

اجتماعات لجنة التحصيل الدراسي للعام الدراسي ١٤٤٧ هـ

• وفق الدليل التنظيمي لمدارس التنظيمي ١٤٤٦ هـ

مدير المدرسة

.....

لجنة التحصيل الدراسي

مهام واختصاصات لجنة التحصيل الدراسي للمدرسة

اهداف اللجنة

ضمان تطبيق اختبارات التحصيل الدراسي بما يسهم في تجويد العمليات التربوية والتعليمية والتنظيمية في المدرسة، والارتقاء بكفاءة الأداء التحصيلي ونواتج التعلم للمدرسة، وتدقيق واستخراج النتائج وفقا للوائح والإجراءات والتعليمات المعتمدة.

قواعد تشكيل اللجنة

- المعلمين يتم اختيارهم من قبل مدير المدرسة.
- يصدر مدير المدرسة قرار بتشكيل اللجنة.

مدرسة الرازي المتوسطة

قرار إداري

بشأن: اعتماد تشكيل لجنة التحصيل للمدرسة

اليوم: الأحد التاريخ: ١٤٤٧/٢/٢٣ هـ المدة: عام دراسي

استناداً على الصلاحية رقم 1 الواردة في دليل الصلاحيات الممنوحة لمدير المدرسة بالقرار الوزاري رقم 37617168 وتاريخ 1/4/1437 هـ . واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام ١٤٤٦ هـ ،

فقد تقرر ما يلي :

تشكيل لجنة التحصيل الدراسي وتكليف الأعضاء وفقاً للجدول التالي :

م	اسم العضو	وظيفته	صفته في المجلس	التوقيع
١		مدير المدرسة	رئيس المجلس	
٢	حميدان الزهراني	وكيل الشؤون التعليمية	نائب الرئيس	
٣		وكيل شؤون الطلاب	عضو	
٤		الموج الطلابي	عضو و مقرر اللجنة	
٥		راند النشاط	عضو	
٦		معلم	عضو	
٧		معلم	عضو	
٨		معلم	عضو	

يعتمد مدير المدرسة:

مهام اللجنة :

- ١- متابعة المستوى التحصيلي للطلاب بشكل دوري وتحليله، ودراسة نتائج الطلاب للعام الدراسي السابق من جميع الجوانب، وإعداد التقارير اللازمة، ورفعها لمدير المدرسة لمناقشتها مع اللجنة الإدارية.
- ٢- تزويد معلمي المواد الدراسية بالتقارير المعتمدة لتحليل نتائج التحصيل للاختبارات بمختلف أنواعها والمتعلقة بتخصصية موادهم. وتوصيات اللجنة بشأنها.
- ٣- مراجعة نتائج الاختبارات الوطنية الخاصة بالمدرسة وتقديم المقترحات لتعزيز نقاط القوة ومعالجة نقاط الضعف.
- ٤- اقتراح البرامج التعليمية والأنشطة الطلابية المناسبة لرفع مستوى التحصيل الدراسي للطلاب في خطة المدرسة. وقياس مدى فاعليتها يعد تنفيذها.
- ٥- تقديم الدعم للهيئة التعليمية حول المفاهيم والأسس والآليات التي تبني عليها الاختبارات الوطنية والدولية، وتوفير جميع المتطلبات اللازمة للطلاب قبل تنفيذ الاختبارات الوطنية والدولية.
- ٦- تشكيل فرق العمل/اللجان الفرعية للاختبارات الفصلية والنهائية وتحديد مهام ومسؤوليات جميع أعضائها وفقاً للإجراءات المتبعة.
- ٧- إعداد جداول الاختبارات الفصلية والسجلات والملفات المتعلقة بالاختبارات في المدرسة.
- ٨- استلام مظاريف أوراق الأسئلة والإجابات الخاصة بها. وحفظها في الأماكن الآمنة المخصصة لها.
- ٩- إعداد الكشوفات وأرقام الجلوس للطلاب وتسليمها للفرق الفرعية المسؤولة عن عملية تنظيم الاختبارات.
- ١٠- توضيح التعليمات للتعامل مع الحالات الطارئة (المرضية. مخالفة الأنظمة والتعليمات..) أثناء الاختبارات وتهينة الأدوات والمكان المناسب.
- ١١- الإشراف على سير الاختبارات والبرامج التنفيذية المتعلقة بها بمختلف أنواعها بالمدرسة ومتابعتها. والتأكد من مدى سلامتها.
- ١٢- متابعة عمليات التصحيح والمراجعة للاختبارات وتدقيق النتائج في المدرسة، ومتابعة أعمال الرصد وإخراج النتائج وتسليمها وحفظها.
- ١٣- تقديم المقترحات التطويرية لآلية الاختبار وتقديمها للجهات المعنية، ومتابعة ومراجعة جميع التعديلات على آليات الاختبارات وتطبيقها.
- ١٤- إعداد وتوثيق تقارير دورية عن أعمال اللجنة والمعوقات التي تواجهها ورفعها إلى مدير المدرسة لاتخاذ الإجراء اللازم.
- ١٥- اقتراح برامج معالجة التأخر الدراسي واعتماد الحصص الإضافية لها وتكليف المعلمين وإشعار أولياء الأمور بالبرنامج.
- ١٦- اقتراح البرامج والأنشطة اللاصفية التي تدعم نواحي التعليم والتعلم.
- ١٧- قياس رضا أولياء الأمور عن التحصيل الدراسي ونتائجه، والشراكة في معالجات ضعف التحصيل الدراسي للابناء.
- ١٨- متابعة وقياس مدى فاعلية تطبيق معايير وإجراءات برنامج تحسين الأداء الكتابي والقرائي لدى الطلاب والطالبات في المرحلة الابتدائية، بما يسهم في رفع مستوى التحصيل الدراسي للطلاب بعد تنفيذ هذه الإجراءات.

