

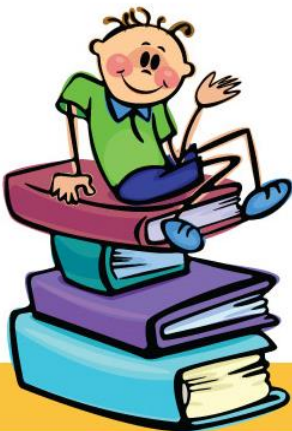
مقرّرات و ضوابط آموزشی

(پایه نهم سوم، چهارم و پنجم دبستان)

دبستان روزبه

دوره‌ی دوم

سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰



فهرست مطالب:



۲.....	فصل ۱) برنامه‌ی رسمی
۲.....	بودجه‌بندی نمرات
۴.....	ارزیابی‌های کلاسی و پایانی
۵.....	کارنامه‌ی تحصیلی
۵.....	دانش‌آموزان غایب در آزمون
۶.....	ضعف درسی
۷.....	تکلیف
۸.....	تکلیف ناقص
۹.....	تکالیف افراد غایب
۹.....	فعالیت‌های ویژه‌ی آموزشی
۱۰.....	دفترچه‌ی یادداشت
۱۱.....	کتاب کمک درسی
۱۱.....	تکلیف عید
۱۱.....	اردو و بازدید
۱۲.....	فصل ۲) برنامه‌ی تکمیلی
۱۲.....	رایانه
۱۳.....	زبان انگلیسی

باسمه تعالی

سودمندترین دانش، آن است که بدان رفتار شود.

حضرت علی(ع)

اولیای گرامی، دانش آموز عزیز:

یکی از لوازم توفیق در امر تعلیم و تربیت آن است که برای رسیدن به اهداف آموزشی و پرورشی، شیوه‌هایی معقول، کارآمد و مناسب را که مبتنی بر آموزه‌های دینی و اخلاقی و نیز منطبق بر دانش روز بشر و پیشرفت‌های حاصل از آن باشد، انتخاب کرده و به کار گیریم.

مجموعه‌ای که پیش روی دارید خلاصه‌ای است از آئین‌نامه و روش کار دبستان در زمینه‌ی امور آموزشی مدرسه که آگاهی و توجه شما نسبت به آن موجب همکاری و هماهنگی بهتر و مؤثرتر در جهت پیشبرد اهداف آموزشی خواهد بود.

امید است تا ضمن مطالعه و توجه دقیق به نکات طرح شده، رعایت و اجرای آن‌ها را در طول سال تحصیلی مد نظر قرار دهید.

موفق باشید.

فصل ۱) برنامه رسمی

- برنامه آموزشی و پرورشی دبستان در روزهای شنبه تا چهارشنبه از ساعت ۷:۲۰ تا ۱۲:۱۵ و کلاس‌های بعد از ظهر در این روزها از ساعت ۱۳:۴۰ الی ۱۵:۲۰ و در روزهای پنجشنبه از ساعت ۷:۲۰ تا ۱۱:۴۵ خواهد بود.
- نیم‌سال اول تحصیلی از اول مهرماه تا پایان دی‌ماه و نیم‌سال دوم تحصیلی از اول بهمن‌ماه تا پایان اردیبهشت‌ماه می‌باشد.
- برنامه آموزشی پایه‌های سوم، چهارم و پنجم دبستان در دروس مختلف (زنگ در هفته) بدین قرار است:

پایه	درس	قرآن	هدیه‌های آسمان	احکام	املا	فارسی	ریاضی	علوم	آزمایشگاه	مطالعات اجتماعی	ورزش	هنر	زبانویسی	رایانه	زبان انگلیسی	مشاوره	جمع
سوم	۲	۱/۵	۰/۵	۱	۵	۵	۵	۲	۱	۲	۴	۲	۱	۲	۴	۱	۳۴
چهارم	۲	۱/۵	۰/۵	۱	۵	۵	۵	۳	۱	۲	۴	۲	-	۲	۴	۱	۳۴
پنجم	۲	۱/۵	۰/۵	۱	۵	۵	۵	۳	۱	۲	۴	۲	-	۲	۴	۱	۳۴

بودجه‌بندی نمرات

- نمرات بین نیم‌سال و نیم‌سال در دروس مختلف، مطابق جداول ذیل محاسبه شده و نتایج حاصله در کارنامه‌ی تحصیلی بین‌نیم‌سال و نیم‌سال منعکس می‌گردد.

