سجل أعمال الاختبارات

للفصل الدراسي الثالث

للعام 1443هـ



الهدف من السجل

توثيق جميع أعمال الاختبارات المنظمة لسير العمل

باعتباره مرجعاً لتنظيم وتوزيع المهام والمسئوليات

وفق اللوائح و الأدلة والتعاميم المنظمة لذلك

**المقدمة**

**تعتبر الاختبارات وسيلة من الوسائل الهامة التي يعول عليها في قياس وتقويم قدرات الطلاب ومعرفة مدى مستواهم التحصيلي ، هذا من ناحية ، ومن ناحية أخرى يتم بوساطتها أيضا الوقوف على مدى تحقيق الأهداف السلوكية ، أو النواتج التعليمية ، وما قدمه المعلم من نشاطات تعليمية مختلفة تساعد على رفع الكفايات التحصيلية لدى الطلاب ،.**

**لذلك حرص المشرفون التربويون وغيرهم من التربويين على أن تكون هذه الاختبارات ذات كفاءة عالية في عملية القياس والتقويم ، وهذه الكفاءة لا تأتى إلا من خلال إعداد اختبارات نموذجية وفاعلة تخلو من الملاحظات التي كثيرا ما نجدها في أسئلة الاختبارات التي يقوم بعض المعلمين بإعدادها ، ومن خلال هذا الاجتماع يمكننا أن نضع أيدينا على الخطوات التي قد تساعدنا في بناء اختبارات جيدة تحقق الغرض المطلوب .**

إحصائية بعدد الطلبة المتقدمين للاختبار

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الصف** | **عـدد الطلبة** | **عدد القاعات** |
| **الثالث بنين** | **34** | **2** |
| **الثالث بنات** | **30** | **2** |
| **المجموع** | **64** | **4** |

الهيئة الإدارية و التعليمية بالمدرسة

|  |  |
| --- | --- |
| **عدد الهيئة الإدارية** | **8** |
| **عدد الهيئة التعليمية** | **10** |

آلية تقويم مواد المرحلة الابتدائية

الصف الأول والثاني الابتدائي

**والصف الأول للتعليم المستمر**

تقويمًا مستمرًا لجميع المواد

**« ثلاث مستويات للإتقان ومستوى واحد لعدم الاتقان»**

من الصف الثالث الابتدائي إلى السادس

تقوم مواد التقويم المستمر تقويماً تكوينياً من (100) درجة

يقوم أداء الطالب في بقية المواد تقويماً متنوعاً قبلياً وتكوينياً وختامياً

تخصص (100) درجة لكل مادة دراسية في كل فصل دراسي

(60) درجة لأعمال السنة / (40) درجة لاختبار نهاية الفصل

تكون النهاية الصغرى لجميع المواد الدراسية (50) درجة

سواءً كان الطالب (منتظماً / منتسباً)

التقويم الدراسي للعام الدراسي 1443 هـ

| **التاريخ الهجري** | **التاريخ الميلادي** | **الحدث** |
| --- | --- | --- |
| **1443/1/21** | **2021/08/29** | **بداية الدراسة للطلاب للفصل الدراسي الأول** |
| **1443/02/15** | **2021/09/22** | **اجازة اليوم الوطني** |
| **1443/03/11** | **2021/10/17** | **اجازة نهاية أسبوع مطولة** |
| **1443/03/29** | **2021/11/04** | **اجازة نهاية أسبوع مطولة** |
| **1443/04/20** | **2021/11/25** | **بداية اجازة الفصل الدراسي الأول** |
| **1443/05/01** | **2021/12/05** | **بداية الدراسة للطلاب للفصل الدراسي الثاني** |
| **1443/05/15** | **2021/12/19** | **اجازة نهاية أسبوع مطولة** |
| **1443/06/03** | **2022/01/06** | **اجازة منتصف الفصل الدراسي الثاني** |
| **1443/06/13** | **2022/01/16** | **بداية الدراسة بعد اجازة منتصف الفصل الدراسي الثاني** |
| **1443/07/01** | **2022/02/02** | **اجازة نهاية أسبوع مطولة** |
| **1443/07/22** | **2022/02/23** | **اجازة نهاية أسبوع مطولة** |
| **1443/08/07** | **2022/03/01** | **بداية اجازة الفصل الدراسي الثاني** |
| **1443/08/17** | **2022/03/02** | **بداية الفصل الدراسي للطلاب للفصل الدراسي الثالث** |
| **1443/09/24** | **2022/04/25** | **بداية اجازة عيد الفطر** |
| **1443/10/07** | **2022/05/08** | **بداية الدراسة بعد اجازة عيد الفطر** |
| **1443/10/24** | **2022/05/25** | **اجازة نهاية أسبوع مطولة** |
| **1443/11/16** | **2022/06/15** | **اجازة نهاية أسبوع مطولة** |
| **1443/12/01** | **2022/06/30** | **بداية اجازة نهاية العام الدراسي** |

الموضوع : اجتماع ما قبل الاختبارات

**هـ**

**إنه في يوم الأحد الموافق 13 / 11 / 1443 هـ تم الاجتماع بالهيئة التعليمية والإدارية بالمدرسة لمناقشة البنود المدرجة على جدول الأعمال وذلك كما يلي :-**

**جدول الأعمال:**

* **البنود والمحاور**
* **مناقشة اهمية الاختبارات في قياس مستوى تحصيل الطلاب العلمي، وتحديد نقاط القوة**

**والضعف لديهم .**

* **مناقشة أهمية تصنيف الطلاب في مجموعات، وقياس مستوى تقدمهم في المنهج،**
* **مناقشة أهمية الاختبارات ودورها في التنبؤ بأدائهم في المستقبل.**
* **مناقشة أهمية الاختبارات ودورها في الكشف عن الفروق الفردية بين الطلاب سواء المتفوقين منهم، أم العاديين أم بطيء التعلم .**
* **مناقشة أهمية الاختبارات ودورها في تنشيط واقعية التعليم، ونقل الطلاب من صف إلى آخر**
* **مناقشة أهمية الاختبارات ودورها في التعرف على مجالات التطوير للمناهج والبرامج**

**والمقررات الدراسية.**

* **ضرورة وأهمية اطلاع على المعلمات على تقويم التحصيل الدراسي تعميم(19335/4م29/10/1421هـ) ودليل التقويم المستمر للمواد الشفوية**

**ولائحة التقويم., كذلك لائحة تقويم الطالب المذكرة التفسيرية لها وجميع التعاميم المنظمة لسير العمل**

**ودليل تقويم التحصيل الدراسي من خلال الاختبار التحريرية (1422/1423هـ)**

* **واتباع دليل التقويم المستمر للمواد الشفوية والمواد العملية لأنه يعد أسلوبا محددا ومتقنا بإجراءات وضوابط معينه لتقويم الطالب بشكل مستمر حيث يقوم المعلم بتقويم الطالب على مدار الفصل الدراسي وبنهاية الفصل نـجد أنه حصل على عدة درجات في أوقات مختلفة0**
* **أهمية التأكد من مادة الاختبار ومطابقتها مع جدول الاختبار يوميا. وكذلك التأكد من تدوين درجات أعمال السنة ودرجات مواد التقويم المستمر والعملية بعد مراجعتها والتوقيع عليها. وكذلك يجب الاهتمام والاطلاع الجيد على سجل أو ملف الامتحانات لأنه المرجع لكافة الأعمال والتوقيع على كل عمل يوكل لكل واحد منكم والتعاون مع الهيئة الإدارية. وكذلك يجب الإلمام بلائحة الطالب والمذكرة التفسيرية لها وتعليمات الاختبارات وجميع التعاميم المنظمة لسير الاختبارات.**

1. **إنهاء المناهج الدراسية والمراجعة .**
2. **رصد درجات أعمال السنة في السجل توزيع المهام.**
3. **جدول الاختبارات .**
4. **التذكير بتعليمات إعداد الأسئلة ونماذج الإجابة .**

**أولاً: اجتماع**

**أولاً : إرشادات عامة**

1. **التأكيد على المعلمات بإنهاء المناهج والمقررات وذلك حسب خطة توزيع المناهج المعتمدة من مشرف المادة ومدير المدرسة.**
2. **توقيع إقرار بإنهاء المنهج وجميع فصوله وأبوابه بدون تقصير.**
3. **تعد لائحة تقويم الطالب والمذكرة التفسيرية وما اشتملت عليه من قواعد تنفيذية وكذلك دليل التعليم الثانوي لنظام المقررات**

**مرجعاً أساسيًا في كل الأمور.**

1. **تلتزم المعلمة بتوزيع الدرجات للمواد الدراسية والمعتمدة من الإدارة العامة للقبول .**
2. **تنفذ الاختبارات الفترية بكافة أنواعها من قبل معلمة المادة الدراسية وفقا لما ورد في المذكرة التفسيرية والقواعد التنفيذية**

**للائحة تقويم الطالب وبموجب خطة مجدولة لكل معلمة بالتنسيق مع مديرة المدرسة ولها موعد محدد**

**ينتهي بنهاية كل فترة تقويمية كما أن المعلمة مسؤولة عن رصدها في نظام نور**

1. **يجب ان تقوم الطالبة بنفسها بإعداد المشاريع والبحوث والتقرير التي تتطلبها أي مادة وعلى المعلمة التأكيد على ذلك**

**ومتابعتها ولا تمنح درجة هذا الجانب لمن يثبت عليه عكس ذلك .**

1. **غياب الطالب/ الطالبة عن أي اختبار على الطالب تقديم العذر لإدارة المدرسية لدراسة الحالة.**
2. **يتم وضع الاختبارات بموجب لوائح الاختبارات في الوزارة وأي اعتراض على الدرجة يتم رفعه لإدارة المدرسة للنقاش.**

**ثانياً : التعليمات الخاصة بالمراجعة**

**تهدف المراجعة إلى تثبيت المقرر في ذهن الطلاب/ الطالبات وربطهم بالمادة إلى أقرب وقت للاختبارات وتساعد على رفع المستوى العلمي وإعداد الطالب/ـة للاختبارات النهائية مع مراعاة التالي:-**

* **أن تكون المراجعة شاملة لجميع أجزاء المنهج .**
* **وضع خطة مسبقة للمراجعة عن طريق تقسيم المقرر إلى أجزاء بحيث تحدد المعلمة الجزء المطلوب هامة. للطلاب قبل المراجعة حتى يتحقق الهدف منها.**
* **ممنوع منعاً باتاً تحديد أجزاء معينة من المقرر وحذفها أو التلميح بأنها غير هامة وأخرى هامة .**
* **في فترة المراجعة يتم تدريب الطلاب/الطالبات على أنماط متنوعة من الاختبارات والأسئلة حتى لا يتفاجأ الطالب/ـة بأي أسلوب جديد لم يتم تدريبه عليه مسبقاً .**
* **يجب الحرص على تصحيح الإجابة ويتم تحديد الأخطاء الشائعة بين الطلاب/الطالبات حتى لا يتكرر وقوعهم بها .**
* **تشجيع الطلاب/الطالبات في هذه الفترة والأخذ بيد الضعفاء والاهتمام بهم .**
* **إثبات المراجعة مع تحديد الدروس المراجعة .**
* **عدم تكليف الطلاب/الطالبات بأكثر من استطاعتهم في فترة المراجعة حتى يتم التغلب على الصعوبات والتأكد من استيعاب الطلاب للمقرر .**

**ثالثاً: رصد الدرجات في نظام نور**

**استناداً إلى لائحة تقويم وتعليمات الاختبارات المبلغة بالتعميم رقم 54/9س في 14/2/1423هـ**

* **قبل البدء في أي أعمال تتعلق برصد الدرجات يجب التأكد من تأدية الاختبار من قبل الطلاب/الطالبات الغائبين عن الاختبارات الكترونيا بعذر مقبول وأنه تم إدخال درجاتهم في نظام نور .**
* **تثبيت الكسور ولا تجبر إلا في المجموع النهائي للمادة من (100) .**
* **الانتهاء من إجراء اختبارات أعمال السنة ( الاختبارات الفترية ) .**

**رابعا: وضع الأسئلة ونماذج الإجابة**

**التقيد بالتعميم رقم 54/9س في 14/2/1423هـ بشأن تبليغ تعليمات الاختبارات في كل ما يتعلق بوضع الأسئلة .**

1. **يعد نموذج الأسئلة والإجابة النموذجية لأسئلة اختبار الفصل الدراسي الثالث حضوريا**
2. **يسمح فقط بإنشاء الاختبارات والواجبات ( الموضوعية والمقالية ).**
3. **يكون الاختبار متاحاً من التاريخ المحدد في الخطة، ويجب أن تكون مواعيد الإتاحة للاختبار مناسبة لأوقات الطلبة وحسب ما ورد في لائحة تقويم الطالب.**
4. **لا يجوز بأي حال من الأحوال أن تنفرد المديرة أو واضعة الأسئلة أو من وّكل إليه عمل يتعلق بالأسئلة بفتح اظرف الأسئلة لأي مادة من اللحظة التي يتم الانتهاء منها وإذا اقتضت الضرورة لذلك فيتم من قبل مديرة المدرسة وواضعة الأسئلة ويعد محضراً بذلك يوضح فيه السبب ويحتفظ به لدى المديرة .**

**انتهى الاجتماع بالتوصيات التالية : -**

* + **مراعاة الله في الطلاب/ الطالبات والاهتمام بهم في فترة المراجعة .**
  + **سرعة إنـجاز الأعمال والحرص على خلوها من الأخطاء.**
  + **سرعة وضع الأسئلة وتجهيزها وتصويرها وتسليمها لإدارة المدرسة.**
  + **الحرص على سرية الأسئلة .**
  + **التقيد بما جاء في الاجتماع .**
  + **التعاون والإخلاص في العمل والاستعداد لأي ظروف طارئة في هذه الفترة .**

**والله الهادي إلى سواء السبيل ، ،**

**مديرة المدرسة/ ناله هادي حسن الدرباني**

**ملخص الإجتماع**

**إنه في يوم الأحد الموفق 13 / 11 /1443 هـ اجتمعت مديرة المدرسة بجميع المعلمات وذلك لمناقشة جدول الأعمال التالية :  
الحمد لله الذي خلق الكون ونظمه وخلق الإنسان وكرمه وأرسل محمداً بالحق وعلمه سبحانه ما أعلى مكانه وأعظمه .**

**تعتبر الاختبارات وسيلة من الوسائل الهامة التي يعول عليها في قياس وتقويم قدرات الطلاب ، ومعرفة مدى مستواهم التحصيلي ، هذا من ناحية ، ومن ناحية أخرى يتم بوساطتها أيضا الوقوف على مدى تحقيق الأهداف السلوكية ، أو النواتج التعليمية ، وما قدمه المعلم من نشاطات تعليمية مختلفة تساعد على رفع الكفايات التحصيلية لدى الطلاب ، لذلك حرص المشرفون التربويون ، وغيرهم من التربويين على أن تكون هذه الاختبارات ذات كفاءة عالية في عملية القياس والتقويم ، وهذه الكفاءة لا تأتى إلا من خلال إعداد اختبارات نموذجية وفاعلة تخلو من الملاحظات التي كثيرا ما نجدها في أسئلة الاختبارات التي يقوم بعض المعلمين بإعدادها ، ومن خلال هذا الاجتماع يمكننا أن نضع أيدينا على الخطوات التي قد تساعدنا في بناء اختبارات جيدة تحقق الغرض المطلوب .**

