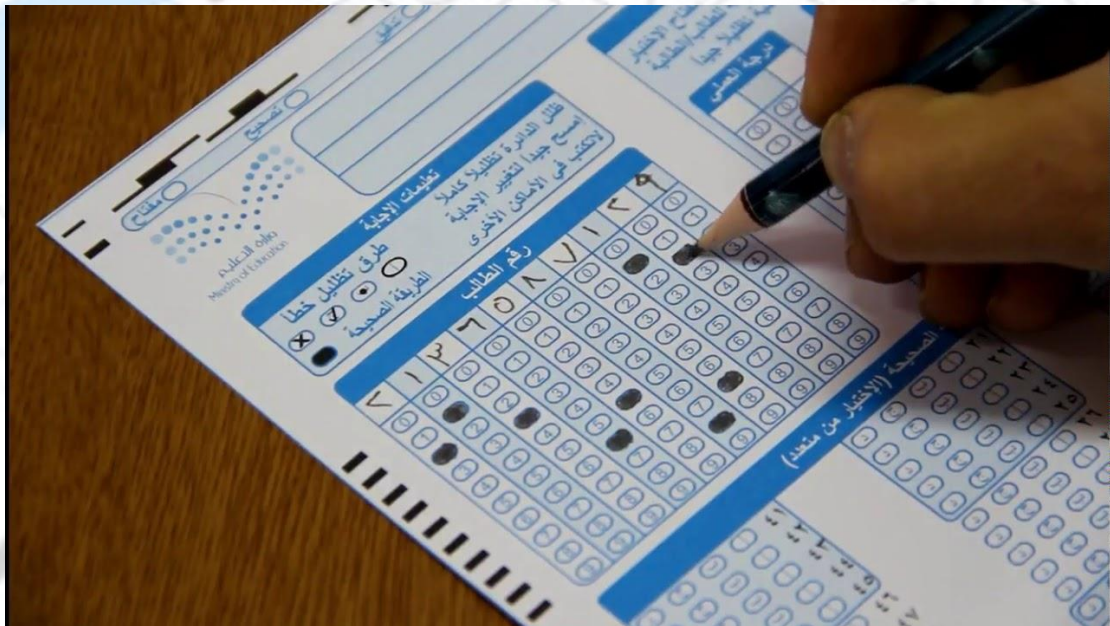


ضوابط التصحيح الآلي

١٤٤٤ هـ



الحمد لله وحده والصلاة والسلام على معلم البشرية محمد صلى الله عليه وسلم

إشارة إلى ما ورد في دليل أنظمة وإجراءات الاختبارات ١٤٤٤هـ الفصل الرابع (بناء الاختبارات وإجراءات تصحيحها).

ونظراً لاستحداث تقنية التصحيح الآلي، وحرصاً من الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الرياض على تنظيم عملية التصحيح الآلي لتجويد العمل والمخرجات التعليمية.

لذا فقد تم إعداد هذا الدليل الذي يحوي عدداً من الضوابط التي يجب مراعاتها والرجوع إليها عند تطبيق التصحيح الآلي في المدرسة.

ونسأل الله تعالى أن يكون عوناً للعاملين في الميدان التربوي ويحقق الهدف المنشود من إصداره والله ولي التوفيق.

لجنة التصحيح الآلي بالإدارة العامة للتعليم بمنطقة الرياض

ضوابط التصحيح الآلي

الأول:

تمنح الموافقة للمدرسة على التصحيح الآلي من قبل مكتب التعليم وفق النماذج المرفقة المعدة لذلك ولمدة عام دراسي واحد تجدد كل سنة بناءً على مدى التزام المدرسة بالضوابط في هذا الدليل والتقارير المرفوعة من مكتب التعليم.

الثاني:

يمكن إيقاف العمل بالتصحيح الآلي مباشرة عند عدم الالتزام بالضوابط أو وجود مخالفة لدليل أنظمة وإجراءات الاختبارات (١٤٤٤ هـ).

