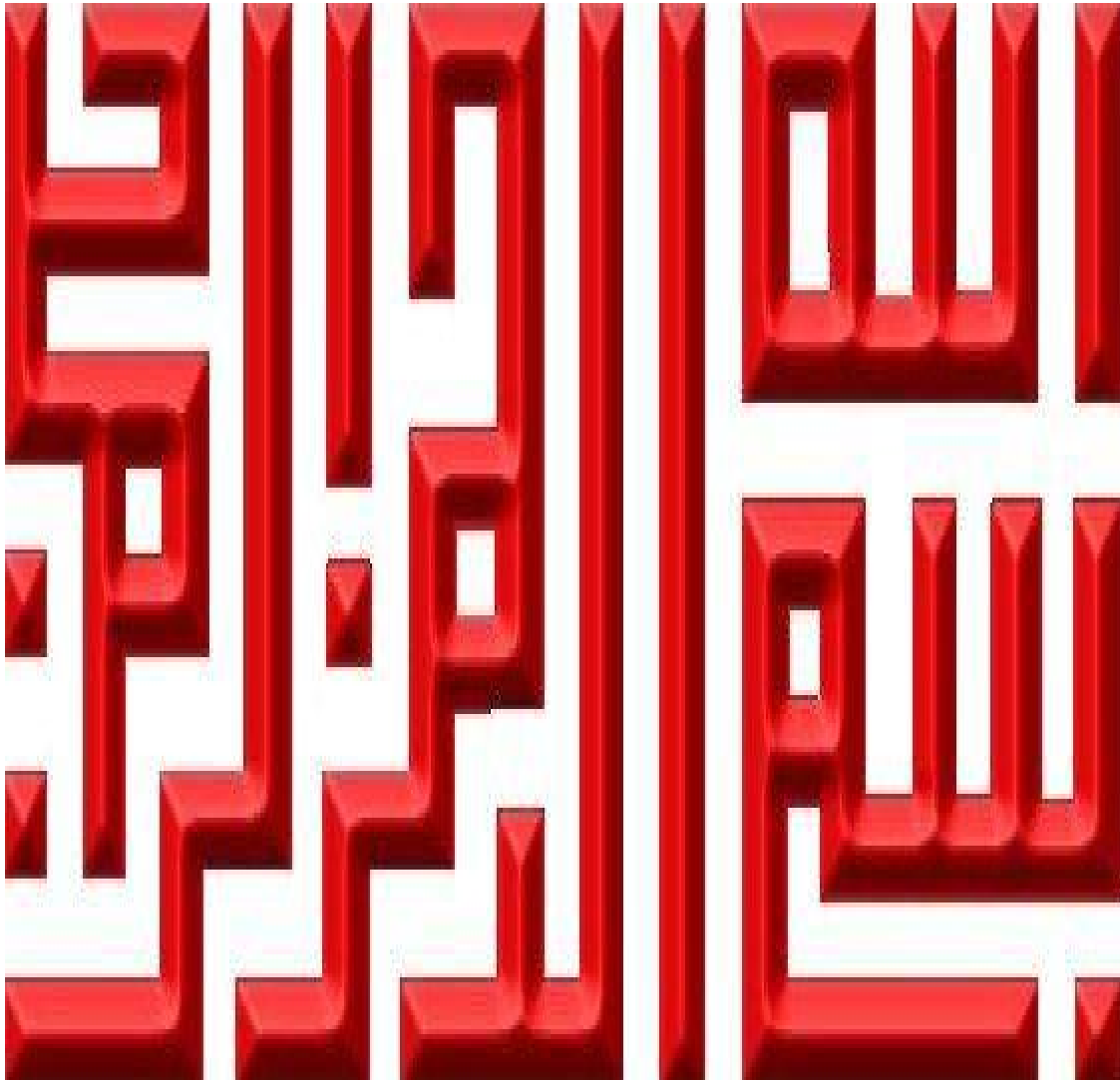




المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
إدارة التربية والتعليم بالمنطقة الشرقية (بنات)
إدارة التخطيط والتطوير التربوي
قسم التقييم والجودة التربوية



جمع المادة العلمية وإعداد : مديرة البرنامج : فاطمة الغامدي
المساعدة : سعاد الغامدي



المقدمة :

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه وسلم .. أما بعد :

إن السياسة التعليمية في بلادنا العزيزة تنبثق من الإسلام الذي تدين به الأمة (عقيدة وعبادة وخلقاً وشرعية وحكماً ونظاماً متكاملًا للحياة) وهي جزء أساسي من سياسة الدولة العامة وغاية التعليم فيها هو فهم الإسلام فهماً صحيحاً.

وغرس العقيدة الإسلامية ونشرها وتزويد الطالب بالقيم والتعاليم الإسلامية والمثل العليا ، بالإضافة إلى إكساب المتعلم المعارف والمهارات المختلفة وتنمية الاتجاهات السلوكية البناءة وتطوير المجتمع وتهيئة الفرد ليكون عضواً نافعاً لبلادنا .

ومن أهم عوامل نجاح العملية التربوية والتعليمية تحديد الهدف المراد الوصول إليه وتحقيقه وهذا يتأتى من خلال وضع خطة عمل شاملة يندرج في سياقها طريقة سير وتنظيم الوسيلة لتحقيق الأهداف المنشودة .

ونظراً لأهمية دور الوكيل الفني في هذا المجال ونطاق تأثيره الشامل في المدرسة فإنه من الضروري وجود خطة عمل متكاملة ليكون المجال منظماً والتأثير فاعلاً والرقى بنا إلى الأفضل ، لذا تمت صياغة هذا السجل الذي يحوي أساسيات عمل الوكيل الفني وأبرز نقاط وملامح تفعيل التربوي الناجح وكان ذلك مشتقاً من الميدان التربوي جمعت فيه الآراء والمقترحات والمتطلبات والقواعد المنظمة ..

وعندما نقدم هذا النتاج فأننا نتوخى من الجميع الحرص والاهتمام بتنفيذه ومتابعة مدى نجاحه والمشاركة الإيجابية في تطويره بطرح الأفكار البناءة والمقترحات الهادفة التي تساهم في الوصول إلى مراحل الإبداع .

ولاشك أن الدور الهام والعبء الأكبر يقع على عاتق إدارة المدرسة ومعلميها حيث أن لكل منهم دور هام يقوم به وأعمال مناطة به .

التقييم و الاختبارات

التقويم :

عملية إصدار الأحكام والوصول إلى قرارات بالنسبة إلى قيمة خبرة من الخبرات . وهو عملية منظمة لتحديد مدى تحقيق الأهداف .

أسس التقويم :

- ١ - الشمولية .
- ٢ - الاستمرارية .
- ٣ - التعاون .
- ٤ - التنوع .
- ٥ - الاقتصاد .
- ٦ - التمييز .
- ٧ - الأساس العلمي (الموضوعية - الصدق - الثبات) .

معايير التقويم :

- ١ - الجماعي المرجع : تقويم أداء الطالب بمقارنته مع أفراد مجموعته .
- ٢ - المحكّي المرجع : تقويم أداء الطالب بمقارنته بمستوى كفاية محدد حسب الأهداف .

من أدوات التقويم :

- ١ - الاختبارات .
- ٢ - المقابلة .
- ٣ - الملاحظة .
- ٤ - الاستبيان .
- ٥ - قوائم الميول .
- ٦ - سلالمة الاتجاهات .

وظائف التقويم :

- ١- توجيه عملية التعلم والتعليم .
- ٢- توجيه طرائق التدريس .
- ٣- تشخيص نواحي القوة والضعف في عناصر المنهج .
- ٤- اختبار مدى صحة الفروض التي بني عليها المنهج .
- ٥- تحسين عملية التخطيط والتوجيه والإرشاد .
- ٦- تحسين وتطوير المناهج .

أنواع التقويم

- ١- التقويم القبلي (التمهيدي - الاستعداد) .
- ٢- التقويم التكويني (البنائي) .
- ٣- التقويم النهائي (الختامي) .
- ٤- التقويم للتوجيه والإرشاد .

الفرق بين القياس والتقويم

م	القياس	التقويم
١	تقدير كمي للأشياء (أي أنه جزئي ينصب على شيء واحد فقط)	عملية تشخيصية علاجية تهتم بالكم والكيف (أي أنه عملية شاملة لكل جوانب التعلم)
٢	يهتم بوصف السلوك	يحكم على قيمة السلوك
٣	يعتمد على الأرقام في إعطاء النهائي للموضوع المقاس	يشمل التقدير الكمي والنوعي للسلوك
٤	يهتم بالوسائل بغض النظر عن قيمة ما يوصف	يهتم بالمعايير ومدى صلاحيتها

أهمية الاختبارات

تعد الاختبارات المدرسية من أهم أدوات تقويم الطالب وأكثرها شيوعاً واستخداماً ، فهي الوسيلة التي تمكن القائمين على التعليم من التعرف على مدى تحقق الأهداف التعليمية كما أنها أداة رئيسة من أدوات القياس يزاولها المعلم ليتعرف من خلالها على نجاحها في عملها ومدى صحة الأساليب والطرق التي استخدمها في توصيل المادة وكذلك المتعلم لمعرفة مدى الفائدة من استخدام بعض خطط التعلم لحل المشكلات والتوصل إلى الإجابات الصحيحة والمراقبة الذاتية لمستوى التقدم وتعديله و بها أيضاً يمكن مساعدة المعلمين وواضعي المناهج على تحسين وتطوير أساليب التدريس .

الاختبار

مجموعة من المثيرات (الأسئلة) أعدت بطريقة منهجية لقياس سلوك ما بطريقة كمية أو كيفية .

أغراض الاختبار :

- ١- قياس مستوى التحصيل الدراسي .
- ٢- تشخيص نواحي القوة والضعف .
- ٣- تصنيف الطلاب في مجموعات .
- ٤- التعرف على الفروق الفردية .
- ٥- تنشيط الدافعية للتعلم .
- ٦- النقل من صف لآخر ومنح الشهادات .
- ٧- القبول والتنبؤ بالأداء في المستقبل .
- ٨- البحوث والتحليل الإحصائي .
- ٩- التخطيط والتوجيه والإرشاد .
- ١٠- تطوير وتحسين نوعية التعلم والتعليم .