اجتماعات اللجنة :

1. تعقد اللجنة اجتماعاتها بشكل دوري في كل فصل دراسي بما لا يقل عن اجتماعين، ولمدير المدرسة ورئيس اللجنة دعوة اللجنة إلى اجتماعات طارئة وفق الحاجة، ، على أن لا تتسبب هذه الاجتماعات بإرباك / تعطيل اليوم الدراسي.
2. توثق اجتماعات اللجنة بمحاضر رسمية وتدون في سجل خاص متضمن المناقشات و التوصيات والقرارات.

اعتماد اعتماد الجدول التالي بالنسبة لعدد مرات الاجتماع ومكانه ومواعيده

مكان الاجتماع / الادارة

الفصل الدراسي الأول			عدد الاجتماعات
الاجتماع الطارئ	الاجتماع الثاني	الاجتماع الأول	٢ في كل فصل دراسي
الادارة	الادارة	الادارة	مكان الاجتماع

الفصل الدراسي الثاني			عدد الاجتماعات
الاجتماع الطارئ	الاجتماع الثاني	الاجتماع الأول	٢ في كل فصل دراسي
الادارة	الادارة	الادارة	مكان الاجتماع

ملاحظة / يتم تدوين تواريخ الاجتماعات الطارئة حسب الحاجة من قبل المقرر

مدرسة الرازي المتوسطة

الاجتماع: الشهري (لجنة التحصيل الدراسي) رقم (١)

مقر الاجتماع	الإدارة	موعد الاجتماع	١٤٤٧/٣/٣ هـ	الفئة المستهدفة	الأعضاء	الحاضرون	٨
--------------	---------	---------------	-------------	-----------------	---------	----------	---

جدول أعمال الاجتماع :

١	التعرف على مهام اللجنة وتوزيع المهام والادوار
٢	دراسة نتائج الطلاب للعام الدراسي السابق من جميع الجوانب، وإعداد التقارير اللازمة، ورفعها المدير المدرسة لمناقشتها مع اللجنة الإدارية.
٣	وضع اقتراح للبرامج والأنشطة اللاصفية التي تدعم نواتج التعليم والتعلم
٤	عمل خطة علاجية للفاقد التعليمي وتقديم الدعم والمساندة للمعلمين وتدريبهم وتوجيههم.
٥	اعداد جدول الاختبارات (فترية . فصلية) وتزويد الطلاب والمعلمين بنسخ منها

إنه في تمام الساعة (.....) يوم / الثلاثاء..... الموافق ... / ... / ١٤٤٧ هـ تمت مناقشة الأعمال وعليه تمت التوصيات بالآتي:

م	التوصية	الجهة المكلفة بالتنفيذ	معدة التنفيذ	الجهة التابعة للتنفيذ
١	تزويد الجميع بنسخة ورقية من المهام والواجبات	وكيل الشؤون التعليمية	الأسبوع الأول	
٢	يقوم الموجه الطلاب بتحليل نتائج الطلاب واعداد التقارير	الموجه الطلابي	الأسبوع الثاني	
٣	تفعيل دور النشاط الطلابي بما يدعم ويحفز الطلاب نحو الأفضل	رائد النشاط	الأسبوع الثالث	
٤	تجهيز وتوزيع جدول الاختبارات ومواعيدها بوقت كاف	وكيل الشؤون التعليمية	قبل بداية الفترات	
٥	تدريب المعلمين على آلية تقويم الطلاب واللوائح التفسيرية لذلك	وكيل الشؤون التعليمية	الأسبوع الثاني	

ما لم ينفذ من التوصيات وأسباب عدم التنفيذ
--

- وانتهى الاجتماع في تمام الساعة (.....) بالشكر لجميع الحاضرين

توقيع أعضاء لجنة التحصيل الدراسي:

م	اسم العضو	وظيفته	صفته في المجلس	التوقيع
١		مدير المدرسة	رئيس المجلس	
٢	حميدان الزهراني	وكيل الشؤون التعليمية	نائب الرئيس	
٣		وكيل شؤون الطلاب	عضو	
٤		الموج الطلابي	عضو و مقرر اللجنة	
٥		رائد النشاط	عضو	
٦		معلم	عضو	
٧		معلم	عضو	
٨		معلم	عضو	

يعتمد / مدير المدرسة

.....

مدرسة الرازي المتوسطة

الاجتماع: الشهري (لجنة التحصيل الدراسي) رقم (٢)

مقر الاجتماع	الإدارة	موعد الاجتماع	١٤٤٧/٥/١٣ هـ	الفئة المستهدفة	الأعضاء	الحاضرون	٨
--------------	---------	---------------	--------------	-----------------	---------	----------	---

جدول أعمال الاجتماع :

١	متابعة التحصيل الدراسي للطلاب في الفترة السابقة.
٢	دراسة نتائج الطلاب في الاختبارات التشخيصية والخطط العلاجية والاثرائية المعدة من قبل المعلمين.
٣	شرح لائحة التقويم للطلاب الجديدة للمعلمين.
٤	اقترح أنشطة لاصفية وبرامج للخطط العلاجية يقوم بتنفيذها المعلمين.
٥	متابعة عمليات التقويم للفترة الأولى من الفصل الأول والاستعداد لتجهيز خطة الاختبارات النهائية للفصل الأول

انه في تمام الساعة (.....) يوم / الثلاثاء..... الموافق ١٣ / ٥ / ١٤٤٧ هـ تمت مناقشة الأعمال وعليه تمت التوصيات بالآتي:

م	التوصية	الجهة المكلفة بالتنفيذ	مدة التنفيذ	الجهة التابعة للتنفيذ
١	تزويد جميع المعلمين بتوصيات اللجنة من البرامج والأنشطة المقترحة	وكيل الشؤون التعليمية	مستمر	
٢	يقوم الموجه الطلاب بتحليل نتائج الطلاب واعداد التقارير	الموجه الطلابي	الأسبوع العاشر	
٣	تفعيل دور النشاط الطلابي بما يدعم ويحفز الطلاب نحو الأفضل	راند النشاط	مستمر	
٤	اعداد تقرير عن عملية رصد درجات التقويمات للفترة الأولى	وكيل شؤون الطلاب	قبل بداية الفترات	
٥	تدريب المعلمين على آلية تقويم الطلاب واللوائح التفسيرية لذلك	وكيل الشؤون التعليمية	مستمر	

ما لم ينفذ من التوصيات وأسباب عدم التنفيذ

- وانتهى الاجتماع في تمام الساعة (.....) بالشكر لجميع الحاضرين

توقيع أعضاء لجنة التحصيل الدراسي:

م	اسم العضو	وظيفته	صفته في المجلس	التوقيع
١		مدير المدرسة	رئيس المجلس	
٢	حميدان الزهراني	وكيل الشؤون التعليمية	نائب الرئيس	
٣		وكيل شؤون الطلاب	عضو	
٤		الموج الطلابي	عضو و مقرر اللجنة	
٥		راند النشاط	عضو	
٦		معلم	عضو	
٧		معلم	عضو	
٨		معلم	عضو	

يعتمد / مدير المدرسة

.....

مدرسة الرازي المتوسطة

الاجتماع: الشهري (لجنة التحصيل الدراسي) رقم (٣)

مقر الاجتماع	الإدارة	موعد الاجتماع	الفئة المستهدفة	الأعضاء	الحاضرون	٨
--------------	---------	---------------	-----------------	---------	----------	---

جدول أعمال الاجتماع :

١	متابعة التحصيل الدراسي للطلاب والخطط العلاجية والاثرائية المقدمة لهم.
٢	دراسة وتحليل نتائج الطلاب في الفترة الأولى والفترة الثانية من تقويم الفصل الأول..
٣	مناقشة ملف الاختبارات المركزية لنهاية الفصل الدراسي الأول.
٤	استطلاع رأي عن اعمال لجنة التحصيل الدراسي في الفترة السابقة والخطط العلاجية والاثرائية المقدمة للطلاب لولي الامر والطلاب.
٥	متابعة عمليات رصد درجات التقويمات المختلفة في الأنظمة الالكترونية وتحليل نتائجها.

انه في تمام الساعة (.....) يوم / الثلاثاء..... الموافق ٨.. / ٧.. / ١٤٤٧هـ تمت مناقشة الأعمال وعليه تمت التوصيات بالآتي:

م	التوصية	الجهة المكلفة بالتنفيذ	مدة التنفيذ	الجهة التابعة للتنفيذ
١	تزويد جميع المعلمين بتوصيات اللجنة من البرامج والأنشطة المقترحة	وكيل الشؤون التعليمية	مستمر	
٢	يقوم الموجه الطلاب بتحليل نتائج الطلاب واعداد التقارير	الموجه الطلابي	مستمر	
٣	اعداد أنشطة تناسب الفترة التي تسبق الاختبارات النهائية واستطلاع رأي خاص بالخطط العلاجية والتعليمية المقدمة للطلاب	رائد النشاط	مستمر	
٤	اعداد تقرير عن عملية رصد درجات التقويمات للفترة الأولى	وكيل شؤون الطلاب	قبل بداية الفترات	
٥	اعداد ملف الاختبارات المركزية والنهائية للفصل الاول	وكيل الشؤون التعليمية	مستمر	

ما لم ينفذ من التوصيات وأسباب عدم التنفيذ

- وانتهى الاجتماع في تمام الساعة (.....) بالشكر لجميع الحاضرين

توقيع أعضاء لجنة التحصيل الدراسي:

م	اسم العضو	وظيفته	صفته في المجلس	التوقيع
١		مدير المدرسة	رئيس المجلس	
٢	حميدان الزهراني	وكيل الشؤون التعليمية	نائب الرئيس	
٣		وكيل شؤون الطلاب	عضو	
٤		الموج الطلابي	عضو ومقرر اللجنة	
٥		رائد النشاط	عضو	
٦		معلم	عضو	
٧		معلم	عضو	
٨		معلم	عضو	

يعتمد / مدير المدرسة

.....