حاضرین در جلسه :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام و نام خانوادگی | سمت | امضا | ردیف | نام و نام خانوادگی | سمت | امضا |
| 1 |  | مدیر مدرسه |  | **12** |  | عضو شورا |  |
| 2 |  | معاون آموزشی |  | **13** |  | عضو شورا |  |
| 3 |  | معاون اجرایی |  | **14** |  | عضو شورا |  |
| 4 |  | معاون پرورشی |  | **15** |  | عضو شورا |  |
| 5 |  | نماینده دبیران |  | **16** |  | عضو شورا |  |
| 6 |  | عضو شورا |  | **17** |  | عضو شورا |  |
| 7 |  | عضو شورا |  | **18** |  | عضو شورا |  |
| 8 |  | عضو شورا |  | **19** |  | عضو شورا |  |
| 9 |  | عضو شورا |  | **20** |  | عضو شورا |  |
| 10 |  | عضو شورا |  | **21** |  | عضو شورا |  |
| 11 |  | عضو شورا |  | **22** |  | عضو شورا |  |

مصوبات جلسه :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **شماره** | **مصوبات جلسه** | **مسئول** |
| 1 | **مصوب گردید همکاران برنامه عملیاتی مدرسه را مطالعه نمایند و موارد ابهامی را با مدیریت مدرسه مطرح کنند تا ابهامات برطرف گردد .** | دبیران |
| 2 | **مصوب گردید همکاران به وظایف محوله خود در برنامه عملیاتی توجه نمایند و به انجام وظایف محوله خود طبق برنامه اهتمام جدی و کامل داشته باشند .** | دبیران |
| 3 | **مصوب گردید در اجرای برنامه عملیاتی همکاران همت و مشارکت کامل داشته باشد و در پایان سال اسامی همکارانی که در این زمینه بیشترین فعالیت را داشتند برای دریافت تقدیرنامه به اداره معرفی گردند .** | مدیر |
| 4 | **مصوب گردید دانش آموزانی که بیشترین مشکل درسی و تربیتی را داشتند برای معرفی به هسته های ذیربط در اداره به معاون آموزشی اعلام گردند .** | معاون آموزشی |
| 5 | **مصوب گردید جلسه آموزشی و تربیتی ویژه والدین تمامی پایه ها با حضور یک مشاور خوب برگزار گردد .** | مدیر |
| 6 | **مصوب گردید ارزشیابی مستمر توسط همکاران صورت پذیرد و معاون آموزشی بر نحوه ارزشیابی مستمر همکاران نظارت داشته باشند.** | معاون آموزشی |



صـورت جلسـه شــورای دبیـران

دستور کار جلسه :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1- | **برنامه عملیاتی مدرسه و راهکارهای اجرای مناسب آن** | 3- | **ارزشیابی مستمر** |
| 2- | **استفاده از تجربیات همکاران در تولید محتوای آموزشی** |  |  |

خلاصه جلسه :

**سومین جلسه شورای دبیران که طبق جدول زمانبندی در دفتر مدرسه برگزار گردید در این جلسه مدیر ضمن عرض خداقوت به همکاران دستور کار را قرائت نمود در ادامه در مورد نقش ارزشیابی مطالبی را بیان کرد و اینکه ارزشیابی یک امر دائمی و مستمر و جدا نشدنی از تدریس است . در ادامه در مورد برنامه برنامه علمیاتی نیز بحث و گفتگو گردید اینکه این برنامه به کیفیت بخشی همه جانبه در فعالیتهای مدرسه می پردازد و اهداف آن افزایش مشارکت عناصر مرتبط با سیستم مدرسه به ویژه اولیا مربیان و دانش آموزان و فراهم کردن امکان تعادل بیشتر آنان با یکدیگر مهمترین اهداف آن می باشد . سپس همکاران در مورد برنامه عملیاتی مدرسه و شبهاتی که برایشان وجود داشت بحث و گفتگو نمودند و جلسه با اهدا فاتحه به روح امام و شهدا به پایان رسید .**

.:: ::.

مدیریت مدرسه ..............................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **شماره :** 3/138  **تاریخ :** 13/08/1403  **پیوست :** صلوات | **تاریخ جلسه :** روز یکشنبه 13/08/1403 | | **شماره جلسه :** 3 |
| **مکان جلسه :** دفتـر مـدرسـه | **ساعت پایان :** 13:30 | **ساعت شروع :** 12:30 |