نام درس	مقطع	فعالیت‌های مستمر			امتیازی	آزمون پایانی
		کلاسی	تکلیف	فعالیت‌های عملی		
ریاضی	بین نیم‌سال و نیم‌سال	۶	۴	-	۱-۰	۱۰
فارسی	بین نیم‌سال و نیم‌سال	۱۶	۴	-	۱-۰	-
علوم	بین نیم‌سال و نیم‌سال	۵	۲	۵	۱-۰	۸
رایانه	نیم‌سال	۵	-	۱۵	۱-۰	-
هدیه‌های آسمان	نیم‌سال	۳×۷	-	-	۱-۰	-
مطالعات اجتماعی	نیم‌سال	۳×۶	۲	-	۱-۰	-
املا	بین نیم‌سال و نیم‌سال	میانگین نمرات کلاسی (۲۰)				

- یکی از آزمون‌های هدیه‌های آسمان در هر نیم‌سال به احکام اختصاص دارد.

- نحوه‌ی محاسبه نمره کارنامه نیم‌سال به صورت زیر می‌باشد:

$$\text{نمره کارنامه‌ی نیم‌سال} = (\text{نمره‌ی میان نیم‌سال} \times ۰/۴) + (\text{نمره‌ی نیم‌سال} \times ۰/۶)$$

نام درس	مقطع	مورد	نمره	مورد	نمره	مورد	نمره	مورد	نمره
قرآن	نیم سال	حفظ	۵	روخوانی	۱۰	مفاهیم (پیام‌های قرآنی)	۵	مفاهیم (داستان‌های قرآنی)	۲
ورزش	نیم سال	آمادگی جسمانی	۸	ورزش تخصصی	۱۰	فعالیت کلاسی	۲	شنای آموزشی	۳
هنر	نیم سال	فعالیت کلاسی							۲۰

• در درس قرآن نمره‌ی حفظ بر اساس امتیازات کسب شده از حفظ در طول نیم‌سال و نمره‌ی مفاهیم از آزمون مربوط به داستان پیامبران و بخش پیام‌های قرآنی کتاب درسی حاصل می‌گردد. نمره‌ی روخوانی نیز بر اساس عملکرد دانش‌آموز توسط معلم قرآن کلاس ارائه می‌گردد.

• نحوه‌ی محاسبه‌ی ضرایب دروس در کارنامه طبق جدول زیر می‌باشد:

نام درس	بین نیم‌سال	نیم‌سال
ریاضی	۲	۲
علوم	۱	۱
فارسی	۲	۲
املا	۱	۱
مطالعات اجتماعی	-	۱
هدیه‌های آسمان	-	۱
قرآن	-	۱
ورزش	-	۱
رایانه	-	۱
هنر	-	۱
زبان انگلیسی	-	۱
انضباط	۰	۰

ارزیابی‌های کلاسی و پایانی

• تعداد ارزیابی‌های سالانه اعم از ارزیابی‌های کلاسی و پایانی مطابق جدول زیر می‌باشد:

نیم سال دوم		بین نیم سال دوم		نیم سال اول		بین نیم سال اول		درس
نهایی	کلاسی	نهایی	کلاسی	نهایی	کلاسی	نهایی	کلاسی	
۱	۲	۱	۲	۱	۲	۱	۲	ریاضی
۱	۲	۱	۲	۱	۲	۱	۲	علوم
-	۲	-	۲	-	۲	-	۲	فارسی
-	۵	-	۵	-	۵	-	۵	املا
-	۳	-	-	-	۳	-	-	مطالعات اجتماعی
-	۲	-	-	-	۲	-	-	هدیه‌های آسمان
-	۱	-	-	-	۱	-	-	احکام
-	۳	-	-	-	۳	-	-	قرآن

• نوع برگزاری آزمون در هر درس به شرح جدول زیر می‌باشد:

