



وزارت آموزش و پرورش
سازمان آموزش و پرورش استثنایی کشور

دفترچه
گزارش پیشرفت تحصیلی و رفتاری
دانش آموزان
دوره اول متوسطه پیش حرفه‌ای

معاونت برنامه ریزی آموزشی و توان بخشی

۱۳۹۵



دفترچه گزارش پیشرفت تحصیلی و رفتاری دانش آموزان

دوره‌ی اول متوسطه پیش حرفه‌ای

نام و نام خانوادگی دانش آموز :

تاریخ تولد :

نام پدر :

تاریخ ورود به دوره :

به نام خدا

مقدمه :

به منظور ثبت عینی عملکرد و گزارش پیشرفت تحصیلی دانش‌آموزان دفترچه‌ای تهیه شده است. این دفترچه ابزاری جهت ارائه بازخورد در زمینه‌ی تلاش و عملکرد دانش‌آموز و همکاران محترم در جریان فرایند یاددهی - یادگیری می باشد.

بررسی همه جانبه‌ی این دفترچه در پایان هر نیم سال تحصیلی، به وسیله‌ی اولیای مدرسه، و به خصوص دبیر راهنمای آموزشی؛ موجب ترسیم شمایی کلی از وضعیت دانش‌آموز است که، باعث ارائه راهکارهای آموزشی جهت رفع مشکلات احتمالی دانش‌آموز می‌گردد.

با توجه به نقش ارزشمندی که اولیای دانش‌آموزان در تحقق اهداف آموزشی دارند، شایسته است در ابتدای هر سال تحصیلی، کارگاه آموزشی به منظور آشنایی والدین با اهداف کلی دوره و اهداف خاص هر درس برگزار گردد و در پایان هر نیمسال، نقاط قوت و ضعف فرزندشان، به آگاهی آنها رسانده شود تا در جهت کمک به آموزش فرزندشان، در فرایند "آموزش خارج از مدرسه" هدایت گردند.

شایان ذکر است با توجه به این که محتوای آموزشی دوره‌ی اول متوسطه پیش حرفه‌ای در قالبی کاربردی، ارائه گردیده و به زندگی روزمره‌ی فرد انتقال می‌یابد، شایسته است برای ارزیابی برخی فعالیت‌ها، با اولیای دانش‌آموزان، تبادل نظر به عمل آید.

ضروری است دفترچه‌ی پیشرفت دانش‌آموز، در پرونده‌ی تحصیلی وی، نگهداری شود.

راهنمای تکمیل

"دفترچه ثبت گزارش پیشرفت دانش آموز"

الف) مشخصات :

در این قسمت نام و نام خانوادگی دانش آموز، سال تحصیلی، نام آموزشگاه، شهر و استان توسط دبیر راهنمای آموزشی یا معاون آموزشگاه درج می شود.

ب) وضعیت حضور و غیاب :

حضور فعال در کلاس درس، ملاک مهمی در پیشرفت دانش آموز به شمار می رود. بنابراین، ضمن پیگیری علل غیبت دانش آموز، تعداد روزهای غیبت در قسمت پیش بینی شده و علت غیبت ها، در بخش توضیحات، به وسیله ی معاون آموزشگاه درج شود.

ج) وضعیت جسمانی :

در این بخش وضعیت جسمانی دانش آموز به وسیله ی کاردرمان یا دبیر راهنمای آموزشی^۱ با انتخاب یکی از گزینه ها ثبت می گردد. در صورت انتخاب گزینه "دارد" در بخش توضیحات نوع مشکل و اقدامات در حال انجام، بیماری و نوع داروی مصرفی ذکر شود.

د) عملکرد درسی :

در این قسمت عملکرد دانش آموز در هر درس توسط دبیر مربوطه با گذاشتن علامت (x) در یکی از مقیاس های مربوط به هر فعالیت مشخص می شود.^۲ مقیاس ها عبارت اند:

در حد انتظار : دانش آموز فعالیت مورد نظر را در حد اهداف تعیین شده و بدون اشتباه یا با حداقل اشتباه و خطا انجام می دهد.

نیاز به تلاش بیشتر : در عملکرد دانش آموز اشتباهات و خطاهایی دیده می شود ولی با تکرار و تمرین بیشتر قادر به پیشرفت در فعالیت مورد نظر می باشد.

پایین تر از حد انتظار : در عملکرد دانش آموز اشتباه و خطاهای زیادی دیده می شود (میزان آن بیش از ۵۰٪ می باشد) و لازم است وضعیت تحصیلی دانش آموز به طور دقیق و همه جانبه بررسی و راهکارهای ویژه ای اتخاذ گردد.

۱- در مدرسی که فاقد نیروی کاردرمان یا دبیر راهنمای آموزشی است این قسمت توسط معاون آموزشی تکمیل گردد.

۲- در پایان نیمسال اول، دبیر مربوطه فعالیت هایی را که به دانش آموز تدریس شده ارزیابی می کند و در مقابل فعالیت هایی که تدریس نشده علامت (-) می گذارد. در پایان نیمسال دوم کل فعالیت ها علامت زده می شود.

د-۱. با توجه به آن که تحقق ارزش‌های دینی بیش‌تر جنبه‌ی نگرشی دارد و ممکن است دانش‌آموزان با عملکردهای مختلف نگرش ایجاد شده را نمایش دهند؛ لذا دبیران در ثبت ارزیابی این بخش ضمن مشورت با اولیا، نتیجه را به صورت خلاصه و تشریحی مرقوم نمایند.

د-۲. در صورتی که دبیر هر درس ذکر مواردی را درباره‌ی عملکرد درسی دانش‌آموز ضروری می‌داند در قسمت «سایر توضیحات» ثبت نماید.

ذ) در قسمت دروس انتخابی، دبیران ابتدا نام درس و فعالیت‌های مربوط به آن را در جدول مربوطه نوشته و سپس نتیجه عملکرد دانش‌آموز را در هر یک از آیتم‌ها ثبت نمایند.

ه) ویژگی‌های رفتاری :

به منظور ارزیابی ویژگی‌های رفتاری دانش‌آموز، کاربرگ‌های مربوط، به وسیله‌ی دبیران^۱، با استفاده از راهنمای نمره‌گذاری آن‌ها، تکمیل شود. کاربرگ "رفتار در کلاس" مربوط به ثبت رفتار دانش‌آموز در کلاس‌های دروس عمومی و کاربرگ رفتارهای شغلی مربوط به ثبت رفتار دانش‌آموز در کارگاه کار و فناوری است.

۱- این کاربرگ باید به تعداد دبیرانی که به تدریس دانش‌آموز می‌پردازند، تکمیل گردد. در صورت محدود بودن تعداد کاربرگ‌ها، به تعداد لازم تکثیر و به دفترچه الحاق گردد.

راهنمای نمره گذاری "رفتار در کلاس"

رتبه	رفتار در کلاس	عالی	خوب	متوسط	پایین تر از حد متوسط
۱	آراستگی ظاهری (پوشیدن لباس مناسب، نظافت و آراستگی)	همیشه ظاهری آراسته دارد.	اغلب اوقات ظاهری آراسته دارد.	گاهی ظاهری آراسته دارد.	اغلب اوقات (اکثر اوقات) ظاهری آراسته ندارد.
۲	همکاری با دیگران	همیشه با دیگران همکاری دارد.	اغلب اوقات (اکثر اوقات) با دیگران همکاری دارد.	گاهی با دیگران همکاری دارد.	اغلب با دیگران همکاری ندارد.
۳	شرکت در فعالیت های گروهی	همیشه در کارهای گروهی شرکت می کند.	اغلب اوقات در کارهای گروهی شرکت می کند.	گاهی در کارهای گروهی شرکت می کند.	اغلب در کارهای گروهی شرکت نمی کند.
۴	مسئولیت پذیری	همیشه وظایف محوله را انجام می دهد.	اغلب اوقات وظایف محوله را انجام می دهد.	گاهی وظایف محوله را انجام می دهد.	اغلب وظایف محوله را انجام نمی دهد.
۵	انجام تکالیف	همیشه کارها و تکالیف خود را به موقع انجام می دهد.	اغلب اوقات کارها و تکالیف خود را به موقع انجام می دهد.	گاهی کارها و تکالیف خود را به موقع انجام می دهد.	اغلب کارها و تکالیف خود را به موقع انجام نمی دهد.
۶	حفظ وسایل شخصی و عمومی کلاس	همیشه از وسایل شخصی و عمومی کلاس به درستی استفاده می کند.	اغلب اوقات از وسایل شخصی و عمومی کلاس به درستی استفاده می کند.	گاهی از وسایل شخصی و عمومی کلاس به درستی استفاده می کند.	اغلب از وسایل شخصی و عمومی کلاس به درستی استفاده نمی کند.
۷	رفتار مناسب (در تعامل با معلمان)	همیشه با معلمان، رفتار محترمانه ای دارد.	اغلب اوقات با معلمان، رفتار محترمانه ای دارد.	گاهی با معلمان، رفتار محترمانه ای دارد.	اغلب با معلمان رفتار محترمانه ای ندارد.
۸	رفتار مناسب (در تعامل با دانش آموزان)	همیشه با دانش آموزان، رفتار دوستانه ای دارد.	اغلب با دانش آموزان رفتار دوستانه ای دارد.	گاهی با دانش آموزان، رفتار دوستانه ای دارد.	اغلب رفتار دوستانه ای با دانش آموزان ندارد.
۹	رعایت نظم و مقررات کلاس	همیشه نظم و مقررات کلاس را می پذیرد.	اغلب اوقات نظم و مقررات کلاس را می پذیرد.	گاهی نظم و مقررات کلاس را می پذیرد.	اغلب نظم و مقررات کلاس را نمی پذیرد.
۱۰	دقت	همیشه در انجام تمرینات کلاسی دقت دارد.	اغلب اوقات در انجام تکالیف خود دقت می کند.	گاهی در انجام تکالیف دقت دارد.	در انجام تکالیف بی دقتی می کند.
۱۱	رعایت نظم و مقررات در کارگاه	همیشه نظم و مقررات کارگاه را می پذیرد.	اغلب اوقات نظم و مقررات یا کارگاه را می پذیرد.	گاهی نظم و مقررات کارگاه را می پذیرد.	اغلب نظم و مقررات کارگاه را نمی پذیرد.

