	۰	-	معاون آموزشی
		۱۰- تأمین فضا و تجهیزات استاندارد کارگاهی (۶ امتیاز)	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱۱- تأمین فضا و تجهیزات استاندارد کارگاهی (۶ امتیاز)	- بررسی وضعیت کارگاه و سرسامان دادن به آن - تهیه لیست لوازم مورد نیاز کارگاه و خرید آنها	مهر	۰	-	معاون آموزشی
		۱۲- تأمین فضا و تجهیزات استاندارد کارگاهی (۶ امتیاز)	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱۳- تأمین فضا و تجهیزات استاندارد کارگاهی (۶ امتیاز)	- بررسی وضعیت کارگاه و سرسامان دادن به آن - تهیه لیست لوازم مورد نیاز کارگاه و خرید آنها	مهر	۰	-	معاون آموزشی
		۱۴- تأمین فضا و تجهیزات استاندارد کارگاهی (۶ امتیاز)	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱۵- تأمین فضا و تجهیزات استاندارد کارگاهی (۶ امتیاز)	- بررسی وضعیت کارگاه و سرسامان دادن به آن - تهیه لیست لوازم مورد نیاز کارگاه و خرید آنها	مهر	۰	-	معاون آموزشی
		۱۶- تأمین فضا و تجهیزات استاندارد کارگاهی (۶ امتیاز)	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱۷- تأمین فضا و تجهیزات استاندارد کارگاهی (۶ امتیاز)	- بررسی وضعیت کارگاه و سرسامان دادن به آن - تهیه لیست لوازم مورد نیاز کارگاه و خرید آنها	مهر	۰	-	معاون آموزشی
		۱۸- تأمین فضا و تجهیزات استاندارد کارگاهی (۶ امتیاز)	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱۹- تأمین فضا و تجهیزات استاندارد کارگاهی (۶ امتیاز)	- بررسی وضعیت کارگاه و سرسامان دادن به آن - تهیه لیست لوازم مورد نیاز کارگاه و خرید آنها	مهر	۰	-	معاون آموزشی

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۴ فضا، تجهیزات و ایمنی (۹۲ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۱	آماده سازی فضا و تجهیزات استاندارد در مدرسه (۵۶ امتیاز)	۶- تأمین فضا، تجهیزات و تأسیسات استاندارد ورزشی از جمله اتاق ورزش، سالن ورزشی، زمینهای ورزشی و ... (۶ امتیاز)	۸۵ درصد	۱۰۰ درصد	۱- بررسی فضا، تجهیزات و تأسیسات استاندارد موجود و مورد نیاز	- بررسی امکانات و منابع ورزشی - ایمن سازی وسایل ورزشی موجود در حیاط مدرسه	مهر	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	مربی ورزش
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تهیه تجهیزات متناسب با کتاب درسی، دوره سنی و شرایط رشد دانش آموزان	- لیست تجهیزات متناسب برای کتابهای درسی تهیه و برای خرید آنها اقدام گردد	مهر	۰	-	مربی ورزش
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- رعایت استانداردهای لازم برای فضاهای ورزشی	- فهرستی از تجهیزات ورزشی استاندارد تأمین شود	مهر	۰	-	مربی ورزش
		۷- تأمین فضا، تجهیزات و تأسیسات استاندارد برای کتابخانه (۴ امتیاز)	۸۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- بررسی فضا، تجهیزات و تأسیسات استاندارد موجود و مورد نیاز	- تهیه فهرستی از منابع موجود در کتابخانه (مطالعاتی)	شهریور	۰	-	معاون پرورشی
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تهیه منابع اطلاعاتی متناسب با محتوای کتاب- های درسی، دوره سنی و شرایط رشد دانش آموزان	- لیستی از منابع و کتابهای مورد نیاز متناسب با دوره تحصیلی تهیه گردد	شهریور	۰	-	معاون پرورشی
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- رعایت استانداردهای لازم برای فضای کتابخانه	- تهیه تجهیزات برای کتابخانه با توجه به ظرفیت سرانه مدرسه	شهریور	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- برنامه ریزی برای استفاده مطلوب از فضا و منابع مطالعاتی کتابخانه	- تشویق و ترغیب دانش آموزان برای مطالعه در کتابخانه - برگزاری مسابقات کتابخوانی در سطح مدرسه - تهیه تقویم زمانبندی مطالعاتی برای کلاس ها	طول سال تحصیلی	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون پرورشی
		۸- تأمین فضا، تجهیزات و تأسیسات استاندارد برای نمازخانه (۴ امتیاز)	۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- بررسی فضا، تجهیزات و تأسیسات استاندارد موجود و مورد نیاز	- تهیه فهرستی از کمبودهای تجهیزاتی و در نمازخانه	شهریور	۰	-	معاون پرورشی
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تهیه تجهیزات استاندارد و متناسب با دوره سنی و شرایط رشد دانش آموزان	- تهیه تجهیزات استاندارد براساس فهرست نیازمندیهای تهیه شده	شهریور	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون پرورشی
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- رعایت استانداردهای لازم برای فضای نمازخانه	- استانداردسازی فضای نمازخانه طبق استانداردهای مورد نظر	شهریور	۰	-	معاون پرورشی
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- تهیه کتابهای قرآن، ادعیه و ...	- تهیه و نصب پوستر وینر ادعیه در نمازخانه - تهیه کتاب قرآن و ادعیه مورد نیاز برای نمازخانه	شهریور	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون پرورشی
	۹- تأمین فضا، تجهیزات و تأسیسات استاندارد برای پایگاه تغذیه سالم (۸ امتیاز)		۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- بررسی فضا، تجهیزات و تأسیسات استاندارد موجود و مورد نیاز	- تهیه فهرستی از تجهیزات مورد نیاز در پایگاه تغذیه سالم	شهریور	۰	-	معاون پرورشی
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تأمین فضا و تجهیزات مورد نیاز با رعایت استانداردهای بهداشتی	- استانداردسازی فضا و تجهیزات پایگاه تغذیه طبق فرمت ارسالی از اداره	شهریور	۰	-	معاون پرورشی
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- طبقه بندی و نگهداری از مواد غذایی در شرایط بهداشتی و سالم	- تهیه وسایل سرمایشی و گرمایشی - توجه به مواد غذایی و شرایط نگهداری آنها	شهریور	۳۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	مدیر
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- عرضه مواد غذایی سالم و غنی شده در پایگاه تغذیه سالم و توجه به تاریخ انقضای آنها	- نظارت و کنترل دائمی بر عرضه مواد غذایی در مدرسه - عرضه مواد غذایی براساس بخشنامه های ارسالی از اداره	شهریور	۰	-	مدیر
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- عرضه مواد غذایی توسط فرد دارای گواهینامه سلامت	- معرفی مجری پایگاه تغذیه سالم به مراکز بهداشتی برای دریافت گواهینامه سلامت	مهر	۰	-	معاون پرورشی

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۴ فضا، تجهیزات و ایمنی (۹۲ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	محل تأمین	مسئول اجرایی
۱	آماده سازی فضا و تجهیزات استاندارد در مدرسه (۵۲ امتیاز)	۱۰- تأمین فضا و تجهیزات استاندارد در اتاق پرورشی (۲ امتیاز)	۸۰ درصد	۹۰ درصد	۱- بررسی فضا، تجهیزات و تأسیسات استاندارد موجود و مورد نیاز	- تهیه لیستی از تجهیزات و امکانات موجود و نیازمندی ها در اتاق پرورشی	شهریور	-	معاون پرورشی
			۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تأمین تجهیزات و تأسیسات استاندارد مورد نیاز	- برطرف کردن نیازمندی های تجهیزاتی و تأسیساتی اتاق پرورشی طبق لیست نیازمندی ها	شهریور	سرانه	معاون پرورشی
		۱۱- تامین فضا و تجهیزات استاندارد در اتاق مشاوره (۴ امتیاز)	۸۰ درصد	۹۰ درصد	۱- بررسی فضا، تجهیزات و تأسیسات استاندارد موجود و مورد نیاز	- تهیه چک لیستی از تجهیزات و وسایل مورد نیاز اتاق مشاوره برای بررسی	مهر	-	مشاور
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۲- تأمین تجهیزات و تأسیسات استاندارد مورد نیاز	- تامین و برطرف کردن نیازمندی های اتاق مشاوره و استانداردسازی تأسیسات آن	مهر	سرانه	مشاور
		۱۲- تأمین فضا و تجهیزات استاندارد اتاق بهداشت (۴ امتیاز)	۹۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- بررسی فضا، تجهیزات و تأسیسات استاندارد موجود و مورد نیاز	- تهیه فهرستی از وسایل مورد نیاز در اتاق بهداشت (ترازو ، متر و ...) - مهیا کردن وسایل مورد نیاز اتاق بهداشت طبق لیست نیازمندیها	شهریور	سرانه	معاون پرورشی
۲	فراهم سازی شرایط ایمن در مدرسه (۳۶ امتیاز)	۱۳- ایمن بودن فضا، تجهیزات و تأسیسات در مدرسه (ساختمان، محوطه، آبدارخانه، کلاسها و دفاتر اداری، کتابخانه و سالن اجتماعات، تأسیسات الکتریکی، تأسیسات گرمایشی و سرمایشی آزمایشگاه ، کارگاه ، انباری، راهرو، مسیرهای خروج اضطراری و غیره (۳۶ امتیاز)	۸۰ درصد	۹۰ درصد	۱- بررسی و ایمن سازی فضاهای مدرسه	- تهیه چک لیست برای بررسی سطح ایمنی مدرسه	شهریور	سرانه	مدیر و خدمتگزار
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۲- بررسی و ایمن سازی تجهیزات مدرسه	- استانداردسازی و ایمن نمودن تجهیزات موجود در مدرسه	شهریور	سرانه	مدیر و خدمتگزار
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۳- بررسی و ایمن سازی تأسیسات مدرسه	- تهیه چک لیست جهت بررسی و ایمن سازی تجهیزات مدرسه	شهریور	سرانه	مدیر و خدمتگزار

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۵ مدیریت مالی و اداری (۸۳ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۱	۱- مدیریت منابع مالی (۴ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- پیش بینی و برآورد منطقی اعتبارات مورد نیاز بر اساس برنامه عملیاتی مدرسه	- نشست با شورای مالی مدرسه جهت برآورد منطقی اعتبارات مورد نیاز طبق برنامه عملیاتی	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- شناسایی ظرفیت‌های بالقوه مالی	- استفاده از ظرفیت خیرین به عنوان یکی از تأمین کنندگان نیازهای مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- تعیین سازوکارهای تأمین منابع مالی	- هزینه‌های مدرسه با مصوبه شورای مالی صورت پذیرد	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- تأمین منابع مالی در چارچوب مقررات	- سرانه واریزی، مشارکت‌های مردمی، کمک خیرین و موسسات در چارچوب مقررات تأمین و اعمال گردد	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- واریز تمامی منابع مالی به حساب مدرسه	- کلیه دریافت‌های مشارکت‌های مردمی و ... به حساب مدرسه واریز گردد	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
	۲- مدیریت مصارف (۶ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- توزیع اعتبارات میان فعالیت‌های مختلف در زمینه‌های: آموزشی، پرورشی، فرهنگی، و ...	- هزینه‌ها براساس مصوبه شورای مدرسه انجام پذیرد	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- صرف هزینه بر اساس برنامه عملیاتی در چارچوب مقررات	- هزینه‌ها براساس اولویت بندی برنامه عملیاتی مدرسه صورت پذیرد	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
	۳- مدیریت سامانه حسابداری مدرسه (۴ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- ثبت صحیح و به موقع رویدادهای مالی در سامانه حسابداری مدرسه	- در اولین فرصت و زمان مناسب رویدادهای مالی در سامانه ثبت شود	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- بستن دفاتر و صورتهای مالی	- جمع بندی اسناد و مرتب سازی آنها جهت بستن سال مالی جاری	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- بایگانی اسناد و صورتهای مالی سنواتی	- در هر سال دفتر مصوبات شورای مالی، دفتر روزنامه و اسناد مالی تهیه، امضا و بایگانی شده و توسط راهنمای مالی اداره بسته شود	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
	۴- گزارش عملکرد و صورتهای مالی مدرسه به اولیا به صورت سالانه (۴ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تهیه و تنظیم گزارش عملکرد و صورتهای مالی مدرسه	- تهیه و تنظیم فصلی عملکرد مالی مدرسه و ارائه به انجمن اولیا	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- اطلاع رسانی به اولیاء در خصوص عملکرد و صورتهای مالی مدرسه	- ارائه گزارش عملکرد مالی در مجمع عمومی اولیا مدرسه یا در کانال مدرسه در شبکه شاد	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
	۵- مدیریت اموال و دارایی‌ها (۸ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- ثبت صحیح و به موقع اموال و دارایی‌های خریداری شده و اهدایی در سامانه اموال.	- ثبت اموال غیرمصرفی در سامانه - تهیه و نصب برچسب اموال بر روی کلیه کالاهای تهیه شده - دریافت لیست اموال و کنترل کمیت کالاها	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تهیه لیست اموال و تجهیزات آسیب دیده و نیازمند تعمیر	- تهیه فهرستی از اموال نیازمند به تعمیر و مرمت	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- تهیه لیست سالانه از تمام اموال مازاد و اسقاطی و ارائه آن به اداره	- بررسی اموال مازاد و اسقاطی و ارسال آنها به انبار اداره (پس از حذف از سامانه اموال مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- رعایت مقررات در نقل و انتقال اموال	- تکمیل نمودن فرم نقل و انتقال اموال در سامانه پس از درخواست کتبی	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- پیش‌بینی و به‌کارگیری تمهیدات لازم جهت نگهداری مناسب ساختمان، تجهیزات و اموال	- تعمیرات بهنگام نقاط آسیب دیده ساختمان مدرسه و تجهیزات و امکانات مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	—	مدیر

