

الرقم :

التاريخ :

المشروعات :



وزارة التعليم

Ministry of Education

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

(٢٨٠)

(تعميم لجميع إدارات التعليم في المناطق والمحافظات)

وفقه الله

سعادة مدير عام التعليم بمنطقة/بمحافظة ...

وفقه الله

سعادة مدير التعليم بمحافظة ...

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إلحاقاً لتعميمنا رقم (٢١٥٦٢) وتاريخ ١٤٤٢/٢/٢٤هـ، المشار فيه للأمر السامي الكريم رقم (٩٧١٥) وتاريخ ١٤٤٢/٢/٢١هـ، القاضي بالموافقة على استمرار الدراسة عن بعد لبقية الفصل الدراسي الأول لهذا العام ١٤٤٢هـ، في جميع مؤسسات التعليم العام والجامعي والمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني الحكومية والأهلية، ونظراً لأهمية قياس وتقويم نواتج التعلم، والعمل على تحسينها بشكل مستمر بما يتوافق مع تطبيق التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد، عليه اعتمدوا الآتي:

أولاً: إعادة توزيع درجات أعمال السنة والاختبارات النهائية لكل مادة دراسية استثناءً للفصل الدراسي الأول ١٤٤٢هـ (وفق المرفق).

ثانياً: استمرار المعلمين بقياس ورصد نواتج التعلم لأعمال السنة والتقويم التكويني أسبوعياً وفقاً لطبيعة المادة والمرحلة والصف الدراسي، وعلى قائد المدرسة والمشرف التربوي متابعة ذلك أسبوعياً على مستوى كل معلم، والرفع بالتقارير لمكتب التعليم حيال ذلك، وعلى مدير التعليم متابعة تقارير كل مكتب تعليم والمدارس التابعة له.

ثالثاً: إجراء اختبارات أعمال السنة (الاختبارات الفترية) عن بعد للفصل الدراسي الأول ١٤٤٢هـ من خلال منصة مدرستي للمدارس الحكومية والأهلية المستفيدة من المنصة (يوضح الدليل المرفق إجراءات الاختبارات من خلال المنصة) أو إجراء الاختبارات عن طريق المنصات التعليمية الأخرى التي تستخدمها المدارس الأهلية والعالمية، بما يتناسب مع طبيعة المادة والمرحلة والصف الدراسي وفق الخيارات الآتية:

١. اختبارات تحريرية قصيرة.
٢. اختبارات شفوية.
٣. اختبارات منزلية.





الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

رابعاً: إجراء الاختبارات النهائية عن بعد للفصل الدراسي الأول ١٤٤٢هـ من خلال منصة مدرستي لجميع المراحل التعليمية، أو المنصات التعليمية الأخرى التي تستخدمها المدارس الأهلية والعالمية، مع التأكيد على استمرار العملية التعليمية خلال فترة الاختبارات لتقديم الإثراءات التعليمية للطلاب ومعالجة الفاقد التعليمي.

خامساً: إمكانية إجراء اختبارات أعمال السنة (الاختبارات الفترية) والاختبارات النهائية حضورياً للفصل الدراسي الأول ١٤٤٢هـ، وذلك بعد موافقة مدير التعليم، وموافقة ولي أمر الطالب، والتأكد من جاهزية المدرسة لتحقيق التباعد ولتطبيق كافة الاحترازات والبروتوكولات الوقائية، (مرفق دليل البروتوكولات الوقائية لأداء الاختبارات في المدارس).

سادساً: تكليف الطلاب الذين يتابعون دروسهم عبر البدائل التعليمية المختلفة الأخرى (البث الفضائي لقنوات عين أو عبر قنوات دروس عين على اليوتيوب) باختبارات وتكليفات وواجبات منزلية تسلم لهم من المدرسة أسبوعياً، ويتم إعادتها وتصحيحها وفق ذلك؛ لتحقيق النواتج التعليمية المستهدفة.

سابعاً: توزيع ورصد الدرجات لجميع الصفوف الدراسية (ابتدائي - متوسط - ثانوي) في نظام نور لجميع الطلاب والطالبات وفق المعتمد في (أولاً) من هذا التعميم.

وتقبلوا تحياتي وتقديري،،،

وزير التعليم

د. حمد بن محمد آل الشيخ

العامي



(تعميم لجميع إدارات التعليم في المناطق والمحافظات)

سعادة مدير عام التعليم بمنطقة/بمحافظة ... وفقه الله
سعادة مدير التعليم بمحافظة ... وفقه الله
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إلحاقاً لتعميمنا رقم (٢١٥٦٢) وتاريخ ١٤٤٢/٢/٢٤هـ، المشار فيه للأمر السامي الكريم رقم (٩٧١٥) وتاريخ ١٤٤٢/٢/٢١هـ، القاضي بالموافقة على استمرار الدراسة عن بعد لبقية الفصل الدراسي الأول لهذا العام ١٤٤٢هـ، في جميع مؤسسات التعليم العام والجامعي والمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني الحكومية والأهلية، ونظراً لأهمية قياس وتقويم نواتج التعلم، والعمل على تحسينها بشكل مستمر بما يتوافق مع تطبيق التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد، عليه اعتمدوا الآتي:

أولاً: إعادة توزيع درجات أعمال السنة والاختبارات النهائية لكل مادة دراسية استثناءً للفصل الدراسي الأول ١٤٤٢هـ (وفق المرفق).

ثانياً: استمرار المعلمين بقياس ورصد نواتج التعلم لأعمال السنة والتقويم التكويني أسبوعياً وفقاً لطبيعة المادة والمرحلة والصف الدراسي، وعلى قائد المدرسة والمشرف التربوي متابعة ذلك أسبوعياً على مستوى كل معلم، والرفع بالتقارير لمكتب التعليم حيال ذلك، وعلى مدير التعليم متابعة تقارير كل مكتب تعليم والمدارس التابعة له.

ثالثاً: إجراء اختبارات أعمال السنة (الاختبارات الفترية) عن بعد للفصل الدراسي الأول ١٤٤٢هـ من خلال منصة مدرستي للمدارس الحكومية والأهلية المستفيدة من المنصة (يوضح الدليل المرفق إجراءات الاختبارات من خلال المنصة) أو إجراء الاختبارات عن طريق المنصات التعليمية الأخرى التي تستخدمها المدارس الأهلية والعالمية، بما يتناسب مع طبيعة المادة والمرحلة والصف الدراسي وفق الخيارات الآتية:

١. اختبارات تحريرية قصيرة.
٢. اختبارات شفوية.
٣. اختبارات منزلية.

رابعاً: إجراء الاختبارات النهائية عن بعد للفصل الدراسي الأول ١٤٤٢هـ من خلال منصة مدرستي لجميع المراحل التعليمية، أو المنصات التعليمية الأخرى التي تستخدمها المدارس الأهلية والعالمية، مع التأكيد على استمرار العملية التعليمية خلال فترة الاختبارات لتقديم الإثراءات التعليمية للطلاب ومعالجة الفاقد التعليمي.

خامساً: إمكانية إجراء اختبارات أعمال السنة (الاختبارات الفترية) والاختبارات النهائية حضورياً للفصل الدراسي الأول ١٤٤٢هـ، وذلك بعد موافقة مدير التعليم، وموافقة ولي أمر الطالب، والتأكد من جاهزية المدرسة لتحقيق التباعد ولتطبيق كافة الاحترازمات والبروتوكولات الوقائية، (مرفق دليل البروتوكولات الوقائية لأداء الاختبارات في المدارس).

سادساً: تكليف الطلاب الذين يتابعون دروسهم عبر البدائل التعليمية المختلفة الأخرى (البث الفضائي لقنوات عين أو عبر قنوات دروس عين على اليوتيوب) باختبارات وتكليفات وواجبات منزلية تسلم لهم من المدرسة أسبوعياً، ويتم إعادتها وتصحيحها وفق ذلك؛ لتحقيق النواتج التعليمية المستهدفة.

سابعاً: توزيع ورصد الدرجات لجميع الصفوف الدراسية (ابتدائي - متوسط - ثانوي) في نظام نور لجميع الطلاب والطالبات وفق المعتمد في (أولاً) من هذا التعميم. وتقبلوا تحياتي وتقديري،،،

وزير التعليم

د. حمد بن محمد آل الشيخ

المستشار
٣/٥

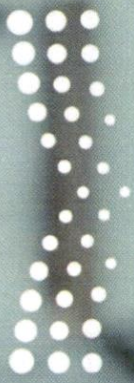




توزيع درجات المواد الدراسية للتعليم عن بعد

الإدارة العامة للتقويم والقبول

السويدي



وزارة التعليم
Ministry of Education



المرحلة الابتدائية

1. يُقوِّم التحصيل الدراسي للطالب في الصفين الأول والثاني الابتدائي تقويماً مستمراً معتمداً على مستويات الأداء التي تتضمن ثلاثة مستويات للإتقان ومستوى واحد لعدم الإتقان في جميع المواد.
2. يُقوِّم التحصيل الدراسي للطالب في الصفوف من الثالث وحتى السادس الابتدائي كالتالي:
 - أ- تقويماً مستمراً معتمداً على مستويات الأداء التي تتضمن ثلاثة مستويات للإتقان ومستوى واحد لعدم الإتقان في مواد: القرآن الكريم، القرآن الكريم وتجويده، القرآن الكريم (حفظ)، القرآن الكريم (تلاوة)، التجويد، اللغة الإنجليزية، التربية الفنية، التربية الأسرية (بنات)، التربية البدنية (بنين).
 - ب- تُخصَّص (100) درجة لكل مادة دراسية يكون التقويم فيها مستمراً وختامياً موزعة بالتساوي بين الفصلين؛ بحيث تكون في كل فصل دراسي كما يلي:

المواد الدراسية	الصف	توزيع درجات أدوات التقويم المتنوعة				اختبار تحريرية قصيرة	نهاية اختبار تحريري	مجموع درجات الفصل الدراسي الواحد
		المهام الأدائية	المشاركة الصفية	الواجبات المنزلية	مجموع أدوات تقويم متنوعة			
التوحيد	من الثالث وحتى السادس	10	10	10	30	10	10	50
الفقه والسلوك		10	10	10	30	10	10	50
الحديث والسيرة		10	10	10	30	10	10	50
الرياضيات		10	10	10	30	10	10	50
العلوم		10	10	10	30	10	10	50
الدراسات الاجتماعية		10	10	10	30	10	10	50

مدرسة

- تشمل المهمات الأدائية (الأنشطة، الاستقصاء، الخرائط المفاهيمية والذهنية، التطبيقات العملية، ملف الأعمال، المشروعات، التطبيقات الحقلية، الزيارات الميدانية...) حسب طبيعة المادة الدراسية.
- تشمل المشاركة الصفية (التفاعل داخل الصف، استخدام مصادر التعلم، إحضار الكتاب، التدريبات الصفية...) حسب طبيعة المادة الدراسية.
- تشمل الواجبات المنزلية (المطويات، التدريبات والمسائل المنزلية، أسئلة التقويم في كتاب الطالب ...) حسب طبيعة المادة الدراسية.

	مجموع الدرجات/2	المجموع	الكتابة		استظهار الأناشيد	الآداء القرائي	التعبير الشفوي	الاستماع	الصف الثالث
			الخط	الإملاء المنسوخ					
يطبق نهاية كل وحيتين ويقسم الناتج على (2)	20	40	6	4	4	10	6	10	
اختبار تحريري يطبق نهاية كل وحيتين ويقسم الناتج على (2)	20	40	10	الإملاء الاختباري	الإملاء المنظور	التعبير الكتابي	التراكيب اللغوية	الفهم والاستيعاب	
اختبار نهاية الفصل الدراسي الواحد	10	1	1	الخط	التعبير الكتابي	التراكيب اللغوية	الفهم والاستيعاب	الآداء القرائي (شفهي)	

مكتبة



يقسم الناتج على (2)	مجموع الدرجات/2	المجموع	الواجبات والمشاركات الصفية	استظهار النصوص	(التواصل اللغوي) المهمة الأدائية		القراءة (الأداء القرائي)	من الصف الرابع وحتى السادس الابتدائي
					الشفهي	الكتابي		
اختبار تحريري في نهاية الوحدة لتقييم بقية المهارات اللغوية	20	40	10	5	5	10	10	من الصف الرابع وحتى السادس الابتدائي
	مجموع درجات الاختبار التحريري/2	مجموع الدرجات	الوظيفة النحوية والصنف اللغوي	الرسم الكتابي (الخط)	الظاهرة الإملائية	فهم المقروء واستيعابه وتذوقه	فهم المسموع (تحريري)	
	20	40	10	5	5	10	10	
اختبار نهاية الفصل الدراسي الواحد	10	1	1	1	1	3	3	من الصف الرابع وحتى السادس الابتدائي
	مجموع درجة اختبار نهاية الفصل	الوظيفة النحوية والصنف اللغوي	الرسم الكتابي (الخط)	الظاهرة الإملائية	فهم المقروء واستيعابه وتذوقه	الأداء القرائي (شفهي)	فهم المسموع (تحريري)	
	10	1	1	1	1	3	3	

ينفذ الأداء القرائي وفهم المسموع في الأسبوع الذي يسبق الاختبارات التدريبية نهاية كل فصل دراسي.

مدرسة
البحر



المرحلة المتوسطة

1. تُخصص (100) درجة لكل مادة دراسية يكون التقويم فيها مستمراً وختامياً موزعة بالتساوي بين الفطليين.
2. تُخصص (50) درجة لكل فصل دراسي موزعة وفق التالي:
 - (10) درجة لاختبار نهاية الفصل.
 - (40) درجة لأعمال الفصل، موزعة وفق التالي:
 - درجات لتقويمه بأدوات التقويم المتنوعة مثل: المشاركة، والأنشطة، والواجبات المنزلية.
 - درجات لعدد من الاختبارات التدريسية القصيرة.

أولاً:

المواد الدراسية	الصف	توزيع درجات أدوات التقويم المتنوعة				اختبار تدريبي قصير	اختبار تدريبي نهاية الفصل	مجموع درجات الفصل الدراسي الواحد
		المهام الأدائية	المشاركة الصفية	الواجبات المنزلية	مجموع أدوات تقويم متنوعة			
الفقه	جميع صفوف المرحلة المتوسطة	10	10	10	30	10	10	50
الحديث		10	10	10	30	10	10	50
التوحيد		10	10	10	30	10	10	50
الرياضيات		10	10	10	30	10	10	50
العلوم		10	10	10	30	10	10	50
اللغة الإنجليزية		10	10	10	30	10	10	50
الحاسب الآلي		10	10	10	30	10	10	50
الدراسات الاجتماعية		10	10	10	30	10	10	50

- تشمل المهمات الأدائية (الأنشطة، الاستقصاء، البحوث، التقارير، التدريبات العملية، الخرائط المفاهيمية والذهنية، التطبيقات العملية، ملف الأعمال، المشروعات، التطبيقات الحقلية، الزيارات الميدانية، ...) حسب طبيعة المادة الدراسية.
- تشمل المشاركة الصفية (التفاعل داخل الصف، استخدام مصادر التعلم، إحضار الكتاب، التدريبات الصفية، ...) حسب طبيعة المادة الدراسية.
- تشمل الواجبات المنزلية (المطويات، التدريبات والمسائل المنزلية، أسئلة التقويم في كتاب الطالب، ...) حسب طبيعة المادة الدراسية.
- الاختبارات القصيرة (تنفذ في نهاية كل فصل أو باب أو وحدة من الكتاب تحريرية أو شفوية أو عملية حسب طبيعة كل مادة)

ثانياً: مواد التقويم المستمر

المجموع الكلي للفصل الدراسي الواحد	اختبارات قصيرة	توزيع درجات أدوات التقويم المتنوعة				المواد الدراسية
		مجموع أدوات تقويم متنوعة	الواجبات المنزلية	المشاركة الصفية	المهام الأدائية	
		20	10	10	10	
		50	30	10	10	
50	20	30	10	10	10	جميع صفوف المرحلة المتوسطة
50	20	30	10	10	10	التربية البدنية والصحية (بئين)
50	10	30	10	20	10	التربية الأسرية

ثالثاً: القرآن الكريم والتفسير (تعليم عام)

المجموع الكلي للفصل الدراسي الواحد	المجموع	الانطلاق في القراءة	تطبيق التجويد	الترتيل	الحفظ	صحة التلاوة	المقرر
50	25	2	3	2	8	10	القرآن الكريم
	المجموع	اختبار نهاية الفصل					التفسير
		أعمال السنة					
		أدوات تقويم متنوعة					
	25	10		7	8		

رابعاً: القرآن الكريم والتفسير والتجويد (تحفيظ القرآن الكريم)

المجموع الكلي للفصل الدراسي الواحد	الحضور والمشاركة	صحة التلاوة	تطبيق التجويد	الترتيل	المقرر
50	5	35	5	5	القرآن الكريم (تلاوة)
المجموع الكلي للفصل الدراسي الواحد	الحضور والمشاركة	صحة الحفظ	تطبيق التجويد	الترتيل	القرآن الكريم (حفظ)
50	5	35	5	5	
المجموع الكلي للفصل الدراسي الواحد	اختبار نهاية الفصل	اختبارات قصيرة	أدوات تقويم متنوعة	20	التفسير
50	10				
المجموع الكلي للفصل الدراسي الواحد	تطبيقي	نظري	15	15	التجويد
50	10	10			

خامساً: الحاسب الآلي:

المجموع	نهاية الفصل الدراسي	أعمال السنة	المقرر
	التدريبي	مشروعات عملية	النظام الدراسي
50	10	10	انتظام
50	10	10	انتساب

مكتبة

سادساً: اللغة العربية:

يقسم الناتج (2) على	مجموع الدرجات/2	المجموع	الواجبات والمشاركات الصفية	استظهار النصوص	(التواصل اللغوي) المهمة الأدائية			القراءة (الأداء) القرائي	جميع صفوف المرحلة المتوسطة (انتظام)
					الشفهي	الكتابي	10	10	
يقسم الناتج (2) على	مجموع درجات الاختبار التحريري/2	مجموع الدرجات	الوظيفة النحوية	الأسلوب اللغوي	الصف اللغوي	الرسم الكتابي (الخط)	الرسم الإملائي	فهم المقروء وتحليله وتذوقه ونقده	فهم المسموع وتحليله وتذوقه ونقده
	20	40	10	5	5	5	5	10	10

(20 درجة) اختبار نهاية الفصل الدراسي وفقاً للاتي									
مجموع درجات نهاية الفصل الدراسي الواحد	ينفذ في أسبوع الاختبارات التحريرية								
	الوظيفة النحوية	الأسلوب اللغوي	الصف اللغوي	الرسم الكتابي (الخط)	الرسم الإملائي	فهم المقروء وتحليله وتذوقه ونقده	ينفذ في الأسبوع الذي يسبق بداية الاختبارات التحريرية		
10	1	1	1	1	1	2	3		

ينفذ فهم المسموع للطلاب المنتظمين والمنتسبين في الأسبوع الذي يسبق الاختبارات التحريرية نهاية كل فصل دراسي.