راهنمای نمره گذاری "رفتارهای شغلی"

ردیف	رفتار در کلاس	عالی	خوب	متوسط	پایین تر از حد متوسط
۱	آراستگی ظاهری (پوشیدن لباس کار، نظافت و آراستگی)	همیشه ظاهری آراسته دارد.	اغلب اوقات ظاهری آراسته دارد.	گاهی ظاهری آراسته دارد.	اغلب ظاهری آراسته ندارد.
۲	مداومت در کار	همیشه طبق زمان تعیین شده کار خود را انجام می دهد.	اغلب کار خود را در زمان تعیین شده، انجام می دهد.	گاهی کار خود را در زمان تعیین شده انجام می دهد.	اغلب، (اکثر اوقات) کار خود را در زمان تعیین شده انجام نمی دهد.
۳	مسئولیت پذیری در کار	همیشه مسئولیت داده شده را می پذیرد.	اغلب اوقات مسئولیت داده شده را می پذیرد.	مسئولیت خود را با اعتراض، می پذیرد.	اغلب، از انجام مسئولیت سرپیچی می کند.
۴	علاقه مندی به انجام فعالیت های واحد کاری	همیشه با اشتیاق کار خود را انجام می دهد.	اغلب کار خود را با علاقه مندی انجام می دهد.	گاهی کار خود را با علاقه مندی انجام می دهد.	اغلب نسبت به انجام کار بی علاقه است.
۵	رعایت نکات ایمنی و بهداشتی	همیشه نکات ایمنی و بهداشتی را رعایت می کند.	اغلب نکات ایمنی و بهداشتی را رعایت می کند.	گاهی نکات ایمنی و بهداشتی را رعایت می کند.	اغلب، نسبت به رعایت نکات ایمنی و بهداشتی سهل انگار است.
۶	همکاری در کار گروهی	همیشه با مربی و شاگردان دیگر همکاری دارد.	اغلب با مربی و شاگردان دیگر همکاری دارد.	گاهی با مربی و شاگردان دیگر همکاری دارد.	اغلب اوقات، همکاری ندارد.
۷	مراقبت از وسایل کار	همیشه از وسایل کار به درستی استفاده می کند و پس از اتمام کار آن ها را در محل مناسب قرار می دهد.	اغلب از وسایل کار به درستی استفاده کرده و پس از اتمام کار، آنها را در محل مناسب قرار می دهد.	گاهی وسایل کار را در محل مناسب قرار می دهد.	اغلب، پس از انجام کار وسایل را در محل مناسب آن قرار نمی دهد.
۸	دقت و توجه در انجام کار	همیشه با دقت کار خود را انجام می دهد.	اغلب کار خود را با دقت انجام می دهد.	گاهی کار خود را با دقت انجام می دهد.	در انجام کار، بی دقت است.
۹	اطاعت از دبیر کارگاه	همیشه دستورات مربی (دبیر) را انجام می دهد.	اغلب دستورات دبیر را انجام می دهد.	گاهی دستورات دبیر را انجام می دهد.	اغلب، دستورات دبیر را انجام نمی دهد.
۱۰	رعایت نظم در محیط کارگاه	همیشه نظم و منظم کارگاه را می پذیرد.	اغلب اوقات نظم و مقررات کارگاه را می پذیرد.	گاهی نظم و مقررات کارگاه را می پذیرد.	اغلب نظم و مقررات کارگاه را نمی پذیرد.
۱۱	رفتار مناسب با دبیر	همیشه با دبیر، رفتار محترمانه ای دارد.	اغلب اوقات با دبیر، رفتار محترمانه ای دارد.	گاهی با دبیر، رفتار محترمانه ای دارد.	اغلب با دبیر، رفتار محترمانه ای ندارد.
۱۲	رفتار مناسب با دانش آموزان	همیشه با دانش آموزان رفتار دوستانه ای دارد.	اغلب اوقات با دانش آموزان رفتار دوستانه ای دارد.	گاهی با دانش آموزان رفتار دوستانه ای دارد.	اغلب با دانش آموزان رفتار دوستانه ای ندارد.

گزارش پیشرفت تحصیلی و رفتاری دانش آموز

سال اول (هفتم)

الف) مشخصات

نام و نام خانوادگی دانش آموز: ...

سال تحصیلی: ...

نام آموزشگاه: ...

نام شهر: ...

نام استان: ...



ب) وضعیت حضور و غیاب

توضیحات	تعداد روزهای غیبت	
		نیمسال اول
		نیمسال دوم

امضاء

نام و نام خانوادگی معاون : ...

ج) وضعیت جسمانی

توضیحات	دارد	ندارد	
			مشکل بینایی
			مشکل شنوایی
			مشکل گفتاری
			مشکل در حرکات درشت
			مشکل در حرکات ظریف
			بیماری
			مصرف دارو

امضاء

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده : ...

(د) عملکرد درسی

نام درس : فارسی سال اول (هفتم)

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم			توضیحات
		در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	پایین تر از حد انتظار	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	پایین تر از حد انتظار	
۱	متن را با لحن و آهنگی مناسب می خواند.							
۲	به صحبت دیگران گوش می دهد.							
۳	معنی کلمه و ترکیب های تازه را می گوید.							
۴	مطالبی را که خوانده است درک و بازگو می کند.							
۵	متن را به طور صحیح می نویسد. (املا)							
۶	جمله نویسی را به طور صحیح انجام می دهد.							
۷	درباره ی یک تصویر کلی یا تصاویر زنجیره ای، داستان کوتاهی می گوید.							
۸	درباره ی یک تصویر کلی یا تصاویر زنجیره ای، داستان کوتاهی می نویسد.							
۹	درباره ی خود، تجربیاتش و یا موضوعات مختلف، به طور صحیح صحبت می کند.							
۱۰	درباره ی تجربیات خود و یا موضوعات مختلف، انشا می نویسد.							
۱۱	نکات دستوری را در نوشتن رعایت می کند. (علائم دستوری، ضمایر، افعال مناسب و ...)							
۱۲	تکالیفش را به درستی انجام می دهد.							
۱۳	با شنیدن یک کلمه می تواند کلمات مرتبط با آن را بیان کند.							
۱۴	می تواند کلمات را با «ان» و «ها» جمع ببندد.							
۱۵	می تواند با اضافه کردن «وندها» واژه سازی کند.							
۱۶	می تواند از صفات «تر و ترین» به درستی استفاده کند.							
۱۷	می تواند افعال صحیح را در جایگاه خودش به کار گیرد.							
۱۸	می تواند هم معنی کلمات را بیان کند.							
۱۹	می تواند برای اسم ها صفات مناسب به کار ببرد. (موصوف و صفت)							
۲۰	می تواند برای اسم ها، اسم های مناسب دیگری به کار ببرد. (مضاف و مضاف الیه)							
۲۱	می تواند کلمات مرکب بسازد و اجزای آن را مشخص کند.							
سایر توضیحات :								

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم			توضیحات
		پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	مر حد انتظار	پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	مر حد انتظار	
۱	کار اندام‌های حسی را می‌داند.							
۲	از اندام‌های حسی خود به‌طور صحیح مراقبت می‌کند.							
۳	اهمیت سلامت دندان‌ها را می‌داند.							
۴	بهداشت دهان و دندان را رعایت می‌کند.							
۵	خطرهای زلزله را می‌داند.							
۶	رفتارهای مناسب را در هنگام وقوع زلزله نشان می‌دهد.							
۷	با مشاهده انواع جانوران مهره دار ویژگی آن‌ها را بیان می‌کند.							
۸	فایده‌ی دریاها را می‌داند.							
۹	در بحث‌های گروهی و فعالیت‌های عملی کلاس مشارکت فعال دارد.							
سایر توضیحات :								

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم		
		در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باید تر از حد انتظار	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باید تر از حد انتظار
۱	تاریخ هرروز را می خواند و می نویسد.						
۲	مهلت پرداخت قبوض مختلف، تاریخ تولید و انقضای کالاهای مختلف و تاریخ تولد خود را بیان می کند.						
۳	اعداد حداکثر شش رقمی را می خواند، می نویسد و در زندگی روزمره به کار می برد.						
۴	اعداد لاتین حداکثر پنج رقمی را می خواند و می نویسد.						
۵	ارزش دو پول را با هم بیان می کند.						
۶	با استفاده از ساعت زمان را بیان می کند. (ساعت با اعداد فارسی لاتین و بدون شماره)						
۷	دو عدد حداکثر سه رقمی را با هم جمع می کند. (بدون استفاده از ماشین حساب)						
۸	یک عدد چهار رقمی را بایک عدد سه رقمی جمع می کند. (بدون انتقال)						
۹	دو عدد حداکثر ۶ رقمی را با هم مقایسه می کند و در زندگی روزمره به کار می برد.						
۱۰	دو عدد چهار رقمی (با مضرب هزار) را به طور ذهنی با هم جمع می کند.						
۱۱	با استفاده از متر، طول وسایل مختلف را اندازه می گیرد.						
۱۲	دو عدد سه رقمی را از هم کم می کند.						
۱۳	دو عدد حداکثر ۴ رقمی (مضربی از هزار) را از هم کم می کند.						
۱۴	ارزش سه پول را روی هم بیان می کند.						
۱۵	یک عدد دو رقمی را در یک عدد یک رقمی ضرب می کند.						
۱۶	با توجه به خط تقارن نیمه دیگر شکل را رنگ می زند.						
۱۷	یک عدد دو رقمی را بر یک عدد یک رقمی تقسیم می کند. (با باقی مانده و خارج قسمت یک رقمی)						
۱۸	زمان انجام فعالیت ها (کمتر و یا بیشتر از یک دقیقه را تشخیص می دهد.						
۱۹	اعداد زوج و فرد را تشخیص می دهد.						
۲۰	حاصل ضرب اعداد مختلف را در مضرب های ده محاسبه می کند. (۱۰، ۱۰۰، ۱۰۰۰)						
۲۱	اعداد را هزارتا هزارتا و دو هزارتا دو هزارتا می نویسد (حداکثر تا ۲۰۰۰۰)						
۲۲	اعداد را با ماشین حساب نشان می دهد و می خواند.						
۲۳	از ماشین حساب برای انجام محاسبات استفاده می کند. (جمع تفریق، ضرب و تقسیم)						
۲۴	مسائل مربوط به چهار عمل اصلی را حل می کند.						
۲۵	محیط مستطیل را محاسبه می کند.						

سایر توضیحات :

امضاء دبیر :

نام و نام خانوادگی دبیر :

توضیحات	اهداف	نوع
	- شکرگزار خداوند است و از نعمت- های خداوند به طور صحیح استفاده می کند.	خداشناسی
نیمسال اول:	نیمسال دوم:	
	- نسبت به مراحل دعوت پیامبر (ص) به اسلام آگاهی دارد.	پیامبری
نیمسال اول:	نیمسال دوم:	
	- کارهای نیک انجام می دهد.	معاد
نیمسال اول:	نیمسال دوم:	

توضیحات	اهداف	بخش
نیمسال اول:	<ul style="list-style-type: none"> - حضرت علی(ع) و امام حسن (ع) را الگو قرار داده و موارد زیر را در رفتار خود نشان می دهد. - یاری رساندن به دیگران - سعی در داشتن اخلاقی نیک - گذشت نسبت به اشتباهات دیگران 	امامت
نیمسال دوم:		
نیمسال اول:	<ul style="list-style-type: none"> - با نجاسات آشناست و از آب به عنوان یکی از مطهرات استفاده می کند. - با مبطلات وضو آشناست. 	احکام
نیمسال دوم:		
نیمسال اول:	<ul style="list-style-type: none"> - به والدین نیکی می کند. - در موقع لزوم امانت دار است. 	آداب و اخلاق اسلامی
نیمسال دوم:		

امضاء دبیر :

نام و نام خانوادگی دبیر :

توضیحات	نیمسال اول			نیمسال دوم			فعالیت ها	نمره
	پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	مر حد انتظار	پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	مر حد انتظار		
							با قواعد قرآنی مربوط به این پایه آشنا می باشد	۱
							روخوانی کلمات قرآنی را به طور صحیح انجام می دهد	۲
							روخوانی آیات را با لحنی مناسب انجام می دهد	۳
							روخوانی سوره‌ی حمد را با لحنی مناسب انجام می دهد	۴
							به قرآن کریم احترام می گذارد.	۵
سایر توضیحات :								

