

## فرم ارزشیابی عملکرد کادر آموزشی واحدهای آموزشی - شماره ۵

۱- دستگاه: وزارت آموزش و پرورش		۲- نام و نام خانوادگی: .....		۳- عنوان پست سازمانی: <b>مربی ورزش</b>		۴- کد پرسنلی: .....	
۵- کد ملی: .....		۶- واحد سازمانی: .....		۷- دوره ارزشیابی از تاریخ: ۱۴۰۲/۰۷/۱ تا تاریخ: ۱۴۰۳/۰۶/۳۱		۸- مدت اشتغال در دوره: یکسال	

۹- عوامل ارزشیابی:							
الف) عوامل اختصاصی:							
الف - ۱- اقدامات/فعالیت ها/پروژه های مورد انتظار		نتایج کمی دوره انتظار		الف - ۱- اقدامات/فعالیت ها/پروژه های موردانتظار			
				نتایج کمی مورد انتظار		نتایج کمی مورد انتظار	
۱	شناسایی و توجه به نیازها و تفاوت های فردی دانش آموزان دوره تحصیلی مربوط برای حل مشکلات آموزشی و تربیتی آنان	۱۰۰درصد	۶	آموزش مهارت های خود مراقبتی و بهداشتی در جهت آگاه سازی و پیشگیری از آسیب های اجتماعی به دانش آموزان -	۱۰۰درصد	انتظار	
۲	رعایت - نظم در شروع و خاتمه کلاس و تسلط بر اداره کلاس با مشارکت دانش آموزان	۱۰۰درصد	۷	ارزشیابی مستمر از فرآیند یاددهی ، یادگیری و بکارگیری نتایج ارزشیابی برای ارتقاء کیفیت آموزشی و تربیتی	۱۰۰درصد		
۳	بکارگیری - شیوه های مناسب و موثر برای ایجاد و تقویت رفتار مثبت و شوق و دلچسپی به دین و دانش در دانش آموزان	۱۰۰درصد	۸	استفاده مناسب از دفاترکلاسی ثبت نمرات و گزارش مستمر از وضعیت تحصیلی و انضباطی تربیتی فراگیران ، برای اطلاع مسئولین واحد آموزشی و والدین و همکاری و تلاش برای رفع مشکلات	۱۰۰درصد		
۴	استفاده از طرح درس و رعایت بودجه بندی و ... در فرآیند تدریس ، استفاده بهینه از زمان تعیین شده برای آموزش و تعیین تکالیف یا ارایه موضوعات تحقیقاتی در حد توان دانش آموزان و کنترل و نظارت بر انجام آنها	۱۰۰درصد	۹	رعایت اصول سنجش در انجام ارزشیابی ها و طراحی سوالات امتحانی با توجه به اهداف دوره و پایه و رعایت مقررات در تصحیح اوراق امتحانی ، ثبت نمرات و تحویل به موقع آنها به دفتر واحد آموزشی و رسیدگی به اعتراض فراگیران در موعد مقرر	۱۰۰درصد		
۵	نظارت و کنترل بهداشت و سلامت دانش آموزان ، شناسایی دانش آموزانی که دارای علائم مرتبط با آسیب های اجتماعی و بروز رفتارهای پرخطر می باشند .	۱۰۰درصد	۱۰	همکاری - با مسئولین مدرسه در تنظیم برنامه های درسی و کلاسی و برگزاری امتحانات در حیطه وظایف شغلی و شرکت/ همکاری در برگزاری جشنواره ها ، مسابقات ، فعالیت های علمی ، تربیتی ، تریبیتی ، مکتمل ، فوق برنامه و ...	۱۰۰درصد		

نام خانوادگی ارزشیابی کننده: ..... امضاء ..... امضاء ارزشیابی شونده ..... تاریخ ۱۴۰۲/۷/۱

تذکر: برنامه های این بخش باید برگرفته از برنامه های عملیاتی سالانه دستگاه اجرایی باشد.

