

تم تحميل هذا الملف من موقع المناهج السعودية



## موقع المناهج المنهاج السعودي

\*للحصول على أوراق عمل لجميع الصفوف وجميع المواد اضغط هنا

<https://www.almanahj.com/sa>

\* للحصول على أوراق عمل لجميع مواد ملفات اضغط هنا

<https://almanahj.com/sa/500>

\* للحصول على جميع أوراق ملفات في مادة المدرسين ولجميع الفصول, اضغط هنا

<https://almanahj.com/sa/500teachers>

\* للحصول على أوراق عمل لجميع مواد ملفات في مادة المدرسين الخاصة بـ الفصل الأول اضغط هنا

<https://www.almanahj.com/sa/500teachers1>

\* لتحميل كتب جميع المواد في جميع الفصول للـ ملفات اضغط هنا

<https://www.almanahj.com/sa/grade500>

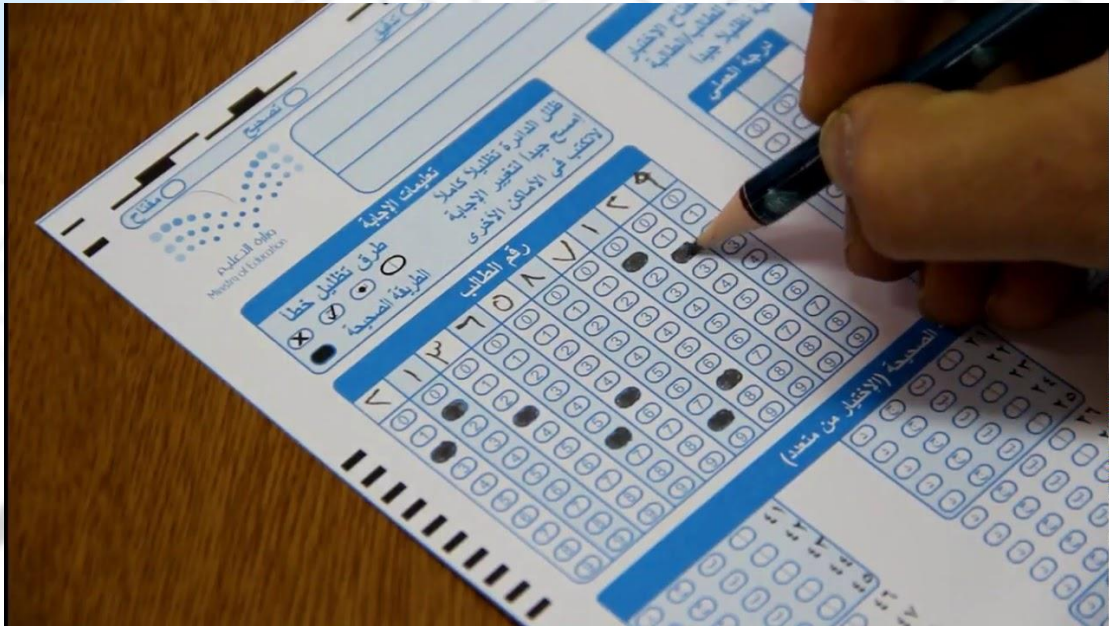
للحصول على جميع روابط الصفوف على تلغرام وفيسبوك من قنوات وصفحات: اضغط هنا

<https://t.me/sacourse>

# ضوابط التصحيح الآلي

## للعام الدراسي

١٤٣٩ / ١٤٤٠ هـ



الحمد لله وحده والصلاة والسلام على معلم البشرية محمد صلى الله عليه وسلم  
فمع تطور العمل الإلكتروني وانتشار التصحيح الآلي وتحقيقاً لرؤية المملكة العربية  
السعودية ٢٠٣٠ ولما لعملية التقويم من أهمية كبيرة في تحديد نتيجة الطالب  
والحكم عليه بالانتقال من صف إلى صف أو من مرحلة إلى مرحلة والدقة في عملية  
التصحيح أصبح لزاماً وضع ضوابط للتصحيح الآلي تلتزم بها المدرسة المطبقة له.  
فقد تم إعداد هذا الدليل الذي يحوي عدداً من الضوابط التي يجب مراعاتها  
والرجوع إليها عند تطبيق التصحيح الآلي في المدرسة.  
ونسأل الله تعالى أن يكون عوناً للعاملين في الميدان التربوي ويحقق الهدف  
المنشود من إصداره والله ولي التوفيق.

