

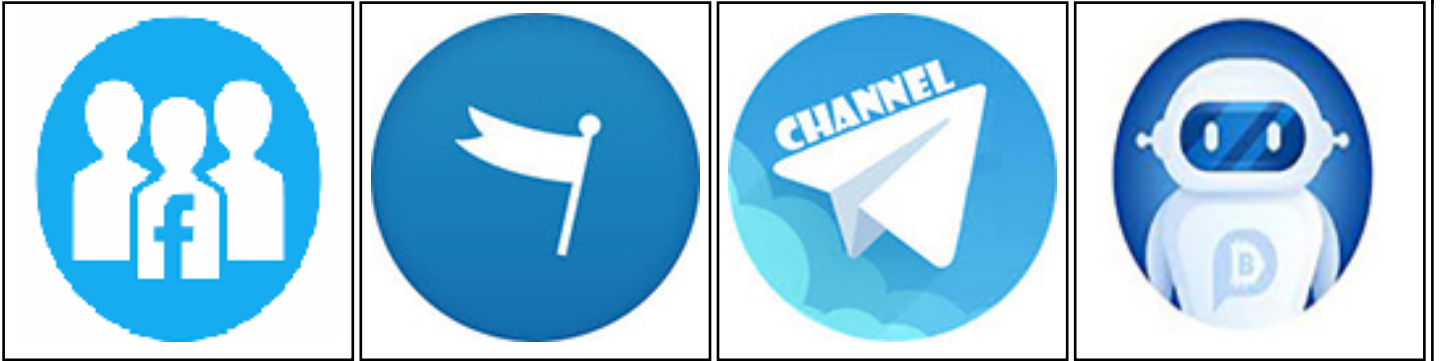
تم تحميل هذا الملف من موقع المناهج العمانية



الملف ضوابط إعداد وإدارة الامتحانات النهائية بالمدارس للصفوف (5-11)

[موقع المناهج](#) ⇐ [المناهج العمانية](#) ⇐ [ملفات مدرسية](#) ⇐ [التربية](#) ⇐ [الفصل الثاني](#)

روابط مواقع التواصل الاجتماعي بحسب ملفات مدرسية



روابط مواد ملفات مدرسية على تلغرام

[الرياضيات](#)

[اللغة الانجليزية](#)

[اللغة العربية](#)

[التربية الاسلامية](#)

المزيد من الملفات بحسب ملفات مدرسية والمادة التربية في الفصل الثاني

كتاب أبنائنا حواهر ولكننا حدادون	1
استراتيجية القفل والمفتاح	2
دليل التطبيق الذكي	3
دليل الطالب في استخدام Classroom	4
دليل المعلم في استخدام Classroom	5

ضوابط إعداد وإدارة الامتحانات النهائية بالمدارس للصفوف (5-11) للعام الدراسي 2021/2022م (الفصل الدراسي الثاني والدور الثاني)

تقديم :

وفقاً للوثيقة العامة لتقويم تعلّم الطلبة للصفوف 1 – 12 للعام الدراسي 2021 / 2022م ، والتي نصت في ثلثاً : توزيع الدرجات للصفوف (5 – 12) أن إعداد امتحانات الصفوف (5 – 9) تكون على مستوى المدرسة ، وبناءً على موافقة سعادة الأستاذ الدكتور وكيل الوزارة للتعليم على استمرار آلية إعداد الامتحانات للصفين (10 – 11) للفصل الدراسي الثاني والدور الثاني للعام الدراسي 2021 / 2022م بالمدارس

فقد تمت موافقة ضوابط إعداد الامتحانات للصفوف من الخامس حتى الحادي عشر بجميع المدارس الحكومية والمدارس الخاصة غير المطبقة لنظام التقويم الخاص.

مع أهمية تطبيق ضوابط القرار الوزاري رقم 100 / 2017م بشأن ضوابط إدارة امتحانات الصفوف من الخامس إلى الحادي عشر.

أولاً : ضوابط إعداد الامتحانات :

البند (1) : تعد امتحانات الصفوف (5 – 9) على مستوى المدرسة ، أو على مستوى مجموعة مدارس ، أو على مستوى قطاعات (كقطاع ولاية ما) ، وفقاً لظروف المديرية التعليمية وتقدير دائرة القياس والتقويم التربوي .

البند (2) : تعد امتحانات الصفين (10 – 11) على مستوى المدرسة ، أو على مستوى مجموعة مدارس ، أو على مستوى قطاعات (كقطاع ولاية ما) ، أو على مستوى المديرية التعليمية ، وفقاً لظروف المحافظة التعليمية وتقدير دائرة القياس والتقويم التربوي .

البند (3) : تشكل لجان إعداد الامتحانات وتدقيقها من واضعين اثنين (2) ومدقق واحد (1) لكل مادة دراسية بكل صف دراسي ، مع مراعاة المحذوفات من المنهج الدراسي ؛ وذلك بالتنسيق مع دائرة القياس والتقويم التربوي بالمديرية التعليمية .

ضوابط إعداد وإدارة الامتحانات النهائية بالمدارس للصفوف (5-11) للعام الدراسي 2021 / 2022م (الفصل الدراسي الثاني والدور الثاني)

البند (4) : على مدير دائرة القياس والتقويم التربوي / مدير المدرسة إعداد خطة زمنية لإعداد الامتحانات ، ومتابعة تنفيذها .

البند (5) : على مدير دائرة القياس والتقويم التربوي / مدير المدرسة إصدار تكاليف لجان إعداد الامتحانات للمادة الدراسية ، ويكون أعضاء لجنة إعداد الامتحان متضامنين في مسؤولية سلامة وصحة الورقة الامتحانية .

البند (6) : تعد الامتحانات وفق الضوابط المبينة في الوثيقة العامة لتقويم تعلم الطلبة للصفوف (1 - 12) ، وعلى المكلفين بإعداد امتحان المادة الاطلاع على مواصفات الورقة الامتحانية للمادة الدراسية استنادا على وثائق تقويم تعلم الطلبة للمادة الدراسية والتأكد من حيث توافقها مع النشرات التوجيهية الصادرة من المديرية العامة لتطوير المناهج، والحصول على نسخة من كتاب الطالب ، ودليل المعلم ، والامتحانات السابقة ، وأية نشرات صادرة من الجهات المعنية والعمل بموجبها .

البند (7) : على المكلفين بإعداد الامتحان ؛ إعداد (2) نموذجين امتحانيين متكافئين لكل مادة دراسية (للدور الأول والدور الثاني) ، ونموذج (1) للامتحان الشامل للدور الثاني للصف (11) مع نموذج الإجابة لكل امتحان .

البند (8) : على المدقق تدقيق الورقة الامتحانية من الناحية الفنية والعلمية ومدى مراعاتها للجوانب الفنية في صياغة المفردات، ومطابقتها للمواصفات الفنية ومخرجات المنهج الدراسي التي تقيسه هذه المفردات الامتحانية، وصحة تصنيفها من حيث المستويات المعرفية، ويدون ملاحظاته لمناقشتها مع المعدين .

البند (9) : على المدقق مناقشة المعدين في الملاحظات ومتابعة التعديلات اللازمة على الورقة الامتحانية، ونموذج الإجابة .

البند (10) : على المدقق التأكد من صحة الاخراج الفني للورقة الامتحانية ابتداءً من الواجهة وورقة التعليمات مرورا بالمفردات وإخراج الرسومات والصور والخرائط والأشكال الهندسية .

ضوابط إعداد وإدارة الامتحانات النهائية بالمدارس للصفوف (5-11) للعام الدراسي 2021 / 2022م (الفصل الدراسي الثاني والدور الثاني)

البند (11) : على المدقق مراجعة الامتحان بالاشتراك مع المعدين بعد الطباعة والتأكد من خلوه من الأخطاء العلمية واللغوية وأخطاء الطباعة .

البند (12) : على المكلفين بإعداد الامتحان والمدقق الاعتماد النهائي للورقة الامتحانية ونموذج الإجابة ، نسخة ورقية (على صيغة pdf) معتمدة بالاسم والتوقيع من المعدين والمدقق ، ونسخة إلكترونية تحتوي على (نسخة بصيغة word ، ونسخة بصيغة pdf).

البند (13) : على المكلفين بإعداد الامتحان والمدقق تسليم الامتحان ونموذج الإجابة ورقياً وإلكترونياً لمدير دائرة القياس والتقويم التربوي / مدير المدرسة ، بعد تغليفه في مغلفات مبيناً عليها اسم المادة ، الورقة الامتحانية / نموذج الإجابة ، الصف ، العام الدراسي ، الدور الأول / الثاني ، وفق محضر .