نوع امتحان			درس
عملی	کتبی	شفاهی	
		x	قرآن
	x		هدیه‌های آسمان
	x		املا
	x	x	فارسی
	x		ریاضیات
x	x		علوم تجربی
	x		مطالعات اجتماعی
x			ورزش
	x	x	زبان انگلیسی
x		x	رایانه
x			هنر

کارنامه‌ی تمصیلی

- شیوه‌ی ارائه‌ی نتایج ارزیابی‌ها در کارنامه در تمامی دروس به صورت کارنامه‌ی ترازوی می‌باشد که در آن جایگاه دانش‌آموزان در هر درس براساس نمرات اخذ شده با روش رتبه درصدی در چهار سطح خیلی خوب، خوب، قابل قبول و نیازمند تلاش، تعیین و به اولیا ارائه می‌شود.
- توزیع کارنامه مطابق برنامه پیش‌بینی شده در تقویم مدرسه پس از برگزاری جلسه‌ی اولیا، توسط معلم راهنمای کلاس به اولیا دانش‌آموز انجام خواهد گرفت.
- تنها اولیای دانش‌آموز (و یا سرپرست او) می‌توانند کارنامه‌هایش را دریافت کنند.
- کارنامه‌های دانش‌آموزانی که اولیای آن‌ها به علت عدم مراجعه موفق به دریافت آن‌ها نشده‌اند توسط معلم راهنما به معاون اجرایی مدرسه داده خواهد شد.

دانش‌آموزان غایب در آزمون

- در صورت غیبت در آزمون‌های کلاسی فرصت مجدد ارسال آزمون داده می‌شود و پس از تصحیح آزمون ۱ نمره از نمره‌ی آن آزمون کسر می‌گردد.
- در صورتی که دانش‌آموزی در یکی از امتحانات رسمی (بین نیم‌سال یا نیم‌سال اول و پایان سال) غایب باشد، به شکل زیر عمل خواهد شد:

۱. آزمون بین نیم‌سال: آزمون دوباره برگزار نمی‌گردد و نمره‌ای در کارنامه برای دانش‌آموز درج نمی‌گردد.
۲. آزمون پایان نیم‌سال: آزمون جایگزین برگزار شده و نمره‌ی آن در کارنامه درج خواهد شد.

ضعف درسی

- چنانچه نتیجه‌ی ارزیابی دانش‌آموزی در آزمون‌های نیم‌سال اول و یا نمرات سالیانه کمتر از ۱۶ باشد، ضعف درسی (نمره‌ی قرمز) محسوب می‌شود.
- © برای دانش‌آموزانی که ضعف درسی دارند در قسمت پاورقی کارنامه، جمله‌ی: «نمره‌ی زیر ۱۶ ضعف درسی تلقی می‌گردد.» درج می‌گردد.
- نمره‌ی سالیانه مطابق روش زیر محاسبه می‌شود.

