

PISA 2021 FIELD TRIAL

دليل منسق المدرسة

الاختبار التجريبي PISA ٢٠٢١

أعد بواسطة Westat, Core A Survey Operations بالتعاون مع متعهدين دوليين ومنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية OECD.

فهرس المحتويات

3	الفصل الأول: المقدمة
3	١-١ ما هو اختبار PISA
4	٢-١ مكونات اختبار PISA 2022
5	٣-١ دور منسق المدرسة
٩	الفصل الثاني: المهام الأولية
٩	١-٢ مواعيد تنفيذ الاختبار
١٠	٢-٢ تجهيز قائمة الطلاب
١٧	٣-٢ تعبئة نموذج المدرسة الخاص بنتائج اختبار تشخيص النظام
١٨	الفصل الثالث: قبل يوم تنفيذ الاختبار
١٨	١-٣ استلام مواد الاختبار من المركز الوطني للقياس وفحصها قبل يوم الاختبار
١٨	٢-٣ إبلاغ موظفي المدرسة والطلبة وأولياء الأمور عن الاختبار
١٩	٣-٣ مراجعة وتحديث نموذج متابعة الطالب
٢٦	٤-٣ تنظيم وتأكيد خطة الاختبار مع منسوبي المدرسة، الطلاب، أولياء الأمور، ومطبق الاختبار
٢٧	٥-٣ الترتيب مع منسوبي المدرسة للحضور وقت الاختبار
٢٨	٦-٣ استكمال استبيان المدرسة
٢٩	الفصل الرابع: يوم الاختبار
٢٩	١-٤ الاجتماع مع مطبق الاختبار قبل بدء الاختبار
٢٩	٢-٤ الاجتماع مع مطبق الاختبار بعد الاختبار
٢٩	٣-٤ توفير المواد اللازمة لمطبق الاختبار
٢٩	٤-٤ تجهيز فترة اختبار أخرى
٣١	الملاحق:
٣١	ملحق (أ) النماذج المستخدمة في إدارة الاختبار
٣٢	نموذج استلام المواد
٣٣	نموذج نتائج تشخيص النظام
٣٤	قائمة الطلاب
٣٥	نموذج متابعة الطلاب
٣٦	ملحق (ب) إرشادات الاحترازات الصحية في ظل أزمة كورونا
٣٨	ملحق (ج) خطاب استبانة مدير المدرسة

المقدمة: الفصل الأول

نشكر لكم موافقتكم على أن تكون منسقا لاختبار PISA 2022 ، فأنت الآن حلقة وصل مهمة بين المدارس، والمركز الوطني للقياس، ومطبق الاختبار الذي تم تكليفه من قبل المركز الوطني للقياس لإجراء التقييم في المدرسة. والغرض من هذا الدليل هو لمساعدتك على فهم الكيفية التي سوف تساعد على النجاح في تنفيذ هذا البرنامج لتقييم الطالب بشكل واسع، ويقصد بمنسق المدرسة في هذا الدليل منسق وزارة التعليم ومن يساعده في إدارات التعليم والمدارس.

1-1 ما هو اختبار PISA ؟

PISA تعني البرنامج الدولي لتقييم الطالب (**Programme for International Student Assessment**) ، برعاية منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية. PISA 2022 هو الاختبار الثامن من سلسلة اختبارات أجريت منذ عام 2000، ويشمل أكثر من 85 دولة مشاركة. التجربة الميدانية لبرنامج PISA 2022 ستكون في عام 2021 وسيتم إجراء المسح والتقييم الرئيسي في عام 2022.

خصائص اختبارات PISA :

- أكبر استطلاع دولي في العالم في مجال التعليم.
- المسح للطلاب الذين هم أعمارهم حوالي 15 عاما.
- الاختبار يقيّم استعداد الطالب لحياة الكبار.
- يقيس معرفة الطلبة في القراءة والعلوم والرياضيات والتفكير الإبداعي.
- يجمع معلومات عن الممارسات التعليمية في الدول المشاركة.

تتم أهمية إجراء اختبار PISA لأن نتائجها يمكن استخدامها في المجالات التالية:

- كمؤشر إلى مدى استعداد الطلبة في المملكة العربية السعودية للتعلم ما بعد المدرسة.
- للتعرف على المجالات القابلة للتحسين بمرور الوقت على مستوى المدارس ونظم التعليم، والحكومات.
- تسمح بمقارنة أداء الطالب وبيئة التعلم بين مختلف الدول.
- لمزيد من التفاصيل، يمكن الرجوع إلى موقع منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية على الرابط:

<http://www.oecd.org/pisa/>.

* ملاحظة بشأن الخصوصية *

كل البيانات التي تجمع في اختبارات PISA سيتم حفظها بسرية تامة، ولن يتم تضمين هوية أي شخص مشارك أو مدرسة في أي تقارير تنشر من قبل برنامج التقييم .

٢-١ مكونات اختبار PISA 2022:

فيما يلي وصف للاختبار المحوسب وأنواع مختلفة من الاستبيانات، وتُجرى جلسات الاختبار واستبيان الطلبة من قبل واحد أو أكثر من مطبقي الاختبار المكلفين من قبل المركز الوطني للقياس.

١-٢-١ اختبار PISA 2022:

سيتم أخذ عينات بشكل عشوائي لما يقارب 69 طالبا/طالبة من المدرسة الخاصة بك لإتمام الاختبار على الحاسب الآلي لمدة ساعتين، الذي يتكون من أسئلة في اللغة العربية والعلوم والرياضيات والتفكير الإبداعي.

٢-٢-١ استبيان الطالب:

سيطلب من عينة الطلبة الذين تم اختيارهم لإجراء الاختبار استكمال استبيان واحد إما بعد الاختبار مباشرة أو في وقت لاحق يتم تحديده، ويستغرق تعبئة الاستبيان ٣٥ دقيقة؛ لاستطلاع رأي الطالب حول بعض الجوانب الحياتية التالية:

- يستطلع استبيان الطالب عن آراء الطلبة حول تعلمهم وتجاربهم في الحياة.
- يستكشف استبيان محو الأمية المالية تجربة الطلاب في الأمور المالية داخل وخارج المدرسة، ويطبق في نهاية استبيان الطالب.
- يستخدم استبيان معرفة التقنية المعلوماتية والاتصالات (ICT) لمعرفة آراء وأنشطة الطلاب حول تقنية المعلومات والاتصالات، ويطبق في نهاية استبيان الطالب.
- يستطلع استبيان الرفاهية الموضوعات المتعلقة بصحة الطالب ورفاهيته ويطبق في نهاية استبيان الطالب.

٣-٢-١ استبيان المدرسة:

هدف هذا الاستبيان هو جمع المعلومات حول كيفية عمل أنظمة التعليم داخل البلدان المشاركة وفيما بينها. استبيان المدرسة يُعبأ إلكترونياً عن طريق قائد المدرسة باستخدام إجراء دخول مؤمن، وسيتم توضيحه بالمواد الإرشادية التي سترسل لكم، والمرجو تسليمها لقائد المدرسة أو الشخص المكلف بتعبئة الاستبيان، وسيكون منسق المدرسة مسؤول متابعة هذا الإجراء.

