

تعميم لجميع مكاتب التعليم والمدارس

وفقهها الله

وفقهه L الله

وفقهه L الله

المكرمة / مديرة مكتب التعليم الخاص

المكرم/ة/ مدير/ة مكتب تعليم

المكرم/ة/ مدير/ة مدرسة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نظراً لقرب اختبارات نهاية الفصل الدراسي الثالث للعام الدراسي ١٤٤٥ هـ وحرصاً على تجويد أعمال

الاختبارات نرفق لكم توجيهات الاختبارات للعمل بها:

١. تكليف المعلمين/ات بإعداد أسئلة اختبار نهاية الفصل الدراسي الثالث وبديله والدور الثاني، واختبارات

التعثر لنظام المسارات، ونماذج الإجابة وتسليمها لإدارة المدرسة، مع الالتزام بما ورد في دليل أنظمة وإجراءات

الاختبارات ١٤٤٤هـ.

٢. استكمال تقييم أداء الطلاب/ات في المواد التي تقوم تقويمها مستمراً ورصد درجاتها، والانتهاء من رصد

درجات أعمال السنة للفصل الدراسي الثالث قبل نهاية دوام يوم الاثنين ٢٦ / ١١ / ١٤٤٥هـ

٣. رصد الدرجات وتدقيقها في نظام نور واستخراج نتائج الطلاب/ات النهائية (شهادات الطلاب/ات)

وكشوف الدرجات قبل نهاية دوام يوم الاثنين ٤ / ١٢ / ١٤٤٥هـ

٤. يتولى مكتب التعليم الخاص ومكاتب التعليم متابعة إتمام إدخال الدرجات وإغلاقها للمدارس في كافة

مراحل التعليم قبل نهاية دوام يوم الاثنين ٤ / ١٢ / ١٤٤٥هـ.

٥. التأكيد على تنفيذ الاختبارات العملية والشفهية وفق التعليمات الواردة إلى المدارس بداية من يوم الخميس

٢٢ / ١١ / ١٤٤٥هـ.

٦. على المدرسة الإعلان عن جدول الاختبارات قبل موعدها بوقت كاف، على أن تكون فترة الاختبارات من

يوم الثلاثاء الموافق ١١ / ٢٧ حتى ٤ / ١٢ / ١٤٤٥هـ على ألا تتجاوز مواد الاختبار مادتين في اليوم الواحد، ومادة

واحدة لطلاب/ات برامج /ذوي الإعاقة مع الالتزام بالزمن المخصص لاختبار كل مادة دراسية وفق ما ورد

في أنظمة وإجراءات الاختبارات.

٧. التأكيد على تطبيق استمارة تقييم نماذج الاختبارات الفصلية من قبل المعلمين/ات ومتابعة لجنة التميز

بالمدرسة وفريق التحسين والتطوير بمكتب التعليم.

٨. تعقد اختبارات الدور الثاني للمتغيبين والمكملين لجميع صفوف النقل (من الثالث الابتدائي وحتى الثاني

الثانوي) في بداية العام الدراسي ١٤٤٦هـ مع عودة المعلمين/ات.

٩. مرفق برمز الاستجابة أدناه الأدلة واللوائح والنماذج المنظمة لأعمال الاختبارات للعمل وفق ما تضمنته.

وتقبلوا تحياتي

المساعد للشؤون التعليمية

خالد بن عبد العزيز العمران





تعميم لجميع مكاتب التعليم والمدارس

وفقهها الله

وفقهه L الله

وفقهه L الله

المكرمة / مديرة مكتب التعليم الخاص

المكرم/ة/ مدير/ة مكتب تعليم

المكرم/ة/ مدير/ة مدرسة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نظراً لقرب اختبارات نهاية الفصل الدراسي الثالث للعام الدراسي ١٤٤٥ هـ وحرصاً على تجويد أعمال

الاختبارات نرفق لكم توجيهات الاختبارات للعمل بها:

١. تكليف المعلمين/ات بإعداد أسئلة اختبار نهاية الفصل الدراسي الثالث وبديله والدور الثاني، واختبارات التعثر لنظام المسارات، ونماذج الإجابة وتسليمها لإدارة المدرسة، مع الالتزام بما ورد في دليل أنظمة وإجراءات الاختبارات ١٤٤٤هـ.

٢. استكمال تقييم أداء الطلاب/ات في المواد التي تقوم بتقييمها مستمراً ورصد درجاتها، والانتهاء من رصد درجات أعمال السنة للفصل الدراسي الثالث قبل نهاية دوام يوم الاثنين ٢٦ / ١١ / ١٤٤٥هـ

٣. رصد الدرجات وتدقيقها في نظام نور واستخراج نتائج الطلاب/ات النهائية (شهادات الطلاب/ات) وكشوف الدرجات قبل نهاية دوام يوم الاثنين ٤ / ١٢ / ١٤٤٥هـ

٤. يتولى مكتب التعليم الخاص ومكاتب التعليم متابعة إتمام إدخال الدرجات وإغلاقها للمدارس في كافة مراحل التعليم قبل نهاية دوام يوم الاثنين ٤ / ١٢ / ١٤٤٥هـ.

٥. التأكيد على تنفيذ الاختبارات العملية والشفهية وفق التعليمات الواردة إلى المدارس بداية من يوم الخميس ٢٢ / ١١ / ١٤٤٥هـ.

٦. على المدرسة الإعلان عن جدول الاختبارات قبل موعدها بوقت كاف، على أن تكون فترة الاختبارات من يوم الثلاثاء الموافق ١١ / ٢٧ حتى ٤ / ١٢ / ١٤٤٥هـ على ألا تتجاوز مواد الاختبار مادتين في اليوم الواحد، ومادة واحدة لطلاب/ات برامج /ذوي الإعاقة مع الالتزام بالزمن المخصص لاختبار كل مادة دراسية وفق ما ورد في أنظمة وإجراءات الاختبارات.

٧. التأكيد على تطبيق استمارة تقييم نماذج الاختبارات الفصلية من قبل المعلمين/ات ومتابعة لجنة التميز بالمدرسة وفريق التحسين والتطوير بمكتب التعليم.

٨. تعقد اختبارات الدور الثاني للمتغييبين والمكملين لجميع صفوف النقل (من الثالث الابتدائي وحتى الثاني الثانوي) في بداية العام الدراسي ١٤٤٦هـ مع عودة المعلمين/ات.

٩. مرفق برمز الاستجابة أدناه الأدلة واللوائح والنماذج المنظمة لأعمال الاختبارات للعمل وفق ما تضمنته.

المساعد للشؤون التعليمية

وتقبلوا تحياتي



استمارة تقويم نماذج الاختبارات الفصلية

(تعباً من قبل معلم/ة المادة)

اسم المدرسة	المرحلة الدراسية	الصف الدراسي	المادة الدراسية	العام الدراسي	الفصل الدراسي
أسئلة الدور	اسم معلم/ة المادة	عدد صفحات الاختبار	عدد الفصول	تاريخ الاختبار	هل تم تنفيذ الاختبار المصاحب للمادة (شفهي / عملي)
<input type="checkbox"/> الأول <input type="checkbox"/> الثاني					لا يوجد <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/>

مربيات حول الأسئلة: (تعباً من قبل معلم/ة المادة أولاً ثم فريق التحسين والتطوير أو مشرف/ة المادة حسب التخصص)

م	تصنيف عناصر التقييم	عناصر التقييم	مستوى التحقق				
			تقييم معلم/ة المادة		تقييم فريق التحسين والتطوير أو المشرف/ة التربوي/ة		
			متحقق	غير متحقق	متحقق	متحقق جزئياً	غير متحقق
١	شمول الأسئلة وموضوعات المقرر الدراسي	تغطية الاختبار للأهداف التعليمية الأساسية لمختلف أجزاء المقرر.					
٢	شمول الأسئلة مستويات التفكير	قياس الأسئلة جميع مجالات التفكير وأبعاده: المعرفة، التطبيق، الاستدلال.					
٣	سلامة الأسئلة من الأخطاء اللغوية	خلو الأسئلة من الأخطاء الإملائية أو النحوية أو السياقية. وضوح الأسئلة، حيث لا تحتمل أكثر من معنى.					
٤	سلامة الأسئلة من الأخطاء العلمية	خلو الأسئلة من الأخطاء العلمية.					
٥	تنوع الأسئلة	مراعاة التنوع في نمط الأسئلة بين المقالية، والموضوعية، وفق ما ورد في دليل أنظمة وإجراءات الاختبارات المعتمدة.					
٦	مراعاة الفروق الفردية بين الطلبة	مناسبة فقرات الاختبار لجميع مستويات الطلبة، وفناهم. تدرج الفقرات في السؤال الواحد من الأسهل إلى الأصعب.					
٧	صياغة الأسئلة وفق مواصفات الاختبارات المقالية	مطابقة معايير كتابة الاختبارات المقالية، وفق ما ورد في دليل أنظمة وإجراءات الاختبارات المعتمدة.					
٨	صياغة الأسئلة وفق مواصفات الاختبارات الموضوعية	مطابقة معايير كتابة الاختبارات الموضوعية، وفق ما ورد في دليل أنظمة وإجراءات الاختبارات المعتمدة.					
٩	ملاءمة الأسئلة لزمن الاختبار	مناسبة الوقت المخصص للإجابة عن كافة الأسئلة مع وقت الاختبار.					
		توفر البيانات الأساسية (المدرسة، المادة، الزمن، التاريخ واليوم، الفصل والعام الدراسي، الدور، اسم المعلم/ة).					
١٠	تنظيم ورقة الاختبار	التقيد بتقييم صفحات الاختبار والأسئلة والفقرات الفرعية ترقياً متسلسلاً، مع وجود فواصل واضحة بين الأسئلة، ومساحة كافية للإجابة، وتدوين عبارة (يتبع) في كل صفحة، وعبارة الانتهاء بعد آخر سؤال في الاختبار.					
١١	سلامة طباعة الأسئلة وجودة التصوير	الالتزام بجودة الطباعة من حيث وضوح الخط ومناسبة حجمه، ووضوح الصور، وجودة الورق.					

الخوارج

مرئيات حول أوراق الإجابة: (تعبأ من قبل معلم/ة المادة أولاً ثم فريق التحسين والتطوير أو مشرف/ة المادة حسب التخصص)

الوصف	مستوى التحقق					تفسير عناصر التقييم	تصنيف عناصر التقييم	م
	تقييم فريق التحسين والتطوير أو المشرف/ة التربوي/ة			تقييم معلم/ة المادة				
	متحقق	متحقق جزئياً	غير متحقق	متحقق	غير متحقق			
						توفر نموذج إجابة لأسئلة الاختبار.	وجود نماذج الإجابة	١
						شمول النموذج على إجابات كاملة لجميع فقرات الأسئلة.	اكتمال نموذج الإجابة	٢
						مراعاة تدوين الإجابات المحتملة الأخرى ما أمكن.		
						توزيع الدرجات الكلية والجزئية بدقة، بحيث تحقق المجموع الكلي للدرجة المخصصة للسؤال.	توزيع الدرجات في نموذج الإجابة	٣
						الالتزام بما ورد من تعليمات التصحيح والمراجعة الواردة في دليل أنظمة وإجراءات الاختبارات.	تصحيح أوراق الإجابة	٤
						التقيد بتوزيع الدرجات الوارد في نموذج الإجابة، أثناء أعمال التصحيح والمراجعة.	دقة توزيع الدرجات لجميع الفقرات أثناء التصحيح	٥
						استقرار الدرجات الموضوعه، وعدم تغيرها باختلاف المصححين.	ثبات وضع الدرجات لجميع الطلاب	٦

ملاحظات أخرى:

توصيات فريق التحسين والتطوير أو المشرف/ة التربوي/ة للمادة:

رئيس فريق التحسين والتطوير أو المشرف/ة التربوي/ة: _____

اسم المعلم/ة: _____

التوقيع: _____

التوقيع: _____

مدير/ة المدرسة

التوقيع: _____

لطيفة الطامي