

بسم الله الرحمن الرحيم

إنه في يوم الموافق / / ١٤ هـ

تمّ اجتماع قائدة المدرسة بالموظفات (( الإداريات والمعلمات ))

وكان عدد الحاضرات :

عدد الغائبات :

عدد المنتديات :

عدد المتمتعات بإجازة رعاية مولود :

عدد المتمتعات بإجازة أمومة :

عدد المتمتعات بإجازة استثنائية :

### جدول الاعمال

- \*\*التذكير بأهم المهام المطلوبة من جميع الموظفات من معلمات واداريات
- \*\* تعليمات الانتهاء من المناهج الدراسية واخذ توقيعهن على اقرار بإنهاء المنهج
- \*\* تعليمات وقواعد المراجعة الفعلية للمنهج مع الطالبات وتجزئة المنهج في المراجعة
  - \*\* ضوابط وضع الأسئلة .
  - \*\* تعليمات خاصة بورقة الأسئلة .
  - \*\* تعليمات خاصة بنموذج الإجابة .
- \*\* الانتهاء من رصد درجات اعمال المستوى ومراجعتها من قبل المعلمة المعنية
- \*\* توضيح لمواعيد الاختبار وبداية الحضور للمدرسة
  - \*\* تعليمات الملاحظات للجان .
  - \*\* تعليمات للمصححات
  - \*\* تعليمات لرئيسات الكنترول وتوزيع أعمالهن
  - \*\* تعليمات لعضوات الكنترول وتوزيع أعمالهن .
  - \*\* تعليمات لمراقبات الدور وتوزيع أعمالهن .
  - \*\* تعليمات للمستخدمات وتوزيع أعمالهن .
  - \*\* تعليمات لحارس المدرسة .
  - \*\* ملاحظات اختبار الفصل الدراسي السابق .
  - \*\* بيان يشمل جميع العاملات بالمدرسة وأعمالهن المكلفات بها .
  - \*\* أمور أخرى ترغب قائدة المدرسة في توضيحها .

## محضر الاجتماع

إنه في يوم الموافق اجتمعت قائدة المدرسة بجميع المعلمات وذلك لمناقشة جدول الأعمال:-.

أخواتي الحبيبات

السلام عليكم ورحمة الله وبركات ---- وبعد

الحمد لله الذي خلق الكون ونظمه وخلق الإنسان وكرمه وسن الدين وعظمه ورفع النجم وسومه وسخر الطير وألمه وسير السحاب وكومه وبعث العظم ورمه وأنزل الكتاب وأحكمه ورفع القمر وقومه وخلق النحل وفهمه وحفظ إبراهيم من النار وسلمه ونادى موسى وكلمه ووهب سليمان ملكاً وفهمه وأرسل محمداً بالحق وعلمه سبحانه ما أعلى مكانه وأعظمه وما أكثر جوده وأكرمه وأعز سلطانه وأقدمه وما أعظم لطفه وأرحمه سبحانه من إله حلیم ما أعظمه صدق الله العظيم الذي أمات وأحيا وأضحك وأبكى وأنزل الماء وأجرى وأنه هو رب الشعري له الحمد في الآخرة والأولى وله الحمد ما أعطى وما أهدى وهو الذي أخرج المرعى وله المال وإليه المنتهى وعلى المؤمنين المتقين جنة المأوى لهم ما يشاءون فيها خالدين وعد الله ومن أصدق من الله وأوفى لهم فيها من الحور عين وخمر مصفى لا يكدر ساكنها ولا يشقى ويشرب من حوض النبي ويهني هذا جزاء من أحسن واتقى .

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

أولاً . 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 مجتمعتها محققة لذاتها ولغيرها التقدم والرخاء والازدهار .

وتبدأ هذه المحاور بتحديد أهداف التعليم ، والتخطيط له ، ثم الوسائل وأوجه المناشط التي تتبعها المعلمة 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 الطالبات ، والتعرف على مدى تحقيق المنهج الدراسي للأهداف المرسومة له ، والكشف عن مواطن القوة والضعف في ذلك ، ومدى التقدم الذي أحرزته المدرسة ، وبذلك يمكن على ضوء العمل على تحسين وتطوير العملية التربوية والتعليمية والسير بها إلى الأفضل .