**الف - ۲- اقدامات و فعالیت هایی را که برای تحقق بند الف - ۱ در طول دوره ارزشیابی انجام داده اید را به همراه نتایج آنها ذکر نمایید:**

اهم اقدامات و فعالیت های انجام گرفته		نتایج حاصله		درصد تحقق		امتیاز (ارزشیابی کننده)	
				ارزشیابی شونده	ارزشیابی کننده	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱	شناسایی و توجه به نیازها و تفاوت های فردی دانش آموزان دوره تحصیلی مربوط برای حل مشکلات آموزشی و تربیتی آنان	محقق شده	۱۰۰درصد	۱۰۰درصد	۵	۵	۵
۲	رعایت - نظم در شروع و خاتمه کلاس و تسلط بر اداره کلاس با مشارکت دانش آموزان	محقق شده	۱۰۰درصد	۱۰۰درصد	۵	۵	۵
۳	بکارگیری - شیوه های مناسب و موثر برای ایجاد و تقویت رفتار مثبت و شوق و دلچسپی به دین و دانش در دانش آموزان	محقق شده	۱۰۰درصد	۱۰۰درصد	۵	۵	۵
۴	استفاده از طرح درس و رعایت بودجه بندی و ... در فرآیند تدریس ،	محقق شده	۱۰۰درصد	۱۰۰درصد	۵	۵	۵
۵	استفاده بهینه از زمان تعیین شده برای آموزش و تعیین تکالیف یا ارایه موضوعات تحقیقاتی در حد توان دانش آموزان و کنترل و نظارت بر انجام آنها	محقق شده	۱۰۰درصد	۱۰۰درصد	۵	۵	۵
۶	آموزش مهارت های خود مراقبتی و بهداشتی در جهت آگاه سازی و پیشگیری از آسیب های اجتماعی به دانش آموزان -	محقق شده	۱۰۰درصد	۱۰۰درصد	۵	۵	۵
۷	ارزشیابی مستمر از فرآیند یاددهی ، یادگیری و بکارگیری نتایج ارزشیابی برای ارتقاء کیفیت آموزشی و تربیتی	محقق شده	۱۰۰درصد	۱۰۰درصد	۵	۵	۵
۸	استفاده از فضای شاد وتولید محتوای الکترونیکی در آن	محقق شده	۱۰۰درصد	۱۰۰درصد	۵	۵	۵
۹	پیگیری حضور و غیاب دانش آموزان در فضای شاد	محقق شده	۱۰۰درصد	۱۰۰درصد	۵	۵	۵
۱۰	همکاری - با مسئولین مدرسه در تنظیم برنامه های درسی و کلاسی و برگزاری امتحانات در حیطه وظایف شغلی و شرکت/ همکاری در برگزاری جشنواره ها ، مسابقات ، فعالیت های علمی ، تربیتی ، تریبیتی ، مکتمل ، فوق برنامه و ...	محقق شده	۱۰۰درصد	۱۰۰درصد	۵	۵	۵
توضیحات:				جمع: ۵۰	۵۰		۵۰

دلایل عدم تحقق (ارزشیابی شونده): : نظر ارزشیابی کننده : .....

**ب: عوامل عمومی:**

**ب - ۱- پشتیبان عملکرد ( این بند براساس اقدامات و نتایج حاصله از بند «ب» در طول دوره ارزشیابی تکمیل می گردد)**

معیار	شاخص ارزشیابی	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
داشتن برنامه و زمانبندی	تهیه و تدوین برنامه عملیاتی (طرح درس) و زمانبندی لازم برای انجام کارها و پروژه ها در فازهای مختلف برای دوره ارزشیابی و ارائه گزارش به موقع	۲	۲
مسئولیت پذیری	قبول مسئولیت اقدامات، فعالیت ها و نتایج مربوط به حوزه فعالیت خود، برخورداری از تعهد و انگیزه برای انجام فعالیت ها	۲	۲
تلاش و کوشش در کارها	صرف وقت و انرژی کافی جهت انجام بهینه وظایف و پیگیری امور تا حصول نتیجه کمی و کیفی مورد نظر	۲	۲
کارآفرینی و نوآوری	ارائه راه کارهای مناسب جهت رفع مشکلات، ارائه پیشنهادات جدید، شیوه های موثر و نوین انجام کار و ارائه خدمات جدید	۲	۲
کار تیمی	همکاری و رفتار احترام آمیز با همکاران در انجام برنامه، توان کارگروهی و پذیرش نظرات و راهنمایی های دیگران	۲	۲
جمع امتیاز		۱۰	۱۰