دراسي



المرحلة الثانوية

أولاً: مقررات التقويم العام:

المجموع (100) درجة	درجات الحضور	اختبار نهاية المستوى		الأعمال الفصلية						التقويم
		الاختبار النظري أو التدريبي	مشروعات عملية	المشروعات	البحوث	الاختبارات القصيرة		الواجبات والمهام الأدائية	الملاحظة والمشاركة الصفية	
						عملي شفهي	نظري كتابي			
100	5	20	-	15		-	20	20	20	العلوم الطبيعية
100	5	20	-	-	15	-	20	20	20	العلوم الشرعية (عدا القرآن الكريم)
100	5	20	-	-	15	-	20	20	20	الرياضيات
100	5	20	-	-	15	-	20	20	20	الاجتماعيات، التاريخ - الجغرافيا
100	5	20	-	-	15	-	20	20	20	العلوم الإدارية (2, 1)
100	5	5	15	15 (المشروع النهائي)	-	10	15	15	20	الحاسب الآلي (3, 2, 1)
100	5	14 تدريبي	6 محادثة واستماع	-	-	15	15	15	10 محادثة	اللغة الإنجليزية (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)
100	5	10	10	-	15	-	20	20	20	البحث ومصادر المعلومات

مدرسة



المجموع (100) درجة	الحضور درجات	اختبار نهاية المستوى				الأعمال الفصلية				التقويم
		الاختبار التدريبي أو النظري	الاختبار العملي أو الشفهي	المشروعات	البحوث	الاختبارات القصيرة المتكررة	نظري كتابي	المهام الأدائية	الملاحظة والمشاركة والتفاعل الشفهي	
100	5	20	-	-	15	-	20	20	20	دراسات نفسية واجتماعية

ثانياً: مقررات التقويم المستمر: يعتمد في تقويمها أسلوب التقويم المستمر وأدواته المختلفة وفق توزيعات تناسب وطبيعة كل مقرر:

المجموع	الحضور	الحفظ	الانطلاق في القراءة	تطبيق التجويد	الترتيل	صحة القراءة	المقرر
100	5	25	10	10	10	40	القرآن الكريم (عام)
المجموع	الحضور	الحفظ	تطبيق التجويد	الترتيل	المقرر	القرآن الكريم (تحفيظ القرآن الكريم)	أساليب التقويم
100	5	70	15	10	الملاحظة والمشاركة والتفاعل الشفهي	المشروعات والبحوث والتقارير	أساليب التقويم
المجموع	الحضور	اختبار نهائي	شفهي	تدريبي	المشروعات والبحوث والتقارير	الاختبارات القصيرة	المقررات
100	5	25	10	10	5	5	قراءات (1, 2, 3)

المستمر

المجموع	الحضور	المهارات البدنية والحركية	الخبرات المعرفية (اختبارات قصيرة)	اللياقة الصحية والبدنية	ملاحظة تحقيق الاتجاهات الوجدانية والقيم الصحية	المقرر
100	5	50	10	25	10	التربية البدنية والصحية

المجموع	الحضور	اختبار نهاية الوحدة	الاختبارات القصيرة	الاختبار 1	الاختبار 2	الواجبات والمهام المنزلية	المشروعات	المشاركة والتفاعل الصفوي	المقرر	الكفايات اللغوية *
100	5	20	15	15	15	15	15	15	7, 6, 5, 4, 3, 2, 1	

الكفايات اللغوية:

1. يقوم المعلم أداء الطلاب تقويماً مستمراً وينهي تقويم أداء طلابه في نهاية في كل وحدة / كفاية قبل أن ينتقل إلى غيرها.
2. يمثل هذا التوزيع تقويم الوحدة الدراسية الواحدة / الكفاية في الكتاب، ويقسم مجموع الدرجات المتحصل عليه في جميع الوحدات في نهاية الفصل على عدد وحدات الكتاب للحصول على الدرجة النهائية للطلاب في الفصل.
3. تنفذ الاختبارات في كتيب الكفايات اللغوية (١, ٢, ٣, ٤) على النحو التالي: الكفائتان النحوية والقراءة كتابيا وشفهيا والكفائتان الإملائية والاتصال الكتابي كتابيا وكفاية التواصل الشفهي شفهيًا ، وتنفذ في كتب اللغة العربية (٠, ١, ٢, ٣) كتابيا.

م. مصطفى



المجموع	الحضور	المشروعات	البحوث	الاختبارات التحصيلية		ملف الأعمال	الواجبات والأدائية	الميدانية التقارير	الملاحظة والمشاركة والتفاعل الصفي	أساليب التقويم
				عملي شفهي	نظري كتابي					
100	5	15	15	15	15	5	10	10	10	المهارات الحياتية (1, 2)
100	5	15	15	10	20	5	10	10	10	التربية المهنية
100	5	25	15	-	20	5	10	10	10	المهارات الإدارية
100	5	20	15	10	20	5	10	5	10	التربية الصحية والنسوية
100	5	25	10	20	15	10	-	10	5	التدريب العملي
100	5	25	10	20	10	10	5	5	10	التربية الفنية

مستوى

تقويم الطالب المنتسب

التقويم الختامي				
الدرجة النهائية	تدريسي	التكليفات	شفهي	المقررات
100	60	40	-	العلوم الشرعية (عدا القرآن الكريم)
100	60	40	-	اللغة العربية (7,6,5)
100	60	40	-	الاجتماعيات (اجتماعيات، تاريخ، جغرافيا، دراسات نفسية واجتماعية)
100	60	40	-	العلوم الطبيعية (فيزياء (4,3,2,1)، كيمياء (4,3,2,1)، أحياء (3,2,1)، علم البيئة، علم الأرض)
100	60	40	-	الرياضيات (6,5,4,3,2,1)
100	60	40	-	العلوم الإدارية (2,1)، المهارات الإدارية
100	40	60	-	الحاسب وتقنية المعلومات (3,2,1)
100	40	40	20	اللغة الانجليزية (8,7,6,5,4,3,2,1)
100	40	60	-	البحث ومصادر المعلومات
100	60	40	-	المهارات الحياتية والتربية الأسرية (2,1)
100	40	60	-	التربية المهنية

تقويم منتسب



المجموع	الحفظ	تطبيق التجويد	الترتيل	صحة القراءة	المقرر
100	30	15	10	45	القرآن الكريم
المجموع	المهارات البدنية والحركية	الخبرات المعرفية	اللياقة الصحية والبدنية	تحقق الجوانب والاتجاهات الوجدانية والقيم الصحية	المقرر
100	10	30	30	30	التربية البدنية والصحية (بنين)
المجموع	الوحدات القرائية والتواصل الشفهي	الوحدات النحوية والإملائية والاتصال الكتابي	تدريبي		
100	40	60			
المجموع	المشروعات	الاختبار التدريبي النهائي	المقرر		
100	40	60	التربية الصحية والنسوية (بنات)		
المجموع	المشروعات	الاختبار النهائي	المقرر		
100	50	30	20	التربية الفنية	

مستوى

دليل أدوات القياس والتقويم في التعليم الإلكتروني

الإصدار الأول

2020 October



الفهرس

م	الفصل	الصفحة
1	مقدمة	3
2	مصطلحات الدليل	3
3	إرشادات عامة	5
4	إرشادات وضوابط إعداد الاختبارات الإلكترونية	6
5	أدوات التقويم الإلكترونية المتاحة على المنصات التعليمية	8
6	البدائل المتاحة لتقويم الطلاب الذين لم يتمكنوا من الدخول لمنصة مدرستي	10
7	الملاحق	11



مقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، وبعد:

تجويدًا للعمليات الإجرائية في الميدان وفقًا للمستجدات التعليمية والتوجهات التربوية التي تعتبر المدرسة هي وحدة التطوير الأساسية في نظامنا التعليمي؛ فقد تم إعداد هذا الدليل الذي يقدم إرشادات التقويم الإلكتروني وأدواته والتي يمكن للمعلم والطالب استخدامها لأداء التقويم بكافة أنواعه في التعليم العام لكافة المراحل الدراسية (حكومي وأهلي)، بما يضمن تقديم تقويم مبني على الأداء و يحقق الهدف منه لقياس نتائج تحقق أهداف العملية التعليمية ومخرجات التعلم، كما يقدم الأدوات المعتمدة من الوزارة على المنصات التعليمية التي تسهم في التيسير على المعلم والطالب عمليات التقييم والتقويم.

سائلين الله أن يحقق هذا الدليل الأهداف التي وضع من أجلها، كما نسأله العون والتوفيق للجميع.

أولاً: مصطلحات الدليل

تدل المصطلحات التالية الواردة في هذا الدليل:

(الطالب/ المعلم/ قائد المدرسة/ المشرف التربوي/ المرشد الطلابي ...) على الجنسين.

الوزارة:

وزارة التعليم.

التعليم العام:

جميع مراحل التعليم (الابتدائي، المتوسط، الثانوي) وما في مستواها.