الثالث:

يلغى الاعتماد الممنوح للمدرسة إذا ورد أي تنظيم من الوزارة لاستخدام التصحيح الآلي، كما أنه لا يترتب على إدارة التعليم أي التزامات مالية.

الرابع:

ينبغي أن تتوفر الاشتراطات التالية في برنامج التصحيح الآلي للحصول على موافقة لاستخدامه في أعمال التقويم والاختبارات، وهي:

- أن يكون البرنامج المطلوب للموافقة عليه في نسخته العربية.
- أن تكون عمليات التصحيح واضحة في البرنامج للمستخدم وللمراجع، ويمكن مراجعتها على الشاشة أو من خلال التقارير التفصيلية لأداء كل طالب بمفرده في الاختبار بعد الانتهاء من عملية المسح الضوئي لها ويمكن مطابقتها مع بطاقات إجابات الطلاب.
- إمكانية أخذ نسخ احتياطية من البيانات المدخلة.
- أن يتوافق البرنامج مع نظام نور في جلب البيانات من النظام أو تصديرها للنظام.
- أن تكون نسخة البرنامج مرخصة ونظامية.

الخامس:

يجب مراعاة جدول المواصفات عند إعداد الأسئلة لكل مادة ومراعاة ما ورد في دليل أنظمة واجراءات الاختبارات ١٤٤٤هـ، وشمول الأسئلة لوحدة المقرر الدراسي بشكل متوازن مع مراعاة التنوع، والمزاوجة بين الأسئلة المقالية والموضوعية.

السادس:

يمنع استخدام برامج الجوال والبرامج المرتبطة بالإنترنت في التصحيح الآلي منعاً باتاً ويتحمل مدير المدرسة مسؤولية ذلك.

السابع:

يطبق على التصحيح الآلي ما يطبق على التصحيح اليدوي من حيث الالتزام بتعليمات التصحيح والمراجعة والتدقيق والتصدير لنظام نور، وعدم استخدام القلم الرصاص في الحل.

الثامن:

تتولى إدارة المدرسة أو من يكلف من المعلمين ذوي الخبرة بالتصحيح الآلي المحافظة على سلامة البرنامج والبيانات المدخلة فيه وسريتها وكلمة المرور الخاصة بجهاز الحاسب الآلي وبرنامج التصحيح الآلي وحماية أجهزة الحاسب الآلي واعداداته من الاختراقات والفيروسات وحفظ نسخة احتياطية من النتائج.

التاسع:

تتولى إدارة المدرسة تدريب الطلاب على استخدام ورقة لإجابة في التصحيح الآلي لتعويد الطلاب على طريقة التعامل معها ورصد السلبيات ومعالجتها.

العاشر:

يلتزم المعلم معد الأسئلة بتقديم نموذجي إجابة أحدهما ورقي والآخر على نفس بطاقة إجابة الطلاب ويصحح معلم المادة الإجابة النموذجية عبر جهاز التصحيح الآلي قبل تصحيح أوراق الطلاب.

الحادي عشر:

تكون مسؤولية التأكد من تطبيق المدرسة لضوابط التصحيح الآلي من قبل مكتب التعليم الذي تتبعه المدرسة.

الثاني عشر:

يتم تزويد إدارة الاختبارات والقبول (بنين - بنات) من قبل مكتب التعليم بقائمة المدارس التي تم الموافقة على تطبيقها للتصحيح الآلي.

الثالث عشر:

يتم الالتزام بكافة النماذج المرفقة بهذا الدليل.

النماذج المرفقة:

- نموذج (١) طلب موافقة على استخدام التصحيح الآلي في المدرسة.
- نموذج (٢) استمارة تعهد المدرسة والمعلمين/ات بالالتزام بضوابط التصحيح الآلي.
- نموذج (٣) استمارة الاشتراطات لمواصفات جهاز التصحيح الآلي.
- نموذج (٤) استمارة متابعة المشرف/ة الزائرة للمدرسة المطبقة للتصحيح الآلي في اختبارات نهاية الفصل الدراسي.