فريق التصحيح الآلي بالإدارة



## ضوابط التصحيح الآلي

### الأول:

تمنح الموافقة للمدرسة على التصحيح الآلي في هذا العام من قبل مكتب التعليم وفق النموذج المرفق المعد لذلك ولمدة عام دراسي واحد تجدد كل سنة بناءً على مدى التزام المدرسة بالضوابط في هذا الدليل والتقارير المرفوعة من مكتب التعليم، وعلى مكتب التعليم الرفع للمساعد للشؤون التعليمية بالمدارس المطبقة للتصحيح الآلي والتي تمت الموافقة عليها.

### الثاني:

يمكن إيقاف العمل بالتصحيح الآلي مباشرة عند عدم الالتزام بالضوابط أو وجود مخالفة لائحة دليل نظم وإجراءات الاختبارات ( ١٤٣٧ ).

### الثالث:

الجهة المخولة بمنح اعتماد المدرسة للتصحيح الآلي هي لجنة مكونة من إدارة الاختبارات والقبول وإدارة الإشراف التربوي وإدارة تقنية المعلومات حسب ما ورد في دليل نظم وإجراءات الاختبارات في التعليم العام (١٤٣٧) فقرة (و) من الفصل الثامن صفحة (٣٧).

### الرابع:

يعتبر الاعتماد المعطى للمدرسة ملغياً إذا ورد أي تنظيم من الوزارة لاستخدام التصحيح الآلي، كما أنه لا يترتب على إدارة التعليم أي التزامات مالية.

### الخامس:

تعطى البرامج الموجودة في الميدان والتي لا تنطبق عليها هذه الضوابط فرصة لهذا العام وبعدها على المدرسة تطوير البرامج لتتوافق مع الضوابط.

### السادس:

ينبغي أن تتوفر الاشتراطات التالية في برنامج التصحيح الآلي للحصول على موافقة لاستخدامه في أعمال التقويم والاختبارات، وهي:

- أن يكون البرنامج المطلوب للموافقة عليه في نسخته العربية.
- أن تكون عمليات التصحيح واضحة في البرنامج للمستخدم وللمراجع، ويمكن مراجعتها على الشاشة أو من خلال التقارير التفصيلية لأداء كل طالب بمفرده في الاختبار بعد الانتهاء من عملية المسح الضوئي لها ويمكن مطابقتها مع بطاقات إجابات الطلاب.
- إمكانية أخذ نسخ احتياطية من البيانات المدخلة.
- أن يتوافق البرنامج مع نظام نور في جلب البيانات من النظام أو تصديرها للنظام .
- أن تكون نسخة البرنامج مرخصة ونظامية.

### السابع:

يجب مراعاة جدول المواصفات عند إعداد الأسئلة لكل مادة ومراعاة ما ورد في دليل نظم واجراءات الاختبارات في التعليم العام (١٤٣٧) الفصل الرابع "تعليمات إعداد الأسئلة ونماذج الاجابة".

### الثامن:

يمنع استخدام برامج الجوال في التصحيح الآلي منعاً باتاً ويتحمل قائد المدرسة مسؤولية ذلك .

### التاسع:

يمنع استخدام البرامج المرتبطة بالإنترنت في التصحيح الآلي منعاً باتاً ويتحمل قائد المدرسة مسؤولية ذلك .

### العاشر:

يجب أن تتضمن فقرات الاختبار عدداً من الأسئلة الموضوعية و المقالية التي تقيس المستويات المعرفية العليا أو الجوانب المهارية.