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

توضیحات	نیمسال اول			نیمسال دوم			فعالیت‌ها	نمره
	پایان هر جلسه انتظار	پایان هر ماه انتظار	پایان هر فصل انتظار	پایان هر جلسه انتظار	پایان هر ماه انتظار	پایان هر فصل انتظار		
							به افراد خانواده و سالمندان احترام می‌گذارد و در مواقع لزوم از آن‌ها قدرشناسی می‌کند.	۱
							کارهای شخصی خود را انجام می‌دهد و در انجام کارهای خانه نیز کمک می‌کند. (مسئولیت پذیر است)	۲
							فهرست خرید را تهیه می‌کند و خرید روزانه را با توجه به کیفیت کالا انجام می‌دهد. (تاریخ تولید و انقضا)	۳
							هنگام خرید در فروشگاه و یا سایر مواقع در بیرون از خانه یا مدرسه (بازدید) رفتار مناسب دارد.	۴
							قبل از مصرف میوه و سبزیجات آن را شسته و ضدعفونی می‌کند.	۵
							از لوازم خانگی مانند (لباسشویی، یخچال و...) به طور صحیح استفاده می‌کند.	۶
							کارهای نظافتی خانه و مدرسه را به درستی انجام می‌دهد.	۷
							با نحوه‌ی برگزاری میهمانی آشناست و از میهمان به‌طور صحیح پذیرایی می‌کند و رفتار مناسب دارد.	۸
							با اجازه والدین مهمان دعوت می‌کند یا به مهمانی می‌رود.	۹
							غذاهای ساده مانند (ساندویچ، نیمرو و ..) را تهیه می‌کند و نکات ایمنی و بهداشتی را رعایت می‌کند.	۱۰
							طریقه‌ی صحیح برنامه ریزی برای درس خواندن را انجام می‌دهد و به آن عمل می‌کند.	۱۱
							از وسایل اطلاع رسانی استفاده می‌کند.	۱۲
							کاشت سبزیجات را انجام می‌دهد و از فواید آن استفاده می‌کند.	۱۳
							مشاغل مختلف را می‌شناسد و ضرورت و فواید داشتن شغل را می‌داند.	۱۴
							سه منطقه آب و هوایی ایران، ویژگی‌ها و محصولات این مناطق را می‌داند.	۱۵
							منطقه آب و هوایی استان خود، ویژگی‌ها و محصولات آن را می‌شناسد.	۱۶
							با مفاهیم مدنی مانند ملت، قانون، مجلس شورای اسلامی و نمایندگان آشناست و قوانین را رعایت می‌کند.	۱۷
سایر توضیحات :								

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم		
		در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	پایین تر از حد انتظار	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	پایین تر از حد انتظار
۱	هنگام خواندن متن و بیان مسئله به صحبت دیگران توجه می کند؟						
۲	هنگام انجام فعالیت ها توجه و تمرکز دارد.						
۳	آداب گفت و گو را در اجتماع پژوهشی کلاس رعایت می کند.						
۴	برای توضیح نظرات و تصمیم های خود از زبان صحیح استفاده می کند.						
۵	در بحث و گفتگوها فعالانه شرکت می کند.						
۶	توانایی دفاع از نظرات و تصمیم های خود را دارد .						
۷	تفاوت ها ، شباهت ها و روابط بین پدیده ها و وقایع را شناسایی و بیان می کند؟						
۸	با بررسی مسئله ، راه های یافتن حل مسئله را تشخیص می دهد.						
۹	برای حل مسئله به روش های مختلف اطلاعات جمع آوری می کند.						
۱۰	احساسات و تجربیات و ارزیابی خود در مواجهه با یک موقعیت را توضیح می دهد.						
۱۱	در انجام فعالیت های گروهی ، همکاری می کند.						
سایر توضیحات :							

امضاء دبیر :

نام و نام خانوادگی دبیر :

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم		
		پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	مر حد انتظار	پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	مر حد انتظار
۱	اجزای اصلی رایانه را می شناسد و آن را به درستی روشن و خاموش می کند.						
۲	یک پوشه جدید می سازد.						
۳	متنی را در word تایپ می کند. اعداد / حروف						
۴	سایز / رنگ و نوع قلم را تغییر می دهد.						
۵	اطلاعات را ذخیره می کند.						
۶	*تمرینات حرکتی (جهت افزایش و تقویت چالاکی و سرعت عمل در ناحیه دست ها و...) واحد کار با رایانه را به درستی انجام می دهد.						
۷	مفهوم پوشاک، انواع آن، مراحل تولید پارچه و ... را می داند.						
۸	فعالیت های واحد کار با پوشاک را انجام می دهد: - قرار دادن الگو با سوزن ته گرد روی پارچه - اتو کردن - برش پارچه با قیچی - نخ کردن سوزن - دوخت ساده - دوخت بخیه - دوخت دندان موشی - قیچی کردن - ساخت منگوله - ساخت عروسک - چاپ با استفاده از شابلون - چاپ با استفاده از مهر - تهیه آلبوم پارچه - تهیه آلبوم الیاف						
۹	*تمرینات حرکتی (جهت افزایش و تقویت چالاکی و سرعت عمل در ناحیه دست ها و...) واحد پوشاک را به درستی انجام می دهد.						
۱۰	فرایند تولید وسایل چوبی و اهمیت نگهداری از جنگل را می داند.						
۱۱	ابزارهای کار با چوب را می شناسد و در فعالیت ها از آن ها استفاده می کند.						

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم		
		در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باید تر از حد انتظار	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باید تر از حد انتظار
۱۲	فعالیت های واحد چوب را به درستی انجام می دهد : - بازکردن گیره رومی و گذاشتن چوب بین آن و محکم کردن گیره - خط کشی روی چوب - برش از روی یک خط با اره - کار با چوب سای - کار با سنبله - چسب کاری چوب - کوبیدن میخ با استفاده از چکش						
۱۳	ساخت وسایل ساده چوبی را به درستی انجام می دهد: - ساخت تخته پاک کن - ساخت قاشک چوبی - ساخت جاکلیدی						
۱۴	*تمرینات حرکتی (جهت افزایش و تقویت چالاکی و سرعت عمل در ناحیه دست ها و...) واحد کار با چوب را به درستی انجام می دهد.						
۱۵	ابزارهای مورد استفاده در ساخت پاکت را می شناسد .						
۱۶	فعالیت های واحد کاغذ را با توجه به الگوهای ارائه شده به طرز صحیح انجام می دهد: - تا زدن کاغذ از روی خط - برش با قیچی - چسب کاری - پانچ کردن - گره زدن - ساخت پاکت خرید - ساخت پاکت نامه - ساخت پاکت کارت تبریک - ساخت پاکت اداری - ساخت پاکت خرید دسته دار - فرایند انجام فعالیت ها به شکل متوالی						
۱۷	در مصرف کاغذ صرفه جویی می کند.						
۱۸	*تمرینات حرکتی جهت (افزایش و تقویت چالاکی و سرعت عمل در ناحیه دست ها و...) واحد کار با کاغذ را به درستی انجام می دهد.						
۱۹	مراحل کاشت یک گیاه را به درستی انجام می دهد: - سرنند کردن خاک - کاشت بذر به طور صحیح						

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم			توضیحات
		در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	پایین تر از حد انتظار	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	پایین تر از حد انتظار	
۲۰	مراحل داشت و برداشت یک گیاه را به درستی انجام می دهد: - آبیاری گیاه - وجین کردن و ... - چیدن سبزی							
۲۱	مفهوم کشاورزی، دام پروری و فواید هر یک را می داند.							
۲۲	در تهیه گزارش های خواسته شده فعال عمل می کند.							
۲۳	* تمرینات حرکتی جهت (افزایش و تقویت چالاکی و سرعت عمل در ناحیه دست ها و...) واحد کار کشاورزی و دام پروری را به درستی انجام می دهد.							
۲۴	فعالیت های مربوط به منجمد کردن سبزی را به خوبی انجام می دهد. - پاک کردن سبزی - شستن سبزی - خرد کردن سبزی - بسته بندی کردن							
۲۵	مواد را به درستی پوست می کند							
۲۶	خشک کردن میوه و سبزی را به خوبی انجام می دهد.							
۲۷	عمل جوشاندن شیر را به درستی انجام می دهد.							
۲۸	تهیه ترشی و شوراندن مواد غذایی را به درستی انجام می دهد.							
۲۹	فعالیت های مربوط به تهیه فرآورده های شیری را به درستی انجام می دهد: - تهیه ماست - تهیه بستنی یخی							
۳۰	* تمرینات حرکتی جهت (افزایش و تقویت چالاکی و سرعت عمل در ناحیه دست ها و...) واحد کار صنایع غذایی را به درستی انجام می دهد.							
سایر توضیحات:								

امضاء دبیر:

نام و نام خانوادگی دبیر:

* ارزیابی از این بند صرفاً برای دانش آموزانی که این تمرینات را دریافت نموده اند، انجام شود.

هـ) ویژگی‌های رفتاری (رفتارهای شغلی)

سال اول (هفتم)

ردیف	رفتارها	نیمسال اول				نیمسال دوم			
		پایین‌تر از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی	پایین‌تر از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی
۱	آراستگی ظاهری (پوشیدن لباس کار، نظافت و ...)								
۲	مداومت در کار								
۳	مسئولیت پذیری در کار								
۴	علاقه‌مندی به انجام فعالیت‌های واحد کاری : - رایانه - پوشاک - کاغذ - کشاورزی - دام‌پروری - چوب - صنایع غذایی								
۵	رعایت نکات ایمنی و بهداشتی								
۶	همکاری در کار گروهی								
۷	مراقبت از وسایل کار								
۸	دقت و توجه در انجام کار								
۹	اطاعت از دبیرکارگاه								
۱۰	رعایت نظم در محیط کارگاه								
۱۱	رفتار مناسب با دبیر								
۱۲	رفتار مناسب با دانش‌آموزان								
سایر توضیحات :									

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

توضیحات	نیمسال اول			نیمسال دوم			فعالیت ها	ردیف
	پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	در حد انتظار	پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	در حد انتظار		
							۱- نقطه را می شناسد و فعالیت های مربوط به آن را انجام می دهد.	طراحی مبانی و نقاشی
							۲- خط مستقیم (عمودی، افقی، مورب و شکسته) را می شناسد و فعالیت مربوط به آن را انجام می دهد.	
							۳- خط منحنی را می شناسد و آن را در محیط طبیعی تشخیص می دهد و فعالیت های مربوط به آن را انجام می دهد.	
							۴- خط مستقیم (عمودی، افقی، مورب و شکسته) و خط منحنی را در یک شکل تشخیص می دهد.	
							۵- تا زدن کاغذ را با توجه به الگوی ارائه شده به طور صحیح انجام می دهد.	کاردستی و چاپ
							۶- چاپ با استفاده از اشیای موجود (انگشت و اشیای برجسته) را به خوبی انجام می دهد.	
							۷- قالب و مهرهای ساده را می سازد و در چاپ به کار می برد.	
							۸- یک نقشه ی ساده را به وسیله ی کاربن بر روی کاغذ انتقال می دهد.	
							۹- کلاژهای ساده را با استفاده از برش و چسباندن کاغذ انجام می دهد.	نمایش
							۱۰- خطوط و اشکال تصادفی را براساس تخیل خود کامل می کند.	
							۱۱- فعالیت های مربوط به لحن و بیان را با انواع احساس و حالت های مناسب نمایش می دهد.	
							۱۲- فعالیت های گروهی بخش نمایش را به خوبی اجرا می کند.	
							۱۳- قصه خوانی را به صورت گروهی و فردی به خوبی اجرا می کند.	تربیت شنیداری
							۱۴- با چشمان بسته صداهای محیط را تشخیص داده و خصوصیات آن را بیان می کند.	
							۱۵- با چشمان بسته محیطی را به تصور آورده و صداهای مربوط به آن محیط را نام برده و خصوصیات آن را بیان کند.	
							۱۶- حداقل سه صداساز را نام می برد.	
							۱۷- به انجام فعالیت های هنری (طراحی، مبانی، کاردستی و چاپ، نمایش و تربیت شنیداری) علاقه نشان می دهد.	
سایر توضیحات :								

امضاء دبیر :

نام و نام خانوادگی دبیر :