الطالب:

المتعلم أو المتعلمة بإحدى مراحل التعليم العام وما في مستواها من المعاهد سواء أكان منتظماً أو منتسباً بالإضافة إلى الدارسين والدارسات في المدارس الليلية ومراكز محو الأمية وتعليم الكبار والمعاهد الثانوية المهنية التابعة للوزارة.

المعلم:

كل من يزاول مهنة التعليم في مرحلة أو أكثر من مراحل التعليم العام، وما في مستواها من المعاهد.

المادة الدراسية:

المقرر الذي تشتمل عليه الخطة الدراسية في صف دراسي معين مثل: القرآن الكريم، والعلوم، والرياضيات ... إلخ.

التقويم:

عملية منهجية منظمة لجمع المعلومات وتحليلها واستخلاص نتائجها وإصدار الحكم عليها.



التقويم المستمر:

عمليات تعديل وبناء وتطوير المهارات والكفايات لدى المتعلمين وفق معايير كمية ونوعية يقاس من خلالها التعلم.

أدوات التقويم:

تجميع منظم وهادف للمعلومات عن أداء الطالب يتبين فيها إنجازاته وجهوده في عملية التعلم.

التقويم الإلكتروني:

استخدام أدوات إلكترونية توفرها المنصات التعليمية (منصة مدرستي وحزمة أوفس 365) في إجراء التقويم للطلاب.

التقويم الذاتي:

هي اختبارات قصيرة ينشأها الطالب باستخدام بنوك الأسئلة في المنصات التعليمية للتحقق من لتقييم

الاختبارات الفترية

اختبارات تستهدف المهارات والمعارف التي تم تدريسها عن بعد حتى الوقت المحدد لأداء الاختبار من الفصل الدراسي الحالي في جميع المقررات والمواد الدراسية ولجميع الصفوف، بهدف قياس ما تحصيل عليه الطالب من معارف خلال دراسته عن بعد، وتستخدم كإحدى أدوات التقويم للفترة الأولى.

الاختبارات القصيرة

هي الاختبارات الفترية الورقية أو الإلكترونية ذات الأسئلة (الموضوعية، المقالية) والتي تقاس المهارات والمعارف التي تم تدريسها للطلاب في المادة الدراسية.

الاختبارات الشفوية

هي الاختبارات التي يوجه فيها معلم المادة الدراسية الى الطالب أسئلة شفوية ويستجيب لها الطالب بإجابات شفوية غير مكتوبة ويكون فيها المعلم والطالب وجها لوجه وغالبا ما تكون فردية.

الاختبارات المنزلية

هي الاختبارات القصيرة التي يتم اعدادها من قبل معلم المادة الدراسية وتسلم للطلاب بأي وسيلة كانت حضورية أو الكترونية لأدائها خارج نطاق المنصات التعليمية الإلكترونية كالمنزل واعادتها للمعلم محلولة في وقت التسليم المحدد.

المهام الأدائية

هي التكاليفات التي تطلب من الطالب وتشمل (الأنشطة، والاستقصاء، الخرائط المفاهيمية والذهنية، التطبيقات العملية، ملف الاعمال، ملف الإنجاز الإلكتروني، المشروعات، البحوث، الزيارات الميدانية،... إلخ) حسب طبيعة المادة الدراسية.



الواجبات المنزلية

وهي التكاليف القصيرة التي تُطلب من الطالب لقياس مهارة أو هدف محدد وتشمل (المطويات، التدريبات والمسائل المنزلية الورقية والإلكترونية، ..إلخ)

ثانياً: إرشادات عامة

1. تشمل هذه التعليمات مدارس التعليم العام الابتدائية والمتوسطة والثانوية وما في مستواها (بنين وبنات).
2. تخضع مدارس التعليم العام العالمي والأجنبي لأنظمة الاختبارات والتقييم الخاصة بها ووفقاً للتنظيمات الصادرة من وكالة التعليم العام الأهلي.
3. تُعد لائحة تقويم الطالب والمذكرة التفسيرية وما اشتملت عليه من قواعد تنفيذية، وكذلك دليل التعليم الثانوي لنظام المقررات مرجعاً أساسياً في كل الأمور التي لم ترد في هذه التعليمات.
4. يلتزم المعلم بتوزيع درجات المواد الدراسية لجميع المراحل والمعتمد من الإدارة العامة للقبول والتقييم (ملحق 1).
5. على مديري التعليم تنفيذ ما ورد في هذه التعليمات، وتبلغ كاملة لعموم الإدارات المعنية والمدارس الابتدائية والمتوسطة والثانوية وما في مستواها (بنين وبنات)، وعلى قادة المدارس تبليغها لمنسوبيهم، والعمل بموجبها.
6. على جميع إدارات/ أقسام الاختبارات والقبول قراءة هذه التعليمات، واستيعابها بصورة دقيقة، وعقد ورش عمل في المدارس ومكاتب التعليم؛ لشرحها ومتابعة تنفيذها في الميدان، وعلى المشرفين التربويين التأكد من أن جميع المدارس قد بلغت بها، وتُنقذ الاختبارات الفترية بموجبها بشكل دقيق.
7. تعد كافة النظم والتعليمات الواردة في هذا الدليل سارية المفعول اعتباراً من تاريخ صدورهما.
8. تُنفذ الاختبارات الفترية بكافة أنواعها (القصيرة والشفوية والمنزلية) من قبل معلم المادة حسب طبيعة المادة الدراسية وفقاً لما ورد في المذكرة التفسيرية، والقواعد التنفيذية للائحة تقويم الطالب، وبموجب خطة مجدولة لكل معلم بالتنسيق مع قائد المدرسة، ولها موعد محدد ينتهي بنهاية كل فترة تقويمية، كما أن - المعلم - مسؤول عن رصدها في نظام نور.
9. يجب أن يقوم الطالب بنفسه بإعداد وتنفيذ المشاريع والبحوث والتقارير التي تتطلبها أي مادة، وعلى المعلم التأكيد على ذلك، ومتابعته، ولا يمنح درجة هذا الجانب لمن ثبت عليه عكس ذلك.
10. المشاركة في الاختبار تعني أن الموافقة على شروط وقواعد الاختبار، ويؤدي عدم الامتثال للقواعد إلى الإلغاء التلقائي للمشاركة في الاختبار.
11. على الطالب توفير الحد الأدنى من المتطلبات التقنية لأداء المهمات الإلكترونية ودخول الاختبار الإلكتروني.
12. في حال التغيب عن أي اختبار إلكتروني على الطالب تقديم العذر للمعلم أو الإدارة المدرسية لدراسة الحالة.
13. يمكن لأولياء الأمور الاطلاع على نتائج أبنائهم الطلبة وفق الأنظمة واللوائح المعمول بها.
14. يتم وضع الاختبارات بموجب لوائح الاختبارات في الوزارة. وأي اعتراض على درجة الاختبار يتم رفعه لإدارة المدرسة للنقاش.



ثالثاً: إرشادات وضوابط إعداد الاختبارات الإلكترونية

1. يسمح فقط بإنشاء الاختبارات والواجبات (الموضوعية والمقالية) عبر المنصات المعتمدة من وزارة التعليم (مدرستي، مايكروسوفت أوفس 365)
2. يكون الاختبار متاحاً من التاريخ المحدد في الخطة الدراسية. ويجب أن تكون مواعيد الإتاحة للاختبار مناسبة لأوقات الطلبة وحسب ما ورد في لائحة تقويم الطالب.
3. في حال تضمن الاختبار أسئلة مقالية سيتم تأجيل اعلان النتيجة للطلبة حتى يقوم المعلم بتصحيحها ورصد درجة السؤال ومن ثم يتم احتساب الدرجة الكلية للاختبار آلياً من النظام خلال 48 ساعة من عقد الاختبار.
4. في حال تضمن الاختبار المعد على برنامج مايكروسوفت تيمز أسئلة موضوعية يمكن للمعلم تأجيل اعلان النتيجة للطلبة حتى يتأكد المعلم من صحة التصحيح ورصد درجة السؤال ومن ثم يتم احتساب الدرجة الكلية للاختبار آلياً من النظام خلال 48 ساعة من عقد الاختبار
5. في حال النقر على بدء الاختبار يجب على الطالب ادخال معلوماته الشخصية إن طلب ذلك (في حال استخدام تطبيقات اختبار أوفس 365) والاجابة على الأسئلة المطروحة ويثبت إرساله ودخوله الاختبار من خلال النقر على زر الإرسال النهائي.
6. يجب أن يكون الاختبار الشفوي مباشراً عبر الفصول الافتراضية (تيميز) بحيث يتمكن المعلم من التحقق من هوية الطالب قبل البدء بالاختبار الشفوي.
7. يخضع نظام الدرجات والاختبارات للسرية التامة ولا يمكن لأحد الاطلاع عليه سوى الأطراف المعنية (الطالب، المعلم، ولي الأمر، الإدارة المدرسية، الاشراف التربوي).
8. لا يسمح للطلاب بإعادة المحاولة لحل نفس الاختبار المنشور في حال كان الاختبار خاضعاً لنظام الدرجات، وفي حال تغيب الطالب عن الاختبار بعذر مقبول يقدم نموذج اختبار آخر.
9. في حال كان الاختبار من نوع التقويم الذاتي أي لا يخضع لدرجة ترصد في سجل الدرجات يسمح بعدد لا نهائي من المحاولات للطلاب لمعرفة مدى تمكنه من المحتوى العلمي.
10. يجب على المعلم إنشاء الأسئلة وإضافتها في بنك الأسئلة في المنصة قبل موعد الاختبار 48 ساعة.
11. يجب على المعلم تعيين زمن وتاريخ إتاحة الاختبار بما يناسب طبيعة المادة والزمن التقديري الذي تتطلبه الأسئلة المستخدمة لحلها.
12. يجب إعلان قائد المدرسة والمعلم عن مواعيد الاختبارات وتواريخها وموقع اتاحته على المنصة وذلك قبل موعد الاختبار بوقت كافٍ وقم بعمل تذكير بالموعد.
13. يجب على المعلم عند إنشاء نموذج الاختبار الآلي الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:
 - أهداف المرحلة التعليمية التي تُعد لها أسئلة الاختبارات.
 - أهداف المادة الدراسية التي يجري تقويمها.
 - تطبيق جدول مواصفات كل مادة دراسية.
 - مراعاة التركيز على الهدف الأساس من الاختبار والمتمثل في تقويم تحصيل الطالب ومكتسباته التعليمية من ناحية، ونموه المعرفي والثقافي والعلمي من ناحية أخرى؛ لذلك يجب أن تكون