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۵ مدیریت مالی و اداری (۸۳ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۲	حسن اجرای سایر قوانین و مقررات (۵۷ امتیاز)	۱- پاسخگویی به موقع و مناسب به مکاتبات اداری (۴ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- دریافت و مطالعه روزانه بخشنامه‌ها و نامه‌های اداری	- بازدید روزانه سایت بخشنامه‌ها و دریافت به موقع آن و پاسخگویی در زمان مناسب	طول سال تحصیلی	*	-	معاون اجرایی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تعیین مسؤول پیگیری و مهلت پاسخ‌گویی	- مشخص نمودن مسئول پیگیری بخشنامه‌ها - ارسال به موقع بخشنامه‌ها طبق مهلت ارسالی از اداره	طول سال تحصیلی	*	-	معاون اجرایی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- ارجاع روزانه بخشنامه‌ها و نامه‌های اداری	- پاسخگویی به موقع بخشنامه‌ها و ارجاع به بخش‌های مربوطه در اداره	طول سال تحصیلی	*	-	معاون اجرایی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- نظارت بر کیفیت انجام کار و پاسخ‌گویی به موقع به مسؤول مربوطه	- نظارت و کنترل جهت پاسخگویی به موقع بخشنامه‌های ارسالی توسط مسئولان مربوطه	طول سال تحصیلی	*	-	معاون اجرایی
		۲- فراهم آوردن سیستم منظم و مناسب برای مستند کردن در مدرسه (۶ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تعیین روش هدفمند و نظام‌دار برای مستندسازی	- در نظر گرفتن اتاق بایگانی - پوشه بندی و بایگانی مستندات در سیستم مدرسه و کمد مدارک	طول سال تحصیلی	*	-	معاون اجرایی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- آموزش روش مستند کردن برای کارکنان	- برگزاری کلاس توجیهی برای کارکنان مدرسه در زمینه مستندسازی	طول سال تحصیلی	*	-	معاون اجرایی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- مستند کردن فعالیت‌های مدرسه بر اساس روش‌های تعیین شده به صورت الکترونیکی	- پوشه بندی و بایگانی مستندات در سیستم مدرسه	طول سال تحصیلی	*	-	معاون اجرایی
		۳- ثبت نام دانش آموزان مطابق مقررات (۶ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تعیین ظرفیت پذیرش دانش آموز در مدرسه	- ثبت نام و پذیرش دانش آموزان بر اساس قوانین اداری (بر اساس مسیر بندی و ظرفیت مدارس همجوار - نصب تراک و بنر در مدرسه - ارسال مدارک مورد نیاز ثبت نام در کانال مدرسه	در طول تابستان	*	-	معاون اجرایی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- اعلام زمان و شرایط ثبت نام	- ثبت نام میان دانش آموزان در سامانه سیدا	در طول تابستان	*	-	معاون اجرایی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- ثبت نام سیستمی و خود به خودی دانش آموزان سال گذشته مدرسه در پایه جدید	- تهیه فرم‌های مورد نیاز ثبت نام دانش آموزان - بررسی پرونده‌ها و تکمیل آن - ثبت اطلاعات دانش آموزان در سامانه سیدا			-	
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- دریافت و بررسی مدارک موجود در پرونده تحصیلی دانش آموزان در پایه ورودی و میان پایه				-	
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- ثبت نام حائز شرایط در سامانه سیدا				-	
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۶- ثبت نام حضوری دانش آموزان ورودی	- نصب بنر - تهیه و ارسال مدارک مورد نیاز در کانال مدرسه و نصب در تابلو	در طول تابستان	*	-	معاون اجرایی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۷- دریافت گواهی صحت سلامت از دانش آموزان و ضبط در پرونده آنان	- دریافت گواهی سلامت دانش آموزان جهت ثبت در پرونده	در طول تابستان	*	-	معاون اجرایی
	۴- رسیدگی به پرونده‌های تحصیلی دانش آموزان برابر مقررات (۲ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- بررسی پرونده‌های تحصیلی دانش آموزان	- بررسی و مرتب سازی پرونده‌ها طبق ضوابط و آیین نامه‌های ارسالی	در طول تابستان	*	-	معاون اجرایی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- احصای مغایرت‌ها یا نواقص موجود در پرونده‌ها	- بررسی پرونده‌های دانش آموزان و تهیه لیست نواقص آنها	در طول تابستان	*	-	معاون اجرایی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- اعلام مغایرت‌ها یا نواقص موجود در پرونده به دانش آموزان و اولیای آنها	- اطلاع رسانی به خانواده‌ها جهت تکمیل نواقص پرونده‌ها	در طول تابستان	*	-	معاون اجرایی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- پیگیری تارفع مغایرت‌ها و نواقص	- تعیین مهلت به خانواده‌ها جهت رفع نواقص پرونده‌ها	در طول تابستان	*	-	معاون اجرایی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- ثبت سوابق و وضعیت تحصیلی تربیتی دانش آموزان در پرونده تحصیلی آنها در طول سال تحصیلی	- کلیه سوابق تحصیلی و تربیتی دانش آموزان در پرونده تحصیلی ثبت شود	در طول تابستان	*	-	معاون اجرایی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۶- اخذ مدرک تحصیلی و شناسایی اولیا پس‌و‌اد و کم سواد هنگام ثبت نام دانش آموزان جهت ریشه‌کشی بی‌سوادی	- تهیه لیستی از مدارک تحصیلی والدین و شناسایی اولیا کم سواد و معرفی به اداره - نضت سواد آموزی جهت ریشه‌کشی بی‌سوادی	در طول تابستان	*	-	معاون اجرایی

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۵ مدیریت مالی و اداری (۸۳ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۲	۵- جذب و نگهداشت افراد بازمانده و تارک تحصیل (۶ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- پالایش دقیق اسمی کودکان بازمانده اعلامی در سامانه سیدا و شناسایی آنان	- بررسی و شناسایی دانش آموزان ترک تحصیل کرده با همکاری اداره آموزش و پرورش طبق لیست ارسالی	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- جذب دانش آموزان شناسایی شده	- پیگیری جهت ثبت نام دانش آموزان ترک تحصیل کرده (با استفاده از مشوق های مادی و معنوی)	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- رصد و پایش وضعیت تحصیلی دانش آموزان جذب شده در طول سال تحصیلی	- تشکیل کمیته پیگیری جهت امور دانش آموزان ترک تحصیل کرده	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- ارائه آموزش های جبرانی و تکمیلی به دانش آموزان بازمانده از تحصیل جذب شده و دانش آموزان در معرض افت تحصیلی در مدارس با بهره مندی از ظرفیت خیرین آموزشی و معلمان جهادی	- تهیه و تنظیم و نگهداری صورت جلسات دلایل بازماندن از تحصیل در پوشه مربوطه - هماهنگی با پایگاه بسیج جهت استفاده از ظرفیت خیرین و معلمان جهادی در آموزش دانش آموزان بازمانده از تحصیل	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- مداخلات به موقع و مؤثر برای نگهداشت و جلوگیری از ترک تحصیل مجدد آنان	- بررسی مستمر از حضور دانش آموزان مربوطه در مدرسه - تماس دائمی با اولیا آنان - رفع مشکلات این دانش آموزان با همکاری سازمانهای درونی و بیرونی	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
	۶- طبقه بندی و بایگانی مطلوب اسناد، مدارک، دفاتر و بخشنامه ها (۲ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تعیین مکان، قفسه و فایل های لازم برای نگهداری الکترونیک و غیرالکترونیک اسناد، مدارک و ...	- تهیه و فراهم کردن وسایل مورد نیاز و مناسب برای نگهداری و بایگانی مدارک به صورت الکترونیکی و غیرالکترونیکی	طول سال تحصیلی	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون اجرایی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تعیین معیارهای طبقه بندی اسناد، مدارک و ...	- طبقه بندی اسناد و مدارک براساس استانداردهای موجود اداری	طول سال تحصیلی	*	-	معاون اجرایی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- بایگانی منظم اسناد، مدارک و ... به صورت هفتگی	- بایگانی اسناد و مدارک براساس دستورالعمل های اداری آموزش و پرورش به صورت مستمر و هفتگی	طول سال تحصیلی	*	-	معاون اجرایی
	۷- ثبت مناسب و دقیق فرآیند و نتایج اجرای طرحها، برنامه ها و فعالیتهای مدرسه (۲ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تعیین چارچوب و بازه زمانی ثبت فرآیند و نتایج طرحها، برنامهها و فعالیتهای مدرسه	- ثبت دقیق فرآیندهای انجام شده طبق جدول زمانی در مدرسه	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- توجیه کارکنان درباره ضرورت و چگونگی ثبت فرآیند و نتایج طرحها، برنامهها و فعالیتهای مدرسه	- برگزاری جلسه توجیهی برای کارکنان با موضوع ثبت فعالیتهای مدرسه	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- ثبت نتایج طرحها، برنامهها و فعالیتهای مدرسه	- ثبت برنامه ها و فعالیتهای اجرایی مدرسه توسط مسئولان مدرسه	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- نظارت بر ثبت فرآیند و نتایج طرحها، برنامهها و فعالیتهای مدرسه	- نظارت مستقیم و دائمی بر فرآیندهای درحال اجرای مدرسه توسط مسئولات پیگیری	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
	۸- تشکیل پرونده پرسنلی و درج سوابق کارکنان (۲ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- اعلام مدارک مورد نیاز و تشکیل پرونده برای کارکنان	- ارائه لیست مدارک مورد نیاز به همکاران جهت تشکیل پرونده پرسنلی	طول سال تحصیلی	*	-	معاون اجرایی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- بررسی پرونده کارکنان و رفع نواقص موجود	- بررسی پرونده همکاران طبق چک لیست تعیین شده واعلام نواقصی به آنان	طول سال تحصیلی	*	-	معاون اجرایی