توضیحات	نیمسال اول			نیمسال دوم			فعالیت ها	ردیف
	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باید تر از حد انتظار	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باید تر از حد انتظار		
							وضعیت بدنی مناسب را در موقعیت‌های مختلف مانند: نشستن، راه رفتن رعایت می‌کند.	۱
							در ساعت ورزش، لباس ورزشی می‌پوشد.	۲
							نرمش‌های متناسب با وضعیت جسمانی خود را انجام می‌دهد.	۳
							در تمرینات ورزشی و بازی‌های گروهی شرکت می‌کند.	۴
							از وسایل ورزشی به خوبی استفاده می‌کند و پس از آن وسایل را در جای مناسب قرار می‌دهد.	۵
							فاکتورهای آمادگی جسمانی را می‌شناسد.	۶
							نکات ایمنی در ورزش را رعایت می‌کند.	۷
							با تمرکز لازم، فعالیت‌های ورزشی را انجام می‌دهد.	۸
							نقش ورزش را در سلامتی بدن می‌داند و به طور منظم ورزش می‌کند.	۹
							تمرینات آرام سازی بدن را انجام می‌دهد.	۱۰
سایر توضیحات :								

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم			توضیحات
		در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باید تر از حد انتظار	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باید تر از حد انتظار	
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								
۶								
۷								
۸								
۹								
۱۰								
سایر توضیحات :								

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

رتبه	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم		
		در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	پایین تر از حد انتظار	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	پایین تر از حد انتظار
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							
سایر توضیحات :							

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

(د) ویژگی‌های رفتاری (رفتار در کلاس)

سال اول (هفتم)

نام درس/درس‌ها :

ردیف	رفتارها	نیمسال اول				نیمسال دوم				توضیحات
		عالی	خوب	متوسط	پایین‌تر از حد متوسط	عالی	خوب	متوسط	پایین‌تر از حد متوسط	
۱	آراستگی ظاهری (پوشیدن لباس مناسب، نظافت و آراستگی)									
۲	همکاری با دیگران									
۳	شرکت در فعالیت‌های گروهی									
۴	مسئولیت‌پذیری									
۵	انجام تکالیف									
۶	حفظ وسایل شخصی و عمومی کلاس									
۷	رفتار مناسب (در تعامل با دبیران)									
۸	رفتار مناسب (در تعامل با دانش‌آموزان)									
۹	رعایت نظم و مقررات کلاس									
۱۰	دقت									
سایر توضیحات :										

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

د) ویژگی‌های رفتاری (رفتار در کلاس)**سال اول (هفتم)**

نام درس/درس‌ها :

توضیحات	نیمسال اول				نیمسال دوم				رفتارها	رتبه
	پایان از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی	پایان از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی		
									آراستگی ظاهری (پوشیدن لباس مناسب، نظافت و آراستگی)	۱
									همکاری با دیگران	۲
									شرکت در فعالیت‌های گروهی	۳
									مسئولیت‌پذیری	۴
									انجام تکالیف	۵
									حفظ وسایل شخصی و عمومی کلاس	۶
									رفتار مناسب (در تعامل با دبیران)	۷
									رفتار مناسب (در تعامل با دانش‌آموزان)	۸
									رعایت نظم و مقررات کلاس	۹
									دقت	۱۰
سایر توضیحات :										

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

(د) ویژگی‌های رفتاری (رفتار در کلاس)

سال اول (هفتم)

نام درس/درس‌ها :

ردیف	رفتارها	نیمسال اول				نیمسال دوم				توضیحات
		پایان از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی	پایان از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی	
۱	آراستگی ظاهری (پوشیدن لباس مناسب، نظافت و آراستگی)									
۲	همکاری با دیگران									
۳	شرکت در فعالیت‌های گروهی									
۴	مسئولیت‌پذیری									
۵	انجام تکالیف									
۶	حفظ وسایل شخصی و عمومی کلاس									
۷	رفتار مناسب (در تعامل با دبیران)									
۸	رفتار مناسب (در تعامل با دانش‌آموزان)									
۹	رعایت نظم و مقررات کلاس									
۱۰	دقت									
سایر توضیحات :										

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

نیمسال دوم	نیمسال اول
<p>کاربرگ ها مورد بررسی قرار گرفت.</p> <p>نام و نام خانوادگی دبیر راهنمای آموزشی :</p> <p>تاریخ :</p> <p>امضا :</p> <p>نظر :</p>	<p>کاربرگ ها مورد بررسی قرار گرفت.</p> <p>نام و نام خانوادگی دبیر راهنمای آموزشی :</p> <p>تاریخ :</p> <p>امضا :</p> <p>نظر :</p>
<p>نام و نام خانوادگی ولی دانش آموز :</p> <p>تاریخ :</p> <p>امضا :</p> <p>نظر :</p>	<p>نام و نام خانوادگی ولی دانش آموز :</p> <p>تاریخ :</p> <p>امضا :</p> <p>نظر :</p>
<p>نام و نام خانوادگی مدیر آموزشگاه :</p> <p>تاریخ :</p> <p>امضا :</p> <p>نظر :</p>	<p>نام و نام خانوادگی مدیر آموزشگاه :</p> <p>تاریخ :</p> <p>امضا :</p> <p>نظر :</p>

گزارش پیشرفت تحصیلی و رفتاری دانش آموز

سال دوم (هشتم)

الف) مشخصات

نام و نام خانوادگی دانش آموز: ...

سال تحصیلی: ...

نام آموزشگاه: ...

نام شهر: ...

نام استان: ...



ب) وضعیت حضور و غیاب

توضیحات	تعداد روزهای غیبت	
		نیمسال اول
		نیمسال دوم

امضاء

نام و نام خانوادگی معاون : ...

ج) وضعیت جسمانی

توضیحات	دارد	ندارد	
			مشکل بینایی
			مشکل شنوایی
			مشکل گفتاری
			مشکل در حرکات درشت
			مشکل در حرکات ظریف
			بیماری
			مصرف دارو

امضاء

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده : ...

(د) عملکرد درسی

نام درس: فارسی سال دوم (هشتم)

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم			توضیحات
		در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	پایین تر از حد انتظار	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	پایین تر از حد انتظار	
۱	متن را با لحن و آهنگی مناسب می‌خواند.							
۲	به صحبت دیگران گوش می‌دهد.							
۳	معنی کلمه و ترکیب‌های تازه را می‌گوید.							
۴	مطالبی را که خوانده است درک و بازگو می‌کند.							
۵	متن را به‌طور صحیح می‌نویسد. (املا)							
۶	جمله نویسی را به‌طور صحیح، انجام می‌دهد.							
۷	درباره‌ی یک تصویر کلی، یا تصاویر زنجیره‌ای، داستان کوتاهی می‌گوید.							
۸	درباره‌ی یک تصویر کلی، یا تصاویر زنجیره‌ای، داستان کوتاهی می‌نویسد.							
۹	درباره‌ی خود و تجربیاتش و یا موضوعات مختلف، صحیح سخن می‌گوید.							
۱۰	درباره‌ی تجربیات خود و یا موضوعات مختلف، انشا می‌نویسد.							
۱۱	نکات دستوری را در نوشتن رعایت می‌کند. (علائم دستوری، ضمایر، افعال و مناسب و ...)							
۱۲	تکالیفش را به درستی انجام می‌دهد.							
۱۳	نشانی دقیق خانه و مدرسه خود را می‌نویسد.							
۱۴	فرم‌های مختلف را به درستی تکمیل می‌کند. (فرم مشخصات، عضویت در کتابخانه، پاکت نامه و ...)							
۱۵	می‌تواند قیده‌های تکرار را در جمله بیان کند.							
۱۶	می‌تواند ضمایر متصل را به ضمایر منفصل تبدیل کند.							
۱۷	می‌تواند «ی» نسبت را در کلمه به کار برد.							
۱۸	می‌تواند از کلمات پرسشی به‌طور صحیح استفاده کند.							
۱۹	می‌تواند با دیدن این نشانه‌ها (? (!) (.) در پایان جمله، آن‌ها را با لحن مخصوص به خودشان بخواند. (پرسشی، تعجبی، خبری)							
۲۰	می‌تواند کلمات را با «ات» جمع ببندد.							
۲۱	می‌تواند حروف اضافه را در جایگاه خودش به کار برد.							
۲۲	می‌تواند کلمات خواسته شده را در جدول پیدا کند.							
۲۳	می‌تواند کلمه‌های نقطه چین شده‌ی تحریری را پررنگ کند.							
۲۴	می‌تواند معانی ضرب المثل‌های مطرح شده را بیان کند.							
سایر توضیحات:								

نام و نام خانوادگی دبیر:

امضاء دبیر:

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم			توضیحات
		پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	در حد انتظار	پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	در حد انتظار	
۱	روزهای مختلف را روی تقویم براساس ایام هفته نشان می دهد .							
۲	مهلت پرداخت قبوض مختلف، تاریخ تولید و تاریخ مصرف کالاهای مختلف را بیان می کند							
۳	چند ماه بعد از یک ماه مشخص را بیان می کند							
۴	اعداد حداکثر ۷ رقمی را می خواند ، می نویسد و در زندگی روزمره به کار می برد.							
۵	با توجه به خط تقارن نیمه دیگر شکل را کامل می کند.							
۶	ارزش حداکثر ۱۰ اسکناس ۵۰۰۰ تومانی را با هم محاسبه می کند.							
۷	معادل اسکناس ۱۰۰۰۰ تومانی را از بین اسکناس های ۱۰۰۰ ، ۲۰۰۰ و ۵۰۰۰ تومانی جدا می کند.							
۸	اعداد لاتین حداکثر ۶ رقمی را می خواند و می نویسد.							
۹	دو عدد حداکثر ۷ رقمی را با هم مقایسه می کند و مفاهیم مقایسه- ای (مانند کمتر، بیشتر ، ارزانتر، گرانتر) را در زندگی روزمره به کار می برد.							
۱۰	دو عدد حداکثر ۴ رقمی را با هم جمع می کند. (بدون استفاده از ماشین حساب)							
۱۱	زمان را بر اساس ۲۴ ساعت شبانه روز بیان می کند.							
۱۲	۳ عدد دورقمی را با هم جمع می کند. (بدون استفاده از ماشین حساب)							
۱۳	از متر برای اندازه گیری طول استفاده می کند.							
۱۴	اعدا زوج و فرد را می شناسد و در زندگی روزمره به کار می برد.							
۱۵	۳ عدد حداکثر ۴ رقمی (مضربی از ۱۰۰۰) را به طور ذهنی با هم جمع می کند.							
۱۶	مبلغ پول های رایج را بیان می کند.							
۱۷	ارزش سه پول را روی هم بیان می کند و از پول در زندگی روزمره استفاده می کند.							
۱۸	دو عدد حداکثر ۳ رقمی را از هم کم می کند (بدون استفاده از ماشین حساب)							
۱۹	دو عدد حداکثر ۴ رقمی (مضربی از ۱۰۰۰) را به طور ذهنی از هم کم می کند.							
۲۰	از ماشین حساب برای انجام محاسبات استفاده می کند. (جمع، تفریق، ضرب و تقسیم)							
۲۱	مفهوم چندبرابر را می داند و آن را در زندگی روزمره به کار می برد.							
۲۲	جرم اجسام را با استفاده از ترازو اندازه گیری می کند.							
۲۳	چهار عمل اصلی را در حل مسایل زندگی روزمره به کار می برد.							
۲۴	محیط مربع و مستطیل را محاسبه می کند.							
سایر توضیحات :								

