

گزارش عملکرد معاون؛ نوبت

سال تحصیلی فقط آمار جمعی و بی‌نام

نام مدرسه: نام و سمت تهیه‌کننده:

بازه گزارش (از ... تا ...): تاریخ تحویل به مدیر:

۱. خلاصه (سه تا پنج جمله: چه بهتر شد، چه نگران‌کننده است، چه پیشنهادی دارید)

۲. حضور و تأخیر به تفکیک ماه

ماه	روزهای کاری	غیبت موجه	غیبت غیرموجه	تأخیر	اطلاع به ولی	توضیح
جمع						

۳. موارد انضباطی به تفکیک دسته

دسته	شمار	نسبت به بازه قبل	اقدام غالب

۴. پیگیری‌ها

وضعیت	شمار	توضیح
بسته‌شده در مهلت		
بسته‌شده پس از مهلت		
هنوز باز		
ارجاع به مشاور		
طرح در شورای مدرسه		

۵. ارتباط با اولیا

روش	شمار	توضیح
تماس تلفنی		
پیامک		
دعوت حضوری		
جلسهٔ عمومی اولیا		

۶. اقدام‌ها و نتیجه (دو یا سه نمونهٔ شاخص، بی‌نام)

۷. برنامهٔ نوبت بعد

نام و امضای تهیه‌کننده	رؤیت مدیر
------------------------	-----------

در گزارشی که دست‌به‌دست می‌شود نام دانش‌آموز نیاورید؛ اگر موردی به نام نیاز دارد، جدا و محرمانه به مدیر بدهید.