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۵ مدیریت مالی و اداری (۸۳ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۲	حسن اجرای سایر قوانین و مقررات (۵۷ امتیاز)	۹- ثبت صحیح و به موقع نمرات ارزشیابی دانش آموزان در سامانه های مربوطه (۴ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- توجیه معلمان در خصوص اهمیت، چگونگی و بازه زمانی ثبت نمرات ارزشیابی دانش آموزان در سامانه مربوطه	- برگزاری کلاسهای کارگاهی توجیهی توانمندسازی معلمان جهت ثبت نمرات در بازه تعیین شده	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- ثبت نمرات ارزشیابی دانش آموزان در سامانه مربوطه	- ثبت دقیق و به موقع نمرات ارزشیابی در سامانه سیدا	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون اجرایی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- نظارت بر فرآیند ثبت نمرات ارزشیابی دانش آموزان در سامانه	- رصد و نظارت بر فرآیند ثبت نمرات ارزشیابی دانش آموزان در سامانه سیدا	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
		۱۰- نگهداری اوراق امتحانی برابر مقررات (۲ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- آگاهی از الزامات و چگونگی نگهداری اوراق امتحانی	- برگزاری جلسه توجیهی قبل از شروع امتحانات جهت نگهداری اوراق امتحانی سالانه	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون اجرایی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تمهید مقدمات و نگهداری اوراق امتحانی مطابق با بازه زمانی قانونی	- تشکیل جلسه و اعلام نتایج اعتراضات هر نوبت امتحانی خرداد و شهریوربررسی تطابق نمرات اوراق با لیست دستی و ماشینی -پلمپ پاکت اوراق امتحانی براساس دروس تهیه پاکت وچسب و..... موردنیاز	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون اجرایی
		۱۱- اطلاع رسانی به موقع و دقیق وضعیت تحصیلی دانش آموزان به دانش آموزان و اولیای آنها (۴ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تعیین و بکارگیری ساز و کارهای لازم برای اطلاع رسانی به موقع و دقیق به دانش آموزان و اولیای آنها	- تشکیل جلسه با شورای دانش آموزی و انجمن اولیا و مربیان - اخذ رمز و کد کاربری سامانه و اعلام بصورت محرمانه به آنان	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲-ارایه توصیه‌های لازم برای بهبود روند تحصیل دانش آموزان لازم‌التوجه	- بررسی نتایج نمرات کتبی - تشکیل کمیته کیفیت بخشی آموزش - برگزاری کلاسهای فوق برنامه برای دانش آموزان لازم‌التوجه	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
		۱۲- رعایت تمهیدات حقوقی مرتبط با تربیت بدنی و فعالیت‌های ورزشی (۱ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تهیه بیمه مسئولیت مدنی دبیر	- واریز بیمه حوادث همکاران طبق دستور العمل ارسالی اداره	طول سال تحصیلی	۰	-	مدیر
	۱۳- اجرای مقررات در خصوص پوشش و لباس دانش آموزان (۴ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- نظرسنجی از دانش آموزان و اولیاء برای تعیین نوع پوشش و لباس آنها	-- تشریح آیین نامه و دستورالعمل ارسالی از اداره -تشکیل جلسه شورای دانش آموزی - تکمیل فرم ها و جمع آوری فرم ها	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تعیین نوع پوشش و لباس دانش آموزان متناسب با سن و شرایط جغرافیایی	- بررسی فرم نظرسنجی - تعیین رنگ و نوع پوشش- تصویب شورای مدرسه -انطباق پوشش و لباس دانش آموزان با مقررات مربوطه	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- اطلاع رسانی به اولیاء و دانش آموزان نسبت به نوع پوشش و لباس دانش آموزان	- اطلاع رسانی مصوبات شورای مدرسه به خانواده ها در هنگام ثبت نام دانش آموزان	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- نظارت بر چگونگی پوشش و لباس دانش آموزان در طول سال تحصیلی	- نظارت بر چگونگی پوشش و لباس دانش آموزان به صورت مستمر	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۵ مدیریت مالی و اداری (۸۳ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۲	حسن اجرای سایر قوانین و مقررات (۵۷ امتیاز)	۱۴- رعایت مقررات انضباطی دانش آموزان (۴ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- اطلاع رسانی و توجیه دانش آموزان نسبت به چگونگی اجرای مقررات انضباطی	- در مراسم آغازین و فرصت های مناسب جهت توجیه و اطلاع رسانی به دانش آموزان نسبت به مقررات انضباطی اقدامات موثر صورت پذیرد	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
		۱۵- رعایت مقررات انضباطی توسط کارکنان (۴ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- اطلاع رسانی و توجیه کارکنان نسبت به چگونگی اجرای مقررات انضباطی	- توجیه همکاران نسبت به اجرای مقررات در جلسات و فرصت های مناسب انجام شود .	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
		۱۶- رعایت قوانین و مقررات در جذب و به کارگیری نیروی انسانی (۲ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- جذب و به کارگیری نیروی انسانی واجد شرایط	- رصد و جمع آوری اطلاعات نیروی انسانی کارآمد و تماس با آنان برای همکاری در مدرسه	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
		۱۷- رعایت درست و دقیق قوانین، مقررات، آیین نامه ها و دستورالعمل ها (۴ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- گردآوری تمامی قوانین، مقررات، آیین نامه ها و دستورالعمل های مورد نیاز مدرسه	- گردآوری دستورالعمل ها و آیین نامه ها و به صورت چاپی و الکترونیکی در مدرسه و در اختیار قرار دادن همکاران جهت مطالعه	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تبیین قوانین، مقررات، آیین نامه ها و دستورالعمل های مرتبط برای کارکنان و اولیا	- تشریح آیین نامه ها و دستورالعمل های هریک از موضوعات مرتبط با کارکنان و اولیا	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- رجوع به موقع به قوانین، مقررات، آیین نامه ها و دستورالعمل ها و اجرای صحیح آن ها	- رجوع به ماده و تبصره قانونی قوانین مقررات و آیین نامه ها در اسرع وقت - اجرا به صورت شایسته رعایت قوانین و مقررات	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه – معیار ۶ برنامه درسی (۱۹۹ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۱	سازماندهی و تنظیم برنامه هفتگی (۱۴ امتیاز)	۱- اجرای کامل جدول مصوب دروس (۸ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تخصیص زمان آموزش مصوب، به هر یک از مواد درسی در برنامه هفتگی	- تهیه جدول ساعت‌های موظفی هر درس به تفکیک پایه های تحصیلی - تنظیم برنامه هفتگی با مشورت همکاران در شورای دبیران	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
		۲- چینش منطقی دروس در برنامه هفتگی (۶ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- ارائه و آموزش تمامی مواد درسی مصوب در برنامه هفتگی	- تنظیم برنامه هفتگی براساس مواد درسی مصوب وزارت آموزش و پرورش	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- اختصاصی زمان به دروس دارای تک رنگ در هر هفته	- منظور نمودن و تنظیم برنامه هفتگی و گنجاندن درس های تک ساعته در آن را مراعات کنیم	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- توزیع مناسب ساعت‌های آموزشی درس در طول هفته	- عدم ارائه درس های ۳ یا ۴ ساعته در یک روز و یا دو روز پشت سرهم را لحاظ کنیم	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- اختصاصی زمان آموزش دروس نظری و عملی - مهارتی به صورت ترکیبی در طول یک روز	- زمان مناسب برای آموزش دروس نظری ، عملی و مهارتی با توجه به ساعت‌های روز و هدف‌های رفتاری لحاظ نماییم .	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
۲	اجرای مطلوب برنامه درسی در حوزه های تربیت و یادگیری (۷۰ امتیاز)	۳- طراحی آموزشی و اجرای آن (۵۰ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- طراحی آموزشی بر اساس ساحت های شش گانه تربیت	- وجود نظام نظارتی بر ساحت های شش گانه تربیت در تدوین طرح درس های همکاران	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تعیین اهداف واحدهای یادگیری در هر یک از مواد درسی با در نظر گرفتن ساحت های شش گانه تربیت	- توجه به ساحت های ششگانه تربیت در تدوین اهداف واحدهای یادگیری و مواد درسی توسط همکاران الزامی است	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- اجرای فعالیت شوق انگیز برای شروع خوب آموزش و یادگیری	- توجه به شادی به عنوان یک عامل اثرگذار در یادگیری و استفاده از شیوه های مختلف شادی در کلاس برای افزایش یادگیری در فراگیران	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- ارزشیابی از پیش دانسته های دانش آموزان	- بهره مندی ارزشیابی تشخیصی برای ورود به درس توسط همکاران جهت بهره وری بیشتر از ساعت کلاس	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- استفاده از الگوهای تدریس متنوع و متناسب با موضوع	- بهره مندی از الگو های مختلف تدریس اکتشافی ، کاوشگرانه متناسب با موضوعات درسی توسط همکاران توجه گردد	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۶- برنامه ریزی و استفاده مطلوب از سیستم فناوری اطلاعات و ارتباطات در فرآیند آموزش و یادگیری	- برنامه ریزی جهت هوشمندسازی کلاسها و آموزش همکاران جهت بهره مندی از سیستم فناوری اطلاعات و ارتباطات در فرآیند آموزشی همکاران جهت بهره مندی از شبکه شاد	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۷- برنامه ریزی و استفاده مطلوب از تجهیزات آموزشی، آزمایشگاهی در فرآیند آموزش و یادگیری	- بهره مندی کامل از تمامی ظرفیت های سخت افزاری و نرم افزاری و تجهیزاتی مدرسه در فرآیند آموزش	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۸- برنامه ریزی و استفاده مطلوب از تجهیزات آموزشی، کارگاهی در فرآیند آموزش و یادگیری	- بهره مندی از تمامی ظرفیت ها و تجهیزات آموزشی و کارگاهی در فرآیندهای آموزشی توسط همکاران	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۹- برنامه ریزی و استفاده مطلوب از تجهیزات ورزشی در ساعت درسی مربوطه	- تهیه وسایل و ملزومات ورزشی و توجه به ظرفیت های فیزیکی و ... مدرسه	طول سال تحصیلی	*	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۰- استفاده از سبک های یادگیری (دبدری، شنیداری، عملی)، با توجه به تفاوت های فردی دانش آموزان در فرآیند تربیت و یادگیری	- بهره مندی از روش های نوین و متنوع تدریس برای آموزش فراگیران با توجه به تفاوت های فردی	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۱- بکارگیری ارزشیابی فرآیند محور و نتیجه محور در فرآیند آموزش و یادگیری	- بهره مندی و استفاده از ارزشیابی فرآیند محور مستمر در کلاس درس و نگاه به ارزشیابی نتیجه محور در طول سال تحصیلی	طول سال تحصیلی	*	-	مدیر

برنامه ی تعالی مدیریت مدرسه – معیار ۶ برنامه درسی (۱۹۹ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۲	اجرای مطلوب برنامه درسی در حوزه های تربیت و یادگیری (۷۰ امتیاز)	۲- ایجاد موقعیت های جدید یادگیری با استفاده از رسانه ها و محیط های متنوع یادگیری (۸ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- دسته بندی موضوعی هر درس	- دسته بندی موضوعات درسی طبق طرح درس های همکاران	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تعیین رسانه ها و محیط های یادگیری، مناسب با موضوع تدریس	- شناسایی رسانه های مناسب و محیط های یادگیری متنوع و مناسب با موضوعات کیت درسی و اهداف دروس - تهیه و تنظیم اطلس آموزشی	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- به کارگیری رسانه های آموزشی تعیین شده، جهت رفع چالش های آموزشی در موقعیت جدید و طراحی فعالیت های کاوش گرانه با استفاده از محیط های متنوع یادگیری و اجرای فعالیت های کاوشگرانه دانش آموزان	- استفاده از رسانه ها و نرم افزارهای متنوع آموزشی در موقعیت های چالشی جدید (کرنا) و ... - بهره مندی و همکاری با پژوهش سرا و انجمن های علمی و تشکل های مردم نهاد و اجرای طرحهای مسابقه ای با محوریت کاوشگری - هماهنگی جهت حضور دانش آموزان در پژوهش سرا - هماهنگی با انجمن های علمی و مردم نهاد جهت حضور دانش آموزان در برنامه های آنان	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
		۳- ارائه آموخته ها و تجارب یادگیری توسط دانش آموزان به سایر دانش آموزان ، کارکنان و اولیاء (۶ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تنظیم فهرست دانش آموزان داوطلب برای ارائه آموخته ها و تجارب یادگیری خود	- تهیه چک لیست از اسامی دانش آموزان داوطلب - ایجاد گروه و کانال در در فضای مجازی جهت به اشتراک گذاشتن آموخته ها و تجارب دانش آموزان	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تنظیم تقویم زمانبندی ارائه های دانش آموزی	- برنامه ریزی منظم و مدون جهت ارائه تجارب دانش آموزان	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- شناسایی و معرفی روش های مختلف ارائه آموخته ها و تجارب یادگیری به دانش آموزان	- آگاهی یابی و معرفی نمودن روش های مختلف ارائه تجارب یادگیری به دانش آموزان با توجه به رسانه های گوناگون	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- انتخاب روش ارائه توسط خود دانش آموزان یا راهنمایی معلمان.	- برگزاری نشست های هم اندیشی و تبادل نظر و همکاری بین دانش آموزان و معلمان برای شناخت و ارائه آموخته ها و تجارب یادگیری	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- تهیه مقدمات و فراهم سازی شرایط لازم برای ارائه دانش آموزان	- بررسی شرایط و امکانات و ... جهت ارائه آموخته ها و تجارب یادگیری	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۶- ایجاد فرصت های ارائه آموخته ها و تجارب دانش آموزان	- ایجاد فرصت به دانش آموزان جهت بروز و شکوفا ساختن استعداد و قابلیت های خود در این زمینه	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۷- تقدیر از دانش آموزان همیار معلم در روز کشوری همیار معلم	- انتخاب دانش آموزان جهت همیار معلم - تقدیر از همیار معلمان مدرسه با همکاری مدیر	طول سال تحصیلی	۱۰۰۰۰۰۰ تومان	-	معاون آموزشی
		۴- استفاده از فضای کلاس ها، راهروها، حیاط و ... برای تثبیت یادگیری (۲ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- شناسایی فضاهای قابل استفاده برای تثبیت یادگیری	- شناسایی و بهره مندی از ظرفیت های متنوع برای تثبیت یادگیری پایدار و بلند مدت	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- انتخاب پیام ها و تصاویر مناسب در زمینه های آموزشی، پرورشی، فرهنگی، هنری، مشاوره ای، تربیت بدنی، ایمنی و سلامت	- تهیه و انتخاب تصاویر و جملات با موضوعات آموزشی و طراحی و نصب این تصاویر و مجلات در کلاس ها و تابلو های سالن مدرس	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- نصب و یا درج پیام ها و تصاویر انتخابی در فضاهای مورد نظر	- نصب تراکت ، پیام های آموزشی و تربیتی در تابلو اعلانات یا فضای مناسب کلاسها	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- تعویض پیام ها (نوشتاری، تصویری) در بازه های زمانی مشخص	- نصب تراک و پیام های آموزشی به صورت مستمر هفتگی	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- نصب علائم رعایت شایستگی های غیر فنی و فنی در کلاسی ها و کارگاه و ...	- تهیه علائم رعایت شایستگی ها و نصب در کلاسهای درس و کارگاه	طول سال تحصیلی	*	-	معاون آموزشی
	۵- تقدیر از دانش آموزان خلاق و فعال (۴ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تعیین دانش آموزان شایسته تقدیر و استفاده از روش های متنوع تقدیر	- شناسایی و انتخاب دانش آموزان فعال درعرصه های مختلف مدرسه و کلاسها - تقدیر از دانش آموزان ساعی و برگزیده علمی و فرهنگی (تقدیرنامه ، هدیه کارت و ...)	طول سال تحصیلی	۳۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تقدیر از دانش آموزان موفق و فعال در زمینه های آموزشی، پرورشی، فرهنگی، هنری و ...	- تقدیر از دانش آموزان موفق و فعال در سطح مدرسه و شهرستان و استان	طول سال تحصیلی	۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون پرورشی