خطوات إعداد الاختبارات

- ١- تحليل محتوى المادة العلمية .
- ٢- صياغة الأهداف السلوكية .
- ٣- صياغة أسئلة لقياس كل هدف .
- ٤- إعداد جدول المواصفات .
- ٥- إخراج الاختبار وإعداد التعليمات .
- ٦- التطبيق للاختبار
 - التجريبي
 - الفعلي
- ٧- تحليل الاختبار وتفسيره :
أولاً: تحليل الأسئلة :

- أ - معامل الصعوبة .
 - ب - معامل التمييز .
 - ج - فعالية البدائل .
- ثانياً: تحليل النتائج (العمليات الإحصائية)

تعريف المحتوى

عبارة عن مجموعة من المعلومات والمبادئ والأفكار وما يصاحب ذلك من صور ورسومات وأشكال توضيحية وأسئلة وتطبيقات .



أ- المحتوى المستهدف : وهو المعلومات الأساسية التي ينبغي تعليمها للطلاب .

ب- المحتوى المساند : وهو معلومات سابقة غير أساسية يؤتى بها بهدف التمهيد ومساعدة الطلاب أو تحقيق الترابط بين أجزاء المادة .

طرائق تحليل المحتوى

- أ - تجميع العناصر المتماثلة في المادة الدراسية في مجموعة واحدة مثل مجموعة الحقائق .
- ب - تقسيم المادة الدراسية إلى موضوعات رئيسة ثم تجزئة هذه الموضوعات إلى موضوعات فرعية .

٨ فوائد تحليل المحتوى :

- ١ - إعداد الخطط التعليمية اليومية والفصلية .
- ٢ - اشتقاق الأهداف التدريسية وإعداد الأنشطة المناسبة .
- ٣ - اختيار الاستراتيجيات وطرائق التدريس المناسبة .
- ٤ - اختيار الوسائل التعليمية المناسبة .
- ٥ - الكشف عن نقاط القوة والضعف في الكتاب المدرسي .
- ٦ - تحقيق الشمولية والتوازن في الاختبارات التحصيلية .

الهدف السلوكي

النتائج التعليمية المتوقعة من الطالب بعد عملية التدريس ويمكن ملاحظته وقياسه .

• مواصفات الهدف السلوكي الجيد :

- ١ - أن تصف عبارة الهدف أداء المتعلم ، أي الفعل الذي يقوم به ، وليس أداء المعلم .
- ٢ - أن تبدأ عبارة الهدف بفعل مبني للمعلوم يصف سلوك المتعلم .
- ٣ - أن تصف العبارة سلوكاً قابلاً للملاحظة .
- ٤ - أن تكون الأهداف بسيطة غير مركبة تتعلق بسلوك واحد .
- ٥ - أن يكون الهدف واقعياً وملائماً لزمان التدريس وقدرات وخصائص الطلاب ..

صيغة الهدف السلوكي

أن + فعل سلوكي + الطالب + المحتوى التعليمي + معيار الأداء .

أهمية تحديد الأهداف السلوكية :

- ١- تساعد المعلم على توجيه التدريس واختيار المحتوى التعليمي المناسب .
- ٢- تساعد المعلم على اختيار طرائق التدريس والوسائل التعليمية المناسبة .
- ٣- توضيح للطلاب النواتج المتوقعة من التعلم .
- ٤- توفر الوقت والجهد وتساعد على التنظيم والدقة .
- ٥- تساعد على التقويم الذاتي للمعلم والطالب .
- ٦- توفر الأساس السليم لإعداد الاختبارات والأداة المناسبة للتقويم .
- ٧- تساعد على تحسين مستوى الطلاب وتطوير المناهج .

مستويات المجال المعرفي

- ١- **التذكر** : القدرة على تذكر المعارف التي سبق تعلمها مثل :
أن يعدد الطالب أجزاء القناة الهضمية .
- ٢- **الفهم** : القدرة على استيعاب وإدراك المعاني مثل :
أن يفسر الطالب العبارة
- ٣- **التطبيق** : القدرة على استخدام ما تعلمه في مواقف جديدة مثل :
أن يتلو الطالب سورة القلم مراعيًا أحكام التجويد الصحيحة وبدون أخطاء .
أن يستعمل الطالب المعجم اللغوي لاستخراج معاني الكلمات التالية دون مساعدة من أحد .
- ٤- **التحليل** : القدرة على تجزئة المادة إلى عناصرها ومكوناتها مثل :
أن يفرق الطالب بين المولد الكهربائي والحوال الكهربائي .
أن يفرق الطالب بين التناظر حول نقطة والتناظر حول مستقيم بدقة تامة .
- ٥- **التركيب** : القدرة على جمع الأجزاء لتكوين كل جديد مثل :
أن يقترح الطالب خطة مكتوبة تتضمن حلولاً مناسبة لمشكلة تلوث البيئة إذا ما شاهد فيلماً عن التلوث وفي أربع صفحات .
أن يقترح الطالب مقدمة لموضوع ما في اللغة العربية .
- ٦- **التقويم** : القدرة على إصدار الأحكام وفق معايير محددة مثل :
أن يبدي الطالب رأيه في مواقف الأمم المتحدة من القضايا العربية .
أن يختار جملة من بين سبع جمل تصف الربيع على أنها الأفضل مع إبداء المبررات .

مستويات المجال الوجداني

الاستقبال – الاستجابة – التقدير – التنظيم – التخصيص .

مستويات المجال المهاري

الملاحظة - التهيئة - الاستجابة الموجهة - الآلية - الاستجابة المعقدة - التكيف - الإبداع .

م	المعيار	مثال غير دال	مثال دال	ملاحظات
١	أن يكون الهدف واضحاً ومحدداً.	أن تزداد قدرة الطالبة على القراءة	أن تقرأ الطالبة نص (عمر المختار) قراءة صحيحة دون أن تزيد الأخطاء عن ثلاثة أخطاء.	الهدف الأول شائعاً وعمماً أما الثاني حدد تحديداً واضحاً.
٢	أن يكون الهدف قابلاً للقياس .	أن تعرف الطالبة لام التعليل ولام الجحود	أن تميز بين لام التعليل ولام الجحود عند اتصالهما بالفعل بالمضارع	الهدف الأول لا يمكن قياس مدى وحدود المعرفة .
٣	أن يصف الهدف سلوك الطالبة لا سلوك المعلمة	تدريب الطالبة على إعراب أدوات الشرط الجازمة	أن تعرب الطالبة أداة الشرط الجازمة (من) في المثال المعطى في دقيقة واحدة .	الهدف الأول ركز على جهد المعلمة ، أما الثاني ركز على جهد الطالبة ونشاطها .
٤	إمكانية ملاحظة الهدف مباشرة أو بواسطة .	أن تحلق الطالبة في شخصية عمر المختار وما جمعت بين طياتها من بطولات وتضحية وإيثار .	أن تنثر البيتين (١١ ، ١٢) من قصيدة عمر المختار بأسلوب أدبي مناسب .	الهدف الأول يصف سلوكاً غير قابل للملاحظة ، أما الهدف الثاني يمكن ملاحظته وقياسه .
٥	أن تتضمن عبارة الهدف فعلاً سلوكياً	توكيد الفعل المضارع المتصل بواو الجماعة بالنون .	أن تؤكد الطالبة الفعل المضارع المعطى بالنون .	الهدف الأول بدأ بمصدر و الهدف الثاني بدأ بفعل مضارع .
٦	أن يكون الهدف بسيطاً غير مركب .	أن تحدد الطالبة الفعل المضارع في الجملة المعطاة وتذكر حكم توكيده بالنون .	أن تحدد الطالبة حكم توكيد الفعل المضارع في الجملة المعطاة	الهدف الأول يصف سلوكاً مركباً ، أما الهدف الثاني يصف سلوكاً محدداً
٧	أن يشتمل الهدف على الحد الأدنى للأداء .	أن تكون الطالبة موضوعاً إنشائياً مستخدمة أدوات الشرط الجازمة وغير الجازمة .	أن تمثل الطالبة في جملتين تقارن خلالها بين : أداتي شرط جازمة وغير جازمة من حيث الدلالة .	الهدف الثاني يميز بين مستويات الطالبات وفي زمن معقول لاشتماله على الحد الأدنى .
٨	أن يكون الهدف واقعياً ومناسباً للزمن وقدرات الطالبات وخصائصهم .	أن تراقب الطالبة الحركة الأدبية في الأدب الحديث	الهدف غير واقعي ويفوق قدرات الطالبة وخبراتها .	

جدول المواصفات :

مخطط تفصيلي يبين وحدات محتوى المادة الدراسية ونسبة التركيز لكل وحدة . كما يحدد نسبة الأهداف وعدد الأسئلة المخصصة لكل جزء منها .

٨ فوائذ جدول المواصفات :

- ١- يغطي جميع موضوعات المحتوى التي تم تدريسها .
- ٢- يحقق صدق المحتوى للاختبار .
- ٣- يعطي لكل موضوع وزنه الفعلي .
- ٤- يساعد على الاهتمام بجميع مستويات الأهداف .
- ٥- يعطي المتعلم الثقة بعدالة الاختبار

٨ خطوات إعداد جدول المواصفات :

يمر جدول المواصفات بالمراحل التالية :

- ١- تقسيم المادة إلى موضوعات أو عناوين رئيسية . (تحليل المحتوى)
- ٢- تحديد نسبة الأهمية لكل موضوع وذلك من خلال العلاقة الآتية :

$$\text{نسبة الأهمية لكل موضوع} = \frac{\text{عدد حصص الموضوع}}{100 \times \text{العدد الكلي للحصص}}$$

- ٣- تحديد الأهداف التعليمية للمادة الدراسية التي يسعى المعلم لمعرفة مدى تحقيقها ومن ثم تحديد عدد الأهداف لكل مستوى .

- ٤- تحديد نسبة الأهمية لكل مستوى من مستويات الأهداف من خلال العلاقة التالية :

$$\text{نسبة الأهمية لكل مستوى} = \frac{\text{عدد أهداف المستوى}}{100 \times \text{العدد الكلي للأهداف}}$$

- ٥- تحديد العدد الكلي لأسئلة الاختبار.

- ٦- تحديد أسئلة كل وحدة من وحدات المادة الدراسية وذلك من خلال العلاقة التالية

$$\text{عدد أسئلة الوحدة} = \text{عدد الأسئلة الكلي} \times \text{نسبة تركيز الوحدة}$$

- ٧- تحديد عدد الأسئلة لكل خلية من خلايا جدول المواصفات (التي تقيس كل مستوى من مستويات الأهداف لكل موضوع) وذلك من خلال العلاقة الآتية :

$$\text{عدد الأسئلة لكل خلية} = \text{عدد الأسئلة الوحدة} \times \text{نسبة أهمية الهدف}$$

- ٨- تحديد الزمن اللازم للإجابة على كل سؤال .