**أولاً ـ الاختبارات وسيلة من وسائل التقويم :  
تتضمن العملية التربوية والتعليمية كثيراً من المحاور الأساسية التي تحقق لها النجاح اللازم لتنشئة الأجيال البشرية تنشئة صالحة فاعلة في مجتمعها محققة لذاتها ولغيرها التقدم والرخاء والازدهار .  
وتبدأ هذه المحاور بتحديد أهداف التعليم ، والتخطيط له ، ثم الوسائل وأوجه المناشط التي يتبعها المعلم والمدرسة لتحقيق هذه الأهداف ، ثم أخيراً تأتي عملية التقويم لما تم تنفيذه في ضوء الأهداف ، لتحديد المراحل التالية اللازمة لاستمرارية التعليم .**

**وتعد الاختبارات واحدة من وسائل التقويم المتنوعة ، وهي وسيلة رئيسة تعمل على قياس مستوى تحصيل الطلاب ، والتعرف على مدى تحقيق المنهج الدراسي للأهداف المرسومة له ، والكشف عن مواطن القوة والضعف في ذلك ، ومدى التقدم الذي أحرزته المدرسة ، وبذلك يمكن على ضوؤه العمل على تحسين وتطوير العملية التربوية والتعليمية والسير بها إلى الأفضل .   
ثانياً ـ مفهوم الاختبارات :  
كان مفهوم الاختبارات قديما يأخذ منحى مغايراً لما تريده التربية المعاصرة لتقويم الطلاب/الطالبات ، فقد كانت سابقاً تعني فيما تعني الخوف والقلق والتوتر والرهبة لما يعد لها من أجواء مدرسية وأسرية تشعر المختبر بأنها اللحظات الحاسمة التي يترتب عليها النجاح أو الفشل ، لذلك كان المختبرون يعيشون فترة الاختبار وهم في أشد التوتر العصبي والحالات النفسية السيئة والاستنفار الأسري والأجواء المشحونة بالخوف والقلق عما تسفر عنه تلك الاختبارات. أما اليوم وفي ظل التربية المعاصرة تغيير مفهوم الاختبارات ، بل حرصت كل الجهات التربوية والتعليمية على تغيير مفهومها إلى الأمثل ليواكب التطور الحضاري والتقدم العلمي والتكنولوجي القائم على تحقيق نواتج تعليمية ناجحة ، فأصبح الاختبار يعني قياس وتقويم العملية المتمثلة في جميع الأعمال التي تقوم بها المعلمة من أجل الحكم على مستوى تحصيل الطلاب واستيعابهم وفهمهم للموضوعات التي درسوها ، وهي وسيلة أساسية تساعد على تحقيق الأهداف التعليمية ، وهي أيضاً قوة فاعلة تكشف عن مدى فاعلية التدريس والمناهج والكتب الدراسية ، وأساليب التدريس وفي هذا العام الاستثنائي لجائحة كورونا كان حرص المقام السامي ومسؤولي الوزارة على أن تستمر الدراسة والاختبارات عن بعد لسلامة أبنائنا الطلاب وقد تم إعادة توزيع الدرجات لجميع المواد بما يتوافق مع حصول الفائدة للمعلم والطالب.**

**ثالثاً ـ أهداف الاختبارات :   
على ضوء المفهوم المعاصر للاختبارات سواء أكانت نصف فصلية أو فصلية يمكن تحقيق عدد من الأهداف نجملها في التالي:  
1 ـ قياس مستوى تحصيل الطلاب العلمي ، وتحديد نقاط القوة والضعف لديهم .  
2 ـ تصنيف الطلاب في مجموعات ، وقياس مستوى تقدمهم في المنهم،  
3 ـ التنبؤ بأدائهم في المستقبل .  
4 ـ الكشف عن الفروق الفردية بين الطلاب سواء المتفوقين منهم ، أم العاديين أم بطيء التعليم .  
5 ـ تنشيط واقعية التعليم، ونقل الطلاب من صف إلى آخر، وفتح الدرجات والشهادات.  
6 ـ التعرف على مجالات التطوير للمناهج والبرامج والمقررات الدراسية.  
وكلنا يعرف إن الاختبارات تعتبر من أهم والسائل المطلوبة للعملية التعليم, 0- - - وتنبع أهميتها من التخطيط السليم للاختبارات والاستعداد لها وتهيئة الوسائل الكفيلة بنجاحها حتى تسير بالصورة المطلوبة.  
وإن الاختبارات هي الوسيلة التي تهدف إلى معرفة مدى تحصيل واكتساب الطلاب,0 والتأكد من مدى تحقيقها للأهداف الموضوعية وذلك عن طريق وضع مجموعة من الفقرات أو الأسئلة والإجابة عليها .**

**فينبغي على المعلمة أن تأخذ في الحسبان مجموعة من الخطوات:-**

**1- دراسة دليل تقويم التحصيل الدراسي تعميم(19335/4م29/10/1421هـ) ودليل التقويم المستمر للمواد الشفوية ولائحة التقويم., كذلك لائحة تقويم الطالب المذكرة التفسيرية لها وجميع التعاميم المنظمة لسير العمل تعميم رقم 558/4م تاريخ 8/1/1421هـ**

**ودليل تقويم التحصيل الدراسي من خلال الاختبار التحريرية (1422/1423هـ) و تعميم معالي الوزير رقم 27416 وتاريخ8/3/1442هـ .  
2- واتباع دليل التقويم المستمر للمواد الشفوية00 والمواد العملية00 لأنه يعد أسلوبا محددا ومتقنا بإجراءات وضوابط معينه لتقويم الطالب بشكل مستمر حيث يقوم المعلم بتقويم الطالب على مدار الفصل الدراسي 00 وبنهاية الفصل نـجد أنه حصل على عدة درجات في أوقات مختلفة00 وتجمع هذه الدرجات لتحدد تحصيل الطالب في كل مرة يتم التقويم فيها ثم يستخرج معدلا لهذه الدرجات وفقا لعدد مرات التقويم وعدد طلاب الفصل.  
ولا يكون هناك اختبار شامل للمادة التي تم تقويمها تقويما مستمرا بل توزع الدرجة المخصصة للمادة على المهارات المطلوبة الحصول عليها ويتم إشعار الطلاب بدرجاتهم بعد كل فترة من فترات التقويم .**

**• فعلى جميع المعلمات الالتزام بتوزيع أعمال السنة واختبار نهاية الفصل الدراسي .  
• على جميع المعلمات الدقة في العمل ,والعدل , وعدم المسح والكشط في سجل العلامات ..  
• على معلمي مواد التقويم المستمر وضع درجات المادة ورصد الدرجات النهائية في الحاسب الآلي ( نظام نور ).  
• على المعلمات تسجيل علامات المواد الشفوية في بيانات معدة من قبل إدارة المدرسة**

**التوصيات  
أخواتي العزيزات الاجتهاد في العمل طريق النجاح 000 وبما أن الاختبارات أهم وسائل التحصيل الدراسي الذي يهدف إلى تحسين العملية التعليمية ووصولا لهذا الهدف فإنه يلزم الاجتهاد في التخطيط السليم للاختبارات والاستعداد لها وتهيئة الوسائل الكفيلة لسلامتها وأدائها بيسر وسهولة وحيث أن هذا التخطيط يحتاج إلى تحديد المهام والمسئوليات الملقاة علينا جميعا فعلينا إتباع ما يأتي حسب دليل تقويم التحصيل الدراسي**

**• التأكد من مادة الإختبار00 ومطابقتها مع جدول الاختبار يومياً  
• التأكد من تدوين درجات أعمال السنة ودرجات مواد التقويم المستمر والعملية بعد مراجعتها والتوقيع عليها.**

**• يجب الاهتمام والاطلاع الجيد على سجل أو ملف الامتحانات لأنه المرجع لكافة الأعمال والتوقيع على كل عمل يوكل لكل واحد منكم والتعاون مع الهيئة الإدارية.  
• كما يجب الإلمام بلائحة الطالب والمذكرة التفسيرية لها وتعليمات الاختبارات وجميع التعاميم المنظمة لسير الاختبارات.  
• كما يجب متابعة مستوى الطلاب/ الطالبات قبل وبعد الاختبارات لمساعدة الطلاب الضعفاء ووضع خطه علاجية لتحسين مستواهم الدراسي إن شاء الله.  
• يجب التقيد بزمن الاختبار.  
• إزالة وسائل الإيضاح ذات العلاقة بالمواد الدراسية.  
• الاهتمام بكتابة الطالب اسمه وفصله على نموذج الاختبار.  
• تنبيه الطلاب للزمن المتبقي من الوقت.  
• على كل معلمة التحلي بالصبر والحكمة وسعة الصدر في التعامل مع الطلاب والترفع عن العوامل الذاتية في معالجة المواقف اليومية مع تقدير الظروف الطارئة**

* **متابعة ما يستجد من التعاميم المنظمة للاختبارات.**

حاضرات الاجتماع

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الإسم** | | **التوقيع** | **م** | **الإسم** | **التوقيع** |
| **1** | | **تايهه إبراهيم محمد عسيري** |  | **10** | **نورة علي عبدالله عسيري** |  |
| **2** | | **حصه محمد إبراهيم عسيري** |  | **11** | **زكيه موسى إبراهيم الهادي** |  |
| **3** | | **حليمه محمد علي عسيري** |  | **12** | **شمعه حفظي محمد الحيدري** |  |
| **4** | | **شوق حسن أحمد البليهي** |  | **13** | **شمعه علي جبعان آل تايهه** |  |
| **5** | | **زهرة مشني علي عسيري** |  | **14** | **صالحه جابر هادي الأسلمي** |  |
| **6** | | **فاطمه علي محمد عسيري** |  | **15** | **صالحه محمد لاحق السعدي** |  |
| **7** | | **مليحه فازع منصور الجوفي** |  | **16** | **عائشه الحسين محمد العسيري** |  |
| **8** | | **مها رجا الله جار الله الثبيتي** |  | **17** | **ناله علي أحمد المنخري** |  |
| **9** | | **ناله أحمد يحيى عسيري** |  | **18** | **نوره أحمد علي عسيري** |  |

تعهد ( إنهاء المناهج والمراجعة والتصوير )

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **أتعهد أنا المعلمة الموقعة أدناه .... بالالتزام والتقيد بالاتي :**  **1/ إنهاء مقررات المواد المكلفة بتدريسها وفق خطة توزيع المنهج ، تدريساً ومراجعة وعدم إغفال أي فقرة**  **أو موضوع فيها.**  **2/ الالتزام بإعداد الأسئلة وفق ما ورد في دليل نظم وتعليمات الاختبارات ، و الالتزام بما ورد في توزيع درجات .**  **3 / وفي حال حدوث ما يثبت تفريطي في شيء مما ذكر أتحمل المسؤولية كاملة و للإدارة الحق في اتخاذ ما تراه مناسباً ، وعلى ذلك أوقع :** | | | | |
| **م** | **اسم المعلمة** | **مواد التدريس** | **التوقيع** | **التاريخ** |
| **1** | **تايهه إبراهيم محمد عسيري** | **صف ثاني بنات** |  | **20/11/1443هـ** |
| **2** | **حصه محمد إبراهيم عسيري** | **صف أول بنات** |  | **20/11/1443هـ** |
| **3** | **حليمه محمد علي عسيري** | **انجليزي - علوم** |  | **20/11/1443هـ** |
| **4** | **زهراء مشني علي عسيري** | **رياضيات** |  | **20/11/1443هـ** |
| **5** | **شوق حسن أحمد البليهي** | **دراسات إسلامية - مواد المهارات** |  | **20/11/1443هـ** |
| **6** | **فاطمه علي محمد عسيري** | **رياضيات** |  | **20/11/1443هـ** |
| **7** | **مليحه فازع منصور الجوفي** | **صف ثاني بنين** |  | **20/11/1443هـ** |
| **8** | **مها رجا الله جار الله الثبيتي** | **صف أول بنين أ** |  | **20/11/1443هـ** |
| **9** | **ناله أحمد يحيى عسيري** | **لغتي** |  | **20/11/1443هـ** |
| **10** | **نوره علي عبدالله عسيري** | **صف أول بنين ب** |  | **20/11/1443هـ** |

قرار تكليف بإعداد الأسئلة ونماذج الإجابة وتصويرها وتغليفها

**أخواتي معلمات المدرسة/ وفقكن الله**

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **اسم المعلمة المكلفة بوضع الأسئلة** | **المادة** | **الصف** | **التوقيع بالعلم** |
| **1** | **حليمه محمد علي عسيري** | **علوم** | **الثالث بنين - بنات** |  |
| **2** | **زهراء مشني علي عسيري** | **رياضيات** | **الثالث بنين - بنات** |  |
| **3** | **شوق حسن أحمد البليهي** | **دراسات إسلامية** | **الثالث بنين - بنات** |  |
| **4** | **ناله أحمد يحيى عسيري** | **لغتي** | **الثالث بنين - بنات** |  |

**نظرا لقرب اختبارات الفصل الدراسي ( الثالث ) لعام 1443 هـ فقد تقرر تكليفكم**

**بوضع أسئلة ( الفصل الدراسي الثالث – الدور الأول وبديله ) ونماذج الإجابة وفق الآتي:**

**و نؤكد على التقيد بالتعليمات الصادرة بشأن وضع الأسئلة و نماذج الإجابة .**

**والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته**

**يعتمد،،،مديرة المدرسة**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **اسم المعلمة** | **اليوم** | **التاريخ** | **التوقيع** | **ملاحظات** |
| **1** | **حليمه محمد علي عسيري** | **الأحد** | **20/11/1443هـ** |  |  |
| **2** | **زهرة مشني علي عسيري** | **الأحد** | **20/11/1443هـ** |  |  |
| **3** | **شوق حسن أحمد البليهي** | **الإثنين** | **21/11/1443هـ** |  |  |
| **4** | **ناله أحمد يحيى عسيري** | **الإثنين** | **21/11/1443هـ** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| اسم النموذج : مواعيد تصوير الأسئلة  **العام الدراسي** | **الفصل الدراسي** |
| **1443هـ** | **🞎الأول 🞎 الثاني ☑ الثالث** |

