



گروه فرهنگی همره
واحد نظارت محتوایی بر مراکز آموزشی

آئین نامه بازدید از کلاس

EDLW98001

آذر ۱۳۹۸

۱- هدف:

نظارت بر نحوه عملکرد معلمان و بهبود کیفیت عملکرد ایشان

۲- دامنه کاربرد:

در همه ی کلاس های مراکز و جلسات موسسه قابل اجراست

۳- مسئولیتها:

معاون آموزش مدرسه مسئولیت برنامه ریزی و اجرای بازدیدهای کلاسی مدرسه را برعهده دارد. بازدید کننده ستادی نیز از طرف ستاد موسسه همراه برای کنترل و بازدید از وضعیت کلاس های مدارس اعزام می شود.

۴- تعاریف:

بازدید: مشاهده و بررسی روند اجرای یک فعالیت و مستندسازی وضعیت موجود
بازدید کننده ستادی: به فردی گفته میشود که از طرف ستاد مؤسسه همراه، برای انجام بازدید به مدرسه اعزام میشود.
* بازدید کننده ستادی ممکن است از افراد موسسه (موظف) و یا میمان مدعو از خارج از موسسه باشد.

۵- روش اجرا:

مراحل اجرای این کار به ترتیب زیر میباشد:

- ۵.۱ قبل از کلاس، با معلم مربوطه هماهنگی صورت میگیرد تا در زنگ آتی، بازدید از کلاس ایشان انجام میشود.
 - ۵.۲ بازدید کننده، همراه با فرم بازدید (FM002) وارد کلاس شده و در حین تدریس معلم، بدون اینکه توجه معلم و دانش آموزان را به فرم جلب کند، فرم را با دقت تکمیل می نماید.
 - ۵.۳ فرم بازدید کلاسی (FM002) از قبل طراحی شده و از سوی مؤسسه برای معاون آموزشی مدرسه شرح داده می شود.
 - ۵.۴ پس از کلاس، گفتگوی دوستانه میان بازدید کننده و معلم صورت گرفته و بازدید کننده نقاط قوت و احياناً نقاط قابل بهبود معلم را یادآور میشود.
 - ۵.۵ در یک ترم آموزشی، از هر کلاس (هر معلم) باید حداقل یک بار بازدید توسط معاون آموزشی مدرسه انجام شود.
 - ۵.۶ اگر نحوه عملکرد معلم مطلوب تشخیص داده شد، نیازی به بازدید بیشتر نیست؛ اما اگر ویژگیهای قابل بهبود معلم زیاد بود، باید پس از چند هفته مجدداً بازدید صورت گیرد و نکاتی که منتقل شده بود را رصد و ارزیابی کرده و نکات جدیدی در این زمینه به معلم منتقل شود.
 - ۵.۷ در انتها، بازدید کننده باید نتایج گفتگو با مربی را به مدیریت آموزش موسسه منعکس کند.
 - ۵.۸ فرم روند بازدید معلم، یک جدولی است که در بالای آن تاریخ بازدید از کلاس درج شده و ذیل آن، بازدید کننده مواردی که به معلم متذکر شده را درج می کند. اهمیت این فرم، برای بازدیدهای بعدی از کلاس و معلم می باشد تا بازدید کننده در جریان تاریخچه بازدیدها و نکاتی که به معلم بیان شده بود، قرار گیرد.
 - ۵.۹ روند بازدید کلاسی در بهبود عملکرد معلمان تأثیر بسیار بالایی دارد. لذا انتظار می رود معاون آموزشی مدرسه نسبت به این امر، اهتمام ویژه ای داشته باشد.
 - ۵.۱۰ معاون آموزشی مدرسه میبایست ابتدای هر ترم برنامه بازدید کلاسی خود را به مدیر آموزش موسسه همراه ارائه نماید.
 - ۵.۱۱ در صورت بهره گیری از بازدید کننده ستادی (موظف یا میهمان) مدیر آموزش موسسه میبایست قبل از بازدید، مراتب را به معاون آموزشی مدرسه اعلام نماید.
- نکته: ترجیحاً روز بازدید از کلاس، صبح به اطلاع همه دبیران و مدیر مدرسه رسانده شود.