٤-٢-١ استبيان أولياء الأمور:

استبيان أولياء الأمور يضيف بُعداً مهماً إلى بيانات PISA من خلال جمع المعلومات حول الخبرات التعليمية السابقة للطالب وبيئة المنزل. استبيان أولياء الأمور متاح بنسخة ورقية فقط. مسؤولية منسق المدرسة الإشراف على تطبيق هذا الاستبيان باستخدام المواد الإيضاحية التي يوفرها المركز الوطني للقياس. سيتم مناقشة المزيد من التفاصيل في الفصل الثالث.

٣-١ دور منسق المدرسة:

يُخص هذا القسم المهام التي سوف تُؤدى إلى جانب النماذج الأساسية التي سيحتاج إليها المنسق ويقصد بمنسق المدرسة في هذا الدليل هو منسق وزارة التعليم ومن يساعده في إدارات التعليم والمدارس.

١-٣-١ النماذج:

الجدول ١-١ يوضح النماذج المهمة التي ستستخدم للتطبيق ويجب على منسق المدرسة الإلمام بالنماذج الخاصة به، وهو المسؤول عن تعبئتها بدقة متناهية بحيث يمكن ربط أداء واستجابات الطالب بصورة صادقة وموثوقة. نسخ من النماذج يمكن الاطلاع عليها في الملحق أ.

الجدول ١-١ النماذج المستخدمة في إدارة الاختبار:

النموذج	الغرض	المسؤول
نموذج استلام مواد	تسجيل استلام مواد الاختبار من المركز الوطني للقياس	مطبق الاختبار
نموذج نتائج تشخيص النظام	التأكد من صلاحية أجهزة الحاسب المتوفرة في المدرسة لتطبيق الاختبار	منسق المدرسة أو مدير المدرسة
قائمة الطلاب	تسجيل جميع طلاب المؤهلين للاختبار	منسق المدرسة
نموذج متابعة الطلاب	متابعة مشاركة طلاب المدرسة في الاختبار	مطبق الاختبار

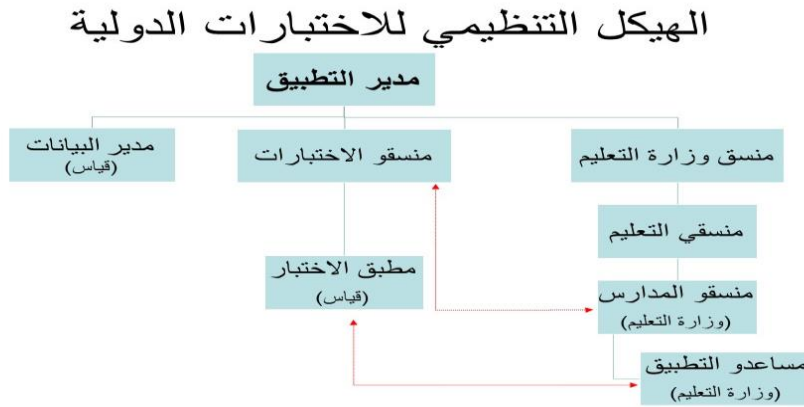
	لتسجيل الحضور والغياب عن جلسات الاختبار واستبيان الطالب	
مطبق الاختبار	يُعطى لمدير المدرسة نموذج للدخول إلكترونياً لتعبئة استبيان المدرسة	نموذج الدخول لتعبئة استبيان المدرسة

١-٣-٢ المهام والإجراءات الرئيسية لمنسق المدرسة:

يعمل منسق المدرسة كحلقة اتصال بين المدرسة والمركز الوطني للقياس، والمطلوب من المنسق التأكد من الاستعدادات ليوم الاختبار وتقديم الدعم اللوجستي لمطبق الاختبار. الشكل (١-١) يوضح الهيكل التنظيمي لتطبيق الاختبارات الدولية.

وللأهمية القصوى فمن الضروري أن يتبع المنسق الإجراءات الموضحة في هذا الدليل بعناية للتأكد من أن جلسات اختبار PISA، تُجرى بنفس الطريقة المعتمدة في جميع البلدان المشاركة، لأن الفشل بالقيام بذلك قد يُبطل نتائج الاختبار.

والمركز الوطني للقياس سيرسل للمنسق نسخة من نموذج متابعة الطلاب. ويستخدم هذا النموذج لإبلاغ منسوبي المدرسة والطلبة بموعد ومكان الاختبار. وسيقوم المركز الوطني للقياس بإرسال تعليمات التعامل مع استبيان المدرسة واستبيان أولياء الأمور مع المواد الإيضاحية الأخرى.



شكل (١-١): الهيكل التنظيمي لتطبيق الاختبارات الدولية.

جدول ١-٢: موجز للمهام والإجراءات الرئيسية الخاصة بالمنسق :

مرحلة	التاريخ	المهام	رقم الفصل
المهام الأولية	٣-٤ أسابيع قبل موعد الاختبار	- تجهيز قائمة الطلاب.	٢-٢
قبل موعد الاختبار	١-٢ أسبوع (إلى أسبوعين كحد أقصى) قبل تطبيق الاختبار	- تعبئة نموذج نتائج تشخيص النظام.	٣-٢
		- إبلاغ منسوبي المدرسة والطلبة وأولياء الأمور بالاختبار وموعده.	٢-٣
		- مراجعة وتحديث نموذج متابعة الطلاب.	٣-٣
		- تنظيم وتأكيد متابعة تنفيذ خطة الاختبار مع مطبق الاختبار ومنسوبي المدرسة والطلبة وأولياء الأمور.	٤-٣
		- اتخاذ الترتيبات اللازمة لدعم منسوبي المدرسة والتواجد في كل فترة اختبار (قدر الإمكان).	٥-٣
أثناء وبعد الاختبار	يوم الاختبار	- توزيع وجمع استبيان أولياء الأمور	٧-٣
		- التأكد من جاهزية المدارس للتطبيق	١-٤
		- تقديم الدعم لمطبق الاختبار عند الحاجة	٢-٤
		- زيارة مدارس العينة (قدر الإمكان)	٣-٤
	خلال الأسبوع المزمع عقد الاختبار أثناءه	- استكمال بقية المهام الأخرى المتعلقة بما بعد الاختبار.	٤-٤

إذا كان لديكم أي أسئلة، يرجى الاتصال بنا على العنوان التالي: المركز الوطني للقياس-الرياض
-عبدالهادي المطيري 0114907267، حمد الدخيل 0114907452، الحسن النحيدان
0114907088، عبدالرحمن البابطين 0114907016، عيسى العيسى 0114907078

الفصل الثاني: المهام الأولية لمنسق المدرسة

1-2 مواعيد تنفيذ الاختبار:

سوف تتلقى تفاصيل عن الموعد المحدد قبل تاريخ **2021/10/3**. سيتم ابلاغكم من قبل المركز الوطني للقياس حول زمن ومكان الاختبار. الجدول ١,٢ يوضح الزمن الذي يجب أخذه في الاعتبار من قبل مطبق الاختبار ومساعديه من المدرسة عند التحضير للاختبار بوقت كاف قبل وصول الطلبة وتجهيز مواد الاختبار، كما يجب الأخذ في الاعتبار حجز قاعة الاختبار لمدة خمس أو ست ساعات لتكون مجهزة بجهاز حاسب آلي لكل طالب في قائمة الطلاب.

في حالة عدم توفر جهاز حاسب آلي لكل طالب فيتم ترتيب أكثر من جلسة اختبار بشكل متتابع حسبما يسمح اليوم الدراسي أو عقدها في يوم آخر، والحال كذلك مع جلسة تعبئة استبيان الطالب.

الجدول ١,٢ الترتيب الزمني لتحضير وتنفيذ الاختبار

الفترة الزمنية	الإجراء
٦٠ دقيقة تقريبا	تجهيز القاعة
١٥ دقيقة تقريبا	توزيع كلمات المرور للدخول على النظام، وتقديم الاختبار
١٥ دقيقة تقريبا	مقدمة عامة
٦٠ دقيقة بالضبط تماما	الساعة الأولى من الاختبار
١٥ دقيقة تقريبا	استراحة قصيرة
٥ دقائق تقريبا	تهينة الجزء الثاني من الاختبار
٦٠ دقيقة بالضبط تماما	الساعة الثانية من الاختبار
١٥ دقيقة تقريبا	الاستراحة
٤٠ دقيقة تقريبا ١٥ دقيقة لتعبئة استبيان محو الأمية المالية ١٥ دقيقة لتعبئة استبيان (ICT) و ١٠ دقائق تقريبا لتعبئة استبيان الرفاهية	تعبئة استبيانات الطالب
٥ دقائق تقريبا	جمع المواد وإنهاء جلسة الاختبار
٤٠-٣٠ دقيقة تقريبا	إعادة تجهيز القاعة
وقت الطالب: أربعة ساعات تقريبا. وقت القاعة: خمسة ساعات تقريبا.	الإجمالي

٢-٢ تجهيز قائمة الطلاب:

هذا القسم يوضح خطوات استكمال قائمة الطلاب. عيّنة لنموذج قائمة طلاب مكتملة موضحة في الجدول 2.4. كما يوجد نموذج مفرغ في الملحق أ.

الخطوة الأولى: أكمل الجزء الأول بالمعلومات المطلوبة (معلومات المدرسة) في ملف إكسل (قائمة طلاب).

الخطوة الثانية: حدد جميع الطلاب المؤهلين لاختبار PISA في كل مدرسة على حدة، وهم فئة (الطلاب مواليد ٢٠٠٥/١/١ وحتى ٢٠٠٥/١٢/٣١ في الصف التاسع -الصف الثالث المتوسط- أو أعلى)

ربما لا يتمكن عدد قليل من الطلبة المؤهلين من دخول الاختبار، لكن في الوقت الحالي أي عدد يعتبر مهماً، ويجب تضمينه في قائمة الطلاب، وفي وقت لاحق يتم تحديد من لا يمكن مشاركته، وهذا ما سيتم إيضاحه في الفصل القادم.

الخطوة الثالثة: ضع كل طالب مؤهل في الجزء الثاني وبمحاذاته جميع معلوماته الأساسية كما في الجدول التالي:

المعلومات الأساسية	العمود في ملف الإكسل	الوصف
اسم الطالب	A	
الصف	D	
الجنس	E	يشار لجنس الذكر برقم (٢) وجنس الأنثى برقم (١)
الشهر الذي ولد فيه بالميلادي	F	مثال : إذا الطالب من مواليد شهر سبتمبر يكتب رقم (٩)
السنة التي ولد فيها بالميلادي	G	تكتب السنة من اربع خانات : 2005

الخطوة الرابعة: ضع المرحلة الدراسية للطلاب كرموز في العمود H كما يلي:

يوضح الجدول (٢,٢) أدناه رمزاً لكل برنامج دراسي. يرجى اختيار رمز برنامج الدراسة المناسب لكل طالب مؤهل وملء العمود H في قائمة الطلاب. يمكنك العثور على هذا الجدول أيضاً في علامة التبويب ٣ "الرموز" في ملف Excel. يرجى الرجوع إلى الجدول التوضيحي ٢,٤ للاطلاع على مثال يوضح استخدام الرموز.

جدول ٢,٢: رموز البرامج الدراسية

الرمز	المرحلة الدراسية
١	المرحلة المتوسطة
٢	المرحلة الثانوية

٣	التعليم التقني
٤	التعليم المهني

الخطوة الخامسة: حدد رمز طلاب الاحتياجات الخاصة في العمود (١) كما يلي:

جدول ٢,٣: رموز طلاب الاحتياجات الخاصة

الرمز	الوصف
1	الإعاقة الوظيفية: لديه أعاقة بدنية متوسطة أو شديدة
2	إعاقة سلوكية أو عاطفية أو ذهنية: حسب تصنيف مختص التربية الخاصة
3	ذوو الصعوبات اللغوية: الطلاب غير الناطقين باللغة التي يُجرى بها الاختبار
4	عدم وجود نموذج اختبار بنفس اللغة التي يدرس الطالب بها

أمثلة على طريقة استخدام رموز طلاب الاحتياجات الخاصة:

يرجى الرجوع إلى الجدول التوضيحي ٢, ٤ للاطلاع على مثال يوضح استخدام الرموز:

- **الطالب ٢** لديه أعاقة جسدية ، لذلك تم ترميزه كـ "١" في العمود الأول.
- **الطالب ٤** اللغة العربية ليست لغته الأم ، وله أقل من عام واحد يتلقى التعليم باللغة العربية ، ولديه إتقان محدود للغة العربية. يتم ترميزها بالرقم "٣" في العمود الأول.
- **الطالب ٥** اللغة العربية ليست لغته الأم و يتلقى دروساً في اللغة العربية لأكثر من عام واحد ، إلا أنه لا يزال يواجه بعض الصعوبات في التعبير باللغة العربية ويتطلب بعض التعليمات الإضافية. لذلك، تم ترميزه أيضاً بالرقم "٣" في العمود الأول.
- **الطالب ٧** لديه أعاقة بصرية. لذلك، تم ترميزه بالرقم "١" في العمود | .
- **الطالب ١٢** تم تقييمه من قبل مختص بأن لديه أعاقة ذهنية. لذلك، تم ترميزه بالرقم "٢" في العمود الأول

الخطوة السادسة: إرسال قائمة الطلاب إلى المركز الوطني للقياس، فبعد ترميز الطلاب في القائمة وفق الخطوات أعلاه، يجب وضع القائمة في الظرف المختوم المخصص وإغلاقه وإعادته للمركز الوطني للقياس، أو إرساله عبر البريد الإلكتروني ومحفوظ بكلمة سرية.

جدول 2.4: عينة لقائمة الطلاب مكتملة

القسم الأول: معلومات المدرسة

اسم المدرسة	نهاوند	الهاتف	0114753000	اسم معد القائمة	فيصل علي
رقم المدرسة الدولي	23	فاكس	0114753000	تاريخ إعداد القائمة	٣٠ يناير ٢٠٢١
العنوان	١٢٣ شارع القلم، حي الربيع، الرياض	البريد الإلكتروني	zam@moe.gov.sa	عدد الطلاب في القائمة	71
حدد جميع الطلاب المؤهلين لاختبار PISA في مدرستك وهم فئة (الطلاب مواليد ٢٠٠٥/١/١ وحتى ٢٠٠٥/١٢/٣١ في الصف التاسع - ثالث متوسط - أو أعلى)					

القسم الثاني: قائمة الطلاب

J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
رموز الاحتياجات الخاصة	رموز برنامج الدراسة	المرحلة الدراسية	تاريخ سنة الميلاد بالتقويم الميلادي (YYYY)	تاريخ الميلاد بالشهر (MM)	الجنس	الصف	رقم التسلسل	رقم المدرسة الخاص لاختبار	اسم الطالب
	2	1	2005	12	1	10	1	23	علي محمد ابراهيم
1	2	1	2005	10	1	10	2	23	سعد خالد ابراهيم
2	2	1	2005	11	1	10	3	23	خالد معاذ ابراهيم
	2	1	2005	10	1	10	4	23	فهد خالد ابراهيم
	2	1	2005	10	1	10	5	23	سلطان محمد ابراهيم
	2	1	2005	2	1	10	6	23	عبدالله خالد ابراهيم
	2	1	2005	12	1	10	7	23	سعود معاذ ابراهيم
	2	1	2005	10	1	10	8	23	احمد خالد ابراهيم
3	2	1	2005	9	1	9	9	23	محمد احمد ابراهيم
	2	1	2005	4	1	10	10	23	حامد محمد ابراهيم
	2	1	2005	10	1	10	11	23	طارق محمد خالد
3	2	1	2005	10	1	9	12	23	فيصل خالد ابراهيم
	2	1	2005	8	1	10	13	23	عثمان محمد سعيد
	2	1	2005	7	1	9	14	23	صالح معاذ ابراهيم
	2	1	2005	5	1	10	15	23	طلال محمد سعد

هيئة تقويم التعليم والتدريب - المركز الوطني للقياس

٢-٣ تعبئة نموذج المدرسة الخاص بنتائج تشخيص أجهزة الحاسب:

سيطلب المركز الوطني للقياس في يوم ٢٠٢١/٩/١٤ تفعيل أداة تشخيص النظام على أجهزة المدرسة، إذا حدث أي تغييرات بعد الفحص يرجى إبلاغ المركز الوطني للقياس، وفي هذه الحالة سيعاد تشغيل أداة تشخيص النظام وتعبئة نموذج المدرسة الخاص بنتائج اختبار التشخيص مرة أخرى.

الهدف من ذلك اختبار صلاحية الأجهزة ونظام التشغيل فيها، ومعرفة عدد الحواسيب الصالحة لتطبيق الاختبار، ولتعبئة النموذج يتطلب وجود مختص في المدرسة له خبرة في الجوانب التقنية.

* المرجو إرسال النموذج إلكترونياً بعد استكمالته مرفقاً معه نموذج قائمة الطلاب إلى المركز الوطني للقياس قبل ٢٠٢١/٩/٢١.

الفصل الثالث: قبل يوم تنفيذ الاختبار

٣-١ استلام مواد الاختبار من المركز الوطني للقياس وفحصها قبل يوم الاختبار:

- قبل موعد الاختبار بأسبوع إلى أسبوعين، سيرسل المركز الوطني للقياس لمطبق الاختبار شحنة تشمل:
 - نموذج متابعة الطلاب لعينة المرشحين لدخول الاختبار.
 - نموذج الدخول لتعبئة استبيان المدرسة مع الإرشادات اللازمة.
 - نموذج استبيان أولياء الأمور مع الإرشادات اللازمة.

٣-٢ إبلاغ موظفي المدرسة والطلبة وأولياء الأمور عن الاختبار:

- يُرجى إبلاغ منسوبي المدرسة والطلبة وأولياء الأمور عن موعد الاختبار وفق النظام المتبع في المدرسة.
- من المهم جدا عرض أهداف اختبار PISA على منسوبي المدرسة والطلبة وأولياء الأمور قبل مواعده للمساعدة في تحفيز الطلبة على المشاركة وتعزيز مشاركتهم.

أطلب من الشخص المسؤول عن الجانب التقني في المدرسة الحضور في موعد الاختبار ومساعدة الطلبة في استخدام الحاسب وقت بداية الاختبار للدخول إلى مادة الاختبار، ستحتاج أيضا إلى مساعدته في حال لم يطبق استبيان الطالب على الأجهزة بعد الانتهاء من الاختبار في نفس اليوم.

3.3 مراجعة وتحديث نموذج متابعة الطلاب:

قائمة متابعة الطلاب يُدون فيها أسماء الطلبة المرشحين لدخول الاختبار، إضافة إلى البيانات الأساسية الخاصة بهم. ستحتاج إلى مراجعة هذا النموذج وإدخال أي بيانات لطالب سقط سهواً، وكذلك تصحيح أي أخطاء، كما سيقوم مطبق الاختبار بتحديث نسخته من الاستمارة وفقاً للتغييرات التي قمت بها على نموذج متابعة الطلاب.

هذا القسم يستعرض الخطوات اللازمة لتعبئة استمارة متابعة الطلاب، وتجد في الجدول ٣,٣ مثال على استمارة مكتملة، كما تجد في الملحق (أ) نموذجاً فارغاً لهذه الاستمارة.

الخطوة الأولى: مراجعة بيانات الطلاب والمعلومات الأساسية

راجع الأعمدة المعنونة بـ اسم الطالب – الصف – الجنس – تاريخ الميلاد - المرحلة الدراسية – الاحتياجات الخاصة، وتصحيح الأخطاء إن وجدت.

الخطوة الثانية: حدد الطلاب الذين لا يستطيعون المشاركة في الاختبار

يستخدم عمود "الاختبار" لتسجيل حالة مشاركة الطلاب، وفي هذا العمود تستخدم الرموز ٢,٣,٤,٥,٩ لتسجيل أسباب عدم مشاركة طلاب العينة الذين لا يستطيعون المشاركة في الاختبار تحت أي ظرف من الظروف، والغرض من ذلك تحقيق الشمولية قدر الإمكان، ولذلك يجب عدم استخدام رموز "غير مشاركين" إلا إذا كان الطالب غير قادر على حضور الاختبار. على سبيل المثال بسبب الارتباط بنشاط داخلي أو خارجي أو المرض، وفي مثل هذه الحالات قد يُلجأ إلى إلحاقهم باختبار بديل.

لكن بعض الطلبة قد لا يكونوا قادرين بتاتا على المشاركة لأسباب مختلفة.

هذه الأسباب يجب أن تسجل في العمود "الاختبار" في نموذج متابعة الطلاب ويرمز لها بالرموز المعروضة في الجدول ١,٣.

الجدول ١,٣ (رموز غير المشاركين في الاختبار)

<p>الرمز (٢) هناك عدد قليل من أولياء الأمور قد يرفضون السماح لأبنائهم بالمشاركة في الاختبار، إذا كان المنسق قد تلقى هذا الإشعار من أولياء الأمور، يتم تسجيل رمز "2" لهذا الطالب في عمود "الاختبار"</p>
<p>الرمز (٣) الإرشادات التوجيهية في الجدول ٢,٣ ستساعد في تحديد ما إذا كان الطالب المحدد في عمود "احتياجات خاصة" يمكن استبعاده بسبب الضرورة التعليمية الخاصة للاستبعاد، وبذلك فإنه يسجل له رمز "٣" في عمود "الاختبار"</p>
<p>الرمز (٤) إذا كان الطالب ملتحقاً بمدرسة أخرى حالياً، فيسجل له الرمز (٤) في عمود "الاختبار"</p>
<p>الرمز (٥) إذا كان الطالب غير ملتحق بهذه المدرسة حالياً وغير معروفة الجهة التي التحق بها، فيسجل له الرمز (٥) في عمود "الاختبار"</p>
<p>الرمز (٩) إذا كانت لا تنطبق معايير اختبار PISA على الطالب: - يدرس حالياً في الصف الثاني متوسط أو أقل. - إذا كان من غير مواليد العام ٢٠٠٥. فيسجل له الرمز (٩) في عمود "الاختبار"</p>

* إذا كان لديك شك في استخدام أي من الرموز فاترك هذا العمود فارغاً، وأدرج ملاحظة موجزة في العمود "التعليقات"، أو استفسر عن ذلك بالاتصال على المركز الوطني للقياس.

تضمين الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة

هناك كثير من طلاب التربية الخاصة يمكن تضمينهم في اختبار PISA دون أي تجهيزات إضافية للقاعة، أو رصد درجات إضافية، فهذا النوع من الاختبارات الدولية ليس لغرض التقييم الفردي بل يقيس أداء الطلبة بشكل جماعي.

الإرشادات الخاصة بالتضمين أو الاستبعاد لطلاب التربية الخاصة في الجدول ٢,٣.

الجدول ٣, ٢: الإرشادات الخاصة بالتضمين أو الاستبعاد للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

المجموعة	طلاب ينبغي تضمينهم	طلاب ينبغي استبعادهم
إعاقة وظيفية أو بدنية	يستجيب الطالب للتقييم يسجل الرمز (١) في عامود التربية الخاصة ويترك عامود (اختبار) فارغاً.	طالب لديه إعاقة متوسطة إلى شديدة ودائمة بحيث لا يتمكن من أداء الاختبار يسجل له الرمز (١) في عامود الاحتياجات الخاصة، ويسجل الرمز (٣) في خانة (الاختبار).
إعاقة إدراكية أو سلوكية أو عاطفية	الطالب يستجيب للتقييم، فلا ينبغي استبعاده فقط بسبب انخفاض مستواه الدراسي يسجل الرمز (٢) في عامود الاحتياجات الخاصة ويترك عامود (اختبار) فارغاً.	الطالب لديه إعاقة إدراكية، سلوكية، أو عاطفية تمنعه من المشاركة في الاختبار حسب رأي مختص التربية الخاصة بالمدرسة، وكذلك الطالب الذي لا يستطيع إدراك إرشادات وتعليمات الاختبار يسجل له الرمز (٢) في عامود الاحتياجات الخاصة، ويسجل الرمز (٣) في خانة (الاختبار)
خبرة غير كافية في اللغة المستخدمة في الاختبار	الطالب لا تنطبق عليه كل المعايير الثلاثة لطلاب هذه الفئة المستبعدين يسجل الرمز (٣) في عامود الاحتياجات الخاصة ويترك عامود (اختبار) فارغاً.	الطالب تنطبق عليه كل المعايير التالية: ١- لغته الأصلية ليست هي نفس اللغة المستخدمة في الاختبار. ٢- لديه معرفة بسيطة في اللغة المستخدمة في الاختبار. ٣- تلقى تعليمه بأقل من سنة في اللغة المستخدمة في الاختبار. يسجل له الرمز (٣) في عامود الاحتياجات الخاصة، ويسجل الرمز (٣) في خانة (الاختبار)
اختبار PISA غير متوفر بنفس اللغة التي يدرس بها الطالب	لم يتلقى الطالب غالبية التوجيهات بلغة أخرى غير العربية. يترك عامود "الاختبار" فارغاً	الطالب تلقى غالبية التوجيهات بلغة أخرى غير اللغة العربية يسجل الرمز (٣) في خانة "اختبار"

أمثلة على استخدام رموز الطلبة غير المشاركين في الاختبار

يُرجى الرجوع إلى الجدول ٣,٣ لدراسة الأمثلة التي تنطبق عليها الرموز المستخدمة التالية:

مثال ١: الطالبة (بدرية) تحمل الرمز (٣) في عمود الاحتياجات الخاصة، لغتها الأصلية ليست نفس اللغة المستخدمة في الاختبار، ودرست العربية لمدة أقل من سنة، ومعلمتها أوضحت بشكل صريح أن الطالبة لا تستطيع المشاركة في الاختبار، ولهذا يوضع لها الرمز (٣) في عمود (الاختبار).

مثال ٢: الطالب (سلطان) حاليا منقول إلى مدرسة أخرى، ولذا يسجل له الرمز (٤) في عمود (الاختبار).

مثال ٣: الطالبة (سلوى) معرفتها باللغة العربية محدودة، لكنها درست العربية أكثر من سنة، ولهذا لا تنطبق عليها شروط الاستبعاد من الاختبار بسبب محدودية المعرفة باللغة العربية. لذلك يترك عمود (الاختبار) فارغا وتعتبر الطالبة (سلوى) قادرة على المشاركة في الاختبار.

مثال ٤: الطالب (موسى) أعمى ويسجل له الرمز (١) في عمود الاحتياجات الخاصة، حيث أن الاختبار لا يقدم بلغة (برايل)، لذلك فالطالب ليس لديه القدرة على المشاركة ويوضع له الرمز (٣) في عمود (الاختبار).

مثال ٥: رغم أن الطالب (خالد) معاق بدنيا إلا أن هذا لا يؤثر على مقدرته على المشاركة في الاختبار، لذا يوضع له الرمز (١) في عمود الاحتياجات الخاصة ويترك عمود (الاختبار) فارغا.

مثال ٦: الطالبان (أمجاد) و (علي) غير مؤهلين للمشاركة في الاختبار بناء على معايير الأهلية للمشاركة في الاختبار، ولكن تم تسجيلهما اعتمادا على معلومات خاطئة مسجلة في قائمة الطلاب، وتم اكتشاف الخطأ من قبل المنسق ويتم تصحيحه في نموذج متابعة الطلاب كما يلي:

- الطالبة (أمجاد) حاليا تدرس في الصف الثاني متوسط (الثامن) ولذا يوضع لها الرمز (٩) في عمود (الاختبار).

- الطالب (علي) عمره أقل من العمر المحدد للمشاركة في الاختبار ولذا يوضع له الرمز (٩) في عمود (الاختبار).

مثال ٧: الطالبة (إيمان) تم تقييمها من قبل المختصات على أنها متأخرة ذهنيا، فوضع لها الرمز (٢) في عمود الاحتياجات الخاصة والمدرسة صرحت أنها غير قادرة على المشاركة ولذا لن تتمكن من المشاركة ويسجل لها الرمز (٣) في عمود (الاختبار).

الطلاب المؤهلين للمشاركة في الاختبار

هم فقط الطلاب الذين لا يحملون أي من الرموز الخمسة المسجلة في عمود (الاختبار)

ملاحظة مهمة جدا: لا يسمح بتاتا وتحت أي ظرف كان باستبدال طالب تم اختياره بطلاب آخر.

الجدول ٣,٣: نموذج متابعة الطلاب (مثال مكتمل)

اسم المدرسة	رقم المدرسة الدولي	اسم منسق المدرسة						اسم المطبق				رقم جلسة الاختبار		
ثانوية نهاوند	٢٣	فيصل علي						خالد سالم				١١		
	قائمة الطالب										حالة المشاركة			
اسم الطالب	رقم التسلسل	رقم الطالب الخاص PISA	كلمة المرور	الصف	الجنس	تاريخ الميلاد بالشهر (MM)	تاريخ سنة الميلاد بالتقويم الميلادي (YYYY)	رموز برنامج الدراسة	رموز الاحتياجات الخاصة	تاريخ يوم الاختبار (DD)	تاريخ شهر الاختبار (MM)	الاختبار	الاستبانة	الملاحظات
ليلى	1	1999002300	123456789	10	1	03	2005	1		11	04			
خالد	2	1999002301	123456790	10	2	01	2005	1	1	11	04			
محمد	3	1999002302	123456791	10	2	02	2005	1		11	04			
بدرية	4	1999002303	123456792	10	1	06	2005	1	3	11	04	3		
سلوى	5	1999002304	123456793	10	1	07	2005	1	3	11	04			
منى	6	1999002305	123456794	10	1	07	2005	1		11	04			
موسى	7	1999002306	123456795	10	2	08	2005	1	1	11	04	3		
وداد	8	1999002307	123456796	10	1	09	2005	1		11	04			
فيصل	9	1999002308	123456797	10	2	05	2005	1		11	04			
سلطان	10	1999002309	123456798	10	2	03	2005	1		11	04	4		
علي	11	1999002310	123456799	10	2	06	2005	1		11	04	9		
إيمان	12	1999002311	123456800	10	1	06	2005	1	2	11	04	3		
أمجاد	13	1999002312	123456801	8 9	1	12	2006	1		11	04	9		
عبدالله	14	1999002313	123456802	9	2	11	2005	1		11	04			
ديما	15	1999002314	123456803	9	1	12	2005	1		11	04			

شرح الرموز المستخدمة في الجدول ٣,٣

الرموز المستخدمة في حالة المشاركة (الاختبار)	الرموز المستخدمة في حالة المشاركة (الاستبانة)	الرموز المستخدمة في خانة (الاحتياجات الخاصة)
--	---	--

(١) = إعاقة بدنية/ وظيفية	(١) = مشارك	١ = مشارك
(٢) = إعاقة ذهنية، سلوكية، عاطفية	(٢) = رفض الوالدين	٠ = غير مشارك
(٣) = معرفة محدودة باللغة المستخدمة في الاختبار	(٣) = مستبعد بسبب كونه من ذوي الاحتياجات الخاصة	
(٤) = لا توجد مادة اختبار بنفس اللغة التي درس بها الطالب	(٤) = ملتحق حالياً بمدرسة أخرى	
	(٥) = ليس ملتحقاً بهذه المدرسة ولا تُعلم جهة التحاقه	
	(٩) = لا تنطبق عليه معايير الدخول للاختبار	
رموز الجنس	(٠) ليس مشاركاً لأي أسباب	
(١) = أنثى		رموز يستخدمها مطبق الاختبار
(٢) = ذكر		رموز يستخدمها منسق المدرسة

٣-٤ تنظيم وتأكيـد خطة الاختبار مع منسوبي المدرسة، الطلاب، أولياء الأمور، ومطبق الاختبار:

مطبق الاختبار المكلف من قبل المركز الوطني للقياس سوف يتواصل مع المنسق قبل ٢-٣ أسابيع من موعد الاختبار لمراجعة التحديثات على نموذج متابعة الطلاب. القائمة أدناه تشمل مهام التخطيط لما قبل الاختبار:

- التأكد من جاهزية التطبيق بالتنسيق مع مدير المدرسة ومطبق الاختبار.
 - التأكد من تكليف عدد كاف من معلمي المدرسة للمساعدة في التهيئة وحفظ النظام والدعم الفني للأجهزة.
 - إكمال وتدقيق نموذج متابعة الطلاب وتصحيح الأخطاء في المعلومات الأساسية للطلاب.
 - مراجعة ما يخص طلاب الاحتياجات الخاصة مع المختص بالمدرسة وتحديث نموذج متابعة الطلاب.
 - تحديد الإجراءات اللازمة لإبلاغ منسوبي المدرسة، الطلاب، وأولياء الأمور.
 - تأكيد موعد الاختبار وتحديد الزمن والمكان مع مطبق الاختبار.
 - تحديد الحاجة إلى فصل الطلاب في قاعات صغيرة إذا تطلب الأمر.
 - مناقشة نتائج اختبار تشخيص النظام إذا تطلب الأمر ذلك.
 - مناقشة ترتيبات المساعدة من منسوبي المدرسة يوم الاختبار.
 - مناقشة آليات العمل المرتبطة بالتالي:
- وصول الطلبة، المواقف، الاتجاهات، تسجيل الدخول وبطاقة الهوية المطلوبة.
 - معاملة الطلاب المتأخرين عن دخول الاختبار ولا يمكن إلحاقهم بالاختبار.
 - معاملة الطلاب المرضى خلال الاختبار والحالات الطارئة.
 - معاملة الطلاب الذين بحاجة إلى الخروج لدورة المياه أو ظرف مؤقت.
 - انصراف الطلاب بعد الاختبار.
 - إذا كان هنالك تدريبات طوارئ أو أي نشاط يعيق جلسة الاختبار.
 - للحصول على معلومات حول إجراءات COVID-19، توجد في الملحق (ب).
 - تحديد مدى حاجة الطلاب لإحضار أية مستلزمات أثناء الاختبار.
 - جدولة موعد ومكان لمقابلة المطبق في يوم الاختبار (قدر الإمكان) (ساعة على الأقل قبل الموعد المحدد للاختبار)، وأيضا بعد الاختبار لمناقشة ما تم أثناء الاختبار.
- ومن المهم الإشارة إلى ضرورة إشعار منسوبي المدرسة وأولياء الأمور والطلاب عن موعد ومكان الاختبار والتأكد من حجز قاعات الاختبار.

ملاحظة: المركز الوطني للقياس المسؤول المباشر عن مطبقي الاختبار.

٣-٥ الترتيب مع منسوبي المدرسة للحضور وقت الاختبار (ما أمكن ذلك)

إذا لم يكن بالإمكان حضورك مع أيًا من منسوبي المدرسة كامل فترة الاختبار، فعلى الأقل يتوجب الحضور مع بداية الفترة، أو اختيار مدرسة من المدارس في مدينتكم لزيارتها أثناء التطبيق فهذا سيساعد في الانضباط وإبراز أهمية الاختبار، وينبغي عليك الترتيب مع أحد المختصين في التقنية وأمور الحاسب في المدرسة للحضور وقت الاختبار؛ للمساعدة في تشغيل أجهزة الحاسب الآلي ودخول الطلاب للنظام. لا يسمح لمنسوبي المدرسة بإدارة الاختبار أو الإجابة على أسئلة الاختبار أو حتى استبيان الطالب، فالمطبق هو الشخص الوحيد المخول بالتعامل مع هذه الحالات.

المحافظة على خصوصية وسرية مواد الاختبار

لأن اختبار PISA سيستخدم أسئلة الاختبار مستقبلاً، فلهذا دائماً من المهم جداً المحافظة على سريتها.

- لا يسمح لك أو لأي من منسوبي المدرسة بمشاهدة شاشات حواسيب الطلاب وقت الاختبار أو الإجابة على استبيان الطالب وحتى بعد الانتهاء، ويمكن فقط الاطلاع على نموذج الاختبار واستبيان الطالب بشرط حضور المطبق وانتهاء وقت الاختبار، وذلك برمز دخول يستخدمه المطبق. **سيطلب منكم توقيع تعهد بعدم كشف أي من محتويات الاختبار.**
- لا يسمح لك أو للآخرين بنسخ محتويات الاختبار بأي طريقة وتحت أي ظرف.
- يرجى التأكد من أن الطلاب لم يقوموا بتصوير محتوى الاختبار بالجوال أو أي جهاز إلكتروني آخر.
- في حالة فقد المطبق لأي من محتويات أو مواد الاختبار، فيرجى منكم مساعدته في البحث عنها.

٣-٦ استكمال استبيان المدرسة:

يجب استكمال استبيان المدرسة إلكترونياً عن طريق مدير المدرسة أو من يفوضه بهذه المهمة، ولتجهيز هذه المهمة، فالوثيقة المعنونة بـ (تجهيز استبيان المدرسة 2021 Pisa) في الملحق (ب) بوثق ١٦ سؤالاً، تشمل معلومات إحصائية من مدرستك ستكون ضمن استبيان المدرسة. إجابات هذه الأسئلة ستجمع مسبقاً من مدير المدرسة أو من يفوضه لتعبئة الاستبيان، المعلومات في هذه الوثيقة ستدخل بعد ذلك في استبيان المدرسة الإلكتروني عن طريق مدير المدرسة أو من يفوضه. وفي الملحق (ب) يوجد دليل قائد المدرسة لإرشادات تعبئة استبيان المدرسة إلكترونياً. فيرجى منكم تزويد مدير المدرسة بالمحتويات الإرشادية مع إجراءات دخول النظام، التي سيزودكم بها المركز الوطني للقياس. استبيان المدرسة يحوي معلومات مهمة عن المدرسة ونظامها. ولذا من المهم استكماله عن كل مدرسة، المرجو منكم هو التأكد من استكماله وتنبية الشخص المعني بذلك.

٣-٧ توزيع وجمع نموذج استبيان أولياء الأمور:

من الضروري استكمال استبيانات أولياء الأمور في جميع المدارس بعد أن ينهي الطلاب الاختبار والاستبيانات، يتم توزيع استبيان أولياء الأمور لكل طالب. تتم طباعة استبيان أولياء الأمور بأسماء الطلاب ويجب عليهم إعطائه لوالديهم. يجب على الطلاب إعادة استبيان أولياء الأمور من ٢ إلى ٣ أيام عمل وتقديمه لك. بعد ذلك، قم بجمعها بالتنسيق مع مطبق الاختبار ليتم تسليمها لشركة النقل البريدية المدرجة في معلومات الاتصال وارسالها كشنحة بريديه مدفوعة مسبقاً.

الفصل الرابع: يوم الاختبار

٤-١ الاجتماع مع مطبق الاختبار قبل بدء الاختبار:

يجب حضور مطبق الاختبار قبل الموعد المحدد لبدء الاختبار بساعة واحدة على الأقل والاجتماع مع مدير المدرسة ومن سيساعده في تطبيق الاختبار لمراجعة لوائح الاختبار ونموذج متابعة الطلاب (قدر الإمكان)، والتأكد من تحديث الاستمارة قبل الاجتماع، وألا تسجل غياب الطلاب المؤهلين للاختبار، وإنما يقوم مطبق الاختبار بتسجيل حالة الحضور خلال الاختبار.

٤-٢ توفير المواد اللازمة لمطبق الاختبار:

- أقلام رصاص.

- مسودات لتجريب الحل.

سيتم توفير هذه المستلزمات من قبل المركز الوطني للقياس.

٤-٣ الاجتماع مع مطبقي الاختبار بعد الاختبار:

بعد انتهاء الاختبار، يعقد اجتماع لمدير المدرسة ومنسق المدرسة (ان أمكن) مع المطبق لمناقشة ما تم في فترة الاختبار، كما يلزم عمل نسخ من نموذج متابعة الطلاب وكذلك تقرير الاختبار، ويتم تزويد المنسق بها لحفظها بحيث يمكن الرجوع لها في حالة كان هناك سؤال عن الاختبار، أو فقدان للأوراق الأصلية أو في حال أنها أتلقت، والمركز الوطني للقياس سيبلغكم عن وقت إتلاف الاستمارات.

٤-٤ تجهيز فترة اختبار أخرى إن تطلب الأمر:

تحرص PISA على مشاركة أكبر عدد من الطلبة المؤهلين، وسيحسب مطبق الاختبار معدل المشاركة في الاختبار بعد تنفيذه، ويُطلع المركز الوطني للقياس على مدى الحاجة إلى جلسة اختبار أخرى إن تطلب الأمر.

إذا كانت الحاجة قائمة لتجهيز جلسة اختبار أخرى، فيُرجى محاولة تحديد موعدها في نفس الأسبوع بحيث نضمن أكبر عدد من المشاركين.

ملاحظة حول جلسة الاختبار الإضافية

يرجى بذل كل المحاولات لتأكيد حضور الطلاب الغائبين طالما لا يوجد سوى جلسة اختبار واحدة إضافية.

إن جهودكم مع PISA مهمة جداً لضمان نجاحها في الحصول على ان تكون البيانات الخاصة في المملكة العربية السعودية على درجة عالية من الجودة والدقة.
المركز الوطني للقياس وفريق المشروع الدولي يشكرون ويثمنون كل جهودكم.

وفقكم الله وبارك جهودكم

الملحق (أ): النماذج المستخدمة في إدارة الاختبار

- نموذج استلام مواد الاختبار
- نموذج نتائج تشخيص نظام الاختبار
- قائمة الطلاب
- نموذج متابعة الطالب

نموذج استلام المواد

يرجى إعادة هذا النموذج إلى المركز الوطني للقياس بعد استلام حزمة المواد والتحقق منها.

التاريخ: _____

البريد الالكتروني: _____

الى: المركز الوطني للقياس

اسم الشخص المستلم: _____

رقم الجوال: _____

البريد الالكتروني: _____

رقم المدرسة الدولي (كما هو موضح في نموذج متابعة الطلاب): _____

اسم المدرسة (كما هو موضح في نموذج متابعة الطلاب): _____

تاريخ استلام المواد: _____

هل المواد كاملة؟ نعم () لا ()

قائمة المواد:

استبانة الطلاب ، كروت دخول الطلاب، نماذج تستخدم بالاختبار، خطاب استبانة قائد المدرسة، ذاكرة متقلة

إذا كان "لا" اذكر المواد المفقودة او التالفة:

نموذج نتائج تشخيص النظام

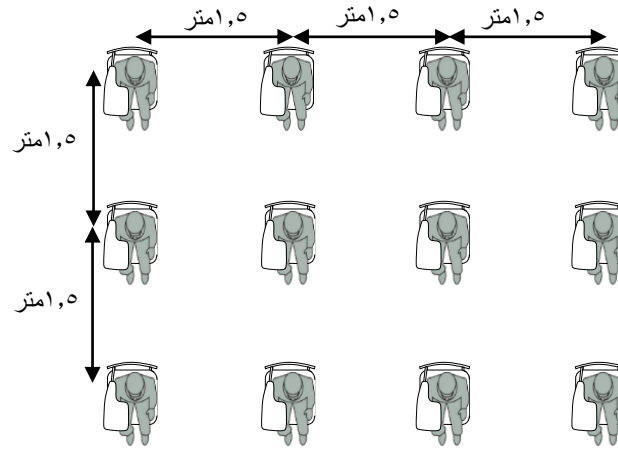
نموذج نتائج تشخيص النظام		
التحقق الأساسي:		
المعالج	<input type="checkbox"/> مناسب	<input type="checkbox"/> غير مناسب
نظام التشغيل	<input type="checkbox"/> مناسب	<input type="checkbox"/> غير مناسب
ذاكرة النظام	<input type="checkbox"/> مناسب	<input type="checkbox"/> مناسب بالحد الأدنى <input type="checkbox"/> غير مناسب
دقة الشاشة	<input type="checkbox"/> مناسب	<input type="checkbox"/> غير مناسب
هل برنامج سكايب يعمل؟	<input type="checkbox"/> مناسب	<input type="checkbox"/> غير مناسب
معدل نقل بيانات USB	<input type="checkbox"/> مناسب	<input type="checkbox"/> غير مناسب
فحص الفيروسات	<input type="checkbox"/> مناسب	<input type="checkbox"/> غير مناسب
محرك أقراص USB	<input type="checkbox"/> مناسب	<input type="checkbox"/> غير مناسب لكن تم التعديل <input type="checkbox"/> غير مناسب
ملاحظات		
هل الجهاز مناسب؟	<input type="checkbox"/> نعم	<input type="checkbox"/> لا

الملحق (ب): إرشادات تشغيل مقدرات الاختبارات

في ظل أزمة كورونا COVID-19

- يجب عمل نقطة فحص خارجية بما يضمن فحص كل متقدم قبل ذهابه لمنطقة الاستقبال ويجب أن تتضمن نقطة الفحص قياس درجة الحرارة بجهاز معتمد من الهيئة العامة للغذاء والدواء والسؤال عن الأعراض التنفسية (سعال أو ضيق في التنفس).
- منع المتقدمين الذين لديهم ارتفاع في درجة الحرارة (قياس درجة الحرارة ٣٨ درجة وأكثر) أو لديهم أعراض تنفسية (سعال أو ضيق في التنفس) من دخول المقر، وتوثيق ذلك في نموذج ٧.
- بعدها يتم توجيه المتقدمين لمنطقة الاستقبال - كاشف المعادن - والتأكد أن كل متقدم عليه كمامة قبل توجيهه للاستقبال. ويتم تأمين كمامات للمتقدمين الذين لا يتوفر لديهم كمامة وإذا لم يتوفر كمامات كافية يُمنع المتقدم من دخول قاعة الاختبار بدون كمامة.
- ضرورة تعقيم المتقدم ليدية في منطقة الاستقبال قبل ذهابه لقاعة الاختبار.
- يجب عمل التباعد المطلوب للمتقدمين أثناء انتظارهم في منطقة الاستقبال يفضل وضع علامات تحدد مكان وقوف المتقدم في الانتظار - بين كل طالب وآخر لا يقل عن مسافة متر واحد تقريباً -
- توجيه المتقدمين بعدم المخالطة فيما بينهم وضرورة التقييد بالاحترازمات المطلوبة وإلغاء اختبار من لم يلتزم بذلك.
- عدم شراء وتوزيع مياه الشرب على الطلاب منعا لانتشار الأمراض وكذلك تقليل ذهاب الطلاب لدورات المياه.
- تأمين المواد اللازمة في منطقة الاستقبال وفي قاعات الاختبار من المعقمات والكمامات والقفازات والمناديل وكذلك تأمين الصابون والمناديل في دورات المياه.
- توجيه جميع أعضاء اللجنة وحراس الأمن والعمالة بلبس الكمامات طوال فترة الاختبار وعمل التباعد الاحترازي فيما بينهم أثناء تأدية العمل.
- توجيه الجميع بضرورة غسل الأيدي أو تعقيمها بشكل مستمر.
- التأكيد على حراس الأمن بعدم اللمس المباشر للمتقدمين أثناء تفتيشهم في منطقة الاستقبال ويكتفى بتمرير جهاز كاشف المعادن على الجسم مع التأكد من وضع جميع اغراضه بما فيها الجوال داخل الكيس البلاستيكي المخصص لذلك.
- يجب على مشرف القاعة اثناء إلقاء التعليمات الخاصة بالاختبار توجيه الطلاب بأخذ الاحترازمات الصحية المطلوبة ويجب عليهم لبس الكمامة طوال فترة الاختبار وضرورة تقييد جميع الطلاب بذلك ويتم إلغاء اختبار الطلاب المخالفين.

- تجهيز القاعات حسب التباعد المعتمد والمتفق عليه (1.5 م بين كل مختبر والذي بجواره) حسب الشكل التالي:



- التقليل من التواصل الشخصي مع المتقدمين والالتزام بالتباعد الاجتماعي عند عمل الاجراءات والمراقبة ويتم توجيه المراقبين بعدم التعامل مع الطالب باللمس أو حتى لمس شيء من اغراضه ويكتفى بالتشبيك على هويته الوطنية عن بعد وهي في يد الطالب إن أمكن.

- يمنع احضار المأكولات أو المشروبات إلى مقر الاختبار- لأعضاء اللجنة أو للطلاب -.

- يجب أن تكون تهوية المكان جيدة ويفضل فتح أبواب القاعات والنوافذ اثناء تأدية الاختبار.

- يجب خروج الطلاب بعد نهاية الاختبار على دفعات وبانتظام لكيلا يحصل تكديس عند بوابة الخروج.

الملحق (ج): خطاب استبانة مدير المدرسة

المحترم/ة

مدير/ة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

في البداية نشكر لكم تعاونكم معنا من خلال استقبالكم للجنة تطبيق الاختبارات الدولية (PISA) التي تنفذها هيئة تقويم التعليم والتدريب من خلال المركز الوطني للقياس في العام الدراسي 1442-1443 هـ. وهي دراسة بحثية تركز على معرفة القراءة والكتابة والرياضيات والعلوم عند الطلاب الذين تبلغ أعمارهم 15 عامًا. والجهة المسؤولة عن تنظيم هذه الدراسة هي منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية OECD. وهذه الدراسة تستطلع آراء الطلاب من أكثر من 80 دولة مختلفة. وبمنا معرفة رأيكم في بعض الجوانب التي قد تسهم في وضع مقترحات لدعم سياسات الإدارة المدرسية في العملية التعليمية. وكذلك حت أولياء الأمور لتعبئة الاستبانة الخاصة بهم، علماً أنه سيتم التعامل معها بسرية تامة. ولقد تم تصميم الاستبانة إلكترونياً ليسهل على الجميع تعبئتها مرفق لسعاتكم خطابات الاستبانة على النحو التالي:

1. خطابات استبانة ولي الأمر سيتم توزيعها على الطلاب بعد انتهاء الاختبار من قبل مطبق الاختبار.
2. يمكنكم الدخول على الاستبانة الخاصة بمدير المدرسة من خلال التالي:

	رمز الدخول*
	كلمة المرور
http://pisa.ets.org/School	رابط الاستبانة
	QR

شاكرين لكم حسن تجاوبكم ومساهمتمكم في النهوض بمستوى تعليم فلذات أكبادنا.

* رمز الدخول هو رمز خاص للدخول للاستبانة، وبإمكانك معاودة التعبئة في وقت لاحق بنفس الرمز.

هيئة تقويم التعليم والتدريب