ثانياً . مفهوم الاختبارات :

كان مفهوم الاختبارات قديماً يأخذ منحى مغايراً لما تريده التربية المعاصرة لتقويم 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 الأمل لبواكب التطور الحضاري والتقدم العلمي والتكنولوجي القائم على تحقيق نواتج تعليمية ناجحة ، فأصبح الاختبار يعني قياس وتقويم العملية المتمثلة في جميع الأعمال التي يقوم بها المعلم من أجل الحكم على مستوى تحصيل الطالبات واستيعابهن وفهمهن للموضوعات التي درسها ، وهي وسيلة أساسية تساعد على تحقيق الأهداف التعليمية ، وهي أيضاً قوة فاعلة تكشف عن مدى فاعلية التدريس والمناهج والكتب الدراسية ، وأساليب التدريس .

ثالثاً . أهداف الاختبارات :

على ضوء المفهوم المعاصر للاختبارات سواء أكانت نصف فصلية أو فصلية يمكن تحقيق عدد من الأهداف نجملها في التالي :

- ١ . قياس مستوى تحصيل الطالبات العلمي ، وتحديد نقاط القوة والضعف لديهم .
  - ٢ . تصنيف الطالبات في مجموعات ، وقياس مستوى تقدمهن في المادة .
  - ٣ . التنبؤ بأدائهن في المستقبل .
  - ٤ . الكشف عن الفروق الفردية بين الطالبات سواء المتفوقات منهن ، أم العاديات أم بطيئات التعليم .
  - ٥ . تنشيط واقعية التعليم ، ونقل الطالبات من صف إلى آخر ، وفتح الدرجات والشهادات .
  - ٦ . التعرف على مجالات التطوير للمناهج والبرامج والمقررات الدراسية .
- وكلنا يعرف إن الاختبارات تعتبر من أهم وسائل التقويم التربوي للعملية التعليمية- - وتنبع أهميتها من التخطيط السليم للاختبارات والاستعداد لها وهيئة الوسائل الكفيلة بنجاحها حتى تسير بالصورة المطلوبة . وإن الاختبارات هي الوسيلة التي تهدف إلى معرفة مدى تحصيل واكتساب الطالبات ، والتأكد من مدى تحقيقهن للأهداف الموضوعية وذلك عن طريق وضع مجموعة من الفقرات أو الأسئلة والإجابة عليها .

