

استان: تهران	منطقه: ۱۳	دوره‌ی تحصیلی: اول متوسطه	نام مدرسه: دبیرستان فرزانهگان ۴	نام مدیر: اعظم پشمینه	سال تحصیلی: ۹۸-۹۷
<p>محور توانمند سازی نیروی انسانی: مدارس متعالی ضمن ایجاد سازمان یادگیرنده، توانایی کارکنان خود را در سطوح فردی، گروهی و سازمانی مدیریت نموده و زمینه‌های ارتقای سطح صلاحیت‌های علمی و حرفه‌ای آنان را فراهم می‌سازند و در مسیر بهبود مستمر و تعالی قرار می‌گیرند.</p>					

ردیف	راهبرد (معیار)	وضع مطلوب (زیر معیار در بالاترین حد استاندارد)	وضع موجود (خودارز (یابی)	وضع مورد انتظار	اقدامات	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز به ریال	محل تأمین اعتبار	مسئول پیگیری
۱	بستر سازی و توسعه‌ی فرهنگ مطالعه و پژوهش (سقف امتیاز ۲۵)	تشکیل یک کمیته‌ی پژوهشی مدرسه (۱ امتیاز)	۱ کمیته	۱ کمیته	- فراخوان جهت تشکیل کمیته پژوهشی - معرفی اعضا در تارنمای مدرسه و شورا	۸/۷	-	-	حیدرپور معاون پایه
		شناسایی، اولویت‌بندی و مستندسازی مسائل مدرسه با مشارکت کارکنان در زمینه‌های مختلف (علمی-آموزشی، فرهنگی- تربیتی، بهداشت - سلامت، اداری-مالی، تجهیزات و....) (هر زمینه ۰/۵ امتیاز تا ۳ امتیاز)	۶ زمینه	۶ زمینه	- تهیه فرم شناسایی مسائل مهم مدرسه - استخراج نتایج حاصله از فرمها - تحلیل و اولویت بندی مسائل جهت انجام پژوهش - برگزاری جلسات تیم پژوهشی - اولویت بندی مسائل مدرسه و انتخاب ۶ پروژه	۹۷/۸/۷	-	-	حیدرپور معاون پایه
		مشارکت داوطلبانه‌ی مدیر و ۱۰۰٪ کارکنان در مطالعات پژوهشی (درس پژوهی، اقدام پژوهی، پژوهش روایتی و مطالعات موردی و...) (تا ۴ امتیاز)	۷۰٪	۸۰٪	- فراخوان جهت اقدام پژوهی - معرفی استاد راهنما سرکارخانم رشیدی و خانم حیدرپور جهت هدایت فعالیتهای پژوهشی - تمهید مقدمات لازم جهت انجام فعالیتهای پژوهشی همکاران - تشویق همکاران فعال (پس از اتمام پروژه ها)	۹۷/۶/۶ ۹۷/۶/۶	۲۰ میلیون ریال	حق ثبت	مرآت‌ی معاون آموزشی
		کاربست نتایج در حل مسائل و به‌کارگیری آن در برنامه‌ها (هر مورد ۲ امتیاز تا ۶ امتیاز)	۳ مورد	۳ مورد	- مطالعه نتایج استخراج شده و تحلیل آن توسط تیم برنامه ریزی و ثبت صورتجلسات مربوطه - تنظیم اقدامهای برنامه عملیاتی متناسب با نتایج استخراج شده	پس از اتمام پروژه ها	-	-	حیدرپور معاون پایه
		مستندسازی مطالعات فوق، ارائه و انتشار نتایج مطالعات برای استفاده‌ی سایرین	۳ مورد	۳ مورد	- اختصاص زمان ارائه نتایج مطالعات در شورای دبیران و شورای مدرسه	پس از اتمام پروژه ها	-	-	حیدرپور معاون پایه