**يعتمد،،،مديرة المدرسة**

|  |
| --- |
|  |

جدول اختبارات الفصل الدراسي الثالث للعام الدراسي1443هـ للصف الثالث ابتدائي

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اليوم** | **التاريخ** | **الفترة الأولى** | **الزمن** | | **الوقت** | **ملاحظات** |
| **من** | **إلى** |
| **الأحد** | **27/11/1443هـ** | **رياضيات** | **6:30** | **9:00** | **ساعتان ونصف** |  |
| **الإثنين** | **28/11/1443هـ** | **لغتي** | **6:30** | **9:00** | **ساعتان ونصف** |  |
| **الثلاثاء** | **29/11/1443هـ** | **علوم** | **6:30** | **8:30** | **ساعتان** |  |
| **الأربعاء** | **30/11/1443هـ** | **دراسات إسلامية** | **6:30** | **8:00** | **ساعة ونصف** |  |

تعليمات هامة لاختبارات الفصل الدراسي الثالث للعام الدراسي1443هـ

|  |
| --- |
| * **الحضور للمدرسة قبل الساعة 6:30ص** * **احضر معك كل ما تحتاجه من أدوات ( قلم رصاص - مسطرة - ممحاة - براية ) .** * **يمنع إصحاب أي أوراق أو كتب للجنة الاختبار .** * **التزم الهدوء داخل لجنة الاختبار.** * **استمع لتوجيهات المراقبة.** * **يمنع الخروج من لجنة الاختبار قبل مرور نصف الوقت .** * **إذا صعب عليك شيء فاقرأ الدعاء . ( اللهم لا سهل إلا ما جعلته سهلاً وأنت تجعل الحزن إذا شئت سهلاً )** |

**يعتمد،،،مديرة المدرسة**

**بأسماء الراصدات والمراجعات لسجلات أعمال السنة مواد التقويم المستمر الشفوية**

**لعام 1443هـ ( الفصل الثالث )**

**هـ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **اسم المعلمة** | **المادة** | **التوقيع** | **المراجعة** | **التوقيع** |
| **زهرة مشني علي عسيري** | **رياضيات** |  | **حصه محمد إبراهيم عسيري** |  |
| **زهرة مشني علي عسيري** | **مهارات حياتية** |  | **حصه محمد إبراهيم عسيري** |  |
| **ناله أحمد يحيى عسيري** | **لغتي** |  | **نوره علي عبدالله عسيري** |  |
| **ناله أحمد يحيى عسيري** | **لغتي** |  | **نوره علي عبدالله عسيري** |  |
| **شوق حسن أحمد البليهي** | **تربية إسلامية** |  | **تايهه إبراهيم محمد عسيري** |  |
| **شوق حسن أحمد البليهي** | **تربية فنية** |  | **تايهه إبراهيم محمد عسيري** |  |
| **شوق حسن أحمد البليهي** | **بدنية** |  | **مليحه فازع منصور الجوفي** |  |
| **حليمه محمد علي عسيري** | **إنجليزي** |  | **فاطمه علي محمد عسيري** |  |
| **حليمه محمد علي عسيري** | **علوم** |  | **فاطمه علي محمد عسيري** |  |

**يعتمد مديرة المدرسة**

**الاســــــم / ناله هادي حسن الدرباني**

**التوقيع /**

تشكيل لجان الاختبارات

**الزميلات المعلمات**

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته**

**نظرًا لقرب اختبارات الفصل الدراسي (الثالث ) للعام الدراسي 1443هـ ولأهمية هذه الفترة التي تتطلب الإعداد المبكر لها. عليه فقد تقرر تشكيل لجان الاختبارات**

**واختيار أعضائها حسب الأسماء الموضحة أعلاه لكل لجنة .**

**لذا نأمل من جميع أعضاء اللجان الإطلاع على مهام اللجنة وإعداد المحاضر والنماذج اللازمة والقيام بالأعمال المطلوبة من تاريخه.**

تشكيل اللجان الفرعية ومهامها

* **وعليه فقد تقرر تشكيل اللجان الفرعية للجنة التحصيل الدراسي و هي :**
* **لجنة التحكم والضبط و توضيح مهامها .**
* **لجنة الإشراف والملاحظة و توضيح مهامها 0**
* **لجنة التصحيح والمراجعة و توضيح مهامها .**
* **لجنة التدقيق وإستخراج النتائج ومهامها .**

لجنة التحكم والضبط

* **تشكيل اللجنة:**

**تتكون لجنة التحكم والضبط من:**

1. **وكيل المدرسة للشؤون المدرسية رئيساً**
2. **عدد من المعلمين أعضاء**

* **مهام اللجنة:**

1. **تحديد عدد الطلاب في كل لجنة وتحديد مقارها.**
2. **طباعة قوائم بأسماء الطلاب لكل لجنة وفقاً للبرنامج الحاسوبي المعتمد.**
3. **تثبيت أرقام الجلوس على طاولات الطلاب بحسب نظام التسلسل المعمول به في المدرسة.**
4. **التأكد من استبعاد جميع الوسائل التعليمية، وكل ما يتعلق بالمواد الدراسية بقاعات الاختبار.**
5. **تثبيت اللوحات الإرشادية للدلالة على مقار اللجان.**
6. **تزويد كل لجنة بجداول الاختبارات، وكشوف بأسماء الطلاب وأرقام جلوسهم.**
7. **استلام أوراق الإجابة من الملاحظين واللجان وفقًا للنموذج(و.ت.ع.ن-05-06).**
8. **وضع كشوف رصد الدرجات مع أوراق الإجابة في الظرف الخاص بالمادة**
9. **تسليم المظروف – أوراق الإجابة – لرئيس لجنة التصحيح والمراجعة وفقًا للنموذج (و.ت.ع.ن-05-06).**
10. **وضع صورة من أسئلة الاختبار وصورة من الإجابة النموذجية في ملف نماذج الأسئلة و الإجابة ، و تزويد مكتب التعليم بصورة من أسئلة الاختبار وصورة من الإجابة النموذجية، بعد نهاية الاختبارات.**
11. **استلام أوراق الإجابة بعد الانتهاء من الرصد والمطابقة وفقًا للنموذج(و.ت.ع.ن-05-06).**
12. **حفظ كشوف الرصد في الملفات الخاصة بذلك.**
13. **حفظ أوراق الإجابة في الخزانة المخصصة لذلك.**
14. **رصد الدرجات في كشوف الرصد والتوقيع عليها .**
15. **مطابقة درجات الكشف مع درجات أوراق الإجابة .**
16. **المصادقة والتوقيع على كشوف الرصد .**
17. **حفظ كشوفات الرصد في الملفات الخاصة بذلك .**
18. **حفظ أوراق الإجابة في الخزانة المخصصة لذلك .**

لجنة الإشراف والملاحظة

* **تشكيل اللجنة:**

**تتكون لجنة الإشراف والملاحظة من:**

1. **وكيلة المدرسة لشؤون الطلاب رئيساً**
2. **عدد من المعلمين أعضاء**

* **مهام اللجنة:**

1. **إعداد الجداول الخاصة بالملاحظين والإشراف اليومي .**
2. **متابعة توقيع الملاحظين على نموذج سجل الملاحظين اليومي.**
3. **تأمين الملاحظ البديل عند تأخر أو غياب أحد الملاحظين قبل بدء الاختبار.**
4. **التأكد من سلامة المظاريف.**
5. **تفتح مظاريف الأسئلة قبل بدء الاختبار ب (15) دقيقة وفقًا للنموذج (و.ت.ع.ن-05-02).**
6. **متابعة دخول الطلاب للجان الاختبار**
7. **فرز الأسئلة حسب توزيع اللجان وتسليمها للمشرفين على قاعات الاختبار.**
8. **إعداد محضر رسمي عند الإخلال بسرية الأسئلة وسير الاختبارات.**
9. **متابعة سير الاختبارات وحضور الطلاب وخروجهم في أثناء الاختبارات.**
10. **استلام الأسئلة من المشرفين على قاعات الاختبار قبل بدء الاختبار ب (5) دقائق .**
11. **توزيع الأسئلة على الطلاب في بداية وقت الاختبار .**
12. **متابعة غياب الطلاب في أثناء الاختبارات وحصر الطلاب الغائبين**
13. **الاتصال على الطلاب الغائبين مع مراعاة الوقت المحدد لوقت الاختبار.**
14. **متابعة أداء الملاحظين داخل اللجان.**
15. **توزيع كشوف تسليم أوراق الإجابة لمشرفي اللجان بعد انقضاء نصف زمن الاختبار وفقًا للنموذج(و.ت.ع.ن-05-05) وفقا للبرنامج الحاسوبي المعتمد.**

**دور المعلمة الملاحظة :**

* **التعامل مع الطالب المخالف لأنظمة الاختبارات وفق إجراءات لائحة تقويم الطالب وتسجيل محضر وفقًا للنموذج (و.ت.ع.ن-05-03) والتوقيع عليه من الملاحظ والمشرف على اللجنة .**
* **يدون اسم الطالب الغائب في محضر غياب وفقًا للنموذج(و.ت.ع.ن-05--4)، ويقوم الملاحظ والمشرف على اللجنة بكتابة الاسم والتوقيع على المحضر .**
* **استلام أوراق الإجابات من الطلاب بعد نهاية الاختبارات والتوقيع بالاستلام.**
* **التأكد من عدد أوراق الإجابات عند الاستلام.**
* **ترتيب أوراق إجابة كل مادة حسب ترتيب الطلاب في اللجان .**

لجنة التصحيح والمراجعة

* **تشكيل اللجنة:**

**تتكون لجنة التصحيح والمراجعة من:**

1. **وكيل المدرسة للشؤون التعليمية رئيساً**
2. **عدد من المعلمين أعضاء**

**مهام اللجنة:**

1. **استلام رئيسة اللجنة التصحيح والمراجعة أوراق إجابات الطلاب ونماذج الإجابة من لجنة التحكم والضبط وتسليمها للجان التصحيح وفقاً للتخصص.**
2. **تصحيح أوراق الإجابات للمواد وفقاً للتخصص من المعلمين المصححين .**
3. **مراجعة أوراق الإجابات للمواد بعد تصحيحها وفقاً للتخصص من المعلمين المراجعين .**
4. **طباعة نسخة من درجات المادة التي تم رصدها لمطابقتها مع أوراق الإجابة .**
5. **تحديد أسماء وتواقيع المصححين والمراجعين و المدققين لكل مادة على حده.**
6. **في حالة اكتشاف خطأ في الأسئلة يتم إعداد محضر بذلك مضمناً الاجراء المتخذ.**
7. **تدقيق عملية التصحيح، وتدقيق عملية الرصد.**
8. **مطابقة درجات الكشف المستخرج من نظام نور مع درجات أوراق الإجابة.**
9. **المصادقة والتوقيع على كشوف الرصد المستخرجة من نظام نور.**
10. **تسليم أوراق الإجابة بعد الانتهاء من الرصد والمطابقة .**

لجنة الرصد وإخراج النتائج

* **تشكيل اللجنة:**

**تتكون لجنة الرصد وإخراج النتائج من:**

1. **وكيل المدرسة للشؤون التعليمية رئيساً**
2. **عدد من المعلمين أعضاء**

* **مهام اللجنة:**

1. **التأكد من رصد جميع الدرجات المستحقة للطلاب في نظام نور ( درجات أعمال السنة لجميع الفصول، درجات مواد التقويم المستمر، والدرجات المخصصة للجانب العملي أو الشفوي في المواد ذات الجانبين) وذلك قبل بدء الاختبار ، ودرجات اختبار نهاية الفصل الدراسي بعد انتهاء الاختبارات .**
2. **عند وجود خطأ في الرصد يتم تعديل الدرجة بمشاركة المعلم المختص وفقًا للنموذج (و.ت.ع.ن-05-07)**
3. **استخراج النتيجة الأولية من البرنامج الحاسوبي المعتمد من الوزارة .**
4. **المراجعة النهائية للطلاب المستحقين للمراجعة النهائية وفق شروط لائحة التقويم .**
5. **استخراج النتيجة النهائية وطباعة الشهادات.**
6. **إدخال جدول الدور الثاني بالحاسب الآلي في البرنامج الحاسوبي المعتمد.**
7. **التأكيد على أولياء الأمور والطلاب بالاستعلام عن النتائج من نظام نور.**
8. **تسليم رواد الفصول الشهادات وكشوفا بأسماء الطلاب لتوقيع الطالب على استلام الشهادة والاحتفاظ بالشهادات التي لم تسلم في خزانة مدير المدرسة إلى حين مراجعة الطلاب أو من ينوب عنه في استلامها وعدم اتلافها.**
9. **تزويد لجنة التحصيل الدراسي ببيان أسماء الطلاب المكملين، ومواد إكمالهم من نظام نور.**
10. **طباعة مبيضة النتائج وتغليفها والاحتفاظ بها في خزانة المدرسة وعلى الحاسب الآلي PDF مع نسخ البيانات على CD .**

قواعد المراجعة النهائية

**يتم استخراج بيانات المراجعة النهائية في نظام نور من خلال أيقونة درجات المراجعة وذلك لكل مستوى / فصل دراسي .... دور أول أو ثاني كالتالي :**

**1. تخرج للطالب المكمل جميع أوراق إجابته في مواد الإكمال للمراجعة النهائية بغض النظر عن الدرجات .**

**2. يقوم نظام نور آليا بإخراج درجات الطالب المكمل للمراجعة النهائية لتتمكن المدرسة من إخراج أوراق الإجابة لهذه المواد ومراجعتها .**

**3. يستعمل القلم الأخضر للمراجعة النهائية على ورقة إجابة الطالب ,وعند التعديل في الدرجة تشطب شطبا خفيفا بحيث تسهل قراءتها وتكتب الدرجة الجديدة رقما وكتابة والتوقيع بالتعديل بجانبها ,مع ملاحظة عدم استعمال الممحاة أو الطامس الأبيض في كل ما يتعلق بالدرجات .**

**4. يكتب المعلم المراجع على ورقة الإجابة وكشف المراجعة النهائية إحدى العبارات التالية (بحسب نتيجة المراجعة ):**

* **روجعت وزيدت .... درجة .**
* **روجعت ونقصت ....درجة.**
* **روجعت ولم تقبل الزيادة .**

**5. يتم رصد الدرجات المستحقة للطالب بعد المراجعة في كشف المراجعة النهائية .**

**6. ترصد درجات الطالب المستحقة بعد المراجعة في الحقل الخاص بدرجات المراجعة ,ويقوم نظام نور بكتابة عبارة روجعت وزيدت ...درجة , وإذا لم يتم زيادتها تكرر نفس الدرجة السابقة له في الحقل الخاص بذلك عندها سيكتب نظام نور روجعت ولم تقبل الزيادة ,وهذه الخطوة أساسية جدا لفتح درجات الدور الثاني لهذا الطلب .**

**7. يطبع كشف يحوي أسماء الطلاب وعدد الأوراق التي أخرجت للمراجعة النهائية لكل مادة , ويحتفظ به في لجنة الرصد بعد مطابقته مع الأوراق.**

**8. يطبق ما ورد في البنود السابقة على اختبار نهاية كل مستوى أو فصل دراسي واختبار الدور الثاني ، مع مراعاة انتقال الطلاب من مدرسة إلى أخرى وذلك بمخاطبة المدرسة المنتقل منها الطالب لمراجعة أوراقه.**