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

- على جميع المعلمات الدقة في العمل ,والعدل , وعدم المسح والكشط في سجلات العلامات .
- على جميع المعلمات تسليم درجات أعمال ألسنه في موعدها المحدد .
- يجب رصد درجات أعمال السنة لجميع الطالبات المنتظمات والتأشير أمام الطالبة المنقطعة في خانة الملاحظات .
- على معلمات التربية الأسرية والمهارات التطبيقية وضع درجات المادة ورصد الدرجات النهائية في دفتر علامات الفصل وفي الحاسب الآلي .
- على المعلمات تسجيل علامات المواد الشفوية والعملية في بيانات معدة من قبل إدارة المدرسة وتراجع المساعدات ثم تفرغ في دفاتر العلامات مع ملاحظة الدقة التامة في إجراء الاختبارات وأن تكون العلامة ممثلة بمستوى الطالبة الفعلي خلال الاختبار ومراعاة أن المطلوب المستوى لا نسبة النجاح .
- على كل معلمة بعد تصحيح أوراق إجابة الطالبات ومراجعتها وتدقيقها رصد الدرجات في السجل الخاص بما تم إدخال الدرجات بالحاسب الآلي من واقع ورقة إجابة الطالبة مباشرة على أن يتم طباعة درجات كل مادة في كشوف أولية وتراجع هذه الكشوفات وتدقق مع ورقة الإجابة وسجل المعلمة والتوقيع عليها من قبل الراصدة قم يتم الاحتفاظ به كمسودة للرجوع لها عند الحاجة
- **أما بالنسبة للتصحيح والمراجعة . .**
- دراسة نموذج الإجابة دراسة جيدة قبل البدء في التصحيح من قبل المعلمات المتخصصات لكل مادة على حده .
- يتم تصحيح أوراق الإجابات والمراجعة والتدقيق من قبل لجان ويشكل جماعي قدر الإمكان .
- وتصحح أوراق إجابات الطالبات من قبل المعلمات أولاً بأول مع مراعاة الدقة التامة والتوقيع على ورقة إجابة بجانب الدرجة المستحقة بعد تدوينها رقماً وكتابة بشكل واضح .
- عدم الالتزام الحرفي بما جاء في نموذج الإجابة بل يكتفي بتعبير الطالبة الدال على المطلوب .
- إذا أخطأت الطالبة في جزئية من إجابة السؤال تحسم درجات هذه الجزئية وتحسب لها بقية الدرجات ولا تحاسب الطالبة على الخطأ أكثر من مرة .
- يراعى كتابة الدرجات الجزئية لفقرات الأسئلة داخل دوائر بجانب إجابة السؤال ويراعى عند كتابة الدرجة الكلية أن تكون بسطاً ومقاماً داخل مربع بجانب رقم إجابة السؤال مع تفقيطها وتوقيع المعلمة المراجعة عليها .
- يراعى (( تثبيت الكسور نصف , ربع , ثلث )) كما هي أثناء التصحيح وعند رصد درجات أعمال السنة على أن تستخدم الكسور الاعتيادية في التصحيح والرصد وليست العشرية.

- يستعمل القلم الأحمر في التصحيح ,والأسود في المراجعة , والقلم الأخضر في المراجعة النهائية مع مراعاة كتابة روجعت ولم تقبل الزيادة أو روجعت وزيدت درجة بالقلم الأخضر في الأوراق التي تمت مراجعتها مراجعة نهائية .
- يمنع منعا باتا استخدام قلم الحبر المشابه لقلم الطالبة أثناء التصحيح أو المراجعة.
- إذا قامت الطالبة بتدوين عدة إجابات للسؤال الواحد ففي حالة تصحيح هذه الإجابات يؤخذ متوسط الدرجة التي تحصل عليها الطالبة من تلك الإجابات مع مراعاة التأكيد على الطالبات بعدم تدوين أكثر من إجابة على السؤال الواحد .
- لا تصحح الإجابات المشطوبة أو الملغاة إلا في حالة احتياج الطالبة إلى درجات لنجاحها في هذه المادة أثناء المراجعة النهائية أو التقليل من مواد الرسوب فيمكن في هذه الحالة تصحيح الإجابة المشطوبة أو الملغاة (الموجود عليها علامة تفيدها) ,إذا كانت صحيحة وأخذ درجاتها مع شطب درجة السؤال والمصحح قبل ذلك.
- بالنسبة للسؤال المتروك أي الذي لم تتم الإجابة عليه أو يكتب داخل الورقة (ج), (س), متروك ويتم التوقيع بجانبه ويكتب في المرآة خارج الورقة متروك وفي حالة التفقيط يكتب (لا شيء) ثم يكتب اسم المعلمة وتوقيعها .
- يجب أن تكون المراجعة فنية ودقيقة للتأكد من صحة الدرجة المقررة في التصحيح ولا يقصد بالمراجعة مراجعة جميع أجزاء الدرجة (درجة الأسئلة فقط) ٠٠ بل مراجعة المادة العلمية مع مراجعة الدرجات المستحقة لجميع الأسئلة .
- التأكد من عدم ترك إجابة بدون تصحيح ومن أن الدرجة داخل الورقة هي نفسها الدرجة في المرآة والتحقق من صحة جميع الدرجات , مع كتابة اسم وتوقيع المراجعة والمدققة .
- إذا وجد خطأ شائع في إجابة الطالبات أثناء التصحيح والمراجعة يجب التأكد من صيغة السؤال ومدى دقة وصحة نموذج الإجابة وبناء على ذلك تتخذ الإجراءات المناسبة .
- تعتبر المراجعة مسؤولة عن تقدير الدرجات بصورة صحيحة ومتوازنة وبمستوى واحد في جميع الأوراق والتوقيع على كل ورقة بعد التأكد من ذلك .
- تعد كل من المصححة والمراجعة مسؤولة تماما عن سلامة التصحيح .
- عند وجود اختلاف في تقدير درجة معينة أثناء التصحيح يجب أن تتم مناقشة ذلك بصورة موضوعية وأن يسود الجو العام التفاهم وروح التعاون في التوصل إلى حد مقنع للجميع على ألا ينعكس أي موقف كهذا سلبيا على تقدير درجة الطالبة .

