

برنامه عملیاتی براساس مدل تعالی مدیریت مدرسه

استان: تهران	منطقه: ۱۳	دوره‌ی تحصیلی: دوم متوسطه	نام مدرسه: دبیرستان فرزنانگان ۴	نام مدیر: اعظم پشمینه	سال تحصیلی: ۹۶-۹۷
محور مدیریت امور اجرایی و اداری: مدارس متعالی ضمن شناسایی، به کارگیری بهینه و استفاده‌ی حداکثری از ظرفیت‌های بالقوه و بالفعل مدرسه، با برقراری نظم و ایجاد محیطی آرام و پویا نسبت به انجام امور به صورت کارآ و اثربخش اقدام می‌نمایند.					

ردیف	راهبرد (معیار)	وضع مطلوب (زیر معیار در بالاترین حد استاندارد)	وضع موجود (خود)	وضع مورد انتظار	اقدامات	زمان اجرا	اعتبار مورد نیاز به ریال	محل تأمین اعتبار	مسئول پیگیری
۱	حسن اجرای قوانین و مقررات (سقف امتیاز ۱۱)	اجرای کامل و دقیق ۱۰۰٪ آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخش‌نامه‌ها و... (تا ۴ امتیاز)	٪ ۱۰۰	٪ ۱۰۰	- آموزش و تأکید به کارکنان در جلسات شورا - اجرای کامل مصوبات شورای عالی آموزش	طبق تقویم اجرایی	-	-	مرآت‌ی ف. فتاحی
		نظارت بر حسن اجرای ۱۰۰٪ آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخش‌نامه‌ها و... (تا ۴ امتیاز)	٪ ۱۰۰	٪ ۱۰۰	ارزیابی دقیق از اجرای برنامه‌ها	ماهانه	-	-	مطمئنیان
		پاسخ‌گویی به موقع و کیفی به ۱۰۰٪ بخش‌نامه‌ها و نامه‌های اداری (تا ۳ امتیاز)	٪ ۱۰۰	٪ ۱۰۰	پاسخگویی به موقع به بخشنامه‌ها و تنظیم و ثبت دقیق دفتر مراسلات اداری و بخشنامه‌ها	۱۷/۱ الی ۹۷/۶/۳۱	-	-	مطمئنیان
۲	حسن اجرای امور مالی (سقف امتیاز ۱۶)	درج صحیح و به موقع ۱۰۰٪ اطلاعات مالی مدرسه در سامانه‌ی مزبور (تا ۳ امتیاز)	٪ ۱۰۰	٪ ۱۰۰	به روز رسانی اطلاعات مالی و درج تمام هزینه‌ها در سامانه	۹۶/۷/۱ الی ۹۷/۶/۳۱	-	-	علیپور بیگلو
		صرف ۱۰۰٪ هزینه‌ها بر اساس مصوبات شورای مالی (تا ۴ امتیاز)	٪ ۱۰۰	٪ ۱۰۰	- تصویب هزینه‌ها در شورای مالی با توجه به اولویت بندی هزینه‌ها و سرفصلهای شیوه نامه اداره کل سمپاد شهر تهران - ثبت دقیق هزینه‌ها طبق مصوبات در دفتر کل و روزانه	۹۶/۷/۱ الی ۹۷/۶/۳۱	-	-	علیپور
		نگهداری اسناد و دفاتر مالی	٪ ۱۰۰	٪ ۱۰۰	- بسته شدن دفاتر مالی طبق آیین نامه	۹۶/۷/۱ الی ۹۷/۶/۳۱	-	-	علیپور
		بایگانی ۱۰۰٪ اسناد و دفاتر مالی (تا ۱ امتیاز)	٪ ۱۰۰	٪ ۱۰۰	بایگانی اسناد و دفاتر مالی در کمدهای مخصوص طبق شیوه نامه	۹۶/۷/۱ الی ۹۷/۶/۳۱	-	-	علیپور
		واریز ۱۰۰٪ کمک‌های مردمی به حساب مدرسه (تا ۲ امتیاز)	٪ ۱۰۰	٪ ۱۰۰	- واریز کلیه کمکهای مردمی از طریق کارتخوان و یا فیشهای بانکی - ثبت و نگهداری اسناد مربوطه	۹۶/۷/۱ الی ۹۷/۶/۳۱	-	-	علیپور
		درج صحیح و به موقع ۱۰۰٪ اطلاعات اموال و تجهیزات	٪ ۱۰۰	٪ ۱۰۰	ثبت اموال ثبت لیبل و شماره اموال	۹۶/۷/۱ الی ۹۷/۶/۳۱	-	-	علیپور