**9. تخضع أوراق إجابات الطلاب في الاختبارات القصيرة للمراجعة النهائية عند الحاجة .**

**10. تهدف المراجعة النهائية إلى التأكد من حصول الطالب على ما يستحق من درجات .**

**الاختبارات البديلة للغائبين بعذر:**

**1-11 يحق للطالب دخول الاختبار البديل إذا تغيب عن أداء اختبار نهاية أحد الفصول الدراسية، أو اختبار الدور الثاني، بعذر -تقبله المدرسة.**

**11-2 يشترط لقبول عذر الطالب الذي تغيب عن مادة أو أكثر أن يقدم عذر تغيبه خلال فترة سير الاختبارات وحتى انتهاء فترة الاختبارات بمدة لا تزيد عن ثلاثة أيام.**

**11-3 يجرى الاختبار البديل لاختبار الفصلين الدراسيين الأول والثاني في الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي**

**التالي لهما.**

**11-4 يجرى الاختبار البديل لاختبار الدور الثاني مع عودة المعلمين من العام الدراسي التالي**

**11-5 يستثنى من المدة المحددة في الفقرتين السابقتين (3-11 ، 4-11) المريض والسجين؛ بقرار من مدير التعليم.**

**11-6 الطالب الذي تغيب عن دخول اختبار نهاية أحد الفصول الدراسية، أو جميعها بدون عذر مقبول، أو تغيب**

**بعذر مقبول ولم يتمكن من دخول اختبار البديل؛ يعد مكملا في الدور الأول، وعليه التقدم لاختبار الدور الثاني في مقرر**

**الفصل الدراسي أو في كامل المقرر للمواد التي تغيب عنها حسب وضعه.**

**11-7 إذا تغيب الطالب عن دخول اختبار الدور الثاني بدون عذر مقبول؛ يعد راسبة ويعيد السنة**

**اللوائح والأدلة**

* **التقيد بجميع الأدلة و اللوائح و التعليمات و مراعاة ما يستجد.**
* **العمل بالتعميم تقسيم العام الدراسي إلى ثلاثة فصول وتطبيق الخطط الدراسية رقم 4200093769 و تاريخ 29/12/1442هـ ، والقرار رقم 4200006536 وتاريخ 5/11/1442هـ بشأن تقسيم العام الدراسي واعتماد الخطط الدراسية المطورة .**
* **العمل بالتعميم رقم 4300064066وتاريخ 21/1/1443هـ بشأن لائحة تقويم الطالب 1443هـ ومذكرتها التفسيرية وقواعدها التنفيذية .**
* **التقيد دليل نظم واجراءات الاختبارات في التعليم العام الوارد برقم 371460285 وتاريخ 18/8/1437هـ .**

**و الله الموفق ،،**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | مهام لجان الاختبارات الفرعية |  |

**اسم النموذج : مهام لجان الاختبارات الفرعية رمز النموذج : و.ت.ع.ن - 03 -01**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **العام الدراسي** | **الدور** | **الفصل الدراسي** |
| **1443هـ** | 🗹 الأول **🞎** الثاني | 🞎 الأول 🞎 الثاني 🗹 الثالث |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **لجنة التحكم والضبط** | | | | |
| **م** | **الاسم** | **الصفة** | **المهمة** | **التوقيع** |
| **1** | **ناله هادي حسن الدرباني** | **رئيس** | **تحديد الطلاب في كل لجنة** |  |
| **2** | **نوره أحمد علي عسيري** | **عضو** | **تثبيت أرقام الجلوس**  **وتثبيت أرقام اللجان** |  |
| **3** | **صالحه محمد لاحق السعدي** | **عضو** |  |
|  | | | | |
| **لجنة الإشراف والملاحظة** | | | | |
| **م** | **الاسم** | **الصفة** | **المهمة** | **التوقيع** |
| **1** | **ناله هادي حسن الدرباني** | **رئيس** | **إعداد جداول الملاحظات** |  |
| **2** | **زهرة مشني علي عسيري** | **عضو** | **فتح المظاريف وتوزيع الأسئلة على اللجان** |  |
| **3** | **حصه محمد إبراهيم عسيري** | **عضو** |  |
|  | | | | |
| **لجنة التصحيح والمراجعة** | | | | |
| **م** | **الاسم** | **الصفة** | **المهمة** | **التوقيع** |
| **1** | **زهره مشني علي عسيري** | **رئيس** | **إستلام أوراق الإجابة** |  |
| **2** | **معلمات المواد المعنية** | **أعضاء** | **تصحيح أوراق الإجابة** |  |
|  | | | | |
| **لجنة الرصد و إخراج النتائج** | | | | |
| **م** | **الاسم** | **الصفة** | **المهمة** | **التوقيع** |
| **1** | **ناله هادي حسن الدرباني** | **رئيس** | **التأكد من رصد جميع المواد** |  |
| **2** | **حصه محمد إبراهيم عسيري** | **عضو** | **مراجعة الدرجات**  **قبل اعتمادها** |  |
| **3** | **حليمه محمد علي عسيري** | **عضو** | **تسليم الشهادات للإداريات لوضعها في الملفات** |  |
| **4** | **إداريات الصف الثالث** | **عضو** | **تجهيز ملفات الخريجين** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

قرار تشكيل لجنة التحكم والضبط

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **العام الدراسي** | **الدور** | **الفصل الدراسي** | | **1443هـ** | 🗹 الأول **🞎** الثاني | 🞎 الأول 🞎 الثاني 🗹 الثالث | |

**اسـتنادا علـى الصـلاحية رقـم ( 1 ) الـواردة فـي الصـلاحيات الممنوحـة لمدير المدرسـة بـالقرار الـوزاري رقـم 37617168 وتـاريخ 1/4 /1437هـ واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام**

**( دليل الأهداف و المهام ) ، وبناء على ما تقضية المصلحة العامة ، فقد قررنا تشكيل لجنة التحكم والضبط على النحو التالي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاسم** | **الصفة** | **المهمة** | **التوقيع** |
| **1** | **ناله هادي حسن الدرباني** | **رئيساً** | **تحديد الطلاب في كل لجنة** |  |
| **2** | **نوره أحمد علي عسيري** | **عضواً** | **تثبيت أرقام الجلوس**  **وتثبيت أرقام اللجان** |  |
| **3** | **صالحه محمد لاحق السعدي** | **عضواً** |  |

**والله الموفق،،،**

**يعتمد**

**مديرة المدرسة : ناله هادي حسن الدرباني**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| قرار تشكيل لجنة الإشراف والملاحظة |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **العام الدراسي** | **الدور** | **الفصل الدراسي** |
| **1443هـ** | 🗹 الأول **🞎** الثاني | 🞎 الأول 🞎 الثاني 🗹 الثالث |

**اسـتنادا علـى الصـلاحية رقـم 1 الـواردة فـي الصـلاحيات الممنوحـة لمدير المدرسـة بـالقرار الـوزاري رقـم 37617168 وتـاريخ 1/4/1437هـ . واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام**

**( دليل الأهداف و المهام ) ، وبناء على ما تقضية المصلحة العامة ، فقد قررنا تشكيل لجنة الإشراف والملاحظة على النحو التالي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاسم** | **الصفة** | **المهمة** | **التوقيع** |
| **1** | **ناله هادي حسن الدرباني** | **رئيس** | **إعداد جداول الملاحظات** |  |
| **2** | **زهرة مشني علي عسيري** | **عضو** | **فتح المظاريف**  **وتوزيع الأسئلة ملفات اللجان** |  |
| **3** | **حصه محمد إبراهيم عسيري** | **عضو** |  |
| **4** | **عائشه الحسين محمد العسيري** | **عضو** | **توزيع الأسئلة على اللجان** |  |

**والله الموفق،،،**

**يعتمد**

**مديرة المدرسة : ناله هادي حسن الدرباني**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

قرار تشكيل لجنة التصحيح والمراجعة

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **العام الدراسي** | **الدور** | **الفصل الدراسي** |
| **1443هـ** | 🗹 الأول **🞎** الثاني | 🞎 الأول 🞎 الثاني 🗹 الثالث |

**اسـتنادا علـى الصـلاحية رقـم 1 الـواردة فـي الصـلاحيات الممنوحـة لمدير المدرسـة بـالقرار الـوزاري رقـم 37617168 وتـاريخ 1/4/1437هـ . واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام**

**( دليل الأهداف و المهام ) ، وبناء على ما تقضية المصلحة العامة ، فقد قررنا تشكيل لجنة التصحيح والمراجعة على النحو التالي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاسم** | **الصفة** | **المهمة** | **التوقيع** |
| **1** | **زهره مشني علي عسيري** | **رئيس** | **إستلام أوراق الإجابة** |  |
| **2** | **معلمات المواد المعنية** | **أعضاء** | **تصحيح أوراق الإجابة** |  |

**والله الموفق،،،**

**يعتمد**

**مديرة المدرسة : ناله هادي حسن الدرباني**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

قرار تشكيل لجان التصحيح والمراجعة و التدقيق وفقاً للتخصص

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **العام الدراسي** | **الدور** | **الفصل الدراسي** |
| **1443هـ** | 🗹 الأول **🞎** الثاني | 🞎 الأول 🞎 الثاني 🗹 الثالث |

**اسـتنادا علـى الصـلاحية رقـم 1 الـواردة فـي الصـلاحيات الممنوحـة لمديرة المدرسـة بـالقرار الـوزاري رقـم 37617168 وتـاريخ 1/4/1437هـ .، وبناء على ما تقضية المصلحة العامة.**

**فقد تقرر تشكيل لجنة تصحيح المواد ومقرها: .غرفة الاجتماعات على النحو التالي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **أعضاء اللجنة** | **الصفة** | **المهمة** | **التوقيع** |
| **1** | **ناله هادي حسن الدرباني** | **رئيس** | **التأكد من رصد جميع المواد** |  |
| **2** | **زهرة مشني علي عسيري** | **عضو** | **رئيس لجنة تصحيح الرياضيات** |  |
| **3** | **ناله أحمد يحيى عسيري** | **عضو** | **رئيس لجنة تصحيح لغتي** |  |
| **4** | **حليمه محمد علي عسيري** | **عضواً** | **رئيس لجنة تصحيح العلوم** |  |
| **5** | **شوق حسن أحمد البليهي** | **عضو** | **رئيس لجنة تصحيح الدراسات الإسلامية** |  |

**ونؤكد على التقيد بتعليمات التصحيح و المراجعة و التدقيق**

**والله الموفق،،،**

**يعتمد**

**مديرة المدرسة : ناله هادي حسن الدرباني**

قرار تشكيل لجنة الرصد وإخراج النتائج

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **العام الدراسي** | **الدور** | **الفصل الدراسي** |
| **14 / 14 هـ** | **🗆 الأول 🗆 الثاني** | **🗆 الأول 🗆 الثاني 🗆 الثالث** |

**اسـتنادا علـى الصـلاحية رقـم 1 الـواردة فـي الصـلاحيات الممنوحـة لمديرة المدرسـة بـالقرار الـوزاري رقـم 37617168 وتـاريخ 1/4/1437هـ . واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام**

**( دليل الأهداف و المهام ) ، وبناء على ما تقضية المصلحة العامة ، فقد قررنا تشكيل لجنة الرصد وإخراج النتائج على النحو التالي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاسم** | **الصفة** | **المهمة** | **التوقيع** |
| **1** | **ناله هادي حسن الدرباني** | **رئيس** | **التأكد من رصد جميع المواد** |  |
| **2** | **حصه محمد إبراهيم عسيري** | **عضو** | **مراجعة الدرجات قبل إعتمادها** |  |
| **3** | **حليمه محمد علي عسيري** | **عضو** | **تسليم الشهادات للإداريات لوضعها**  **في الملفات** |  |
| **4** | **إداريات الصف الثالث** | **عضواً** | **تجهيز ملفات الخريجين** |  |

**والله الموفق،،،**

**يعتمد**

**مديرة المدرسة : ناله هادي حسن الدرباني**

النموذج : بيان بعدد اللجان والمسئولات عن تنظيم القاعات

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **العام الدراسي** | **الدور** | **الفصل الدراسي** |
| **1443هـ** | 🗹 الأول **🞎** الثاني | 🞎 الأول 🞎 الثاني 🗹 الثالث |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رقم القاعة | مقرها | عدد الطلبة | | | | | المكلفات بترتيب القاعة | | | |
| **الصف**  **1** | **الصف**  **3** | **الصف 3** | **الصف**  **4** | **المجموع** | **الاسم** | **التوقيع** | **الاسم** | **التوقيع** |
| **1** | **1ب** | **4** | **4** | **4** | **3** | **15** | **زكية موسى الهادي** |  | **عائشة الحسين العسيري** |  |
| **2** | **2 بنين** | **4** | **4** | **4** | **4** | **15** | **نوره أحمد**  **عسيري** |  | **صالحه محمد لاحق** |  |
| **3** | **3بنين** | **5** | **5** | **5** | **5** | **20** | **صالحه جابر عسيري** |  | **ناله علي**  **المنيخري** |  |
| **4** | **2بنات** | **4** | **3** | **4** | **3** | **14** | **صالحه جابر عسيري** |  | **ناله علي**  **المنيخري** |  |
| مجموع كل فصل | | | | | | 64 |  | | | |

**يعتمد**

**مديرة المدرسة : ناله هادي حسن الدرباني**

تعليمات هامة للاختبارات

* **على جميع الطلاب والطالبات مراعاة هذه التعليمات والتقيد بها بكل دقة 0**

**التأكيد على الطالب/ ة قبل دخول الاختبار الالتزام بالتعليمات التالية :**

1. **عدم السماح لها باصطحاب أي ورقة أو كتاب أو مذكرة أو جهاز الكتروني إلى قاعة الاختبار ،عدا الأدوات الكتابية التي تحتاجها للاختبار ؛ على أن تكون الأدوات المسموح بها خالية تماماً من أي معلومات سواء كتابة رمز أو معادلة أو ما شابه ذلك.**
2. **كتابة الاسم و الإجابة بالحبر الأزرق و بخط واضح ، مع كتابة رقم الإجابة بحسب رقم السؤال ، و ترك فاصل بين إجابة كل سؤال و ما يليه .**
3. **تجنب الغش أو محاولة ذلك أو المساعدة على الغش بأي وسيلة كانت .**
4. **تجنب أي عمل أو تصرف من شأنه الإخلال بالنظام أو مخالفة لوائح وتعليمات الاختبارات أو التسبب في إحداث فوضى في القاعة الاختبار ، أو التطاول علي أحد المسئولين بكلام غير لائق أو مناف للأدب .**
5. **تجنب تدوين أكثر من إجابة للسؤال الواحد .**
6. **تجنب استخدام الطامس ( المبيض ) في ورقة الإجابة .**
7. **يمنع منعاً باتاً دخول أجهزة الهاتف الجوال وغيره الي القاعة الاختبار ، ولا يحق بأي حال من الأحوال استخدامه أثناء اختبار أي مادة ، وعند ثبوت استخدامه في الغش يحرر محضر رسمي بعد تحري الدقة في ذلك .**
8. **يكون استخدام الآلة الحاسبة وفقاً لما يلي :**

