



وزارت آموزش و پرورش
سازمان آموزش پرورش استثنایی

طرح رده بندی بخشنامه در دستورالعملها

کمیته بررسی
بخشنامه‌ها و دستورالعملهای اداری
واحدهای مجری:
استان: اداره آموزش و پرورش استثنائی
شهرستان/ منطقه :-
واحدهای آموزشی: ارسال شود
هماهنگ کننده در استان: کمیته مستندسازی
کد: ۸/۹۰/۱۰۳/۱۱۹/۳۶ ص

اداره آموزش و پرورش استثنائی استان

با سلام و احترام

بدینوسیله دستورالعمل « نحوه ثبت اسناد و مدارک ارزشیابی توصیفی استثنائی » جهت استفاده در واحدهای آموزشی دوره ابتدائی به پیوست ارسال می گردد.

اسماعیل برقی
معاون برنامه ریزی آموزشی
و توان بخشی



نوع تنظیم و امکاناتی اسناد و مدارک تحصیلی دارزشیابی توصیفی

معاونت برنامه ریزی آموزشی و توان بخشی

باسمه تعالی

نحوه تنظیم وبایگانی مدارک تحصیلی در ارزشیابی توصیفی

مدیرگرمای آموزشگاه.....

با سلام و احترام

مقتضی است در خصوص مدارک تحصیلی دانش آموزان مربوط به ارزشیابی توصیفی موارد ذیل رعایت شود.

۱- در ابتدای سال تحصیلی و قبل از هر گونه پرینت لازم است مشخصات دانش آموز و کارکنان مدرسه در رایانه ثبت و عکس دانش آموز اسکن شده باشد. بدیهی است هر گونه مدرک ناقص و یا دست نویس و بدون اسکن عکس فاقد اعتبار می باشد.

۲- در هفته اول مهر پس از اسکن عکس و درج مشخصات دانش آموزان، معلم، مدیر و معاون اجرایی یا دفتردارمدرسه از کاربرگ فهرست کلاس «برگ ارزشیابی تحصیلی» و «برگ ارزشیابی تربیتی» پرینت گرفته شده و تمامی برگ های مربوط به یک کلاس تحت عنوان «دفتر تحصیلی و تربیتی ارزشیابی کیفی- توصیفی» صحافی و یا فتر شود.

نمون کاربرگ فهرست کلاس

پایه : کلاس : معلم :		منطقه : کد :		استان : آموزشگاه : سال تحصیلی : ۹۱ - ۹۰		جمهوری اسلامی ایران وزارت آموزش و پرورش سازمان آموزش و پرورش استانی فرم ثبت کلاس					
ردیف	کد دانش آموز	نام خانوادگی	نام	نام پدر	ملاحظات						

نام و نام خانوادگی معلم :	تاریخ : امضاء :	تصدیق ثبت اطلاعات : تاریخ : امضاء :	نام و نام خانوادگی مدیر : تاریخ : امضاء :
---------------------------	--------------------	---	---

۳- گزارش "دفتر آمار و کاربرد اجمالی" مطابق نمونه کاربرد های ذیل تهیه و پس از مهر و امضا به صورت یک مجموعه و به عنوان "دفتر آمار" تهیه ، صحافی و بایگانی شود.

نمونه کاربرد دفتر آمار

ردیف	نام	تخصص	محل خدمت	گروه	تخصص	تخصص	تخصص

وزارت آموزش و پرورش
جمهوری اسلامی ایران

روزنامه
شماره
تاریخ

ردیف
نام
تخصص
محل خدمت
گروه
تخصص
تخصص
تخصص

نمونه کاربرد گزارش اجمالی روکش دفتر آمار

گزارش اجمالی روکش دفتر آمار

استان :
منطقه :

آموزشگاه :
نوبت :

جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش
مستقران آموزش و پرورش استانی
سال تحصیلی