ب-۲-۱- توسعه ای :			
معیار	شاخص	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
توسعه فردی (آموزش)	دریافت گواهینامه آموزشی تخصصی مرتبط با شغل (به ازاء هر ده ساعت آموزش مصوب یک امتیاز)	۴	۴
بکارگیری فناوری های مناسب درانجام کار	توانایی به کارگیری روش های جدید فناوری اطلاعات در انجام وظایف شغلی و سازمانی	۲	۲
ارایه پیشنهاد سازنده و یا مستندسازی تجربیات	ارایه پیشنهاد سازنده و تایید شده در سامانه نظام بررسی پیشنهادها و یا مستندسازی تجربیات با یا ارایه مستندات	۲	۲
شرکت موثر در جلسات	شرکت موثر در جلسات و گردهمایی های تخصصی / شورای مدرسه / گروه های آموزشی/انجمن های علمی و آموزشی مرتبط با شغل با ارایه مستندات	۲	۲
جمع امتیاز			۱۰
ب-۲-۲- تشویقات:			
معیار	شاخص	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
تشویق در طول دوره ارزشیابی (براساس مستندات مربوطه، توسط مقام مافوق و واحدهای مسئول ارزشیابی تایید شده و پیوست فرم گردد)	دریافت تقدیرنامه از رئیس جمهور ( به ازای هر تقدیرنامه ۳/۵ امتیاز)	۷	—
	وزیر ذیربط یا معاون رئیس جمهور ( به ازای هر تقدیرنامه ۳ امتیاز )	۶	۳
	استاندار / معاون وزیر/ رییس سازمان و همتراز آن ( به ازای هر تقدیرنامه ۲ امتیاز)	۴	—
	مدیرکل مربوط (به ازای هر تقدیرنامه ۱/۵ امتیاز)	۳	۳
	رییس اداره آموزش و پرورش شهرستان/منطقه/ناحیه (به ازای هر تقدیرنامه ۱ امتیاز)	۲	۲
	مدیر واحد آموزشی (به ازای هر تقدیرنامه ۰/۵ امتیاز)	۲	۲
	کسب عنوان کارمند/ معلم نمونه در سطح دستگاه	۵	—
	جمع امتیاز		۱۰
ب - ۲-۳- رفتاری :			
معیار	شاخص	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
رعایت نظم و انضباط	حضور به موقع در محل کار و جلسات، انجام به موقع تعهدات و استفاده موثر از اوقات اداری	۳	۳
	رعایت احترام و سلسله مراتب اداری در سازمان و واحد	۲	۲
	مراجعه ای که با ذکر نام از وی اعلام رضایت نموده اند	۳	۳
	نارضایتی مراجعان	۸ -	۰
	جمع امتیاز		۸
روابط و برخورد مناسب با همکاران	قابلیت اعتماد	۱	۱
	انتقال دانش و تجربه به همکاران	۱	۱
	مشارکت و همکاری درانجام فعالیت های واحد حسب مورد	۲	۲
	رفتار و برخورد مناسب با دیگران	۱	۱
	جمع امتیاز		۵
پابندی به فرهنگ سازمانی و ارزش ها	عمل به ارزش ها و فرهنگ سازمانی	حداکثر امتیاز ۳	۳
	عمل به ارزش های حرفه ای و شغلی	حداکثر امتیاز ۲	۲
	عمل به مبانی اخلاقی و رفتاری	حداکثر امتیاز ۳	۳
	حضور فعال در مراسم و مناسک مذهبی	حداکثر امتیاز ۲	۲
	جمع امتیاز		۱۰
۱۰- نقاط قوت و ضعف ارزشیابی شونده و توصیه های مقام مافوق باتوجه به نتیجه ارزشیابی :			
نقاط قوت :			
نقاط ضعف :			
توصیه ها :			
۱۱- امتیاز عوامل اختصاصی : ۵۰		۱۵- نام و نام خانوادگی ارزشیابی کننده : ..... (معاون پرورشی ) امضاء	
۱۲- امتیاز عوامل عمومی پشتیبان عملکرد: ۱۰		۱۶- نام و نام خانوادگی تأیید کننده : ..... ( مدیر ) امضاء	
۱۳- امتیاز عوامل عمومی فرآیندی : ۴۰		۱۷- نظر ارزشیابی شونده : امتیاز کل (با حروف) <b>صد</b> رویت شد. .... امضاء	
۱۴- امتیاز کل ارزشیابی : ۱۰۰		به امتیاز ارزشیابی اخذ شده اعتراض دارم. بلی  خیر 	
۱۸- نام و نام خانوادگی مسئول واحد منابع انسانی :		امضاء تاریخ	

**منبع :**

**فروشگاه محصولات معاون پرورشی**  
**[www.mplibshop.ir](http://www.mplibshop.ir)**

**– کانال معاون پرورشی :**

**ایتا** **<https://eitaa.com/mplib>**

**تلگرام** **<https://t.me/mplib>**

**– کانال مدیران و معاونین مدارس کشور :**

**ایتا** **[https://eitaa.com/mplib\\_modiran](https://eitaa.com/mplib_modiran)**

**تلگرام** **[https://t.me/mplib\\_modiran](https://t.me/mplib_modiran)**