

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 مدرسية اضغط هنا

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

* للحصول على جميع أوراق ملفات مدرسية في مادة الامتحانات ولجميع الفصول, اضغط هنا

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

* للحصول على أوراق عمل لجميع مواد ملفات مدرسية في مادة الامتحانات الخاصة بالفصل الثاني اضغط هنا

<https://www.almanahj.com/sa/exam2>

* لتحميل كتب جميع المواد في جميع الفصول لل ملفات مدرسية اضغط هنا

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

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

<https://t.me/sacourse>

الدليل التطبيقي للاختبارات المركزية



المقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، سيدنا محمد وعلى آله وصحبه وسلم، تماشيًا مع توجهات وزارة التعليم بالاهتمام بقياس نواتج التعلم؛ قامت وكالة التخطيط والتطوير بوزارة التعليم ممثلة في الإدارة العامة للجودة وقياس الأداء بتوجيه معالي وزير التعليم بتطبيق الاختبارات المركزية تستهدف الصفوف الدراسية التالية: الثالث الابتدائي، السادس الابتدائي، والثالث المتوسط.

ويأتي هذا الدليل الإجرائي المصور الذي بين أيدينا ليقف بنا على مراحل تطبيق الاختبارات المركزية وآلية سيرها ابتداءً من استلام الأسئلة عن طريق حساب مدير التعليم في نظام نور، وآلية سحب نماذج الإجابة لكل طالب ببياناته الخاصة من حساب قائد المدرسة عن طريق نظام نور، وانتهاءً بخطوات تفصيلية مدعمة بالصور عن كيفية تصحيح هذه الاختبارات باستخدام برنامج التصحيح (Remark).

سائلين المولى عز وجل التوفيق والسداد.

أولاً: تسليم الأسئلة

- يتم تسليم نماذج الأسئلة عبر حساب مدير التعليم في نظام نور (رئيس اللجنة التنفيذية) عن طريق أيقونة التعاميم وفق الجدول المحدد لإرسال الأسئلة من قبل الإدارة العامة للجودة وقياس الأداء.
- تقوم اللجنة التنفيذية بتحديد آلية إيصال النماذج المحددة لمكاتب التعليم والمدارس حسب الأيام ورقم النموذج وفق الجدول المحدد لكل يوم من قبل اللجنة التنفيذية في إدارة التعليم.
- تسلم نماذج الأسئلة عن طريق أيقونة التعاميم إلى قائد المدرسة (رئيس لجنة التميز والجودة) قبل موعد الاختبار بوقت مناسب من خلال أيقونة التعاميم كما في الشكل رقم (1):

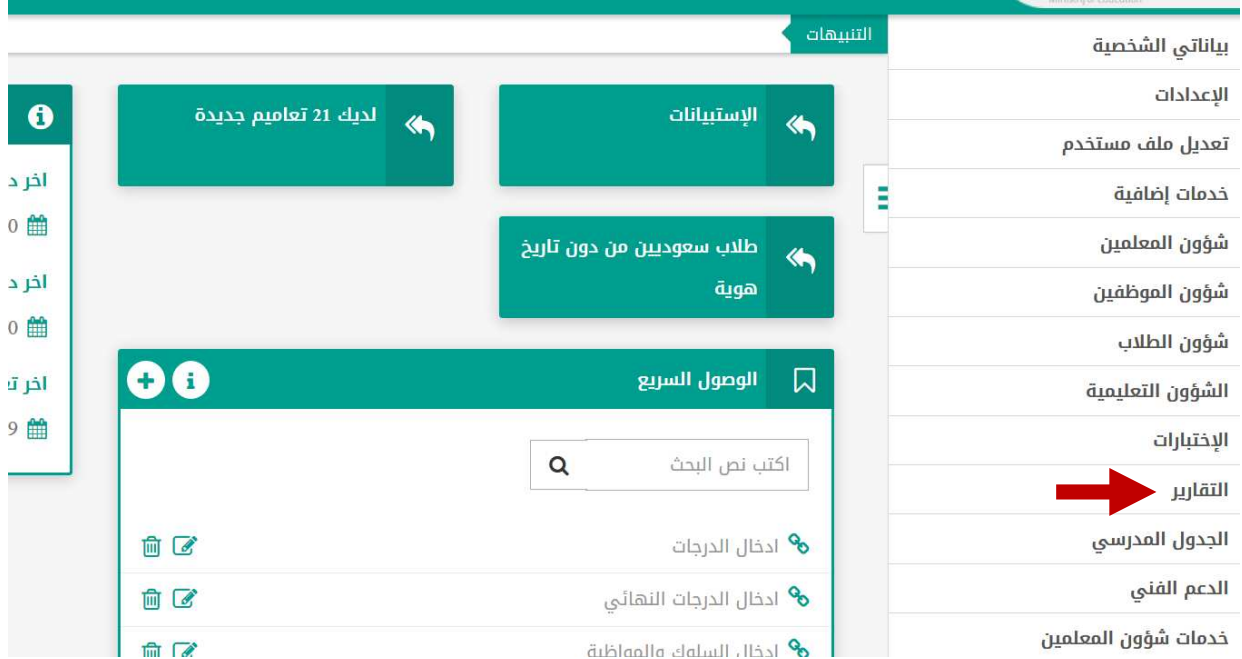
شكل (1): أيقونة التعاميم

ثانياً: نماذج الإجابة

تم إرسال نماذج الإجابة إلى حساب قائد المدرسة عن طريق "نظام نور" مباشرة، ولكل مدرسة نماذج محددة مكتوب عليها البيانات الخاصة بكل طالب، تتم طباعة نماذج الإجابة بطريقة واضحة باللون الأبيض والأسود، وتوضح الأشكال التالية خطوات سحب نماذج الإجابة من حساب قائد المدرسة في نظام نور:

● الخطوة الأولى:

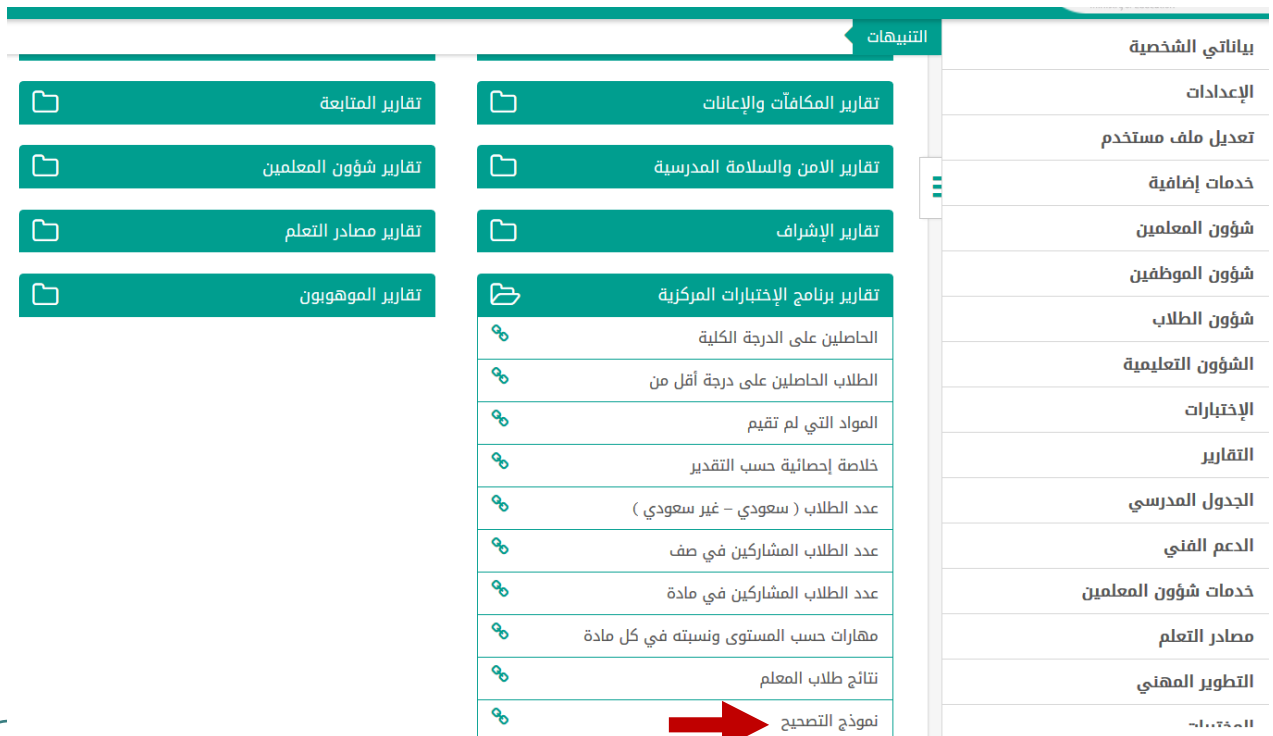
الدخول على أيقونة (التقارير) في الصفحة الرئيسية كما في شكل رقم (2):



