



مدونة المناهج السعودية

<https://eduschool40.blog>

الموقع التعليمي لجميع المراحل الدراسية

في المملكة العربية السعودية

البرنامج التنظيمي والإجرائي لاختبار المراحل الدراسية (القياس المرحلي المحكي)

(اختبار معياري يقيس تحصيل طلاب الصف الرابع الابتدائي)

أولاً- بيانات المدرسة الابتدائية المطبقة المنفذة:

القطاع	نوع التعليم	اسم المدرسة المطبقة المنفذة	الرقم الوزاري	الهاتف
	<input type="radio"/> حكومي <input type="radio"/> أهلي <input type="radio"/> تحفيظ قرآن <input type="radio"/> تطوير			

ثانياً- بيانات المدرسة الابتدائية المشرفة المسؤولة :

القطاع	نوع التعليم	اسم المدرسة المشرفة المسؤولة	الرقم الوزاري	الهاتف
	<input type="radio"/> حكومي <input type="radio"/> أهلي <input type="radio"/> تحفيظ قرآن <input type="radio"/> تطوير			

ثالثاً- أبرز مهام المدرسة المطبقة المنفذة:

1. الاطلاع على مؤشر تقويم نواتج التعلم للمراحل الدراسية ضمن مؤشرات نواتج التعلم ص ١٦ - ١٩.
2. الاطلاع على تعميم المكتب الخاص بتنظيم اختبار المراحل الدراسية وتعليماته، ومعرفة توزيع المدارس وموعد تنفيذ الاختبار، وزمنه
3. مخاطبة المدرسة المشرفة هاتفياً أو عبر البريد الإلكتروني لتسمية عضوين اثنين لحضور الاختبار والإشراف عليه.
4. رفع إحصائية بعدد فصول الصف الرابع وطلابها للمدرسة المشرفة.
5. تشكيل فريق عمل مكون من القائد والوكيل وعضوين اثنين ممثلين عن المدرسة المشرفة المسؤولة عن الاختبار، وإصدار قرار بتشكيل الفريق ومهامه مع ضرورة تزويد المكتب وكذلك المدرسة المشرفة المشاركة بنسخة من القرار.
6. تطبيق ضوابط الاختبارات وخاصة فيما يتعلق بسير الاختبارات والتصحيح وعدم استخدام المزيل أو تغيير القلم ونحوه.
7. إعداد بيان توقيع للطلاب بحضور الاختبار، وكشف بأسماء الطلاب لرصد الدرجات والغياب.
8. يُطبق الاختبار وينفذ على جميع طلاب الصف الرابع الابتدائي في المدرسة المنفذة. ويعد مخضر للمتعيب ويرفق مع ورق الإجابة ويرصد في بيان الدرجات.
9. استلام جميع أوراق نماذج إجابات الطلاب وكشوفات الخاصة بالتطبيق من المدرسة المشرفة المسؤولة وذلك بعد تصحيحها ورصدها وتقوم المدرسة المطبقة الاحتفاظ بها حتى نهاية العام الدراسي.

رابعاً - أبرز مهام المدرسة المشرفة المسؤولة:

1. التنسيق مع المدرسة المطبقة في تسمية المعلمين الاثنين الممثلين لحضور الاختبار والإشراف عليه.
2. طباعة نماذج الاختبار المرسل من قبل المكتب بعدد طلاب الصف الرابع للمدرسة المطبقة مع مراعاة التوازن في عدد النماذج المصورة.
3. حضور العضوين قبل انعقاد الاختبار بوقت كاف.
4. المشاركة الفاعلة والواجبة في الملاحظة على أداء الاختبار طول مدة الاختبار في الفصول، ورصد أية تجاوزات في تطبيق الاختبار والتبليغ عنه.
5. تصحيح أوراق الإجابات بدقة وفق نماذج الإجابات المعتمد، بعد إسناد مهام التصحيح للمعلمين وفق التخصصات الملائمة لأقسام الاختبار.
6. ترصد النتائج في الرابط الإلكتروني (ترصد متوسط درجات الطلاب كل مادة على حدى) ٥ درجات لكل قسم، والأقسام هي:
(١) القراءة، (٢) الكتابة والإملاء، (٣) الرياضيات والعلوم، (٥) التربية الإسلامية. قبل نهاية المدة المحددة في تعميم المكتب أو تعميم الإشراف التربوي.

قرار تشكيل فريق العمل المشرف على تنفيذ الاختبار المرحلي المحكي

إن قائد المدرسة وبناءً على الصلاحيات الممنوحة لنا بقرار معالي وزير التعليم رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١٤٣٧/٤/١هـ والتي منها الصلاحية رقم (٢٠) والتي تنص على "تكليف العاملين في المدرسة بأية أعمال تقتضيها طبيعة العمل التعليمي والتربوي أثناء العام الدراسي"؛ واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام (الاصدار ٣) الصادر بقرار رقم وزير التعليم ٣٧٣٥٤١٢٤ وتاريخ ١٧/٢/١٤٣٧هـ، وبناءً على ما تضمنه تعميم مدير مكتب التعليم بالمبرز رقم ٢٩/١٥٠ وتاريخ ١٤٤١/٣/٦هـ بتنفيذ اختبار موحد للصف الرابع الابتدائي والصف الأول المتوسط والصف الأول الثانوي في جميع المدارس لقياس مؤشر تقويم نواتج التعلم للمراحل الدراسية إحدى مؤشرات نواتج التعلم - الإداء الإشرافي والمدرسي ١٤٤١هـ - وبناءً على ما سبق، يقرر ما يلي :

أولاً: اعتماد تشكيل فريق العمل برئاسة وعضوية كل ما يلي:

م	الاسم	الوظيفة	الصفة	التوقيع
١.		قائد المدرسة	مشرفاً عاماً	
٢.		وكيل المدرسة للشؤون التعليمية أو من يقوم بأعماله	رئيساً للفريق	
٣.		معلم ممثل عن المدرسة المشرفة المسؤولة	عضواً	
٤.		معلم ممثل عن المدرسة المشرفة المسؤولة	عضواً	

ثانياً : تزويد جميع الأعضاء بنسخة من المهام المطلوبة وفق ما ورد في تعميم اختبار المراحل الدراسية في مؤشر نواتج التعلم ١٤٤١هـ، ومن مهام الفريق ما يلي:

١. التهيئة والإعداد والاستعداد الجيد للاختبار.
٢. تصوير نماذج الأسئلة المتنوعة وتوزيعها على طلاب الصف الواحد لكل طالب نموذج واحد بطريقة عشوائية بشرط يكون عدد النماذج في الصف الواحد متقاربة ومتوازنة.
٣. إعداد وتجهيز كشوفات التوقيع والرصد ومحاضر الغياب الخاصة بالطلاب.
٤. الإشراف على تنفيذ الاختبار في اليوم المعلن ووفق التوقيت المحدد والتعليمات المنظمة له.
٥. إسناد مهام التصحيح والتدقيق والرصد للمعلمين المعنيين مع ضرورة التقيد بأ نموذج الإجابة المعتمد.
٦. سرعة رصد متوسط درجات الطلاب في الرابط الإلكتروني المخصص لذلك.
٧. المتابعة الدقيقة لعمليات التصحيح والرصد وفق الخطة الزمنية المعلنة.

ثالثاً : يعمل بهذا القرار من تاريخه حتى نهاية عملية التصحيح والرصد.

سائلاً المولى التوفيق والسداد ،،،

يعتمد من قائد المدرسة المطبقة