ردیف	باید	تعداد دانش آموز

نمون کاربرد گزارش ارزشیابی تحصیلی کیفی - توصیفی

استان: شهر تهران منطقه: آموزشگاه: پایه: کلاس: نظام آموزشی: آموزش ابتدایی توصیفی		نام خانوادگی: نام پدر: شماره شناسنامه: متولد: کد دانش آموز:		جمهوری اسلامی ایران وزارت آموزش و پرورش سازمان آموزش و پرورش استثنایی کیفی - توصیفی سال تحصیلی:	
شهرتور	نوبت دوم	نوبت اول	هدف های درسی	درسی	شهرتور
	خیلی خوب خوب خیلی خوب	خیلی خوب خوب خوب ادامه در سال بعد ادامه در سال بعد ادامه در سال بعد	کسب مهارت گوش دادن کسب مهارت صحبت کردن کسب مهارت تصویر خوانی کسب مهارت خواندن کسب مهارت نوشتن کسب مهارت جمله سازی	فارسی	
	ادامه در سال بعد	ادامه در سال بعد	جمع بندی نهایی		
	خیلی خوب خیلی خوب	نیازمند به تلاش بیشتر خوب قابل قبول	درک مفاهیم قبل از عدد کسب مهارت دسته بندی اشیاء یا ویژگی مشترک درک موقعیت مکانی خود و اشیاء پیرامون خود درک مفهوم عدد و اشیاء با نماد اعداد کسب مهارت مقایسه اعداد از صفر تا ۹ درک مفهوم جمع و انجام جمع های اساسی و حل مسائل آن درک مفهوم تفریق و شکل گیری نماد و حل مسائل آن درک مفهوم خط باز و بسته و خط راست درک مفهوم قبل و بعد در اعداد شناخت واحد پول کشور	ریاضی	
	ادامه در سال بعد	ادامه در سال بعد	جمع بندی نهایی		
	خیلی خوب خیلی خوب	ادامه در سال بعد خیلی خوب	کسب مهارت مشاهده و به کار گیری حواس و کاربرد حرکت اشتباه یا جانوران اشتباه یا گیاهان و نحوه ی مراقبت از آنها اشتباه یا موارد استفاده از آب اشتباه یا موارد استفاده خاک و سنگ اشتباه یا اصول و ویژگی های آن درک مفهوم گرما و کاربرد آن در زندگی روزمره علاقه مندی و حساسیت نسبت به زیانکندگی نجات بهداشتی و آیش	علوم	
	ادامه در سال بعد	خوب	جمع بندی نهایی		
	خیلی خوب	خوب	اشتباه یا طبیعت توانایی بیان پیام در تولید اثر هنری خود توانایی بررسی و توصیف تولید اثر هنری خود و دیگران نگهداری و کاربرد درست ابزار و رعایت بهداشت و ایمنی	هنر	
	خیلی خوب	خوب	جمع بندی نهایی		
			آمادگی جسمانی مرتبط با سلامت را کسب کرده است کسب مهارت نسبی در اجرا حرکات پایه کسب مهارت نسبی در اجرا ترکیبی حرکات پایه و مهارت ها دانش نسبی را برای حفظ سلامت ، کسب کرده و آن را رعایت می کند	تربیت بدنی	
	خیلی خوب	خوب	جمع بندی نهایی		
			حیطه مفاهیم منطقی - ریاضی زبان و تفکر کلاسی - منطقی رشد در کس ، سلامت جسمانی و مهارت های روزمره زندگی حیطه رشد اجتماعی - هیجانی	مهارت آموزی	
	خیلی خوب	خوب	جمع بندی نهایی		

کلمات مورد استفاده برای توصیف عملکرد: -خیلی خوب - خوب - قابل قبول - نیازمند به تلاش بیشتر - ادامه در سال بعد
جمع بندی و نظر کلی معلم و شورای مدرسه در مورد دانش آموز

ادامه در سال بعد

ادامه آموزش در سال بعد می باشد

مدیر تاریخ امضاء	معلم تاریخ امضاء	مسئول ثبت نمرات تاریخ امضاء
------------------------	------------------------	-----------------------------------

نمون کاربرگ ارزشیابی تربیتی کیفی - توصیفی

۴- «کاربرگ های ارزشیابی تحصیلی و تربیتی» فوق در ابتدای سال تحصیلی به منظور اطلاع معلم از اهداف درسی و رفتاری در اختیار وی گذاشته شود تا او نیز با آگاهی از این اهداف نسبت به برنامه ریزی و ساماندهی تدریس خویش در طول نیم سال اول و دوم اقدام نماید. معلم مربوطه در پایان هر نوبت ستون مربوط به نوبت های مذکور را تکمیل و امضاء نموده و به دفتر مدرسه جهت ثبت در رایانه تحویل می دهد. مسولین ذیربط مدرسه نیز پس از ثبت امتیازها در رایانه، مدارک ذیل را بایگانی می نماید.

نام : نام خانوادگی : نام پدر : کد ملی : تاریخ تولد : کد دانش آموزی :	استان : منطقه : آموزشگاه : کد آموزشگاه : نظام آموزشی : آموزش ابتدایی توصیفی	شماره : دبیرت : پرک ارزشیابی تربیتی کیفی - توصیفی سال تحصیلی : پایه : کلاس :
---	---	--

قابل توجه : این فرم محرمانه بوده و صرفاً معلم کلاس مدیر مدرسه و ولی دانش آموز می توانند رویت نمایند.

منزل پدر : شماره : منزل مادر : شماره : آدرس منزل : چندمین فرزند : وضعیت مسکن خانواده :	تحصیلات پدر : تحصیلات مادر : تعداد افراد خانواده : با خانواده - شخصی : در صورتی که با والدین زندگی نمی کند تحت سرپرستی چه کسانی قرار دارد ؟	منزل کار پدر : محل کار مادر : تلفن منزل : همراه ولی :
--	---	--

موارد غیبت			موارد مشاهده شده در ارتباط با اهداف تربیتی یا تاکید بر نکات مثبت			
نوع *	دلیل غیبت	تاریخ	موضوع مشاهده	اهداف *	اقدام معلم یا مدرسه	تاریخ

* شماره هدف مرتبط با مورد مشاهده شده از جدول زیر انتخاب و درج گردد کلمه موجه یا غیر موجه ثبت شود *

ملاحظات	نوبت اول			نوبت دوم			اهم هدف های رفتاری
	خ	خ-ق	ق	خ	خ-ق	ق	
							۱. آموزه های اخلاقی را رعایت می کند
							۲. به ارزش های مذهبی احترام می گذارد
							۳. قوانین ، مقررات و ضوابط را رعایت می کند
							۴. در کارهای گروهی مشارکت می کند
							۵. در فعالیت های گروهی مسئولیت پذیر است
							۶. بهداشت فردی و اجتماعی را رعایت می کند
							۹. سایر موارد تربیتی
							جمع بندی نهایی

درجات استفاده شده برای توصیف عملکرد : خ - خیلی خوب ، خوب ، ق - قابل قبول

نام و نام خانوادگی معلم : تاریخ : امضاء :	نام و نام خانوادگی معلم : نوبت : تاریخ : دوم : امضاء :	نام و نام خانوادگی مدیر : تاریخ : امضاء :
---	--	---

نمون کاربرد گزارش عملکرد تربیتی کیفی - توصیفی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش
گزارش عملکرد تربیتی
کیفی - توصیفی

استان :
منطقه :
آموزشگاه :
کد آموزشگاه :

نام :
نام خانوادگی :
نام پدر :
کد ملی :
کد دانش آموزی :

سال تحصیلی :
پایه :
کلاس :

ملاحظات	نوبت دوم	نوبت اول	اهم هدف های رفتاری
		خیلی خوب	۱ آموزه های اخلاقی را رعایت می کند
		خوب	۲ به ارزش های مذهبی احترام می گذارد
		خیلی خوب	جمع بندی نهایی

نام و نام خانوادگی مدیر : تاریخ : امضاء :	نام و نام خانوادگی مدد تاریخ : امضاء :	نوبت دوم	نام و نام خانوادگی معلم تاریخ : امضاء :
---	--	-------------	---

نمون کاربرد کارنامه تحصیلی - تربیتی کیفی - توصیفی

جمهوری اسلامی ایران
سازمان آموزش و پرورش استانی
کارنامه تحصیلی - تربیتی
کیفی - توصیفی
سال تحصیلی

استان :
منطقه :
آموزشگاه :
پایه :
نظام :
آموزش ابتدایی - توصیفی

نام خانوادگی :
نام پدر :
کد ملی :
کد دانش آموز :

نام درس	نوبت اول	نوبت دوم	تابستان	نتیجه
فارسی	ادامه در سال بعد	ادامه در سال بعد	ادامه در سال بعد	ادامه در سال بعد
ریاضی	ادامه در سال بعد	ادامه در سال بعد	ادامه در سال بعد	ادامه در سال بعد
علوم	خوب	ادامه در سال بعد	ادامه در سال بعد	ادامه در سال بعد
هنر	خوب	خیلی خوب		
تربیت بدنی	خوب	خیلی خوب		
مهارت آموزی	خوب	خیلی خوب		
وضعیت تربیتی	خوب	خیلی خوب		
ملاحظات				

نتیجه
ادامه در سال بعد
ادامه آموزش در سال بعد می باشد

محل امضاء
تاریخ

معلم
نام و نام خانوادگی
تاریخ
امضاء

مسئول ثبت نمرات
نام و نام خانوادگی
تاریخ
امضاء

مدیر
نام و نام خانوادگی
تاریخ
مهر و امضاء

کلمات مورد استفاده برای توصیف عملکرد :
خیلی خوب - خوب - قابل قبول - نیازمند به تلاش بیشتر - ادامه در سال بعد

۵- در نوبت اول دفتر مدرسه از دو نمون کاربرگ فوق تکمیل شده ذیل:

الف: کارنامه تحصیلی- تربیتی (دونسخه)

ب: گزارش عملکرد تربیتی (دونسخه)

پرینت و پس از مهر و امضاء توسط مسئول ثبت امتیازها، معلم مربوطه و مدیر مدرسه یک نسخه تحویل اولیاء دانش آموز و یک نسخه در پرونده‌ی تحصیلی دانش آموز ضبط می‌شود.

۶- در نوبت دوم نیز دفتر مدرسه از دو نمون کاربرگ مذکور به تعداد مشروح ذیل:

الف: کارنامه تحصیلی- تربیتی (دو نسخه)

ب: گزارش عملکرد تربیتی (دو نسخه)

پرینت گرفته و پس از مهر و امضاء مسئول ثبت امتیازها، معلم مربوطه و مدیر مدرسه، به ترتیب ذیل اقدام می‌نماید:

۱-۶ از هر دو نمون کاربرگ (الف-ب) یک نسخه به اولیاء تحویل می‌شود.

۲-۶- از نمون کاربرگ (الف) یک نسخه پس از الصاق تمبر در پرونده‌ی تحصیلی قرار می‌گیرد. (لازم به تأکید است که نسخه بدون تمبر فاقد اعتبار می‌باشد).

۷- «کار برگ گزارش ارزشیابی تحصیلی»، «کاربرگ گزارش عملکرد تربیتی» در نوبت اول و دوم یا شهریور ماه به صورت دست نویس و توسط معلم و نسخه نهایی رایانه ای پرینت در قالب یک دفتر صحافی و به عنوان «کاربرگ فهرست ارزشیابی معلم» بایگانی می‌شود.

توجه: دقت شود که در نمون کاربرگ‌های مربوط به «کاربرگ فهرست ارزشیابی معلم» امتیاز دانش آموزان به صورت دست‌نویس بوده و پس از ثبت امتیاز، نسخه نهایی رایانه ای پرینت شده باشد و همه‌ی برگه‌ها نیز به امضاء معلم و سایر عوامل رسیده باشد.

۸- از نمون کاربرگ «دفتر نتایج ارزشیابی تحصیلی - تربیتی» و «گزارش اجمالی روکش دفتر نتایج ارزشیابی» نیز از هر یک نسخه پرینت و پس از مهر و امضاء به صورت یک مجموعه صحافی و به عنوان «دفتر نتایج ارزشیابی» براساس پایه و دفتر آمار بایگانی می‌شود.

نمون کاربرگ دفترنتایج ارزشیابی تحصیلی - تربیتی کیفی - توصیفی

نام خانوادگی نام پدر کد دانش آموز		استان منطقه آموزشگاه پایه نام		جمهوری اسلامی ایران وزارت آموزش و پرورش دفترنتایج ارزشیابی تحصیلی - تربیتی کیفی - توصیفی سال تحصیلی	
نام درس	نوبت اول	نوبت دوم	تایید	نتیجه	
فارسی	خوب	خوب			
ریاضی	خوب	قابل قبول			
علوم	خوب	ادامه در سال بعد		ادامه در سال بعد	
هنر	خوب	خوب			
تربیت بدنی	قابل قبول	خوب			
مهارت آموزی	خوب	ادامه در سال بعد		ادامه در سال بعد	
وضعیت تربیتی		خوب	خوب	نتیجه ادامه در سال بعد	
ملاحظات		ادامه آموزش در سال بعد می باشد			
معلم نام و نام خانوادگی تاریخ امضاء	مسئول ثبت نمرات نام و نام خانوادگی تاریخ امضاء	مدیر نام و نام خانوادگی تاریخ مهر و امضاء			

نکات: دوره مستندانه برای توصیف عملکرد: - خیلی خوب - خوب - قابل قبول - نیازمند به تلاش بیشتر - ادامه در سال بعد

نمون کاربرگ گزارش اجمالی روکش دفتر نتایج تحصیلی

گزارش اجمالی روکش دفتر نتایج تحصیلی

استان: آموزشگاه: تویته:

منطقه:

جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش
مستندانه آموزش و پرورش
سال تحصیلی

ردیف	پایه	تعداد دانش آموز						
		ارتقاء نمره داد	ارتقاء شهرت	جمع ارتقاء	عدم ارتقاء	تلاش بیشتر	ناقص	ارتقاء با تبصره ۱
۱								جمع دانش آموز
۲								ادامه در سال بعد