- مناسبة لقدراته ونضجه العقلي، ولا تمثل تحدياً له، ولا تكون بالغة السهولة بحيث لا تستثير قدراته العقلية.
- قياس الأسئلة للمستويات العقلية العليا من فهم وتطبيق وتحليل وتركيب وتقويم؛ لتحقيق تقويم شامل للتحصيل والنمو المعرفي، وألا تقتصر على تقويم الحفظ والاستدكار فقط، ويمكن التحكم في ذلك إذا تم استخدام أيقونة الاختبارات بمنصة مدرستي بضبط اعدادات الاختبار ليتم انشائه آلياً وفق مستويات الصعوبة المتنوعة وأنواع الأسئلة التي يحددها المعلم.
 - وضوح ودقة الصور والأشكال الرسومية التي يتم استخدامها في الأسئلة فيجب أن تكون ضمن الدروس المحددة، يجب أن تحقق الصورة / الرسم هدف السؤال الموضوع لأجله، يجب تمييز الصورة وتعيين حقوق الاستخدام الخاصة بها.
 - شمول الأسئلة لوحات المقرر الدراسي بشكل متوازن مع مراعاة التنوع، والتنوع بين الأسئلة المقالية والموضوعية.
 - صياغة الأسئلة بلغة واضحة سليمة خالية من الأخطاء اللغوية والمطبعة متوافقة مع النضج اللغوي للطلاب وألا تحتل أكثر من معنى.
 - يمكن للمعلم الاستفادة من بنوك الأسئلة المتوفرة لاعداد الاختبارات الالكترونية أو انشاء أسئلة واستخدامها في الاختبار مع مراعاة الأساليب التربوية الصحيحة في بناء أدوات التقويم والموضحة في دليل التقويم التربوي الإلكتروني¹ (ملحق 2).
 - في حال استخدام الأسئلة المقالية أو الأسئلة التي تطلب من الطلبة إظهار عملهم على المعلم، تحديد الوقت المناسب مع طبيعة هذه الأسئلة وصعوبتها.
 - أنواع الأسئلة الموصى بها في الاختبارات في حال التصحيح الآلي هي (الاختبار من متعدد، الاختيارات المتعددة من متعدد، الصواب والخطأ، الترتيب).
 - البعد عن الأسئلة المركبة تركيباً تراكمياً معقداً؛ بمعنى ألا يتكون السؤال من عدة أجزاء يبني كل جزء منها على نتائج الجزء السابق مما يسبب إحباطاً للطلاب إذا تعثر في الإجابة عن الأجزاء الأولى.
 - البعد عن الأسئلة غير محددة الإجابة، أو التي تحتل عدة إجابات، أو التي تكون الإجابة عنها مفتوحة كلياً بحيث تستغرق معظم وقت الطالب.
14. يجب مراعاة الطلبة ذوي الإعاقة في اعداد الاختبارات والمهام بمنحهم نموذج مناسب لاحتياجاتهم ووضع الزمن المناسب لهم.
15. يجب إنشاء اختبار آخر في حال وجود طلبة متغيبين عن موعد الاختبار السابق وسبق لهم تقديم أعذارهم وقبولها.
16. على المعلم التحقق من إعدادات الاختبار من حيث الدرجة المستحقة، موعد ظهور الاختبار، موعد ظهور التغذية الراجعة.
17. يجب على المعلم مراجعة أسئلة الاختبارات في حال ورد من الطالب شكوى باحتساب الدرجة خاطئة لاجابته من النظام وتقديم التغذية الراجعة له.

¹ دليل التقويم الإلكتروني من إعداد شركة تطوير للخدمات التعليمية لشرح آليات بناء أدوات تقويم الكترونية عام 2017م.



رابعاً: أدوات التقويم الإلكترونية المتاحة على المنصات التعليمية

في هذا الجزء سنقوم بشرح بعض الخدمات والأدوات والبرامج التي توفرها الوزارة للمعلم والطالب والتي من خلالها يتمكن المعلم من تقويم الطالب بأحد أساليب التقويم التي تتطلبها طبيعة المادة لقياس المعارف والمهارات المطلوبة، للاطلاع على آلية شرح استخدام الخدمات يمكنك مسح رمز الاستجابة السريعة المدرج بجانب الخدمة أو الضغط على الرابط.

(1) أدوات متاحة على منصة مدرستي:

- **بنوك الأسئلة :** بنك أسئلة لكافة المواد الدراسية يضم أكثر من 100 ألف سؤال محكم ويتيح للمعلم إضافة أسئلته الإلكترونية من عدة أنواع (كالاختيار من متعدد، والصواب والخطأ، والاختيارات المتعددة، والترتيب، والمزاوجة، وإكمال الفراغ، والأسئلة المقالية)، ويكون نطاق استخدام هذه الأسئلة للمعلم مع طلابه وبعد تحكيمها من المشرف المتخصص في المادة الدراسية **ويتاح** استخدامها في البنك لكافة المعلمين الأقران في نفس المادة الدراسية.
<https://youtu.be/DyUJmkPwgGc>



- **الواجبات الإلكترونية:** خدمة تمكن المعلم من انشاء واجبات الكترونية ومهمات أدائية للطلاب ويتم تسليمها للمعلم عبر الحل الآلي المباشر وتصحح آلياً من النظام أو عن طريق ملف و يقوم المعلم بتصحيحها ورصد الدرجة وفق الاعدادات التي تم ضبطها لهذا الواجب، وهي أيضاً تمكن الطالب من تسجيل صوته وضغطه بأحد برامج الضغط winzip وارساله كملف للتقييم من قبل المعلم بما لا يتجاوز حجمه 10 ميجابايت.
فيديو شرح الخدمة للمعلم: <https://youtu.be/ZJetCwv2kNc>
فيديو شرح الخدمة للطالب: shorturl.at/hlmGR



- **الاختبارات الإلكترونية :** خدمة تمكن المعلم من انشاء اختبارات الكترونية ونشرها للطلاب لحلها وارسالها حسب الموعد المحدد من المعلم وتصحح آلياً من النظام للأسئلة الموضوعية ومن المعلم للأسئلة المقالية
فيديو شرح الخدمة للمعلم: <https://youtu.be/jllcUnPki> 4
فيديو شرح الخدمة للطالب: <https://youtu.be/ytDkMF0rrQ0>



- **الأنشطة المدرسية (قريباً سيتم اطلاقها):** خدمة تمكن المعلم من توفير مهمات أدائية للطلاب وتسليمها وفق الاعدادات المطلوبة منهم بحسب التصنيفات المتاحة من قائد المدرسة لهذه الأنشطة التي يتم تفعيلها وأيضاً بحسب طبيعة المادة الدراسية.
فيديو شرح الخدمة للمعلم: <https://youtu.be/msixGEZ8KIM>
فيديو شرح الخدمة للطالب: shorturl.at/hlmGR



(2) أدوات متاحة ضمن حزمة مايكروسوفت أوفيس 365

- مايكروسوفت Forms: أداة تتيح للمعلم إنشاء نموذج اختبار الكتروني ونشره للطلاب.
- مايكروسوفت One Note: أداة تتيح للطلاب إنشاء ملفات الأعمال (الإنجاز) عليه وكذلك تتيح للمعلم الاطلاع عليها وتقييمها.
- مايكروسوفت Word / PowerPoint / Excel: حزمة مايكروسوفت أوفيس والتي تتيح للمعلم استخدامها في تسليم البحوث والمقالات والعروض التقديمية والجداول الحسابية والمهمات الأدائية كملفات يقوم المعلم بتقييمها.
- مايكروسوفت Sway: أداة تتيح إنشاء العروض التفاعلية المتقدمة عليها كأحد المهمات الادائية التي يمكن للمعلم تقييم الطالب عليها.
- مايكروسوفت Teams: أداة تتيح للمعلم والطالب إنشاء لقاء فردي بما يسمح لأداء الاختبارات الشفوية وكذلك تسجيل الصوت من خلاله لأغراض التقويم
- مايكروسوفت Assignments - teams: أداة تتيح للمعلم إنشاء نموذج اختبار الكتروني ويقوم بالتصحيح الآلي للاختبارات الموضوعية.
- مايكروسوفت OneNote classrooms – teams: أداة تتيح للمعلم إنشاء ملفات إنجاز إلكترونية للطلاب



رابط أدلة شرح الخدمات : <https://backtoschool.sa/education/teacher>

أدوات داعمة:

(3)

- مايكروسوفت OneDrive: مساحة تخزينية تعادل 1TB لكل طالب ومعلم تمكنه من رفع الملفات عليها ومشاركتها الطلاب أو المعلمين، مثال: يمكن للطلاب تنفيذ مشروع أو مهمة أدائية أو تسجيل تسميع القرآن وتخزينه على OneDrive ومشاركة الرابط مع المعلم عبر تيمز أو البريد الإلكتروني أو الاطلاع على الملفات التي تم مشاركته فيها.
- البريد الإلكتروني: من خلاله يتمكن الطالب أو المعلم إرسال تنبيهات أو تكليفات أو التواصل بشكل مباشر مع الطلاب جميعاً او مجموعة محددة من الطلاب.



