|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| اسم النموذج | قرار تشكيل لجنة التدقيق | رقم النموذج | 6 - ب |

إن مدير المدرسة، وبناء على الصلاحيات الممنوحة له، وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة.

يقرر **تشكيل لجنة التدقيق وتكليف الأعضاء للعام الدراسي 1445هـ . وفقا للجدول التالي :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| م | أعضاء اللجنة | الصف/ المستوى | الفصول | توقيعه |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **مهام اللجنة** | |
| 1 | **مراجعة جميع فقرات السؤال والتأكد من تصحيحها و حصول الفقرة على الدرجة المخصصة .** |
| 2 | **مراجعة درجات جميع فقرات السؤال والتأكد من صحة نقل الدرجة الى المرايا .** |
| 3 | **مراجعة جمع درجات جميع الأـسئلة من المرايا .** |
| 4 | **التأكد من تحويل درجة الطالب المنتسب انتساباَ كلياَ على الورقة .** |
| 5 | **التأكد من تفقيط الدرجات .** |
| 6 | **التعديل مع معلم المادة في حالة وجود ملاحظات .** |
| 7 | **التأكد من تدوين كل من المصحح والمراجع الفني للاسم الصريح في ورقة الإجابة والتوقيع .** |
| 8 | **التوقيع باللون الاسود لإثبات صحة الجمع والتصحيح كمدقق.** |
| 9 | **كتابة كلمة ( دققت ) على مظروف الأسئلة قبل تسليمها للجنة الرصد وإخراج النتائج .** |
| 10 | **10-القيام بأي مهمة أخرى يتم التكليف بها في مجال اختصاصها .** |
| 11 |  |
| 12 |  |

**يعتمد مدير المدرسة**

* يحفظ بملف أعمال الاختبارات.