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۶ برنامه درسی (۱۹۹ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۳	اجرای مطلوب فاینالهای مکمل درسی و فوق برنامه بر اساس ساخت های شش گانه (۹۳ امتیاز)	۱- تقویت بنیه علمی و مهارتی دانش آموزان	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- نظرسنجی از دانش آموزان و اولیاء جهت تعیین اولویت های علمی و مهارتی	- تهیه چک لیست جهت نظر سنجی از ذی نفعان جهت سنجش اولویت های فوق برنامه با محوریت موضوعات علمی و مهارتی	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- نیازسنجی از دبیران، معاونان و مشاور مدرسه در خصوص نیازهای علمی و مهارتی دانش آموزان	- تهیه چک لیست از همکاران مدرسه در مورد کلاسهای فوق برنامه و بررسی چک لیست های دریافتی	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- اولویت بندی نیازهای علمی و مهارتی دانش آموزان	- برگزاری نشست و گفتگو شورای معلمان و شورای مدرسه پیرامون اولویت بندی نیازهای علمی و مهارتی دانش آموزان پس از تجزیه و تحلیل فرم ها	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- برگزاری کلاس های فوق برنامه شامل: دروس جبرانی، تکمیلی و تقویتی آموزشی	- اجرا و تشکیل کلاس های فوق برنامه براساس نیازهای علمی و مهارتی	طول سال تحصیلی	۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال	مشارکت دانش آموزان	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- تشکیل جلسات کارگروه ارتقاء میانگین نمرات امتحانات نهایی و بهبود عملکرد کنکور سراسری به منظور ارتقای عملکرد آموزشی دانش آموزان	- تشکیل منظم جلسات کمیته ارتقا نمرات امتحانات نهایی و کنکور سراسری	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۷- تجزیه و تحلیل وضعیت دبیرستان در امتحانات نهایی خرداد ۱۴۰۳ و شناسایی دروس لازم التوجه (دروسی که عملکرد مدرسه کمتر از عملکرد شهرستان می باشد) و برنامه ریزی جهت ارتقای عملکرد در امتحانات نهایی خرداد ۱۴۰۴	- تهیه نمودار تجزیه و تحلیل امتحانات نهایی ونصب در دفتر مدرسه - برنامه ریزی جهت ارتقا عملکرد نمرات نهایی سال آینده - دعوت از مشاوران تحصیلی و صحبت در جلسات آموزش خانواده	طول سال تحصیلی	۱ میلیون ریال	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۷- ارزیابی و تحلیل وضعیت پیشرفت و یافت تحصیلی دانش آموزان در جلسه شورای دبیران	- ارزیابی و تجزیه تحلیل امتحانات و تهیه لیستی از علل افت در جهت ارتقای آن برای نوبت ها و سال های آینده	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۸- برگزاری جلسات آموزش خانواده و اطلاع رسانی آخرین تغییرات در ضوابط سنجش و پذیرش دانشجو در مؤسسات آموزش عالی	- برگزاری جلسات آموزش خانواده با موضوع کنکور و دعوت از مشاوران مطرح منطقه جهت حضور در این جلسات	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۹- اجرای مناسب انواع ارزشیابی در سطح مدرسه	- اجرای دقیق و مناسب ارزشیابی در سطح مدرسه توسط معلمان	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۰- دعوت از دانش آموزان موفق جهت ایجاد انگیزه و تبادل تجربیات	- دعوت از قبول شدگان در کنکور و دانش آموزان مدرسه در سالهای گذشته جهت ایجاد انگیزه به دانش آموزان	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۱- اطلاع رسانی و ترغیب دانش آموزان دوره دوم متوسطه به عضویت در کانال گام نهایی در پیام رسان شاد به آدرس motnazarimazand@	- اطلاع رسانی و ترغی و تشویق دانش آموزان جهت عضویت در کانال گام نهایی در پیام رسان شاد	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی

برنامه ی تعالی مدیریت مدرسه – معیار ۶ برنامه درسی (۱۹۹ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۳	(۹۳ امتیاز)	۲- تقویت فعالیت های قرآن، نماز، عترت، فرهنگی، هنری، بهداشت و سلامت ورزشی، بهداشت و سلامت اعم از جشنواره ها، مسابقات، المپیادها، نمایشگاه ها و ... و گسترش مشارکت دانش آموزان برای اجرای آنها (۱۴ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- احصای فعالیت های مرتبط با قرآن، نماز، عترت، فرهنگی، هنری و ورزشی	- برگزاری محفل انس با قرآن - شرکت در المپیادها و مسابقات فرهنگی و هنری در سطح مدرسه و شهرستان	طول سال تحصیلی	۳۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- ایجاد و به کارگیری ساز و کار لازم برای شناسایی علاقه مندی های دانش آموزان در خصوص هر یک از فعالیت های قرآنی، نماز، عترت، فرهنگی، هنری و ورزشی، بهداشت و سلامت	- تهیه پرسشنامه از علایق دانش آموزان در مدرسه و تشکیل بانک اطلاعاتی و بکارگیری دانش آموزان در فعالیتهای گوناگون با توجه به علاقه ی آنان (به صورت کتبی یا الکترونیکی)	طول سال تحصیلی	.	—	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- به کارگیری روش های ترغیبی برای جلب مشارکت بیشتر دانش آموزان در فعالیت های قرآنی، نماز، عترت، فرهنگی، هنری و ورزشی، بهداشت و سلامت	- ایجاد فضای رقابتی و تشویقی به صورت مادی و معنوی در مدرسه جهت حضور بیشتر دانش آموزان در فعالیت ها و همکاری با سازمانها و همکاری با سازمانهای و نهادهای محلی و .. جهت مشورت بیشتر با آنان	طول سال تحصیلی	۳۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- اجرای فعالیت های قرآنی، نماز، عترت، فرهنگی، هنری، ورزشی و بهداشت و سلامت با مشارکت دانش آموزان	- برگزاری مسابقات و فعالیت های گوناگون و متنوع با موضوعات قرآنی ، نماز ، و... با حضور حداکثری در سطح منطقه و شهرستان	طول سال تحصیلی	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- برگزاری جشنواره ها ، مسابقات ، المپیادها ، نمایشگاه ها و ...	- اجرا و برگزاری جشنواره ها و مسابقات و المپیادهای درون مدرسه ای و منطقه ای	طول سال تحصیلی	.	—	معاون پرورشی
	۳- امام شناسی و اشاعه سبک زندگی اسلامی (۲ امتیاز)	۱- توجیه و تبیین اهمیت و چگونگی اجرای فعالیت های امام شناسی و اشاعه سبک زندگی آنان برای کارکنان و دانش آموزان	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- توجیه و تبیین اهمیت و چگونگی اجرای فعالیت های امام شناسی و اشاعه سبک زندگی آنان برای کارکنان و دانش آموزان	- برگزاری جلسات شورای دبیران با دانش آموزان پیرامون امام شناسی و سبک زندگی آنان با انجام فعالیتهای متنوع	طول سال تحصیلی	.	—	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- برگزاری مسابقات فرهنگی و هنری برای دانش آموزان	- اجرای مسابقات فرهنگی و هنری (کتابخوانی ، مقاله و ...) با محوریت امام شناسی و سبک زندگی ائمه	طول سال تحصیلی	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- معرفی منابع نوشتاری، دیداری و شنیداری به دانش آموزان	- معرفی سایت ها ، کتابها به دانش آموزان با موضوعات امام شناسی و سبک زندگی ائمه	طول سال تحصیلی	.	—	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- برگزاری نشست های امام شناسی	- دعوت از امام جماعت محله و کارشناسان و برگزاری نشست ها با محوریت موضوع امام شناسی	طول سال تحصیلی	.	—	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- برگزاری نمایشگاه محصولات فرهنگی و امام شناسی	- برگزاری نمایشگاه محصولات و کتاب های مذهبی با موضوع ائمه	طول سال تحصیلی	.	—	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۶- فراخوان مقاله	- اعلام فراخوان مقاله نویسی با موضوع مصباح الهدی و امام شناسی	طول سال تحصیلی	.	—	معاون پرورشی

برنامه ی تعالی مدیریت مدرسه – معیار ۶ برنامه درسی (۱۹۹ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۳	۴- توسعه و تعمیق فرهنگ انتظار و مهدویت (عطر انتظار) (۲ امتیاز)		۸۰ درصد	۹۰ درصد	۱- برگزاری جلسات توجیهی، دوره ها و کارگاه های آموزشی در زمینه اهمیت و چگونگی توسعه و تعمیق فرهنگ انتظار و مهدویت برای دانش آموزان و..	- تشکیل و برگزاری جلسات هم اندیشی و کارگاهی با موضوع توسعه و تعمیق فرهنگ انتظار - برگزاری دوره آموزشی باموضوع فرهنگ انتظار برای همکاران دانش آموزان	طول سال تحصیلی	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	سراانه	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۲- شناسایی و معرفی منابع نوشتاری، دیداری و شنیداری به دانش آموزان	- معرفی سایت ها و کتاب های مناسب با موضوع مهدویت به دانش آموزان - ارسال کلیپ ها و کتاب های الکترونیکی با موضوع مهدویت در کانال مدرسه	طول سال تحصیلی	*	-	معاون پرورشی
			۷۰ درصد	۹۰ درصد	۳- برگزاری نمایشگاه محصولات فرهنگی مهدوی برای دانش آموزان و کارکنان	- برگزاری نمایشگاه جهت عرضه محصولات فرهنگی در زمینه مهدویت با اخذ مجوز از اداره و رعایت پروتکل های بهداشتی	طول سال تحصیلی	*	-	معاون پرورشی
			۷۰ درصد	۸۰ درصد	۴- فراخوان مقاله	- برگزاری مسابقه مقاله نویسی با موضوع مهدویت	طول سال تحصیلی	*	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- برگزاری جشن های آغاز امامت و نیمه شعبان	- برگزاری مراسم جشن نیمه شعبان و آغاز امامت امام زمان (عج)	طول سال تحصیلی	۱۵۰۰۰۰۰ ریال	سراانه	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۶- برگزاری جلسات پرسش و پاسخ با استفاده از ظرفیت دفتر مربوطه مرکز تخصصی مهدویت	- برگزاری نشست های تخصصی با همکاری سازمان تبلیغات در زمینه موضوع مهدویت با اخذ مجوز از اداره	طول سال تحصیلی	۱۵۰۰۰۰۰ ریال	سراانه	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۷- استفاده از فضای مجازی	- برگزاری برنامه ها و جلسات در مدرسه	طول سال تحصیلی	*	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تهیه تقویم اجرایی مناسب های ولایی	- تهیه و تنظیم تقویم اجرایی مناسب های ولایی	شهریور	*	-	معاون پرورشی
	۵- بزرگداشت مناسبت های ولایی (۲ امتیاز)		۸۰ درصد	۹۰ درصد	۲- تمهید مقدمات و زمینه سازی برای اجرای فعالیت ها	- تشکیل کمیته ی برنامه ریزی - آماده سازی و تهیه ملزومات جهت اجرای فعالیت ها	طول سال تحصیلی	*	-	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۳- برگزاری مراسم مولودی خوانی و جشن در اعیاد و مراسم نوحه خوانی و عزاداری در و قیات	- تشکیل گروه های مولودی خوانی در مدرسه و استفاده از ظرفیت این گروه ها در اجرای برنامه های اعیاد و عزاداری ها	طول سال تحصیلی	*	-	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۴- برگزاری نشست های پرسش و پاسخ پیرامون عوامل و مفاهیم مربوط به فرهنگ رضوی، غدیر، عاشورا، فاطمیه و ...	- برنامه ریزی و هماهنگی با کارشناسان خبره جهت اجرای جلسات پرسش و پاسخ پیرامون موضوعات مختلف از قبیل غدیر و ...	طول سال تحصیلی	*	-	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۵- استفاده از ظرفیت دیگر نهادهای فرهنگی برای انتقال معارف دینی	- هماهنگی و بهره مندی از دیگر نهادهای فرهنگی (مانند حوزه علمیه ، بسیج ، دانشگاه ها) جهت اشاعه معارف دینی	طول سال تحصیلی	*	-	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۶- برگزاری اردوهای زیارتی و آموزشی	- بازدید از مراکز زیارتی و اردویی با اخذ مجوز از اداره (در صورت برگزاری اردو با نظر ستاد ملی مبارزه با کرونا)	طول سال تحصیلی	*	-	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۹۰ درصد	۷- برگزاری مسابقات فرهنگی هنری	- برگزاری مسابقات درس طرح مدرسه و شناسایی دانش آموزان برتر و مستعد جهت شرکت در مسابقات منطقه ای و استانی	طول سال تحصیلی	*	-	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۹۵ درصد	۱- جمع آوری سوالات و تحلیل آن ها و نیازسنجی دانش آموزان	- تهیه لیستی از سوالات دانش آموزان و تجزیه و تحلیل آنها و نیازسنجی و الویت بندی نیازهای دانش آموزان در زمینه برگزاری جلسات گفتمان دینی	مهر و آبان	*	-	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۹۵ درصد	۲- درخواست مبلغ دینی ، اطلاع رسانی و تبلیغات ، تهیه بسته های فرهنگی	- بهره مندی از ظرفیت مراکز دینی حوزه و دانشگاه در منطقه و درخواست مبلغ دینی برای مدرسه با هماهنگی اداره - نصب بنر و تراکت - اطلاع رسانی در کانال مدرسه - آماده سازی بسته های فرهنگی به مناسبت های مختلف	طول سال تحصیلی	*	-	معاون پرورشی
	۶- برگزاری جلسات گفتمان دینی (۴ امتیاز)		۸۰ درصد	۹۵ درصد	۳- تشکیل بانک اطلاعات سخنرانان و تشکیل اتاق فکر	- تشکیل بانک اطلاعاتی از سخنرانان جهت تشکیل اتاق فکر برای فعالیت های فرهنگی و مذهبی و برنامه ریزی به صورت کوتاه و بلند مدت - شناسایی خانواده ها و دانش آموزان علاقه مند و تشکیل جلسات همفکری	طول سال تحصیلی	*	-	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۹۵ درصد	۴- برگزاری جلسات پرسش و پاسخ (گفتمان دینی)	- بهره مندی از اساتید و کارشناسان دینی و حوزی جهت برگزاری جلسات پرسش و پاسخ برای دانش آموزان	طول سال تحصیلی	۱۰۰۰۰۰۰ ریال	سراانه	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۹۵ درصد	۵- معرفی منابع نوشتاری، دیداری و شنیداری	- معرفی سایت ها و کتاب ها و منابع دیداری با موضوعات دینی در کانال مدرسه	طول سال تحصیلی	*	-	معاون پرورشی

