အခန်း(၇) သင်ယူမှုနှင့်ဖွံ့ဖြိုးမှုကိုစစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း

အခန်းရည်ရွယ်ချက်

- သူငယ်တန်းကလေးများ၏ သင်ကြားနေစဉ် လိုအပ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရန် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းကိုစီစဉ်သည်။
- သင်ယူပြီးချိန်တွင် သူငယ်တန်းကလေးတစ်ဦးချင်းစီအတွက် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှတ်တမ်းကို အချိန် နှင့်တစ်ပြေးညီပြုလုပ်ထားရှိပြီး သင်ယူမှုအစီအစဉ်ပိုမိုတိုးတက်အောင် ပြုလုပ် နိုင်ရန်အတွက် အသုံး ပြုသည်။

အခန်း(၇)တွင် လေ့လာသင်ယူရမည့်အကြောင်းအရာများ

- စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းဆိုတာဘာလဲ။
- စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း အမျိုးအစားတွေက ဘာတွေလဲ။
- စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့်ဆောင်ရွက်ရန် လုိငန်းစဉ်များကို ဘယ်လို စီစဉ်– မလဲ။
- သင်ယူမှုနှင့်ဖွံ့ဖြိုးမှုနယ်ပယ်အလိုက် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းကိုမည်သို့မှတ်တမ်း ပြုစုမလဲ။
- ကလေး၏လိုအပ်ချက်များကို မည်သို့ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မလဲ။

အခန်း(၇)ကို လေ့လာသင်ယူပြီးနောက်

- သင်ယူနေစဉ်နှင့်သင်ယူပြီးချိန်များတွင် နယ်ပယ်တစ်ခုချင်းစီအလိုက် စစ်ဆေးအကဲဖြတ် ခြင်းကို ထိရောက်ချစွာအသုံးချနိုင်မည်။
- သူငယ်တန်းကလေးများ၏ သင်ယူမှုရလဒ်များကို စနစ်တကျမှတ်တမ်း ထားရှိနိုင်မည်။
- စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းတွင် အထူးလိုအပ်ချက်ရှိသော ကလေးများအတွက် စီစဉ်ဆောင်ရွက် နိုင်မည်။

အပိုင်း ၁။ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း



။ ပြးဇေးဌိစ ပြ

- 🌽 စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းကို ဘယ်လိုနားလည်သလဲ။
- 🕨 သူငယ်တန်းကလေးများကို ဘာကြောင့်စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ပါသလဲ။

👁 👁 ဖတ်ပါ။

စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း

မည်သည့်သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတွင်မဆို သတ်မှတ်စီစဉ်ထားရှိသည့် အသိပညာစွမ်းရည်များနှင့် ပြည့်စုံ သော ကျောင်းသား/သူများကို မွေးထုတ်ရန်ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် စီစဉ်ရေးဆွဲထားသည်။ ဆရာ/မများသည် လည်း ထိုရည်ရွယ်ချက်အရ သင်ခန်းစာများကို ပြင်ဆင်သင်ကြားကြသည်။ ကျောင်းသား/သူများကလည်း ထိုရည်ရွယ်ချက်အရ သင်ယူနေကြသည်။

ဆရာ/ မများသည် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းက မျှော်မှန်းထားသည့်အတိုင်း ကျောင်းသားများ၏ သင်ယူ တိုးတက်မှုကို ကြီးကြပ်လေ့လာရန်နှင့် သင်ယူမှုအစီအစဉ်၏ ရည်ရွယ်ချက်အတိုင်း ကျောင်းသားများသင်ယူ တတ်မြောက်မှု ရှိ/ မရှိ သိရှိနိုင်ရန် စီစဉ်ဆောင်ရွက်မှုပြုလုပ်ခြင်းသည် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းဖြစ်သည်။

သင်ရိုးညွှန်းတမ်း

– ကျောင်းသားများသင်ယူ စေလိုသောအရာ

သင်ယူမှုအစီအစဉ်

– ကျောင်းသားများသင်ယူ မှု ဖြစ်စေရန်သင်ကြား ဆောင်ရွက်ခြင်း

စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း

- ကျောင်းသားများသင်ရိုး ကိုတတ်မြောက်ခြင်း ရှိ/မရှိ သိရှိရန် ဆောင် ရွက်ခြင်း

စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းဆိုသည်မှာ ကလေးငယ်များ၏ သင်ယူမှုနှင့်ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ အချက်အလက် များကို ဖော်ထုတ်ခြင်း၊ စုဆောင်းခြင်းနှင့် တွေ့ရှိသုံးသပ်ခြင်းတို့အတွက် စဉ်ဆက်မပြတ် စနစ်တကျကြိုတင် ရေးဆွဲထားသော ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလည်းဖြစ်သည်။

သူငယ်တန်းကလေးများအတွက် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းသည် အတန်းကြီးများကဲ့သို့ တတ်မြောက်မှု သက်သက်ကိုသာစစ်ဆေး၍အောင်/ရှုံးသတ်မှတ်ရန်မဟုတ်ပါ။သမားရိုးကျပုံစံတကျသင်ယူတတ်မြောက်မှု ကို စစ်ဆေးရသော ရေးဖြေစာမေးပွဲ မဟုတ်ပါ။ သူငယ်တန်းကလေးများကို စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ရခြင်း၏ အဓိကရည်ရွယ်ချက်မှာ ကလေးများသင်ယူမှု၊ ဖွံ့ဖြိုးမှု၊ စိတ်ဝင်စားမှုနှင့် လိုအပ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်ပြီး သင်ယူမှုတိုးတက် ကောင်းမွန်ရေးအတွက် ဆက်လက်စီစဉ်ပေးရန်ဖြစ်သည်။

အပိုင်း ၂။ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းအမျိုးအစား



- 🍃 စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းအမျိုးအစားတွေက ဘာတွေလဲ။
- 🕨 စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို ဘယ်လိုဆောင်ရွက်မလဲ။
- 🕨 သင်ယူမှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုနယ်ပယ်အလိုက် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းကို ဘယ်လိုမှတ်တမ်းတင်မလဲ။

👁 👁 ဖတ်ပါ။

စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းလုပ်ငန်းတွင် သင်ယူစဉ်စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း (Formative assessment) နှင့် သင်ယူပြီး စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း (Summative assessment) ဟုနှစ်မျိုးရှိသည်။ သင်ယူစဉ်စစ်ဆေး အကဲဖြတ်ခြင်းသည် သင်ယူမှုနောက်တစ်ဆင့်သို့ တက်ရောက်ရန် ဦးတည်ပြီး သင်ယူပြီးစစ်ဆေးအကဲဖြတ် ခြင်းသည် သတ်မှတ်ထားသည့်အချိန်တစ်ချိန်တွင် ကလေးများ၏ တတ်မြောက်မှုနှင့် အရည်အချင်းကို သိရှိရန်ရည်ရွယ်သည်။ သူငယ်တန်းဆရာ/မများအတွက် ကလေးများအားသင်ယူစဉ် ကြည့်ရှုလေ့လာ အကဲဖြတ်ရခြင်းသည် အလွန်အရေးပါသော လုပ်ငန်းတစ်ရပ်ဖြစ်သည်။