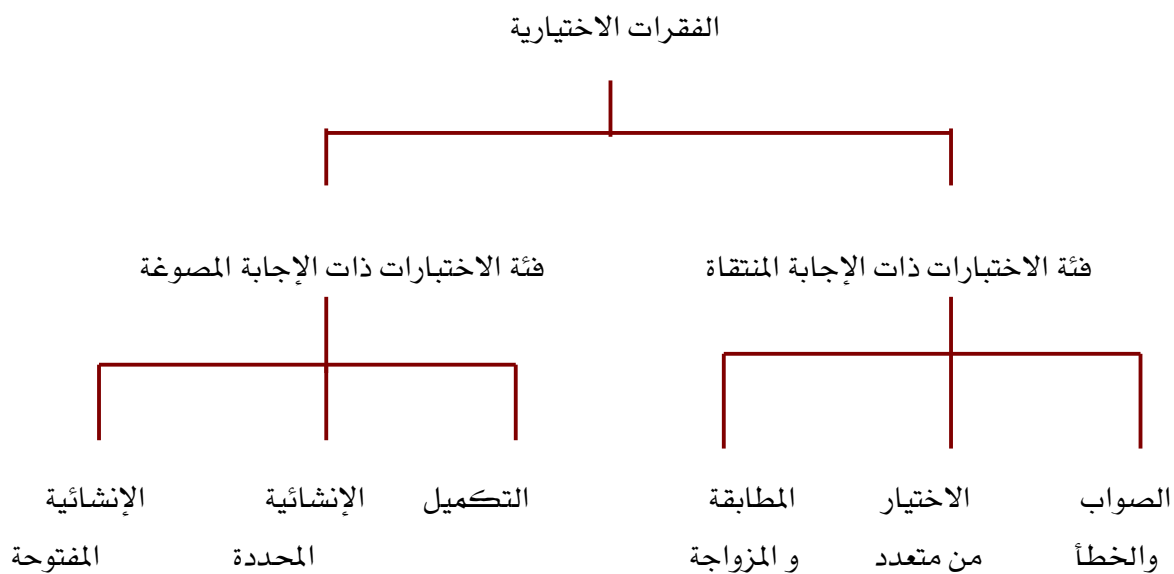
- ٩- تحديد عدد الدرجات لكل فقرة من فقرات الاختبار .

أنواع الفقرات الاختبارية

هناك عدة أنواع من الأسئلة التي يمكن استخدامها في الاختبارات المدرسية ويمكن تصنيفها إلى فئتين :

- ١- الأنواع التي يكتب فيها الطالب إجابته بنفسه أي تعتمد على الإجابة الحرة للطالب ينشئها بطريقته الخاصة وتضم الأسئلة المقالية (الإنشائية) والتي تتطلب إجابة طويلة منفصلة والأسئلة قصيرة الإجابة وأسئلة التكميل التي تطلب ملء الفراغ بكلمة أو شبه جملة .
- ٢- الأنواع التي يختار الطالب فيها إجابته من بين عد إجابات بديلة موجودة أمامه وتضم الاختيار من متعدد ، وأسئلة البديلين (الصح ، الخطأ) المزاوجة .

ويبين الشكل التالي الأنواع المختلفة من الفقرات الاختبارية :

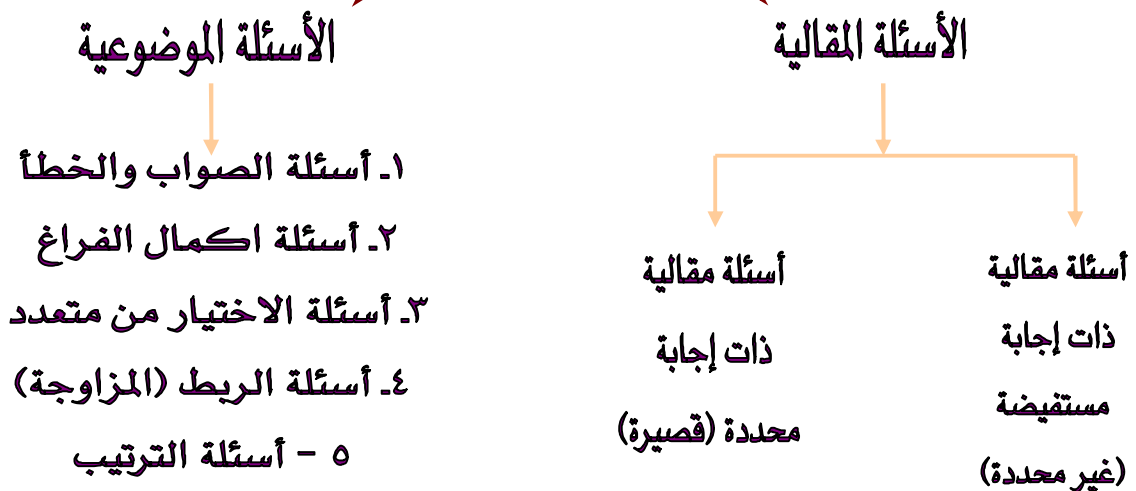


أهم الأسس التي يعتمد عليها عند اختيار الفقرات الاختبارية

- ١- طبيعة المادة الدراسية .
- ٢- مستوى الهدف التدريسي .
- ٣- الغرض من التقييم .
- ٤- أعمار الطلبة أو المرحلة الدراسية .
- ٥- عدد الطلاب في الصف أو الشعبة الذين سوف يطبق عليهم الاختبار .
- ٦- الزمن المتوفر للإجابة .
- ٧- الإمكانيات المتوفرة للتصحيح .
- ٨- أهمية الحصول على نتائج الاختبارات بسرعة .
- ٩- الزمن المتوفر لإعداد الاختبار مقابل زمن التصحيح .
- ١٠- الإمكانيات المتوفرة في المدرسة .

أهم الأمور التي تؤخذ بعين الاعتبار عند كتابة الفقرات الاختبارية بشكل عام هي :

- ١- استحضّر جدول المواصفات وخطة الاختبار في ذهنك وأمام عينيك أثناء كتابة الأسئلة .
- ٢- احضر المسودة الأولى من أسئلة الاختبار في وقت مبكر ثم اتركها جانباً لعدة أيام ، ثم راجعها مرة أخرى .
- ٣- أعرض الأسئلة على زميل متخصص أو أكثر .
- ٤- أكتب من الأسئلة أكثر مما تحتاجه في الاختبار حتى إذا تبين لك بالفحص والمراجعة إن بعضها غير ملائم فلديك بدائل عنها .
- ٥- تأكد إن لكل سؤال إجابة صحيحة .
- ٦- تجنب التعقيد اللفظي في السؤال .
- ٧- يجب أن يتناول كل سؤال جانباً مهماً من المحتوى

أنواع الاختبارات التحصيلية**أنواع أسئلة الاختبارات التحريرية**

الأسئلة المقالية :

وسُميت مقالية لأن التلميذ يكتب فيه مقالاً يكون استجابة لمشكلة مطروحة في السؤال ، ويسمى هذا النوع من الاختبارات (تقليدية) لأنها من أقدم أنواع الاختبارات . وتصلح لتحقيق أهداف مختلفة .
وتنقسم إلى :

١. اختبارات مقالية مفتوحة : وتبدأ بسؤال :
 ﴿ تحدث عن ﴾ ﴿ تكلم عن ﴾ ﴿ لخص ﴾ ﴿ اذكر كل ما تعرفه ﴾ .
 وتتطلب الإجابة قدرة على الابتكار والتنظيم خاصة في كتابة موضوع متكامل .
٢. اختبارات مقالية محددة (مغلقة) وتكون على نحو:
 ﴿ حدد نوع ﴾ ﴿ عدد ﴾ ﴿ اذكر ثلاثة عوامل ... ﴾

٨ مميزات المقالية :

١. توفر الفرصة أمام إعطاء استجابات حرة لقياس النواتج التعليمية المركبة (تحليل، تركيب، تقييم) .
٢. تنمية مهارة الطالب على التفكير الناقد ، والتعبير الكتابي المنظم ، وتدفعه إلى الابتكار وحل المشكلات .
٣. تتيح الفرصة للتلاميذ أن يعبروا عن أنفسهم .
٤. سهولة إعدادها .
٥. لا تسمح بالتخمين .
٦. تقلل من إمكانية الغش .
٧. تحتاج إلى جهد أقل .
٨. أقل تكلفة .
٩. النظر إلى الموضوع بشمولية .

٨ عيوب المقالية :

١. لا تغطي أهداف المقرر وغير شاملة لكل المحتوى .
٢. تحتاج إلى قدرة كتابية عالية .
٣. غير موضوعية لتدخل ذاتية المصحح وميوله .
٤. قد تتأثر درجة الطالب بسبب ضعف لغته وكتابته .
٥. تحتاج إلى جهد ووقت طويل في الإجابة .
٦. تباين الإجابة وتباين نظرة المصححين إليها .
٧. انخفاض مستوى الصدق لأن الأسئلة لا تغطي كل أجزاء المقرر الدراسي .
٨. تشجع على الحفظ لأن أسئلته : اذكر ، عدد ، اسرد

٨ مبادئ لصياغة أسئلة مقالية :

- عند صياغة الأسئلة المقالية ينبغي مراعاة المبادئ والإرشادات التالية :
١. تحديد موضوع السؤال بحيث يتناول موضوع واحد .
 ٢. كتابة السؤال بصيغة محددة واضحة المطلوب .
 ٣. أن تغطي الأسئلة معظم الموضوعات المقررة .
 ٤. إعداد نماذج إجابة محددة لا خلاف فيها .
 ٥. يجب أن تتناسب كمية الأسئلة مع الزمن المقرر لها .
 ٦. أن لا تشتمل الأسئلة على أكثر من إجابة .
 ٧. أن تقيس مستويات عليا من الجانب المعرفي.
 ٨. ألا تتوقف إجابة جزء من السؤال على إجابة جزء آخر .

١ : الأسئلة الموضوعية

هو اختبار يتطلب كل بند فيه إجابة واحدة محددة ولا تقبل أية إجابة أخرى .
ويُسمى كذلك لأن الإجابة مرتبطة بالموضوع ولا مجال للاجتهاد الشخصي أو الاختلاف حول الإجابة أو تقدير الدرجة .
وهذا النوع من الاختبارات هو أحدث وأفضل أنواع الاختبارات .