شكل (2): أيقونة التقارير

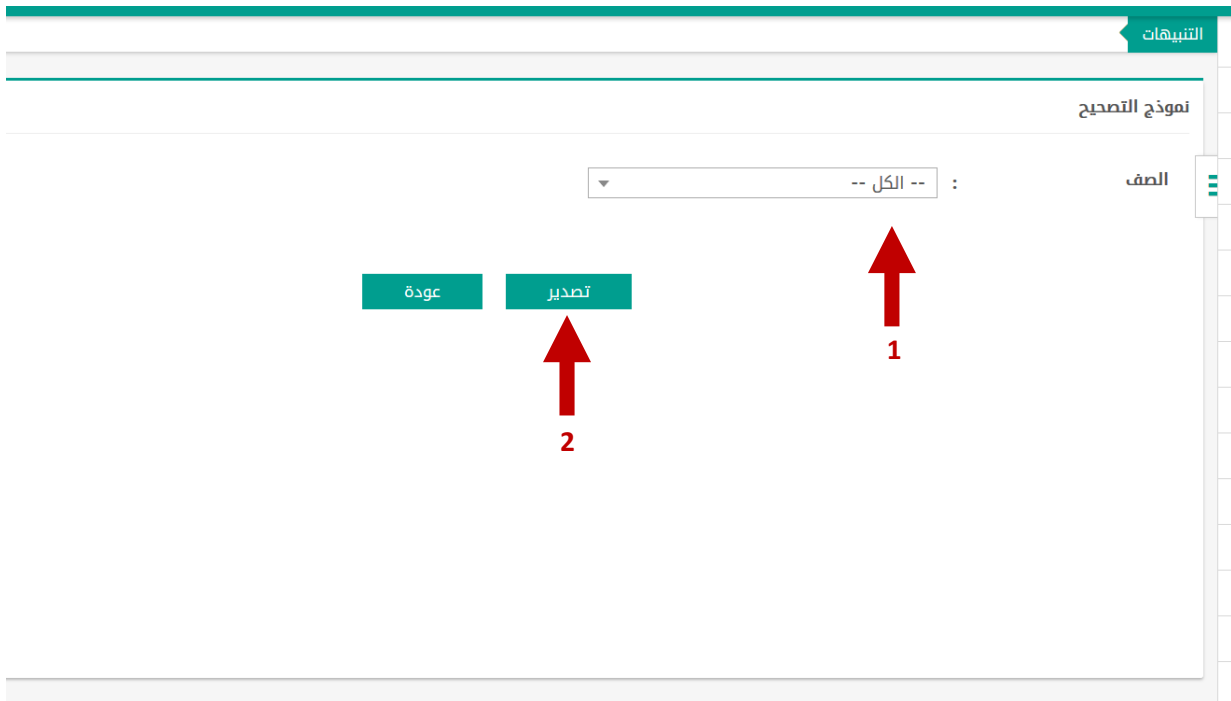
● الخطوة الثانية:

الدخول على (تقارير برنامج الاختبارات المركزية) واختيار أيقونة (نموذج التصحيح) كما يوضح الشكل رقم (3):



● الخطوة الثالثة:

اختيار الصف المحدد الذي يطبق عليه الاختبار المركزي حسب المرحلة (ثالث ابتدائي – سادس ابتدائي – ثالث متوسط) ثم الضغط على أيقونة (تصدير)، بعدها يتم تحميل النماذج كما في شكل رقم (4)، شكل رقم (5) يوضح نموذج الإجابة والذي يستخدم لجميع الاختبارات الثلاثة (لكل طالب ورقة واحدة فقط للاختبارات الثلاثة).



شكل (4): أيقونة تصدير

رقم النموذج
 0 0
 1 1
 2 2
 3 3
 4 4
 5 5
 6 6
 7 7
 8 8
 9 9



المملكة العربية السعودية
 وزارة التعليم
 وكالة الوزارة للتخطيط والتطوير
 الإدارة العامة للجودة وقياس الأداء

تعليمات الاختبار

١. قم بالتضليل بالشكل الصحيح.



٢. لا تظن أكثر من إجابة.

٣. لا تكتب أو تضع إشارات على ورقة الإجابة.

حالة طالب
 عب
 ○

الإدارة :
 المدرسة :
 اسم الطالب :
 السجل المدني :
 الصف :
 الرقم التسلسلي :

العلوم					الرياضيات					القراءة				
رقم السؤال	أ	ب	ج	د	رقم السؤال	أ	ب	ج	د	رقم السؤال	أ	ب	ج	د
١	○	○	○	○	١	○	○	○	○	١	○	○	○	○
٢	○	○	○	○	٢	○	○	○	○	٢	○	○	○	○
٣	○	○	○	○	٣	○	○	○	○	٣	○	○	○	○
٤	○	○	○	○	٤	○	○	○	○	٤	○	○	○	○
٥	○	○	○	○	٥	○	○	○	○	٥	○	○	○	○
٦	○	○	○	○	٦	○	○	○	○	٦	○	○	○	○
٧	○	○	○	○	٧	○	○	○	○	٧	○	○	○	○
٨	○	○	○	○	٨	○	○	○	○	٨	○	○	○	○
٩	○	○	○	○	٩	○	○	○	○	٩	○	○	○	○
١٠	○	○	○	○	١٠	○	○	○	○	١٠	○	○	○	○
١١	○	○	○	○	١١	○	○	○	○	١١	○	○	○	○
١٢	○	○	○	○	١٢	○	○	○	○	١٢	○	○	○	○
١٣	○	○	○	○	١٣	○	○	○	○	١٣	○	○	○	○
١٤	○	○	○	○	١٤	○	○	○	○	١٤	○	○	○	○
١٥	○	○	○	○	١٥	○	○	○	○	١٥	○	○	○	○
١٦	○	○	○	○	١٦	○	○	○	○	١٦	○	○	○	○
١٧	○	○	○	○	١٧	○	○	○	○	١٧	○	○	○	○
١٨	○	○	○	○	١٨	○	○	○	○	١٨	○	○	○	○
١٩	○	○	○	○	١٩	○	○	○	○	١٩	○	○	○	○
٢٠	○	○	○	○	٢٠	○	○	○	○	٢٠	○	○	○	○
٢١	○	○	○	○	٢١	○	○	○	○	٢١	○	○	○	○
٢٢	○	○	○	○	٢٢	○	○	○	○	٢٢	○	○	○	○
٢٣	○	○	○	○	٢٣	○	○	○	○	٢٣	○	○	○	○
٢٤	○	○	○	○	٢٤	○	○	○	○	٢٤	○	○	○	○
٢٥	○	○	○	○	٢٥	○	○	○	○	٢٥	○	○	○	○
٢٦	○	○	○	○	٢٦	○	○	○	○	٢٦	○	○	○	○
٢٧	○	○	○	○	٢٧	○	○	○	○	٢٧	○	○	○	○
٢٨	○	○	○	○	٢٨	○	○	○	○	٢٨	○	○	○	○
٢٩	○	○	○	○	٢٩	○	○	○	○	٢٩	○	○	○	○
٣٠	○	○	○	○	٣٠	○	○	○	○	٣٠	○	○	○	○
٣١	○	○	○	○	٣١	○	○	○	○	٣١	○	○	○	○
٣٢	○	○	○	○	٣٢	○	○	○	○	٣٢	○	○	○	○
٣٣	○	○	○	○	٣٣	○	○	○	○	٣٣	○	○	○	○
٣٤	○	○	○	○	٣٤	○	○	○	○	٣٤	○	○	○	○
٣٥	○	○	○	○	٣٥	○	○	○	○	٣٥	○	○	○	○