خامساً: البدائل المتاحة لتقويم الطلاب الذين لم يتمكنوا من الدخول لمنصة مدرستي:

(1) حزمة مايكروسوفت أوفيس:

- يمكن للطلاب الذي يواجه مشكلة في الدخول لمنصة مدرستي ولكنه يتمكن من حضور الفصول الافتراضية عبر برنامج تيمز التواصل مع معلم المادة وإدارة المدرسة لتوفير بدائل التقويم على أحد برامج الحزمة.
- يمكن للطلاب الذي لم يتوفر لديه جهاز دائم أو شبكة انترنت مستقرة التواصل مع إدارة المدرسة أو مكتب التعليم أو إدارة التعليم لبحث سبل توفير جهاز أو موقع قريب من مقر سكنه الحالي بالتنسيق مع الجهات المعنية لأداء الاختبارات الإلكترونية والشفوية عبر الأدوات المتاحة على مايكروسوفت تيمز من أي جهاز محمول في وقت محدد متفق عليه.

(2) زيارة المدرسة:

- يمكن للطلاب الذين لم تتوفر لهم حسابات مايكروسوفت أوفيس بعد لأي سبب كان أو لم يتمكنوا من الدخول للمنصة أو الوصول لحزمة مايكروسوفت لعدم توفر أجهزة أو انترنت أو لأي سبب كان زيارة المدرسة واستلام المهمات الأدائية و الاختبارات المنزلية من المعلم وأدائها في المنزل وإعادة تسليمها في الوقت المتفق عليه مع معلم المادة مرة أخرى للمدرسة.
- وفي حالة وجود الطالب في مدينة غير المدينة التي تقع فيها مدرسته يمكن التواصل مع إدارة المدرسة لإرسال المهمات الأدائية والواجبات والاختبارات المنزلية بأحد الوسائل الإلكترونية المتاحة.

(3) التصعيد لإدارة التعليم

- في حال تعذر الوصول للطلاب أو تقويمهم لأي سبب، يجب رفع بيانات الطلاب وأولياء أمورهم للجان التنفيذية المختصة بإدارة التعليم لمتابعة الحالة واتخاذ الاجراء الصحيح فيها بعد رفع تقرير مفصل عن الحالة.



الملاحق

تتضمن هذه الوثيقة ملفين يمكن تحميلهما بمسح رمز QR الموضح أدناه:

(1) حزمة توزيع الدرجات المعتمد لكافة الصفوف الدراسية (ابتدائي، متوسط، ثانوي).

(2) دليل التقويم الإلكتروني

shorturl.at/cmyPS



البروتوكولات الوقائية لأداء الاختبارات بالمدارس



البروتوكولات الوقائية لأداء الاختبارات بالمدارس

مقدمة:

تعتبر بيئة التعليم السليمة أولوية لجميع المنشآت التعليمية، ومن ضمن ذلك ضمان عدم انتشار أو تفشي الأمراض الوبائية في المرافق التعليمية وبين الكادر التعليمي والطلبة. إن طبيعة المنشآت التعليمية وما تضمه من عدد كبير من الكوادر والطلبة يحتم وضع إرشادات وأدلة تساعد على الحد من انتقال أو تفشي الأمراض الوبائية بشكل عام ومرض كوفيد-19 بشكل خاص. يرتكز هذا الدليل على الدليل الإرشادي لعودة التعليم وتم إعادة صياغته ليتناسب مع تنفيذ الاختبارات حضورياً حسب الخطط الموضوعية من وزارة التعليم.

دور الأسرة:

لا بد أن يكون هناك تواصل ومشاركة للمعلومات والإرشادات بين المدرسة والأسرة قبل بدء الاختبارات و تشمل:

- توصية أولياء الأمور بتزويد أبنائهم بمستلزمات الوقاية الشخصية للطلاب، مثل: (الكمادات، والجل الكحولي الجيبى) حسب سن الطفل وقدرته على الاستفادة منها واستيعابه لأهميتها.
- توفير مستلزماته الشخصية: التي تغني عن الحاجات والأدوات المشتركة خلال الامتحان مثل: (الطعام وقوارير المياه وكامل أدواته المدرسية).
- الحرص على التواجد في المواعيد المحددة لاصطحاب الأبناء بعد انتهاء فترة الاختبار.
- التأكيد على عدم حضور الابن المصاب للاختبار لحين التعافي أو المخالط لحالة مؤكدة لمدة تعادل فترة حضانة الفيروس (14 يوماً) والتواصل مع (937) في حال ظهور حرارة أو أعراض تنفسية أخرى على الطالب.
- توعية أبنائهم بأهمية الإجراءات الوقائية من الأمراض التنفسية نظرياً وعملياً وخصوصاً التباعد الجسدي وغسل الأيدي بالماء والصابون والتخلص الآمن من المناديل المستعملة وآداب العطاس.

النقل المدرسي:

يفضل عدم استخدام وسائل النقل العامة ومنها الباصات المدرسية في نقل الطلاب من وإلى المدارس أو أماكن عقد الاختبارات. يجب اتباع الإرشادات التالية في حال اللجوء لخيار النقل العام:

نظافة اليدين وآداب العطاس قبل وأثناء وبعد ركوب الحافلة :

- تنظيف اليدين قبل وبعد الخروج من الحافلة جيداً باستخدام جل كحولي لا يقل تركيزه عن 60%.
- تجهيز الحافلات بموزعات الكحول أو الكحول المكتبي لضمان عملية نظافة الأيدي.
- يقوم سائق الحافلة أو المرافق بالتأكد من تعقيم الطالب لليدين.
- تغطية الأنف والفم أثناء السعال والعطاس غسل اليدين بالماء والصابون لمدة 40 ثانية على الأقل أو استخدام معقم الأيدي (يحتوي على 60% كحول على الأقل) في أقرب وقت ممكن عند الوصول.
- تجنب لمس العينين والأنف والفم بأيدي غير مغسولة.



التباعد الاجتماعي قبل و أثناء ركوب الحافلة :

- ترك الصف الأول فارغاً.
- التزام الطلاب بذات المقعد طوال وقت الرحلة.
- عدم السماح بوقوف الطلاب داخل الحافلة خلال الرحلة.
- يجب ألا يتجاوز عدد الطلاب داخل الحافلة طوال مدة الرحلة عن 50% من إجمالي الطاقة الاستيعابية للحافلة، مع المحافظة على التباعد الجسدي داخل الحافلة من خلال اتباع التعليمات الموصي بها.
- التباعد الاجتماعي بمسافة (متر ونصف على الأقل) عند انتظار الحافلة.
- ترك مساحة مقعد على الأقل بين كل طالب وطالب.
- ترك صف فارغ من المقاعد بين كل صفين في الحافلة.

ارتداء الكمامة الطبية أو القماشية أثناء ركوب الحافلة:

- يقوم سائق الحافلة أو المرافق بالتأكد من ارتداء الطلبة للكمامة.
- إلزام أولياء الأمور بتزويد أبنائهم بالكمامة قبل الخروج من المنزل للمساعدة على عدم انتقال العدوى.

تجنب لمس الأسطح بالحافلة:

- الحد من لمس الأسطح التي يتم لمسها بشكل متكرر داخل الحافلة مثل: مقابض الأبواب والنوافذ.
- الحرص على التهوية الجيدة للحافلة وفتح النوافذ كلما أمكن ذلك

تطهير الحافلة:

- يتم تطهير الحافلة بعد خروج الطلاب يوميًا مرتين على الأقل أو أكثر إن دعت الحاجة لاسيما الأسطح التي يكثر لمسها مثل: النوافذ والمفاتيح والمقابض، وفقًا لدليل التطهير والتعقيم للمركز الوطني للوقاية من الأمراض المعدية "وقاية" على الرابط التالي: covid19.cdc.gov.sa

السائقون والمرافقون:

- يجب على السائقين والمرافقين ارتداء كمامات الوجه في جميع الأوقات أثناء العمل.
- توجيه الموظفين لاتباع تعليمات وزارة الصحة والجهات ذات العلاقة حول مرض كوفيد-19 قبل السماح لأي من الموظفين باستئناف العمل (بما في ذلك الموظفين العائدين من السفر) .
- التأكد من إجراء فحص درجة الحرارة وإبلاغ الجهات المعنية بشأن أي حالات تزيد درجة حرارتها عن [38 درجة مئوية] لأحد الموظفين أو السائقين أو الطلاب، وعزل الحالة لحين إحالتها إلى منشأة الرعاية الصحية.
- مطالبة جميع الموظفين (السائق والمرافق) بتطبيق الحجر الذاتي في حال ظهور أي من أعراض مرض كوفيد-19.