$$\frac{(\text{نمره‌ی نیم‌سال دوم}) \times ۲ + (\text{نمره‌ی نیم‌سال اول})}{۳}$$

۳

- اگر دانش‌آموزی در ارزیابی پایان نیم‌سال اول در یکی از درس‌های ریاضی، فارسی، املا، زبان و علوم نمره‌ی قرمز کسب کند، اطلاعیه‌ی ضعف درسی وی همراه با توزیع کارنامه به اولیای او ارائه می‌شود.
- اگر دانش‌آموزی در نمرات سالیانه فقط در یکی از دروس ریاضی، فارسی، املا و علوم نمره‌ی قرمز کسب نماید، با نظر معلم راهنما و معاونت آموزشی و با تأیید شورا قابل اغماض است. در غیر این صورت ثبت نام سال آینده‌ی وی منوط به کسب نمره‌ی قبولی در آزمون مجدد و اخذ تعهد از وی، خواهد بود.
- اگر دانش‌آموزی در نمرات سالیانه در دو درس نمره‌ی قرمز کسب نماید، ثبت نام سال آینده‌ی وی منوط به کسب نمره‌ی قبولی در آزمون‌های مجدد و اخذ تعهد از وی، خواهد بود.
- چنانچه دانش‌آموزی در نمرات سالیانه، در سه درس ذکر شده نمره‌ی قرمز کسب کند، وضعیت وی جهت جابجایی و تغییر مکان آموزشی توسط شورای مقطع مورد بررسی قرار خواهد گرفت.
- چنانچه دانش‌آموزی در نمرات سالیانه، در چهار درس ذکر شده نمره‌ی قرمز کسب کند، برای سال آینده ثبت نام نخواهد شد.
- چنانچه معدل سالیانه‌ی دانش‌آموزی کمتر از ۱۸ باشد وضعیت وی جهت جابجایی و تغییر مکان آموزشی توسط شورای مقطع مورد بررسی قرار خواهد گرفت.
- به اولیای دانش‌آموزانی که ملزم به شرکت در آزمون جبرانی هستند، همراه با توزیع کارنامه پایان‌سال اطلاعیه‌ی نمره قرمز ارائه خواهد شد.
- نمره‌ی ثبت شده در پرونده‌ی دانش‌آموز همان نمره‌ی امتحانی اوست. برگزاری امتحان مجدد تنها برای احراز شرایط لازم مدرسه، برای ثبت نام در سال تحصیلی جدید است.
- در هنگام ثبت نام این دانش‌آموزان تعهد کتبی آموزشی اخذ می‌گردد.
- در صورت عدم کسب نمره‌ی قبولی در آزمون مجدد، تصمیم‌گیری در مورد دانش‌آموز برعهده‌ی شورای مقطع می‌باشد.

تکلیف

- تکالیف روزانه متناسب با محتوای دروس در یکی از انواع نوشتنی، خواندنی، تحقیقی و عملی ارائه می‌شود.
- معلم راهنما برای دانش‌آموزان خاص (ضعیف/ قوی) که نیاز به تکالیف ویژه دارند تکلیف لازم و متناسب را پیش‌بینی و ارائه می‌نماید.
- معلم راهنمای هر کلاس، برنامه‌ی تکالیف تمامی دروس معلمان را اخذ و پس از بررسی، متناسب با برنامه‌ی تکالیف هفتگی هماهنگ و اعلام می‌نماید.
- مجموع مدت زمان در نظر گرفته شده جهت انجام تکالیف روزانه برای دانش‌آموزان پایه‌ی سوم دبستان حداکثر ۸۰ دقیقه، برای دانش‌آموزان پایه‌ی چهارم حداکثر ۹۰ دقیقه و برای دانش‌آموزان پایه‌ی پنجم حداکثر ۱۰۰ دقیقه می‌باشد.
- دانش‌آموزان موظفند تکالیف را در روز بعد برای تصحیح و بررسی به مدرسه بیاورند.
- تکالیفی که انجام آن‌ها نیاز به گذشت زمان دارد در روز مقرر به مدرسه آورده می‌شوند.
- آموزگار تکالیف را به دقت از نظر کمی و کیفی بازبینی و تصحیح می‌نماید.
- تکالیف روزانه، حداکثر پس از یک روز، تصحیح شده و به دانش‌آموزان بازگردانده می‌شوند. تکالیفی که تصحیح آن‌ها به صرف زمان بیشتری نیاز دارد (مجموعه‌ها - املا - انشا....) حداکثر پس از ۳ روز به دانش‌آموزان برگشت داده خواهد شد.
- در تصحیح تکالیف جدای از کامل و درست بودن تکالیف به محورهای چون زیبایی خط، دقت در انجام، سلیقه، استفاده از رنگ، تمیزی، نداشتن خط‌خوردگی توجه می‌شود.
- آموزگار موارد اشتباه و یا غلط تکلیف را مشخص نموده و دانش‌آموز را به صورت کتبی و یا حضوری راهنمایی می‌نماید. اولیای دانش‌آموزان نیز ضمن توجه به نوشته‌های آموزگار، فرزند خود را در این رابطه راهنمایی می‌کنند.