\*\*\* المرجو من جميع المعلمات الإطلاع على كشوفات توزيع الأعمال كالمراقبة , والتصحيح , والمراجعة , ورصد الدرجات , وإعلان النتائج , والمناوئة .

بالإضافة إلى أنه يتم تحديد عمل كل موظفة من منسوبات المدرسة في الكشوفات المذكورة في سجل الامتحانات - - فالمرجو التوقيع عليه - -

• تعتبر معلمة مسئولة عن سلامة وتنفيذ العمل المسند إليها وفق الكشوفات . {كشوفات توزيع العمل السابق ذكره} .

• على كل معلمة منكن حبيباتي عدم تجاذب أطراف الحديث مع المعلمة الأخرى في لجنة الامتحان لأن ذلك يشغل الطالبة عن تجميع أفكارهن وكتابة الإجابة بدقة وصحة .

• كما لا ينبغي المناقشة مع الطالبة في القاعة . . أو أن بعض المعلمات يشغلن العباس في قاعات الامتحان .

• يتم خروج الطالبات من المدرسة أيام الاختبارات بعد فراغهن من الاختبار ولا يجمع بين الدراسة والاختبارات أثناء فترة الاختبارات .

• إذا اكتشف خطأ في الأسئلة أثناء الاختبارات فيتم معالجة ذلك من قبل المعلمة التي تولت وضع الأسئلة .

• يعتبر مسئولا عن سرية الأسئلة كل من اطلعت عليها بحكم عملها أو وكل إليها أمر من أمورها مسئولية كاملة .

• وإذا اكتشف ما يفيد تسرب الأسئلة لأي مادة سوف تلغي المديرية الأسئلة لأي مادة كانت وسوف تكلف معلمة أو معلمتين غير من قامت بوضع الأسئلة التي تسربت وذلك بالتنسيق مع الموجهة المختصة إن أمكن ذلك وإشعار مدير التعليم فيما يتعلق بالتسرب بصورة فورية ليتخذ الإجراءات اللازمة ..

• بعد نهاية الاختبارات سوف تبعث نسخة من الأسئلة والإجابات النموذجية التي يتم الاختبار فيها للإدارة . . لغرض دراستها وتقويتها من قبل المشرفات لتتلافى ما بها من قصور مستقبلا .

• على كل معلمة أن تراعي التعليمات بدقة أثناء الاختبارات وتنبه الطالبات بالتعليمات التالية . . وإشعار مديرة المدرسة بكل طالبة تخالف التعليمات . .

\*\*\* لا يجوز أن تحمل الطالبة معها حين الاختبارات أي كتابا أو مذكرة وما إلى ذلك من أشياء أخرى لها علاقة بالاختبارات عدا الأدوات الكتابية . . على أن تكون الأدوات المسموح بها خالية من أي معلومات سواء كانت كتابية أو رمزا أو معادلة أو ما أشبه ذلك .

\*\*\* أن تكتب الطالبة اسمها في ورقة إجابتها بوضوح بالحبر الأزرق وأن تكتب رقم السؤال وأن تترك فاصلا بين الإجابة عن كل سؤال وما يليه ولا تغش ولا تحاول الغش بأي وسيلة كانت .