الحضور والانصراف إلى قاعة الاختبار:

- فرز الطلاب مسبقاً وتوزيعهم على القاعات.
- إخطار الطلبة بالقاعة أو الفصل ورقم المقعد قبل انعقاد الاختبار.
- تنظيم عملية الدخول والخروج قبل وبعد الاختبار بما يمنع التزاحم وضمان التباعد (متر ونصف على الأقل) بين الطلبة.
- وضع أماكن كافية لتقييم الطلبة والكادر قبل الدخول للمدرسة وقياس درجة الحرارة والتأكد من لبس الكمامة.



- عدم السماح لأي طالب أو موظف من الدخول إلا بارتداء الكمامة الطبية أو القماشية.
- وضع علامات بالأرضية لمكان وقوف الطلبة (متر ونصف).
- في حال وجود أي عرض لأحد الطلبة يتم عزله بهدوء وسرية دون التسبب بإحراجه أمام بقية زملائه.
- استخدام بوابات متعددة ومنفصلة لدخول وانصراف الطلاب إن أمكن.

قاعات الاختبارات:

- إعادة ترتيب أو تشكيل قاعات الاختبار بما يضمن التباعد بين الطاولات (بمسافة متر ونصف) مع مراعاة ألا تكون وجهًا لوجه.
- تركيب الجواجز على الطاولات إن أمكن.
- الحرص على التهوية الجيدة للقاعات وفتح النوافذ كلما أمكن.
- الاستفادة من غرف المعامل وغرف المصادر واستخدامها كقاعات لغير الاختبار.
- يوصى أن تكون الطاولات والمقاعد مصنوعة من مواد ملساء قابلة للتطهير والتعقيم.
- منع تبادل الأدوات الخاصة بالأقلام.

المرافق المدرسية:

- الحرص على التطهير والتعقيم الدوري لمرافق المدرسة، والمناطق التي يستخدمها أكثر من شخص مثل: دورات المياه.
- أن تكون عملية التنظيف والتطهير مرة واحدة على الأقل قبل موعد الاختبارات.
- التشديد على تطهير الأسطح التي يتم لمسها باستمرار مثل: مقابض الأبواب ومفاتيح الأنوار والأرفف.
- وضع جدول دوري لتنظيف الفصول والمرافق الأخرى باستخدام المطهرات المناسبة (وفقًا لدليل وقاية) عبر الرابط الآتي: covid19.cdc.gov.sa
- التأكيد على توفير مستلزمات التنظيف والتطهير والعمالة اللازمة بشكل مستمر.
- الحرص على التهوية الجيدة وفتح النوافذ كلما أمكن.
- التخلص الآمن من النفايات.

الهيئة التعليمية والإدارية في المدرسة والعمالة:

- إلزام جميع العاملين باتخاذ الاحترازمات الوقائية (لبس الكمامة - التباعد - عدم مشاركة الأدوات - غسل اليدين بشكل دوري - عدم المصافحة).
- التأكيد على تنظيف وتطهير المرافق التي يتم استعمالها من قبل الهيئة التعليمية والإدارية (غرفة المعلمين - المكاتب الإدارية).
- إلغاء مشاركة الوجبات.

التدريب على أسس ومعايير مكافحة العدوى:

- وجود شخص مدرب من الكادر يقوم بالإشراف وتطبيق معايير مكافحة العدوى.
- تدريب الهيئة التعليمية والإدارية على الممارسات الصحية لنظافة الأيدي وأداب السعال والعطاس من قبل وزارة الصحة.
- تدريب الطلبة على نظافة الأيدي وأداب السعال والعطاس.

العيادات المدرسية/ غرف العزل:

- تجهيز العيادات المدرسية مكتبياً وطبياً وتجهيزها لعزل حالات الاشتباه.
- في حال عدم توفر العيادة في المدرسة، يتم تخصيص غرفة مناسبة لعزل الحالات المشتبه بها.
- توفير مستلزمات الوقاية من الفيروس مثل: المعقمات، الكمامات، أجهزة قياس حرارة.



التوعية الصحية بالمشاركة مع وزارة الصحة:

- تحديد الفئات المستهدفة (الطلبة / الهيئة التعليمية والإدارية / الأسر).
- تحديد المواضيع ذات الأولوية، والتي تشمل:
 - التعرف بالفيروس وأعراضه وطرق انتقاله.
 - السلوكيات الشخصية الصحية الواجب اتباعها، مثل: غسل اليدين وأداب السعال والعطاس.
 - الإجراءات الاحترازية الواجب تطبيقها في المدرسة.
- توعية أولياء الأمور بالأمراض المزمنة التي قد تزيد احتمالية الإصابة بمضاعفات في حال الإصابة بكوفيد-19.
- قيام إدارة الصحة المدرسية في مديريات الشؤون الصحية أو التجمعات الصحية بالمنطقة أو المحافظة بإعداد خطة التوعية الصحية المدرسية بإدارات التعليم لتنفيذها.
- تقوم إدارة الصحة المدرسية في مديريات الشؤون الصحية أو التجمعات الصحية بالمنطقة بإعداد خطة الزيارات الميدانية للتأكد من تطبيق الإجراءات الاحترازية في المدارس.
- تقوم الفرق الصحية بالزيارات الميدانية للتأكد من تطبيق الإجراءات الاحترازية في المدرسة وفق الخطة المعدة ورفع التقارير لإدارة الصحة المدرسية بنتائج الزيارات التفقدية وبدورها تقوم إدارة الصحة المدرسية بالمنطقة / المحافظة بتزويد الشؤون الصحية المدرسية بإدارة التعليم بنتائجها بشكل أسبوعي أو عند الحاجة للحالات العاجلة.

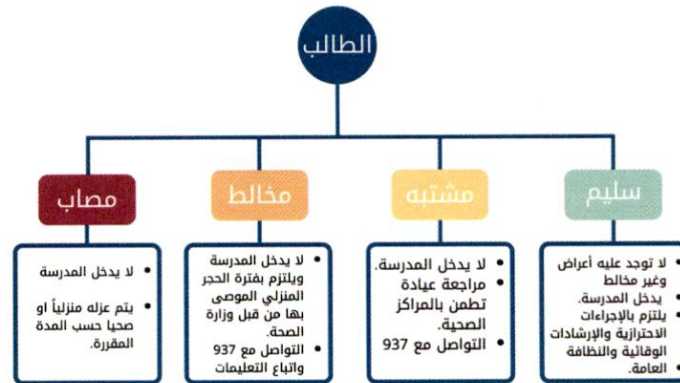
الرصد والإبلاغ عن الحالات المشتبه بها والمخالطة:

يتم الرصد والإبلاغ وفق مسارات التعامل مع الطلبة خلال جائحة كورونا (ادناه).

مسارات التعامل مع الطلبة خلال جائحة كورونا:

● تعريفات مهمة:

- الحالة المؤكدة: هي الحالة التي يتم تأكيدها من خلال الفحص المخبري.
- الحالة المشتبه بها: هي الحالة التي تظهر عليها أعراض المرض.
- الحالة المخالطة: هي الحالة التي تعاملت مع الحالة المصابة أو تواجدت معه في نفس المكان.



آلية التعامل مع الحالات المشتبه بها:

- توصية الطلاب والهيئة التعليمية والإدارية المرضى بالبقاء في المنزل.
- توعية أولياء الأمور وارشادهم ببقاء أبنائهم في المنزل في حال كان الطالب تظهر عليه أعراض تنفسية أو أخرى.
- إرشادات التعامل مع الحالات المشتبه بها:
 - عزل الحالات المشتبه بها في غرفة جيدة التهوية.
 - إرشاد الحالات المشتبه بها بعدم لمس الأسطح.
 - نصح الحالات المشتبه بها بتغطية الأنف والفم بمنديل أثناء العطاس ورمي المنديل مباشرة في سلة النفايات.
 - إذا لم يتوفر منديل فينصح بالعطاس في مرفق اليد.
 - إذا احتاج لدورة المياه أثناء الانتظار للفريق الطبي، فينصح باستخدام دورة مياه منفصلة، وإذا لم يتوفر فيجب تعقيم دورة المياه بعد استخدامه لها جيداً بالمعقمات الموصى بها.

التعامل مع الحالات المؤكدة والمخالطة للحالات المؤكدة خارج نطاق المدرسة:

- يتم التعامل مع الحالات المؤكدة والمخالطة خارج نطاق المدرسة وفق الدليل المحدث الخاص بذلك

التواصل مع (937) ونقل الحالة:

- الاتصال على 937 للإبلاغ عن الحالة واتباع تعليمات الطبيب المختص.
- نقل الحالة المشتبه بها عن طريق ولي الأمر إذا كانت مستقرة أو الاتصال على الهلال الأحمر السعودي في حال كانت الحالة طارئة.
- حصر المخالطين بالحالة المشتبه بها.

الأسرة:

- طمأننة الأسرة بحالة الطالب وأن الإجراءات التي ستتخذ لصالح الحالة المشتبه بها والمخالطين.
- التأكد من الأسرة بصحة البيانات التي تم تدوينها من الحالة المشتبه بها عن تاريخ وطريقة التعرض.
- إعطاء اسم المستشفى الذي تم توجيه الحالة المشتبه بها إليه.





