

فرم ارزشیابی عملکرد معلمان و دبیران - شماره 5

1-دستگاه: وزارت آموزش و پرورش	2- نام و نام خانوادگی:	3- عنوان پست سازمانی:	4-کد پرسنلی:
5- کد ملی:	6- واحد سازمانی:	7-دوره ارزشیابی: از تاریخ: 1396/07/01 تا تاریخ: 1397/06/31	8- مدت اشتغال در دوره: 1 سال

9- عوامل ارزشیابی :

(الف) عوامل اختصاصی:

الف - 1- اقدامات/فعالیت	نتایج کمی	الف - 1- اقدامات/فعالیت ها/پروژه های	نتایج کمی مورد
1- اقدامات/فعالیت ها/پروژه های مورد انتظار	مورد انتظار	مورد انتظار	انتظار
1 رعایت نظم در شروع و خاتمه کلاس و اداره مناسب کلاس	100 درصد	6 پیگیری آموزشی و تهیه گزارش مستمر از وضعیت تحصیلی و تربیتی فراگیران و استفاده مناسب از دفاتر کلاسی	100 درصد
2 استفاده از طرح درس و رعایت بودجه بندی	100 درصد	7 همکاری با مدیر مدرسه در تنظیم برنامه های درسی و کلاسی	100 درصد
3 استفاده از شیوه های تدریس مؤثر، خلاق و بکارگیری وسایل کمک آموزشی در فرآیند یاددهی یادگیری	100 درصد	8 همکاری با مسئولین و سایر همکاران واحد آموزشی در برگزاری امتحانات در حیطه وظایف شغلی	100 درصد
4 تهیه تولید محتوای الکترونیکی و استفاده از محتوای	100 درصد	9 شرکت فعال در شورای دبیران و سایر شوراهای مدرسه	100 درصد
5 طراحی سوالات امتحانی با رعایت اصول سنجش	100 درصد	10 عضویت و مشارکت فعال در گروه آموزشی آموزشگاه	100 درصد

نام و نام خانوادگی ارزشیابی کننده : فاطمه مرادی امضاء

..... امضاء ارزشیابی شونده تاریخ : 1396/07/01

تاریخ : 1396/07/01

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

الف - 2- اقدامات و فعالیت هایی را که برای تحقق بند الف - 1 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
1	رعایت نظم در شروع و خاتمه کلاس	تحقق اهداف	100	100	5	5
2	استفاده از طرح درس و رعایت بودجه بندی	تحقق اهداف	100	100	5	5
3	استفاده از شیوه های تدریس مؤثر، خلاق و بکارگیری	تحقق اهداف	100	100	5	5
4	تهیه تولید محتوی الکترونیکی و استفاده از	تحقق نسبی اهداف	100	98	5	3
5	طراحی سوالات امتحانی با رعایت اصول سنجش	تحقق اهداف	100	100	5	5
6	پیگیری آموزشی و تهیه گزارش مستمر از وضعیت تحصیلی و تربیتی فراگیران	تحقق اهداف	100	100	5	5
7	همکاری با مدیر مدرسه در تنظیم برنامه های درسی و کلاسی	تحقق اهداف	100	100	5	5
8	همکاری با مسئولین و سایر همکاران واحد آموزشی در برگزاری امتحانات	تحقق اهداف	100	100	5	5
9	شرکت فعال در شورای دبیران و سایر شوراهای مدرسه	تحقق اهداف	100	100	5	5
10	عضویت و مشارکت فعال در گروه آموزشی آموزشگاه	تحقق اهداف	100	100	5	5
توضیحات :					جمع: 50	جمع : 48

دلایل عدم تحقق (ارزشیابی شونده) :

.....

.....			
نظر ارزشیابی کننده : انجام وظایف محوله با توجه به چارت سازمانی و تلاش در جهت بهبود فعالیت ها			
ب: عوامل عمومی :			
ب-1- 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	2	2
مسئولیت پذیری	قبول مسئولیت اقدامات، فعالیت ها و نتایج مربوط به حوزه فعالیت خود، برخورداری از تعهد و انگیزه برای انجام فعالیت ها	2	2
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	2	2
کارآفرینی و نوآوری	ارائه راهکارهای مناسب جهت رفع مشکلات، پیشنهادات جدید، شیوه های موثر و نوین انجام کار و ارائه خدمات جدید	2	2
کار تیمی	همکاری و رفتار احترام آمیز با همکاران در انجام برنامه، توان کارگروهی و پذیرش نظرات و راهنمایی های دیگران	2	2
جمع امتیاز		10	10

ادامه فرم شماره 5

ب - 2- فرآیندی :

ب-2-1- 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)	4	4
بکارگیری فناوری های مناسب در انجام کار	توانایی به کارگیری روش های جدید فناوری اطلاعات در انجام وظایف شغلی و سازمانی	2	2
ارایه پیشنهاد سازنده و یا مستندسازی تجربیات	ارایه پیشنهاد سازنده و تایید شده در سامانه نظام بررسی پیشنهادات و یا مستندسازی تجربیات با ارایه مستندات	2	0
شرکت موثر در جلسات	شرکت موثر در جلسات و گردمایی های تخصصی/ شورای مدرسه/ گروه های آموزشی/انجمن های علمی و آموزشی مرتبط با شغل با ارایه مستندات	2	2
جمع امتیاز		8	

ب-2-2- تشویقات :				
معیار	شاخص	حداکثر امتیاز	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
تشویق در طول دوره ارزشیابی (براساس مستندات مربوطه، توسط مقام مافوق و واحدهای مسئول ارزشیابی تایید شده و پیوست فرم گردد)	دریافت تقدیرنامه از رئیس جمهور (به ازای هر تقدیرنامه 3/5 امتیاز)	7	7	
	وزیر ذیربط یا معاون رئیس جمهور (به ازای هر تقدیرنامه 3 امتیاز)	6		
	استاندار / معاون وزیر/ رئیس سازمان و همتراز آن (به ازای هر تقدیرنامه 2 امتیاز)	4		
	مدیرکل مربوط (به ازای هر تقدیرنامه 1/5 امتیاز)	3		1.5
	رئیس اداره آموزش و پرورش شهرستان/منطقه/ناحیه (به ازای هر تقدیرنامه 1 امتیاز)	2		2
	مدیر واحد آموزشی (به ازای هر تقدیرنامه 0/5 امتیاز)	2		2
	کسب عنوان کارمند/ معلم نمونه در سطح دستگاه	5		
جمع امتیاز		5.5		

ب - 2-3- رفتاری :				
	معیار	شاخص	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
رفتار شغلی	رعایت نظم و انضباط	حضور به موقع در محل کار و جلسات، انجام به موقع تعهدات و استفاده موثر از اوقات اداری	3	3
	رعایت مقررات اداری	رعایت احترام و سلسله مراتب اداری در سازمان و واحد	2	2
	رفتار و برخورد مناسب با ارباب رجوع (براساس فرم نظر سنجی مندرج در بخشنامه شماره 1900/195166 مورخ 1381/10/2) و رعایت منشور حقوق شهروندی در نظام اداری	مراجعه ای که با ذکر نام از وی اعلام رضایت نموده اند	3	3
		ناراضیتی مراجعان	8 -	0
	جمع امتیاز		8	
	روابط و برخورد مناسب با همکاران	شاخص	رضایت	امتیاز مکتسبه
		قابلیت اعتماد	1	1
		انتقال دانش و تجربه به همکاران	1	1
		مشارکت و همکاری در انجام فعالیت های واحد حسب	2	2

		مورد		
1	1	رفتار و برخورد مناسب با دیگران		
5		جمع امتیاز		
3	حداکثر امتیاز 3	عمل به ارزش ها و فرهنگ سازمانی	پایبندی به فرهنگ سازمانی و ارزش ها	رفتار عمومی
2	حداکثر امتیاز 2	عمل به ارزش های حرفه ای و شغلی		
3	حداکثر امتیاز 3	عمل به مبانی اخلاقی و رفتاری		
2	حداکثر امتیاز 2	حضور فعال در مراسم و مناسک مذهبی		
10		جمع امتیاز		
10- نقاط قوت و ضعف ارزشیابی شونده و توصیه های مقام مافوق باتوجه به نتیجه ارزشیابی : نقاط قوت : جدیت در فعالیت ها-نظم و انضباط-پشتکار در انجام امور نقاط ضعف : توصیه ها :				
11- امتیاز عوامل اختصاصی : 48 12- امتیاز عوامل عمومی پشتیبان عملکرد : 10 13- امتیاز عوامل عمومی فرآیندی : 36.5 14- امتیاز کل ارزشیابی : 94.5			15- نام و نام خانوادگی ارزشیابی کننده : فاطمه مرادی امضاء 16- نام و نام خانوادگی تأیید کننده : ملوک امرایی امضاء 17- نظر ارزشیابی شونده : امتیاز کل (با حروف): نود و چهار و نیم رویت شد. امضاء به امتیاز ارزشیابی () شده () رض دارم. بلی خیر	
18- نام و نام خانوادگی مسئول واحد منابع انسانی : امضاء تاریخ				