البند (14) : على مدير دائرة القياس والتقويم التربوي / مدير المدرسة حفظ الامتحانات في خزانة تتوافر فيها شروط الأمن والسلامة ، وتكون في عهده حتى مواعيد سحب الامتحانات وتغليفها ؛ أو تنفيذها حسب جدول الامتحان .

البند (15) : يتم سحب وتغليف الامتحانات وفقاً للآلية التي تحددها دائرة القياس والتقويم التربوي بالمحافظة التعليمية .

البند (16) : تصدر المديرية التعليمية جداول الامتحانات وفقاً للمواعيد المحددة بالقرار الوزاري بشأن مواعيد الدراسة والامتحانات والإجازات .

ثانياً : الضوابط الإدارية لتنفيذ الامتحانات :

البند (17) : على مدير المدرسة إصدار قرار داخلي بتشكيل فريق إدارة الامتحانات بالمدرسة ، وتكون برئاسة وفي حالة تعذر القيام بذلك يكون برئاسة مساعده ، على أن لا يزيد عدد أعضائه عن (10) عشرة ولا يقل عن (3) ثلاثة وفقاً لعدد الطلاب بالمدرسة ، ويعمل على تنظيم وإدارة كافة أعمال الامتحانات بالمدرسة .

ضوابط إعداد وإدارة الامتحانات النهائية بالمدارس للصفوف (5-11) للعام الدراسي 2021 / 2022م (الفصل الدراسي الثاني والدور الثاني)

البند (18) : يجب أن تتزامن فترة امتحانات الدارسين بالتعليم المستمر للصفوف (7 – 11) مع الطلبة النظاميين ؛ وذلك في المدارس التي يوجد بها ممتحنون بصفوف التعليم المستمر.

البند (19) : على دائرة القياس والتقويم التربوي / فريق إدارة الامتحانات بالمدرسة إعداد خطة أعمال السحب والتغليف ، وتكون أعمال السحب والفرز والتغليف وفقاً لإحصائيات (الصف / المادة / الدور) مع التأكد التام من تغليفها وتشميعها وختمها وصحة البيانات الخارجية للمغلف (اسم المادة ، اسم المدرسة ، الصف ، الدور ، تاريخ الامتحان ، زمن الامتحان) .

البند (20) : يمكن لمجموعة من المدارس التعاون فيما بينها في أعمال السحب والتغليف ؛ شريطة أن تكون الامتحانات والجداول موحدة بين هذه المدارس ، وذلك بالتنسيق مع دائرة القياس والتقويم التربوي بالمديرية التعليمية .

البند (21) : على فريق إدارة الامتحانات بالمدرسة حفظ مغلفات الامتحانات في أماكن حفظ تتوافر فيها شروط الأمن والسلامة ، وتكون في عهدة رئيس الفريق حتى مواعيد تنفيذ الامتحانات وفقاً لجداول الامتحانات المعتمدة .

البند (22) : على إدارة المدرسة توعية المتقدمين للامتحانات بالأنظمة والتعليمات والضوابط والإجراءات الخاصة بالامتحانات وطريقة تأدية الامتحانات ، والتأكد من وصول التعليمات والضوابط والإجراءات لجميع الممتحنين .

البند (23) : على إدارة المدرسة إعلان جداول الامتحانات والتعليمات والمواعيد الخاصة بالممتحنين وطريقة أداء الامتحانات قبل بدئها بموعد كاف ، والتأكد من ضمان معرفة الممتحنين بها .

البند (24) : على المتقدمين للامتحانات الحضور إلى المدرسة قبل بدء الامتحان بوقت كاف ، ويجب عليهم الدخول إلى القاعة قبل (10) عشر دقائق من بدئه لاستيفاء البيانات ، وعلى المراقبين التحقق من شخصية الممتحن في كل امتحان ، مع الأخذ بالإجراءات الاحترازية .

البند (25) : تُطبق على طلبة التربية الخاصة الأسس والضوابط والإجراءات المعتمدة من الجهات المختصة بالوزارة وفقاً للحالة والإجراء المعتمد لامتحانها .

ضوابط إعداد وإدارة الامتحانات النهائية بالمدارس للصفوف (5-11)
للعام الدراسي 2021 / 2022م (الفصل الدراسي الثاني والدور الثاني)

almanahj.com/or

المنهج الموازي

* * *

almanahj.com/om