٨ مزايا الاختبارات الموضوعية :

١. توفر الجهد والوقت من حيث (الإعداد - التصحيح - وقت الإجابة).
٢. لا تتأثر بذاتية المصحح وميوله وأرائه.
٣. أكثر دقة وشمولية .
٤. تناسب جميع الطلبة من حيث الفروق الفردية ، وشاملة لكل المحتوى (تمثل صدق المحتوى) .
٥. تكون على درجة كبيرة من الصدق والثبات .
٦. تقيس عدد كبير من الأهداف الدراسية المختلفة .
٧. يمكن لأي شخص أن يقوم بتصحيحها .
٨. تنمي في الطالب مهارة الدقة في الاختيار الصحيح ، وحل المشكلات ، واتخاذ القرارات.

٨ عيوب الاختبارات الموضوعية :

١. تسمح بالتخمين (من أهم العيوب) .
٢. تتطلب جهد ووقت في إعدادها .
٣. تشجع على المذاكرة الجزئية .
٤. تسهل الغش .
٥. مكلفة مادياً .
٦. تهتم بتحصيل المعلومات أكثر من اهتمامها بقياس العمليات العقلية العليا .
٧. لا تقيس قدرة الطالب على تنظيم المعارف العلمية أو اللغوية .
٨. لا تسمح بحرية عرض الأفكار والآراء .

٨ الأسس التي يجب مراعاتها عند كتابة الفقرات الموضوعية) :

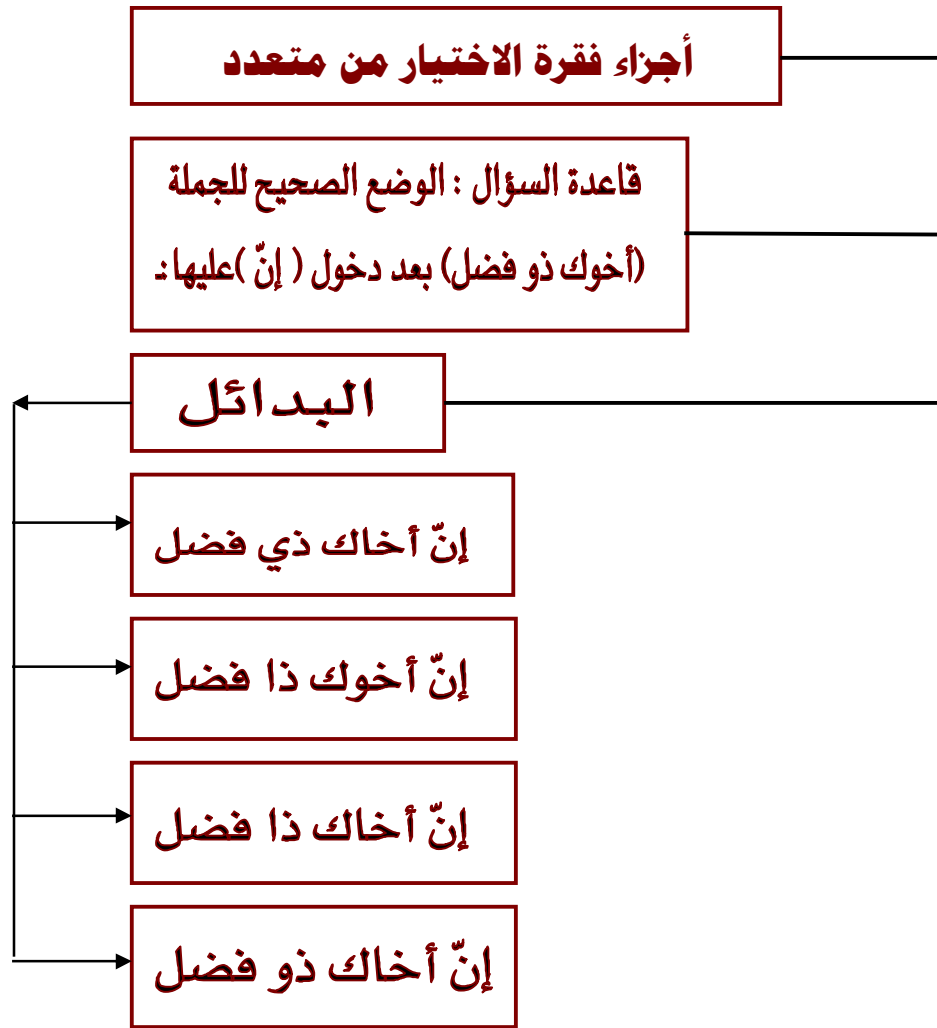
إن كتابة الأسئلة مهارة تعتمد بقدر كبير على الخبرة الطويلة والتجربة والممارسة المستمرة ، وتعتمد كذلك على القدرات الابتكارية في كتابة الفقرات ، بالإضافة إلى التعمق في تخصص المادة الدراسية وأساليب تدريسها وتقويمها ، ونضيف إلى ذلك لابد من وجود قدرة عالية في إيجاد صيغ جديدة غير تقليدية تستثير عند الطالب السلوك المرغوب قياسه .

٨ ومن الأسس التي يجب مراعاتها عند بناء الفقرات الاختبارية الموضوعية (عامة) :

١. أن يكون لكل فقرة إجابة واحدة .
٢. ألا تشتمل على فقرات تؤخذ حرفياً من الكتاب المقرر .
٣. أن تخلو الفقرة من التعقيد اللفظي .
٤. أن تتناول كل فقرة جانباً مهماً في المحتوى وليس أمراً لا قيمة له ، أو تفاصيل لا ضرورة لها .
٥. أن تكون الفقرة مطابقة للهدف .
٦. أن تكون الفقرة واضحة وغير غامضة .
٧. الحذر من الأسئلة التي تشير إلى إجابات أسئلة أخرى .
٨. تحضير الأسئلة قبل موعد الاختبارات بوقت كافٍ .

أنواع الأسئلة الموضوعية**أولاً : الاختيار من متعدد :**

تشير الدراسات إلى أن هذا النوع من الاختبارات من أفضل أنواع الاختبارات الموضوعية الأخرى وأكثرها استخداماً ، وأكثرها مرونة ، لأنها تقيس أهدافاً يصعب على الأنواع الأخرى قياسها ، باستثناء الأهداف التي تتطلب قدرات لغوية ومهارة في التعبير ، وتحتاج فقراته إلى خبرة المعلم الذي يقوم بوضعها وإلى تمكنه من المادة الدراسية .



^ مبادئ صياغة أسئلة الاختيار من متعدد :

عند كتابة أسئلة الاختيار من متعدد ينبغي مراعاة المبادئ والإرشادات التالية :

أ - مبادئ متعلقة بأصل السؤال .

ب - مبادئ متعلقة بالبدائل .

أ (المبادئ المتعلقة بأصل السؤال :

١. أن يحتوي أصل السؤال على مشكلة محددة واضحة تماماً بحيث تستدل الطالبة على الإجابة مباشرة قبل قراءة البدائل .
٢. وضع الكلمات المشتركة من بين بدائل الإجابة في أصل السؤال .
٣. تجنب صيغة النفي في السؤال ، وإذا لزم الأمر فلا بد من إبراز كلمة النفي .
٤. إذا كانت الفقرة أو السؤال متعلقة بتعريف مصطلح معين فمن الأفضل وضع المصطلح في أصل السؤال .

(ب) المبادئ المتعلقة بالبدائل :

١. أن تكون البدائل متجانسة في محتواها ومرتبطة بالمشكلة .
٢. أن تكون لغة البدائل سهلة وواضحة والمصطلحات معروفة لدى الطالبات .
٣. الابتعاد عن استخدام (جميع ما ذكر صحيح ، جميع ما سبق خطأ) .
٤. أن تتوزع أرقام وحروف المشتتات توزيعاً مناسباً ، ولا تكون الإجابات دائماً ثابتة .
٥. أن يكون معظم الفقرة متضمناً في المقدمة ، وتكون البدائل قصيرة حتى لا تشتت الطالبة .
٦. أن تكون الفقرة مستقلة بذاتها ، ولا تعتمد على ما سبقها أو على ما بعدها .
٧. تجنب العبارات أو الألفاظ المؤدية إلى الإجابة .
٨. أن تكون البدائل موجزة ومتساوية في الطول تقريباً .
٩. التأكد من وجود إجابة واحدة صحيحة .

ثاني : ١ : أسئلة المزاوجة (المقابلة) :

تتكون أسئلة المزاوجة من قائمتين تحتوي الأولى على مجموعة من (المعطيات أو العناصر) والأخرى على مجموعة من الاستجابات (الخيارات) المرتبطة بها ، وتستخدم أسئلة المزاوجة لقياس التعرف على الترابط بين الأحداث وتواريخها ... المصطلحات وتعاريفها ..

٨ أسس كتابة أسئلة المزاوجة :

١. ضرورة وضوح التعليمات في مقدمة السؤال .
٢. أن تكون مادة الفقرة متجانسة .
٣. أن يكون عدد المثيرات في القائمة الأولى أكبر من عدد الاستجابات في القائمة الثانية أو العكس .
٤. أن ترتب عناصر القائمة الثانية ترتيباً منطقياً .
٥. المحافظة على الترابط والتناسب اللغوي في القوائم (مذكر، مؤنث، مفرد، أرقام...) .
٦. وضع القائمتين في نفس الصفحة .
٧. عمود المقدمات يكون أطول من عمود الاستجابات .
٨. أن ترقيم إحدى القوائم بالأرقام والأخرى بالحروف (حتى لا يقع في لبس) .
٩. أن يخلو السؤال من أية إشارات لغوية تؤدي إلى الإجابة الصحيحة .

٨ مميزات هذا النوع :

١. تغطي قدراً كبيراً من المحتوى .
٢. قلة اللجوء إلى التخمين .
٣. تقيس قدرة الطالبة على تذكر الحقائق والتفاصيل .
٤. تساعد على التذكر والاستدعاء .
٥. تكون لدى الطالبة قدرة على الربط المنطقي الصحيح .
٦. إمكانية استخدامه في معظم المواد الدراسية نظراً لسهولة إعداده .
٧. مناسب لقياس قدرات المتعلمين في كل المراحل وخاصة (الابتدائية).

٨ عيوبه :

١. قصوره عن قياس بعض القدرات العقلية العليا كالتقييم والتمييز ...
٢. وجود صعوبة في تدقيق الإجابة التي تنشئها التلميذة وفي تقدير العلامة .
٣. قيامه على الربط بين أمرين توجد بينهما علاقة مما يولد صعوبة في توفير عدد كافٍ من الأمور أو الحقائق المترابطة في بعض المواد ، ويؤدي بالتالي إلى جعل استخدامه محدوداً.

