

آلية عقد اختبارات المقررات الرقمية وإجراءاتها

اختبارات الجانب العملي

اختبارات الجانب النظري

إرشادات عامة



آلية عقد اختبارات المقررات الرقمية وإجراءاتها

اختبارات الجانب العملي



هي اختبارات تقيس أداء الطالبة بهدف التعرف على بعض الجوانب العملية والأدائية في المادة.

إعداد جدول للاختبارات العملية، وتزويد الطالبات فيه.

الالتزام بأداء الاختبار العملي في الأسبوع الذي يسبق الاختبارات النهائية.

قيام إدارة المدرسة بتنظيم اللجان للاختبارات العملية.

إعداد نماذج الأسئلة والأجوبة للاختبارات العملية، والاحتفاظ بها لدى إدارة المدرسة.

اختبار الطالبات في معمل الحاسب الآلي، وفي حال عدم وجود معمل أو تعطله يتم مخاطبة مكتب التعليم بنوعية العطل

والدروس التي تعتمد على ذلك لتحويل الاختبار من الصيغة العملية للصيغة التحريرية وتختبر الطالبة تحريراً، مع رفع

الشواهد على ذلك.

في حال تغيبت الطالبة عن الاختبار العملي، فيمكنها تأديته حتى انعقاد الاختبار التحريري.

ضرورة الاطلاع على دليل الاختبارات واجراءاته فيما يتعلق بصياغة الأسئلة.

في المرحلة الابتدائية لا يوجد اختبار عملي، بل تقويم تكويني مستمر من (40) درجة.

آلية عقد اختبارات المقررات الرقمية وإجراءاتها

اختبارات الجانب النظري



عقد الاختبار النظري خلال فترة الاختبارات العملية بعد انعقاد الاختبار العملي.

تحديد يوم للاختبار النظري لجميع الطالبات.

إعداد جدول للاختبارات النظرية، وتزويد الطالبات فيه.

قيام إدارة المدرسة بتنظيم اللجان للاختبارات النظرية.

إعداد نماذج الأسئلة وفق جدول المواصفات، وطريقة صياغة الأسئلة كما ورد في دليل الاختبارات وإجراءاته ويحتفظ

بها لدى إدارة المدرسة.

إعداد نماذج اختبارات الدور الأول (١٥ درجة للاختبار النظري) و(٢٥ درجة للاختبار العملي)، أما اختبارات الدور الثاني

(٦٠ درجة).

آلية عقد اختبارات المقررات الرقمية وإجراءاتها

الانتساب

- عقد الاختبارات لطالبات الانتساب (النظري + العملي) مع طالبات التعليم العام
- توزيع درجات طالبات الانتساب وفق الجدول



المسارات			الابتدائي / المتوسط		
النظري	العملي	المهام	النظري	العملي	المهام
20	40	40	20	40	40

آلية عقد اختبارات المقررات الرقمية وإجراءاتها

زمن الاختبار



الاختبارات النظرية	الاختبارات العملية
ساعة واحدة	ساعة واحدة

آلية عقد اختبارات المقررات الرقمية وإجراءاتها



إرشادات عامة

- تحليل نتائج الاختبار بعد كل من الاختبارات (نهاية الفصل) واستخراج متوسط النتائج لكل فصل دراسي يتم تدريسه وتفعيل (استمارة تحليل النتائج) وإرسال متوسط النتائج للمرحلة الدراسية للمشرفة التربوية.
- تصنيف مستويات الطالبات ووضع الخطط العلاجية والإثرائية المقدمة لكل فئة لمتابعة وحصر مستوى الطالبات الدراسي والقيام بالإجراءات اللازمة.
- إتمام جميع سجلات المتابعة والتقويم من حيث (استيفائها لجميع بياناتها الأساسية + رصد جميع درجات الطالبات)
- رصد جميع الدرجات لجميع الطالبات في نظام نور وطباعة كشوف الدرجات والتأكد من مستوى الطالبات الدراسي.
- توثيق جميع إجراءات المعلمة في المتابعة والتقويم والرصد.