



Questionnaire1

پرسشنامه وان - مرجع پرسشنامه ایران

ضمائم

بررسی رابطه ویژگیهای شخصیتی مدیران آموزشی با ...

بسمه تعالی

دبیر محترم آموزشگاه :

ضمن عرض سلام و خسته نباشید همانظوری که مستحضر هستید، مدیریت مدرسه نقش مهمی در بهبود امر تدریس و یادگیری و پیشبرد اهداف آموزش در آموزشگاه دارد. بدین منظور، این پرسشنامه جهت بررسی ویژگیهای شخصیتی مدیران آموزش موفق، تنظیم گردیده که از اطلاعات آن برای شناسائی عوامل مؤثر در موفقیت شغلی مدیران استفاده خواهد شد لذا، از آنجا که ممکن است نتایج حاصل از این بررسی در تعیین ضوابط انتخاب مدیران و کمک به مدیریت مدارس مورد استفاده قرار گیرد، خواهشمند است نظر خود را در مورد مدیر این آموزشگاه با دقت اعلام نموده و با گذاشتن علامت (x) در یکی از ستونهای همیشه، غالباً، گاهی، بندرت و یا هیچ وقت در مقابل هر یک از گویه‌های مشخص شده در پرسشنامه، مشخص بفرمائید تا معلوم گردد مدیر این آموزشگاه تا چه حد، واجد آن رفتار می‌باشد و یا نمی‌باشد، ضمناً، با توجه به اینکه نام مدیر و یا آموزشگاه خاصی مورد نیاز نمی‌باشد، از نوشتن هر گونه مشخصات فردی خودداری فرموده و تنها با گذاشتن علامت به ترتیب فوق‌الذکر، پرسشنامه را تکمیل فرمائید. قبلاً از همکاری صمیمانه جنابعالی تقدیر و تشکر به عمل می‌آید.

بررسی رابطه ویژگیهای شخصیتی مدیران آموزشی با ...  
ضمائم

ردیف	همیشه	غالباً	گاهی	بندرت	هیچ وقت	شرح
۱						مدیر پر پیشرفت تحصیلی در مدرسه نظارت می‌کند.
۲						مدیر برای هماهنگی فعالیتهای روزانه مدرسه، با کارکنان مدرسه همکاری می‌کند.
۳						مدیر شورای معلمان تشکیل می‌دهد.
۴						مدیر با اولیاء دانش آموزان و مربیان تشکیل جلسه می‌دهد.
۵						مدیر برای اصلاح و پیشبرد و روشهای تدریس، در کلاس معلمان حاضر می‌شود.
۶						مدیر از همکاران شایسته تقدیر به عمل می‌آورد.
۷						مدیر معلمان را به شرکت در بازآموزیها و کارآموزیها تشویق می‌کند.
۸						مدیر معلمان را به رعایت موازین اسلامی دعوت می‌کند.
۹						مدیر، جهت بهبود امور مدرسه در جلسات و سمینارهای علمی، آموزشی شرکت می‌کند.
۱۰						مدیر برای حفظ انضباط در مدرسه تلاش می‌کند.
۱۱						مدیر از دانش آموزان لایق، تقدیر می‌کند.
۱۲						مدیر جهت تجهیز مدرسه به سالن ورزشی، کتابخانه و آزمایشگاه و ... اقدام می‌کند.
۱۳						مدیر به شکایات والدین رسیدگی می‌کند.
۱۴						مدیر معلمان را در تصمیم‌گیری مدرسه شرکت می‌دهد.
۱۵						مدیر توانائی تصمیم‌گیری در موارد مختلف را دارد.

ضمانت

بررسی رابطه ویژگیهای شخصیتی مدیران آموزشی با ...

					ثبت نام دانش آموزان در مدرسه، به موقع صورت می گیرد.	۱۶
					تقسیم کار در مدرسه با توجه به شرح وظایف افراد و تنظیم کار هفتگی کلاسهای صورت می گیرد؟	۱۷
					مدیر شرح وظایف کارکنان مدرسه را ابلاغ می کند.	۱۸
					مدیر حضور و غیاب کارکنان را جدی می گیرد	۱۹
					مدیر از کارکنان مدرسه ارزشیابی انجام می دهد	۲۰
					افراد صالح تشویق و افراد ناصالح توبیخ می شوند	۲۱
					مدیر حداقل نیم ساعت قبل از آغاز کار در مدرسه حاضر می شود	۲۲
					مدیر به تنظیم و تهیه دفتر امتحانات نظارت مستقیم و دقیقی می کند	۲۳
					مدیر از ساختمان و اموال مدرسه مراقبت می کند	۲۴
					مدیر جهت تأمین شرایط بهداشتی و ایمنی دانش آموزان و کارکنان مدرسه تلاش می کند.	۲۵
					مدیر در جلسات آموزش و پرورش شرکت می کند	۲۶
					مدیر هر سه ماه یکبار از چگونگی پیشرفت کارهای مدرسه گزارش تهیه می کند.	۲۷
					مفاد دستور العملها و بخشنامه های اداری به اطلاع معلمان می رسد.	۲۸
					مدیر از منابع مالی مدرسه به طور مناسب استفاده می کند	۲۹
					مدیر روحیه انتقاد پذیری دارد	۳۰