\*\* لا تقوم الطالبة بأي عمل أو تصرف من شأنه الإخلال بالنظام، ومخالفة لوائح وتعليمات الاختبارات أو تتسبب في إحداث فوضى بالقاعة أو التناول على إحدى المسئولات بكلام غير لائق أو مناف للآداب، وألا تتكلم مع زميلتها بقصد الغش أو المساعدة عليه وألا تحاول الإفادة عن أي شأ خاص بالاختبار

\*\* لا يجوز نقل الطالبة من مكانها إلى مكان آخر.

{الطالبة التي تخالف تعليمات سير الاختبارات تعاقب فيما يلي}:-

- إذا ارتكبت الطالبة مخالفة واحدة أو أكثر في اختبار مادة دراسية فتعاقب بإلغاء اختبارها في المادة بعد موافقة مدير التعليم ويحفظ لها بدرجة أعمال السنة لهذه المادة على أن يعد محضر بالحالة ويوقع شهود الحادثة ويرفق به قرائن المخالفين.
- إذا تكررت مخالفة الطالبة في أكثر من مادة دراسية فتعاقب بإلغاء اختبارها في الفصل الدراسي أو الدور الذي وقعت به المخالفة في جميع المواد ويحفظ لها بدرجة أعمال السنة في المواد التي يتم إلغاؤها وتوقف عن الاختبار في بقية المواد بعد موافقة مدير التعليم بالمدينة.

### التوصيات

- أخواتي الحبيبات الاجتهاد في العمل طريق النجاح . . . . . وبما أن الاختبارات أهم وسائل التحصيل الدراسي الذي يهدف إلى تحسين العملية التعليمية ووصولاً 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 جميعاً .
- على الجميع التواجد في المدرسة باكراً قبل موعد الاختبارات بوقت كافي.
  - الإشراف على فتح المطارييف وإعداد المحاضر الخاصة بذلك يومياً من قبل المساعدات وحسب جدول الاختبارات وفي وجود معلمات المادة .
  - التأكد من مادة الإختبار . . . . . ومطابقتها مع جدول الاختبار يومياً.
  - التأكد من سلامة الأختام.
  - الإطلاع على كشف الملاحظة اليومي والتأكد من توقيع الطالبات على تسليم أوراق الإجابة.
  - المشاركة في المناوبة اليومية.
  - التأكد من تدوين درجات اختبار نصف الفصل {درجات أعمال السنة} ودرجات المواد الشفوية والعملية بعد مراجعتها والتوقيع عليها.
  - الإطلاع على تعميم رقم ٤/٧١٢ م تاريخ ١٩/١/١٤٢٤هـ الذي يلغي (٤) من رابعا قواعد المراجعة النهائية ويعدل ما ورد بالفقرة (٦) من رابعا والذي يحث على أن الطالبة التي ينقصها عن النهاية الصغرى للنجاح)

٤) درجات فأقل في مادتين أو أكثر فتراجع لها ورقة الإجابة في اقرب مادتين للنجاح أو التخفيف وفي حدود(٤) درجات على ألا تراجع لها أكثر من مادتين فقط.