برنامه ی تعالی مدیریت مدرسه – معیار ۶ برنامه درسی (۱۹۹ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۳	۷- تقویت انس با قرآن (۳ امتیاز)		۸۰ درصد	۹۵ درصد	۱- پیش بینی و به کارگیری ساز و کارهای تربیتی حفظ قرآن کریم	- تشکیل جلسات حفظ قرآن کریم و تشریح دستورالعمل ها و بسته های تشویقی	طول سال تحصیلی	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۹۵ درصد	۲- تشکیل گروه های دانش آموزی حفظ قرآن کریم	- تشکیل گروه های قرآنی استفاده از آنها در مناسبت های مختلف	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۹۵ درصد	۳- شناسایی دانش آموزان مستعد حفظ قرآن کریم	- شناسایی دانش آموزان حافظ قرآن از طریق معلم قرآن یا تهیه فرم علاقه مندی ها	مهر و آبان	۰	-	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۹۵ درصد	۴- ثبت نام و سازماندهی دانش آموزان داوطلب در زمینه های حفظ موضوعی قرآن کریم، حفظ تربیتی قرآن کریم، حفظ جزء سی ام قرآن کریم	- ثبت نام و هدایت دانش آموزان در زمینه های مورد علاقه قرآنی مانند حفظ موضوعی قرآن	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۹۵ درصد	۵- معرفی دانش آموزان برگزیده به منطقه	- شناسایی و معرفی دانش آموزان ممتاز در زمینه قرآنی به کارشناسی اقامه قرآن منطقه	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۹۵ درصد	۶- توجیه دانش آموزان نسبت به چگونگی حفظ موضوعی قرآن کریم	- برگزاری کلاسهای آموزشی برای دانش آموزان در جهت توجیه و آموزش درباره نحوه حفظ موضوعی قرآن	طول سال تحصیلی	۱۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۹۵ درصد	۷- اجرای فرآیندهای حفظ قرآن کریم در سه بخش حفظ موضوعی قرآن کریم، حفظ تربیتی قرآن کریم، حفظ جزء سی ام قرآن کریم	- ثبت نام و گروه بندی دانش آموزان در زمینه های مختلف حفظ قرآن کریم	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۹۵ درصد	۸- برگزاری محافل استماع قرآن کریم	- برگزاری همایش انس با قرآن کریم	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
	۸- توسعه فرهنگ اقامه نماز و اهتمام به برپایی نماز جماعت در مدرسه (۶ امتیاز)		۸۰ درصد	۹۵ درصد	۹- تلاوت قرآن کریم توسط دانش آموزان براساس اجرای الگوی تلاوت	- تهیه الگوهای تلاوت قرآن و در اختیار قرار دادن به دانش آموزان قاری جهت اجرا در مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- درج رنگ نماز جماعت در برنامه هفتگی مدرسه	- در نظر گرفتن نیم ساعت در طول روز برای برگزاری نماز جماعت در برنامه کلاسی	شهریور و مهر	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- برگزاری نماز جماعت به صورت مستمر و با حضور روحانی	- برگزاری نماز جماعت در طول ایام هفته به مدت ۳۰ دقیقه	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- برنامه ریزی برای مشارکت داوطلبانه کارکنان در برگزاری نماز جماعت	- تهیه لیست جهت برنامه ریزی مشارکتی داوطلبانه همکاران در برگزاری نماز جماعت در مدرسه در صورت بازگشایی مدرسه	مهر	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- برگزاری اجلاس نماز دانش آموزی	- برنامه ریزی برگزاری اجلیه سراسری نماز				
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- اجرای طرح نور چشم (بهار بندگی / محراب / سه میم)	- برنامه ریزی اجرای طرح نور چشم				
	۹- برگزاری مراسم آغازین متنوع و شاد توسط دانش آموزان (قرآنت قرآن مجید ، سرود جمهوری اسلامی ایران ، سرود همگانی ، اجرای ورزش آغازین و... (۲ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- اجرای مراسم آغازین متنوع و شاد، اجرای ورزش در مراسم آغازین مدرسه	- تشکیل شورای دانش آموزی و ایجاد کمیته برگزاری مراسم آغازین با تایید مصوبه در شورای مدرسه مراسم آغازین اجرای می گردد .	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- توزیع مسئولیت برگزاری مراسم آغازین بین کلاس ها یا گروه های دانش آموزی	- تقسیم مسئولیت ها و فعالیتی های مراسم صبحگاهی به صورت منظم و هفتگی و مشارکت بیشتر دانش آموزان در اجرا با همکاری شورای دانش آموزی	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- جلب همکاری کارکنان در برگزاری و حضور در مراسم آغازین مدرسه	- شناسایی و تشویق همکاران مستعد و علاقمند جهت اجرای مراسم صبحگاهی	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی

برنامه ی تعالی مدیریت مدرسه – معیار ۶ برنامه درسی (۱۹۹ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۳	(۹۳ امتیاز)	۱۰- بزرگداشت مناسبت ها (اجتماعی و...) و برگزاری جشن های ملی، مذهبی و... (۲ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- اخصای مناسبت ها و جشن های ملی و مذهبی مختلف و برنامه ریزی برای بزرگداشت آن ها	- تهیه تقویم زمانبندی و اجرای مراسم های ملی و مذهبی و برنامه ریزی جهت اجرا در طول سال	مهر	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- شناسایی ظرفیت های بالقوه و به - کارگیری آن ها در برگزاری بزرگداشت مناسبت ها و جشن های ملی و مذهبی	- تشکیل جلسات شورای مدرسه - استفاده از بانک اطلاعاتی موجود و فرم SWOT بهره مندی از کلیه ظرفیت های درونی و بیرونی مدرسه برای برگزاری بزرگداشت ها و مناسبت ها	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- استفاده از روش های متنوع در برگزاری بزرگداشت مناسبت ها و جشن های ملی و مذهبی	- برگزاری مراسم و مناسبتها با حضور حداکثری همکاران و دانش آموزان	طول سال تحصیلی	۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- بزرگداشت مناسبت ها و برگزاری جشن های ملی و مذهبی در مدرسه به عنوان کانون تربیتی محله با حضور دانش آموزان، اولیاءو افراد شاخص محله	- دعوت از شورای شهر ، امام جمعه ، امام جماعت ، خانواده های معزز شهدا و جانبازان و ... و اولیای دانش آموزان جهت شرکت در برنامه های محوری مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- برگزاری جشن عبادت دانش آموزان	- برگزاری جلسه ویژه اولیا با موضوع جشن عبادت - برنامه ریزی و برگزاری جشن عبادت با مشارکت اولیا	طول سال تحصیلی	۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون پرورشی
		برگزاری اردوهای دانش آموزی و بازدیدها در زمینه های آموزشی، فرهنگی، هنری، تربیت بدنی، بهداشت و سلامت و... (۲ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- شناسایی اماکن مناسب اردو و بازدید برای دانش آموزان	- شناسایی و تهیه لیستی از اماکن و اردوگاه برای برگزاری اردوها و بازدیدها	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تنظیم تقویم اجرایی اردو و بازدید دانش آموزان هریک از کلاسی ها	- تهیه و تنظیم تقویم اجرایی اردوها و بازدیدها برای کلیه کلاسهای مدرسه با بهره مندی از ظرفیت دانش آموزی	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- هماهنگی با اماکن مربوطه و جلب همکاری و همراهی کارکنان و اولیاءدر برگزاری اردو و بازدید	- هماهنگی اداری و ... جهت برگزاری اردو و بازدیدهای علمی - برنامه ریزی و دعوت جهت همکاری کارکنان در برگزاری اردوها و بازدیدها به صورت متناوب	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- تمهید مقدمات لازم برای برگزاری اردو و بازدید	- آمادگی کلیه مقدمات اردویی و هماهنگی مربوطه (حمل و نقل ، رضایت نامه ، اخذ مجوز اردو و ...)	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- پیش بینی و تنظیم برنامه هدفمند آموزشی و تربیتی برای هریک از اردوها و بازدیدها	- تشکیل جلسه با دبیران جهت مشخص کردن اهداف آموزشی و پرورشی براساس مطالب درسی	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۶- اعزام دانش آموزان به اردو و بازدید از اماکن هماهنگ شده	- کلیه مکاتبات اداری طبق آیین نامه های اردوی صورت پذیرد (اخذ رضایت نامه از اولیا ، اخذ مجوز از اداره و ...)	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۷- مستند سازی فرآیند و محتوای اردو و بازدید	- تهیه عکس و فیلم و گزارش از اردو - جمع آوری و ارائه مستندات و گزارش به اداره پس از اجرا اردو و بازدید	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
	۱۲- نهادهای ساز فرهنگ امر به معروف و نهی از منکر (۲ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- توجه و تبیین اهمیت و چگونگی امر به معروف و نهی از منکر برای دانش آموزان	- تشکیل کمیته امر به معروف و نهی از منکر در مدرسه - برگزاری جلسه ی توجیهی برای دانش آموزان براساس دستورالعمل و شیوه های اجرایی	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- شناسایی دانش آموزان علاقمند	- شناسایی و دعوت از دانش آموزان علاقه مند در کمیته امر به معروف و نهی از منکر از طرق بانک اطلاعاتی موجود در مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- تشکیل جلسات یاوران معروف	- برگزاری جلسات مستمر با کمیته یاوران معروف براساس جدول زمانبندی شده	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- فعالیت هسته های یاوران معروف با حضور مسئولین ذی ربط و حداقل با ۱۰ نفر از دانش آموزان	- دعوت از مسئولین مربوطه و اجرای فعالیت های هسته ها طبق برنامه تعیین شده	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۶ برنامه درسی (۱۹۹ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۳	اجرای مطلوب فعالیت‌های مکمل درسی و فوق برنامه بر اساس ساحت‌های شش گانه (۹۳ امتیاز)	۱۳- برنامه ریزی برای اجرای فعالیت‌های تابستانی و اوقات فراغت (۲ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	الف) ویژه دانشی مدارس	۱- دریافت اطلاعات مربوط به پایگاه‌های تابستانی	تابستان	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- معرفی پایگاه‌های تابستانی و اطلاع‌رسانی به موقع در خصوص فعالیت‌های تابستانی و همکاری با پایگاه‌های تابستانی	- معرفی پایگاه‌های تابستانی به دانش‌آموزان از طریق نصب پوستر در تابلو اعلانات - اطلاع‌رسانی به خانواده‌ها از طریق کانال مدرسه - ارسال پوستر پایگاه‌های تابستانه در کانال مدرسه	تابستان	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	ب) ویژه هنر و ورزش مدارس	۱- راه‌اندازی پایگاه تابستانی	تابستان	۰	-	معاون پرورشی
						۲- سازماندهی و برنامه‌ریزی برای فعالیت پایگاه تابستانی	تابستان	۰	-	معاون پرورشی
						۳- ثبت نام از دانش‌آموزان شرکت‌کننده در پایگاه تابستانی	تابستان	۰	-	معاون پرورشی
						۴- برگزاری کلاس‌ها و اردوهای دانش‌آموزی	تابستان	۰	-	معاون پرورشی
						۵- ارتباط موثر با کانون‌های فرهنگی، تربیتی و مهارتی	تابستان	۰	-	معاون پرورشی
						۶- اطلاع از طرح کانون، مدرسه و نحوه اجرای آن	تابستان	۰	-	معاون آموزشی
						۷- راه‌اندازی پایگاه‌های مهارت‌آموزی در هنرستان‌ها به تناسب رشته‌های دایر برای ثبت نام از دانش‌آموزان ابتدایی و متوسطه اول با ظرفیت کارآموزی و کارورزی و سایر ظرفیت‌ها	تابستان	۰	-	معاون آموزشی
						۸- اجرای مطلوب کارآموزی و کارورزی در هنرستان‌ها	تابستان	۰	-	معاون آموزشی
		۱۴- آموزش و آرایه توصیه‌های تغذیه‌ای در خصوص استفاده از مواد غذایی مجاز، بهداشتی، استاندارد و غنی عرضه شده و مکمل‌باری با آهن و ویتامین D در مدرسه (۴ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- ثبت نام از دانش‌آموزان شرکت‌کننده در پایگاه تابستانی	- ثبت نام از دانش‌آموزان مدرسه و مدارس همجوار جهت شرکت در پایگاه تابستانی طبق قوانین و مقررات اسالی اداره - اجرای کلاس‌های مختلف - برگزاری اردوهای تابستانه طبق مصوبه شورای مدرسه و ضوابط اداری	تابستان	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- برگزاری کلاس‌ها و اردوهای دانش‌آموزی	- برگزاری جلسه با همکاران و مسئولان با موضوع تهیه و توزیع مواد غذایی مجاز در مدرسه - برگزاری دوره‌های آموزشی برای دانش‌آموزان برای شناخت مواد غذایی مجاز با دعوت از کارشناسان شبکه بهداشت	تابستان	۰	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- برگزاری جلسات توجیهی برای کارکنان و دانش‌آموزان	- تهیه و دریافت پوستر مواد غذایی مجاز و غیر مجاز و نصب آن در مکان مناسب - تهیه محتوای آموزشی مناسب درباره تغذیه سالم و ارائه آن به دانش‌آموزان از طریق کانال مدرسه در شبکه شاد	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- نصب پوستر مواد غذایی مجاز و غیر مجاز در پایگاه تغذیه سالم و دریافت محتوای آموزشی تغذیه سالم	- دریافت قرص آهن و ویتامین D از اداره و خانه بهداشت و توزیع آن در بین دانش‌آموزان بصورت کلاس و با همکاری مراکز درمانی مربوطه	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- پیگیری و همکاری جهت توزیع قرص آهن و ویتامین D		طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد						

برنامه ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۶ برنامه درسی (۱۹۹ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۱۳ (امتیاز)	اجرای مطلوب فعالیت های شش گانه بر اساس ساخت های شش گانه (۹۳ امتیاز)	۱۵- ارتقای سلامت نوجوانی با تاکید بر بهداشت دوران بلوغ و... (۴ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- برگزاری جلسات آموزشی برای دانش آموزان مطابق با سرفصل های تدوین شده	- دعوت از مسئولین بهداشت - برگزاری کلاسهای آموزشی با دعوت از پزشک خانواده	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- معاینات غربالگری	- انجام معاینات غربالگری دانش آموزان توسط پزشک و نگهداری در پرونده آنان	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- دریافت و توزیع بسته های بهداشتی، آموزشی بین دانش آموزان	- توزیع پک های بهداشتی از قبیل ماسک و دستکش و توزیع بروشورهای آموزشی	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
		۱۶- اجرای المپیاد ورزشی درون مدرسه ای و تربیت بدنی با خانواده (۴ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- برنامه ریزی برای برگزاری المپیاد ورزشی، ثبت نام دانش آموزان در رشته های ورزشی	- برگزاری جلسه و هماهنگی جهت برگزاری المپیاد درون مدرسه ای - تبلیغات و تشویق دانش آموزان جهت ثبت نام و شرکت در رشته های مختلف ورزشی	مهر	۰	-	مربی ورزش
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- برگزاری افتتاحیه و مسابقات منطبق با جدول مسابقات	- فراهم کردن تمهیدات لازم برای برگزاری مراسم افتتاحیه - دعوت از معتمدین اولیا و مربیان و مسئولان برای برگزاری در مراسم افتتاحیه - طراحی و نصب جدول مسابقات در تابلو اعلانات مدرسه	مهر و آبان	۰	-	مربی ورزش
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- برگزاری مراسم اختتامیه و اهدای جوایز برگزیدگان	- تهیه مقدمات و برنامه ریزی لازم جهت مراسم پایانی - تهیه هدایا و جوایز و تقدیر از نفرات برتر ورزشی	اردیبهشت	۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال	مشارکت دانش آموزان	مربی ورزش
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- برگزاری فعالیت های ورزش با خانواده	- شناسایی فعالیت های ورزشی که قابلیت اجرا خانوادگی دارند و برگزاری فعالیت های مورد نظر بصورت مسابقه در مدرسه (پیاده روی و ...)	طول سال تحصیلی	۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	مربی ورزش
		۱۷- استفاده از ظرفیت انجمن های ورزشی درون مدرسه ای برای اجرای فعالیت های مکمل ورزشی (۲ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- انتخاب اعضا و برگزاری جلسات انجمن های ورزشی	- تشکیل انجمن های ورزشی باتوجه به بانک اطلاعاتی - تهیه جدول برگزاری جلسات انجمن های ورزشی در طول سال به صورت مکتوب - برگزاری جلسات انجمن در مدرسه طبق برنامه ریزی صورت گرفته شده و جدول زمانبندی	طول سال تحصیلی	۰	-	مربی ورزش

برنامه ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۶ برنامه درسی (۱۹۹ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۳	(۱۳ امتیاز)	۱۸- تشکیل کانون های ورزشی درون مدرسه ای (۲ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- در خواست مجوز از منطقه	س	مهر و آبان	۰	-	مربی ورزش
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- ثبت در سامانه	- ثبت نام دانش آموزان در سامانه های مورد نظر				
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- جذب مربی	- دعوت و استفاده از مربیان بومی و منطقه ای با همکاری هیئت های	طول سال	۰	-	مربی ورزش
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- مشخص نمودن ساعت اجرا	ورزشی و شورای شهر در اجرای برنامه های ورزشی	تحصیلی			
	۱۹- اجرای مدرسه پویا (۲ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- وجود دستورالعمل و کتاب راهنما در مدرسه	- برنامه ریزی طبق دستورالعمل و بررسی مطالعه منابع	تابستان	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تجهیز مدرسه به امکانات و رنگ آمیزی حیاط و راهرو ها	- اجرای برنامه حیاط پویا در مدرسه و استفاده از ظرفیت حیاط ، سالن و دیوار - تهیه و نصب تراکت و بنر از حرکات ورزشی (کششی و نرمشی)	تابستان	۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- تبیین طرح در شورای مدرسه	- برگزاری نشست ها و گفتگو پیرامون حیاط پویا و اثرات نرمشهای ورزشی برای دانش آموزان	تابستان	۰	-	معاون پرورشی
	۲۰- آموزش دانش آموزان در حفظ محیط زیست و بهداشت مدرسه (۴ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تنظیم برنامه آموزش حفظ محیط زیست و بهداشت محیط مدرسه	- استفاده از ظرفیت شورای مدرسه - تشکیل شورای بهداشتی و نظافت در مدرسه	مهر	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تهیه محتوای آموزش حفظ محیط زیست و بهداشت محیط مدرسه	- بهره مندی از ظرفیت دبیران علاقه مند و متخصص در حوزه حفظ محیط زیست برای تشکیل گروه حفظ محیط زیست - تهیه بروشوری و کلیپ های آموزشی درباره حفظ محیط زیست و ارسال در کانال مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- دریافت دستورالعمل و کتاب راهنما	- تهیه دستورالعمل و کتابهای راهنما در حوزه حفظ محیط زیست و به اشتراک گذاری آنها در جهت مطالعه علاقه مندان و ذی نفعان در مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- انعکاس پیامهای بهداشتی در قالب تصویر و نوشتار بر روی دیوارها و ...	- نصب پیامهای بهداشتی در تابلو اعلانات - ارسال پوستر و تراکت های بهداشتی در کانال مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- طرح در شورای مدرسه	- برگزاری جلسه شورای مدرسه در جهت آگاهی بخشی و شناخت موضوع بهداشت	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۶ برنامه درسی (۱۹۹ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۳	(۹۳ امتیاز)	۲۱- آموزش مهارت‌های خودمراقبتی و دگرمراقبتی به دانش آموزان جهت پیشگیری از بیماری‌های واگیر و غیرواگیر (۱۴ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- شرکت در دوره‌های ضمن خدمت با هدف ارتقای سواد سلامت	- تشویق همکاران در مدرسه جهت شرکت در دوره های ضمن خدمت با هدف افزایش سواد سلامت	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- برگزاری جلسات آموزشی و پژوهشی سفیران سلامت (به مدت ۱۶ ساعت) با تأکید بر بیماری‌های واگیر و غیرواگیر (دیابت، چاقی، قلبی، عروقی و...)	- برگزاری جلسه با موضوع سلامت و دعوت از کارشناسان مجرب و انعکاس پیامهای خود مراقبتی برای دانش آموزان	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- اجرای طرح سفیران سلامت	- مطالعه طرح سفیران سلامت و اجرای آن در مدرسه طبق آیین نامه های ارسالی	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
		۲۲- آموزش مهارت‌های خود امدادی و دگرآمدادی و انعکاس توصیه‌های ایمنی و پیشگیری از حوادث (زلزله، سیل، آتش سوزی و ... (۲ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- برگزاری جلسات آموزشی اصول ایمنی و پیشگیری از حوادث برای دانش آموزان و کارکنان	- دعوت از متخصصان ایمنی و پیشگیری جهت برگزاری جلسات توجیهی و آموزشی برای کارکنان و دانش آموزان براساس نیازسنجی	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- برگزاری مانور پیشگیری از حوادث چهارشنبه آخر سال، حریق و زلزله (طرح دادرسی به معنای دانش آموز آماده در روزهای سخت)	- برگزاری جلسات آموزشی با حضور ماموران آتش نشانی و ۱۱۵ برای دانش آموزان - اجرای مانور زلزله و اطفاء حریق برای دانش آموزان	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- نیازسنجی از دانش آموزان، اولیاء و تنظیم برنامه درسی	- تهیه چک لیستی از نیازها، بررسی نیازها - برگزاری جلسه شورای دانش آموزی و انجمن اولیا برای موضوعات کاربردی و مهارتی	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
	۲۳- برنامه بوم (برنامه ویژه مدرسه) و مهارت-آموزی (۲ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- نظرسنجی از اولیاء و معلمان	- ارائه و طرح در جلسه انجمن اولیا و مربیان - دریافت نظرات خانواده ها جهت اجرای برنامه بوم در مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- تعیین اولویتها براساس بالاترین فراوانی	- تهیه فرم بوم براساس موضوعات و تجزیه و تحلیل آن و انتخاب موضوعاتی که فراوانی بیشتری دارند	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- تنظیم و تدوین محتوای آموزشی اجرای برنامه بوم	- اجرای برنامه بوم طبق موضوعاتی که جنبه مهارتی و کاربردی بیشتری دارند پس از تصویب در شورای مدرسه - نشست و تبادل نظر پیرامون برنامه بوم برای اولیا و ذی نفعان برگزار گردد	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- تدوین تقویم اجرایی (شامل: عنوان، خلاصه موضوع، زمان ارائه، ارائه کننده) و ارسال یک نسخه از آن به اداره متبوع	- تدوین تقویم اجرایی طرح بوم و ارسال یک نسخه به اداره	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۱۰۰ درصد	۶- برگزاری جلسات توجیهی و دوره های آموزشی ضمن خدمت به صورت حضوری / الکترونیکی به منظور توانمندسازی عوامل اجرایی و آموزشی	- برگزاری جلسه توجیهی ویژه معلمان و رابطان طرح - برگزاری جلسه توجیهی ویژه دانش آموزان	طول سال تحصیلی	۱ میلیون ریال	-	معاون پرورشی
			۸۰ درصد	۱۰۰ درصد	۷- برگزاری بازارچه و نمایشگاه از نمونه فعالیت های الگویی و الهام بخش تولید شده توسط دانش آموزان در دهه ی مبارک فجر و هفته مشاغل	- برنامه ریزی در جهت برپایی دست ساخته های دانش آموزان و اجرای بازارچه در جهت درآمد زایی دانش آموزان	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی

برنامه ی تعالی مدیریت مدرسه – معیار ۶ برنامه درسی (۱۹۹ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۴		۱- شناسایی دانش آموزان در معرض افت یا ترک تحصیل و اقدام پیشگیرانه یا اصلاحی (۶ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- توجه و تبیین ضرورت و چگونگی رصد و پایش پیشرفت تحصیلی دانش آموزان برای معلمان	- تهیه چک لیست - برگزاری جلسات توجیهی برای همکاران و ضرورت رصد و پایش پیشرفت تحصیلی دانش آموزان	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- رصد و پایش پیشرفت تحصیلی دانش آموزان	- برگزاری آزمون های متنوع - بحث و بررسی آزمون ها پس از اجرا و تهیه نمودارهای گوناگون از ارزشیابی های	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- تعیین دانش آموزان در معرض افت یا ترک تحصیل	- شناسایی و تعیین نمودن دانش آموزان در معرض افت و ترک تحصیل کننده برای ارائه راهکار	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- تعیین روشهای مداخله مؤثر برای پیشگیری از افت یا ترک تحصیل دانش آموزان	- تعامل بین معلم و دانش آموزان و ارتباط بین اولیا و دبیران - ارائه راهکارهای مناسب توسط شورای مدرسه برای این گونه آسیب ها	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
	۲- شناسایی و به کارگیری سبکهای یادگیری دانش آموزان (۴ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- انجام مداخلات پیشگیرانه و اصلاحی در زمینه افت یا ترک تحصیل دانش آموزان	- ارائه راهکارهای مناسب و مداخله در این امر ب همکاری مدرسه و خانواده و مراجع ذی صلاح برای پیشگیری در زمینه افت تحصیلی و ترک تحصیل	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تعیین ساز و کارهای لازم برای شناسایی سبکهای یادگیری دانش آموزان	- مطالعه برای شناسایی سبک های یادگیری دانش آموزان جهت اصلاح و بهبود عملکرد دانش آموزان	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- توجه کارکنان و تبیین ضرورت و چگونگی شناسایی و تعیین سبکهای یادگیری دانش آموزان	- برگزار جلسات هم اندیشی و دعوت از متخصصان آموزشی در مورد تبیین ضرورت و شناسایی سبک های یادگیری دانش آموزان جهت بهبود عملکرد	طول سال تحصیلی	۱۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون آموزشی
	۳- آموزش مهارت های تحصیلی (مدیریت زمان، تمرکز حواس و...) (۲ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- به کارگیری سبکهای یادگیری مختلف در فرآیند تربیت و یادگیری با توجه به تفاوت های فردی دانش آموزان	- برگزاری کلاس های کارگاهی برای آشنایی و به کار گیری این روش ها در کلاس و استفاده از روش های نوین تدریس و توجه به تفاوت های فردی	طول سال تحصیلی	۳۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	معاون آموزشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تنظیم تقویم زمانبندی آموزش دانش آموزان	- تهیه تقویم زمانبندی آموزش دانش آموزان پیرامون موضوعات و مهارت های لازم (مهارت نه گفتن، کنترل خشم، تمرکز حواس)	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- دریافت محتوای آموزشی از سامانه نماد	- بهره مندی از محتواهای آموزشی سامانه نماد پیرامون موضوعات (مهارت کنترل استرس، کنترل خشم، مهارت نه گفتن)	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
	۴- آماده سازی شرایط و به کارگیری روشهای شناسایی و هدایت استعدادها دانش آموزان (هدایت تحصیلی) (۸ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- تعیین مدرسان و روشهای آموزش دانش آموزان در زمینه مهارت های تحصیلی	- برگزاری نشست شورای مدرسه و مشورت با افراد متخصص برای معرفی مدرسان و موضوعات مناسب مهارت های تحصیلی	طول سال تحصیلی	۱۵۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- اختصاص نام کاربری و رمز عبور برای دانش آموزان جهت ورود به سامانه	- تهیه مقدمات و تخصیص نام کاربری و رمز عبور برای دانش آموزان برای ورود به سامانه	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- اجرای آزمون با هماهنگی کارکنان آموزشی و پرورشی	- برگزاری آزمون های مناسب آموزشی و پرورشی با همکاری کلیه همکاران مدرسه جهت بهره مندی از هدایت تحصیلی	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- اعلام نتایج به دانش آموزان و اولیاء	- آگاهی بخشی از نتایج آزمون های اجرا شده در مدرسه برای اولیا	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- آگاه سازی دانش آموزان، اولیاء و کارکنان مدرسه نسبت به فرآیند استعدادیابی، هدایت تحصیلی و انتخاب رشته تحصیلی	- دعوت از کارشناسان هدایت تحصیلی اداره و برگزاری جلسات آموزشی برای آگاهی بخشی خانواده ها از هدایت تحصیلی	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- جلب مشارکت و همکاری معلمان در شناسایی و هدایت استعدادها دانش آموزان	- جلب مشارکت و همکاری با همکاران با استفاده و بهره مندی از فرم های طرح شهاب مقطع ابتدایی و شناسایی استعدادها دانش آموزان جهت معرفی به مدرسه برای هدایت تحصیلی	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۶- آشنا نمودن دانش آموزان با شاخه ها و رشته های تحصیلی و حرف و مشاغل و پیامدهای تحصیل در زمینه هر یک از مواد درسی	- دعوت از مشاوره های تحصیلی و برگزاری جلسات پرسش و پاسخ برای آشنایی دانش آموزان با شاخه ها و رشته های تحصیلی - ارسال مطالب آموزشی در کانال مدرسه	طول سال تحصیلی	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	مشاور

برنامه ی تعالی مدیریت مدرسه – معیار ۶ برنامه درسی (۱۹۹ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۴	۴- آماده سازی شرایط و به کارگیری روشهای شناسایی و هدایت استعدادهاي دانش آموزان (هدایت تحصیلی) (۸ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۷- هماهنگی با مدارس متوسطه دوم و بازدید دانش آموزان از آن مدارس، جهت آشنایی بیشتر با شاخه ها و رشته های تحصیلی	- برقراری ارتباط با مدیران متوسطه دوم جهت بازدید دانش آموزان و آشنایی آنان با شاخه ها و رشته های تحصیلی	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۸- توجیه دانش آموزان و اولیا در خصوص عوامل مؤثر در انتخاب رشته تحصیلی و آشنا نمودن دانش آموزان و اولیا با ظرفیت شاخه ها و رشته های تحصیلی در هر منطقه	- برگزاری جلسات آموزشی با دانش آموزان و اولیا و تبیین عوامل مؤثر بر انتخاب رشته تحصیلی آنان - تشریح رشته های تحصیلی از سوی مشاور مدرسه برای دانش آموزان - ارسال بروشورها و پلتفرمهای آموزشی با موضوع آشنایی با رشته های تحصیلی در کانال مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۹- آگاه سازی نسبت به نقش هر یک از عوامل مؤثر در هدایت تحصیلی برابر با ظرفیت وزنی هر یک از آنان	- تبیین و تشریح و آگاهی بخشی عوامل مؤثر بر انتخاب رشته (ظرفیت ورزشی، زیرساخت ها و ...)	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۰- اطلاع رسانی در خصوص زمان انجام هدایت تحصیلی و صدور نمون برگ ها و نحوه حضور در مدارس مقصد	- اطلاع رسانی از طریق نصب تراکت در تابلو اعلانات جهت صدور فرمهای ۶ و ۷ هدایت تحصیلی و ثبت در پرونده تحصیلی	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۱- همکاری و مشارکت با مدارس متوسطه اول و میزبانی دانش آموزان، جهت آشنایی بیشتر با شاخه ها و رشته های تحصیلی	- پذیرش و میزبانی از مدارس متوسطه اول جهت آشنایی با شاخه ها و رشته های تحصیلی و آمادگی برای هدایت تحصیلی	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۲- برپایی نمایشگاه های تولیدات در ایام دهه فجر ، بازارچه های نوروزی و هفته مشاغل	- برنامه ریزی در جهت برپایی بازارچه دست ساخته های دانش آموزان به مناسبت هفته مشاغل و دعوت از مدارس همجوار جهت بازدید از آن	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۳- اجرای بویس از آگاهی تا انتخاب آینده و معرفی اثرات برتر به استان	- اجرای مسابقه و پویس با موضوع هفته مشاغل	طول سال تحصیلی	۵ میلیون ریال	-	مشاور
	۵- آموزش مهارت های طرح ریزی شغلی (۲ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تدوین جدول زمانبندی جلسات آموزشی	- تهیه و تدوین جلسات آموزشی مهارتهای طرح ریزی شغلی در آغاز سال تحصیلی	مهر	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- تمهید مقدمات برای دعوت از معلمان، دانش آموزان و اولیاء به تفکیک	- آمادگی و بسترسازی و هماهنگی با معلمان در جهت آموزش مهارتهای طرح ریزی شغلی با اولیا و دانش آموزان	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- برگزاری جلسات آموزشی ویژه دانش آموزان، معلمان و اولیاء	- برگزاری نشست های منظم و مستمر با معلمان و دانش آموزان و اولیا با محوریت آموزش مهارت های طرح ریزی شغلی بر حسب وظایف هر یک	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- حضور کارآفرینان فارغ التحصیل هنرستانی در هنرستان	- دعوت از کارآفرینان در مدرسه جهت تشویق و ترغیب دانش آموزان	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۷ سلامت نشاط و بهداشت مدرسه (۱۱۷ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۱	ارتقای بهداشت عمومی مدرسه (۲۶ امتیاز)	۱- مجهز بودن مدرسه به ملزومات بهداشتی مورد نیاز (صابون مایع، سطل زباله، وسایل نظافت، وضعیت لوله کشی آب آشامیدنی، شیرآلات و دفع بهداشتی فاضلاب و ...) (۱۲ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تهیه لیست ملزومات بهداشتی مورد نیاز و تأمین به موقع آن ها	- برگزاری نشست کمیته بهداشت و شورای مدرسه - تهیه لیست ملزومات بهداشتی مورد نیاز و خرید آن	تأیستان	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- ایجاد ساز و کارهای لازم برای تأمین آب آشامیدنی سالم و دفع بهداشتی فاضلاب	- پایش منابع تأمین آب آشامیدنی با همکاری مرکز بهداشت منطقه کنترل و نظارت بر آبخوری ها	تأیستان	۰	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- ایجاد چشمه های سرویس بهداشتی و آبخوری ها متناسب با تعداد دانش آموزان، جداسازی سرویس های بهداشتی از آبخوریها، کنترل و سرکشی دوره ای لوله کشی آب آشامیدنی و شیرآلات	- احداث و ایجاد چشمه های سرویس بهداشتی بر حسب استانداردهای دانش آموزشی - برگزاری جلسه شورای مدرسه برای انفکاک سرویس بهداشتی و آبخوری و برآورد هزینه ها و تأمین اعتبار مورد نیاز از خیرین - بازبینی و بررسی لوله کشی آب و شیرآلات به صورت مستمر	تأیستان	۳۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- رفع فرسودگی احتمالی لوله کشی آب آشامیدنی و شیرآلات	- تهیه و خرید ملزومات لوله کشی و برطرف کردن نواقص و فرسودگی ها	تأیستان	۰	-	مدیر
		۲- رعایت الزامات بهداشت عمومی مدرسه (کلاسها، راهروها، حیاط، در و پنجره ها، آبخوری ها، سرویس های بهداشتی، سطل های زباله و...) (۱۴ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- نظافت و ضدعفونی نمودن کلاس ها، آزمایشگاه، کارگاه ها، نمازخانه، کتابخانه، حیاط، راهروها، سرویس های بهداشتی و ...	- نظافت و ضد عفونی کلاس ها و ... طبق آیین نامه ها و رعایت پروتکل های بهداشتی هر روز بعد از پایان کلاسها	تأیستان	۰	-	خدمتگذار
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- پاکیزگی دوره ای پنجره ها و درپها	- بررسی و تمیز کردن پنجره ها و درپها به صورت مستمر و دوره ای	تأیستان	۰	-	خدمتگذار
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- جلوگیری از لغزندگی سطوح و قابل شستشو بودن آن ها	- بررسی سطوح و تمیز کردن آنها تا جلوی لغزندگی سطوح گرفته شود	تأیستان	۰	-	خدمتگذار
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- فراهم سازی محیط سبز با استفاده از پوشش گیاهی و گلدان در بختی های مختلف (به طوری که خطری دانش آموزان را تهدید نکند)	- کاشت درخت و گل براساس فضای سبز موجود در مدرسه - تهیه گل و گلدان برای راهروها و کلاس ها برحسب توان مالی مدرسه	تأیستان	۴۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	مدیر و خدمتگذار
		۱- ارتقای شاخص های محیط زیستی مدرسه (فضای سبز، مدیریت مصرف آب و انرژی و مدیریت پسماند) (۱۲ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- مدیریت مصرف آب و انرژی (چکه نکردن شیرآلات، درز بندی، تعویض شیشه های شکسته و ...)	- تعویض لوله و شیرآلات فرسوده و دارای نقص - تعویض و جایگزینی شیشه های شکسته - انسداد درزهای درو پنجره برای جلوگیری از اتلاف انرژی	تأیستان	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	مدیر و خدمتگذار
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- قرار دادن سطل-های تفکیک پسماند در مدرسه، عایق-کاری ساختمان (درزگیری و عایق بندی درها و پنجره ها) و تأسیسات سرمایشی و گرمایشی	- تهیه سطل های مناسب زباله و تفکیک زباله خشک و تر از مبدا - نصب برچسب تفکیک زباله (خشک و تر)	شهریور	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	مدیر و خدمتگذار
۲	حفظ محیط زیست و شاداب -ساز محیط مدرسه (۲۲ امتیاز)	۲- شاداب سازی فضای کالبدی، استفاده از رنگ های شاد و مناسب با سن و جنس دانش آموزان، آراستگی در نصب تابلوها، پوسترها و تراکت های اطلاع رسانی و نقاشی روی دیوارها (۱۰ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تهیه و تعیین پوشش مناسب و شاد برای دانش آموزان مطابق با ارزش های اسلامی ایرانی	- تعیین پوشش دانش آموزی با توجه به روانشناسی نوجوانان با معیارهای اسلامی	تأیستان	۰	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- استفاده از رنگ های مناسب و شاد برای درب پنجره ها و داشتن پرده های مناسب به لحاظ جنس و رنگ	- رنگ آمیزی شاد و متناسب با محیط آموزشی با مساعدت انجمن اولیا و مربیان و مشارکت خانواده ها	تأیستان	۵۰۰۰۰۰۰ ریال	مشارکت خانواده	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- زیباسازی و بهره گیری از رنگ های مناسب در فضای نمازخانه	- بهره مندی از رنگ آمیزی شاد و متناسب با اماکن مذهبی در نمازخانه	تأیستان	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- استفاده از رنگ های روشن برای دیوارها و کلاس های مدرسه	- رنگ آمیزی کلاسها با رنگ های روشن و شاد (در صورت نیاز به رنگ آمیزی)	تأیستان	۰	-	مدیر
		۵- طراحی و استفاده از تابلوهای اعلانات شکل و مناسب	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۶- جای گذاری مناسب تابلوها طوری که در معرض دید دانش آموزان باشد	- تهیه و نصب تابلوی شکل و زیبا در سالن مدرسه	تأیستان	۱۰۰۰۰۰۰ ریال	سرانه	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد		- نصب تابلوی اعلانات برحسب زاویه دید و تردد و ایمنی دانش آموزان	تأیستان	۰	-	مدیر
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد						

