 **المملكة العربية السعودية**

 **وزارة التعليم**

 **الإدارة العامة للتعليم / بنات بمنطقة الرياض**

 **مكتب التعليم / جنوب**

 **المدرسة :**

|  |
| --- |
| **مهام لجنة الرصد واستخراج النتائج** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **لجنة الرصد وإخراج النتائج**  | **5/4/48** | **عند وجود خطأ في الرصد يتم تعديل الدرجة بمشاركة المعلم المختص وفقا للنموذج(و.ت.ع.ن-5-7).** |
| **5/4/49** | **استخراج النتيجة الأولية من البرنامج الحاسوبي المعتمد من الوزارة.**  |
| **5/4/50** | **المراجعة النهائية للطلاب المستحقين المراجعة النهائية وفقا شروط لائحة التقويم .** |
| **5/4/51** | **استخراج النتيجة النهائية وطباعه الشهادات .**  |
| **5/4/52** | **ادخال جدول الدور الثاني بالحاسب الالي في البرنامج الحاسوبي المعتمد.** |
| **5/4/53** | **تسليم رواد الفصول الشهادات وكشوفا بأسماء الطلاب لتوقيع الطالب على استلام الشهادة والاحتفاظ بالشهادات التي لم تسلم في خزانة قائد المدرسة الي حين مراجعه الطلاب او من ينوب في استلامها وعدم اتلافها.** |
| **5/4/54** | **طباعه مبيضة النتائج وتغليفها والاحتفاظ بها في خزانه المدرسة وعلى الحاسب الالي PDFمع نسخ البيانات على CD.** |
| **5/4/55** | **ارسال نسخة من النتائج لقسم الاختبارات بأداة التعليم** |

|  |
| --- |
|  **أعضاء اللجــــنة**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **الاســــــــــم** | **المهمـــــــــــــة** |
| **1-** |  | **رئيس (وكيلة الشؤون التعليمية)** |
| **2-** | **المعلمات** | **عضــــــــــــــــوات** |

|  |
| --- |
| **النمـــــــــــــــــاذج** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **التسلسل** | **اسم النــموذج** | **رمز النموذج/السجل** | **مكان الحفظ** | **مدة الحفظ** |
| **6/7** | **تعديل الدرجة** | **و.ت.ع.ن-5-7** | **وكيلة الشؤون التعليمية** | **عام دراسي** |

  **قـــــائدة المدرســـة:**