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم			توضیحات
		پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	مر حد انتظار	پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	مر حد انتظار	
۱	اهمیت رعایت بهداشت فردی و محیطی را می داند.							
۲	در زندگی روزمره رفتارهای صحیح را برای حفظ بهداشت خود و محیط انجام می دهد.							
۳	کمک های اولیه ای را که هنگام وقوع حادثه می بایست انجام دهد می داند.							
۴	شماره تلفن اورژانس و زمان استفاده از آن را می داند.							
۵	نکات بهداشتی و ایمنی را هنگام استفاده از ابزار در محیط کار رعایت می کند.							
۶	کار دستگاه تنفس را می داند.							
۷	نکات بهداشتی لازم را برای حفظ سلامتی دستگاه تنفس رعایت می کند.							
۸	با ذکر نمونه درباره ی قسمت های مفید گیاهان توضیح می دهد.							
۹	فایده ی حشرات مفید می داند.							
۱۰	زیان های حشرات مضر را می داند.							
۱۱	در محل زندگی خود برای مصون ماندن از آسیب حشرات راه های مناسب پیشنهاد می دهد.							
۱۲	در فعالیت های عملی کلاس مشارکت فعال دارد.							
سایر توضیحات :								

امضاء دبیر :

نام و نام خانوادگی دبیر :

توضیحات	اهداف	تجرب
نیمسال اول:	- از قدرت خداوند در وجود نظم و هماهنگی در جهان آفرینش آگاه است و با چند مثال بیان می کند.	خداشناسی
نیمسال دوم:		
نیمسال اول:	- با علت هجرت پیامبر (ص) و وقایع مربوط به آن آشناست . - سوره و آیه را تشخیص می دهد و آداب خواندن قرآن را رعایت می کند.	پیامبری
نیمسال دوم:		
نیمسال اول:	- از نتایج کارهای انسان در جهان آخرت آگاه است و کارهای نیک انجام می دهد.	معاد
نیمسال دوم:		

توضیحات	اهداف	تجربین
نیمسال اول:	- امام حسین(ع) را الگو قرار داده و موارد زیر را در رفتار خود نشان می‌دهد: - به کسب علم و دانش اهمیت داده و به معلم خود احترام می‌گذارد.	امامت
نیمسال دوم:		
نیمسال اول:	- از اهمیت نماز جماعت، چگونگی اجرای آن و شرایط لباس نمازگزار هنگام ادای نماز آگاهی دارد.	احکام
نیمسال دوم:		
نیمسال اول:	- آداب و اخلاق اسلامی را در رابطه با مهمان‌نوازی رعایت می‌نماید. - با مفهوم درست‌کاری و نتایج حاصل از آن آشناست و سعی می‌کند درست‌کار باشد.	آداب و اخلاق اسلامی
نیمسال دوم:		

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

توضیحات	نیمسال اول			نیمسال دوم			فعالیت ها	نمره
	مردم انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باید تر از حد انتظار	مردم انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باید تر از حد انتظار		
							با قواعد قرآنی آشنایی دارد.	۱
							روخوانی کلمات قرآنی را به طور صحیح انجام می دهد.	۲
							سوره‌ی کوثر را به درستی می خواند.	۳
							به قرآن کریم احترام می گذارد.	۴
سایر توضیحات :								

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

ردیف	فعالیت‌ها	نیمسال اول			نیمسال دوم			توضیحات
		باین تا از حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	در حد انتظار	باین تا از حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	در حد انتظار	
۱	برای انجام مسئولیت‌های خود در خانه برنامه ریزی می‌کند و آن‌ها را انجام می‌دهد.							
۲	با مسئولیت‌های خود در مدرسه و اجتماع آشناست و آن‌ها را انجام می‌دهد.							
۳	نظافت وسایل مختلف (اجاق گاز، یخچال و...) را بطور صحیح انجام می‌دهد.							
۴	کارهایی را که به اقتصاد خانواده کمک می‌کند انجام می‌دهد.							
۵	خطراتی که در محیط زندگی وجود دارد می‌شناسد و نکات ایمنی مربوط به آن‌ها را رعایت می‌کند.							
۶	خریدهای روزانه را طبق فهرست و با کمک مادر حساب از فروشگاه انجام می‌دهد.							
۷	غذاهایی مانند کوکوسبزی، خوراک لوبیا و... را می‌پزد و نکات بهداشتی را رعایت می‌کند.							
۸	میز غذا را بطور صحیح می‌چیند و غذا را در ظرف مناسب سرو می‌کند. سپس میز را جمع کرده و ظروف را می‌شوید.							
۹	تعمیرات ساده منزل را انجام می‌دهد و ابزار لازم را پس از استفاده جمع‌آوری می‌کند.							
۱۰	فواید پس‌انداز را می‌داند و در صورت امکان قسمتی از پول خود را پس‌انداز می‌کند.							
۱۱	می‌تواند یک بسته را پست کند.							
۱۲	می‌تواند در مراسم مختلف پذیرایی کند. مانند : مراسم عزاداری							
۱۳	وظایف کارکنان مدرسه و دانش‌آموزان را بیان می‌کند و وظایف خود را انجام دهد.							
۱۴	در مورد مشکلاتش با مشاور و والدینش صحبت می‌کند.							
۱۵	در فعالیت گروهی شرکت می‌کند.							
۱۶	برای کسب خبر از وسایل اطلاع‌رسانی استفاده می‌کند.							
۱۷	با رفتارهای مناسب در مکان‌های عمومی مانند استادیوم، سینما، پارک و ... آشناست و آن‌ها را رعایت می‌کند.							
۱۸	با وظایف کارگران در محیط کار آشناست و آن‌ها را بیان می‌کند.							
۱۹	با ویژگی‌های سه منطقه آب و هوایی از نظر خانه‌سازی، محصولات، مشاغل و صنایع دستی آشناست.							
۲۰	ویژگی منطقه‌ی محل زندگی خود را از نظر آب و هوا، خانه‌سازی، محصولات، مشاغل و صنایع دستی بیان می‌کند.							
۲۱	با وظایف دولت در برابر مردم و ملت در مقابل دولت آشناست و آن‌ها را بیان می‌کند.							
سایر توضیحات								

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم		
		پایان هر جلسه انتظار	پایان هر فصل بیشتر	پایان هر سال انتظار	پایان هر جلسه انتظار	پایان هر فصل بیشتر	پایان هر سال انتظار
۱	هنگام خواندن متن و بیان مسئله به صحبت دیگران توجه می کند.						
۲	هنگام انجام فعالیت ها توجه و تمرکز دارد.						
۳	آداب گفت و گو را در اجتماع پژوهشی کلاس رعایت می کند.						
۴	برای توضیح نظرات و تصمیم های خود از زبان صحیح استفاده می کند.						
۵	در بحث و گفتگوها فعالانه شرکت می کند.						
۶	توانایی دفاع از نظرات و تصمیم های خود را دارد .						
۷	تفاوت ها ، شباهت ها و روابط بین پدیده ها و وقایع را شناسایی و بیان می کند؟						
۸	با بررسی مسئله ، راه های یافتن حل مسئله را تشخیص می دهد.						
۹	برای حل مسئله به روش های مختلف اطلاعات جمع آوری می کند.						
۱۰	احساسات و تجربیات و ارزیابی خود در مواجهه با یک موقعیت را توضیح می دهد.						
۱۱	در انجام فعالیت های گروهی ، همکاری می کند.						
سایر توضیحات :							

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

توضیحات	نیمسال اول			نیمسال دوم			فعالیت ها	نمره
	پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	در حد انتظار	پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	در حد انتظار		
							<p>۱ فعالیت های واحد کار با رایانه را به طرز صحیح انجام می دهد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - صفحه کاری را در پوشه قرار می هد. - متن را به درستی قالب بندی می کند. (\underline{U} , I , B) - فاصله بین خطوط در متن را تغییر می دهد. - از سند به تعداد مورد نظر پرینت می گیرد. - برای سند حاشیه می گذارد. - برای سند شماره صفحه می گذارد. - از سند کپی می کند و در جای دیگر قرار می دهد. - در صفحه تصویر می گذارد . - تصویر را از صفحه حذف می کند. 	
							<p>۲ *تمرینات حرکتی (جهت تقویت عضلات مربوط به کنترل سر و گردن) در واحد کار با رایانه را به درستی انجام می دهد.</p>	
							<p>۳ فعالیت های واحد کار با پوشاک را انجام می دهد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - بافت موتیف - ریسه بافی - آماده سازی زیر گلدانی - تهیه جاعینکی - تهیه ریسه پارچه ای - تهیه سرویس خواب عروسک - چرخکاری با ماشین دوخت - تهیه کارت پستال با ماشین دوخت - تزئین جاعینکی - تزئین سرویس خواب با مروارید - تزئین دستکش ...با گلدوزی - تهیه جاکلیدی - آویز عروسکی - چاپ با استفاده از مهر 	
							<p>۴ *تمرینات حرکتی (جهت افزایش هماهنگی اندام ها خصوصا در ناحیه دست ها) در واحد پوشاک را به درستی انجام می دهد.</p>	
							<p>۵ ابزارهای کار با چوب را می شناسد و در فعالیت ها از آن ها استفاده می کند.</p>	
							<p>۶ فعالیت های واحد چوب را به درستی انجام می دهد :</p> <ul style="list-style-type: none"> - کازیو می سازد. - کازیو را با روغن جلا رنگ می کند. 	

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم			توضیحات
		پایین تر از حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	در حد انتظار	پایین تر از حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	در حد انتظار	
	<ul style="list-style-type: none"> - راکت را طبق الگو برش می زند. - اسفنج را به راکت می چسباند. - دسته راکت را برش می زند. - دسته راکت را نصب می کند. - شابلون اشکال هندسی می سازد. - دسته افزار می سازد. - با چوب بستنی جا مدادی می سازد. 							
۷	*تمرینات حرکتی(مربوط به تقویت پاها جهت افزایش تحمل کاری و تقویت حرکات انگشتان دست) در واحد کار با چوب را به درستی انجام می دهد.							
۸	ابزارهای مورد استفاده در ساخت جعبه را می شناسد .							
۹	<p>فعالیت های واحد کاغذ را با توجه به الگوهای ارائه شده به طرز صحیح انجام می دهد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - برش خطوط روی مقوا از روی خط - برش با قیچی - چسب کاری - پانچ کردن - گره زدن - ساخت جعبه مربع شکل - ساخت جعبه مستطیل شکل - ساخت جعبه دو تکه (جعبه و در) - ساخت جعبه دو تکه کشویی - ساخت جعبه استوانه ای - فرایند انجام فعالیت ها به شکل متوالی 							
۱۰	*تمرینات حرکتی (جهت افزایش دامنه بینایی و تقویت مهارت های حرکتی ظریف) در واحد کار با کاغذ را به درستی انجام می دهد.							
۱۱	<p>فعالیت های مربوط به بخش کشاورزی را به درستی انجام می دهد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - جدا کردن مواد بستری به مقدار توصیه شده - مخلوط کردن مواد بستری - انتخاب و آماده کردن گلدان قبل از استفاده - پر کردن گلدان از مواد بستری - مشخص کردن محل برش قلمه از پایه مادری - جدا کردن یا برش قلمه از بوته پایه مادری - کاشت قلمه در عمق مناسب در بستر - کامل کردن مواد بستری گلدان پس از قلمه زنی - مراقبت کردن از قلمه های در حال رشد - خارج کردن گیاه رشد یافته از گلدان - کاشت گیاه رشد یافته از قلمه در گلدان بزرگتر - محلول پاشی ماده غذایی روی شاخ و برگ گیاه 							

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم			توضیحات
		در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	پایین تر از حد انتظار	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	پایین تر از حد انتظار	
	<ul style="list-style-type: none"> - مصرف محلول غذایی در بستر گیاه - تقسیم کردن یک بوته بزرگ به چند بوته برای تکثیر - کاشت بوته های جدید در گلدان - رعایت نکات ایمنی و بهداشتی در فعالیت 							
۱۲	<p>در بخش دامپروری :</p> <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم موم و کندو را می داند. - مفهوم نوغانداری را می داند. 							
۱۳	<p>*تمرینات حرکتی (جهت افزایش و تقویت مقاومت بدن بویژه در ناحیه پاها) در واحد کار کشاورزی و دام پروری را به درستی انجام می دهد.</p>							
۱۴	<p>فعالیت های مربوط به فصل صنایع غذایی را به خوبی انجام می دهد.</p> <ul style="list-style-type: none"> - خرد کردن مواد غذایی - پوست گرفتن مواد - پختن برخی مواد - رعایت نکات بهداشتی و ایمنی کار (مراقبت از انگشتان هنگام کار کردن با چاقو، شستن دستها قبل از تهیه مواد، مراقبت از خود هنگام کار با اجاق گاز و...) - وزن کردن مواد غذایی - شستن مواد - بسته بندی مواد - تهیه یک نوع مربا - تهیه کمپوت - تهیه مارمالاد 							
۱۵	<p>*تمرینات حرکتی (جهت تقویت هماهنگی چشم و دست و تقویت منطقه شانه جهت انجام حرکات دستی)در واحد کار صنایع غذایی را به درستی انجام می دهد.</p>							
سایر توضیحات :								

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

*ارزیابی از این بند صرفا برای دانش آموزانی که این تمرینات را دریافت نموده اند، انجام شود.

ه) ویژگی‌های رفتاری (رفتارهای شغلی)

سال دوم (هشتم)

ردیف	رفتارها	نیمسال اول				نیمسال دوم				توضیحات
		پایان از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی	پایان از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی	
۱	آراستگی ظاهری (پوشیدن لباس کار، نظافت و ...)									
۲	مداومت در کار									
۳	مسئولیت پذیری در کار									
۴	علاقه‌مندی به انجام فعالیت‌های واحد کاری : - رایانه - پوشاک - کاغذ - کشاورزی - دام‌پروری - چوب - صنایع غذایی									
۵	رعایت نکات ایمنی و بهداشتی									
۶	همکاری در کار گروهی									
۷	مراقبت از وسایل کار									
۸	دقت و توجه در انجام کار									
۹	اطاعت از دبیرکارگاه									
۱۰	رعایت نظم در محیط کارگاه									
۱۱	رفتار مناسب با دبیر									
۱۲	رفتار مناسب با دانش‌آموزان									
سایر توضیحات :										

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم		
		پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	مر حد انتظار	پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	مر حد انتظار
طراحی مبانی و نقاشی	۱- نقاط (مربع، مثلث، دایره) و خطوط (عمودی، افقی، مورب، منحنی) را با شیوه‌های متفاوت ترکیب کرده و به صورت سیاه و سفید و رنگی داخل کادر می‌چسباند.						
کار دستی و چاپ	۲- با تازدن کاغذ به صورت ساده و مورب آشناسنت و می‌تواند این فعالیت را براساس دستورالعمل تکرار کند.						
	۳- چاپ را با استفاده از گل و برگ طبیعی و نخ و جوهر انجام می‌دهد.						
	۴- با استفاده از مداد شمعی (تک رنگ) و تکنیک خراش یک نقاشی ساده می‌کشد.						
	۵- خطوط یک طرح را بر روی کاغذ تا خورده به وسیله قیچی برش می‌زند.						
	۶- با استفاده از پارچه و اشیاء گوناگون کلاژ می‌سازد.						
	۷- مراحل انجام قالب‌ریزی با گچ را بر طبق دستورالعمل کتاب انجام می‌دهد.						
	۸- با استفاده از کاموا و چوب مهر می‌سازد و آن را در فعالیت چاپ به کار می‌برد.						
نمایش	۹- حرکات نمایشی را با حالت‌ها و احساسات گوناگون نمایش می‌دهد.						
	۱۰- انواع حرکات را با تقلید از حیوانات نمایش می‌دهد.						
تزیین شنیداری	۱۱- صداهای زیر و بم را می‌شناسد و برای هر کدام مثال‌هایی می‌آورد.						
	۱۲- با استفاده از وسایل ساده مطابق با دستورالعمل کتاب می‌تواند یک صداساز بسازد.						
سایر توضیحات :							

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم			توضیحات
		در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باین تراز حد انتظار	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باین تراز حد انتظار	
۱	در ساعت ورزش، لباس ورزشی می پوشد.							
۲	نرمش های مناسب با رشته انتخابی خود را (تنیس روی میز یا والیبال) انجام می دهد.							
۳	در تمرینات و بازی های گروهی شرکت می کند.							
۴	قوانین و مقررات اصلی رشته انتخابی خود را (تنیس روی میز یا والیبال) می داند.							
۵	نکات ایمنی را در ورزش رعایت می کند.							
۶	در انجام فعالیت های ورزشی تمرکز لازم را دارد.							
۷	نقش ورزش را در سلامتی بدن می داند و به طور منظم ورزش می کند.							
۸	فعالیت های ورزشی را با علاقمندی انجام می دهد.							
۹	تمرینات آرام سازی بدن را انجام می دهد.							
۱۰	به مهارت های اصلی رشته ورزشی خود دست یافته است.							
۱۱	از وسایل ورزشی به خوبی استفاده می کند.							
سایر توضیحات :								

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

(د) ویژگی‌های رفتاری (رفتار در کلاس)

سال دوم (هشتم)

نام درس/درس‌ها :

توضیحات	نیمسال دوم				نیمسال اول				رفتارها	ردیف
	پایین‌تر از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی	پایین‌تر از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی		
									آراستگی ظاهری (پوشیدن لباس مناسب، نظافت و آراستگی)	۱
									همکاری با دیگران	۲
									شرکت در فعالیت‌های گروهی	۳
									مسئولیت‌پذیری	۴
									انجام تکالیف	۵
									حفظ وسایل شخصی و عمومی کلاس	۶
									رفتار مناسب (در تعامل با دبیران)	۷
									رفتار مناسب (در تعامل با دانش‌آموزان)	۸
									رعایت نظم و مقررات کلاس	۹
									دقت	۱۰

سایر توضیحات :

امضاء دبیر :

نام و نام خانوادگی دبیر :

(د) ویژگی‌های رفتاری (رفتار در کلاس)

سال دوم (هشتم)

نام درس/درس‌ها :

توضیحات	نیمسال دوم				نیمسال اول				رفتارها	رتبه
	پایین‌تر از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی	پایین‌تر از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی		
									آراستگی ظاهری (پوشیدن لباس مناسب، نظافت و آراستگی)	۱
									همکاری با دیگران	۲
									شرکت در فعالیت‌های گروهی	۳
									مسئولیت‌پذیری	۴
									انجام تکالیف	۵
									حفظ وسایل شخصی و عمومی کلاس	۶
									رفتار مناسب (در تعامل با دبیران)	۷
									رفتار مناسب (در تعامل با دانش‌آموزان)	۸
									رعایت نظم و مقررات کلاس	۹
									دقت	۱۰
سایر توضیحات :										

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

(د) ویژگی‌های رفتاری (رفتار در کلاس)

سال دوم (هشتم)

نام درس/درس‌ها :

توضیحات	نیمسال اول				نیمسال دوم				رفتارها	رتبه
	پایین‌تر از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی	پایین‌تر از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی		
									آراستگی ظاهری (پوشیدن لباس مناسب، نظافت و آراستگی)	۱
									همکاری با دیگران	۲
									شرکت در فعالیت‌های گروهی	۳
									مسئولیت‌پذیری	۴
									انجام تکالیف	۵
									حفظ وسایل شخصی و عمومی کلاس	۶
									رفتار مناسب (در تعامل با دبیران)	۷
									رفتار مناسب (در تعامل با دانش‌آموزان)	۸
									رعایت نظم و مقررات کلاس	۹
									دقت	۱۰
سایر توضیحات :										

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

نیمسال دوم	نیمسال اول
<p>کاربرگ ها مورد بررسی قرار گرفت.</p> <p>نام و نام خانوادگی دبیر راهنمای آموزشی :</p> <p>تاریخ :</p> <p>امضا :</p> <p>نظر :</p>	<p>کاربرگ ها مورد بررسی قرار گرفت.</p> <p>نام و نام خانوادگی دبیر راهنمای آموزشی :</p> <p>تاریخ :</p> <p>امضا :</p> <p>نظر :</p>
<p>نام و نام خانوادگی ولی دانش آموز :</p> <p>تاریخ :</p> <p>امضا :</p> <p>نظر :</p>	<p>نام و نام خانوادگی ولی دانش آموز :</p> <p>تاریخ :</p> <p>امضا :</p> <p>نظر :</p>
<p>نام و نام خانوادگی مدیر آموزشگاه :</p> <p>تاریخ :</p> <p>امضا :</p> <p>نظر :</p>	<p>نام و نام خانوادگی مدیر آموزشگاه :</p> <p>تاریخ :</p> <p>امضا :</p> <p>نظر :</p>

گزارش پیشرفت تحصیلی و رفتاری دانش آموز

سال سوم (نهم)

الف) مشخصات

نام و نام خانوادگی دانش آموز: ...

سال تحصیلی: ...

نام آموزشگاه: ...

نام شهر: ...

نام استان: ...

* * *

ب) وضعیت حضور و غیاب

توضیحات	تعداد روزهای غیبت	
		نیمسال اول
		نیمسال دوم

امضاء

نام و نام خانوادگی معاون: ...

ج) وضعیت جسمانی

توضیحات	دارد	ندارد	
			مشکل بینایی
			مشکل شنوایی
			مشکل گفتاری
			مشکل در حرکات درشت
			مشکل در حرکات ظریف
			بیماری
			مصرف دارو

امضاء

نام و نام خانوادگی تکمیل کننده : ...

(د) عملکرد درسی (دروس عمومی)

نام درس : فارسی سال سوم (نهم)

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم			توضیحات
		در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	پایین تر از حد انتظار	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	پایین تر از حد انتظار	
۱	متن را با لحن و آهنگی مناسب می خواند.							
۲	با دقت به صحبت دیگران گوش می کند.							
۳	معنی کلمات و ترکیب های تازه را می گوید.							
۴	مطالبی را که خوانده درک و بازگو می کند.							
۵	متن را به طور صحیح می نویسد. (املا)							
۶	جمله نویسی را به طور صحیح انجام می دهد.							
۷	درباره یک تصویر کلی یا تصاویر زنجیره ای، داستانی کوتاه می گوید.							
۸	درباره یک تصویر کلی یا تصاویر زنجیره ای، داستانی کوتاه می نویسد.							
۹	درباره خود و تجربیاتش و یا موضوعات مختلف صحیح سخن می گوید.							
۱۰	درباره تجربیات خود و با موضوعات مختلف انشا می نویسد.							
۱۱	نکات دستوری را در نوشتن رعایت می کند. (علائم دستوری، ضمایر، افعال مناسب و ...)							
۱۲	تکالیفش را به درستی انجام می دهد.							
۱۳	مشخصات فردی و آدرس منزل خود را به طور صحیح می نویسد.							
۱۴	می تواند از بین کلمات هم خانواده ، کلمه ی مشترک را پیدا کند.							
۱۵	فرق بین شعر و نثر را می داند.							
۱۶	برای اسم ها، اسم های مناسب دیگری به کار می برد (مضاف و مضاف الیه)							
۱۷	می تواند معانی ضرب المثل و چیستان ها را بیان کند.							
۱۸	می تواند مخالف، متضاد و مترادف کلمات را بیان کند.							
۱۹	می تواند با شنیدن یک کلمه، کلمه های مرتبط با آن کلمه را به یاد بیاورد.							
سایر توضیحات :								