ثالث : ١ : أسئلة الصواب والخطأ :

- وتتكون من عبارات أو (أسئلة) يُطلب فيها من المتعلم أن يستجيب بإحدى إجابتين محتملتين (صواب أو خطأ) أو (نعم ، لا) وأحياناً يُضاف مع التصويب .

٨ أسس كتابة أسئلة الصواب والخطأ :

١. جعل السؤال يقيس جوانب مهمة.
٢. تجنب الجمل المقتطعة من الكتاب .
٣. التأكد من أن جملة السؤال صحيحة تماماً أو خاطئة تماماً .
٤. أن تكون الصيغة بالإثبات وتجنب أسلوب النفي .
٥. الحذر من إتباع نمط يمكن للطالب اكتشافه .

٨ مميزات هذا النوع :

١. سهولة ومباشرة لقياس تحصيل الطالبة .
٢. ذات كفاءة عالية لتغطية مواد علمية كثيرة .
٣. إمكانية استخدامها لجميع المراحل وخاصة (الصفوف الدنيا).
٤. خلوها من ذاتية المصحح.

٨ عيوبه :

١. عدم ملاءمته لقياس بعض القدرات المهمة كالتحليل والتركيب والتقييم ، وبذلك يقتصر على قياس مستويات المعرفة والفهم .
٢. احتمال حدوث تعلم خاطئ لدى التلميذ بسبب اشتماله على عدد لا يُستهان به من العبارات الخطأ وبخاصة إذا لم يتم إشعاره بأنها خطأ .
٣. تشجيع التلاميذ على الحفظ والاستظهار .
٤. ضعف درجة صدقه ، نظراً لأن استجابة التلميذ لبعض عباراته قد لا تعبر عن حقيقة أدائه .

رابع ١ : أسئلة التكميل :

عبارة عن أسئلة أو عبارة ناقصة تتطلب كتابة كلمة أو أكثر لتصبح كاملة المعنى ومفيدة .

٨ أسس كتابة أسئلة التكميل :

١. التحكم بالجواب المطلوب بحيث لا تحتمل الإجابة سوى جواب واحد.
٢. أن تكون الإجابة التي يملأ بها الفراغ مهمة .
٣. أن يكون الفراغ واحداً فقط وفي نهاية العبارة .
٤. تجنب الأسئلة المفتوحة .

٨ مميزات هذا النوع :

١. سهولة الإعداد والتصحيح .
٢. تغطي عينة كبيرة من محتوى المادة الدراسية .
٣. ملائمة لقياس قدرة التلميذ على الاستنتاج وربط المفاهيم وحفظ الحقائق والمصطلحات والتواريخ والأحداث والأعلام .

٨ عيوبه :

١. يسمح بدرجة من الذاتية في التصحيح نظراً لصعوبة عمل مفتاح تصحيح له مما قد يترتب عليه قبول المعلمة لبعض الإجابات من تلميذة ، وعدم قبولها من تلميذة أخرى .
٢. يُعد أقل موضوعية من أنواع الاختبارات الموضوعية الأخرى .

خامس ١ : أسئلة الترتيب :

يطلب من الطالبة أن تعيد كلمات أو جمل أو أرقام بطريقة معينة نحو :

١ - أعيد ترتيب المعارك حسب تواريخها .. أو الأحداث أو البلدان حسب عدد سكانها

٢ - رتب وحدات الزمن التالية ترتيباً تنازلياً : يوم ، شهر ، ساعة ، دقيقة ، عقد ، قرن .

ويصلح هذا النوع من الأسئلة للصفوف الدنيا .

٨ أسس كتابة أسئلة الترتيب :

١. أن تكون العناصر المراد ترتيبها من نوع متجانس .

٢ - تحديد نوع الترتيب المطلوب في التعليمات (تنازلياً ، عكسياً ، تصاعدياً ، زمنياً ، مكانياً) .

مقارنة بين الأسئلة المقالية والموضوعية

العامل	الأسئلة المقالية	الأسئلة الموضوعية
الإعداد	أسهل وأقل وقتاً وجهداً	أصعب ويحتاج إلى خبرة ووقت
قياس الأهداف	جميع الأهداف المعرفية والاتجاهات والمهارات الكتابية والإبداعية	جميع الأهداف المعرفية والاتجاهات
الصدق والشمولية	ضعيفة الصدق والشمولية	أكثر صدقاً وشمولية
الثبات	ضعيفة الثبات	أكثر ثباتاً
درجات الطلاب	أقل دقة وغالباً لا تعكس المستوى الحقيقي للطلاب	أكثر دقة ويمكن الاعتماد عليها
التخمين والغش	تخلو غالباً من التخمين والغش وتسمح بالتحايل في الإجابة	تسمح بالتخمين والغش أحياناً
التصحيح	غير موضوعي ويحتاج إلى جهد ووقت ولا يمكن آلياً	اقتصادي ويمكن آلياً
النتائج	يصعب الاستفادة منها	يمكن تحليلها إحصائياً والاستفادة منها
الأهمية	أقل انتشاراً ولا تفضلها الطالبات	أكثر انتشاراً وتفضلها الطالبات

صفات الاختبار الجيد

ن الموضوعية :

- أ - إخراج رأي المصحح وحكمه من عملية التصحيح .
- ب - الفهم الواضح للسؤال من قبل المفحوص .

ن الصدق :

- أن يقيس الاختبار ما وضع لقياسه فقط .

ن الثبات :

- الحصول على نفس النتائج عند إعادة الاختبار للمجموعة نفسها . أي أن مركز الطالب النسبي لا يتغير .

ن التمييز :

- إظهار الفروق الفردية بين الطلاب .

ن السهولة :

- سهولة الإعداد والتطبيق والتصحيح .

ن الاقتصاد :

- توفير الوقت والجهد والمال .

% أنواع الصدق :

- ١ - صدق المحتوى (المضمون) : تمثيل الاختبار للأهداف التدريسية .
- ٢ - الصدق الظاهري (السطحي) : مدى ملائمة الاختبار للمحتوى والطالب .
- ٣ - الصدق التجريبي (المحك) : مدى صلاحية الاختبار بمقارنته مع اختبار آخر .
- ٤ - صدق المحكمين : رأي المختصين في الاختبار .

% العوامل المؤثرة على الصدق :

- ١ - بالنسبة للطالب :
الاضطراب والتخمين والغش والأسلوب .
- ٢ - بالنسبة للاختبار :
الغموض والصعوبة والشمولية والإخراج والتعليمات .
- ٣ - بالنسبة للإدارة :
التطبيق والتصحيح وبيئة الاختبار .

% العوامل المؤثرة على الثبات :

- ١- طول الاختبار : يزداد معامل الثبات بزيادة عدد الفقرات وتناسب الزمن مع الأسئلة
- ٢- معامل الصعوبة : يزداد معامل الثبات عندما يكون معامل صعوبة الفقرات متوسطاً .
- ٣- مستوى الاختبار : يزداد معامل الثبات كلما كان الاختبار مناسباً لمستوى الطلاب .
- ٤- تصحيح الاختبار : يزداد معامل الثبات كلما كان التصحيح موضوعياً .
- ٥- تجانس المجموعة : يقل معامل الثبات بزيادة تجانس المجموعة .

% العلاقة بين الصدق والثبات :

- الاختبار الصادق يكون ثابتاً ولكن الاختبار الثابت قد لا يكون صادقاً .
- زيادة صدق المحتوى تزيد من ثبات الاختبار .

أساليب كتابة الأسئلة

يتكون الاختبار عادة من مجموعة من الأوراق يمكن تسميتها كراسة الاختبار ، والتي يجب على المعلم عند إخراجها ملاحظة أمور كبيرة أهمها :

- ١- تحتوي كراسة الاختبار على تعليمات الإجابة عليه .
- ٢- أن تكون طباعة الأسئلة واضحة وخالية من الأخطاء المطبعية والعلمية والإملائية .
- ٣- يراعى الفصل بين التعليمات والأسئلة .
- ٤- أن يراعى الفصل بين كل سؤال والذي يليه بمسافة معقولة .
- ٥- أن لا يجرى السؤال على صفحتين متتاليتين .
- ٦- أن يفصل بين كل نوع أو شكل من أشكال الأسئلة والشكل الآخر .
- ٧- أن يراعى الفصل بين مقدمة السؤال وبدائله بمسافة معقولة .

الأمور الواجب مراعاتها عند تطبيق الاختبار

- ١- اختيار الغرفة المجهزة بشكل جيد (هدوء - تهوية - إضاءة) .
- ٢- اختيار الوقت المناسب لإجراء الاختبار .
- ٣- لا تشعر الطالبة بأهمية الاختبار أكثر مما يستحق .
- ٤- لا تقاطع الطالبة أثناء الإجابة ما أمكن ذلك .
- ٥- إشعار الطالبات بالفترة الزمنية المتبقية من الاختبار بعد أن يبدأ بفترة مناسبة وعدم الإكثار من ذلك .
- ٦- لا تعطى أي توضيح للطالبة بمفردها .
- ٧- لا يسمح قطعياً بالغش في الاختبار .

ما يجب مراعاته عند ترتيب أسئلة الاختبار

- ١ - ترتيب حسب نوع أو شكل الفقرة الاختبارية .
- ٢ - ترتيب حسب الصعوبة (من السهل إلى الصعب) .
- ٣ - ترتيب حسب محتوى المادة الدراسية .

أهم العناصر التي يجب أن تتضمنها تعليمات الاختبار

- ١ - أن يُذكر الغرض من الاختبار .
- ٢ - أن توضح طريقة الإجابة لكل نوع من أنواع الأسئلة بـمثال .
- ٣ - أن يحدد الزمن الكلي للاختبار .
- ٤ - تنبيه الطالبات إلى عدد الأسئلة الكلية للاختبار وعدد الأسئلة في كل نوع وعدد الصفحات .
- ٥ - تنبيه الطالبات إلى المكان المخصص للإجابة .
- ٦ - تنبيه الطالبات إلى تسجيل البيانات الخاصة بهن .
- ٧ - تنبيه الطالبات إلى إمكانية الكتابة على ورقة الأسئلة أو عدم السماح بذلك .

بسم الله الرحمن الرحيم

برنامج تطوير مهارات تقويم التحصيل الدراسي		المملكة العربية السعودية وزارة التربية والتعليم الإدارة العامة للتربية والتعليم بالمنطقة الشرقية (بنات)
--	---	--

بطاقة تقويم النموذج الإرشادي

أ . جدول المواصفات

ملاحظات	فئة الاستجابة		العبارة	م
	لا	نعم		
			هل كانت البيانات دقيقة في الجدول؟	١
			هل اكتملت بيانات الحقول؟	٢
			هل تم إدراج محتوى المادة العلمية كاملاً ؟	٣
			هل حُسب الوزن النسبي للأهداف ؟	٤
			هل حددت الأهمية النسبية للموضوعات؟	٥
			هل كانت النسبة المئوية لأهمية الموضوعات ١٠٠٪ ؟	٦
			هل كانت النسبة المئوية لأهمية الأهداف ١٠٠٪ ؟	٧
			هل كانت نسبة تناسب الأسئلة والدرجة الموضوعة لها مع مستويات الأهداف متوازنة بحسب طبيعة المادة ؟	٨
			هل مجموع الأهداف المعرفية في كل مستوى مناسب مع حجم المادة الفعلية ؟	٩

ب . توزيع الدرجات

م	العبارة	فئة الاستجابة		ملاحظات
		نعم	لا	
١	هل الدرجة النهائية مناسبة مع الدرجة المقررة وزارياً؟			
٢	هل التوزيع بين مجموع الأسئلة متوازن ؟			
٣	هل توزيع الدرجات مناسب للفقرات الجزئية؟			
٤	هل الدرجة مناسبة مع حجم المطلوب من الفقرة الاختبارية ؟			

ج . مناسبة الأهداف السلوكية مع الفقرات

م	العبارة	فئة الاستجابة		ملاحظات
		نعم	لا	
١	هل عدد الأهداف السلوكية بكافة مستوياتها مناسبة لطبيعة المادة ؟			
٢	هل الأهداف السلوكية شملت الموضوعات بنسب متوازنة مع طبيعة المادة ؟			
٣	هل اشتقت الأهداف المعرفية من المحتوى المستهدف ؟			
٤	هل يرتبط كل سؤال مباشرة بهدف سلوكي واضح ؟			
٥	هل كانت الفقرات تحقق مستوى الهدف المعرفي بدقة ؟			
٦	هل ترتبط كل فقرة بهدف معرفي مباشرة ؟			
٧	هل الأهداف المعرفية شملت المنهج كاملاً ؟			
٨	هل الفقرات الاختبارية المطلوبة واضحة لواضعة الأسئلة ؟			
٩	هل المطلوب مناسب لمستوى الطالبة المعرفي ؟			

ملاحظات أخرى:

التوصيات العامة والخاصة في بناء الفقرات الاختبارية :

؟ توصيات عامة لجميع الفقرات الاختبارية

١	ضرورة تنوع الأسئلة بحيث تشمل على الأسئلة ذات الإجابة المصوغة (المقالية) و الأسئلة ذات الإجابة المنتقاة (الموضوعية) .
٢	أن تتناسب عدد الفقرات الاختبارية مع زمن الإجابة . مع مراعاة الوزن النسبي في توزيع الدرجات .
٣	التأكيد على أهمية الإخراج الجيد لورقة الأسئلة بما يحقق الارتياح النفسي للطلاب عند قراءتها ، ومن ذلك الفصل بين كل سؤال والذي يليه بمسافة معقولة .
٤	ينبغي أن يكون الاختبار وفقاً لجدول المواصفات لكل مادة لما يحققه من عدالة الاختبار وشموليته لحتوى المادة وأهدافها .
٥	ضرورة مراجعة ورقة الأسئلة بعد طباعتها للتأكد من خلوها من الأخطاء العلمية والإملائية والنحوية وأخطاء الطباعة .
٦	لكل مادة خصائصها وأهدافها المتنوعة فينبغي وضع الأسئلة المناسبة لها ، مع الأخذ في الاعتبار التعاميم الوزارية المنظمة لاختبارات المواد ، من حيث توزيع الدرجات أو العناصر المراد قياسها ، كما في اللغة الانجليزية وغيرها .
٧	التدرج في بناء الأسئلة من السهل إلى الصعب .
٨	الحرص على أن تكون الأسئلة ذات صيغة جديدة ومبتكرة لكل فصل دراسي .
٩	الاستفادة من تحليل وتفسير نتائج الاختبار للحصول على التغذية الراجعة .
١٠	الاستفادة من إصدارات الوزارة المتوفرة في المدارس مثل :
	(دليل المعلم في بناء الاختبارات + دليل معلم العلوم الشرعية + دليل المعلمين والمعلمات في بناء جدول المواصفات + دليل المعلم) .
١١	ضرورة استكمال البيانات الأساسية في ورقة الأسئلة : (اسم المدرسة ، نوع الاختبار ، الفصل الدراسي ، الصف ، المادة ، الزمن ... الخ) .
١٢	خلو فقرات الأسئلة من أي تلميحات للإجابة عن أسئلة أخرى .
١٣	أن تكون المعلومة المراد قياسها في الفقرة الاختبارية هامة ، وذات قيمة علمية في المحتوى .
١٤	تجنب الإحالة على مجهول ، ففي أسئلة معاني المفردات ينبغي إيراد النص الذي وردت فيه .
١٥	العناية بضبط الآيات الكريمة ، ويستحسن أن تكتب بالرسم العثماني كما في المصحف الشريف .
١٦	ضبط الكلمات التي قد توقع القارئ في لبس .
١٧	عند ورود أسماء الأنبياء والرسل (عليهم الصلاة والسلام) ضمن الأسئلة فينبغي كتابة الصلاة والسلام عليهم، وكذلك الحال عند ورود أسماء الصحابة .
١٨	عند طلب الاستدلال من الطالب ينبغي تحديد مصدر الدليل (من القرآن الكريم أو من السنة المطهرة) .
١٩	العناية بوضع علامات الترقيم في نهاية كل فقرة بما يتناسب معها .

؟ توصيات خاصة بالفقرات الاختبارية ذات الإجابة المصوغة (المقالية) :

٢٠	تحديد موضوع السؤال بدقة وعدم كتابة أسئلة تتناول موضوعات عدة في سؤال واحد .
٢١	أن تقيس قدرة الطالب على توظيف المعرفة لا الحفظ .
٢٢	صيغة الأسئلة بطريقة يفهم الطالب المطلوب بوضوح ، وتجنب الصيغ المفتوحة أو الناقصة مثل : (ناقش - اشرح)
٢٣	توجيه الطالب إلى الإجابة على جميع الأسئلة وعدم الاختيار من بينها ، حتى يمكن المقارنة بين الطلاب من جهة ، وتوضح الأهداف من جهة أخرى .

? توصيات خاصة بأسئلة إكمال الفراغ :

٢٤	أن تكون صياغة السؤال واضحة ومحددة .
٢٥	ألا يكون الفراغ في بداية الفقرة ، ويكون الفراغ على قدر الإجابة .
٢٦	أن تكون الكلمة المطلوبة أساسية في الفقرة .
٢٧	أن تكون هناك إجابة صحيحة واحدة لا يختلف عليها اثنان .
٢٨	يفضل عدم الإكثار من الفراغات في الفقرة الواحدة ، لأن ذلك يؤدي إلى صعوبة إدراك المعنى ، كما يؤدي إلى عدم الوضوح .

? توصيات خاصة بالفقرات الاختبارية ذات الإجابة المنتقاة (الموضوعية) الاختيار من متعدد :

٢٩	أن يكون صدر السؤال يطرح مشكلة واضحة ومحددة بحيث يفهم الطالب السؤال المطروح بكل وضوح قبل أن يقرأ البدائل.
٣٠	عدد البدائل لا يقل عن أربع في المرحلة المتوسطة والثانوية وفي المرحلة الابتدائية لا تقل عن ثلاث.
٣١	وضع الكلمات والحروف المشتركة بين البدائل في صدر السؤال .
٣٢	ترتيب البدائل الرقمية تصاعدياً أو تنازلياً.
٣٣	تجانس صدر السؤال مع البدائل لغوياً (تذكيراً وتأييماً ، إفراداً وجمعاً) .
٣٤	إذا كان السؤال حول تعريف فالأفضل أن يكون المصطلح في الصدر والتعريف في البدائل.
٣٥	تجنب استخدام صيغ النفي في الصدر أو البدائل .
٣٦	تجنب حشو صدر السؤال بمعلومات غير ضرورية للإجابة عن السؤال حتى لا يزيد العبء القرائي على الطالب .
٣٧	التأكد من وجود إجابة صحيحة واحدة فقط .
٣٨	تجنب استخدام البديل (جميع ما ذكر) لأنه يأتي غالباً بعد بدائل كلها صحيحة .
٣٩	تجنب النقل الحرفي من الكتاب.
٤٠	أن تكون المشتتات من الأخطاء الشائعة وتجذب (٥٠%) من الطلاب على الأقل ، مع تجنب البدائل الضعيفة والبعيدة التي لا تصلح أن تكون مشتتة .
٤١	مراعاة ألا تتكرر البدائل بنصها في أكثر من سؤال.
٤٢	ألا يكون طول أحد البدائل يوحى للطالب بالإجابة .
٤٣	أن يكون السؤال في سطر والبدائل منفصلة عنه في أسطر أخرى.

؟ توصيات خاصة بالفقرات الاختبارية (الصحيح والخطأ) :

٤٥	أن تكون العبارة واضحة وبسيطة وقصيرة وليست حرفية من الكتاب.
٤٦	أن تكون العبارة صحيحة تماماً ، أو خاطئة تماماً ، وتشتمل على هدف واحد .
٤٧	أن يكون نصف العبارات صائباً والآخر خاطئاً مع الخلط عشوائياً .
٤٨	أن تكون صياغة العبارات متساوية في الطول ما أمكن .
٤٩	أن تكون صياغة العبارة مثبتة (ليس فيها نفي) وتحتوي على معلومات هامة .
٥٠	ألا تحتوي العبارة على أوامر أو جمل جدلية مختلف على صحتها .
٥١	ألا تحتوي الأسئلة على عبارات تعجيزية ، أو تلميح بالإجابة .
٥٢	يفضل استعمال نمط تصحيح الخطأ، لتقليل نسبة الصدفة والتخمين ، ووضع درجة لذلك .
٥٣	تجنب هذا النوع من الفقرات الاختبارية في موضوعات العقيدة والأمور الشرعية التي تبني على اليقين الجازم الذي لا يقبل الشك .

؟ توصيات خاصة بالفقرات الاختبارية (المزاوجة) :

٥٤	أن تكون الأسئلة والتعليمات واضحة ومحددة
٥٥	أن تكون القائمتان محدودتي العناصر مابين (٥ - ١٠)
٥٦	أن تكون قائمة الإجابات أكثر من قائمة المقدمات
٥٧	أن تكون قائمة الإجابات قصيرة نسبياً ومرتبطة منطقياً .
٥٨	أن تكون القائمتان في صفحة واحدة .
٥٩	أن تكون الإجابات ملائمة للمقدمات .
٦٠	أن يكون محتوى كل قائمة متجانساً من حيث العناصر والخيارات التي تندرج تحتها .



بيانات عن المدرسة

اسم المدرسة			المرحلة			رقم الهاتف			
إحصائيات عن القوى البشرية في المدرسة									
عدد الطالبات الإجمالي	عدد الفصول	عدد المعلمات الإجمالي	عدد طالبات الصف الأول	عدد طالبات الصف الثاني	عدد طالبات الصف الثالث	عدد المعلمات العاملين في النشاط	عدد العاملات والمستخدمات		
إحصاءات عن المبنى وتجهيزاته									
نوع المبنى	عدد الغرف	عدد الفصول	عدد الغرف الشاغرة	الصالات الشاغرة	مسجد	معمل علوم	معمل حاسب	مكتبة مصادر	مكتب مشرف نشاط

بيانات الوكيل الفني للقياس والتقييم :

اسم الوكيل الفني للقياس والتقييم	المؤهل وتاريخه	عدد الحصص	
الدورات الحاصلة عليها			
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			
١١			
١٢			
١٣			
شهادات الشكر والتقدير			
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			

مهام ومسؤوليات الوكيل الفني للقياس والتقييم

/المسمى :

الوكيل الفني للقياس والتقييم بالمدرسة .

/ اختيار المسئول عن البرنامج في المدرسة :

يتم الاختيار من قبل مديرة المدرسة بالتنسيق مع إدارة البرنامج بشرط أن لا يحدث الاختيار عجز حصص داخل المدرسة .
إصدار خطاب التكليف عن طريق إدارة التربية والتعليم (إدارة البرنامج) بالتنسيق مع إدارة شؤون المعلمات ، ورفع قائمة بأسماء المعلمات المرشحات لإدارة البرنامج بالوزارة .

مع مراعاة ما يلي :

- تكون مرجعيته الإدارية داخل المدرسة لمديرة المدرسة ومرجعيتها الفنية لإدارة البرنامج .
- يخفّض نصابه في المدرسة بواقع ٦ ساعات عمل أسبوعياً (بما يعادل ٨ حصص) لصالح البرنامج .
- تتم حركة النقل والتوزيع لممثلي البرنامج داخل الإدارة التعليمية بالتنسيق بين شؤون المعلمات وإدارة البرنامج .

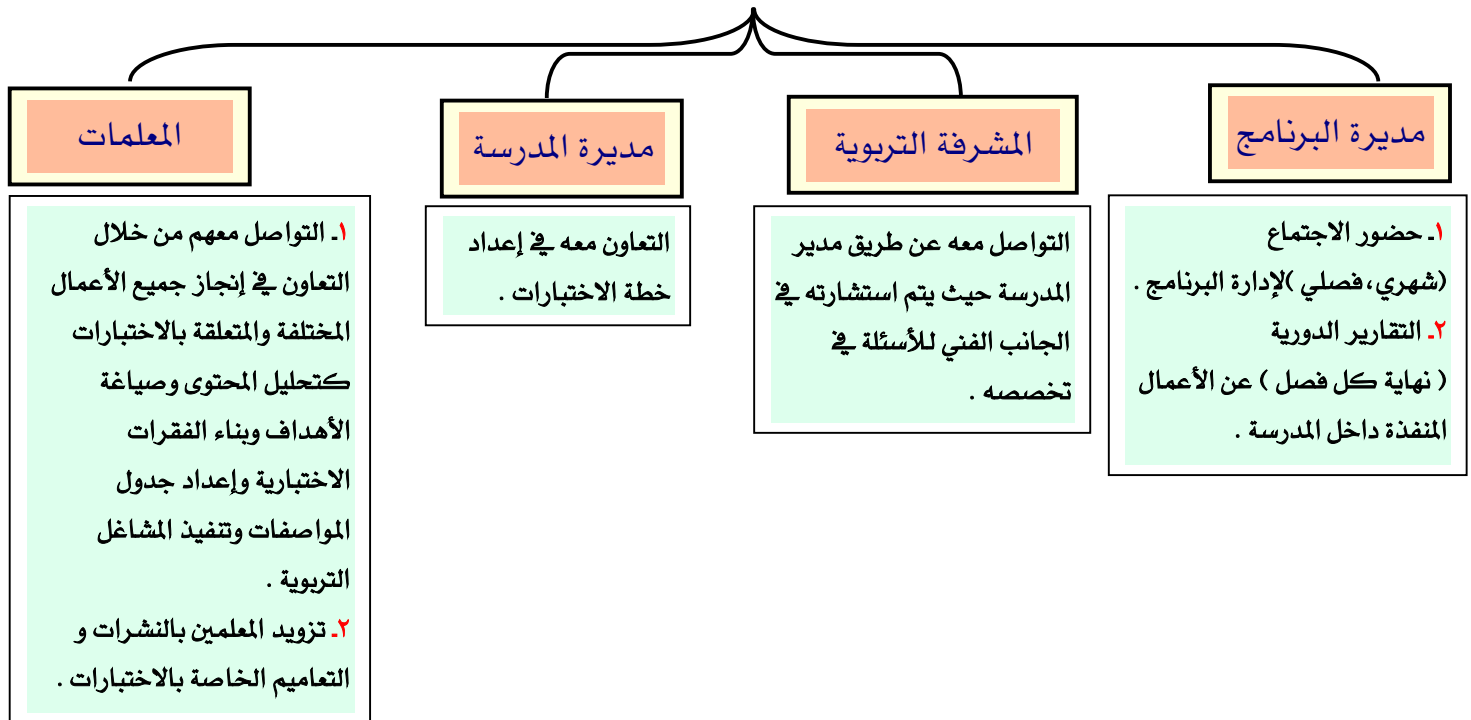
/هيكلية المسئول عن البرنامج في المدرسة :

يكون الوكيل الفني للقياس والتقييم ضمن الهيكلية الإدارية للمدرسة مثل المرشد الطلابي وتكون مرجعيته داخل المدرسة للمديرة وخارجها لإدارة البرنامج .

/مهام ومسؤوليات المسئول عن البرنامج في المدرسة :

- حضور اللقاءات والاجتماعات والبرنامج التدريبي التي تنفذها إدارة البرنامج .
- إعداد خطة زمنية داخل المدرسة تتوافق مع الخطة التشغيلية لإدارة البرنامج وفق النموذج المعد لذلك .
- المشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمات في مجال القياس والتقييم والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة (مثل الإشراف التربوي - التدريب - إدارة البرنامج) لإقامة مشاغل تربوية لسد الاحتياج.
- تنفيذ المشاغل التربوية في مجال القياس والتقييم داخل المدرسة .
- نشر ثقافة القياس والتقييم في المدرسة والمجتمع المحيط من خلال:
- (النشرات - المطويات - مجالس الأمهات و المعلمات) وذلك من ضمن أنشطة إدارة المدرسة التوعوية.
- الإمام بلائحة تقويم الطالبة بكافة جوانبها . والتعريف بها داخل المدرسة .
- تفعيل واستكمال ملف الاختبارات داخل المدرسة ليشمل جميع الأسئلة المطبقة من المعلمات.
- التعامل مع البوابة الإلكترونية والاستفادة مما هو موجود فيها واقتراح ما يلزم من تحديثات عليها .
- المشاركة في الاختبارات الوطنية أو الإقليمية التي يتطلب إجرائها في المدرسة.
- المشاركة في أعمال الاختبارات داخل المدرسة ، والاستفادة من دراسة النتائج وتحليلها التي تقوم بها المرشدة الطلابية بعد كل فتره ورفع تقارير فصلية نهاية كل فصل دراسي عن أداء المعلمات في بناء الاختبارات لإدارة البرنامج

تواصل الوكيل الفني للقياس والتقويم مع



هيكله الوكيل الفني للقياس والتقويم

يكون الوكيل الفني للقياس والتقويم ضمن الهيكلية الإدارية للمدرسة مثل المرشد الطلابي وتكون مرجعية داخل المدرسة للمدير وخارجها لإدارة البرنامج.

أعضاء لجنة الاختبارات

م	الاسم	العمل	المهمة	التوقيع
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				

المعلومات وتخصصاتهن

م	المعلومات	التخصص	ملاحظات
١		دراسات إسلامية	
٢			
٣			
٤			
٥			
١		اللغة العربية	
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
١		أحياء	
٢			
٣			
٤			
١		فيزياء	
٢			
٣			
٤			
١		كيمياء	
٢			
٣			
٤			

المعلومات وتخصصاتهن

م	المعلومات	التخصص	ملاحظات
١		التاريخ	
٢			
١		الجغرافيا	
٢			
١		المكتبة والبحث	
٢			
١		علم النفس	
٢			
١		علم الاجتماع	
٢			
١		اللغة الانجليزية	
٢			
٣			
٤			
١		رياضيات	
٢			
٣			
٤			
١		حاسب آلي	
٢			

ملحوظة : يعدّل الجدول السابق حسب المرحلة الدراسية و المواد الدراسية " الجدول السابق مقترح للمرحلة الثانوية " .

سجل محضر الاجتماعات ()

() الفصل الدراسي

التاريخ: / / ١٤٤٥ هـ



وزارة التربية والتعليم

وحدة التخطيط والتطوير التربوي

برنامج تطوير مهارات تقييم التحصيل الدراسي

الحمد لله رب العالمين وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين وبعد

إنه في يوم: ☐ السبت ☐ الأحد ☐ الإثنين ☐ الثلاثاء ☐ الأربعاء الموافق: / / ١٤٤٢ هـ

عقد اجتماع لجنة:

تم بحمد الله Y برئاسة الأستاذة:

وقمت مناقشة جدول الأعمال التالي:

(١)

(٢)

(٣)

(٤)

(٥)

(٦)

(٧)

(٨)

(٩)

(١٠)

واتخذ حيال ذلك القرارات الآتية:

وقد انتهى الاجتماع في يومه وتاريخه الساعة

موعد الاجتماع القادم

☐☐☐☐☐

مكان انعقاده

الساعة

التوصيات :

توقيع الأعضاء الحاضرات الاجتماع :

م	الاسم	التوقيع	م	الاسم	التوقيع
١.			١٦.		
٢.			١٧.		
٣.	السَّيِّدُ	الإثنين	١٨.	الموافق : / / ١٤٢٢ هـ	
٤.			١٩.		
٥.			٢٠.		
٦.			٢١.		
٧.			٢٢.		
٨.			٢٣.		
٩.			٢٤.		
١٠.			٢٥.		
١١.			٢٦.		
١٢.			٢٧.		
١٣.			٢٨.		
١٤.			٢٩.		
١٥.			٣٠.		