### الحادي عشر:

يطبق على التصحيح الآلي ما يطبق على التصحيح اليدوي من حيث الالتزام بتعليمات التصحيح والمراجعة والتدقيق والتصدير لنظام نور، وعدم استخدام القلم الرصاص في الحل.

### الثاني عشر:

تدرس عينة من أسئلة كل مدرسة من قبل المشرفين التربويين للمدرسة واتخاذ اللازم عند وجود خلل في وضع الأسئلة.



### الثالث عشر:

على ادارة المدرسة اسناد مسؤولية العمل على جهاز التصحيح الآلي وبرامجه وأدواته إلى معلمين اثنين من ذوي الخبرة في الحاسب الآلي ويكلفان رسمياً من إدارة المدرسة ويكونان مسؤولان عن المحافظة على سلامة البرنامج والبيانات المدخلة فيه وسريتها وكلمة المرور الخاصة بجهاز الحاسب الآلي وبرنامج التصحيح الآلي و حماية أجهزة الحاسب الآلي واعداداته من الاختراقات والفيروسات وحفظ نسخة احتياطية من النتائج في ذاكره خارجية **Flash memory & CD ROM** أولاً بأول . على أن يحصلوا على التدريب الكافي من الشركة الموردة للجهاز أو البرنامج .

### الرابع عشر:

تتولى إدارة المدرسة تدريب الطلاب على كيفية استخدام ورقة لإجابة في التصحيح الآلي من خلال تنفيذ التصحيح الآلي في الاختبارات القصيرة خلال الفصل الدراسي لتعويد الطلاب على طريقة التعامل معها ورصد السلبيات ومعالجتها.

### الخامس عشر:

يلتزم المعلم معد الأسئلة بتقديم نوعين من الإجابة النموذجية للأسئلة هما:  
- النوع الأول: تكتب الإجابة النموذجية على ورقة الأسئلة بحيث توزع الدرجات على الأسئلة الموضوعية في الهامش الأيسر منها وتحدد الدرجة الجزئية والكلية، وكذلك الإجابة النموذجية عن الأسئلة المقالية ترفق به وتوزع الدرجات فيه متناولة الجزئيات منه في الهامش الأيسر بحيث يستخدم هذا النماذج في المراجعة والتدقيق والتصحيح في حالة تعطل جهاز التصحيح الآلي عن العمل كي لا تتعطل نتائج الطلاب.  
- النوع الثاني: إجابة نموذجية مكتوبة على نفس بطاقات إجابات الطلاب نموذج التصحيح الآلي والتي سوف تستخدم مفتاحاً لبرنامج التصحيح الآلي.

- توضع أصول الإجابات النموذجية في ظروف رسمية مغلقة مدون عليها كامل البيانات وموقع عليها من قبل معد الأسئلة ولا تفتح إلا بعد انتهاء الطلاب من أداء الاختبارات.
- يصحح معلم المادة الإجابة النموذجية عبر جهاز التصحيح الآلي قبل تصحيح أوراق الطلاب.

### السادس عشر:

- تكون مسؤولية التأكد من تطبيق المدرسة لضوابط التصحيح الآلي من قبل مكتب التعليم الذي تتبعه المدرسة.

### السابع عشر:

- يتم التعديل على هذه الضوابط وفق ما يرد من ملاحظات من الميدان.

### الثامن عشر:

- تزود إدارة الاختبارات والقبول من قبل مكتب التعليم بصورة من نموذج الموافقة على طلب التصحيح الآلي.



## نموذج طلب موافقة على التصحيح الآلي

المدرسة :

اسم المدرسة:
اسم القائد:
رقم الجوال:
المرحلة:
اسم البرنامج المستخدم للتصحيح:
الختم

المكتب :

رأي مدير مكتب التعليم
( ) تحققت المعايير.
( ) لم تتحقق.
بسبب .....
الاسم :
التوقيع:
الختم