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم			توضیحات
		پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	فر حد انتظار	پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	فر حد انتظار	
۱	تاریخ مربوط به قیوض و فیش ها و ... را می خواند و نام ماه آنها را می گوید.							
۲	چند روزه مانده یا گذشته از یک تاریخ معین را مشخص می کند.							
۳	اعداد حداکثر ۹ رقمی را می خواند، می نویسد و در زندگی روزمره به کار می برد.							
۴	دو عدد حداکثر ۹ رقمی را با هم مقایسه می کند و مفاهیم مقایسه ای (مانند کمتر، بیشتر، ارزاتر، گرانتر) را در زندگی روزمره به کار می برد.							
۵	با توجه به خط تقارن، نیمه دیگر شکل را کامل می کند.							
۶	جمع سه عدد حداکثر ۴ رقمی (مضربی از ۱۰۰۰) را به طور ذهنی انجام می دهد.							
۷	ارزش ۴ اسکناس با ضرب ۱۰۰۰ را با هم بیان می کند.							
۸	ارزش یک چک پول ۵۰۰۰۰ تومانی را بیان می کند.							
۹	ارزش یک چک ۵۰۰۰۰ تومانی را با دو اسکناس دیگر بیان می کند.							
۱۰	از پول در زندگی روزمره استفاده می کند.							
۱۱	زمان را بر اساس ۲۴ ساعت شبانه روز بیان می کند.							
۱۲	اعداد لاتین حداکثر ۷ رقمی را به فارسی می خواند و می نویسد.							
۱۳	مفهوم لیتر و کاربرد آن را در زندگی روزمره می داند.							
۱۴	مفهوم چهار عمل اصلی را می داند و در حل مسایل زندگی روزمره به کار می برد.							
۱۵	جمع دو عدد حداکثر ۵ رقمی مضربی از ۱۰۰۰ را به طور ذهنی انجام می دهد. و در زندگی روزمره به کار می برد.							
۱۶	دو عدد حداکثر ۵ رقمی مضربی از ۱۰۰۰۰ را به صورت ذهنی کم می کند.							
۱۷	مفهوم کیلومتر و کاربرد آن را در زندگی روزمره می داند.							
۱۸	از ماشین حساب برای انجام محاسبات چهار عمل اصلی استفاده می کند.							
۱۹	مفهوم چند برابر را می داند و محاسبه می کند.							
۲۰	مفهوم مساحت را می داند و واحدهای اندازه گیری آن را بیان می کند.							
۲۱	مساحت مستطیل و مربع را محاسبه می کند و کاربرد آن را در زندگی روزمره می داند.							
۲۲	چند روزه مانده یا گذشته از یک تاریخ معین را مشخص می کند.							
۲۳	ارزش حداکثر ۱۰ اسکناس ۱۰۰۰۰ تومانی را با هم محاسبه می کند.							
۲۴	اشکال هندسی را (متوازی الاضاع، لوزی، بیضی و دایره) تشخیص می دهد.							
سایر توضیحات:								

امضاء دبیر:

نام و نام خانوادگی دبیر:

نام درس : علوم تجربی و بهداشت سال سوم (نهم)

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم			توضیحات
		در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باید تر از حد انتظار	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باید تر از حد انتظار	
۱	کار دستگاه گوارش را می داند.							
۲	نکات بهداشتی را برای حفظ سلامتی دستگاه گوارش رعایت می کند.							
۳	انواع ماشین های ساده را می شناسد و می تواند برای انجام کار خاص ابزار مناسب را انتخاب کند							
۴	مفهوم محیط زیست را می داند و آلاینده های محیطی (هوا، آب و خاک) را می شناسد.							
۵	نکات بهداشتی را برای حفظ محیط زیست رعایت می کند.							
۶	اهمیت بازیافت مواد را می داند و در دور ریختن زباله ها اصول بازیافت را رعایت می کند.							
۷	منابع انرژی را می شناسد.							
۸	مصارف و کاربرد انرژی ها را می داند و راه های صرفه جویی انرژی را رعایت می کند.							
۹	در فعالیت های عملی کلاس مشارکت فعال دارد.							
سایر توضیحات :								

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

توضیحات	اهداف	بخش
نیمسال اول:	- از حضور خداوند در همه جا آگاه است و سعی می‌کند درست کار باشد.	خداشناسی
نیمسال دوم:		
نیمسال اول:	- وفای به عهد پیامبر(ص) را الگو قرار داده و به عهد و پیمان خود پایبند است.	پیامبری
نیمسال دوم:		
نیمسال اول:	- از مفهوم معاد آگاهی دارد و سعی می‌کند کارهای نیک انجام دهد و از کارهای بد پرهیز نماید.	معاد
نیمسال دوم:		

توضیحات	اهداف	تفین
	<ul style="list-style-type: none"> - با الگو قرار دادن امام رضا(ع) به اهمیت دعا پی برده و برای برآورده شدن حاجات خود دعا می‌کند. 	امامت
نیمسال دوم:		
	<ul style="list-style-type: none"> - با برخی از مبطلات روزه آشنایی دارد و هنگام روزه گرفتن از آنها پرهیز می‌کند. - افراد محرم و نامحرم را تشخیص می‌دهد و حجاب اسلامی را درمواقع لزوم رعایت می‌نماید. 	احکام
نیمسال دوم:		
	<ul style="list-style-type: none"> - با نمونه‌هایی از اعمال نیک در ماه رمضان آشناست و آن‌ها را انجام می‌دهد. - آداب و اخلاق اسلامی را در رابطه با همسایگان و حضور در اماکن مذهبی رعایت می‌کند. 	آداب و اخلاق اسلامی
نیمسال دوم:		

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

توضیحات	نیمسال دوم			نیمسال اول			فعالیت ها	تذکرات
	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باید تراز حد انتظار	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باید تراز حد انتظار		
							کلمات قرآنی را به طور صحیح روخوانی می کند.	۱
							سوره‌ی کوثر را به طور صحیح روخوانی می کند.	۲
							به قرآن کریم احترام می گذارد.	۳
سایر توضیحات :								

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

ردیف	فعالیت‌ها	نیمسال اول			نیمسال دوم			توضیحات
		باین تا از حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	در حد انتظار	باین تا از حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	در حد انتظار	
۱	هنگام بروز مشکلات مالی در خانواده با صرفه جویی و از خود گذشتگی با سایرین هم یاری می‌کند.							
۲	در غیاب والدین امور خانه را اداره می‌کند.							
۳	نحوه‌ی مراقبت از نوزاد مانند عوض کردن لباس، شیر دادن، حمام کردن و بازی کردن با او را می‌داند و نمایش دهد.							
۴	غذاهایی مانند خوراک مرغ و سیب زمینی، سوپ و... را می‌پزد.							
۵	قبوض مختلف مانند آب و برق، تلفن و گاز را می‌خواند و آن‌ها را پرداخت می‌کند.							
۶	با مفهوم وام و قسط آشناست و در کلاس با راهنمایی مربی وام می‌گیرد و اقساط آن را به موقع پرداخت می‌کند.							
۷	در گروه شرکت می‌کند، وظایف خود را انجام می‌دهد، با سایرین همکاری می‌کند و از رهبر گروه پیروی می‌کند.							
۸	با رفتارهای خوب و بد در اجتماع آشناست و رفتارهای انحرافی و مضرات آن‌ها را می‌شناسد و از آن‌ها دوری می‌کند..							
۹	در مواقع بروز مشکلات سعی می‌کند راه حل مناسب را پیدا کند و یا برای رفع آن با دیگران مشورت کند.							
۱۰	تعمیرات ساده را به تنهایی یا با کمک دیگران انجام می‌دهد.							
۱۱	وسایل ارتباط جمعی مانند کارت تبلیغاتی، دور نویس، رایانه و تلفن همراه را می‌شناسد و در موقع لزوم از آن‌ها استفاده می‌کند.							
۱۲	با توجه به منطقه‌ی آب وهوایی شهر محل زندگی خود با مشاغل و صنایع دستی آن آشنا می‌باشد و شغل مناسب خود را شناسایی می‌کند.							
۱۳	با مفهوم دولت و وظایف آن تا حدودی آشناست.							
۱۴	با وظایف دادگستری تا حدودی آشنا می‌باشد. و فواید رعایت قوانین را می‌داند و انجام می‌دهد.							
سایر توضیحات :								

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

توضیحات	نیمسال اول			نیمسال دوم			فعالیت ها	رتبه
	پایان هر جلسه انتظار	پایان هر فصل بیشتر	پایان هر سال انتظار	پایان هر جلسه انتظار	پایان هر فصل بیشتر	پایان هر سال انتظار		
							هنگام خواندن متن و بیان مسئله به صحبت دیگران توجه می کند؟	۱
							هنگام انجام فعالیت ها توجه و تمرکز دارد.	۲
							آداب گفت و گو را در اجتماع پژوهشی کلاس رعایت می کند.	۳
							برای توضیح نظرات و تصمیم های خود از زبان صحیح استفاده می کند.	۴
							در بحث و گفتگوها فعالانه شرکت می کند.	۵
							توانایی دفاع از نظرات و تصمیم های خود را دارد .	۶
							تفاوت ها ، شباهت ها و روابط بین پدیده ها و وقایع را شناسایی و بیان می کند؟	۷
							با بررسی مسئله ، راه های یافتن حل مسئله را تشخیص می دهد.	۸
							برای حل مسئله به روش های مختلف اطلاعات جمع آوری می کند.	۹
							احساسات و تجربیات و ارزیابی خود در مواجهه با یک موقعیت را توضیح می دهد.	۱۰
							در انجام فعالیت های گروهی ، همکاری می کند.	۱۱
سایر توضیحات :								

امضاء دبیر :

نام و نام خانوادگی دبیر :

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم		
		پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	مر حد انتظار	پایان تراز حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	مر حد انتظار
۱	<p>فعالیت‌های واحد کار با رایانه را به طرز صحیح انجام می دهد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - در یک صفحه word جدول درج می کند. - جدول طراحی شده در word را رنگی می کند. - کلمات ، اعداد و عبارات مربوطه را در جدول می نویسد. - متن جدول را راست چین ، وسط چین و یا چپ چین می کند. - صفحه word را افقی یا عمودی می کند. - سطحخطوط را در word رنگی می کند. - درج شکل در word را انجام می دهد. - شکل را در صفحه word بزرگ و یا کوچک می کند. - شکل را در صفحه word می چرخاند. - متن های انگلیسی و یا فارسی را در جدول تایپ می کند. - موتورهای جستجو گر را می شناسد. - مطالب مورد نظر را در اینترنت جستجو می کند. - تصاویر مورد نظر را در اینترنت جستجو می کند. - تصاویر جستجو شده در اینترنت را در کامپیوتر ذخیره می کند. 						
۲	<p>* تمرینات حرکتی (جهت تقویت عضلات مربوط به کنترل سر و گردن) در واحد کار با رایانه را به درستی انجام می دهد.</p>						
۳	<p>فعالیت‌های واحد کار با پوشاک را به درستی انجام می دهد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - انتقال الگو و در نظر گرفتن اضافه درز - برش پارچه با قیچی ساده و دالبر - دوخت زنجیره - دوخت دندان موشی - دوخت پولک و منجوق - پرکردن الیاف - تکه دوزی - دوخت بخیه - دوخت زیگزاگ - اتوکاری - چاپ با مهر - چاپ با شابلون - بافت موتیف با دستگاه - دوخت کوسن عروسکی تهیه جامدادی 						
۴	<p>* تمرینات حرکتی (جهت افزایش هماهنگی اندام ها خصوصا در ناحیه دست ها) در واحد پوشاک را به درستی انجام می دهد</p>						