شكل (5): نموذج الإجابة لكل طالب

ثالثاً: التصحيح

يتم التصحيح في اللجان المركزية للتصحيح التي يحدد مقرها اللجنة التنفيذية ويتم وفق الخطوات التالية:

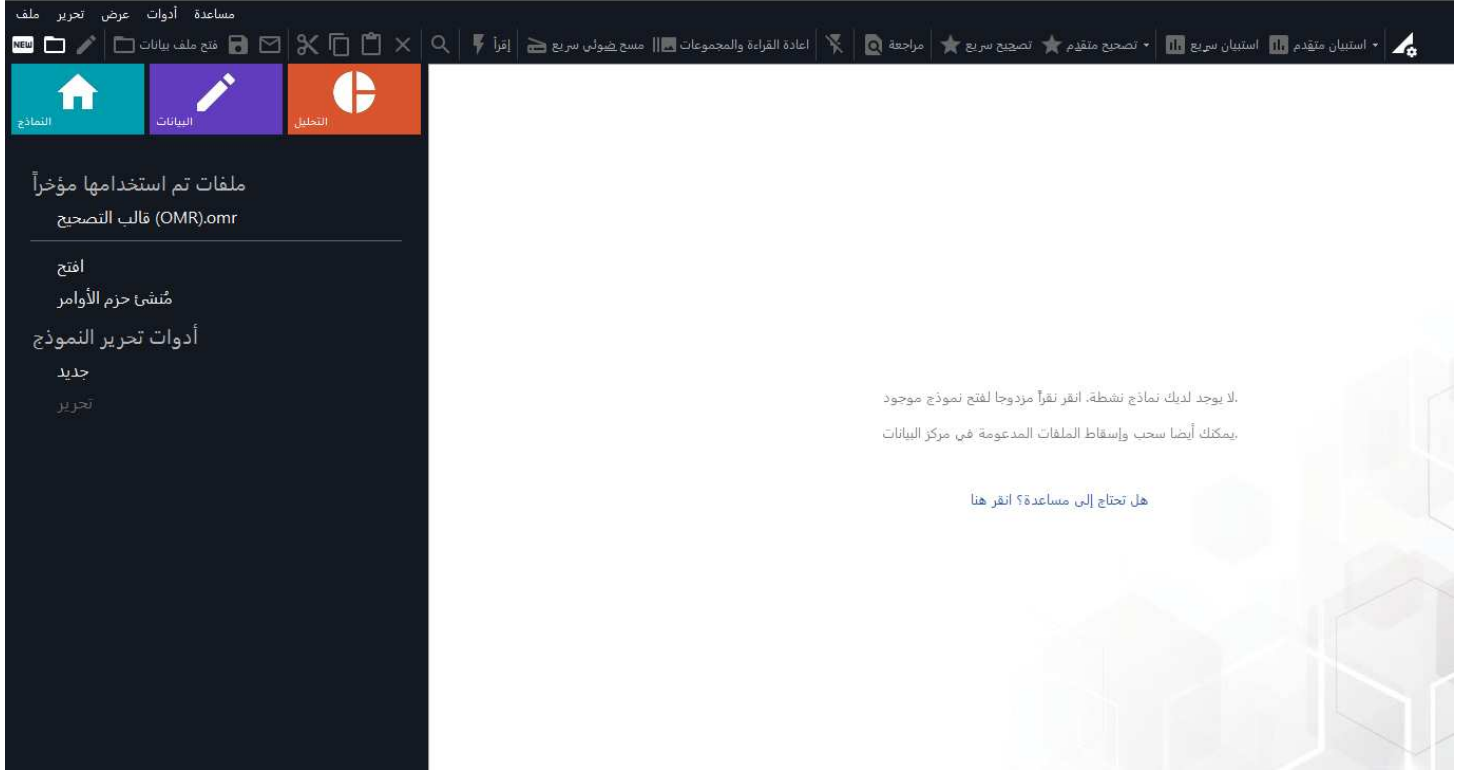
- يسلم قائد المدرسة (رئيس لجنة التميز والجودة في المدرسة) نماذج الإجابة والأسئلة إلى المشرف المنسق بعد التأكد من:
 1. تظليل رقم النموذج وحالة الطالب (في حال غياب الطالب) في نموذج الإجابة لكل طالب / طالبة.
 2. التظليل الصحيح لخيارات الإجابة لكل طالب / طالبة.
- يسلم المشرف المنسق نماذج الإجابة في مظروف محكم إلى لجنة التصحيح المركزية المحددة وفق خطة اللجنة التنفيذية في الإدارة العامة للتعليم ، ويقوم بإتلاف نماذج الاسئلة .
- تبدأ لجنة التصحيح المركزية في عملية التصحيح عن طريق برنامج التصحيح الآلي (REMARK) و تتم القراءة وفق قالب التصحيح المرسل بصيغة OMR والذي يتم إرساله الى حساب مدير التعليم باسم (قالب التصحيح . OMR)، ويتم حفظه في الأجهزة المستخدمة في التصحيح الآلي والتي تم تثبيت رخصة برنامج التصحيح عليها، وتوضح الأشكال التالية خطوات التصحيح:

أولاً: يتم الدخول على برنامج (REMARK) توضح الصورة شكل أيقونة البرنامج شكل رقم (6) :



