

# نمون برگ ۱۰

## 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: ۹۸-۹۷
<p>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.</p>					

ردیف	راهبرد (معیار)	وضع مطلوب (زیر معیار در بالاترین حد استاندارد)	وضع موجود (خود ارزیابی)	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 جهت اجرای کامل و دقیق آیین‌نامه‌ها	از مهرماه ۹۷ تا شهریور ۹۸	-	-	مرآت‌ی معاون آموزشی شونده معاون فرهنگی
		نظارت بر حسن اجرای ۱۰۰٪ آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخش‌نامه‌ها و ... (تا ۴ امتیاز)	٪ ۱۰۰	٪ ۱۰۰	ارزیابی دقیق اجرای برنامه‌ها و تطبیق آن با شیوه‌نامه‌ها	به صورت مستمر	-	-	ممطمئنیان معاون اجرایی
		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	۷/۱ الی ۹۸/۶/۳۱	-	-	ممطمئنیان معاون اجرایی
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	۹۷/۷/۱ الی ۹۸/۶/۳۱	-	-	علیپور معاون مالی بیگلو کارشناس مالی
		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 شیوه‌نامه اداره کل سمپاد شهر تهران - ثبت دقیق هزینه‌ها طبق مصوبات در دفتر کل و روزانه	۹۷/۷/۱ الی ۹۸/۶/۳۱	-	-	علیپور معاون مالی
		نگهداری اسناد و دفاتر مالی بستن ۱۰۰٪ دفاتر مالی (تا ۱ امتیاز)	٪ ۱۰۰	٪ ۱۰۰	- بسته شدن دفاتر مالی طبق آیین‌نامه و هماهنگی با اداره آموزش و پرورش منطقه ۱۳	از ۹۷/۶/۳۱ تا نیمه دوم	-	-	علیپور معاون مالی



مطمئنیان معاون اجرایی	حق ثبت	۶ میلیون ریال	مهر	تشکیل پرونده دانش آموزان طبق آیین نامه، بررسی و کنترل آنها	% ۱۰۰	% ۱۰۰	۱۰۰٪ دانش آموزان (تا ۱ امتیاز)		
مرآتی معاون آموزشی	-	-	۹۷/۶/۶	-تهیه فرمهای ارزشیابی سالانه -برگزاری جلسات آگاهی بخشی مدیر جهت عقد قرارداد ارزشیابی -انعقاد قرارداد ارزشیابی سالانه با کارکنان	% ۱۰۰	% ۱۰۰	انعقاد قرارداد ارزشیابی سالانه با ۱۰۰٪ کارکنان (تا ۲ امتیاز)		
مطمئنیان معاون اجرایی	-	-	مهر	بایگانی اسناد و مدارک در پوشه های کد گذاری شده و قرار دادن آنها در کمد های مخصوص به منظور سهولت دسترسی	% ۱۰۰	% ۱۰۰	در دسترس بودن ۱۰۰٪ اسناد و مدارک جهت ارایه به موقع به مسئولین مافوق (تا ۱ امتیاز)		
مطمئنیان معاون اجرایی حمیدزاده مسئول اجرایی معظمی معاون فناوری	-	-	۹۷/۷/۱ الی ۹۸/۶/۳۱	-ثبت تمامی فعالیتهای در سایت همگام و پرگار طبق اسناد و مطابق با دستورالعملها و آیین نامه های ارسال شده	% ۱۰۰	% ۱۰۰	استفاده ای مناسب از فناوری اطلاعات و ارتباطات در ثبت ۱۰۰٪ اسناد و گزارشها (تا ۱ امتیاز)		
<b>امتیاز وضع مورد انتظار</b>				<b>جمع امتیاز وضع موجود</b>			<b>۳۵</b>	<b>جمع امتیاز نمون برگ</b>	