* **الصفين الأول والثاني المتوسط تستخدم الآلة الحاسبة فقط في الدروس التي وردت فيها دون غيرها ، ولا تستخدم في الاختبارات .**
* **الصف الثالث المتوسط وصفوف المرحلة الثانوية تستخدم آلة الحاسبة في الدروس التي وردت فيها مع استخدامها في الاختبار بشرط إلا تكون من الآلات التي يمكن برمجتها ، أو تخزين المعلومات فيها ، او تلك التي تقوم بإجراء العمليات الإحصائية أو عمل الرسوم البيانية أو إيجاد التفاضل والتكامل .**

1. **تدوين رقم الجلوس في المكان المخصص له على غلاف ورقة الإجابة في اختبار كل مادة.**
2. **كتابة البيانات في الحقول المخصصة بورقة الإجابة بخط واضح قبل الشروع في الإجابة.**
3. **بعد انتهاء الطالب من الإجابة تبقى في مكانها حتى تسلم ورقة إجابتها للملاحظة وتوقع على كشف تسليم الأوراق في اللجنة**
4. **كل طالب تخل بالنظام أو تقلق هدوء اللجنة أو تتطاول على احدي أعضائها بكلام غير لائق ومناف للآداب يكتب محضر بذلك وتعد مديرة المدرسة تقرير بالحالة مشتملا على رأيها واتخاذ الإجراء المناسب حيال مخالفتها 0**
5. **يسمح للطالب الذي يتأخر بما لا يتجاوز خمس عشر دقيقة بدخول الاختبارات ويؤخذ عليه تعهد بعدم تكرار ذلك ، وفي حال التكرار يتم معاملته وفق ما ورد في قواعد السلوك و المواظبة ( يتم حسم درجة من درجات المواظبة عن كل تأخر لسبب غير وجيه لا تقتنع به لجنة التحكم و الضبط / الإشراف و لمتابعة بالمدرسة ) .**
6. **الطالبة التي تتأخر أكثر من خمس عشر دقيقة وبما لا يتجاوز زمن نصف الاختبار يسمح لها بدخول الاختبار بعد أن يوضح لها الإجراء الذي يمكن أن يتخذ بشأنها بعد ذلك ، ويعد محضر يحدد فيه مقدار التأخير وتوقع عليه الطالبة ، وبعد انتهاء الاختبار تدرس أسباب التأخر ويستكمل المحضر بقبول العذر أو عدم قبوله وتبلغ الطالبة بذلك , وفي حال عدم قبول عذرها يعد لها استمارة ( محضر تأخر طالب أكثر من 15 دقيقة /تكرار تأخر- ملحق رقم 8 من دليل نظم و إجراءات الاختبارات ) ترفق مع ورقة الإجابة.**
7. **الطالب المنتسب / الدارس الليلي عند تأخره أكثر من خمس عشر دقيقة أو في حال تكرار التأخر يعامل وفق ما ورد في الفقرة أعلاه**
8. **يمنع منعاً باتاً دخول أجهزة الهاتف الجوال إلى قاعة الاختبار ، ولا يجوز بأي حال من الأحوال استخدامه أثناء اختبار أي مادة.**
9. **ألا تتضمن ورقة إجابة الطالبة كتابة أو رسماً أو رمزاً يعد تعريضاً أو إهانة أو شتماً أو قذفاً لأحد المسئولات أو المعلمات أو لنظام التعليم أو الشريعة الإسلامية و من تفعل ذلك تكون عرضة للجزاء.**
10. **التقيد بالزمن المحدد للخروج بعد الانتهاء من الاختبارات0**

آلية التعامل مع حالات الغش

|  |  |
| --- | --- |
| 14-1 الإجراءات المترتبة على حالات الغش | |
| الالتفات المتكرر والغش الشفوي | 1. ينذر في المرة الأولى  2 . عند تكرار المحاولة ينقل الطالب من مكانه إلى مكان آخر في قاعة الاختبار وعند تكرار المحاولة تسحب ورقة اجابته ويعد محضر بالحالة على أن يوقع من الملاحظ ويعتمد من رئيس اللجنة . |
| إذا ثبت غش الطالب للمرة الأولى في اختبار نهاية أحد الفصول أو الدور الثاني | 1. يحرر محضر بذلك يعتمده مدير المدرسة مع إرفاق وسيلة الغش ما أمكن ذلك .  2 . تلغى درجة السؤال ــ أو الأسئلة ــ الذي ثبت غشه فيها و يعطى صفراً في ذلك السؤال .  3 . يؤخذ تعهد خطي على الطالب بعدم تكرار ذلك . |
| تكرار غش الطالب للمرة الثانية في اختبار نهاية احد الفصول أو الدور الثاني | 1. يحرر محضر بذلك يعتمد مدير المدرسة مع إرفاق وسيلة الغش ما أمكن ذلك . 2. تسحب ورقة اجابتها . 3. يلغى اختباره في المادة التي غش فيها ، و يُعد مكملاً مع الاحتفاظ له بدرجات أعمال السنة ، و إذا كان الغش في الدور الثاني للمرحلة المتوسطة فيلغى اختباره وتتاح له إعادة اختبار المادة مع الغائبين بعذر في بداية العام ، أما الطالب في المرحلة الثانوية فيعد مكملاً و يسمح له باختبار المادة في موعد اختبار الدور الثاني ، أو موعد اختبار مواعد الحمل . 4. يدون في كشوفات النتائج ( غاش ) في حقل درجة اختبار الفصل الذي وقع فيه الغش . |
| تكرار غش الطالب للمرة الثالثة في اختبار نهاية أحد الفصول أو الدور الثاني | 1. يحرر محضر بذلك يعتمده مدير المدرسة مع إرفاق وسيلة الغش ما أمكن ذلك .  2. يحرم الطالب من دخول الاختبار في بقية المواد التالية في جدول الاختبار بعد موافقة مكتب التعليم .  3. تدون ملاحظة في خانة الملاحظات ( حُرم من دخول اختبار بقية المواد لتكرار ارتكابه للغش ) . |

آلية التعامل مع حالات الغش

|  |  |
| --- | --- |
| 14-2 الغش الجماعي | |
| الإجراءات | |
| 1. حصر الأوراق التي يشتبه فيها .  2 . يحرر محضر من قبل اللجنة الإدارية المختصة بشهود الحالة معتمدًا من قبل مدير المدرسة مع التحفظ على النتيجة لحين البت فيها .  3. رفع المحضر إلى مكتب التعليم الذي تتبعه المدرسة لإجراء تحقيق عاجل للبت في ذلك وإصدار العقوبة للمتسبب .  4 . بعد التأكد يلغى اختبار الطلاب في تلك المادة أو المواد و يُعدون مكملين إذا حدثت في الدور الأول ، أو راسبين إذا حدثت في الدور الثاني و في المرحلة الثانوية يسمح لهم بأدائها في موعد الدور الثاني ، أو موعد اختبار مواد الحمل . | |
| 14-3 التعديل في ورقة الطالبة | |
| الإجراءات | |
| 1. يعد محضر من قبل اللجنة الإدارية ويعتمد من قبل مدير المدرسة ومشرف الاختبارات.  2. يحقق مع المتسبب ويطبق بحقه ما نصت عليه لائحة تأديب الموظفين .  3 . إذا ثبت أن للطالب صلة بذلك تلغى درجة اختباره . | |
| 14-4 الإساءة إلى الدين الإسلامي او الشخصيات العامة : | |
| الحالات | الإجراءات |
| إذا تضمنت ورقة إجابة الطالب إساءة إلى النبي صلى الله عليه وسلم أو صحابته الكرام او قدحًا في الدين الإسلامي . | 1. التأكد من تضمن ورقة الإجابة تعريضاً أو سباً ، أو قذفاً ، أو إهانة بعرضها على اللجنة الإدارية ولجنة التوجيه والإرشاد . 2. بعد التأكد يلغى اختباره في تلك المادة أو المواد التي تضمنت ذلك و يُعد راسباً في ذلك العام 3. يُحال أمره إلى القضاء الشرعي . |
| إذا تضمنت ورقة إجابة الطالب عبارات مسيئة غير ما ذكر في الفقرة السابقة | 1. يحرر محضر بذلك ويستدعى ولي أمره ويبلغ بمضمونه . 2. يؤخذ عليه تعهد دون الغاء اختبارها . 3. يحول الطالب إلى لجنة التوجيه والإرشاد لدراسة حالته إذا احتاج الأمر لذلك وفقًا لقواعد السلوك. |
| 14-5 حالات الإخلال بالنظام و إحداث الفوضى : | |
| الحالة | الإجراءات |
| إذا قام الطالب باي عمل أو تصرف من شأنه الاخلال بالنظام في القاعة مثل إحداث فوضى أو التطاول على أحد المسؤولين بكلام غير لائق | 1. يحرر محضر بذلك يعتمده مدير المدرسة مع تحديد نوع المخالفة .  2. تطبيق ما نصت عليه قواعد السلوك حسب نوع المخالفة من قبل لجنة التوجيه والإرشاد بالمدرسة.  3. إذا كان الطالب دارسا ليليا أو بنظام المنازل فيتم الغاء اختباره وإحالة أمره إلى الجهات المختصة ، وتبلغ جهة عملها بتصرفه خطياً . |

مهام حارس المدرسة وعاملة الخدمات أثناء الاختبارات

**مهام الحارس :-**

1. **يقوم بمباشرة عمله قبل حضور منسوبي المدرسة، وفتح و إغلاق باب المدرسة، وانصرافه مع آخر موظف، والتأكد من خلو المدرسة من الطلاب .**
2. **القيام بحراسة المبنى وما يحتويه.**
3. **عدم السماح لأي شخص بدخول المدرسة أو الخروج منها أثناء وبعد انتهاء الدوام إلا بإذن رسمي.**
4. **إبلاغ إدارة المدرسة والجهات المختصة عند حدوث أي طارئ وفق الآلية المعتمدة.**
5. **متابعة عمال النظافة والصيانة في أوقات الدراسة أثناء القيام بعملهم.**
6. **التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ وإطفاء الأنوار والمكيفات والمراوح ومحابس المياه بعد انتهاء الدوام.**
7. **المحافظة على محتويات وممتلكات المدرسة.**
8. **القيام بفتح مبنى المدرسة خارج أوقات الدوام الرسمي بعد موافقة إدارة المدرسة.**
9. **السماح بدخول ومباشرة الفرق الاسعافية والحالات الطارئة اثناء الدوام الرسمي وفق التنظيمات المعتمدة**
10. **المتابعة والتأكد من البطاقات الشخصية للمسئولين عن نقل الطلاب بالسيارات الخاصة (خاص للطفولة المبكرة)**
11. **القيام بأي مهام يكلف بها من المسؤول المباشر يتناسب مع مهامه/مؤهلاته.**

**مهام عاملة الخدمات :**

1. **القيام بفتح وإقفال الأبواب الداخلية (داخل المدرسة والنوافذ والأنوار والمكيفات والمراوح ومحابس المياه.**
2. **القيام بأعمال النظافة في الفصول وأفنية المدرسة وممراتها ومرافقها ودورات المياه.**
3. **تجہیز وتقديم أعمال الضيافة لإدارة المدرسة.**
4. **القيام بنقل المعاملات والأوراق داخل المدرسة، لتسهيل عمل كل من الهيئتين الإدارية والتعليمية.**
5. **التأكد من خلو المدرسة في نهاية وقت الدوام.**
6. **القيام بأي مهام يكلف بها من المسؤول المباشر يتناسب مع مهامه/مؤهلاته.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاســـم** | **المهمة** | **التاريخ** | **التوقيع** |
| **1** | **يحيى إبراهيم الجابري** | **حارس المدرسة** | **20/11/1443هـ** |  |
| **2** | **صينية إبراهيم الجابري** | **عاملة الخدمات** | **20/11/1443هـ** |  |

اسم النموذج : محضر فتح مظروف أسئلة رمز النموذج : و.ت.ع.ن - 05 -02

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اليوم** | | **التاريخ** | | **الفترة** | |
|  | |  | |  | |
|  | | | | | |
| **المادة** | **الصف** | | **الدور** | | **الفصل** |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |

**تم فتح المظروف عند الساعة ( ) و وجد :**

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**وتم تحرير محضر بذلك ،،**

**أعضاء اللجنة :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **أعضاء اللجنة** | **الصفة** | **التوقيع** |
| **1** |  | **رئيس** |  |
| **2** |  | **عضو** |  |
| **3** |  | **عضو** |  |
| **4** |  | **عضو** |  |

**يعتمد**

**مديرة المدرسة : ناله هادي حسن الدرباني**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

اسم النموذج : محضر مخالفة الأنظمة والتعليمات رمز النموذج : و.ت.ع.ن - 05 -03

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **العام الدراسي** | **الفصل الدراسي** | **المادة** |
| **1443هـ** | **🞎 الأول 🞎 الثاني 🗹 الثالث** | **( )** |
| **اليوم** | **التاريخ** | **الفترة** |
| **( )** | **/ 11 / 1443هـ** | **( الأولى )** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الطالب** | **رقم الجلوس** | **الصف / الفصل** | **التوقيع** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **تكرار المخالفة:** | **🗆 المرة الأول** | **🗆 المرة الثانية** | **🗆 المرة الثالثة** |

**وصف المخالفة: 🗆 فردي 🗆 جماعي**

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**المصادقة:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الاسم :** | **الصفة :** | **التوقيع :** |
| **الاسم :** | **الصفة :** | **التوقيع :** |
| **الاسم :** | **الصفة :** | **التوقيع :** |

**يعتمد**

**مديرة المدرسة : ناله هادي حسن الدرباني**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

اسم النموذج : كشف الغياب اليومي للطلاب في الاختبارات رمز النموذج :( و0ت0ع0ن - 05 -04)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **اليوم** | **التاريخ** | **العام الدراسي** | **الفصل الدراسي** | **الدور** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الصف................** | **اسم الطالب** | **رقم الجلوس** | **الفترة** | **المادة** | **ملاحظات** |
| **عدد المسجلين** | **1-** |  |  |  |  |
| **2-** |  |  |  |  |
| **عدد الغائبين** | **3-** |  |  |  |  |
| **4-** |  |  |  |  |
| **الصف................** | **اسم الطالب** | **رقم الجلوس** | **الفترة** | **المادة** | **ملاحظات** |
| **عدد المسجلين** | **1-** |  |  |  |  |
| **2-** |  |  |  |  |
| **عدد الغائبين** | **3-** |  |  |  |  |
| **4-** |  |  |  |  |
| **الصف................** | **اسم الطالب** | **رقم الجلوس** | **الفترة** | **المادة** | **ملاحظات** |
| **عدد المسجلين** | **1-** |  |  |  |  |
| **2-** |  |  |  |  |
| **عدد الغائبين** | **3-** |  |  |  |  |
| **4-** |  |  |  |  |
| **الصف................** | **اسم الطالب** | **رقم الجلوس** | **الفترة** | **المادة** | **ملاحظات** |
| **عدد المسجلين** | **1-** |  |  |  |  |
| **2-** |  |  |  |  |
| **عدد الغائبين** | **3-** |  |  |  |  |
| **4-** |  |  |  |  |