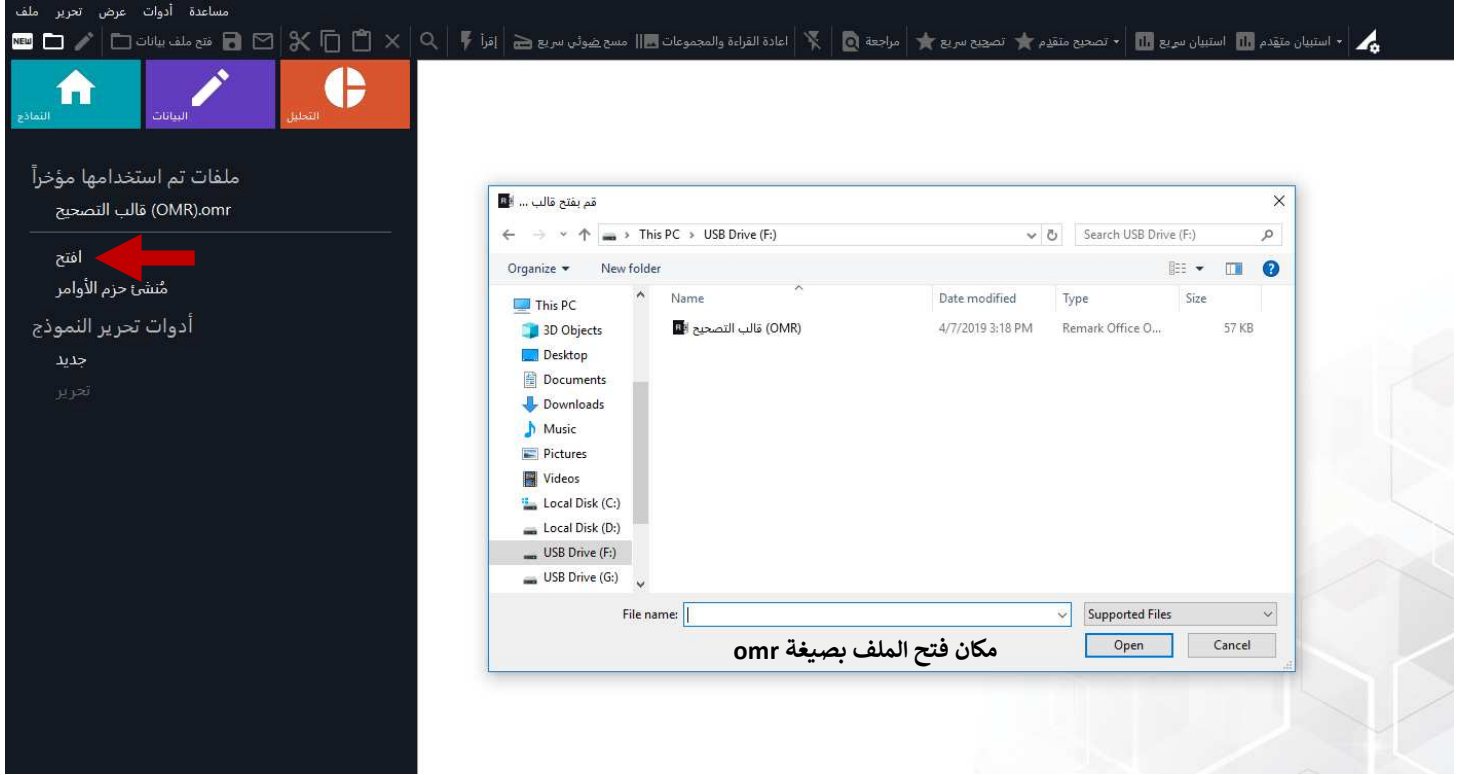
شكل (6): أيقونة برنامج التصحيح

ثانياً: بعد الضغط على ايقونة البرنامج تظهر صفحة REAMARK OFFICE OMR DATA CENTER أو تظهر بالحروف العربية " مركز البيانات " كما هو واضح في شكل رقم (7):



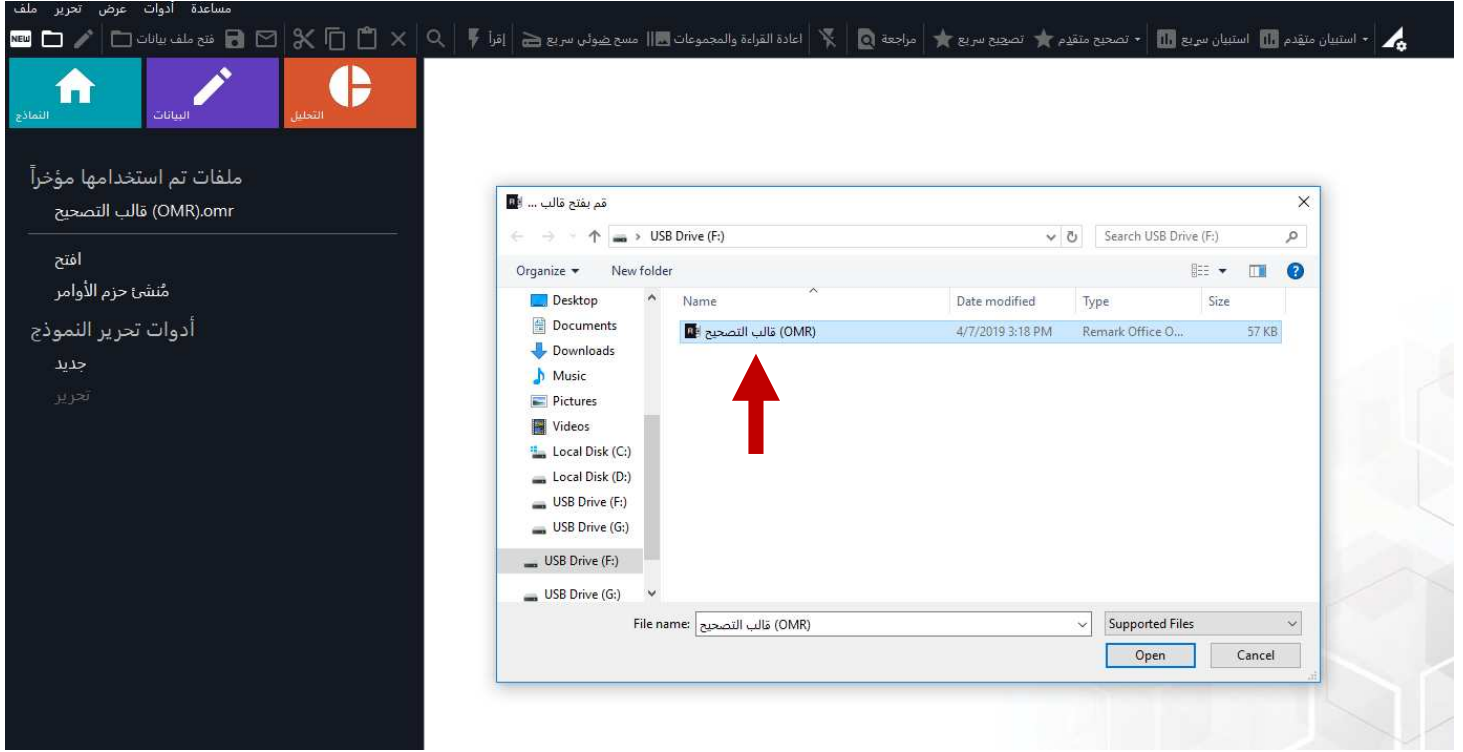
شكل (7): واجهة برنامج REMARK

ثالثاً: يتم الضغط على أيقونة " فتح " التي تقع في يسار الشاشة ومن خلال الصفحة التي تظهر يتم اختيار مكان فتح الملف (قالب التصحيح OMR) كما في شكل رقم (8):



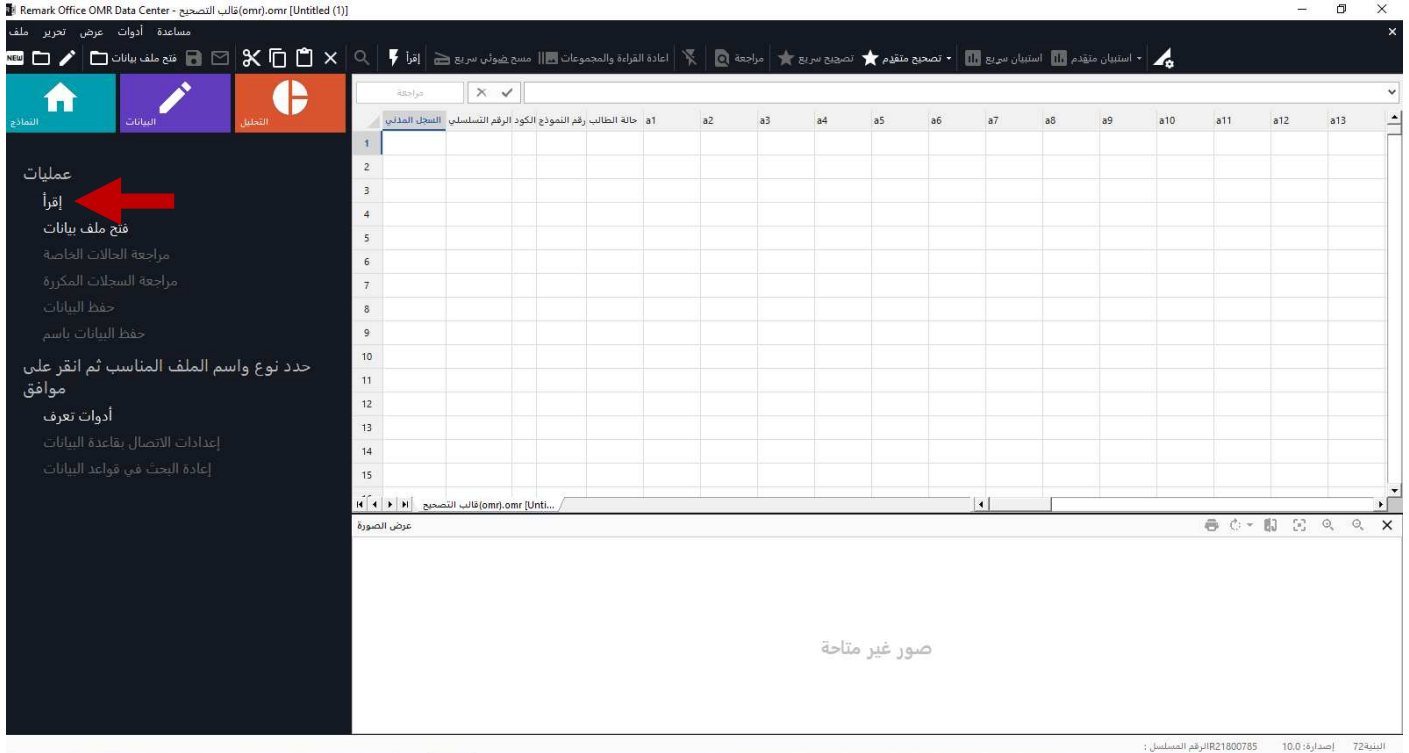
شكل (8): قالب التصحيح

رابعاً: بعد فتح قالب التصحيح يتم الضغط على الملف شكل رقم (9):