تکلیف ناقص

- ملاک‌های نقص تکلیف به صورت زیر می‌باشد:
 - ننوشتن تکلیف (میزان درصد ننوشتن بسته به نوع تکلیف و تشخیص معلم دارد).
 - نیاوردن دفتر و کتاب: در صورتی که دبیر کار جدی با دفتر و کتاب داشته و به دانش‌آموزان اطلاع داده شود.
 - دو مورد عدم آمادگی در پرسش شفاهی در درس‌هایی که تکلیف نوشتنی ندارند.
 - نیاوردن لباس ورزشی
- تمامی گزارش‌های مربوط به نقص تکلیف (موجه یا غیر موجه) توسط معلمین راهنما در نرم‌افزار مدرسه ثبت می‌گردد.
- در صورت وجود نقص تکلیف دانش‌آموز موظف است در اولین فرصت که آموزگار تعیین می‌کند نسبت به رفع نقص پیش‌آمده اقدام نماید. معلم راهنما در زمان ملاقات با اولیای دانش‌آموزان به بررسی علل نقص تکلیف می‌پردازد تا تدابیر لازم برای رفع موانع احتمالی موجود را اتخاذ نمایند.
- چنانچه معلم راهنما پس از بررسی نقص تکلیف، علت را ناشی از اهمال و سهل‌انگاری دانش‌آموز تشخیص دهد، نقص تکلیف با عنوان «غیرموجه» ثبت می‌گردد. که منجر به کسر نمره‌ی انضباط و کسر امتیاز در کارنامه‌ی امتیازی می‌گردد.
- موارد نقص تکلیف دانش‌آموزان در پرونده آن‌ها ثبت و به شرح زیر پی‌گیری می‌شود:

تعداد موارد	اقدام
۱-۲ مورد	تذکر و پی‌گیری معلم راهنما، کسر نمره انضباط
۳	اطلاع کتبی به ولی، مذاکره با اولیاء، کسر نمره انضباط
۴	دعوت از ولی و تکمیل فرم تعهد، محرومیت از کلاس (دوره دوم)، کسر نمره انضباط - طرح در شورا
۵ و بیشتر	محرومیت از کلاس (دوره دوم)، تصمیم‌گیری در شورا درباره اخراج موقت (۱ تا ۳ روز)، کسر نمره انضباط

تکالیف افراد غایب

- تکالیف افراد غایب اعم از نوع، موضوع، پلی‌کپی، نامه‌ها و... با درج توضیحات و نام افراد غایب بر روی آن‌ها توسط معلمین راهنما در سایت مدرسه بارگذاری می‌گردد.
- اولیا دانش‌آموزان در اولین فرصت با مراجعه به سایت مدرسه پیگیر برنامه‌ی آموزشی و نیز تکلیف روزانه فرزند خود می‌باشند.
- اولیا دانش‌آموزان غایب لازم است نسبت به دریافت تکالیف پیوستی (پلی‌کپی و نامه...) از مدرسه در اولین فرصت اقدام نمایند.
- در صورت فوریت نامه‌های مدرسه، دانش‌آموزان و یا اولیا آنان از طریق روابط عمومی مدرسه مطلع می‌شوند.
- در صورت عدم مراجعه‌ی اولیا دانش‌آموزان غایب، تا پایان وقت اداری تکلیف و ملحقات آن به معلم راهنما بازگردانده می‌شود.
- با حضور دانش‌آموز غایب در مدرسه، تکالیف انجام شده، بررسی و ارزیابی می‌شوند.

فعالیت‌های ویژه‌ی آموزشی

- فعالیت‌های ویژه‌ی آموزشی، به هرگونه فعالیت آموزشی اطلاق می‌گردد که توسط دانش‌آموزان به صورت خودجوش یا با پیش‌بینی و هدایت‌های معلم راهنما و با تأیید معاونت آموزش انجام می‌شود و باعث افزایش توان علمی و مهارتی آنان و نیز تمرین و تثبیت آموخته‌ها می‌گردد. لازم به ذکر است کارکرد این فعالیت‌ها جهت اقناع دانش‌آموزان با استعداد می‌باشد.
- دانش‌آموزان از انجام فعالیت‌هایی که تکراری و غیرمفید می‌باشند منع می‌شوند.

