

إرشادات مهمة لإعداد سجلات التقويم

أخواتي المعلمات :

الإرشادات في إعداد واستخدام سجلات التقويم هي :-

- 1- أن تكون سجلات التقويم من نظام نور وعدم إعادة كتابتها تلافياً لسقوط مهارة من المهارات.
 - 2- وضع التعليمات الخاصة بالتقويم بداية السجل ثم ترتيب المواد كل مادة تشمل الفترات الأربع ليسهل متابعة الطالبات اللاتي لم يتقن بعض المهارات وعدم فصل الفصل الدراسي الأول عن الفصل الدراسي الثاني.
 - 3- الطالبة المنقولة من المدرسة يوضع أمام اسمها نقلت بتاريخ..... وتقفل الخانة بالمسطرة.
 - 4- الطالبة المنقولة إلى المدرسة تضاف في نهاية القائمة بشكل منظم وليس عشوائياً ، ويكتب اسم الطالبة رباعياً.
 - 5- وضع إشارة الإتقان بطريقة منظمة وواضحة في سجل التقويم.
 - 6- يمنع منعاً باتاً استخدام الطامس أو الكلور أو الشطب أو الكشط أو لصق ورقة فوق أخرى لكون سجل التقويم نتيجة نهائية للطالبات.
 - 7- ترتيب أوراق السجل في اتجاه واحد حيث لوحظ اختلاف الاتجاهات في بعض السجلات مما يعيق المراجعة والمتابعة.
 - 8- ضرورة التوقيع تحت كل فترة من قبل معلمة المادة والمعلمة المراجعة. وتعتمد من قائدة المدرسة أو الوكيله.
 - 9- الحرص على نظافة وترتيب وتنسيق سجلات التقويم.
 - 10- الدقة في الرصد في نظام نور والانتهاء في الوقت المحدد ويكون الرصد مطابقاً لسجل التقويم.
 - 11- متابعة الطالبات الغير متقنات وعمل الإجراءات اللازمة للرفع من مستواهن.
- *** سجل رصد المهارات مرآة لجهود المعلمة أمل من جميع المعلمات الالتزام بهذه الإرشادات *****
- نسال الله التوفيق للجميع وعام دراسي حافل بالتقدم والنجاح ،