شكل (9): أيقونة فتح قالب التصحيح

خامساً: يتم الضغط على أيقونة (اقرأ) كما يوضح شكل رقم (10) :

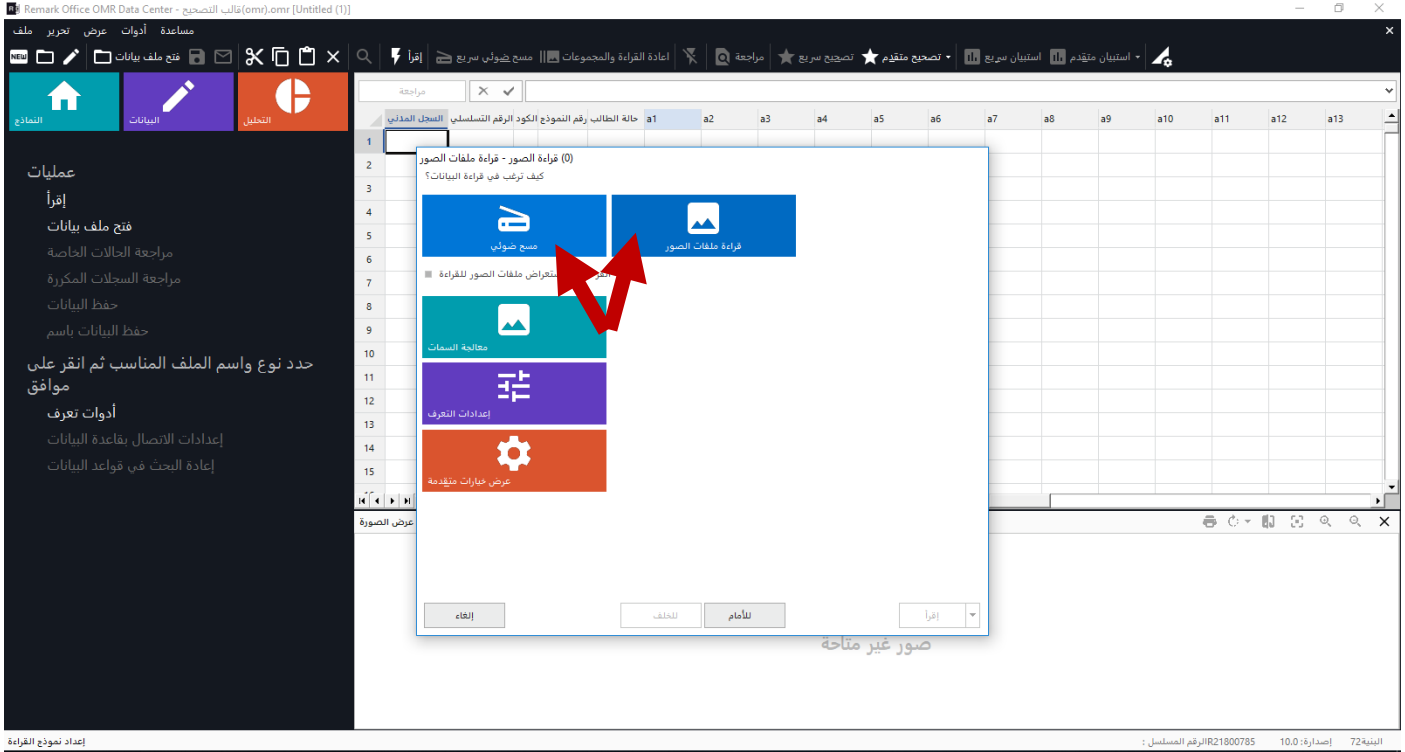


شكل (10): أيقونة اقرأ

سادساً: يظهر لك الشكل التالي بعد الضغط على أيقونة إقرأ ، ويكون فيها خيارين:

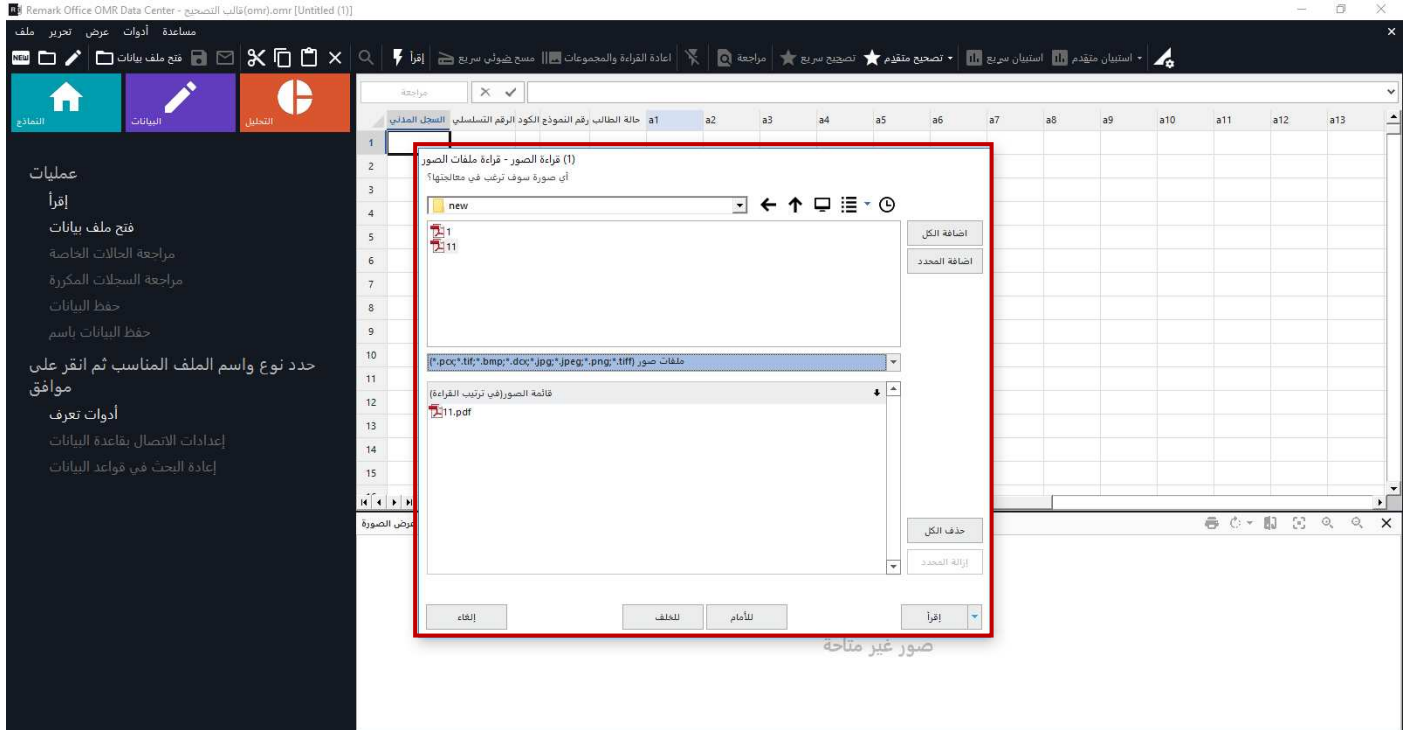
1. قراءة من ملفات الصور: يتم استخدامه إذا كانت نماذج اجابات الطلبة مخزنة مسبقاً عن طريق الماسح الضوئي بصيغة (pdf أو Jpg)
2. مسح ضوئي: إذا كانت القراءة مباشرة من الماسح الضوئي الى برنامج التصحيح الآلي.