- عدم إعطاء أي طالبة نتيجتها قبل إعلان النتيجة العامة.
- عدم إبلاغ أي طالبة نتيجتها شفهيًا.
- يجب الاهتمام والإطلاع جيد على سجل أو ملف الامتحانات لأنه المرجع لكافة الأعمال والتوقيع على كل عمل يوكل لكل واحدة منكن والتعاون مع الهيئة الإدارية.
- كما يجب الإلمام بلائحة الطالبة والمذكرة التفسيرية لها وتعليمات الاختبارات وجميع التعاميم المنظمة لسير الاختبارات.
- كما يجب متابعة مستوى الطالبات قبل وبعد الاختبارات لمساعدة الطالبات الضعيفات ووضع خطه علاجية لتحسين مستواهن الدراسي إن شاء الله.
- يجب التقيد بزمن الاختبار.
- التأكد من ختم أوراق إجابة الطالبات وعددها وتنظيمها حسب عدد الطالبات في كل لجنة.
- إزالة وسائل الإيضاح ذات العلاقة بالمواد الدراسية.
- إقفال الأبواب والقاعات وإغلاقها بعد خروج الطالبات.
- ترتيب مقاعد الطالبات في القاعة وكتابة أسمائهن وأرقام جلوسهن.
- التأكد من حضور الطالبات للجنة من بداية كل فترة وفي حالة تأخر إحدى الطالبات يجب التبليغ عنها فوراً.
- الاهتمام بكتابة الطالبة اسمها وفصلها على ورقة الإجابة.
- تنبيه الطالبات للزمن المتبقي من الوقت.
- إبلاغ الهيئة الإدارية عن أي حالة غش بعد سحب ما يثبت ذلك بحدوء دون إرباك أو إزعاج مع ترك الطالبة تكمل الاختبار.
- على كل معلمة التحلي بالصبر والحكمة وسعة الصدر في التعامل مع الطالبات والترفع عن العوامل الذاتية في معالجة المواقف اليومية مع تقدير الظروف الطارئة . . .

### الوصية الأخيرة على جميع المعلمات

ان يتقين الله في بنات المسلمين وأن يحسن القيام على شؤونهن ورعايتهن وألا يضغطن عليهن ويحملنهن مالا يطيقن ويضيقن عليهن في الأسئلة ويضيقن عليهن في الاختبارات فهذا من العنف الذي نهي عنه النبي - صلى الله عليه وسلم- وأخير-صلوات الله وسلامه عليه- أن الإنسان مؤاخذ عليه إذا قصد الظلم والإساءة فمن الإساءة والظلم أن تأتي الطالبة مشتتة الذهن في هم وغم لكي تخاطبها المدرسة بجفاء أو تطلب منها القراءة في الاختبار



بقوة حتى ترتبك وترتیش ويكون عندها عزوف عما في ذهنها وخاطرها فهذا لا ينبغي بل هذا من الظلم والإساءة تتحمل إثم هذه بل ينبغي أخذهن بالحنان واللفظ والرفق فإن النبي - صلى الله عليه وسلم - قال: (( من نفس عن مؤمن كربة نفس الله عنه كربة من كرب يوم القيامة )) وخاصة الصغار الضعفاء ولو صدر منهن الجهل والإساءة فإنهن يؤخذن باللفظ ، وكذلك أيضاً تيسر عليهن في الاختبار ولا تشدد عليهن في الأسئلة ، وإنما تكون بين بين بحيث تأخذ الجيده حقها وتأخذ المتوسطة حقها وتأخذ الضعيفة حقها فلا تسيء مرة فلا تكون صلبة فتكسر ولا تكون لينة فتعصى وإنما تكون بينهما والله - تعالى - يقول : { وَكَانَ بَيْنَ ذَلِكَ قَوَامًا } ١ والعاقلة الحكيمة الموقفة المعلمة المهتمة تستطيع أن تضع الأمور في نصابها إذا وفقها الله .

- نسأل الله العظيم رب العرش الكريم أن يوفقنا لما فيه حبه ورضاه وأن يرزقنا الصلاح وتقواه إنه ولي ذلك والقادر عليه - .

- أخواني الحبيبات \*\*\* انتن زهرة من حديقة الوفاء \*\*\* نمت وازدهرت بمنبع العطاء \*\*\* فانتشر أريجها وعطر الأرجاء \*\*\*
- فالمرجو منكن حبيباتي لكي تعطرن الأرجاء وذلك بتنفيذ ما أشرنا إليه \*\*\* مع تمنياتي لكن بالتوفيق في حياتكن العملية والعلمية \*\*\* وفي جميع أعمالكن \*\*\*
- لا تكوني اسهل ما في الحياة •• ولا تكوني اصعب ما فيها
- ولكن كوني انت في اسمي معانيها

قائدة المدرسة /