مديرة المدرسة /

الوكيل الفني للقياس و التقييم /

يعتمد ...

التقويم الدراسي لعام ١٤٣٩هـ / ١٤٣٠هـ

التاريخ :	اليوم :	بداية الفصل الدراسي الثاني
-----------	---------	----------------------------

توزيع الأسابيع للفصل الدراسي الثاني

الأسبوع الأول	من	/ / ١٤٣٠هـ	إلى	/ / ١٤٣٠هـ
الأسبوع الثاني	من	/ / ١٤٣٠هـ	إلى	/ / ١٤٣٠هـ
الأسبوع الثالث	من	/ / ١٤٣٠هـ	إلى	/ / ١٤٣٠هـ
الأسبوع الرابع	من	/ / ١٤٣٠هـ	إلى	/ / ١٤٣٠هـ
الأسبوع الخامس	من	/ / ١٤٣٠هـ	إلى	/ / ١٤٣٠هـ
الأسبوع السادس	من	/ / ١٤٣٠هـ	إلى	/ / ١٤٣٠هـ
الأسبوع السابع	من	/ / ١٤٣٠هـ	إلى	/ / ١٤٣٠هـ
الأسبوع الثامن	من	/ / ١٤٣٠هـ	إلى	/ / ١٤٣٠هـ
الأسبوع التاسع	من	/ / ١٤٣٠هـ	إلى	/ / ١٤٣٠هـ
الأسبوع العاشر	من	/ / ١٤٣٠هـ	إلى	/ / ١٤٣٠هـ
الأسبوع الحادي عشر	من	/ / ١٤٣٠هـ	إلى	/ / ١٤٣٠هـ
الأسبوع الثاني عشر	من	/ / ١٤٣٠هـ	إلى	/ / ١٤٣٠هـ
الأسبوع الثالث عشر	من	/ / ١٤٣٠هـ	إلى	/ / ١٤٣٠هـ
الأسبوع الرابع عشر	من	/ / ١٤٣٠هـ	إلى	/ / ١٤٣٠هـ
الأسبوع الخامس عشر	من	/ / ١٤٣٠هـ	إلى	/ / ١٤٣٠هـ

بداية إجازة منتصف العام	اليوم :	التاريخ :
بداية الاختبارات النهائية	اليوم :	التاريخ :
إجازة نهاية العام الدراسي	اليوم :	التاريخ :

خطة الوكيل الفني للقياس والتقييم

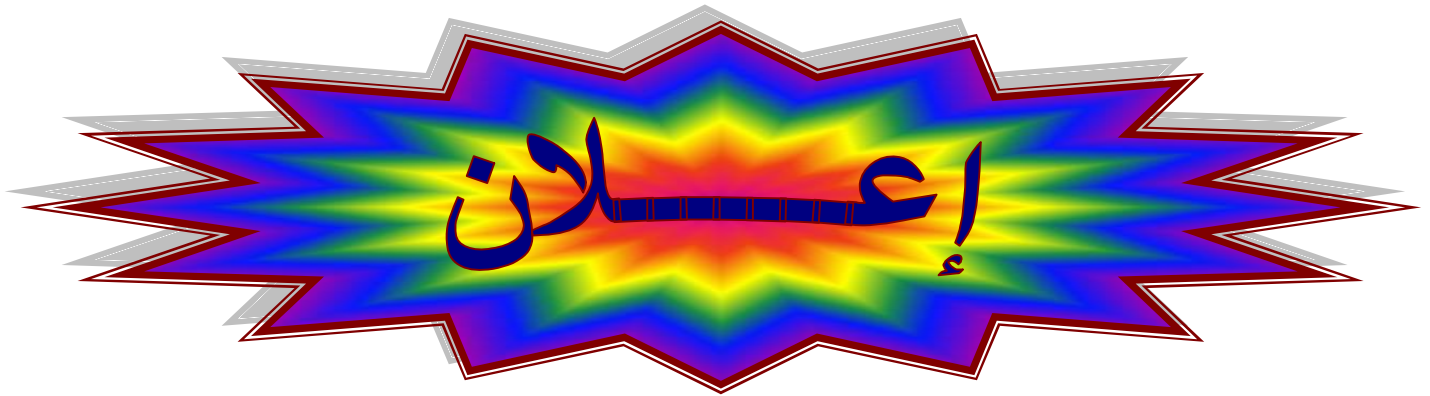
الأسبوع	الأعمال والبرامج	تُنفَّذ	لم يُنفَّذ	ملاحظات
الأول				
الثاني				
الثالث				
الرابع				
الخامس				
السادس				
السابع				
الثامن				

خطة الوكيل الفني للقياس والتقييم

الأسبوع	الأعمال والبرامج	تُنفَّذ	لم يُنفَّذ	ملاحظات
التاسع				
العاشر				
الحادي عشر				
الثاني عشر				
الثالث عشر				
الرابع عشر				
الخامس عشر				

سجل النعاميم

م	رقم التعميم	تاريخه	موضوعه	نفذ	لم ينفذ	ملاحظات
١		١٤ / / هـ				
٢		١٤ / / هـ				
٣		١٤ / / هـ				
٤		١٤ / / هـ				
٥		١٤ / / هـ				
٦		١٤ / / هـ				
٧		١٤ / / هـ				
٨		١٤ / / هـ				
٩		١٤ / / هـ				
١٠		١٤ / / هـ				
١١		١٤ / / هـ				
١٢		١٤ / / هـ				
١٣		١٤ / / هـ				
١٤		١٤ / / هـ				
١٥		١٤ / / هـ				
١٦		١٤ / / هـ				
١٧		١٤ / / هـ				



الأخوات المعلمات :
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

سوف تقام بإذن الله تعالى دورة بعنوان ()
يوم : الموافق / / ١٤ هـ
من الساعة : () إلى الساعة : ()
الموقع :

ولكم جزيل الشكر

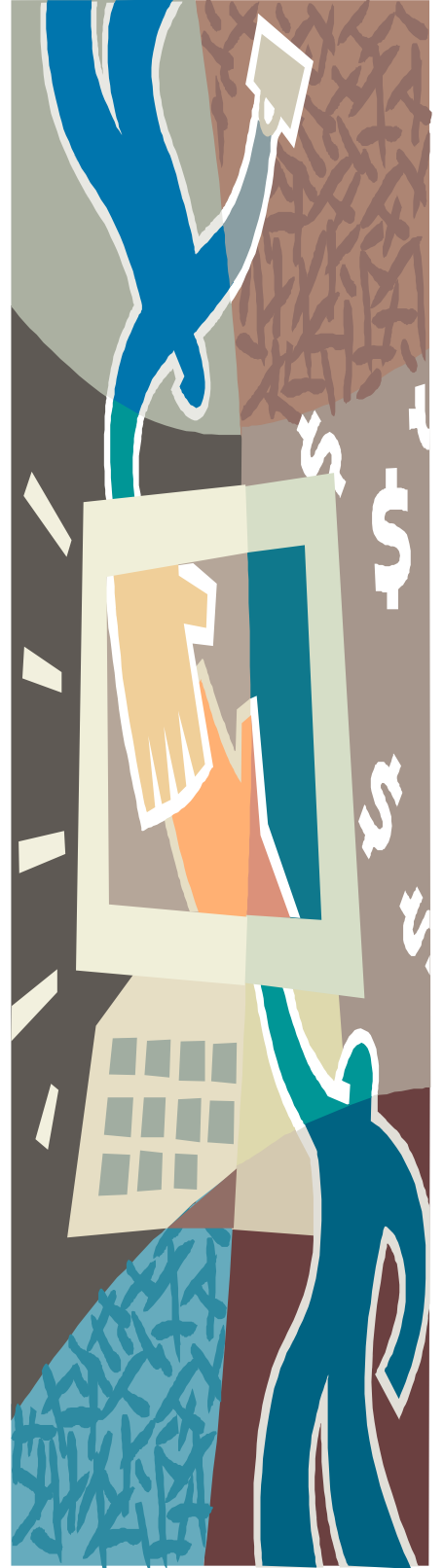
مدير المدرسة

وكيل التقويم والقياس بالمدرسة

أسماء الراغبات لحضور الدورة

م	اسم المعلمة	التخصص	التوقيع	أرغب	لا أرغب
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					
١١					
١٢					
١٣					
١٤					

سجل الدورات و التدريب بالدراسة الخاصة بالتقويم و القياس



دورة (أو برنامج) بعنوان

()

اليوم : التاريخ : / / ١٤ هـ
وقت الدورة : مدة الدورة :
مكان الدورة : اسم المدربة :

الهدف العام :

.....

الأهداف التفصيلية :

- ١ -
- ٢ -
- ٣ -
- ٤ -
- ٥ -

.....

.....

أسماء الحاضرات لدورة ()

اليوم : الموافق : / / ١٤ هـ

م	اسم المعلمة	التخصص	التوقيع	م	اسم المعلمة	التخصص	التوقيع
١				٨			
٢				٩			
٣				١٠			
٤				١١			
٥				١٢			
٦				١٣			
٧				١٤			

مديرة المدرسة

وكيل التقويم والقياس بالمدرسة

قائمة المراجع

- ١- الإطار المرجعي للتقويم التربوي. تأليف د. إبراهيم بن مبارك الدوسري.
- ٢- القياس والتقويم التربوي. د. زيد الهويدي.
- ٣- الأهداف السلوكية. د. مهدي محمود سالم.
- ٤- دليل المعلمين والمعلمات في بناء جدول الاختبار التحصيلي. إعداد المشرف التربوي: ناصر بن صالح القرني.
- ٥- دليل المعلمين والمعلمات في تقويم الاختبارات التحصيلية. الأستاذ/ ناصر القرني.
- ٦- مبادئ المعلمين والمعلمات في تقويم الاختبارات التحصيلية / الأستاذ . ناصر القرني.
- ٧- مدخل إلى القياس و التقويم التربوي.د. نبيل عبدالهادي.
- ٨- القياس و التقويم في التربية وعلم النفس. ترجمة. هيثم كامل الزبيدي.
- ٩- الدليل الإرشادي للوكيل الفني للمشرف بمدارس الحرس الوطني الأستاذ / حسين شيبه .
- ١٠- منتديات محال عسير .