သင်ယူစဉ် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကလေးများ၏ သင်ယူမှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုကို အားပေးပံ့ပိုးနိုင်မည်ဖြစ်ပြီး နောက်ထပ်သင်ယူမှုလုပ်ငန်း အစီအစဉ်များကို ဆောင်ရွက်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ သူငယ်တန်းကလေးများ၏ သင်ယူစဉ် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းကို ထိရောက်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်

အောက်ပါလုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရမည်–

- 🍨 သင်ယူမှု ရည်ရွယ်ချက်များ ပေါက်မြောက်စေရန် ကလေးများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင် ရွက်ခြင်း
- သင်ယူမှုကို ပံ့ပိုးပေးရန် မေးခွန်းများမေးခြင်းနှင့် ဆွေးနွေးခြင်း
- ကလေးများမိမိ၏ လုပ်ဆောင်ချက်များကို မိမိကိုယ်တိုင်စစ်ဆေးအကဲဖြတ်နိုင်ရန် အားပေးခြင်း
- 🍨 အပြုသဘောဆောင်သော ပံ့ပိုးမှုပေးခြင်း
- ကလေး၏သင်ယူမှုနှင့် သင့်လျော်သော သင်ကြားမှုဖြစ်လာစေရန် ပြုပြင်ပြောင်းလဲ ခြင်းတို့ လိုအပ်သည်။

သင်ယူပြီးစစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းမှာ ကလေး၏ သင်ယူမှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုကိုသိရှိရန် စနစ်တကျအချိန် သတ်မှတ်ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်သည်။ သတ်မှတ်ထားသည့်အချိန်တွင် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ပြီး ကလေး၏ သင်ယူဖွံ့ဖြိုးမှုနှင့် လိုအပ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်ရန် ဆက်လက်လုပ်ရမည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကို ပြင်ဆင် ရမည်ဖြစ်သည်။

သင်ယူပြီးစစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းလုပ်ငန်းများကို စနစ်တကျလုပ်ဆောင်ရန် အောက်ပါအဆင့်များ အတိုင်း ဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်–

အဆင့်(၁) စဉ်ဆက်မပြတ်စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှုအတွက်ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း

- ကလေးတစ်ဦးချင်းစီအတွက် စဉ်ဆက်မပြတ် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှုကို ပုံမှန်လုပ်ငန်းအချိန်များ၊ စိတ်ကြိုက်လွတ်လပ်စွာ ဆော့ကစားချိန်များ၊ စနစ်တကျစီစဉ်ထားသည့် သင်ယူမှုလုပ်ငန်းချိန် များအတွင်းတွင် ကြည့်ရှုလေ့လာရပါမည်။
- ကလေးတစ်ဦးချင်းစီ၏ သင်ယူဖွံ့ဖြိုးမှုနှင့်ပတ်သက်သည့် အားနည်းချက်/အားသာချက် များကို ရေးသားမှတ်တမ်းတင်နိုင်ရန် မှတ်စုစာအုပ်တစ်အုပ် ထားရှိရမည်။ ထိုမှတ်တမ်းစာအုပ်မှ အချက်အလက်များကို ကလေးတစ်ဦးချင်းစီ၏ သင်ယူမှုရလဒ်မှတ်တမ်းတွင် ပြန်လည်အသုံး ပြုနိုင်သည်။
- ကလေးတစ်ဦးချင်းစီနှင့်ပတ်သက်သည့် ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်း၊ ကလေး ရေးဆွဲထားသည့်ပုံများ၊ လက်မှုလုပ်ငန်းများကို စုစည်း၍ထည့်ရန် ဖိုင် သို့မဟုတ် စာအိတ်ကြီး တစ်ခုစီ ထားရမည်။
- နယ်ပယ် (၆)ခုကိုအခြေခံထားသည့် သင်ယူမှုရလဒ်မှတ်တမ်းပုံစံကိုလည်း ကလေးတစ်ဦး ချင်းစီအတွက် ပြင်ဆင်ထားရမည်။

အဆင့်(၂) နယ်ပယ်အလိုက်စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း

နေ့ စဉ်လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရာတွင် ကလေးတစ်ဦးချင်းစီ၏ လုပ်ဆောင်ချက်နှင့် အပြု အမူများကို ကြည့်ရှုလေ့လာရပါမည်။ ကလေးများတွေ့ကြုံရသော အခက်အခဲများကိုဖော်ထုတ်ပြီး မိဘများနှင့် ဆရာများက ထိုအချက်များကို ဂရုပြုရမည်ဖြစ်သည်။ သင်ယူမှုရလဒ်သည် သင်ယူဖွံ့ဖြိုးမှု ဆိုင်ရာ နယ်ပယ် (၆)ခုအပေါ် အခြေခံရပါမည်။ နယ်ပယ်တစ်ခုစီအတွက် စွမ်းဆောင်နိုင်သော သတ်မှတ်ချက်များ(မျှော်မှန်းရလဒ်)နှင့် ကြည့်ရှုရမည့်အချက်များ(သင်ယူမှုရလဒ်များ) ပါရှိသည်။ (ပူးတွဲပါ သင်ယူမှုရလဒ် ဧယားကို ကြည့်ပါ။)

သို့သော် နေ့ စဉ်လုပ်ငန်းတိုင်းတွင် နယ်ပယ်အားလုံး မပါဝင်နိုင်ပါ။ ကလေးကျွမ်းကျင်သော နယ်ပယ်များကိုသာကြည့်ရှု၍ မှတ်စုရေးပါ။ မှတ်တမ်းရေးသားခြင်းသည် ကလေးများအတွက် အရေးကြီးသော အထောက်အထားများ ဖြစ်ပါသည်။

အဆင့်(၃) အထောက်အထားကို အကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်း

သူငယ်တန်း ဆရာ/မများသည် သင်ယူမှုရလဒ်မှတ်တမ်းပါ အထောက်အထားများကို အကဲဖြတ်သုံးသပ်၍ သင်ယူမှုနှင့်ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်ရှိသော ကလေးများအား မိဘများသို့ အသိပေးနိုင်ရန် ဖော်ထုတ်ရမည်။ ထိုကလေးများအတွက် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်မည့် လုပ်ငန်း များလည်း ပြင်ဆင်ထားရမည်။ ဆရာ/ မများအနေဖြင့်လည်း သင်ယူမှုလုပ်ငန်းများ၊ သင်ကြားနည်း များနှင့် အသုံးပြုသည့် သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ ထိရောက်မှု ရှိ/မရှိကိုလည်း အကဲဖြတ်၍ လိုအပ်ပါက ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။

အဆင့်(၄) တွေ့ ရှိချက်များကိုမှတ်တမ်းတင်ခြင်း

ဖြစ်ရပ်

ဆရာမဒေါ်မူမူသည် သူငယ်တန်းတွင် Hello ကဗျာ ရွတ်ဆိုခြင်းလုပ်ငန်းကို အစီအစဉ်အတိုင်း ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ ထိုအချိန်တွင် တီတီက လိုက်မဆိုဘဲ အခြားကလေးများကိုပဲ ကြည့်နေသည်။ ကျန် ကလေးတွေကတော့ ရွတ်ဆိုနိုင်ကြသည်။ ဆရာမသည် **'မိမိကိုယ်ကို မိတ်ဆက်ခြင်းလုပ်ငန်း'**ကို ဆက်လက် ဆောင်ရွက်ရာတွင် ဇင်ဇင်က သူ့အမည်၊ မိဘအမည်များကို သွက်လက်စွာ မိတ်ဆက်သွားခဲ့သည်။ ကျန် ကလေးများကလည်း အလှည့်ကျ မိတ်ဆက်ပြောဆိုကြသည်။ တီတီအလှည့်မှာတော့ သူ့အမည်သာ ပြောနိုင်ပြီး မိဘအမည်များကို မပြောတတ် ဖြစ်နေသည်။

ထို့နောက် **မိမိချစ်ခင်သော လူ၊ တိရစ္ဆာန်ပုံဆွဲခြင်းလုပ်ငန်း** ဆောင်ရွက်ခဲ့ရာ တီတီဆွဲထားသော ပေါ်တွင် လျှောက်ခြစ်နေသည်။ ကျန်ကလေးများသည် မိမိစိတ်ကူးအတိုင်း ရေးဆွဲနေကြသည်။

ဒေါ်မူမူသည် ကလေးများ လုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်နေချိန်အတွင်း ကြည့်ရှုလေ့လာ၍ မှတ်စု စာအုပ်တွင် တီတီသည် ပြောဆိုနိုင်မှုအားနည်းသော်လည်း အနုပညာလုပ်ငန်း ဖန်တီးနိုင်စွမ်းရှိသည်။ ဇင်ဇင်သည် ပြောဆိုမှုစွမ်းရည်ကောင်းသော်လည်း အနုပညာဖန်တီး နိုင်စွမ်းအား နည်းသည်။ ကျန် ကလေးများသည် အသင့်အတင့်ဆောင်ရွက်နိုင်ကြသည်ဟု မှတ်စုရေးထားသည်။

ဒေါ်မှုမှုသည် နေ့စဉ် သင်ယူမှုလုပ်ငန်းအလိုက် ကြည့်ရှုလေ့လာ၍ အားနည်းချက်/အားသာချက် ရှိသောကလေးများကို ဆက်လက်မှတ်တမ်းထားသည်။ ထိုမှတ်စုများကို ပြန်လည်ကိုးကား၍ သတ်မှတ် ထားသောအချိန်တွင် သင်ယူမှုရလဒ်ဇယားတွင် ဖြည့်စွက်သည်။

တွင်းစားပါ။

- ဆရာမ ဒေါ်မူမူသည် တွေ့ရှိချက်များကို ဘယ်လိုမှတ်တမ်းတင်သလဲ။
- ဆရာမ ဒေါ်မူမူသည် မှတ်စုပါ အကြောင်းအချက်များကို ဘယ်လိုအသုံးပြုသလဲ။
- ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ မှတ်တမ်းများကို အခြားမည်သည့်နည်းလမ်းများဖြင့် ထားရှိမလဲ။

သူငယ်တန်း ဆရာ/မများအနေဖြင့် ကလေး၏ နေ့စဉ်မှတ်တမ်းအရ သင်ယူမှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို သင်ယူမှုရလဒ်ဇယားတွင် ဖြည့်စွက်ရမည်ဖြစ်သည်။ ထိုသို့ ဖြည့်စွက်ရာတွင်–

— ကလေးတစ်ဦးချင်းစီ ရရှိသည့် သင်ယူမှုနယ်ပယ်မှ အနိမ့်ဆုံးသင်ယူမှု ရလဒ်များ ရရှိသည့် နေရာတွင်(\checkmark)လုပ်ရမည်။

– ထိုမှတ်တမ်းကို တစ်နှစ်လျှင် (၄)ကြိမ် ဖြည့်ရမည်။

- ဇူလိုင်လ နောက်ဆုံးပတ်တွင် (၁)ကြိမ်၊ စက်တင်ဘာလ နောက်ဆုံးပတ်တွင် (၁)ကြိမ်၊ နိုဝင်ဘာလနောက်ဆုံးပတ်တွင် (၁)ကြိမ်၊ ဇန်နဝါရီလ နောက်ဆုံးပတ်တွင် (၁)ကြိမ်၊ စုစုပေါင်း (၄)ကြိမ် ဖြည့်ရမည်။

– ကလေးတစ်ဦးလျှင် မှတ်တမ်းတစ်စုံ ထားရမည်။

– မည်သည့် ကလေးကိုမျှ အမှတ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ရာနှုန်းတွက်ခြင်း သို့မဟုတ် အဆင့် သတ်မှတ်ခြင်း ပြုလုပ်ရန်မလိုပါ။

သူငယ်တန်းဆရာသည် သင်ယူမှုရလဒ်မှတ်တမ်းကို သေချာစွာဖြည့်စွက်ရမည်။ နှစ်ဆုံးတွင် ကလေး၏ သင်ယူမှုရလဒ်များကိုကြည့်၍ အားနည်းချက်၊ အားသာချက်များကို ပြည့်စုံစွာ ရေးသားရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထို့နောက် နေ့စွဲတပ်၍ ဆရာကိုယ်တိုင် လက်မှတ်ရေးထိုးရပါမည်။



အကြံပြုချက်။

ကလေးတိုင်းသည် သင်ယူနိုင်စွမ်းရှိပြီး သင်ယူမှုသည် ကလေးတစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး မတူညီနိုင်ပေ။ ကလေးတစ်ဦးစီသည် သင်ယူမှုနယ်ပယ်တစ်ခုတွင် ဖွံ့ဖြိုးမှုအားနည်းသော်လည်း အခြားနယ်ပယ်များတွင် ပို၍ ဖွံ့ဖြိုးမှုလည်း ရှိတတ်သည်။

သင်ယူမှုရလဒ် မှတ်တမ်းအရ ကလေးတစ်ဦးချင်းစီအတွက် ရရှိသော ရလဒ်ထက် ပိုမိုတိုးတက်အောင် ဆရာ/ မများက ပံ့ပိုးပေးရမည်။ ထို့အပြင် စွမ်းဆောင်ရည်ပိုမြင့်သော ကလေးအချင်းချင်း၏ ကူညီပံ့ပိုးခြင်း နည်းလမ်းကိုလည်း အသုံးပြုနိုင်သည်။

အချို့သင်ယူမှုရလဒ်များကို သင်ယူမှုရလဒ်မှတ်တမ်းတွင် ဖြည့်သွင်းသည့်အခါ လုပ်ဆောင်ရမည့် လုပ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်ပြီးမှသာ ဖြည့်သွင်းရမည်ဖြစ်သည်။ (ဥပမာ– အပြန်အလှန်ပြောဆို ဆက်သွယ်ခြင်း နယ်ပယ်တွင် ဗျည်းအက္ခရာများနှင့် ကိန်းများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်နိုင်ပြီး အရစ်အဆွဲ မှန်ကန်စွာဖြင့် ကူးရေးတတ်ခြင်း၊ သင်္ချာအခြေခံများကို စူးစမ်းခြင်းနယ်ပယ်တွင် ကိန်းများကို (၀ မှ ၂၀ အထိ) သိ၍ ဖတ်တတ်ပြီး ရေတွက်ခြင်း)

မှတိရျက်။ စာရိတ္တ၊ မိတ္တနှင့် စိတ်လှုပ်ရှားမှုဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ခြင်းနယ်ပယ်တွင် 'မိမိ မိသားစုအတွင်း အစဉ်အလာအရ ကျင်းပသော ပွဲများနှင့် အခြားလူမျိုးစုများ၏ ယဉ်ကျေးမှုကို လေးစားသည် ဆိုသည့် သင်ယူမှုရလဒ်အစား ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူအချင်းချင်း လူမျိုး၊ ဘာသာခွဲခြားမှု မရှိဘဲ ပြောဆိုဆက်ဆံသည်'ဟု အစားထိုးပြင်ဆင်ရန်ဖြစ်သည်။

အကယ်၍ အချို့သော ကျောင်းသားများသည် သင်ယူမှုရလဒ်မှတ်တမ်းအရ သင်ယူရာတွင် တိုးတက်မှုမရှိပါက မိဘများအား ဆွေးနွေးရန်နှင့် ပံ့ပိုးပေးရန်နည်းလမ်းများကို စုပေါင်းစီစဉ်နိုင်ပါသည်။

| 00 |
|-----------|
| 03 |
| Õ |
| Š |
| 100 |
| 8° |
| Š |
| |
| CO |
| 9 |
| 0. |
| S |
| 3 |
| 3 |
| 0 |
| UU |
| 0 |
| 8 |
| |
| |

ജറങ്കു

ကျောင်းသူ/သားအမည်---

မွေးသက္ကရာ<mark>ဇ</mark>ိ

| | | | Contract of the Contract of th | CONTRACTOR | THE RESERVE THE PERSON NAMED IN COLUMN | Control of the Contro | ACCIDENCEMENT OF STREET | VALENCI DESCRIBERATIONS. | AND RESERVOIS DESCRIPTION OF THE PERSONS ASSESSMENTS | energical designation of the second | ARREST STATE STATE STATE OF STATE ST | SUPPRINCIPLE STATE OF THE STATE | - S | | | | |
|--|--|---|--|---|--|--|---|--------------------------|--|-------------------------------------|--|--|-----|---|--------------------------|-------|---|
| | | | ŏ | ဂထအေက်မဲ့ | 00 PE1 | | 3000 | ဒုတိယအကြိမ် | <i>∨</i> ⊚ | 0 | ၁တိလ | တတိဃအကြိမ် | ပဩ | ē | ම පැනූ කත්ව ම් | (3) | ون |
| · · | | O C | | <u>စာ</u> လ် ဂဂ | | | စက်တင်ဘာလ |) (3) | Š | | 00 00 00 00 00 | လင်ငံဘသ | | • | <u>စန်နဝါရီလ</u> | S S | • |
| വ | သငယ္ကမ္မန္မယ္လဝဏ | BONN TO THE STATE OF THE STATE | Ö | နောက်ဆုံးပတ် | လို | | G\$207. | နောက်ဆုံးပတ် | 8 | G | \$200 | နောက်ဆုံးပတ် | 00 | Ö | ညယ္ခ | 00:00 | اي |
| consequence of solicity full and other field of | | | C | 7 | 5 | 0 | 7 | 0 | 0 | ဂ | 7 | 0 | 0 | ი | 7 | a | 5 |
| 0 | ကိုယ်စိတ်နှစ်ဖြာ | -ကလေးများ ကျန်းမာသန်စွမ်းပြီး | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ကျန်းမာချမ်းသာခြင်း | အခြားကလေးများနှင့်အတူတကွ | | aus administrative Administra | | | 14000 (Caracana) | - | ATT CONTROL OF THE PERSON OF T | MARKAN MINISTRATOR | months and the second s | | | | | | |
| quequaentenia hidrid | | စုပေါင်းကစားနိုင်သည်။ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | -တစ်ကိုယ်ရေသန့်ရှင်းရေး အလေ့ | | | | | | | | ***** | | | | | | | |
| | | အကျင့်ကောင်းများကို နေ့စဉ်ပုံမှန် | | | | | *************************************** | | | | | | | | | | *************************************** |
| | | လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | စာရိတ္တ၊မိတ္တနှင့် စိတ် | - မိမိကိုယ်မိမိသိရှငြီးမိမိနှင့် အခြား | | | | | | | | | | | | | | | |
| | လှုပ်ရှားမှုဆိုင်ရာ ဖွဲ့ဖြိုး | သူများအကြားတူညီမှု၊ ကွဲပြား | | | | | | | | MENTAL CONTRACTOR CONTRACTOR | | | | | | | |
| | တိုးတက်ခြင်း | ခြားနားမှုတို့ကိုပြောပြနိုင်သည်။ | | | | | | | | | | 7 | | | | | |
| | | - မိမိနေထိုင်ရာလူမှုပတ်ဝန်းကျင် | | a <u>many e sobredoniene</u> .e .e | | | | | energia de la constanta de la | | | | | | | | |
| opusional exist sistema | | တွင် ကောင်းသောအမူအကျင့်များ | | | menness states | *************************************** | | | | | | | | | | | |
| aasaka oo oo | | ကိုပြသနိုင်သည်။ | | | | | | | | | | | | | | | |
| Враменьосинализа | ътранора бизания положения положения в | | | | | | | | | | | | | | | | |

| O O |
|----------|
| C |
| O |
| 00 |
| O |
| 3 |
| 6 CO |
| S |
| 0. |
| 6 |
| 3 |
| 3= |
| 0 |
| CO |
| 0 |
| 8 |
| |

| G | Š. | ကျောင်းသူ/ သားအမည် | 393. | ෂ ා ශම්භ | | e compe desse de |) compo estato abuse sectos | main chinh coors | | | | ĕ | မွေးသက္ကရာဇ် | ွိတင် | | | 1000 anno | C000 0000 0 | 4400 |
|---------------------------------|---------|--------------------|--------------------------------------|-----------------|-------------|-------------------------|-----------------------------|--|--|---|--|---------------------------------|------------------------------|-------|---|--|--------------------------|--|---------------------------|
| | | | | 0 | 0000 | (3) | | 6 | ဒုတ္တကအက္ခန | (S) | | 8 | တတိဃအကြိစ် | (3) | | 9 | ං තු කු කැම් | (39 | |
| 9 | မ လည | သင်ယူမှုနယ်ပယ် | ဆင့်ထုမှုရလဒိ | Ğ | 53. Fe | ရူလိုင် နောက်ဆုံးပတ် | | 6 0 | 50 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 0 | စက်တင်ဘာသ နောက်ဆုံးပတ် | | 04 G | နှို ဝင်ဘာသလ နောက်ဆုံးပတ် | 8 8 | | 9 | နေနပါရီလ နောက်ဆုံးပတ် | Sign | |
| | | | | C | 7 | 2 | 5 | 0 | - | 0 | 5 | c | | 1 | 5 | · · | - | 2 | 0 |
| | | | -မိမိ မိသားစုအတွင်း အစဉ်အလာ | | | | | | | | | | | | | 33-04-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1- | | | |
| | | | အရ ကျင်းပသေ၁ပွဲများနှင့် အခြား | | AMMONNESSON | | | | | | itaalaata daalaa karka ka k | unya arakenin kan irokalishirin | | | ************************************** | | | | |
| | | | ပူမျိုးစုများ၏ အစဉ်အလာအရ | | | | | | | www.co.co.co.co.co.co.co.co.co.co.co.co.co. | *************************************** | | | | | | | | |
| | | | ကျင်းပသော ပွဲတော်များတွင်ပါဝင် | | | | | | apangianis subsist bib dalam | | | | | | | graphy annual to the first of t | | WAR CONTROL OF THE PARTY OF THE | |
| | | | ပြီးအခြားလူမျိုးစုများ၏ ယဉ်ကျေး | | | | | | | | | aya paraminin di kalendari | | | | | | | |
| | | | မှုကို လေးစားသည်။ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | –ပတ်ဝန်းကျင်ကိုလွတ်လပ်စွာ | | | | | | | | | oorausaks atestikas ja tala l | | | *************************************** | | | | |
| | - | | စူးစမ်းလေ့လာနိုင်သည်။ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | အပြန်အလှန်ပြောဆို | -စကားသံအမျိုးမျိုးကို နားထောင်၍ | | | | | | | | | | is som ernisak triinkideleik | | | | | *************************************** | esuureuranii elektristiid |
| QLANUSCOS HOROCOS CONTRA SANONI | | ဆက်သွယ်ခြင်း | အသံများကို ခွဲခြားနိုင်သည်။ | | | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| - | | | -သီချင်းများ၊ ကဗျာများ၊ ပုံပြင်များ၊ | | | | | gagazzasak kiriki k | | | | | | | | | | | |
| | | | ဧာတ်လမ်းများကို နားထောင်ပြီး | | | | | anan sirony an | | | | | | | | ************************************** | | | |
| | | | အမူအရာဖြင့် သရုပ်ဆောင်ပြနိုင် | | | | | poologia a britania tri | | | | | | | | | | | |
| | | | 115000 | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 88 |
|-----|
| UD |
| 2 |
| U |
| UN |
| O |
| 3 |
| ୯୯ |
| 0 |
| S |
| Ğ |
| 34 |
| |
| 3= |
| 40 |
| 400 |
| 8 |
| O |
| |
| |

| г | | | | and the second s | | T | <u></u> | T | | | | | | | | edental consistent (A) | | |
|-------------------------|--|--|---|--|--|--|------------------------------------|---------------------------|---|--|--|--|---|-----------------|--|--|--|-------------------------|
| GRAND COURSE | v3 | 20 | 0 | | Company of Company | _ | | + | | | - Control of the Cont | | | | upcasia hada di financia sassana | | | - |
| ACCO SIGNA SIGNA CO | (33 | ာ လုံးပွဲ | 0 | | uskous are menteriorite dan | | | | | uncommorphism fill | | | | | | | | |
| | මන් කුක්ත්ර ක්ෂාත්ත | စန်နဝါရီလ နောက်ဆုံးပတ် | 7 | | | | | | | Washington to the Police of th | | uppy service and and and and and | | |). | | wysocropethology.co | |
| | 8 | Ö | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 42 | | 5 | | | | | | | | | | | | y a wear wear the control of the con | | | |
| မွေးသက္ကရာစဲ | တတိဃအကြိမ် | နှီဝင်ဘာလ နောက်ဆုံးပတ် | a | | | | | | | | | 00000000000000000000000000000000000000 | ngolyang kana Satta Satta Satta | | | en de la companya de | | |
| 96 90 | % 8 8 | နှီဝင်ဘာလ နာက်ဆုံးပဝ | 7 | | | | | | | | | | | | | | manufacture and the state of th | |
| | Š | 3 | 0 | | | | | | | | | | | | | | 2000 SECTION S | |
| | | 0 | 5 | | | | | | | | | | | | - James common del de la companya del del companya del del companya del del companya del companya del companya | | | |
| | ဒုတိယအကြိမ် | စက်တင်ဘ၁လ နောက်ဆုံးပတ် | 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ည်လအ | 5000 | 7 | | | | | | | | | | | | | ekeessakseuta rahkiisikkii | | |
| | 6 | 0 0 | n | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| ajnos estas estas elefe | (3) | (a) (b) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c | 2 | | | | | | | | | | | | water the second se | | | |
| cases ontro | 00000000000000000000000000000000000000 | 00 € 00 € 00 € 00 € 00 € 00 € 00 € 00 | - | | | | | | | | | | | | | | | |
| အဘအမည် | 5 | ď | C | | in the second se | | | | *************************************** | | | | | | | | | |
| 3933 | | န္လလမ်ဳိမီက်ခွင | | –မေးခွန်းများကိုနားထောင်ပြီး | မရှင်းလင်းသည်များကို ရှင်းပြရနဲ | တောင်းဆိုတတ်သည်။ | –ရပ်ပုံများကိုကြည့်ပြီး ပုံပြင်ကို | ကြွုတင်ခန့်မှန်းနိုင်သည်။ | -မျည်းအက္ခရာများနှင့်ကိန်းများ | ကိုခွဲခြားသတ်မှတ်နိုင်ပြီးအရစ် | အဆွဲမှန်စွာဖြင့်ကူးရေးတတ်သည်။ | မိမိနေထိုင်ရာလူမှုပတ်ဝန်းကျင် | တွင် ကောင်းသောအမူအကျင့်များ | ကိုပြသနိုင်သည်။ | -သင်္ချာအခြေခံအသိသည၁များကို | ပြုလုပ်နိုင်သည်။ | (နိုင်းယှဉ်ခြင်း၊ အမျိုးအစားခွဲခြား | ခြင်း၊ တူရာစုခြင်းစသည်) |
| ကျောင်းသူ/ သားအမည် | | သင်ယူမူနယ်ပယိ | | | | | | | | | | သင်္ချာအခြေခံများကို | 0:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:0 |) | | | | |
| ကျောင့ | | မင္က |) | | | | | | | | | 5 | | | | | 40,000 Z 100 N 10 E 10 F | |
| | 1 | | | 1 | | NO CONTRACTOR OF THE PARTY OF T | | | and an arrangement of | | - | | | | | | | |

သင်ယူမှုရလဒ်မှတ်တမ်း

အဘအမည်

ကျောင်းသူ/ သားအမည်---

မွေးသက္ကရာစ်

| parate | di decessi | | | - | - | DOTATION | O PROPERTY OF THE PROPERTY OF | *CONTRACTOR CONTRACTOR | Section to be secure of the section | | уверения подментации по подментации по подментации и по подментации и по | TORSIO DE CONTRACTOR DE CONTRA | CHARLEST STATEMENT OF THE STATEMENT OF T | Contraction of the Contraction o | TOTAL PRODUCTION OF THE | | - |
|---|------------------------|--------------------------------------|---|--|---|---|---|---|---|--|---|--|--|--|---|---|------------------------|
| | | | ŏ | လေ့ (၁၈၈ (၁၈၈) | - | | ه 8 | ဒုတိယအကြိမ် | 03 PE1 | | 8° | ൗ യ്യയുക്കുന്നു | ري الاع | 40 | 8 2 8 | 8 000000000000000000000000000000000000 | 0 30 |
| ല | သင်ယူမှုနယ်ပယ် | ွေလမြန်က်ခွင်င | G | ရှိလိုင် သေက်ဆုံးဝတ် | % 8 | |) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4 | စက်တင်ဘာလ နောက်ဆုံးပက် | S % | #40.000 to 10.000 to | 04 | \$0000000000000000000000000000000000000 | 2 "8 | | 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 | နေနဝါရီလ ကိုယ် ကို ကိုယ် ကို ကိုယ် ကို ကို ကို ကို ကို ကို ကို ကို ကို ကို | uç |
| | | | 0 | | | ° | 1 | | | 10 | | - | 0 | 0 | - | , c | 3 |
| | | | | | + | + | + | + | + | | + | 1 | 1 | | 2 | | 1 |
| ukukroumusoksasissi | | -ကိန်းများကို(၀ မှ ၂၀)အထိသိ | | | | Michigan de Caraca d | Managar Carpanaga (Salahar Carpanaga (Salahar Carpanaga (Salahar Carpanaga (Salahar Carpanaga (Salahar Carpanag | OPEN STATE OF THE | o in la service | skrivecotonssaci | | | in a second | | | | |
| | | ၍ဖတ်တတ်ပြီး၊ရေတွက်သည်။ | | | *************************************** | | | solutions in consequences. | micused. | rischensionischenschass | | | | | | | |
| റ | အနုပညာရသ ခံစား | -အပိုင်းအခြေခံ၊ လူပုံများ၊ တိရစ္ဆာန် | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ခြင်းနှင့် ဖန်တီးခြင်း | ပုံများနှင့် သစ်ပင်ပုံများကို ရေးဆွဲ | | | | 2000,000,000, 000,000 | | | Politic Scientific Marie Scient | tulosia en sulvinos tentus | gyppagacyony tanànành desirahana | oska 6/44 kibid (7.01000) | | | | | |
| | | တတိသည်။ | | | | | onennianonna | | | | radionaliza protesta bida | | manus successive | | · | | |
| | | -သီချင်း၊ ကဗျာများကို ကာရန်နှင့် | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | အညီ သီဆိုနိုင်ပြီး ကခြင်း၊ လက် | | er e e e e e e e e e e e e e e e e e e | | Attraction of the State of the | | *************** | | oleen olan kolen kolen olen o | MINISTER CONTROL OF THE CONTROL OF | | Ministrativa de la constitución de | mm in the construction of | T-FF-FE-FE-FE-FE-FE-FE-FE-FE-FE-FE-FE-FE- | | |
| | | နပ်တီးခြင်းကို ပြုလုပ်နိုင်သည်။ | | | | | | Brononone | | Orales in National Association of | | elin (industrial de la constanta de la constan | Merida kalenda karanta kara | | - Managaran | | 90000 x eengyyy |
| (9) | ပတ်ဝန်းကျင်လောက | -တိရစ္ဆာန်များ၊ သစ်ပင်များ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ကိုသိရှိနားလည်ခြင်း | အကြောင်းသိရှိပြီး လူသာ၁းများနှင့် | | | *************************************** | | | | Marine Commence | | | sinektirin kalkalas da musu caso | | - Cort on benezia en constante | | | |
| 000000000000000000000000000000000000000 | | အပြန်အလှန် ဆက်သွယ်ပုံကို | | | | *************************************** | | | | lent til fin hogen have en | in the second second second | na anti-anti-anti-anti-anti-anti-anti-anti- | er o volument en | | *************************************** | | |
| | | ပြောပြနိုင်သည်။ | | ` | | | ************* | | | | industration mades, and a second | | obienie obranica da basa | | | | |