مرآتى معاون آموزشى زمانى و حاتمى معاونين پژوهشى شيخ محمدى مسئول نشریه معظمى معاون فناورى حيدرپور معاون پایه	حق ثبت	۳ ميليون ريال	پس از اتمام پروژه ها	- انتشار در فصلنامه ی مدرسه - انتشار در تارنمای مدرسه - نصب تراکت و تهیه بروشور - تهیه یک نسخه از پژوهش انجام شده و قرار دادن در کتابخانه اتاق دبیران	۴ مورد		۴ مورد			
حيدرپور معاون پایه	-	-	پس از اتمام پروژه ها	ارسال نتایج پروژه ها به اداره منطقه ۱۳ جهت چاپ در نشریه منطقه	۴ مورد	۴ مورد	چاپ در نشریات منطقه (هر مورد ۵/۵ تا ۲ امتیاز)			
زمانى و حاتمى معاون پژوهشى	-	-	پایان پروژه ها	- انتخاب نشریات علمى مرتبط با هر موضوع - ارسال نتایج مطالعات به نشریات انتخاب شده	۲ مورد	حداقل یک مورد	چاپ یا پذیرش در نشریات علمى، ترویجى یا مجلات رشد (هر مورد ۱ امتیاز تا ۲ امتیاز)			
زمانى و حاتمى معاون پژوهشى فرخى معاون فرهنگى	حق ثبت	۳۰ ميليون ريال	۹۷/۶/۲۰	- تهیه و تنظیم فرم نیازسنجی بازدید از مراکز علمى فرهنگى - تجزیه و تحلیل و استخراج نتایج - برنامه ریزی جهت بازدید از مراکز انتخاب شده بر اساس نتایج	۴ مورد		برگزاری اردو و بازدید از مراکز علمى، تحقیقاتى و مدارس موفق برای کارکنان (هر مورد ۵/۰ امتیاز تا ۲ امتیاز)			
مرآتى معاون آموزشى	-	-	۹۷/۶/۶	-تهیه و ارائه فرم نیاز سنجی و جمع بندى نظرات همکاران و اولویت بندى مباحث کارگاه بر اساس این نظرسنجى	۱ بار	۱ بار	نیازسنجى یکبار در سال (تا ۲ امتیاز)	نیازسنجى و تعیین سرفصل ها و مباحث موردنیاز کارگاه های آموزشى با محوریت ساحت های تربیتى ۳ روان- شناسى رشد و روش های تدریس	آموزشى تخصصى - حرفه- ای و تبادل تجربه (سقف امتیاز ۱۵)	۲
مرآتى معاون آموزشى	-	-	شهریورماه ۹۷	تعیین ۶ سرفصل آموزشى براساس فرم نظرسنجى : - ارزشیابى در خدمت یادگیرى - مهارت های معنوى و سلامت روان - یادگیرى سازگار با مغز (آموزش محور) - ذهن آگاهى - طرح درس ملی - مدرسه یادگیرنده	۵ مورد	۵ مورد	تعیین سرفصل هر کارگاه آموزشى ۵/۰ امتیاز (تا ۲ امتیاز)			

ساحت های تربیتی شامل ساحت های اعتقادی ، عبادی ، اخلاقی - اجتماعی - سیاسی - زیستی و بدنی / زیبا شناختی و هنری / اقتصادی / حرفه ای / علمى و فناورانه می باشد.

مرآتی معاون آموزشی	-	-	۹۷/۷/۱۷	- تنظیم تقویم اجرایی در شورای مدرسه	۶ کارگاه	۶ کارگاه	تقویم اجرایی هر کارگاه ۰/۲۵ امتیاز (تا ۱ امتیاز)	تنظیم تقویم اجرایی و برنامه مدون کارگاه‌های آموزشی و اخذ مجوز جهت صدور گواهینامه
مرآتی معاون آموزشی	-	-	قبل از برگزاری هر کارگاه	- اخذ مجوز از اداره مطبوع جهت برگزاری کارگاه - انتخاب استادان مجرب برای هر کارگاه و دعوت و هماهنگی های لازم با آنان - دریافت طرح درس و سرفصل های کارگاه از هر استاد	۶ مورد	۶ مورد	برنامه مدون هر کارگاه ۰/۲۵٪ امتیاز (تا ۱ امتیاز)	
مرآتی معاون آموزشی	حق ثبت	۵۰ میلیون ریال	طبق تقویم اجرایی	- ارائه تقویم اجرایی جهت حضور دبیران د ر کارگاه ها - برگزاری ۶ کارگاه جمعاً حداقل ۴۰ ساعت	۴۰ ساعت	۴۰ ساعت	برگزاری کارگاه آموزشی ۸ ساعته (هر نفر ۳۲ ساعت آموزش) هر کارگاه ۱ امتیاز (تا ۴ امتیاز)	
مرآتی معاون آموزشی	-	-	پس از برگزاری هر کارگاه	- مستندسازی مباحث ارائه شده کارگاه های آموزشی - بایگانی فیلم ، عکس و محتوای آموزشی - در دسترس قرار دادن محتوای آموزشی کارگاه ها برای کارکنان در تارنمای مدرسه و گروه های مجتمع	۵ مورد	۵ مورد	مستندسازی محتوا و مباحث کارگاه‌های آموزشی ^۴ (هر کارگاه ۰/۵ امتیاز (تا ۲ امتیاز)	
مرآتی معاون آموزشی	حق ثبت	۱۰۵ میلیون ریال	۹۷/۶/۶ ماهی یک بار	- تبیین نقش دپارتمانهای آموزشی در اولین جلسه شورای دبیران - برگزاری جلسات گروه های درسی - تنظیم صورتجلسات	۸ گروه	۸ گروه	هم اندیشی و تبادل تجربه در گروه های درسی ^۵ (هر گروه درسی ۰/۵ امتیاز (تا ۲ امتیاز)	
			امتیاز وضع مورد انتظار			امتیاز وضع موجود	۴۰	جمع امتیاز نمون برگ

۴- مستندسازی محتوای کارگاه آموزشی باید محتواها متناسب با سرفصل ها و نیازسنجی انجام شده باشد.

۵- منظور از هم اندیشی در گروه های درسی تعامل و تبادل تجربه میان معلمانی است که نسبت به یک ماده درسی در مدرسه مشغول به تحصیل می باشند . لذا در مدارسی که در هر ماده درسی تنها یک معلم مشغول به تدریس می باشد امتیاز این زیر معیار برای مدرسه لحاظ خواهد شد.