دفترچه‌ی یادداشت

- دفترچه‌ی یادداشت در ابتدای سال در اختیار دانش‌آموزان قرار می‌گیرد.
- تمامی تکالیف روزانه، توسط معلمین راهنما به دانش‌آموزان ارائه خواهد شد.
- دانش‌آموزان موظفند در ثبت یادداشت ضمن به کارگیری سلیقه در زیبانویسی، آن را کامل و بدون غلط املایی یادداشت کنند.
- لازم است که اولیای دانش‌آموزان ضمن مطالعه‌ی روزانه‌ی دفترچه‌ی یادداشت و نظارت بر انجام درست آن‌ها، ساعت انجام کار (تکلیف، مطالعه ...) را به طور کامل، دقیق، مرتب و به تفکیک موضوع ثبت کنند.
- امضای تکالیف روزانه و نیز دفترچه‌ی یادداشت توسط اولیا ضروری است.
- معلم راهنما هر روز دفترچه‌ی یادداشت دانش‌آموزان را بررسی و امضا می‌نماید.
- معلم راهنما نکات مورد نظر خود را با خطی زیبا، مرتب و با سلیقه در دفترچه‌ی یادداشت درج می‌کند.
- لازم است که اولیای دانش‌آموزان مدت انجام هر تکلیف (شروع - پایان) آن را در قسمت مربوطه، درج نمایند.
- اولیای دانش‌آموزان در صورت انجام فعالیت‌های ویژه‌ی آموزشی توسط فرزندشان، نوع، موضوع و زمان انجام آن را در دفترچه‌ی یادداشت درج می‌نمایند.
- حداکثر زمان بیداری، متناسب با پایه‌های سوم، چهارم و پنجم ساعت ۲۱:۳۰ در نظر گرفته شده است.
- لازم است اولیای دانش‌آموز در ثبت زمان خواب فرزند خود، زمان دقیق و صحیح را درج نمایند. بدیهی است پی‌گیری مدرسه درباره‌ی ساعت خواب دانش‌آموزان صرفاً برای ایجاد نظم و عادت، در داشتن برنامه‌ای مناسب است و تأثیری در نمره‌ی انضباط آن‌ها ندارد.

کتاب کمک درسی

- مدرسه تهیه و استفاده از کتاب کمک درسی چاپ شده در بیرون از مدرسه را به جز موارد استثنا مجاز نمی داند.

تکلیف عید

- تکلیف عید از مجموعه های تمرین دانش آموزان توسط آموزگار درس مربوطه و با هماهنگی بخش آموزش تعیین می گردد.
- محتوای تکلیف عید توسط معلم راهنمای پایه اعلام می گردد.
- محتوای تکلیف نوروزی از درس های ریاضی، علوم، فارسی می باشد.
- کامل انجام دادن و صحت تکلیف عید پس از تعطیلات نوروز توسط معلم هر درس کنترل می گردد و در صورت مشاهده نقص همانند ضوابط جاری نقص تکلیف با آن برخورد می گردد.
- ∇ در هفته ی چهارم فروردین ماه آزمون تکلیف نوروزی بر مبنای تمرین های تعیین شده در تکلیف نوروزی برگزار گردیده و نمره ی کسب شده به عنوان یکی از نمرات مستمر در نمرات پایان سال مؤثر می باشد.

اردو و بازدید

- برای حضور دانش آموزان در برنامه ی اردو یا بازدید، روز قبل از آن برگه ی رضایت نامه به اولیای آنان داده می شود.
- دانش آموزانی می توانند در این برنامه ها شرکت کنند که رضایت نامه ی مربوطه را که توسط یکی از اولیا آنان امضا شده است، به همراه بیاورند.

فصل ۲) برنامه‌ی تکمیلی

برنامه‌ی تکمیلی مشتمل بر آموزش رایانه و آموزش زبان انگلیسی می‌باشد.

رایانه

- آموزش رایانه در پایه‌های سوم تا پنجم مطابق جدول زیر می‌باشد.

پایه	موضوع
سوم	بازی‌های Bluestack + زبان برنامه‌نویسی Scratch
چهارم	بازی‌های Bluestack + زبان برنامه‌نویسی Scratch
پنجم	ماینکرافت

- اهداف آموزش رایانه در پایه‌ی سوم و چهارم:

- الف) آشنایی با راهبردهای حل مسأله
- ب) افزایش خلاقیت و ابتکار دانش‌آموزان
- ج) ایجاد زمینه برای طراحی برنامه‌ها و حل مسأله، انجام پروژه، پیش‌بینی درست، برنامه‌ریزی و...