اسم النموذج : كشف تسليم أوراق الإجابة رمز النموذج :( و. ت .ع. ن - 05 -05)

**الأسبوع الأول من الفترة** **27 / 11 / 1443هـ إلى 30 / 11 / 1443هـ**

| **اللجنة** | **الإسم** | **الأحد** | **الإثنين** | **الثلاثاء** | **الأربعاء** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رياضيات** | **لغتي** | **علوم** | **دراسات إسلامية** |
| **التوقيع** | **التوقيع** | **التوقيع** | **التوقيع** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
|  | **اسم مشرفة الكنترول** |  |  |  |  |
|  | **التوقيع** |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**يعتمد**

**مديرة المدرسة : ناله هادي حسن الدرباني**

كشف الملاحظات اليومي

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **العام الدراسي** | **الدور** | **الفصل الدراسي** | **اليوم** | **التاريخ** | **الفترة** |
| **1443هـ** | **الأول** | **الثالث** |  |  | **الأولى** |

| **رقم القاعة** | **الصف** | **المادة** | **زمن الاختبار** | **اسم الملاحظة** | **التوقيع** | **المشرفة على القاعة** | **التوقيع** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **أول بنين ب** |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **ثاني بنين** |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **ثالث بنين** |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **ثاني بنين** |  |  |  |  |  |  |

احتياطي الملاحظة

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم الملاحظة** | **التوقيع** | **اسم الملاحظة** | **التوقيع** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**يعتمد**

**مديرة المدرسة : ناله هادي حسن الدرباني**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

اسم النموذج : محضر فتح مظروف نماذج إجابة

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اليوم** | **التاريخ** | | | **الفترة** | |
|  |  | | |  | |
|  | | | | | |
| **المادة** | | **الصف** | **الدور** | | **الفصل** |
|  | |  |  | |  |

**تم فتح المظروف عند الساعة ( ) ولوحظ الآتي :**

* **النموذج سليم و مكتمل البيانات وتوزيع الدرجات و معتمد من المعلمة / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **النموذج غير سليم للملاحظات الآتية :**
  + 1. **------------------------------------------------------------------**
    2. **------------------------------------------------------------------**
    3. **-----------------------------------------------------------------**
* **تم إجراء التعديلات المطلوبة و أعد محضر بذلك**

**أعضاء اللجنة :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **أعضاء اللجنة** | **الصفة** | **التوقيع** |
| **1** |  | **رئيس** |  |
| **2** |  | **عضو** |  |
| **3** |  | **عضو** |  |
| **4** |  | **معلمة المادة** |  |

**يعتمد**

**مديرة المدرسة : ناله هادي حسن الدرباني**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

اسم النموذج : تعديل درجة رمز النموذج :(و0ت0ع0ن - 05 -07)

**المكرمة مديرة مدرسة /**

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته**

**آمل التكرم بالموافقة على تعديل الدرجة / الدرجات للطلاب التالية أسمائهم ،، مع جزيل الشكر** .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الاسم** | |  | | **التاريخ** | **/ / 14 هـ** | | **التوقيع** |  | |
| **م** | **المادة** | | **اسم الطالب** | **الصف** | **الدرجة** | | **سبب التعديل** | **مسجل المعلومات** | |
| **قبل التعديل** | **بعد التعديل** | **تاريخ التعديل** | **التوقيع** |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |

رأي **مديرة المدرسة / الموافقة 🖵 عدم الموافقة 🖵**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الاسم** |  | **التاريخ** |  | **التوقيع** |  |

اسم النموذج : متابعة تسليم واستلام أسئلة ونماذج الإجابة وتصويرها وتغليفها

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| تسليم المعلمات الأسئلة ونماذج الإجابة و تصويرها وتغليفها | | | | | | | |
| اسم المعلمة | المادة | الصف | مظروف أصل الأسئلة + نماذج الإجابة | مظاريف أسئلة الطلاب | أسئلة  و إجابة الاختبار البديل | التوقيع | تاريخ التسليم |
| زهرة مشني علي عسيري | رياضيات | 3 | 🗹 | 🗹 | 🗹 |  | 20/ 11 / 1443هـ |
| حليمه محمد علي عسيري | علوم | 3 | 🗹 | 🗹 | 🗹 |  | 20/ 11 / 1443هـ |
| ناله أحمد يحيى عسيري | لغتي | 3 | 🗹 | 🗹 | 🗹 |  | 21/ 11 / 1443هـ |
| شوق حسن أحمد البليهي | إسلامية | 3 | 🗹 | 🗹 | 🗹 |  | 21/ 11 / 1443هـ |

**يعتمد**

**مديرة المدرسة : ناله هادي حسن الدرباني**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

اسم النموذج بيان تسليم واستلام أوراق إجابات اختبار رمز النموذج (و0 ت0 ع0ن-٠٥-٠٦)

**الفصل الدراسي : الثالث لعام1443هـ للصف الثالث**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ملحوظات** | **لجنة التحكم**  **والضبط حفظ كشوف الرصد**  **و أوراق الإجابة** | | **لجنة الرصد وإخراج النتائج** | | **لجنة التصحيح والمراجعة** | | **لجنة التحكم والضبط استلام**  **اوراق الإجابة** | | **عدد اوراق الاجابة** | | | **رقم اللجنة** | **المادة** | **اليوم والتاريخ** |
| **التوقيع** | **اسم المستلم** | **التوقيع** | **اسم المستلم** | **التوقيع** | **اسم المستلم** | **التوقيع** | **اسم المستلم** | **المجموع** | **عدد الغياب** | **عدد الحضور** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**يعتمد**

**مديرة المدرسة : ناله هادي حسن الدرباني**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

اسم النموذج : جدول المناوبة و الإشراف اليومي خلال فترة الاختبارات

|  |  |
| --- | --- |
| **العام الدراسي** | **الفصل الدراسي** |
| **1443هـ** | **🞎 الأول 🞎 الثاني 🗹 الثالث** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| اليوم والتاريخ | الإدارية | التوقيع | المستخدمة | التوقيع | ملاحظات |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**يعتمد**

**مديرة المدرسة : ناله هادي حسن الدرباني**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

اسم النموذج : بيان بأسماء المصححين والمراجعين

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **العام الدراسي** | **الفصل الدراسي** | **الدور** |
| **1443هـ** | 🞎 **الأول** 🞎 **الثاني** 🗹 **الثالث** | 🗹 **الأول** 🞎 **الثاني** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **المادة** |  | **الصف** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاسم** | **سؤال التصحيح** | **سؤال المراجعة** | **التدقيق** | **توقيعه** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **الراصدة** | | **التوقيع** | **مراجعة الرصد** | | **التوقيع** |

**يعتمد**

**مديرة المدرسة : ناله هادي حسن الدرباني**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **بيان باستلام أوراق الإجابة من المصححات التي لم يكتمل تصحيحها أو رصدها لعضوات الرصد** | | | | | | | | **بيان بتسليم المصححات أوراق الإجابة التي لم يكتمل تصحيحها أو رصدها** | | | | | |
| **الصف** | **عدد الأوراق** | **المادة** | **المسلمة المصححة أو المراجعة** | **التوقيع** | **المستلمة المناوبة** | **التوقيع** | **اليوم والتاريخ** | **المستلمة المصححة أو المراجعة** | **عدد الأوراق** | **التوقيع** | **المسلمة المناوبة** | **التوقيع** | **اليوم والتاريخ** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

إستلام وتسلم ( سير ورقة الإجابة )

**يعتمد**

**مديرة المدرسة : ناله هادي حسن الدرباني**

|  |  |
| --- | --- |
| الملفات المنظمة لأعمال الاختبارات | |
| الملف | محتوياته |
| **ملف مواد التقويم المستمر للمنتظمات** | **بطاقات التقويم للطالبات ( كشوفات التقويم المستمر مع مراعاة التأكد استكمال رصد الدرجات من استكمال توقيعات المسؤولات )** |
| **ملف المواد الشفهية (منتظمات ومنتسبات )** | * **جدول الاختبارات الشفهية** * **كشوفات درجات المواد الشفهية للطالبات** * **أسئلة و نماذج اختبار المواد الشفهية للطالبات**   **مع مراعاة استبدال الاختبارات العملية بمشاريع أو بحوث أو تقارير .** |
| **ملف أهم الأدلة واللوائح والتعاميم** | * **صور من لوائح و تعاميم الاختبارات .** * **توجيهات خاصة بالاختبارات .** |
| **سير الاختبارات** | **يجب مراعاة مايلي :**  **1- اكتمال محتوياته ومدى تنظيمه وفق التعليمات .**  **2-اكتمال التوقيعات في المحاضر والبيانات ، و النماذج المستخدمة .**  **محتوياته**   * **جداول الاختبارات التحريرية .** * **كشف الملاحظات اليومي .** * **محاضر فتح مظاريف الأسئلة .** * كشف تسليم أوراق الإجابة من الطالبات ( للملاحظات ) * **استلام المشرفات على القاعات لأوراق الإجابة من الملاحظات .** * **محاضر نماذج الإجابة .** * **بيان بأسماء المصححين والمراجعين .** * **بيان باستلام أوراق الإجابة من المصححات التي لم يكتمل تصحيحها أو رصدها لعضوات الرصد** * **بيان تسليم واستلام أوراق إجابات اختبار** |

|  |  |
| --- | --- |
| الملفات المنظمة لأعمال الاختبارات | |
| الملف | محتوياته |
| **ملف إظهار النتائج** | * **نماذج تعديل الدرجة للطالبات .** * **بيان دراسة أوضاع الطالبات المكملات** * **بيان خاص بإعلان نتيجة الطالبات الناجحات** * **بيان باستلام الطالبات الناجحات بطاقات الدرجات** * **بيان بأسماء الطالبات المتفوقات** * **بيان بأسماء الطالبات الغائبات** * **بيان باستلام الطالبات جدول الدور الثاني مع إشعارات الإكمال** * **بيان بأسماء الطالبات الراسبات بعد الدور الثاني** |
| **ملف البيانات والكشوفات الأولية المستخرجة من الحاسب** | * **درجات مواد التقويم المستمر الشفوية و العملية للمنتظمات والمنتسبات** * **كشوفات المواد التحريرية بعد مراجعتها و مطابقتها واكتمال التوقيعات عليها من جميع العضوات واعتمادها وختمها من مديرة المدرسة و ترتيبها حسب المواد .** * **كشوفات السلوك و المواظبة و فق اللائحة بعد مراجعتها واكتمال التوقيعات عليها من جميع العضوات واعتمادها وختمها من مديرة المدرسة.** |
| **ملف حالات الغش** | * **صورة من القاعدة الرابعة عشر من المذكرة التفسيرية و القواعد التنفيذية ص34 الى ص35 .** * **صور من جميع الأدلة و المستندات الخاصة بحالات الغش التي حدثت أثناء سير الاختبار.** * **المحاضر المصاحبة لذلك .** |

كشف التوقيع اليومي

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| العام الدراسي | الفصل الدراسي | الدور | رقم اللجنة | المقر |
| 1443هـ | الثالث | الأول | 1 | أول بنين أ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رقم الجلوس | اسم الطالبة | الصف | التوقيع | | | |
| الأحد 27/11/1443هـ | الإثنين  28/11/1443هـ | الثلاثاء  29/11/1443هـ | الأربعاء  30/11/1443هـ |
| **1** | |  | | --- | | **آلاء موسى علي كشاف** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **2** | |  | | --- | | **ألماس اسماعيل احمد ابراهيم كشاف** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **3** | |  | | --- | | **ألمى محمد علي عامر عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **4** | |  | | --- | | **ألمى محمد موسى طاير المناخره** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **5** | |  | | --- | | **اسيل يحي ابراهيم علي المعطفي** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **6** | |  | | --- | | **ايلاف محمد علي محمد شريم عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **7** | |  | | --- | | **بيان مفرح محمد صهيف عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **8** | |  | | --- | | **تسنيم موسى علي كشاف** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **9** | |  | | --- | | **جنان خالد علي محمد عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **10** | |  | | --- | | **جوري محمد علي طالع محمد** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **11** | |  | | --- | | **حلا عيسى عبد الهادي ال عابد** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **12** | |  | | --- | | **راما بنت علي بن احمد بن طالع ال معلم** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **13** | |  | | --- | | **روئ بنت حسن بن محمد امحمد ال سعد العسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **14** | |  | | --- | | **ريما بنت يحي بن علي بن احمد العسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **15** | **ريماس عبدالله محمد الجرب** | **3/1** |  |  |  |  |
| **إسم الملاحظة 1** | | |  |  |  |  |
| **التوقيع :** | | |  |  |  |  |
| **إسم الملاحظة 1** | | |  |  |  |  |
| **التوقيع :** | | |  |  |  |  |

كشف التوقيع اليومي

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| العام الدراسي | الفصل الدراسي | الدور | رقم اللجنة | المقر |
| 1443هـ | الثالث | الأول | 1 | ثاني بنين |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رقم الجلوس | اسم الطالبة | الصف | التوقيع | | | |
| الأحد 27/11/1443هـ | الإثنين  28/11/1443هـ | الثلاثاء  29/11/1443هـ | الأربعاء  30/11/1443هـ |
| **16** | |  | | --- | | **ريمان حسن محمد ال الذرباني** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **17** | |  | | --- | | **سجى حسن محمد لاحق السعدي** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **18** | |  | | --- | | **شيماء ابراهيم على مغرم على عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **19** | |  | | --- | | **غلا احمد مفرح هادي السعدي عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **20** | |  | | --- | | **فاطمه ابراهيم علامي ابراهيم كشاف** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **21** | |  | | --- | | **لارا موسي طالع احمد خضر** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **22** | |  | | --- | | **لانا ابراهيم احمد الحسن جربي** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **23** | |  | | --- | | **لمى مشقي الحسين العسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **24** | |  | | --- | | **لورين عبدالرحمن مفرح عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **25** | |  | | --- | | **ليان عبدالله حسين آل خرمان** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **26** | |  | | --- | | **ليان موسى محمد عماش عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **27** | |  | | --- | | **لين راشد مسرع محمد ابو زوله مفروي** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **28** | |  | | --- | | **ميار احمد محمد فايع اللتيني عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **29** | |  | | --- | | **نوار احمد علي محمد عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **30** | |  | | --- | | **وريف عبدالله محمد احمد عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **إسم الملاحظة 1** | | |  |  |  |  |
| **التوقيع :** | | |  |  |  |  |
| **إسم الملاحظة 1** | | |  |  |  |  |
| **التوقيع :** | | |  |  |  |  |