သင်ယူမှုရလဒ်မှတ်တမ်း

| | | | 200000000000000000000000000000000000000 | | 00 dina 480 dina 50 | | enia onde | | | | 80000000000000000000000000000000000000 | S 8 | | 000 000 000 000 000 000 000 000 000 00 | 000 mile obses | E 000 ARE AREO |
|-----------------------|----------------|----------------------------------|---|-----------|-----------------------------------|---------------|---|---------------------------|-----|----|--|------------|----------|--|--|----------------|
| | | | 00 | လေစအကြိစ် | (39 | | ခိုတ္တဲ့ | ဒုတိယအကြိစ် | ავ | 8 | တတိယအကြိန် | 33 | | 9 | •တုတ္ထအကြဲစံ | (3) |
| လို | သင်ယူမှုနယ်ပယ် | ဆင့်တူမှုရလဒ် | 8 | | ရူလိုင် နောက်ဆုံးပတ် | | () () () () () () () () () () () () () (| စက်တင်ဘာသ နောက်ဆုံးပတ် | 8 % | Ø. | နိုဝင်ဘာလ နောက်ဆုံးပတ် | 2000 | | ø 8 | ဖန်နဝါရီလ နောက်ဆုံးပတ် | 8.00 |
| | | | 0 | - | 0 | 0 | | a | 5 | ဂ | ~ | n | <u>ۍ</u> | ი | | 8 |
| | | -အရာဝတ္ထုများ၊ ပစ္စည်းများကို | | | | | southern striker | | | | | | | | State in the state of the state | |
| enundahnuktura kalimu | | အာရုံ(၅)ပါးသုံးပြီး ရူးစမ်းလေ့လာ | | | al ataka erin kispelo ku | unaproduction | - | w/moreoway.co/ | | | | | | amprocessorialistic (scheme) | propagation of the Propagation o | ********** |
| | | နိုင်သည်။ | | | tri indicate perfectivit indicate | | | | | | | | | | | |
| 6 | ၇ သုံးသပ်ချက် | | | | | | | | | | | | | | | |

သတ်မှတ်ထားသော ကာလအတွင်း ကလေးရရှိသော သင်ယူမှုရလဒ်အဆင့်ကို (💙)လုပ်ပါ။ မှတ်ချက်။

- (၁) ကလေးသည် ဤသင်ယူမှုရလဒ်နှင့်ပတ်သက်၍ စတင်လေ့လာသင်ယူနေလျှင် အဆင့်(၁)ကို (🔻)လုပ်ပါ။
- (၃) ကလေးသည် ဤသင်ယူမှုရလဒ်နှင့်ပတ်သက်၍ လေ့လာသင်ယူရာတွင် တိုးတက်မှုရှိလျှင် အဆင့်(၃)ကို (🗸)လုပ်ပါ။ (၂) ကလေးသည် ဤသင်ယူမှုရလဒ်နှင့်ပတ်သက်၍ ဧကာင်းစွာလေ့လာသင်ယူနေလျှင် အဆင့်(၂)ကို (🗸)လုပ်ပါ။
- (၄) ကလေးသည် ဤသင်ယူမှုရလဒ်ကို သင်ယူပြီးမြောက်လျှင် အဆင့်(၄)ကို (🗸)လုပ်ပါ။

ဆရာ၏ အမည်--------လက်မှတ်နှင့်နေ့ စွဲ------

အဆင့်(၅) ကလေးလိုအပ်ချက်နှင့် စိတ်ဝင်စားမှု တွေ့ရှိချက်များကိုအစီရင်ခံခြင်းနှင့်ဆွေးနွေးခြင်း



🕨 ကလေး၏ လိုအပ်ချက်နှင့် စိတ်ဝင်စားမှုကို မိဘများအား ဘယ်လိုအသိပေးမလဲ။

👁 👁 ဖတ်ပါ။

အစီရင်ခံခြင်းနှင့် ဆွေးနွေးခြင်းဆိုသည်မှာ ကလေး၏ ဖွံ့ဖြိုးမှုအခြေအနေများ၊ လိုအပ်ချက် များကို မိဘများ၊ ကျောင်းအုပ်နှင့် အခြားပါဝင်ပတ်သက်သူအားလုံးသို့ ဆက်သွယ်အသိပေး ပြောကြားသော ဖြစ်စဉ်တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

သူငယ်တန်းဆရာ/ မများသည် ကြည့်ရှုလေ့လာမှတ်တမ်းအရ ကလေး၏ လိုအပ်ချက်နှင့် စိတ်ဝင်စားမှုကို မိဘ (သို့မဟုတ်) အုပ်ထိန်းသူများ၊ ပထမတန်းမှ ဆရာ/ မများထံအကြောင်းကြား အသိပေးရန်နှင့်အစီရင်ခံရန်လိုအပ်သည်။ အထူးလိုအပ် ချက်ရှိသောကလေး ဖြစ်ခဲ့လျှင် သက်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သည့် ပညာရှင်များ(ဥပမာ–ဆရာဝန်များ၊ကလေးအထူးကုများစသည်) ထံအကြောင်းကြား အသိပေးရန် လိုအပ်သည်။

မိဘများ (သို့မဟုတ်) အုပ်ထိန်းသူများကို အသိပေးဆွေးနွေးခြင်း

မိဘများ (သို့မဟုတ်) အုပ်ထိန်းသူများကို အသိပေးဆွေးနွေးခြင်းကို အောက်ပါ အခြေ အနေများတွင် ပြုလုပ်နိုင်ပါသည် –

- ကလေး၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ေားအန္တရာယ် ကင်းရှင်းရေးဆိုင်ရာကိစ္စ
- ကလေး၏ အောင်မြင်မှုအတွက် ချီးမွမ်းပြောဆိုခြင်း
- ကလေးနှင့်ပတ်သက်သည့် မတော်တဆ ထိခိုက်မှုကိစ္စများကို နေ့စဉ် ကျောင်းပို့၊ ကျောင်းကြို ချိန်များတွင် မိဘများ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူများနှင့် တိုက်ရိုက် အကြောင်းကြားအသိပေးရန်၊ တယ်လီဖုန်းဖြင့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုရန်နှင့် အိမ်လုပ်ငန်းမှတ်စုတွင် အမှာစာရေးပေးခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်နိုင်သည်။

ကလေးအားလုံးနှင့်ဆိုင်သည့် သင်ယူမှုလိုအပ်ချက်များနှင့် စိတ်ဝင်စားမှုများကို ကျောင်း အပ်နှံရေးနေ့၊ မိဘဆရာအသင်းအစည်းအဝေး၊ ကျောင်းမိသားစု စုံညီပွဲတော် စသည့် အခမ်း အနားများတွင်လည်း ထည့်သွင်းဆွေးနွေးနိုင်သည်။ ကလေး လုပ်ဆောင်ထားသည့် လက်ရာများကို လည်း အခါအားလျော်စွာ မိဘများ ဖိတ်ခေါ်ပြသခြင်းမျိုးလည်း ပြုလုပ်ပေးသင့်ပါသည်။

အပိုင်း ၃။ သင်ယူမှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ အထူးလိုအပ်ချက်ရှိသောကလေးများ

သူငယ်တန်းစာသင်ခန်း၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာဝန်းကျင်