نموذج (١)

طلب الموافقة على استخدام المدرسة للتصحيح الآلي

المكتب		المدرسة
	مدير/ة المدرسة	المرحلة
تاريخ تقديم الطلب	الرقم الوزاري	العام الدراسي

المكرم/ة مدير/ة مكتب التعليم وفقه/ها الله السلام عليكم ورحمة الله وبركاته نتقدم لكم بطلب الموافقة على استخدام التصحيح الآلي في أعمال الاختبارات و نتعهد بالالتزام بجميع الضوابط و التعليمات المنظمة لذلك مرفق لكم نموذج رقم (٣) . مدير/ة المدرسة: الجوال: التوقيع: التاريخ: الختم:	مدير/ة المدرسة
المكرم/ة المساعد للشؤون التعليمية بالمكتب وفقه/ها الله آمل دراسة طلب المدرسة وإبداء الرأي بعد تطبيق الضوابط الواردة من الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الرياض ١٤٤٤ بالمكتب	إحالة مدير المكتب للمساعد للشؤون التعليمية بالمكتب
المكرم/ة مدير/ة مكتب التعليم وفقه/ها الله السلام عليكم ورحمة الله وبركاته تم تدقيق البيانات المقدمة من إدارة المدرسة و تم الاطلاع على مواصفات الجهاز و البرنامج الخاص بالتصحيح الآلي الذي ترغب المدرسة باستخدامه و وجد أنه: تنطبق عليه الضوابط والشروط الواردة في نموذج (٣) . لا تنطبق عليه الضوابط والشروط الواردة في نموذج (٣) . المساعد/ة للشؤون التعليمية بالمكتب: الاسم: التوقيع: التاريخ:	المساعد/ة للشؤون التعليمية في مكتب التعليم
المكرم/ة مدير مدرسة وفقه/ها الله بناء على الطلب المقدم وإشارة إلى توصية المساعد/ة للشؤون التعليمية في مكتب التعليم عليه يتم: منح المدرسة الموافقة على استخدام التصحيح الآلي لمدة عام دراسي قابل للتجديد ما لم يتم رصد أي مخالفة تستوجب إيقاف التصحيح الآلي . يحفظ الطلب لدى المساعد/ة للشؤون التعليمية في المكتب لعدم استيفاء كافة الشروط و الضوابط. مدير مكتب التعليم	

نموذج (٢)

استمارة تعهد المدرسة و المعلمين/ات بالالتزام بضوابط التصحيح الآلي

بناء على الموافقة مكتب التعليم رقم () وتاريخ / / ١٤٤٤ هـ على التصحيح الآلي في الاختبارات عليه نوقع على الاطلاع على الشروط و الضوابط المنظمة لذلك و نتعهد على الالتزام بها و في حال المخالفة يحق لصاحب الصلاحية إيقاف التصحيح الآلي و العودة للتصحيح اليدوي و الله ولي التوفيق.

١	الاسم	التخصص	التوقيع
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			
١١			
١٢			
١٣			
١٤			
١٥			
١٦			
١٧			
١٨			
١٩			
٢٠			
٢١			
٢٢			

مدير/ة المدرسة: التوقيع: التاريخ:

الختم

نموذج (٣)

استمارة الاشتراطات لمواصفات جهاز التصحيح الآلي

المدرسة	المكتب		
المرحلة	مدير/ة المدرسة		
نوع الجهاز	الرقم الوزاري	تاريخ تقديم الطلب	
اسم مشغل البرنامج	الشركة المورددة للجهاز		

