



وزارة التربية والتعليم

مديرية التربية والتعليم للواء بني كنانة

تعميم رقم (٢٧٤) لسنة 2022م
مديري ومديرات المدارس الحكومية

الرقم ١٧٦٣ / ١٧
التاريخ ١٤ / ١١ / ١٤٤٤ هـ
الموافق ١٤ / ٦ / ٢٠٢٢ م

الموضوع: (أسس تعبئة الجداول المدرسية)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد؛

أرفق لكم نشرة إرشادية بأسس وتعليمات تعبئة جداول العلامات والشهادات المدرسية، راجياً الاطلاع عليها ومراعاة الملاحظات الموجودة فيها عند تعبئة سجلات وجداول العلامات والشهادات المدرسية .

واقبلوا الاحترام

مدير التربية والتعليم

مدير الشؤون التعليمية والفنية
وليد سعيد الحسن

رئيس قسم الإشراف التربوي
كرم علي شفيق دقاسمة

نسخة: السيد مدير الشؤون التعليمية والفنية
نسخة: ر. ق الإشراف التربوي
نسخة رئيس قسم الرقابة الداخلية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد،

أرجو مراعاة ما يأتي عند تعبئة سجلات وجداول العلامات والشهادات المدرسية:

1- مراجعة "أسس النجاح والإكمال والرسوب في مرحلتي التعليم الأساسي والتعليم الثانوي الشامل (الأكاديمي والمهني) المعمول به بدءاً من العام الدراسي 2021 / 2022". من قبل كل من الزملاء مدراء المدارس والمعلمين.

2- يتأكد كل معلم من أن جميع علامات طلبته (وللفترات التقويمية الأربعة) مدخلة على منظومة Open Emis ومطابقتها بسجل العلامات الرسمي المدون بخط اليد منعا لحدوث أي خلل في عملية الادخال.

3- يعتمد سجل أحوال الطالب لتدوين الصفوف التي أعادها الطالب.

4- معلم المبحث هو المعني بمطابقة أسماء وعلامات طلبته المثبتة على جداول العلامات المدرسية بالأسماء والعلامات على سجل العلامات المدرسية.

5- يراعي مربي الصف عند كتابة النتيجة السنوية الحالات الاتية :

أ- الطالب الناجح من الصف الاول وحتى الثالث تكتب له عبارة (يرفع الى الصف ...)، أما الناجح من الصف الرابع وحتى الثاني عشر تكتب له عبارة (ناجح) .

ب - الطالب الراسب بسبب الغياب تدون له علاماته الفصلية مهما كان حضوره ويدون له عدد ايام غيابه هو فقط ويدون في النتيجة عبارة (راسب لتجاوز نسبة الغياب) .

ج - الطالب المكمل في نهاية العام الدراسي يجب مراعاة ما يلي :

- يدون مربي الصف اسم المبحث الذي اكمل فيه الطالب فقط في المكان المخصص له على أن لا تزيد على ثلاثة مباحث.

- النتيجة السنوية للطالب المكمل تترك فارغة الى ما بعد انتهاء فترة امتحانات الاكمال.

- يكتب للطالب الذي حضر امتحان الاكمال في حقل النتيجة إحدى العبارتين الآتيتين:

(ناجح بعد تأدية الإكمال أو راسب بعد تأدية الإكمال)

- الطالب الغائب عن امتحان الاكمال لا يدون في الخانة المخصصة للعلامة عبارة (غائب) وانما يرصد له علامة (صفر) وتكون النتيجة السنوية له : (راسب ويعيد صفه (لم يحضر الاكمال)) .

- يسجل المعلم في حقل النتيجة الحد الأدنى من علامة النجاح مهما كانت العلامة التي حصل عليها الطالب في اختبار الاكمال. ولا يؤثر ذلك في المجموع العام والمعدل العام المنوي للطالب.