- اهداف آموزش رایانه در پایه‌ی پنجم:

- الف) آشنایی با راهبردهای حل مسأله
- ب) آشنایی با ماژول‌های برنامه ماینکرافت
- ج) آشنایی مقدماتی با اصول برنامه‌نویسی کامپیوتر
- د) تقویت مهارت کار گروهی
- ه) کمک به پرورش ذهن و قدرت تخیل

زبان انگلیسی

- آموزش زبان انگلیسی در مقطع دبستان در پایه‌های دوم، سوم، چهارم و پنجم با همکاری مؤسسه‌ی علوم و فنون هرمس (مرکز آموزش زبان‌های خارجی) انجام می‌پذیرد.
- برنامه‌ی آموزش زبان انگلیسی مطابق جدول ذیل (جدول موقعیت نسبی) می‌باشد:

پایه / ترم	۱	۲	۳	۴
سوم دبستان	F1 A	F1 B	F1 C	F1 D
چهارم دبستان	F2 A	F2 B	F2 C	F2 D
پنجم دبستان	F3 A	F3 B	F3 C	F3 D

- روش محاسبه‌ی نمره‌ی زبان برای هر ترم به صورت زیر است:

عنوان	Class performance	Assignment	Discipline	Extensive Reading	Final	Total
نمره	۳۰	۷	۶	۷	۵۰	۱۰۰

- ملاک قبولی در هر ترم کسب حداقل مجموع نمره ۷۰ و کسب حداقل نمره ۳۵ در آزمون نهایی می‌باشد.
- در پایان هر ترم کارنامه‌ی زبان از سوی مؤسسه‌ی هرمس ارائه می‌گردد. این کارنامه به صورت کیفی می‌باشد که بر اساس نمره‌ی کسب شده به سطح‌های زیر تقسیم می‌گردد:

نتیجه	نمره
Excellent (عالی)	≥ 95
Very good (بسیار خوب)	$85 \leq \dots < 95$
Good (خوب)	$80 \leq \dots < 85$
Needs improvement (نیازمند تلاش بیشتر)	$70 \leq \dots < 80$
Fail (مردود)	$\dots < 70$

• در پایان هر نیم سال تحصیلی میانگین نمره‌ی ترم اول و دوم به عنوان نمره‌ی نیم‌سال اول و میانگین نمرات ترم سوم و چهارم به عنوان نمره‌ی نیم‌سال دوم در نظر گرفته شده و طبق فرمول زیر محاسبه و در کارنامه‌ی تحصیلی درج می‌گردد:

$$\bullet \text{ (تعداد مردودی در نیم سال} \times 0/5) - 10 + (10 / \text{میانگین}) = \text{نمره}$$

- اگر دانش‌آموزی یک ترم از موقعیت نسبی خود عقب‌تر باشد، توسط آموزش به وی اخطار کتبی داده خواهد شد.
- اگر میانگین نمرات دو ترم از یک نیم سال دانش‌آموزی کمتر از ۷۰ باشد، یک نمره‌ی قرمز برای او منظور خواهد شد.
- اگر دانش‌آموزی در یک ترم مردود شود از وی تعهد جبران ضعف درسی گرفته می‌شود و وضعیت وی بررسی شده و یکی از موارد زیر تصمیم‌گیری خواهد شد.

الف. ملاقات با ولی و گذراندن ترم بعدی در مدرسه

ب. حضور در یکی از شعب هرمس جهت جبران ضعف درسی ترم مردودی و گذراندن همزمان ترم بعدی در مدرسه

- اگر دانش‌آموزی دو ترم متوالی در یک سطح مردود گردد قادر به حضور در کلاس زبان نخواهد بود و می‌بایست کلیه ترم‌های باقی مانده و ارائه شده را در یکی از شعب هرمس طی کند و ثبت نام وی در سال تحصیلی بعد منوط به ارائه گواهی قبولی و تصمیم شورا خواهد بود.

• در پایه سوم و چهارم اگر دانش‌آموزی در ترم ۴ مردود گردد، موظف است در تابستان در یکی از شعب هرمس جبران عقب ماندگی نماید و ثبت نام سال آینده‌ی او با تعهد ولی قابل انجام می‌باشد.