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم			توضیحات
		نخستین بار به تلاش بیشتر	دو بار به تلاش بیشتر	سه بار به تلاش بیشتر	نخستین بار به تلاش بیشتر	دو بار به تلاش بیشتر	سه بار به تلاش بیشتر	
۵	<p>فعالیت های واحد کار با چوب را به درستی انجام می دهد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - چسباندن طرح روی چوب - دوربری به وسیله کمان اره - سنباده کاری - سوهان کاری - چوب سای کاری - اتصال قطعات - استفاده از مته دستی برای بریدن خطوط بسته - استفاده از میخ و چکش برای محکم کردن قطعات کار - ساخت یک طرح مشبک - ساخت یک طرح معرق - ساخت یک رحل قرآن - ساخت یک وسیله تزئینی با چوب بستنی 							
۶	<p>*تمرینات حرکتی (جهت افزایش دامنه بینایی و تقویت مهارت های حرکتی ظریف) در واحد کار با کاغذ را به درستی انجام می دهد.</p>							
۷	<p>فعالیت های واحد کار با کاغذ را به درستی انجام می دهد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - برش خطوط روی طلق و مقوا از روی خطوط - برش با قیچی - چسب کاری - گره زدن - ساخت جعبه کارتونی بدون الگو - ساخت جعبه طلقی - ساخت جعبه هدیه - تزئین جعبه های ساخته شده - بسته بندی وسایل با کاغذ کادو 							
۸	<p>*تمرینات حرکتی (جهت افزایش دامنه بینایی و تقویت مهارت های حرکتی ظریف) در واحد کار با کاغذ را به درستی انجام می دهد.</p>							

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم			توضیحات
		در عدد انتظار	باز به تلاش	باین تر از	در عدد انتظار	باز به تلاش	باین تر از	
۹	فعالیت های واحد کار کشاورزی و دامپروری را به درستی انجام می دهد: -آماده کردن خاک باغچه جهت کاشت - اضافه نمودن کود دامی به خاک باغچه - تعیین وسایل مناسب برای گلجای - آماده کردن گلجای از مواد بستری مناسب - کاشت بذر گیاهان زینتی - کاشت نشای گیاهان زینتی -کندن چاله برای کاشت نهال - کاشت نهال در باغچه -آبیاری باغچه - وجین علف های هرز - رعایت نکات بهداشتی - تمیز کردن و تحویل وسایل کار							
۱۰	*تمرینات حرکتی (جهت افزایش و تقویت مقاومت بدن بویژه در ناحیه پاها) در واحد کار کشاورزی و دام پروری را به درستی انجام می دهد.							
۱۱	فعالیت های مربوط به واحد کار صنایع غذایی را به خوبی انجام می دهد: -اندازه گیری مواد غذایی -پوست گرفتن مواد غذایی -خرد کردن مواد غذایی -پاک کردن مواد غذایی -شستن مواد غذایی - پختن برخی مواد - رعایت نکات بهداشتی و ایمنی کار -تهیه یک نوع شربت -تهیه یک نوع دسر -تهیه یک نوع شیرینی -تهیه نوعی از تنقلات							
۱۲	*تمرینات حرکتی (جهت تقویت هماهنگی چشم و دست و تقویت منطقه شانه جهت انجام حرکات دستی)در واحد کار صنایع غذایی را به درستی انجام می دهد.							
سایر توضیحات :								

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

*ارزیابی از این بند صرفا برای دانش آموزانی که این تمرینات را دریافت نموده اند، انجام شود.

هـ) ویژگی‌های رفتاری (رفتارهای شغلی)

سال سوم (نهم)

ردیف	رفتارها	نیمسال اول				نیمسال دوم			
		عالی	خوب	متوسط	پایین‌تر از حد متوسط	عالی	خوب	متوسط	پایین‌تر از حد متوسط
۱	آراستگی ظاهری (پوشیدن لباس کار، نظافت و ...)								
۲	مداومت در کار								
۳	مسئولیت پذیری در کار								
۴	علاقه‌مندی به انجام فعالیت‌های واحد کاری : - رایانه - پوشاک - کاغذ - کشاورزی - دام‌پروری - چوب - صنایع غذایی								
۵	رعایت نکات ایمنی و بهداشتی								
۶	همکاری در کار گروهی								
۷	مراقبت از وسایل کار								
۸	دقت و توجه در انجام کار								
۹	اطاعت از دبیرکارگاه								
۱۰	رعایت نظم در محیط کارگاه								
۱۱	رفتار مناسب با دبیر								
۱۲	رفتار مناسب با دانش‌آموزان								
سایر توضیحات :									

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم		
		پایان ترم اول پایان به بلای بیشتر	پایان ترم اول پایان به بلای بیشتر	پایان ترم اول پایان به بلای بیشتر	پایان ترم دوم پایان به بلای بیشتر	پایان ترم دوم پایان به بلای بیشتر	پایان ترم دوم پایان به بلای بیشتر
طراحی مبنای و نقاشی	۱- بافت های زبر و نرم را می شناسد.						
	۲- بافت های زبر و نرم را با استفاده از مواد و ابزار مختلف، تکنیک خراش و کلاژ ایجاد می کند.						
کار دستی و چاپ	۳- ساخت سبد و جعبه تزئینی را با استفاده از « تای » ساده و بادبزنی انجام می دهد.						
	۴- چاپ های تصادفی را با استفاده از « جوهر و نی » و « پاستل روغنی و اتو » انجام می دهد.						
	۵- ساخت کلاژ را با استفاده از برگ و گل طبیعی، پوست تخم مرغ و انواع دور ریختنی ها انجام می دهد.						
	۶- فعالیت چاپ را با استفاده از برگ طبیعی و اسپری رنگ انجام می دهد.						
	۷- چاپ روی تخم مرغ و چاپ روی کاشی را مطابق با دستورالعمل کتاب انجام می دهد.						
	۸- انواع حرکات و کارهای روزانه را با احساس و گفتار متفاوت ادغام کرده و نمایش می دهد.						
	۹- با ذکر یک موضوع عجیب، تخیلات خود را بیان کرده و آن را نمایش می دهد.						
تربیت شنیداری	۱۰- با استفاده از وسایل ساده یک صدا ساز می سازد.						
	۱۱- صداهای محیط را می شناسد و می تواند برخی از آن ها را تقلید کرده و یا با وسیله ای آن صدا را ایجاد کند.						
	۱۲- با استفاده از ضربه های دست می تواند ضرب آهنگ های متفاوتی ایجاد کند.						
سایر توضیحات :							

امضاء دبیر :

نام و نام خانوادگی دبیر :

توضیحات	نیمسال اول			نیمسال دوم			فعالیت ها	ردیف
	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باین تراز حد انتظار	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باین تراز حد انتظار		
							در ساعت ورزش، لباس ورزشی می پوشد.	۱
							نرمش های مناسب با رشته انتخابی خود را (تنیس روی میز یا والیبال) انجام می دهد.	۲
							در تمرینات و بازی های گروهی شرکت می کند.	۳
							قوانین و مقررات اصلی رشته انتخابی خود را (تنیس روی میز یا والیبال) می داند.	۴
							نکات ایمنی را در ورزش رعایت می کند.	۵
							در انجام فعالیت های ورزشی تمرکز لازم را دارد.	۶
							نقش ورزش را در سلامتی بدن می داند و به طور منظم ورزش می کند.	۷
							فعالیت های ورزشی را با علاقمندی انجام می دهد.	۸
							تمرینات آرام سازی بدن را انجام می دهد.	۹
							به مهارت های اصلی رشته ورزشی خود دست یافته است.	۱۰
							از وسایل ورزشی به خوبی استفاده می کند.	۱۱
سایر توضیحات :								

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

ردیف	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم		
		در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باید تر از حد انتظار	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	باید تر از حد انتظار
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							
سایر توضیحات :							

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

رتبه	فعالیت ها	نیمسال اول			نیمسال دوم		
		در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	پایین تر از حد انتظار	در حد انتظار	نیاز به تلاش بیشتر	پایین تر از حد انتظار
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							
سایر توضیحات :							

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

(د) ویژگی‌های رفتاری (رفتار در کلاس)

سال سوم (نهم)

نام درس/درس‌ها :

توضیحات	نیمسال اول				نیمسال دوم				رتبه	رفتارها
	پایان از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی	پایان از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی		
									۱	آراستگی ظاهری (پوشیدن لباس مناسب، نظافت و آراستگی)
									۲	همکاری با دیگران
									۳	شرکت در فعالیت‌های گروهی
									۴	مسئولیت‌پذیری
									۵	انجام تکالیف
									۶	حفظ وسایل شخصی و عمومی کلاس
									۷	رفتار مناسب (در تعامل با دبیران)
									۸	رفتار مناسب (در تعامل با دانش‌آموزان)
									۹	رعایت نظم و مقررات کلاس
									۱۰	دقت
سایر توضیحات :										

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

(د) ویژگی‌های رفتاری (رفتار در کلاس)

سال سوم (نهم)

نام درس/درس‌ها :

توضیحات	نیمسال اول				نیمسال دوم				رفتارها	رتبه
	پایان از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی	پایان از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی		
									آراستگی ظاهری (پوشیدن لباس مناسب، نظافت و آراستگی)	۱
									همکاری با دیگران	۲
									شرکت در فعالیت‌های گروهی	۳
									مسئولیت پذیری	۴
									انجام تکالیف	۵
									حفظ وسایل شخصی و عمومی کلاس	۶
									رفتار مناسب (در تعامل با دبیران)	۷
									رفتار مناسب (در تعامل با دانش‌آموزان)	۸
									رعایت نظم و مقررات کلاس	۹
									دقت	۱۰
سایر توضیحات :										

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

(د) ویژگی‌های رفتاری (رفتار در کلاس)

سال سوم (نهم)

نام درس/درس‌ها :

توضیحات	نیمسال اول				نیمسال دوم				رتبه	رفتارها	
	پایان از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی	پایان از حد متوسط	متوسط	خوب	عالی			
										۱	آراستگی ظاهری (پوشیدن لباس مناسب، نظافت و آراستگی)
										۲	همکاری با دیگران
										۳	شرکت در فعالیت‌های گروهی
										۴	مسئولیت‌پذیری
										۵	انجام تکالیف
										۶	حفظ وسایل شخصی و عمومی کلاس
										۷	رفتار مناسب (در تعامل با دبیران)
										۸	رفتار مناسب (در تعامل با دانش‌آموزان)
										۹	رعایت نظم و مقررات کلاس
										۱۰	دقت
سایر توضیحات :											

نام و نام خانوادگی دبیر :

امضاء دبیر :

نیمسال دوم	نیمسال اول
کاربرگ ها مورد بررسی قرار گرفت.	کاربرگ ها مورد بررسی قرار گرفت.
<p>نام و نام خانوادگی دبیر راهنمای آموزشی :</p> <p>تاریخ :</p> <p>امضا :</p> <p>نظر :</p>	<p>نام و نام خانوادگی دبیر راهنمای آموزشی :</p> <p>تاریخ :</p> <p>امضا :</p> <p>نظر :</p>
<p>نام و نام خانوادگی ولی دانش آموز :</p> <p>تاریخ :</p> <p>امضا :</p> <p>نظر :</p>	<p>نام و نام خانوادگی ولی دانش آموز :</p> <p>تاریخ :</p> <p>امضا :</p> <p>نظر :</p>
<p>نام و نام خانوادگی مدیر آموزشگاه :</p> <p>تاریخ :</p> <p>امضا :</p> <p>نظر :</p>	<p>نام و نام خانوادگی مدیر آموزشگاه :</p> <p>تاریخ :</p> <p>امضا :</p> <p>نظر :</p>