إرشادات التعامل مع الحالات المشتبه بها بالمدرسة

إبلاغ الأهل



- طمأنة الأهل بحالة الطالب وإن الإجراءات التي ستتخذ لصالح المشتبه به والمخالطين.
- التأكد من الأهل بصحة البيانات التي تم تدوينها من المشتبه به عن تاريخ وطريقة التعرض.
- إعطاء اسم المستشفى التي تم توجيه المشتبه به إليها.

إبلاغ الجهة الصحية



- الاتصال على 937.
- اتباع تعليمات الطبيب.
- نقل الحالات المشتبه بها عن طريق ولي الأمر إذا كانت مستقرة.
- الاتصال على الهلال الأحمر إذا كانت طارئة.
- حصر المخالطين بالحالة المشتبه بها.

عزل المشتبه به



- إبعاد المشتبه به 2 متر عن البقية
- عزل المشتبه به في غرفة جيدة التهوية.
- إرشاد المشتبه به بعدم لمس الأسطح.
- نصح المشتبه به بتغطية الأنف والفم بمنديل أثناء العطاس ورمي المنديل مباشرة في سلة النفايات.
- إذا لم يتوفر منديل فينصح بالعطاس في مرفق اليد مع غسل اليدين جيداً.
- إذا احتاج لدورة المياه أثناء الانتظار للفريق الطبي، فينصح باستخدام دورة مياه منفصلة. وإذا لم يتوفر فيجب تعقيم دورة المياه بعد استخدامه لها جيداً بالمعقمات الموصى بها.



أداة الاستعداد لأداء الاختبارات:

المدرسة/	المقيم/	المهمة	مطبق بشكل كامل	مطبق بشكل جزئي	غير مطبق
التخطيط					
		توفر مخطط يحدد مسارات حركة الطلبة منذ دخولهم ووصولهم للجان الاختبارات لضمان التباعد.			
		فرز الطلاب مسبقاً وتوزيعهم على المقاعد.			
		إخطار الطلبة بالقاعة أو الفصل ورقم المقعد قبل انعقاد الاختبار.			
		التأكيد على إحضار الأدوات الأساسية لأداء الاختبار.			
		توجيه الطالب مباشرة إلى قاعته وعدم الانتظار قبل الاختبار.			
		ضمان التباعد بين الطاولات بمسافة لا تقل عن 1.5 متر.			
		توجيه الطلاب والمراقبين بالالتزام بارتداء الكمامة طوال فترة وجودهم داخل القاعة.			
		عدم السماح بتبادل الأدوات الخاصة بين الطلبة.			
		وجود تنظيم لاستلام أوراق الإجابات.			
		توجيه الطالب بعدم الخروج والبقاء بعد تسليم ورقة الإجابة.			
		توجيه أولياء الأمور بالحضور قبل انتهاء الاختبار لاصطحاب الطالب.			
		توفر حافلات مدرسية كافية لنقل الطلبة الذين لا يملكون وسيلة نقل خاصة.			
		توفر عدد كافٍ من الإداريين للإشراف على حركة الطلبة.			
المدرسة والتجهيزات					
		يتوفر الصابون والماء بشكل كافٍ لضمان غسيل الأيدي.			
		يتوفر الجل الكحولي (بنسبة لا تقل عن 60%) في قاعات الامتحان.			
		توفر عدد كافٍ من أجهزة قياس الحرارة وكمامات احتياطية.			
		تجهيز مساحة داخلية مناسبة لتكون مكان انتظار آمن للطلبة وتضمن التباعد وتحديد مشرفين عليها.			
		تتوفر حاويات قمامة تفتح عن طريق القدم داخل القاعة.			
		تتوفر المناديل الورقية بشكل كافٍ.			
		تتوفر أدوات التعقيم والتنظيف بشكل كافٍ.			
		التأكد من كفاءة التكييف والتهوية.			
		يوجد علامات إرشادية في أماكن وجود الطلاب توضح مسافة التباعد.			
		إمكانية تهوية القاعات بشكل دوري عن طريق فتح النوافذ والأبواب.			
الحالات المشتبه بها					
		توفر غرفة منفصلة وجيدة التهوية في الطابق الأرضي لعزل الحالات المشتبه بها.			
		غرفة العزل مجهزة بالجل الكحول المناديل الورقية والحاويات.			
		يوجد مسار واضح للحالات المشتبه بها.			
		يتم نقل المصاب إلى المستشفى عن طريق الإسعاف أو ولي الأمر.			





رقم الصادر العام : 27416

عدد المرفقات : 38

التاريخ : 1442/03/08

الرقم :

التاريخ :

المشروعات :



وزارة التعليم

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم

(٢٨٠)

رابعاً: إجراء الاختبارات النهائية عن بعد للفصل الدراسي الأول ١٤٤٢هـ من خلال منصة مدرستي لجميع المراحل التعليمية، أو المنصات التعليمية الأخرى التي تستخدمها المدارس الأهلية والعالمية، مع التأكيد على استمرار العملية التعليمية خلال فترة الاختبارات لتقديم الإثراءات التعليمية للطلاب ومعالجة الفاقد التعليمي.

خامساً: إمكانية إجراء اختبارات أعمال السنة (الاختبارات الفترية) والاختبارات النهائية حضورياً للفصل الدراسي الأول ١٤٤٢هـ، وذلك بعد موافقة مدير التعليم، وموافقة ولي أمر الطالب، والتأكد من جاهزية المدرسة لتحقيق التباعد ولتطبيق كافة الاحترازمات والبروتوكولات الوقائية، (مرفق دليل البروتوكولات الوقائية لأداء الاختبارات في المدارس).

سادساً: تكليف الطلاب الذين يتابعون دروسهم عبر البدائل التعليمية المختلفة الأخرى (البث الفضائي لقنوات عين أو عبر قنوات دروس عين على اليوتيوب) باختبارات وتكليفات وواجبات منزلية تسلم لهم من المدرسة أسبوعياً، ويتم إعادتها وتصحيحها وفق ذلك؛ لتحقيق النواتج التعليمية المستهدفة.

سابعاً: توزيع ورصد الدرجات لجميع الصفوف الدراسية (ابتدائي - متوسط - ثانوي) في نظام نور لجميع الطلاب والطالبات وفق المعتمد في (أولاً) من هذا التعميم.
وتقبلوا تحياتي وتقديري،،،

وزير التعليم

د. حمد بن محمد آل الشيخ

٢٢٢٧

الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة - مكتب المدير العام	
☒ المساعد التعليمي	☐ المساعد للشؤون المدرسية
☒ المساعدة التعليمية	☐ المساعد للخدمات المساندة
..... أخرى : <u>الكتيبات</u>	
.....	
.....	
المدير العام	



رقم المعاملة : ٢٢٢٧
تاريخ الوارد : ١٤٤٢/٣/١٠ هـ
تاريخ الصادر : ١٤٤٢/٣/١٠ هـ



VISION 2030
رؤية ٢٠٣٠
الوزارة العامة للتعليم
Ministry of Education



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
(٢٨٠)
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
المساعدة للشؤون التعليمية

جهة الوارد / المدير العام - وزاري

الموضوع / تعميم بشأن الاختبارات النهائية للفصل الدراسي الأول ١٤٤٢ هـ خلال جائحة كورونا

جهة الإحالة :

مكتب تعليم الشمال	☒	إدارة التربية الخاصة	☒	سعادة مدير عام التعليم	☒
مكتب تعليم الوسط	☒	إدارة التوجيه والإرشاد	☒	سعادة المساعد للشؤون التعليمية	☒
مكتب تعليم شرق	☒	إدارة نشاط الطالبات	☒	سعادة المساعد للشؤون المدرسية	☒
مكتب تعليم جنوب	☒	إدارة الاختبارات والقبول	☒	سعادة المساعد للخدمات المساندة	☒
وحدة الشراكة	☐	إدارة التعليم المستمر	☒	إدارة الإشراف التربوي	☒
أخرى..	☐	إدارة الموهوبات	☒	إدارة التدريب التربوي	☒
				إدارة رياض الأطفال	☒

التوجيه : عاجل عاجل جداً مهم سري

تسليم المعاملة لمكتب المساعدة في موعد أقصاه ١٤ / / هـ	☐ لإعداد الرد	☐ لإكمال اللازم	☐ للتحقق والإفادة
	☐ للدراسة والإفادة بالمرئيات	☐ وفق التوجيه	☒ للاطلاع والإحاطة
	☐ لمعالجة الموضوع وفق التعليمات	☐ للمتابعة	☐ لا مانع
	☐ للعرض على سعادة المدير العام	☐ للمفاهمة	☐ للحفظ
	☐ للاعتماد والتمشي بموجبه وإبلاغ من يلزم	☐ للتعميم وإبلاغه لمن يلزم	☐ للتسجيل في جدول المواعيد

الأقسام والوحدات الداخلية لمكتب المساعدة للشؤون التعليمية :

١/ مديرة المكتب	٢/ قسم الشؤون التعليمية....	٣/ قسم الشؤون الإدارية ...	٤/ قسم الشؤون التنفيذية	٥/ علاقات المكتب والإعلام
☐ وحدة البيانات والتقارير	☐ وحدة الشكاوى	☐ وحدة الاتصالات الإدارية	☐ متابعة معاملات	
		☐ وحدة الدوام		

التوجيه :

مساعدة المدير العام للشؤون التعليمية / بنات

منال بنت مبارك اللهيبي

سهر (الأضاري)

