

بطاقة متابعة الأعمال أثناء الاختبارات

ملاحظات على التنفيذ	التنفيذ		العمل المطلوب	م
	لا	تم		
			1. متابعة دخول الطلبة لفناء المدرسة ثم مقار اللجان	
			2. متابعة حضور المعلمين للمدرسة	
			3. متابعة توقيع المعلمين على كشف الملاحظة اليومي	
			4. التأكد من وجود جميع الملاحظين في اللجان قبل دخول الطلبة	
			5. قيام لجنة الإشراف والملاحظة بفتح ظروف الأسئلة قبل الاختبار بـ 15 دقيقة	
			6. تسليم مظاريف أسئلة الاختبار للملاحظين قبل الاختبار بـ 5 دقائق	
			7. إعلان بدء الاختبار وتوزيع الأسئلة على الطلاب	
			8. التأكد من استلام جميع الطلبة أسئلة المادة كاملة وبشكل واضح	
			9. تدوين أسماء الطلبة المتأخرين عن الاختبار حسب زمن التأخر	
			10. حصر الطلبة الغائبين والقيام فوراً بالاتصال هاتفياً على أولياء أمورهم	
			11. متابعة حضور الطلبة الغائبين وتدوين أسماء من تأكد غيابهم نهائياً	
			12. تفقد رئيس لجنة الاختبارات ورؤساء اللجان الفرعية قاعات الاختبارات للاطمئنان على حسن سير العمل وحالة الطلبة ووضع الأسئلة والظروف العامة للجان	
			13. توزيع نموذج كشف تسليم أوراق الإجابة -كشوف المناداة- بعد انقضاء نصف زمن الاختبار	
			14. استلام لجنة التحكم والضبط أوراق إجابات الطلبة من الملاحظين مرتبة حسب أرقام الجلوس	
			15. تسليم ظروف المواد من رئيس لجنة التحكم والضبط لرئيس لجنة التصحيح والمراجعة	
			16. متابعة تفعيل نموذج تحديد أسماء المصححين والمراجعين والمدققين	
			17. متابعة تطبيق ضوابط التصحيح الآلي في أعمال الاختبارات (للمدارس المطبقة) وفق التعميم المنظم لذلك.	
			18. يرصد المعلم درجات مادته في نظام نور من أوراق إجابات الطلبة مباشرة ويراجعها بنفسه ثم يُطبع كشف أولي يُرفق مع أوراق الإجابة ثم يسلم إلى لجنة التصحيح والمراجعة لمطابقة الدرجات وصحة الإدخال بمشاركة معلم المادة والتوقيع على ذلك وفي حال وجود اختلاف يتم التعديل وطباعة الكشف والتوقيع عليه مرة أخرى مع ابقاء الكشف السابق	
			19. الاطلاع على أعمال لجان التصحيح والمراجعة والتدقيق بأخذ عينة عشوائية من أوراق الإجابات	
			20. استلام لجنة التحكم والضبط أوراق الإجابات منتهية التصحيح والمراجعة والرصد والتدقيق والكشوف الأولية	
			21. متابعة سير أوراق الإجابة	
			22. إعلام جميع الطلاب بموعد الاستعلام عن النتائج النهائية من نظام نور	