				نصب اموال در تمامی واحدها			مدرسه در سامانه‌ی اموال و تجهیزات (تا ۱ امتیاز)			
علیپور	-	-	آخر هر ماه	تهیه چک لیست و بررسی ماهانه و ثبت مستندات مربوطه	% ۱۰۰	% ۱۰۰	استفاده‌ی بهینه از ۱۰۰٪ تجهیزات اداری و رفاهی (تا ۲ امتیاز)			
علیپور	-	-	"	ثبت اموال اهدایی اولیا و خیرین در دفتر اموال در صورت اهدای اموال	% ۱۰۰	% ۱۰۰	ثبت ۱۰۰٪ اموال اهدایی اولیا و خیرین در دفتر اموال (تا ۱ امتیاز)			
علیپور	-	-	۱۰/۳۰ ۹۷/۲/۳۰	- تنظیم گزارش مالی ۲ بار در سال و ارائه آن در مجامع عمومی	% ۱۰۰	% ۱۰۰	ارایه‌ی عملکرد مالی مدرسه به اولیا به صورت فصلی هر نوبت ۰/۵ امتیاز (تا ۱ امتیاز)			
مطمئنیان	-	-	۹۶/۷/۱ ۹۷/۶/۳۱	تهیه کمدهای مخصوص بایگانی، زونکها و فایل بندی بر اساس موضوع	% ۱۰۰	% ۱۰۰	طبقه بندی و بایگانی مطلوب ۱۰۰٪ اسناد، مدارک، دفاتر و بخش نامه ها (تا ۱ امتیاز)			
علیپور مطمئنیان معظمی-زمانی مرآتی-فتاحی	-	-	سه ماهه	- ثبت تمامی فعالیتها در سایت همگام و رایانه واحد اجرایی - تهیه زونکن و بایگانی مستندات و گزارش فعالیتها در هر واحد	% ۱۰۰	% ۱۰۰	ثبت مناسب و دقیق فرایند و نتایج اجرای ۱۰۰٪ طرح‌ها، برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه (تا ۱ امتیاز)			
مطمئنیان پورباقرانی	-	-	مهر	تشکیل پرونده کارکنان رسمی و غیر رسمی طبق آیین نامه	% ۱۰۰	% ۱۰۰	تشکیل پرونده برای: ۱۰۰٪ کارکنان (تا ۱ امتیاز)		مستندسازی و بایگانی (سقف امتیاز ۸)	
مطمئنیان	-	-	مهر	تشکیل پرونده دانش آموزان طبق آیین نامه، بررسی و کنترل آنها	% ۱۰۰	% ۱۰۰	۱۰۰٪ دانش آموزان (تا ۱ امتیاز)			
مرآتی	-	-	مهر	-تهیه فرمهای ارزشیابی سالانه -برگزاری جلسات توجیهی مدیر جهت عقد قرارداد ارزشیابی -انعقاد قرارداد ارزشیابی سالانه با کارکنان	% ۱۰۰	% ۱۰۰	انعقاد قرارداد ارزشیابی سالانه با ۱۰۰٪ کارکنان (تا ۲ امتیاز)			
مطمئنیان	-	-	مهر	درج اسناد و مدارک در پوشه های کد گذاری شده و قرار دادن آنها در کمدهای مخصوص به منظور سهولت دسترسی	% ۱۰۰	% ۱۰۰	در دسترس بودن ۱۰۰٪ اسناد و مدارک جهت ارایه‌ی به موقع به مسئولین مافوق (تا ۱ امتیاز)			
مطمئنیان حمیدزاده معظمی	-	-	۹۶/۷/۱ ۹۷/۶/۳۱	-ثبت تمامی فعالیتها در سایت همگام و پرگار طبق دستورالعملها و نگارشهای ارسالی	% ۱۰۰	% ۱۰۰	استفاده‌ی مناسب از فناوری اطلاعات و ارتباطات در ثبت ۱۰۰٪ اسناد و گزارش‌ها (تا ۱ امتیاز)			
امتیاز وضع مورد انتظار				جمع امتیاز وضع موجود			۳۵	جمع امتیاز نمون برگ		