သင့်အတန်းတွင် သင်ယူမှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ အထူးလိုအပ်ချက်ရှိသော ကလေးများရှိပါက မည်သို့ ဆောင်ရွက်မလဲ။

👁 👁 ဖတ်ပါ။

သူငယ်တန်းဆရာ/ မများသည် အစောပိုင်းလများ၌ သင်ယူမှုရလဒ်တွေ့ရှိချက်မှတ်တမ်းများကို အသုံးပြု၍သင်ယူမှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုတို့တွင်အခက်အခဲရှိနိုင်ခြေရှိသောကလေးများကို ဖော်ထုတ်ရမည်ဖြစ်သည်။ အခက်အခဲရှိနိုင်ခြေရှိသော အချက်အလက်များ တွေ့ရှိပါက ကျွမ်းကျင်သူများနှင့် ပြသစစ်ဆေးခံရန်နှင့် လိုအပ်သော ကုသမှုများပြုလုပ်ရန် မိဘများ (သို့မဟုတ်) အုပ်ထိန်းသူများအား လမ်းညွှန်နိုင်ပါသည်။

သူငယ်တန်းစာသင်ခန်းများသည် လူတိုင်းအကျုံးဝင်သော စာသင်ခန်းပုံစံများဖြစ်ရမည်။ နေ့စဉ် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်တွင် သင်ယူမှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ ချို့ယွင်းအားနည်းမှုရှိနေသော ကလေးများ(ဥပမာ– ဆွံ့အနားမကြား၊ မျက်မမြင်၊ အော်တစ်ဇင် ကလေးများ)၏ အထူးလိုအပ်ချက်ကိုလည်း အကဲဖြတ်စစ်ဆေး ရန် လိုအပ်ပါသည်။

မသန်စွမ်းကလေးများကို စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ရာတွင် ပုံမှန်ကလေးများအတွက် အသုံးပြုသော သင်ယူမှုရလဒ်မှတ်တမ်းအတိုင်း အသုံးပြုပါသည်။ သို့သော် လိုအပ်သောဖြည့်ဆည်း ပံ့ပိုးမှုများ ဆောင်ရွက် ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။ ဤသို့ဆောင်ရွက်ရာတွင် မိဘများ၊ လုပ်ဖော် ကိုင်ဖက်များနှင့်ဆွေးနွေးပြီး လိုအပ်ပါ က သက်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သည့် ပညာရှင်များနှင့် ချိတ်ဆက်၍ စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အထူး အကူအညီလိုအပ်သောအခါမှသာအထူးကျောင်း(ဆွံ့အနားမကြားကျောင်း၊မျက်မမြင်ကျောင်း၊အော်တစ်ဇင် ကျောင်း)များကို ရွေးချယ်၍ လိုအပ်သလို ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ပါသည်။

မည်သည့် မသန်စွမ်းမှုကြောင့်ဖြစ်သော ကလေးကိုမဆို နေ့စဉ်လုပ်ငန်းများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက် စေရမည်။ အလွန်အကျွံဖယ်ထားခြင်းမျိုး မပြုလုပ်ရပါ။

ဩန်လည်အသုံးချခြင်းလုပ်ငန်း။

- ကလေးများ သင်ယူနေစဉ် နေ့စဉ်ကြည့်ရှုလေ့လာ၍ လအလိုက် မှတ်တမ်းချုပ် ပြုစုရေးသားပါ။
- သင်ယူမှုရလဒ်မှတ်တမ်းတွင် ၂ လ တစ်ကြိမ် ပုံမှန်ဖြည့်သွင်းပါ။

အပိုင်း ၄။ အခန်း(၇)အတွက် မိမိကိုယ်ကိုအကဲဖြတ်ခြင်း

မင်္ဂလာပါ-

အခန်း(၇)ပြီးစီးသွားပြီဖြစ်သည်။ သင်ကောင်းစွာလေ့လာသိရှိပြီးဖြစ်/မဖြစ် စစ်ဆေးရန် ကိုယ်ပိုင် အချိန်တွင် မိမိကိုယ်ကိုအကဲဖြတ်ပါ။

အောက်ပါမေးခွန်းများကိုဖြေဆိုပါ။ ဖြေဆိုနိုင်ပါက သင်ကောင်းစွာလေ့လာသိရှိပြီးဖြစ်သည်။ ၁။ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းဆိုတာဘာလဲ။

၂။ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း အမျိုးအစားတွေက ဘာတွေလဲ။

၃။ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် ဆောင်ရွက်ရန်လုပ်ငန်းစဉ်များကို ဘယ်လိုစီစဉ်သလဲ။

၄။ သင်ယူမှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုနယ်ပယ်အလိုက် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းကို မည်သို့မှတ်တမ်းပြုစု နိုင်သလဲ။

၅။ ကလေးများ၏ လိုအပ်ချက်ကို မည်သို့ဆက်လက်လုပ်ဆောင်သလဲ။

အောက်ပါမေးခွန်းများကို **်ဟုတ်ပါသည်** ဟု ရိုးသားစွာ ဖြေဆိုနိုင်ပါသလား။ ဖြေဆိုနိုင်ပါက သင် ကောင်းစွာပြန်လည်အသုံးချနိုင်ခဲ့ပြီ ဖြစ်သည်။

၆။ နယ်ပယ်တစ်ခုချင်းစီအလိုက် ကလေးများသင်ယူနေစဉ်နှင့် သင်ယူပြီးချိန်များတွင် စစ်ဆေး အကဲဖြတ်ခြင်းကို ထိရောက်စွာပြုလုပ်နိုင်ပါသလား။

၇။ ကလေးများ၏ သင်ယူမှုရလဒ်မှတ်တမ်းများကို စနစ်တကျဖြည့်စွက်နိုင်ပါသလား။

၈။ အကယ်၍ အထူးလိုအပ်ချက်ရှိသော ကလေးများရှိပါက ထိရောက်စွာ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းများ ကို ဆောင်ရွက်နိုင်ခဲ့ပါသလား။

သင်ကောင်းစွာလေ့လာသိရှိပြီးဖြစ်ပါက အခန်း(၈)ကို ဆက်လက်လေ့လာပါ။ အကယ်၍ အချို့ အချက်များကို မရှင်းလင်းသေးပါက အခန်း(၇)ကို လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့်အတူ ထပ်မံလေ့လာပါ။ သို့ရာတွင် အောက်ပါလုပ်ငန်းများကို မိမိကိုယ်ပိုင်အချိန်တွင် ကြိုးစားပြုလုပ်ပါ–

- မရှင်းလင်းသည့်အပိုင်းများကို ြန်ဖတ်ပါ။
- ကျောင်းအုပ် (သို့မဟုတ်) လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များကို သင်နှင့်အတူ ဆွေးနွေးပေးရန် ပြောကြားပါ။