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۷ سلامت نشاط و بهداشت مدرسه (۱۱۷ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۳	۱- مراقبت از سلامت جسمانی دانش آموزان (۴ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- انجام معاینات مقدماتی، غربالگری و پزشکی	- دعوت از کارشناسان مرکز بهداشت جهت انجام معاینات مقدماتی غربالگری و پزشکی	طول سال تحصیلی	۰	-	مدیر و معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- انجام واکسیناسیون توأم دانش آموزان	- بررسی پرونده سلامت دانش آموزان و احصا اسامی دانش آموزان فاقد واکسن	طول سال تحصیلی	۰	-	مدیر و معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- تکمیل شناسنامه سلامت دانش آموزان	- بررسی پرونده سلامت دانش آموزان و هماهنگی با کارشناسان مرکز بهداشت جهت رفع نواقص و کاستی ها	طول سال تحصیلی	۰	-	مدیر و معاون پرورشی
	۲- ارائه خدمات و آموزش مراقبتی بهداشت دهان و دندان (۴ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- برگزاری جلسه آموزش بهداشت دهان و دندان ویژه دانش آموزان	- دعوت از کارشناسان مرکز بهداشت و برگزاری جلسه آموزشی بهداشت دهان و دندان برای دانش آموزان	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- ارائه خدمات پیشگیری از بیماری های دهان و دندان در قالب وارنیش فلوراید تراپی	- شناسایی و معرفی دانش آموزان مبتلا به بیماری های دهان و دندان پس از انجام معاینات دهان و دندان توسط دندان پزشک مرکز بهداشت	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- توجیه کارکنان در خصوص ضرورت توجه به بهداشت دهان و دندان دانش آموزان جهت ارائه خدمات	- برگزاری جلسه با همکاران جهت توجه به بهداشت دهان و دندان دانش آموزان و معرفی به مدرسه پس از رویت آسیب و مشکل	طول سال تحصیلی	۰	-	معاون پرورشی
	۳- کنترل وزن و چاقی دانش آموزان با رویکرد ترویج سبک زندگی سالم و فعال (۸ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- برگزاری جلسات توجیهی برای کارکنان جهت آشنایی با روش محاسبه شاخص توده بدنی (BMI)	- برگزاری جلسات توجیهی برای کارکنان مدرسه به منظور آشنایی با روش های محاسبه شاخص توده	طول سال تحصیلی	۰	-	مریی ورزش
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- شناسایی دانش آموزان دارای اضافه وزن یا کمبود وزن	- تهیه لیست اسامی دانش آموزان دارای اضافه وزن یا کمبود وزن پس از شناسایی آنان	طول سال تحصیلی	۰	-	مریی ورزش
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- آموزش دانش آموزان دارای اضافه وزن یا کمبود وزن در خصوص اهمیت تناسب اندام و راه های مقابله با آن	- آموزش راههای مناسب کاهش وزن یا افزایش وزن	طول سال تحصیلی	۰	-	مریی ورزش
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- ارائه برنامه غذایی و ورزشی به دانش آموزان دارای اضافه وزن یا کمبود وزن	- معرفی غذاها و ورزش های مناسب برای دانش آموزان دارای اضافه یا کمبود وزن	طول سال تحصیلی	۰	-	مریی ورزش
	۴- شناسایی و معرفی دانش آموزان ناهنجاری های اسکلتی و قامتی به کانون حرکات اصلاحی (۶ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- کنترل و پایش وضعیت دانش آموزان دارای اضافه وزن یا کمبود وزن با همیاری خود آن-ها	- رصد و پایش مستمر از وضعیت دانش آموزان دارای اضافه یا کمبود وزن با همکاری خانواده ها	طول سال تحصیلی	۰	-	مریی ورزش
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- توجیه و آموزش والدین در خصوص توجه به ناهنجاری های اسکلتی دانش آموزان	- شناسایی و تهیه لیست اسامی دانش آموزان دارای ناهنجاری های اسکلتی و برگزاری کلاسهای توجیهی برای خانواده های آنان با دعوت از کارشناسان متخصص	طول سال تحصیلی	۰	-	مریی ورزش
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- آموزش دانش آموزان در خصوص ناهنجاری های اسکلتی	- ارائه راهکارهای مناسب به خانواده ها و دانش آموزان برای بهبود ناهنجاری های اسکلتی از طریق تهیه بروشورها و کلیپ های آموزشی	طول سال تحصیلی	۰	-	مریی ورزش
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- غربالگری دانش آموزان	- غربالگری دانش آموزان براساس شیوه نامه های ارسالی توسط مریی ورزش	طول سال تحصیلی	۰	-	مریی ورزش
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- ثبت در سامانه ، قسمت حرکات اصلاحی	- ثبت اسامی دانش آموزان در سامانه در بازه زمانی مناسب	طول سال تحصیلی	۰	-	مریی ورزش
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- ارجاع دانش آموزان دارای ناهنجاری های اسکلتی به کانون های حرکات اصلاحی	- هماهنگی و معرفی دانش آموزان دارای ناهنجاری های اسکلتی به مراکز و کانونهای مجری حرکات اصلاحی	طول سال تحصیلی	۰	-	مریی ورزش
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد						

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۷ سلامت نشاط و بهداشت مدرسه (۱۱۷ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۴	از ایه خدمات بهداشت، سلامت روانی و اجتماعی و مراقبت در برابر آسیب های اجتماعی (۴۲ امتیاز)	۱- شناسایی، غربالگری، درمان، ارجاع و راهنمایی و مشاوره فردی و گروهی به دانش آموزان (۱۶ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- اجرای آزمون سلامت روان	- اعلام و معرفی لینک های مربوط به سلامت روان به دانش آموزان و اجرای آن در زمان مناسب	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- شناسایی دانش آموزان نیازمند راهنمایی و مشاوره	- رصد و پایش و شناسایی دانش آموزان نیازمند به راهنمایی و مشاوره با کمک همه همکاران	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
					۳- انجام مصاحبه تشخیصی دانش آموزان پس از اجرای غربالگری	- اجرای و انجام مصاحبه تشخیصی دانش آموزان	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- ارجاع دانش آموزان دارای مشکلات اورژانسی به هسته های مشاوره	- معرفی دانش آموزان دارای مشکلات حاد به هسته های تخصصی مشاوره	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- ارجاع دانش آموزان پرخطر به هسته های مشاوره و مراکز درمانی و حمایتی برون سازمانی	- معرفی دانش آموزان پرخطر به مراکز حمایتی درونی و بیرونی براساس دستورالعمل ها و شیوه نامه ها با هماهنگی و مکاتبه ی قبلی	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- ارجاع دانش آموزان نیازمند خدمات مشاوره ای و دانش آموزان در معرض خطر به مشاور	- معرفی دانش آموزان در معرض خطر و نیازمند خدمات مشاوره ای به مراکز مشاوره پس از جلب اعتماد	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۶- ارجاع دانش آموزان نیازمند خدمات مشاوره ای و دانش آموزان در معرض خطر به مشاور	- ارجاع دانش آموزان در معرض خطر به مشاور مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۷- تعیین روش های مشاوره و راهنمایی به صورت فردی یا گروهی به تفکیک هر یک از دانش آموزان	- برگزاری جلسه همفکری و هماهنگی با مشاوران مجرب منطقه و مدارس همجوار در جهت ارائه و معرفی روش های مشاوره ای به صورت فردی و گروهی	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۸- پیش بینی سازوکار لازم برای ارائه راهنمایی و مشاوره به دانش آموزان	- تمهید مقدمات لازم - تهیه فضای مناسب برای مشاوره دانش آموزی	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۹- راهنمایی و مشاوره فردی یا گروهی به دانش آموزان هدف	- برقراری ارتباط و ارائه مشاوره به دانش آموزان به صورت محرمانه و خصوصی	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۰- ثبت جلسات راهنمایی فردی و گروهی در سامانه سیدا	- ثبت اطلاعات و آمار مشاوره های فردی و گروهی در سامنه سیدا	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۱- پیش بینی و به کارگیری سازوکارهای اجرایی رصد و پایش آسیب های اجتماعی و مداخله مؤثر	- تهیه فضای مناسب برای مشاوره دانش آموزی - ارسال محتواهای آموزشی در زمینه آسیب های اجتماعی در گروه ها و کانال مدرسه در بستر شبکه شاد	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۲- تهیه دفتر برنامه ریزی مخصوص برای هر دانش آموز	- تهیه دفتر برنامه ریزی ویژه دانش آموز	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۳- کارگاه مشاوره تخصصی برای دانش آموزان و اولیا	- برگزاری کارگاه های مشاوره تخصصی برای دانش آموزان و اولیا	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱۴- اجرای برنامه همیار مشاور	- انتخاب همیار مشاور و برگزاری جلسه توجیهی و آموزش شرح وظایف آنها	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور

برنامه ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۷ سلامت نشاط و بهداشت مدرسه (۱۱۷ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۴	(اجتماعی) ارایه خدمات بهداشت، سلامت روانی و اجتماعی و مراقبت در برابر آسیب های اجتماعی (۳۲ امتیاز)	۲- آموزش مهارت های بهداشت روان و پیشگیری از آسیب های اجتماعی (۱۲ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- دریافت راهنمای بهداشت روان و آموزش پیشگیری از آسیب های اجتماعی برای معلمان	- دریافت کتب و محتوای الکترونیکی و راهنمای بهداشت روان و ارسال آن در کانال برای استفاده همکاران	طول سال تحصیلی	.	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- زمینه سازی و تسهیل شرایط برای شرکت کارکنان در کارگاه های آموزشی بهداشت روان و پیشگیری از آسیب های اجتماعی برگزار شده توسط منطقه	- برگزاری کلاسهای کارگاهی آموزش بهداشت روان و راههای پیشگیری از آسیب های اجتماعی برای همکاران	طول سال تحصیلی	.	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- شناسایی مدرسان مفید و مؤثر	- شناسایی و معرفی مدرسان مجرب و خبره در حوزه آسیب های اجتماعی و بهداشت روان با کمک همکاران ستادی	طول سال تحصیلی	.	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- تنظیم تقویم اجرایی برای آموزش مهارتهای بهداشت روان و پیشگیری از آسیب های اجتماعی	- تهیه و تنظیم تقویم اجرایی آموزش مهارت های بهداشت روان - ارسال تقویم اجرایی در کانال برای اطلاع رسانی و استفاده همکاران	طول سال تحصیلی	.	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- برگزاری کارگاه های آموزش بهداشت روان و پیشگیری از آسیب های اجتماعی برای دانش آموزان و اولیا بر اساس سرفصل ها و تمرین های کتاب راهنمای پیشگیری از اعتیاد و رفتارهای پرخطر	- برگزاری کلاسهای کارگاهی آموزش بهداشت روان با دعوت از مدرسان رسمی و مورد تایید آموزش و پرورش	طول سال تحصیلی	۲۰۰۰۰۰۰ ریال	سرايه	مشاور

برنامه‌ی تعالی مدیریت مدرسه - معیار ۷ سلامت نشاط و بهداشت مدرسه (۱۱۷ امتیاز)

ردیف	زیر معیار	نکته راهنما	وضع موجود	هدف مورد انتظار	نماگرها	اقدامات اجرایی	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز	محل تأمین	مسئول اجرایی
۴	۳- ترویج پیشگیری از آسیب های اجتماعی (۶ امتیاز)		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- تبیین آثار و پیامدهای آسیب-های اجتماعی برای دانش آموزان، اولیاء و کارکنان متناسب با هریک از گروه های هدف	- تشکیل جلسات کارگروه آسیب های اجتماعی جهت تبیین آثار و پیامدهای آسیب های اجتماعی برای هر گروه هدف (دانش آموزان ، اولیا ، کارکنان)	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- آشناسازی دانش آموزان و اولیای آن ها با مهارت ها و روش های مقابله با آسیب-های اجتماعی	- آموزش مهارت های زندگی برای فراگیران - تهیه و ارسال محتوای آموزشی مقابله با آسیب های اجتماعی برای دانش آموزان و خانواده ها از طریق کانال مدرسه - معرفی برنامه های مناسب صداو سیما در حوزه مقابله با آسیب های اجتماعی به دانش آموزان و خانواده ها	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- فراخوان دانش آموزان به شرکت در جشنواره نوجوان سالم	- دعوت و تشویق دانش آموزان به حضور حداکثری در جشنواره نوجوان سالم	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۴- توزیع و درج پوستر، بروشور، فراخوان و اقلام تبلیغی جشنواره در تابلوی اعلانات مدرسه و یا دیگر شیوه های اطلاع رسانی داخلی	- اطلاع رسانی و ارسال فراخوان شرکت در جشنواره نوجوان سالم در بستر شبکه شاد	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۵- ثبت آثار دانش آموزان در سامانه جشنواره نوجوان سالم	- ثبت و ارسال آثار دانش آموزان براساس دستورالعمل های ارسالی از اداره	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۶- تهیه آلبومهای نمایشگاهی و برگزاری نمایشگاه پیشگیری از آسیبهای اجتماعی	- برگزاری نمایشگاه با موضوع پیشگیری آسیب های اجتماعی با تهیه آلبوم های مناسب	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۷- فراخوان شکل های دانش آموزی مدرسه و تشکیل «کانون یاریگران زندگی در مدرسه	- تشکیل گروه یاریگران زندگی - ارسال کلیپ ها و محتوای مناسب با این حوزه در کانال مدرسه - ایجاد فضای بحث و گفتگو بین گروه یاریگران زندگی	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
			۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۸- اجرای فعالیتهای هفته مبارزه با اعتیاد و آسیب های اجتماعی	- دعوت از کارشناسان و مسئولین حوزه مبارزه با اعتیاد از نیروی انتظامی - تشکیل نمایشگاه در حوزه مبارزه با اعتیاد به مواد مخدر	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور
	۴- ارائه خدمات حمایتی و مددکاری اجتماعی از دانش آموزان (۸ امتیاز)	۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۱- ثبت اطلاعات خطرپذیری در سامانه پایش آسیب های اجتماعی	- ثبت اطلاعات در بازه زمانی تعیین شده در سامانه	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور	
		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۲- پیگیری و هماهنگی با اداره آموزش و پرورش برای دریافت و ارائه خدمات حمایتی و مددکاری اجتماعی دانش آموزان	- هماهنگی و مکانیزم با واحد بهداشت و سلامت اداره جهت ارائه خدمات و مددکاری اجتماعی به دانش آموزان - پیگیری مستمر برای خدمات رسانی به دانش آموزان	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور	
		۱۰۰ درصد	۱۰۰ درصد	۳- تشکیل تیم «یاد» در مدرسه (پیشگیری استعمال دخانیات)	- تشکیل کمیته یاد - شناسایی دانش آموزان که دخانیات مصرف می کنند - اشاعه فرهنگ پیشگیری از مصرف مواد مخدر - ارسال بروشور و پیامهای پیشگیرانه در کانال مدرسه	طول سال تحصیلی	۰	-	مشاور	

تاییدیه برنامه (عملیاتی) براساس الگوی تعالی مدیریت در شورای مدرسه

احتراماً امضاء کنندگان زیر پس از بررسیهای لازم ، برنامه سالانه تدوین شده این دبیرستان را برای سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۴ مورد تایید قرار می دهیم . ان شاءالله با توکل به خداوند متعال ، همت مدیر و معاونین و کادر اداری و خدماتی ، و تلاش دبیران و دانش آموزان در کلاس درس و همچنین توجه اولیاء گرامی به وضعیت آموزشی و پرورشی فرزندانیشان اهداف آموزشگاه در پایان سال تحصیلی در حد مطلوب تحقق یابد .

حاضرین در جلسه :

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضا
۱		مدیر	
۲		معاون آموزشی	
۳		معاون پرورشی	
۴		معاون اجرایی	
۵		نماینده معلمان	
۶		رییس انجمن	
۷			
۸			
۹			
۱۰			

مدیریت دبیرستان

::: آقای / خانم :::