كشف التوقيع اليومي

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| العام الدراسي | الفصل الدراسي | الدور | رقم اللجنة | المقر |
| 1443هـ | الثالث | الأول | 3 | ثالث بنين |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رقم الجلوس | اسم الطالب | الصف | التوقيع | | | |
| الأحد 27/11/1443هـ | الإثنين  28/11/1443هـ | الثلاثاء  29/11/1443هـ | الأربعاء  30/11/1443هـ |
| **1** | |  | | --- | | **أحمد عمر احمد عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **2** | |  | | --- | | **أياد بدر احمد ال تايه** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **3** | |  | | --- | | **البراء عبدالله احمد عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **4** | |  | | --- | | **البراء علي بن يحي آل طله** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **5** | |  | | --- | | **امير علي عامر عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **6** | |  | | --- | | **بتال مفرح علي عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **7** | |  | | --- | | **بندر حسن احمد عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **8** | |  | | --- | | **حسام علي محمد عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **9** | |  | | --- | | **خالد محمد علي السعدي** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **10** | |  | | --- | | **زياد علي بن محمد عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **11** | |  | | --- | | **سامر يحي جعفر عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **12** | |  | | --- | | **شادي شعيبي محمد عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **13** | |  | | --- | | **صقر عبدالله علي عربي** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **14** | |  | | --- | | **علي إبراهيم علي مصمين** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **15** | |  | | --- | | **عبدالرحمن موسى محمد عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **16** | |  | | --- | | **عبدالكريم علي احمد السلامي** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **17** | |  | | --- | | **عبدالله محمد ادريس عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **18** | |  | | --- | | **عبدالله محمد موسى آل حمزه** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **19** | |  | | --- | | **علي محمد صراح آل حيله** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **20** | |  | | --- | | **علي مصطفى علي آل مطري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **إسم الملاحظة 1** | | |  |  |  |  |
| **التوقيع :** | | |  |  |  |  |
| **إسم الملاحظة 1** | | |  |  |  |  |
| **التوقيع :** | | |  |  |  |  |

كشف التوقيع اليومي

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| العام الدراسي | الفصل الدراسي | الدور | رقم اللجنة | المقر |
| 1443هـ | الثالث | الأول | 4 | ثاني بنات |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رقم الجلوس | اسم الطالب | الصف | التوقيع | | | |
| الأحد 27/11/1443هـ | الإثنين  28/11/1443هـ | الثلاثاء  29/11/1443هـ | الأربعاء  30/11/1443هـ |
| **21** | |  | | --- | | **فراس احمد علي عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **22** | |  | | --- | | **فيصل عبدالوهاب حسن العسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **23** | |  | | --- | | **لافي ابراهيم محمد عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **24** | |  | | --- | | **مازن هادي محمد امقيسى** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **25** | |  | | --- | | **مجاهد محمد ابراهيم عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **26** | |  | | --- | | **محمد احمد بن محمد آل مهمل** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **27** | |  | | --- | | **محمد الحسين عامر عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **28** | |  | | --- | | **محمد حسن محمد آل مهمل** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **29** | |  | | --- | | **محمد عقيل أحمد السنوسي** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **30** | |  | | --- | | **محمد هادي علي عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **31** | |  | | --- | | **معتز احمد محمد عسيري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **32** | |  | | --- | | **نايف حسن ابراهيم ال مطري** | | **3/1** |  |  |  |  |
| **33** | **هيثم علي هادي عسيري** | **3/1** |  |  |  |  |
| **34** | **وسام مفرح أحمد كشاف** | **3/1** |  |  |  |  |
| **إسم الملاحظة 1** | | |  |  |  |  |
| **التوقيع :** | | |  |  |  |  |
| **إسم الملاحظة 1** | | |  |  |  |  |
| **التوقيع :** | | |  |  |  |  |

كشف بأسماء الطالبات وفق اللجان

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| العام الدراسي | الفصل الدراسي | الدور | رقم اللجنة | المقر |
| 1443هـ | الثالث | الأول | 1 | أول بنين أ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رقم الجلوس | اسم الطالبة | الصف |
|
| 1 | |  | | --- | | آلاء موسى علي كشاف | | 3/1 |
| 2 | |  | | --- | | ألماس اسماعيل احمد ابراهيم كشاف | | 3/1 |
| 3 | |  | | --- | | ألمى محمد علي عامر عسيري | | 3/1 |
| 4 | |  | | --- | | ألمى محمد موسى طاير المناخره | | 3/1 |
| 5 | |  | | --- | | اسيل يحي ابراهيم علي المعطفي | | 3/1 |
| 6 | |  | | --- | | ايلاف محمد علي محمد شريم عسيري | | 3/1 |
| 7 | |  | | --- | | بيان مفرح محمد صهيف عسيري | | 3/1 |
| 8 | |  | | --- | | تسنيم موسى علي كشاف | | 3/1 |
| 9 | |  | | --- | | جنان خالد علي محمد عسيري | | 3/1 |
| 10 | |  | | --- | | جوري محمد علي طالع محمد | | 3/1 |
| 11 | |  | | --- | | حلا عيسى عبد الهادي ال عابد | | 3/1 |
| 12 | |  | | --- | | راما بنت علي بن احمد بن طالع ال معلم | | 3/1 |
| 13 | |  | | --- | | روئ بنت حسن بن محمد امحمد ال سعد العسيري | | 3/1 |
| 14 | |  | | --- | | ريما بنت يحي بن علي بن احمد العسيري | | 3/1 |
| 15 | ريماس عبدالله محمد الجرب | 3/1 |

كشف بأسماء الطالبات وفق اللجان

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| العام الدراسي | الفصل الدراسي | الدور | رقم اللجنة | المقر |
| 1443هـ | الثالث | الأول | 2 | ثاني بنين |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رقم الجلوس | اسم الطالبة | الصف |
|
| 1 | |  | | --- | | ريمان حسن محمد ال الذرباني | | 3/1 |
| 2 | |  | | --- | | سجى حسن محمد لاحق السعدي | | 3/1 |
| 3 | |  | | --- | | شيماء ابراهيم على مغرم على عسيري | | 3/1 |
| 4 | |  | | --- | | غلا احمد مفرح هادي السعدي عسيري | | 3/1 |
| 5 | |  | | --- | | فاطمه ابراهيم علامي ابراهيم كشاف | | 3/1 |
| 6 | |  | | --- | | لارا موسي طالع احمد خضر | | 3/1 |
| 7 | |  | | --- | | لانا ابراهيم احمد الحسن جربي | | 3/1 |
| 8 | |  | | --- | | لمى مشقي الحسين العسيري | | 3/1 |
| 9 | |  | | --- | | لورين عبدالرحمن مفرح عسيري | | 3/1 |
| 10 | |  | | --- | | ليان عبدالله حسين آل خرمان | | 3/1 |
| 11 | |  | | --- | | ليان موسى محمد عماش عسيري | | 3/1 |
| 12 | |  | | --- | | لين راشد مسرع محمد ابو زوله مفروي | | 3/1 |
| 13 | |  | | --- | | ميار احمد محمد فايع اللتيني عسيري | | 3/1 |
| 14 | |  | | --- | | نوار احمد علي محمد عسيري | | 3/1 |
| 15 | |  | | --- | | وريف عبدالله محمد احمد عسيري | | 3/1 |

كشف بأسماء الطلاب وفق اللجان

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| العام الدراسي | الفصل الدراسي | الدور | رقم اللجنة | المقر |
| 1443هـ | الثالث | الأول | 3 | ثالث بنين |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رقم الجلوس | اسم الطالب | الصف |
|
| 1 | |  | | --- | | أحمد عمر احمد عسيري | | 3/1 |
| 2 | |  | | --- | | أياد بدر احمد ال تايه | | 3/1 |
| 3 | |  | | --- | | البراء عبدالله احمد عسيري | | 3/1 |
| 4 | |  | | --- | | البراء علي بن يحي آل طله | | 3/1 |
| 5 | |  | | --- | | امير علي عامر عسيري | | 3/1 |
| 6 | |  | | --- | | بتال مفرح علي عسيري | | 3/1 |
| 7 | |  | | --- | | بندر حسن احمد عسيري | | 3/1 |
| 8 | |  | | --- | | حسام علي محمد عسيري | | 3/1 |
| 9 | |  | | --- | | خالد محمد علي السعدي | | 3/1 |
| 10 | |  | | --- | | زياد علي بن محمد عسيري | | 3/1 |
| 11 | |  | | --- | | سامر يحي جعفر عسيري | | 3/1 |
| 12 | |  | | --- | | شادي شعيبي محمد عسيري | | 3/1 |
| 13 | |  | | --- | | صقر عبدالله علي عربي | | 3/1 |
| 14 | |  | | --- | | علي إبراهيم علي مصمين | | 3/1 |
| 15 | |  | | --- | | عبدالرحمن موسى محمد عسيري | | 3/1 |
| 16 | |  | | --- | | عبدالكريم علي احمد السلامي | | 3/1 |
| 17 | |  | | --- | | عبدالله محمد ادريس عسيري | | 3/1 |
| 18 | |  | | --- | | عبدالله محمد موسى آل حمزه | | 3/1 |
| 19 | |  | | --- | | علي محمد صراح آل حيله | | 3/1 |
| 20 | |  | | --- | | علي مصطفى علي آل مطري | | 3/1 |

كشف بأسماء الطلاب وفق اللجان

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| العام الدراسي | الفصل الدراسي | الدور | رقم اللجنة | المقر |
| 1443هـ | الثالث | الأول | 4 | ثاني بنات |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رقم الجلوس | اسم الطالب | الصف |
|
| 1 | |  | | --- | | فراس احمد علي عسيري | | 3/1 |
| 2 | |  | | --- | | فيصل عبدالوهاب حسن العسيري | | 3/1 |
| 3 | |  | | --- | | لافي ابراهيم محمد عسيري | | 3/1 |
| 4 | |  | | --- | | مازن هادي محمد امقيسى | | 3/1 |
| 5 | |  | | --- | | مجاهد محمد ابراهيم عسيري | | 3/1 |
| 6 | |  | | --- | | محمد احمد بن محمد آل مهمل | | 3/1 |
| 7 | |  | | --- | | محمد الحسين عامر عسيري | | 3/1 |
| 8 | |  | | --- | | محمد حسن محمد آل مهمل | | 3/1 |
| 9 | |  | | --- | | محمد عقيل أحمد السنوسي | | 3/1 |
| 10 | |  | | --- | | محمد هادي علي عسيري | | 3/1 |
| 11 | |  | | --- | | معتز احمد محمد عسيري | | 3/1 |
| 12 | |  | | --- | | نايف حسن ابراهيم ال مطري | | 3/1 |
| 13 | هيثم علي هادي عسيري | 3/1 |
| 14 | وسام مفرح أحمد كشاف | 3/1 |

تقرير سير أعمال الإختبارات

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **للفترة** | | **الفصل الدراسي** | **الدور** |
| **من** | **إلى** |
| **27/ 11 / 1443هـ** | **30/ 11 / 1443هـ** | **🞎 الأول 🞎الثاني 🗹 الثالث** | **الأول** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مجموع منسوبات المدرسة من الهيئة التعليمية** | **العدد** |  | **غياب بعذر** |  | **غياب بدون عذر** |  |
| **مجموع منسوبات المدرسة من الهيئة الإدارية** | **العدد** |  | **غياب بعذر** |  | **غياب بدون عذر** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| غياب الطلاب عن الاختبارات | بعذر | بدون عذر | ملاحظات |
| **مشاكل سلوكية مؤثرة** | **يوجد** | **لا يوجد** | **نوعها :** |
| **حالات غش** | **يوجد** | **لا يوجد** | **الإجراء:** |
| **تبديل أسئلة اختبار** | **يوجد** | **لا يوجد** | **السبب:** |
| **إعادة تصحيح مادة** | **يوجد** | **لا يوجد** | **السبب:** |
| **غياب طلاب جماعي** | **يوجد** | **لا يوجد** | **السبب:** |
| **قاعة الاختبارات**  **من حيث عدد الطلاب** | **مناسب** | **غ مناسب** | **السبب:** |
| **قاعة الاختبارات من حيث التهوية** | **مناسب** | **غ مناسب** | **السبب:** |
| **قاعة الاختبارات من حيث الإضاءة** | **مناسب** | **غ مناسب** | **السبب:** |
| **معوقات أثرت على سير الاختبار:** | | | |
| **الوضع العام لسير الاختبارات :** | | | |
| **ملاحظات أخرى لم تذكر:** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **رئيسة لجنة الإشراف والملاحظة** | **رئيسة لجنة التحكم والضبط** | **رئيسة لجنة التصحيح والمراجعة** | **رئيسة لجنة التدقيق** |
| **الاسم:** | **الاسم:** | **الاسم:** | **الاسم:** |
| **التوقيع:** | **التوقيع:** | **التوقيع:** | **التوقيع:** |

قرار تشكيل فريق تحليل نتائج الاختبارات

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاســـــم** | **العمل الحالي** | **الصفة** | **التوقيع** |
| **1** | **ناله هادي حسن الدرباني** | **مديرة المدرسة** | **رئيسًا** |  |
| **2** | **ناله هادي حسن الدرباني** | **الموجهة الطلابية** | **نائبًا** |  |
| **3** | **زهرة مشني علي عسيري** | **معلمة** | **عضواً** |  |
| **4** | **حصه محمد إبراهيم عسيري** | **معلمة** | **عضواً** |  |
| **6** | **فاطمه علي محمد عسيري** | **معلمة** | **عضواً** |  |
| **7** | **حليمه محمد علي عسيري** | **معلمة** | **عضواً** |  |
| **8** | **ناله أحمد يحيى عسيري** | **معلمة** | **عضواً** |  |

إن مديرة مدرسة :ناله هادي حسن الدرباني .