يوضح شكل رقم (11) الخيارين المستخدمة:



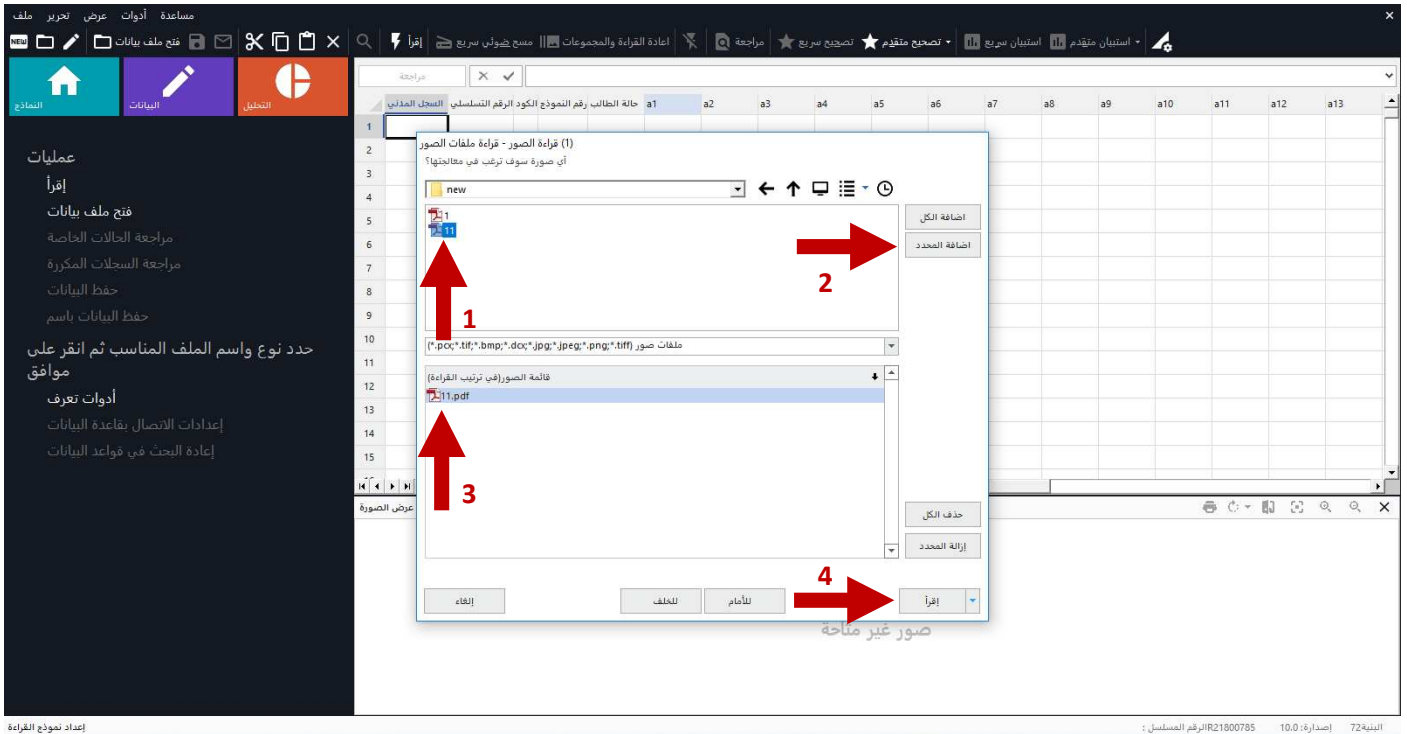
شكل (11): خيارات التصحيح (ملفات الصور - الماسح الضوئي)

سابعاً: يتم اختيار موقع حفظ نماذج الإجابة، الشكل رقم (12) يوضح ذلك:



شكل (12): أيقونة حفظ نماذج الإجابة

ثامناً: بعد اختيار موقع تخزين نماذج الإجابة، يتم التحديد على ملف نماذج الإجابة وقد تكون جميعها بملف واحد وقد تكون بعدة ملفات، ثم يتم الضغط على أيقونة " إضافة المحدد " بعد التحديد على ملف أو ملفات نماذج الإجابة، وينتقل الملف أو الملفات الى مربع قائمة الصور، ويمكن اتباع الأرقام المتسلسلة في الشكل رقم (13):



شكل (13): أيقونة إضافة المحدد

تاسعاً: بعد الضغط على أيقونة إقرأ يظهر الشكل رقم (14):

The screenshot shows a software application window with a dark theme. On the left, there is a sidebar with navigation icons and a list of operations. The main area displays a table with the following data:

الرقم التسلسلي	المجلد المدني	الكود	رقم النموذج	حالة الطالب	a1	a2	a3	a4	a5	a6	a7	a8	a9	a10	a11	a12	a13
1	V0055700;4	F18047358	18047358	0	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
2	"(1) 18353 B4: g/mégéass	K1138839k/		0	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4
3	1135057774	13707665	13707665	01	1	1	(2,1)	(4,3)	(2,1)	(4,3)	(2,1)	(4,3)	(2,1)	(4,3)	(2,1)	(4,3)	(2,1)

Below the table, there is a section for 'عرض الصورة' (View Image) which is currently blank with the text 'صور غير متاحة' (Image not available).

شكل (14): أيقونة إقرأ لتصحيح ورقة الإجابة

عاشرًا: اختيار أيقونة المراجعة في حالة ظهور الألوان الدالة على وجود ملاحظات على استجابة الطالب وهي كالتالي:

- 1- اللون الأخضر يعني ذلك أن هناك استجابة متعددة لسؤال واحد وعلى المصحح اختيار أحد الإجابات بالضغط على اللون والاختيار من القائمة المنسدلة.
 - 2- اللون الأصفر يدل على استجابات خالية، وعلى المصحح التأكد من جودة التظليل بالضغط على اللون والاختيار من القائمة المنسدلة .
 - 3- اللون الأزرق يدل على أن رقم السجل المدني أو الرقم التسلسلي غير مقروء وعلى المصحح التأكد من أن الأرقام قرئت بشكل سليم .
 - 4- اللون الأحمر يدل على وجود خطأ في قراءة حالة الطالب ، ويتم تصحيحه بإعطاء صفر في حالة الحضور و واحد في حالة الغياب .
- وهي موضحة في شكل رقم (15):

مراجع الحالات الخاصة يعمل
المتحدث الصوتي: مفلق

أيقونة المراجعة

خيارات المراجعة

اختر واحداً أو أكثر من الخيارات أدناه لتغيير طريقة البحث أثناء مراجعة الحالات الخاصة

البحث بترتيب الصفوف

- استجابات متعددة
- استجابات خالية
- أخطاء في التعرف
- مناطق خاصة بالصور
- مناطق البحث في قاعدة البيانات
- مناطق الباركود
- مناطق الـ OCR
- استجابات متكررة
- بنود مطلوبة

يمكنك تحديد المساحة التي ترغب في مراجعتها قبل البدء في المراجعة

أدوات المراجعة

Modify Qualitative Response Codes

الرقم المدني	الرقم التسلسلي	الرقم الترميز	حالة الطالب	رقم النموذج	a1	a2	a3	a4	a5	a6	a7	a8	a9	a10	a11	a12	a13
V0055700/4	F18047358	18047358	0	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	1
*118353/84	g/fiegéars	K1138839k/	0	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	4
1135057774	13707665	13707665	01	1	1	(2,1)	(4,3)	(2,1)	(4,3)	(2,1)	(4,3)	(4,1)	(4,3)	(2,1)	(4,3)	(2,1)	(4,3)
V0055700/4	F18047358	18047358	0	1	2	3	4	1	2	3	4	3	2	1	4	3	4
*118353/84	ERROR #31	K1138839k/	0	4	3	K1138839k/		4	3	2	1	4	3	2	1	4	4

اللون الأحمر يدل على وجود خطأ في قراءة حالة الطالب ، ويتم تصحيحه بإعطاء صفر في حالة الحضور و واحد في حالة الغياب .

اللون الأزرق يدل على وجود خطأ في قراءة حالة الطالب ، ويتم تصحيحه بإعطاء صفر في حالة الحضور و واحد في حالة الغياب .

اللون الأزرق يتم التأكد من السجل المدني، أو رقم التسلسلي أو كلامها معاً

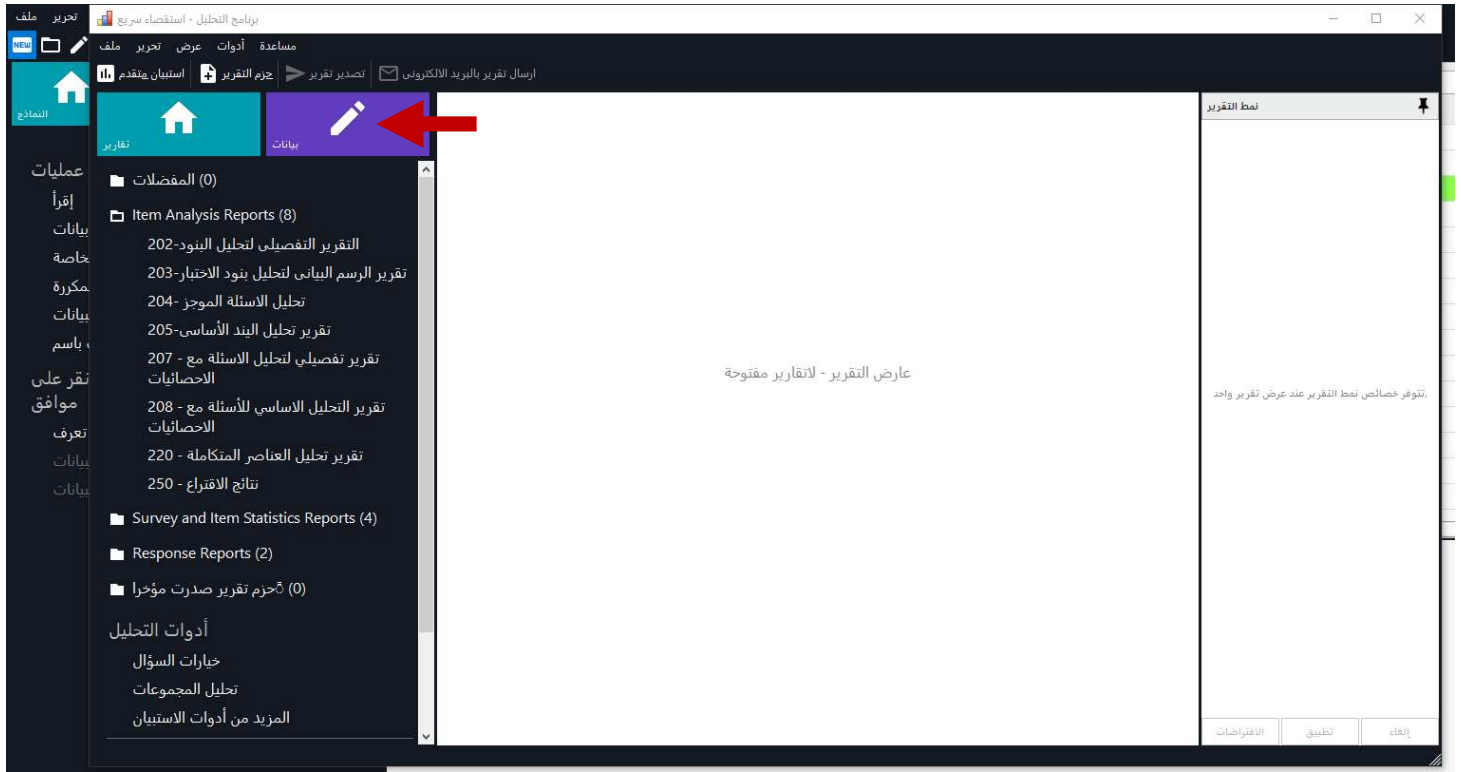
استجابات متعددة لسؤال واحد

شكل (15): أيقونة المراجعة

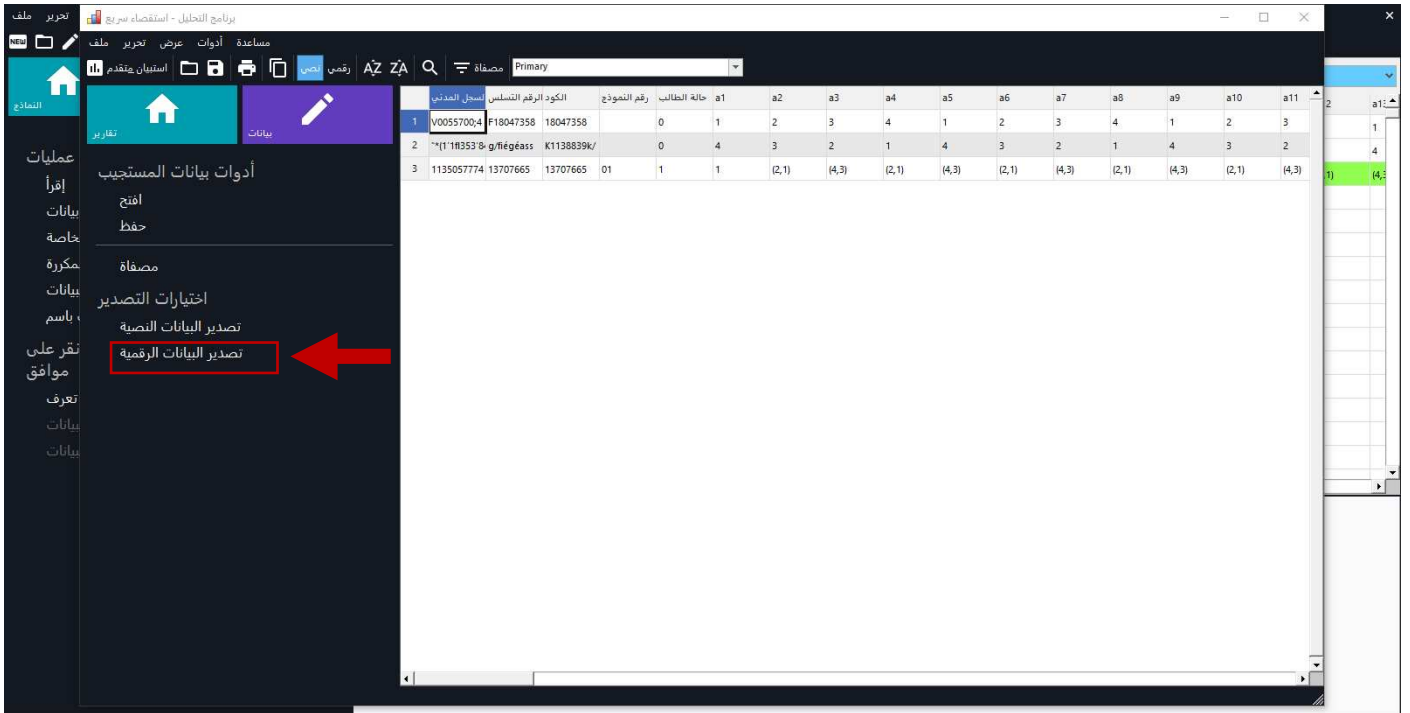
الحادي عشر: الضغط على أيقونة استبيان سريع كما في الشكل رقم (16)، ثم الضغط على أيقونة بيانات كما في الشكل رقم (17)؛ التي تكون باللون الأزرق الداكن، ثم الضغط على أيقونة تصدير بيانات بقيمة كما في الشكل رقم (18)، ثم يتم حفظ الملف بصيغة (EXCEL) كما في الشكل رقم (19)، والشكل رقم (20) يوضح الصورة النهائية لملف الدرجات في ملف بصيغة (EXCEL)، ويتم رفعه عن طريق نظام نور حسب اسم المستخدم المحدد لهذا الغرض:

المجال المدني	الكود الرقم التسلسلي	رقم النموذج	حالة الطالب	a1	a2	a3	a4	a5	a6	a7	a8	a9	a10	a11	a12	a13
V0055700-4	F18047358	18047358		0	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
*[11#353 84: g/f#égéass	K1138839k/			0	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1
1135057774	13707665	13707665	01	1	1	(2,1)	(4,3)	(2,1)	(4,3)	(2,1)	(4,3)	(2,1)	(4,3)	(2,1)	(4,3)	(2,1)

شكل (16): أيقونة استبيان سريع

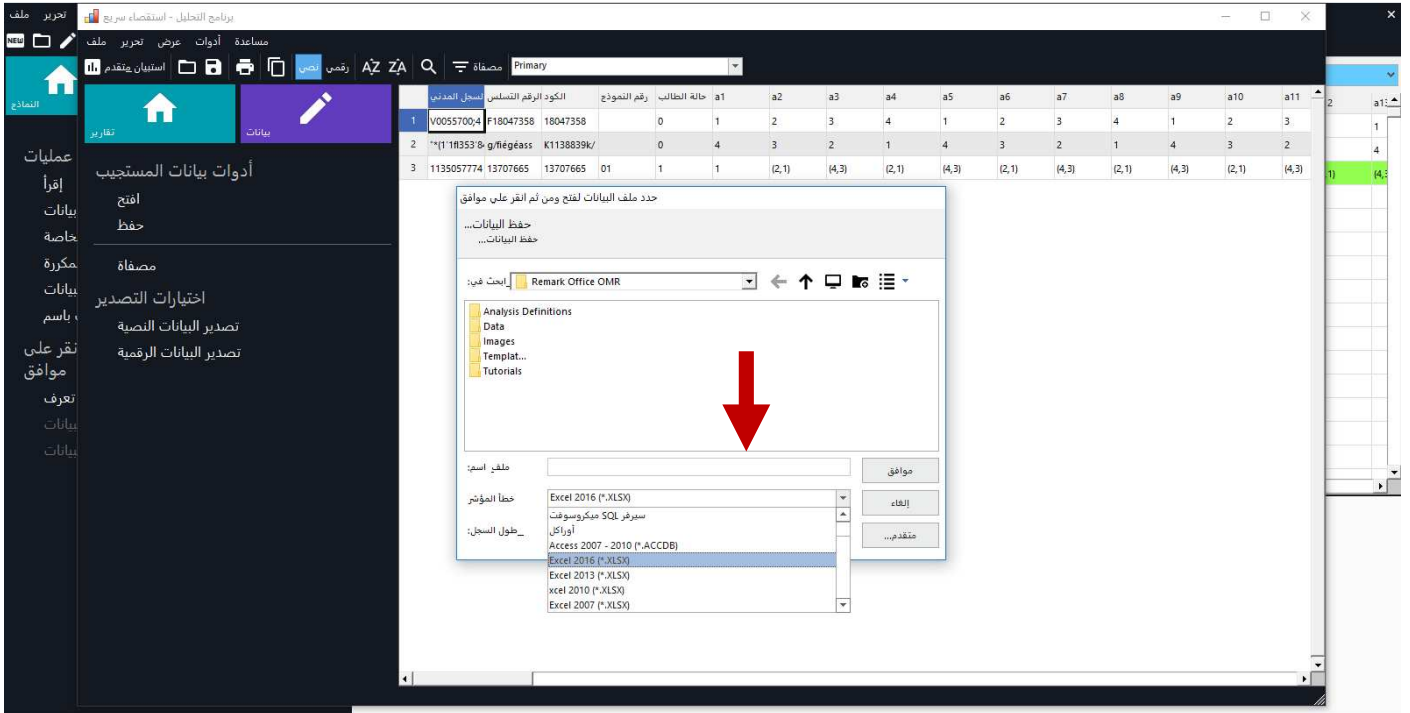


شكل (17): أيقونة بيانات

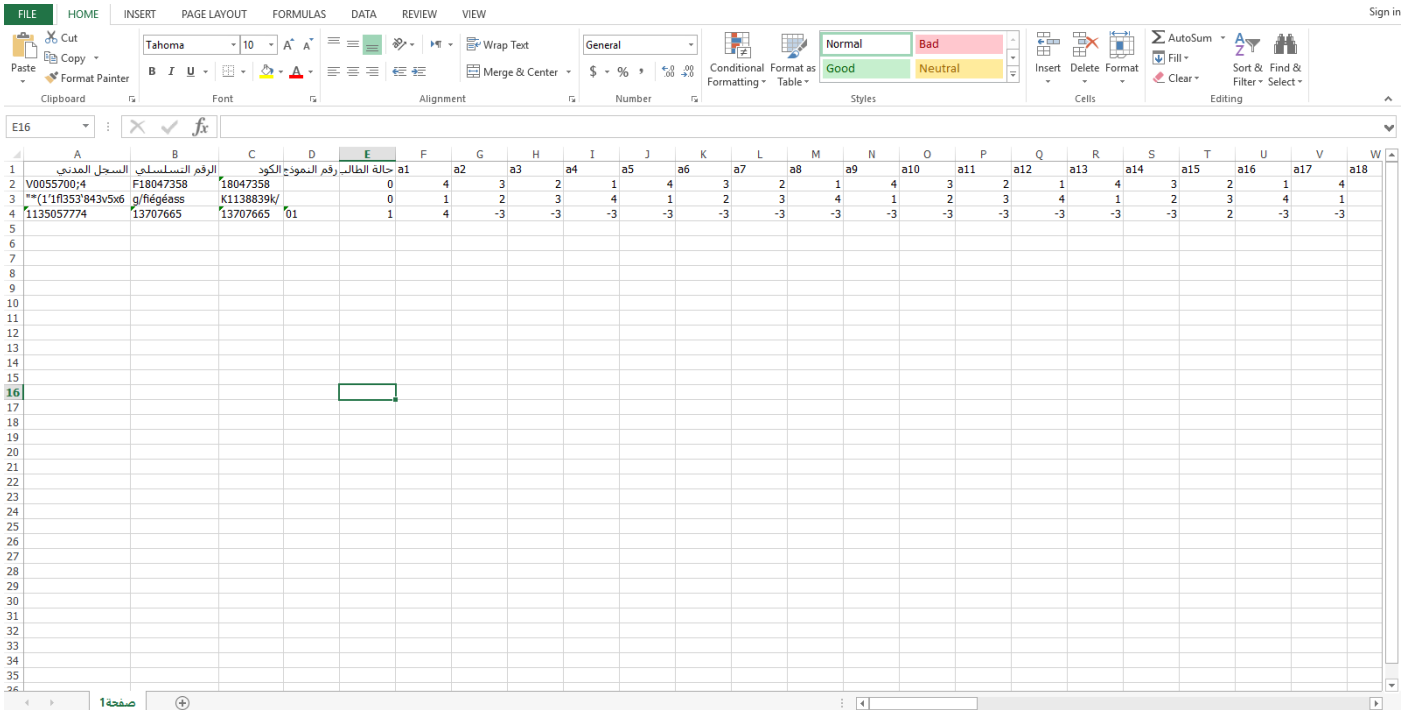


شكل (18): أيقونة تصدير بيانات رقمية

الإدارة العامة للجودة وقياس الأداء-وكالة التخطيط والتطوير



شكل (19): أيقونة حفظ الملف بصيغة (EXCEL)



شكل (20): الصورة النهائية لملف الدرجات في ملف بصيغة (EXCEL)