- الطلبة المكملين من الصفوف الثامن / التاسع / العاشر الأساسي، تبعاً حقول المعدل العام والمجموع العام حسب علامات الطالب قبل تأدية اختبارات الاكمال، ويؤخذ هذا بعين الاعتبار عند احتساب النسب المئوية لمعدلاتهم لغرض القبول في مرحلة التعليم الثانوي الشامل. ويشترط نجاح الطالب في المباحث التي قصر فيها بعد أداء اختبارات الاكمال لغايات التوزيع على مساري التعليم الثانوي الشامل (الأكاديمي والمهني) .

6- يستخرج المجموع العام للطالب بجمع معدلات علاماته في المباحث الدراسية المقررة والتي تدخل في المعدل العام ولأقرب واحد صحيح.

7- يستخرج معدل الطالب السنوي من كل مبحث للصفوف من الاول الاساسي ولغاية الصف الحادي عشر باستخراج معدل علامتي الفصلين ، في المباحث الدراسية المقررة التي تدخل في المعدل لجميع المراحل وفق أسس النجاح والرسوب المعمول بها ولجميع حالات الطلبة (سواء كان ناجحاً او مكملًا).

8- طالب الصف الثاني عشر تكون علامته النهائية بمجموع علاماتي الفصلين في المباحث الدراسية المقررة التي تدخل في المعدل وفق أسس النجاح والرسوب المعمول بها ولجميع حالات الطلبة سواء كان ناجحاً او مكملًا.

9- يقوم طلبة مرحلة التعليم الاساسي في مواد: التربية الفنية، والتربية الرياضية، والموسيقى والانشيد، بالعلامات ويشترط نجاح الطالب فيها وتدوين في جداول العلامات والشهادات المدرسية ، ولا تدخل في (المجموع أو المعدل)

10 – يعتمد مكان الولادة وفق شهادة الميلاد الرسمية، مثال (سما الروسان، ايدون ، اربد ،.....)

11- يقوم مربي الصف بالتوقيع على المسودة وكتابة عبارة (مطابقة للمنظومة) ، ومن ثم تسليمها لمدير المدرسة، اشعاراً جاهزتها للتدقيق من قبل اللجنة المشكلة.

12- يشكل مدير المدرسة لجنة فنية لتدقيق ومطابقة العلامات بين (المسودة و دفاتر العلامات و الشهادات) والتوقيع الجي على دفاتر العلامات لاعتمادها بصورتها النهائية للطباعة.

13- يشكل مدير المدرسة مجلساً للمعلمين للنظر في النتائج المدرسية في ضوء أسس النجاح والإكمال والرسوب قبل طباعة جداول العلامات والتوقيع على النموذج الخاص بإقرار النتائج بصورته النهائية في نهاية العام الدراسي متحملين جميعاً أي خطأ يرد بعد ذلك.

14- تغلق جداول العلامات المدرسية في نهاية العام الدراسي بوضع خط اسود تحت آخر اسم فيها ويمنع تركها بدون اغلاق نهائياً مهما كان العدد.

15- يستلم مربي الصفوف النسخ الالكترونية من مدير المدرسة للتوقيع الجي من قبل معلمي المباحث ولجان التدقيق المشكلة من قبل مدير المدرسة.

16- تدقق بيانات جداول العلامات المدرسية من قبل اللجان الفنية (قسم الاشراف ، قسم التعليم العام ، قسم الامتحانات والاختبارات) في المديرية في ضوء مضامين أسس النجاح والإكمال والرسوب.

17- بعد تدقيق بيانات جداول العلامات المدرسية من قبل اللجان الفنية المشكلة لذلك في المديرية، يتم تصحيح الأخطاء (إن وجدت) بالقلم الأحمر ، ولا يجوز المسح أو الكشط أو الطمس، ويقوم المدقق بالتوقيع بالقلم الأحمر مع كتابة اسمه الصريح، وتعتمد نهائياً بالتوقيع من قبل مدير الشؤون التعليمية والفنية.

18- تعبأ الشهادة المدرسية لطلبة المرحلتين الاساسية والثانوية بعد اعتماد الجداول بصورتها النهائية من قبل لجنة المديرية ولا يقبل التصوير نهائياً مع التوقيع الجي والخاتم الرسمي للمدرسة.