|  |
| --- |
| **اسم النموذج :محضر اجتماع منسوبي المدرسة** |

**الدور □الاول □الثاني**

**الفصل الدراسي □الاول □الثاني □الثالث**

أنه في يوم □الأحد □الاثنين □الثلاثاء □الاربعاء □الخميس ، الموافق : / / 1446هـ

وبرئاسة: □مدير المدرسة □وكيل المدرسة للشؤون: □رئيس اللجنة □المشرف:

تم عقد الاجتماع رقم ( ) خلال الفصل الدراسي □الاول □الثاني □الثالث لمنسوبي المدرسة.

□اللجنة الإدارية □لجنة التوجيه والإرشاد □لجنة التحصيل الدراسي □لجنة التميز والجودة

□فريق عمل الأمن والسلامة □فريق عمل التربية الخاصة □فريق عمل الصندوق المدرسي

□أخرى ..................................

ومكان الاجتماع في : وعنوان الاجتماع: الاستعداد لاختبارات نهاية الفصل الدراسي ..............

وتمت مناقشة جدول الاعمال التالي:

1. شكر الجميع على جهودهم في القيام بأعمال الفصل الدراسي ............ على أكمل وجه.
2. حث الجميع على السير في إكمال بقية دروس المنهج الدراسي بناءاً على خطط التدريس المعدة سابقاَ.
3. إطلاع الجميع على تعميم الاختبارات لنهاية الفصل الدراسي ............ والمدد الزمنية لتطبيقها.
4. اطلاع المعلمين على الدليل الإجرائي لتطبيق الاختبارات المركزية للصف ......................
5. تدارس اللائحة الخاصة بعملية التقويم لنتائج الطلاب.
6. توزيع اللجان الخاصة بالاستعداد للاختبارات.
7. تحديد المعلمين المسؤولين بإعداد وكتابة أسئلة اختبار نهاية الفصل الدراسي ..............
8. تحليل المحتوى والوزن النسبي لعملية إعداد أسئلة الاختبار.
9. اقتراح جدول الاختبار النهائي للمواد.

واتخذ حيال لك القرارات والتوصيات التالية:

1. إعداد خطة الاختبار النهائي وتوزع اللجان الخاصة به.
2. إعداد خطة متابعة خاصة بالمواد المستهدفة في الاختبار المركزي الموحد.
3. توزيع تكاليف إعداد أسئلة اختبار النهائي للمعلمين والتوقيع عليها.
4. تكليف معلمي المواد المستهدفة بالاختبار المركزي الموحد بوضع أسئلة للدور الثاني بناءاً على توجيه الإدارة العامة للتعليم.
5. تحديد موعد / / 1446هـ لتوقيع الجميع على إقرار انهاء المنهج الدراسي.
6. إعداد جدول الاختبار النهائي للمواد.
7. إطلاع الجميع على لائحة ودليل الاختبارات النهائية وطرق كتابة وإعداد الاختبار النهائي بالشكل الصحيح.
8. تحديد موعد تسليم أسئلة اختبار نهاية الفصل الدراسي مع نماذج الإجابة والاسئلة البديلة والتوزيع النسبي والتحليل لأسئلة الاختبار النهائي.

وانتهى الاجتماع في تمام الساعة: ......، وتم الاتفاق أن يكون الاجتماع التالي يوم :.......... وتاريخ : / / 1446هـ

**مدير المدرسة:.......................................**

توقيع الحاضرين للاجتماع ( ) بتاريخ : / / 1446هـ والخاص: بالاستعداد لاختبارات نهاية الفصل الدراسي

| **م** | **اسم المعلم** | **الصفة** | **التوقيع** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | عبدالرحمن الزهراني | **رئيس** |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* **ملاحظة يلزم توقيع جميع من حضر الاجتماع حال الانتهاء في الجدول الخاص المرفق مع المحضر ومتابعة تنفيذ القرارات.**

**مدير المدرسة:.......................................**

**التوقيع :....................................**