

نکات مورد توجه در تنظیم جدول شماره ۵ / ثبت عملکرد دانش آموزان

- ۱- این جدول برای ثبت عملکرد هر دانش آموز تهیه و تنظیم شده است.
- ۲- همکاران محترم مختار هستند با توجه به اهمیت و ضرورت هر درس و نوع فعالیت صورت گرفته توسط دانش آموز، نسبت به ثبت آن اقدام نمایند. بنابراین هیچ اجباری برای قید تمام دروس نیست.
- ۳- لازم نیست برای تمام دانش آموزان به یک میزان ردیف در جدول تکمیل شود. چه از لحاظ تعداد ردیف ها و چه از لحاظ عنوان درس. (به عبارت دیگر، مثلاً ملزم نیستیم که برای تمامی دانش آموزان شش مورد و حتماً دروسی مانند قرآن، هدیه های آسمان، علوم و ... بنویسیم)
- ۴- لازم نیست برای هر درس، هر ماه یک ارزیابی در دفتر مدیریت فرایندهای کلاس ثبت شود. چرا که اگر نیاز به ارزیابی شفاهی نباشد و به صورت کتبی ارزیابی شده و در پوشه کار ثبت شده باشد، دیگر نیاز به ثبت در دفتر مدیریت فرایندهای کلاس نمی باشد.
- ۵- از این جدول برای ثبت نتایج ارزیابی های کلی مربوط به "مطالب آموزش داده شده ی مرتبط با یک مفهوم یا موضوع"، نه برای ثبت موارد جزئی استفاده می شود.
- ۶- در ثبت عملکرد دانش آموز در این جدول از مقیاس های "خیلی خوب، خوب، قابل قبول، نیاز به تلاش و آموزش بیشتر" استفاده نخواهد شد.

جدول شماره پنج به دو صورت زیر تکمیل خواهد شد:

- ❖ در صورتی که امکان ثبت فعالیت ها و اطلاعات عملکردی مربوط به دانش آموز در پوشه کار نباشد، از این جدول استفاده می شود. این دفتر به عنوان یکی از ابزارهای جمع آوری اطلاعات و ثبت فرآیند یاددهی - یادگیری می باشد. پس ضرورتی ندارد همه ی اطلاعات حاصل از ارزشیابی در این دفتر ثبت شود. که به دو صورت می باشد:
 - روش اول (استفاده از اهداف دروس، نشانه های تحقق و سطوح عملکردی (جهت مطالعه اهداف هر درس و سطوح عملکردی در هر پایه های به راهنمای معلم رجوع شود).
 - روش دوم (استفاده از الگوی ارائه بازخورد توصیفی در این روش برای شرح عملکرد دانش آموز از بازخورد استفاده می کنیم با این تفاوت که فقط موارد قوت و ضعف دانش آموز را می نویسیم و ارائه راهکار نمی دهیم.
- نکته ۱: در جدول شماره ۵، عملکرد دانش آموز در یک مهارت خاص را در طول زمان ارزیابی می کنیم. مثلاً مفهوم عدد های تقریبی در ریاضی را ممکن است در طول ده روز ارزیابی نماییم و نتیجه کلی را در جدول شماره ۵ ثبت نماییم. لذا معلم لازم نیست عملکرد های جزئی را در دفتر ثبت نماید و فقط ارزیابی نهایی را در دفتر مدیریت فرایندهای کلاس ثبت نماید.

نکته ۲: ممکن است برای دانش آموزی در ماده درسی ریاضی نتیجه ارزیابی مفهوم زمان را در جدول شماره ۵ بنویسیم و برای دانش آموزی دیگر نتیجه ارزیابی مفهوم طول یا جمع را بنویسیم. لذا ضروری نیست که نتیجه ارزیابی مفهوم زمان را برای تمامی دانش آموزان در جدول شماره ۵ ثبت نماییم.

❖ حالت های اشتباه در نوشتن شرح عملکرد دانش آموز در جدول شماره ۵:

❖ از هفت سؤال به سه سؤال پاسخ صحیح داد.

❖ متن درس را با کمی اشتباه خواند.

❖ در درس ریاضی ضعیف است.

❖ خیلی خوب - خوب - فابل قبول - نیاز به تلاش

نکاتی در باره ی گزارش به اولیا

در صورتی که لازم است معلم بر مشکل یا مورد خاصی تاکید کند، باید به گونه ای عبارت خود را تنظیم کند که والدین تصور نکنند، دانش آموزان مشکل غیر قابل حلی در پیش روی دارند، بهتر است در بیان مشکلات کودک از اصطلاحات زیر استفاده شود.

او نیازمند....

در برخی مواردنیاز به تقویت دارد.

درک برخی مطالب درسبرایش مشکل است.

بهرتر است در این زمینه کوشش بیشتری بنماید

سعی شود از کلماتی مانند: قادر نیست، نمی تواند، نمی خواهد، همیشه، در بیان مشکلات و مسایل استفاده نشود.

مراقبت نمایند داوری مستند به شواهد کافی در پوشه کار، کارنامه و ... باشد، یعنی از اظهار نظر غیر مستند خودداری شود.

بهرتر است مشکلات و مسایل ناچیز نادیده گرفته شوند و موارد اندک تنها به صورت شفاهی با والدین در میان گذاشته شوند.