**وبناءً على الصلاحيات الممنوحة لها ، فقد تقرر تشكيل لجنة تحليل نتائج الطلاب من الزميلات الموضح أسماؤهن بعاليه وذلك لتحليل نتائج الطلاب حسب الآتي :.**

تحليل نتيجة الفصل الدراسي (الثالث) من العام الدراسي : 1443هـ

**متمنين للجميع التوفيق ، والسلام عليكم ،،،،،**

**الاسم : ناله هادي حسن الدرباني**

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

تحليل نتائج الاختبارات للفصل الدراسي الثالث 1443هـ

أولاً: تحليل نتائج الطلاب

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الصف**  **الدراسي** | **عدد الفصول** | **عدد**  **الطلاب** | **نسبة**  **النجاح** | **نسبة**  **الرسوب** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ثانيًا : توزيع الطلاب حسب التقديرات العامة

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الصف الدراسي** | **عدد الطلاب** | **ممتاز** | **جيد جدًا** | **جيد** | **مقبول** | **ضعيف** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

ثالثًا : تحليل نتائج حسب المواد الدراسية

|  |  |
| --- | --- |
| الصف  الثالث بنين | **التقديرات** |
| المواد الدراسية | | | | | | | | |
| **قرآن** | **دراسات**  **إسلامية** | **لغتي** | **رياضيات** | **علوم** | **انجليزي** | **فنية** | **بدنية** | **مهارات حياتية** |
| **ممتاز** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **جيد جدًا** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **جيد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مقبول** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ضعيف** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| الصف  الثالث بنات | **التقديرات** |
|
| المواد الدراسية | | | | | | | | |
| **قرآن** | **دراسات**  **إسلامية** | **لغتي** | **رياضيات** | **علوم** | **انجليزي** | **فنية** | **بدنية** | **مهارات حياتية** |
| **ممتاز** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **جيد جدًا** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **جيد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مقبول** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ضعيف** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

رابعًا: أبرز الملاحظات على تحليل النتائج

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

خامسًا: أبرز التوصيات على تحليل النتائج

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| أعضاء لجنة تحليل النتائج | | | | |
| م | الاسم | العمل الحالي | الصفة | التوقيع |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

شكر وتقدير لمعلمة

المعلمة الفاضلة :.................................................................................................... وفقها الله

السلام وعليكم ورحمة الله وبركاته

**بعد الاطلاع على نتائج اختبارات الفصل الدراسي الثالث من العام الدراسي 1443هـ**

**فقد سرنا ما رأيناه من ارتفاع مستوى تحصيل أبنائنا الطلاب بمادة** ( ................................................ )

**الصف** (............................................)

فعليه يسرنا أن نتقدم لكم بخالص الشكر والتقدير على جهودكم المبذولة مع أبنائكم الطلاب والطالبات والعمل على الرفع من مستوى تحصيلهم الدراسي.

**سائلين الله لكم التوفيق والسداد ،،،**

**والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته**

مديرة المدرسة

**الاسم :** ناله هادي حسن الدرباني

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

مساءلة لمعلمة

المعلمة الفاضلة :...................................................................................... وفقها الله

السلام وعليكم ورحمة الله وبركاته

|  |
| --- |
| **تبين لنا بعد الإطلاع على نتائج اختبارات الفصل الدراسي الثالث - للعام الدراسي 1443هـ**  **انخفاض المستوى التحصيلي لأبنائنا الطلاب في المواد الآتية :**   * المادة (.............................................) الصف (........................................) نسبة النجاح (........................................). * المادة (.............................................) الصف (........................................) نسبة النجاح (........................................).   لذا نأمل توضيح أسباب ذلك الانخفاض ،،، ولكم تحياتي ..  اسم مديرة المدرسة : ناله هادي حسن الدرباني التوقيع : ........................................... التاريخ: / 11 / 1443هـ |
| المكرمة مديرة المدرسة / ..................................................................................... وفقها الله  السلام وعليكم ورحمة الله وبركاته  نفيدكم بأن انخفاض درجات أبنائنا الطلاب في اختبار نهاية الفصل يعود للأسباب الآتية:  ......................................................................................................................................................................................................................  ......................................................................................................................................................................................................................  ......................................................................................................................................................................................................................  الاسم :............................................................ التوقيع : ......................... التاريخ: / 11 / 1443هـ |
| **رأي مديرة المدرسة :**  .....................................................................................................................................................................................................................................................  ....................................................................................................................................................................................................................................................  ....................................................................................................................................................................................................................................................  **والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته**  **مديرة المدرسة**  **الاسم : ناله هادي حسن الدرباني**  **التوقيع :......................................................** |

شكر وتقدير لطالب

الطالب :......................................................................................بالصف: ....................................وفقه الله

السلام وعليكم ورحمة الله وبركاته

**يسر إدارة المدرسة وجميع منسوبيها أن يتقدموا لك بجزيل الشكر والتقدير**

**لتفوقكم الدراسي في اختبارات نهاية الفصل الدراسي الثالث للعام 1443هـ**

**وحصولكم على الترتيب** (....................................................) **بتقدير عام** (.....................................)

**بنسبة** ( %)

والشكر موصول لأسرة الطالب على اهتمامها ومتابعتها المستمرة لمستوى ابنها الدراسي.

متمنين لكم مزيدًا من التفوق ،،،

مديرة المدرسة

الاسم **:** ناله هادي حسن الدرباني

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

تشكيل فريق تحليل أسئلة الاختبارات

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاســـــم** | **العمل الحالي** | **الصفة** | **التوقيع** |
| **1** | **ناله هادي حسن الدرباني** | **مديرة المدرسة** | **رئيسًا** |  |
| **2** | **تايهه إبراهيم محمد عسيري** | **معلمة** | **نائبًا** |  |
| **3** | **شوق حسن أحمد البليهي** | **معلمة** | **عضوًا** |  |
| **4** | **مليحه فازع منصور الجوفي** | **معلمة** | **عضوًا** |  |
| **5** | **حليمه محمد علي عسيري** | **معلمة** | **عضوًا** |  |

إن مديرة المدرسة: ناله هادي حسن الدرباني .

**بناءً على الصلاحيات الممنوحة لها ، فقد تقرر تشكيل فريق لتحليل أسئلة الاختبارات**

**طبقًا لجدول المواصفات من الزميلات الموضح أسماؤهم بعاليه وذلك لعمل الآتي :.**

تحليل أسئلة الاختبارات للفصل الدراسي الثالث من للعام الدراسي 1443هـ

متمنين للجميع التوفيق ، والسلام عليكم ،،،،،

الاسم : ناله هادي حسن الدرباني

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

نموذج تحليل أسئلة الاختبارات

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الصف** | |  | **عدد الطلاب** |  | **المادة** |  | **مستوى المعيار** | | | | | | **الإيضاح** |
| **المجال** | **م** | **المعايير** | | | | | **ممتاز** | **جيد جدًا** | **جيد** | **مقبول** | **ضعيف** | **غير منطبق** |
| **الإطار العام للاختبار** | **1** | **اكتمال البيانات الأساسية لورقة الأسئلة ( الاسم ، القسم ، المادة الدراسية ، الفصل الدراسي ، الدور ، العام الدراسي ، زمن الاختبار ، المدرسة )** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **الالتزام بزمن الإجابة كما ورد في آلية الاختبار الجديدة .** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **وضوح تعليمات الأسئلة . ( مكان الإجابة – طريقة الحل - .......... ) .** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **وضوح طباعة وإخراج الأسئلة .** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **تحديد مكان مناسب للإجابة ( إن كانت الإجابة في نفس الورقة ) .** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **وجود عبارات إرشادية لتعدد الصفحات وانتهاء الأسئلة** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **ارتباط الفقرات بالأهداف السلوكية المحددة بالقوائم المعتمدة من قبل الوزارة أو إدارة التعليم .** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | **التزام الأسئلة بجدول المواصفات المعتمد من قبل الوزارة / إدارة التربية والتعليم** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | **التزام توزيع الأسئلة بالنموذج الإرشادي المعتمد من قبل الوزارة / إدارة التعليم** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | **تشمل الأسئلة على أنواع الفقرات الاختبارية ( المقالية ، الموضوعية ) وفق طبيعة المادة الدراسية .** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** | **صياغة الأسئلة بلغة واضحة ومناسبة لمستوى الطلاب .** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** | **تتدرج الأسئلة من السهل إلى الصعب .** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **14** | **سلامة الأسئلة من الأخطاء الإملائية .** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** | **سلامة الأسئلة من الأخطاء اللغوية .** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **16** | **سلامة الأسئلة من الأخطاء العلمية .** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **الأسئلة المقالية** | **17** | **تستخدم الأسئلة المقالية في قياس الأهداف السلوكية في مستويات التفكير العليا**  **( التحليل والتركيب والتقويم ) .** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **أسئلة الصواب والخطأ** | **18** | **تتضمن العبارة فكرة واحدة أساسية .** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **19** | **تكون العبارة صحيحة بالكامل أو خطأ بالكامل .** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** | **تتضمن الأسئلة جمل وعبارات متساوية الطول تقريبًا.** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **21** | **تتجنب الأسئلة استخدام كلمات أو عبارات التعميم ، النفي ،**  **النفي المزدوج .** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **22** | **عدد العبارات الصحيحة مساوٍ لعدد العبارات الخطأ تقريبًا .** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المجال** | **م** | **المعايير** | | **مستوى المعيار** | | | | | | **الإيضاح** |
| **ممتاز** | **جيد جدا** | **جيد** | **مقبول** | **ضعيف** | **غير منطبق** |
| **المزاوجة** | **23** | **تزيد عدد عناصر الاستجابات عن عدد عناصر المقدمات .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **24** | **مجموعة الفقرات قصيرة نسبيًا .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **25** | **تكون فقرات المعطيات (المقدمات والاستجابات) من نوع واحد ( متجانسة ) .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **26** | **تحتوي المقدمات على الجزء الأكبر من السؤال وتكون الاستجابات قصيرة ما أمكن** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **27** | **تتسم العبارات بترتيب منطقي ( الكلمات أو العبارات في ترتيب أبجدي ، الأرقام والتواريخ في تسلسل تنازلي أو تصاعدي ) .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **28** | **تتناسب كل إجابة من الاستجابات مع جميع قائمة المقدمات .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **الإكمال** | **29** | **تظهر الأسئلة على شكل سؤال محدد وإجابة محددة .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **30** | **لا تتضمن العبارة أكثر من فراغين .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **31** | **موقع الفراغ يكون قرب أو عند نهاية العبارة وليس في أولها .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **أسئلة الاختيار من متعدد** | **32** | **تتساوى جميع أسئلة الاختيار من متعدد في عدد البدائل .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **33** | **البدائل المتاحة أربعة أو خمسة .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **34** | **خلو بدائل الإجابة من أي تلميح للإجابة الصحيحة .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **35** | **تجنب الارتباطات اللفظية بين أصل السؤال و الإجابة الصحيحة .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **36** | **تحتوي المقدمات على الجزء الأكبر من السؤال وتكون الاستجابات قصيرة ما أمكن** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **37** | **تتسم البدائل بترتيب منطقي ( الكلمات أو العبارات في ترتيب أبجدي ، الأرقام والتواريخ في تسلسل تنازلي أو تصاعدي ) .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **38** | **تتناسب كل إجابة من الاستجابات مع جميع قائمة المقدمات .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **جوانب متعلقة**  **بنموذج الإجابة** | **39** | **تضمين نموذج الإجابة جميع الإجابات المحتملة .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **40** | **صحة الإجابة لكل فقرة اختبارية .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **41** | **مناسبة الدرجة المخصصة لكل فقرة اختبارية .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **42** | **توزيع الدرجة على جزئيات إجابة الفقرة .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **43** | **صحة مجموع درجات النموذج .** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **ملاحظات أخرى** | |  |  | | | | | | | |

التقييم العام للنموذج : ممتاز جيد جدًًا جيد مقبول ضعيف

الإجراء المقترح من قبل فريق تحليل الأسئلة :

إرسال خطاب شكر للمعلم إشعار المعلم بالملاحظات كتابيًا . إلحاق المعلم بدورة في بناء الاختبارات التحصيلية

عقد اجتماع بين المشرف التربوي والمعلم المعد .

أخرى تذكر : ..............................................................................................................

شكر وتقدير لمعلمة

مـــــن مديرة المدرسة / ناله هادي حسن الدرباني

إلــــى : المعلمة / ......................................................................... وفقه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد :

**بعد** **الاطلاع على تقرير فريق دراسة وتحليل أسئلة الاختبارات يسرنا أن نتقدم لكم بخالص الشكر والتقدير**

**لجهودكم المتميزة في إعداد وبناء الاختبارات بالشكل المتوافق مع جدول المواصفات .**

متمنين لكم مزيدًا من التقدم والتوفيق .

مديرة المدرسة / ناله هادي حسن الدرباني

التوقيع : ............................................................................

مساءلة معلمة

المعلمة الفاضلة :....................................................................................... وفقه الله

السلام وعليكم ورحمة الله وبركاته

|  |
| --- |
| **بعد الاطلاع على تقرير فريق دراسة وتحليل أسئلة الاختبارات ،**  **حيث تضمن التقرير وجود ملاحظات وقصور في إعداد وبناء اختبار المواد التي تقومون بتدريسها وعدم تطبيق جدول مواصفات إعداد الأسئلة . نأمل إفادتنا عن ذلك** :  مديرة المدرسة : ناله هادي حسن الدرباني التوقيع : ................................................. التاريخ / 11 / 1443هـ |
| المكرمة مديرة المدرسة / ..................................................................................... وفقها الله  السلام وعليكم ورحمة الله وبركاته  **نفيدكم بالآتي :**  ......................................................................................................................................................................................................  ......................................................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................................................  ......................................................................................................................................................................................................  الاسم :......................................................................... التوقيع : .................................... التاريخ / 11/ 1443هـ |
| **رأي مديرة المدرسة :**  ..............................................................................................................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................................................................................................  **والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته**  **مديرة المدرسة**  **الاسم : ناله هادي حسن الدرباني**  **التوقيع :......................................................** |

لجنة رقم 1

لجنـة الدرعيـة

عدد الطالبات ( 15 )



لجنة رقم 2

لجنـة قمم وشيم

عدد الطالبات ( 15 )



لجنة رقم 3

لجـنة نيــوم

عدد الطلاب ( 20 )



لجنة رقم 4

لجنـة القديـة

عدد الطلاب ( 14 )



لوائح وأدلة وأنظمة الاختبارات

الزميلات معلمات المدرسة :

نظرًا لأهمية فترة الاختبارات فإننا نؤكد على قراءة اللوائح والأدلة الخاصة بأعمال الاختبارات

والرجوع لها في كل ما يتعلق بشؤون وأعمال الاختبارات.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | [لائحة تقويم الطالب 1443هـ](https://drive.google.com/file/d/18E7MBNZvJM1VuNifSz0ZbtwADBrJiido/view?usp=drivesdk) | |
| 2 | [المذكرة التفسيرية والقواعد التنفيذية للائحة تقويم الطالب 1443هـ](https://drive.google.com/file/d/1WE1yYKCstf4JR79ItZSB5eBYEC6dz6JK/view?usp=drivesdk) | |
| 3 | [الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام الإصدار الرابع 1442هـ](https://drive.google.com/file/d/1fGaQ5U4weGCNYLEZg3XgNTGFiAOH6IsQ/view?usp=drivesdk) | [توزيع الدرجات وفق لائحة تقويم الطالب 1443هـ](https://drive.google.com/file/d/1w4TKQwgHBugzuOazOMKXB6XU3-0LfkjM/view?usp=drivesdk) |
| 4 | [الدليل الإجرائي لمدارس التعليم العام الإصدار الثالث 1436/1437هـ](https://drive.google.com/file/d/1FBc92ZafF82YD0kfgdPa-N31zwnVko8Z/view?usp=drivesdk) | [دليل نظم وإجراءات الاختبارات](https://drive.google.com/file/d/1Qln7L5jiASic-UcxpIx_w2cXVxBlLh_M/view?usp=drivesdk)  [في التعليم العام 1437هـ](https://drive.google.com/file/d/1Qln7L5jiASic-UcxpIx_w2cXVxBlLh_M/view?usp=drivesdk) |

**تم بحمد الله**

إعداد مديرة المدرسة / ناله هادي حسن الدرباني