م	المعايير	ينطبق	لا ينطبق
١	البرنامج مؤمن برقم سري و يدعم النسخة الإنجليزية و العربية.		
٢	عمليات التصحيح تظهر بوضوح للمستخدم على الشاشة و يمكن مطابقتها بالتقارير.		
٣	يمكن أخذ نسخ احتياطية من البيانات المدخلة في البرنامج (إجابات -درجات).		
٤	يتوافق مع نظام نور في استيراد و تصدير البيانات.		
٥	يوفر أسلوب التحليل الإحصائي لنتائج الاختبارات حسب ما ورد في دليل نظم وإجراءات الاختبارات ١٤٤٤ ص ٢٩		
٦	يوفر خاصية تصدير التقارير إلى برامج الأوفيس		
٧	يستخدم فقط أوراق مقاس A4 أو A3		
٨	يوفر البرنامج مساحة كافية لتدوين الإجابات المقالية و رصد إجاباتها		
٩	لا يستخدم الجوال في عملية التصحيح الآلي ولا البرامج المعتمدة على الانترنت		
١٠	متوافق مع ضوابط التصحيح الآلي الصادرة من الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الرياض ١٤٤٤ هـ		

مدير المدرسة: الاسم: التوقيع: التاريخ:

الختم

• ملاحظة / ترفع هذه الاستمارة مع نموذج رقم (١) .

نموذج (٣)

استمارة متابعة المشرف/ة الزائرة/ة للمدرسة المطبقة للتصحيح الآلي في اختبارات نهاية الفصل الدراسي

المدرسة	المكتب	
المرحلة	المشرف/ة الزائرة/ة	
مدير/ة المدرسة	الفصل الدراسي	
العام الدراسي	التاريخ	

م	عناصر التقييم	تحقق	لم يتحقق
١	وجود موافقة لاستخدام التصحيح الآلي معتمدة وسارية المفعول.		
٢	وجود دليل التصحيح الآلي واستمارة توقيع المعلمين / المعلمات على الاطلاع والعلم.		
٣	تكليف لجنة للتصحيح الآلي وتوزيع المهام على أعضائها.		
٤	تدريب منسوبي / منسوبات المدرسة على التصحيح الآلي كل فيما يخصه (لجنة، معلمين / معلمات، طلاب / طالبات).		
٥	ظهور أثر تدريب الطلاب /الطالبات على التعامل مع ورقة إجابة الطالب/ة (تدوين البيانات، تظليل الإجابات، الالتزام بمكان الإجابة المحدد).		
٦	شمول ورقة الإجابة على جميع البيانات الأساسية للاختبار (المادة، الصف، العام، الفصل)		
٧	شمول ورقة الإجابة على مكان مخصص تكتب فيه الطالب/ة اسمه/ا بالقلم الجاف ورقم الجلوس.		
٨	الطباعة للأسئلة وورقة الإجابة واضحة وسهلة القراءة.		
٩	ورقة الإجابة الخاصة بالأسئلة المقالية تشمل وجود مكان مخصص لتدوين اسم الطالب/ة ورقم جلوسه/ا ووجود مرايا لرصد الدرجات والمجموع.		
١٠	تدوين الطالب/ة اسمه/ا على ورقة الإجابة والأسئلة بالقلم الأزرق.		
١١	التصحيح يتم في المدرسة من قبل اللجان المكلفة في مكان مخصص والتوقيع على محاضر التصحيح والمراجعة.		
١٢	تنفيذ اللجنة عملية التصحيح والمراجعة ورصد درجات الأسئلة المقالية بشكل جماعي.		
١٣	عند التصحيح والمراجعة أوراق الطلاب/ات ينطبق على التصحيح الآلي ما ينطبق على التصحيح اليدوي.		
١٤	طباعة كشوف الدرجات واعتمادها من اللجنة ثم رفعها في نظام نور معتمدة.		
١٥	أخذ عينة عشوائية من قبل معدة الأسئلة من إجابات الطلاب/ة وتصحيحها بشكل يدوي للتأكد من سلامة عمليات التصحيح والجمع و الرصد.		

ملاحظات:

.....

.....

.....

المشرف/ة الزائرة/ة الاسم: التوقيع: التاريخ: