



المكرم مدير ابتدائية حفظه الله ومراه .

السلام عليكم ومرحمة الله وبركاته . . . وبعد .:

فنسأل الله لنا ولكم العون والتوفيق .

تعلمون ما للتقويم في المرحلة الابتدائية من أهمية للطلاب أولاً وللمعلم والمدرسة والمجتمع، وتطبيق لائحة التقويم على كافة الصفوف بالمرحلة الابتدائية نرات أهمية العناية بمتابعة أعمال التقويم وسجلاته، وقد رأى المشرفون في شعبة الصفوف الأولية بالمكتب ترويدكم بهذه النشرة الإرشادية، التي تهدف لمساعدة المدير والمعلمين في متابعة أعمال التقويم وخاصة السجلات وأعمال لجنة توجيه الطلاب وإرشادهم، وسجل تقويم الطالب الورقي والالكتروني .

أمل العناية بكل ما ورد فيها وتنفيذه، مع الإطلاع على لائحة تقويم الطالب والمذكرة التفسيرية والقواعد التنفيذية للائحة . وما يتعلق بعمالكم هذا من تعليمات ونظم .

والله يحفظكم ويرعاكم . . .

مدير مكتب التربية والتعليم بالسويدي

د . عبدالغزير بن سليمان اليوسف

- صورة مع التحية لقسم الصفوف الأولية بالإدارة.
- صورة لمساعد مدير المكتب للشؤون المدرسية
- صورة لمساعد مدير المكتب لشؤون الإشراف
- صورة لشعبة الصفوف الأولية
- صورة للإدارة المدرسية
- صورة لكل مشرف منسق لمدرسة ابتدائية.
- صورة للصادر العام
- صورة لمكتبنا

بسم الله الرحمن الرحيم

الرقم : ...

التاريخ: ٢٧ / ١ / ١٤٣٢ هـ

المرفقات : ٥

الموضوع: نشرة عن التقويم في المرحلة الابتدائية



وزارة التربية والتعليم

المملكة العربية السعودية

وزارة التربية والتعليم

الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة الرياض (بنين)

مكتب التربية والتعليم بالسويدي

نشرة عن التقويم في المرحلة الابتدائية

إعداد: المشرف التربوي

ناصر بن محمد الماجد

نشرة تربوية متجددة

عن اجراءات التقويم في المرحلة

الابتدائية

١٤٣٢ هـ



بسم الله الرحمن الرحيم

من خلال تطبيق لائحة التقويم المعدلة في المدارس الابتدائية، وتحقيقاً لأهدافها وتسهيلاً لتنفيذها نقدم لكم ما تم استخلاصه من تجاربكم وجهودكم في ذلك والذي يوافق اللائحة وما ورد بشأنها من تفسيرات وتعليمات، وقد حرصنا على جعلها على شكل إجراءات عملية تساعد على متابعة التقويم من خلال الأعمال التي يمكن ملاحظتها وقياسها.

وتم التفصيل فيها بعدة عناوين هي:

- المقررات.
- سجل تقويم المعلم لمتابعة " العلوم والمعارف والمهارات " .
- لجنة توجيه الطلاب وإرشادهم.
- سجل تقويم الطالب الإلكتروني.

أولاً المقررات :

- يجب إنهاء المعلم لكافة المقرر وفي الوقت المحدد وفقاً لخطته التي وضعها في بداية العام.
- استخدام أدوات التقويم المختلفة من اختبارات (تحريرية ، شفوية، عملية، تمارين، تطبيقات، واجبات منزلية.... الخ) وملاحظة، وتقويم للأداء والتطبيق العملي وغيره من أدوات التقويم واختباره. وفقاً للأسس التي يجب مراعاتها في التقويم عامة والتقويم في المرحلة الابتدائية خاصة (كما ورد في المادة الخامسة من لائحة تقويم الطالب والمذكرة التفسيرية)
- العمل على متابعة جميع " العلوم والمعارف والمهارات " .
- القيام بمراجعة " العلوم والمعارف والمهارات " التي يرى المعلم أنها تتعرض للنسيان عادة، ولا يعيد تقويمه للطلاب المتقن، ولا يهمل بقية المهارات بالتدارس والمراجعة.
- التأكد من متابعة المعلم لجميع أعمال التلاميذ التحريرية.
- التأكد من متابعة المعلم لملاحظات ولي الأمر فيما يختص بـ " العلوم والمعارف والمهارات " وكذلك أية خطابات وملاحظات للمعلم عن مدى إتقان الطالب؛ ويستحسن أن تتصف الإرشادات التي يقدمها المعلم بالوضوح في الخط والأسلوب وتتبع الطابع الإجرائي ليتقن الطالب المهارة المعنية، وتتصف الملاحظات بالأسلوب الإيجابي الحافز للتقدم، والعناية بدعم التقدم الذي يلاحظه المعلم بالتعزيز والكتابة والثناء.



ثانياً سجل تقويم المعلم لمتابعة " العلوم والمعارف والمهارات " :

- ✓ التأكد من تكامل المتابعة لمدى إتقان الطالب لكل "العلوم والمعارف والمهارات "
- ✓ التأكد من أن كل طالب تم تقييم إتقانه بأن وضع علامة (✓) إذا كان متقناً وتكتب بالحبر الأزرق، أو علامة (x) إذا لم يكن الطالب متقناً حتى الآن فتبقى بالقلم الرصاص حتى الفترة التقويمية الرابعة فإذا لم تستبدل بعلامة الإتقان (✓) فيجب تأكيد علامة عدم الإتقان (x) بإعادة كتابتها بالحبر الأزرق.
- ✓ التأكد من وجود علامة واحدة فقط لكل مهارة تم تقويم الطالب فيها أما علامة الإتقان (✓) أو عدم الإتقان (x) فقط ولا ينبغي تعدد العلامات لطالب واحد لمهارة واحدة.

- ✓ الطالب الذي يبقى في سجل متابعة المعلم لديه بعضاً من "المعارف والعلوم والمهارات" في نهاية العام أي بعد الفترة التقويمية الرابعة لم يتقنها فهي إما أن تكون من " العلوم والمعارف والمهارات " من الحد الأدنى فيبقى الطالب للإعادة في صفه عاماً آخر. أو تكون المهارات التي لم يتقنها الطالب من " العلوم والمعارف والمهارات " من المهارات الأساسية و ليست من مهارات الحد الأدنى وفي هذه الحالة ينجح الطالب رغم انه لم يتقن كل المهارات الأساسية. لذا من الأهمية التأكد من نتيجة الطالب في سجل المعلم قبل تسجيل نتيجته في سجل الطالب وذلك بالمراجعة لكل " العلوم والمعارف والمهارات " التي درسها الطالب في هذه المادة والتأكد من مدى إتقانه في كل منها وتوافق التسجيل في سجل المعلم مع وضع الطالب ونتيجته، ويجب على المعلم متابعة جميع المهارات طيلة فترة الدراسة.

- ✓ التأكد من توحيد السجل والغلاف ببياناته الكاملة عن المعلم والمادة والمدرسة والعام الدراسي.
- ✓ التأكد من وجود كافة الفترات التقويمية الأربع في سجل واحد بغلاف واحد والعناية بها من ناحية خلوها من العبث والتعديلات الكثيرة غير المبررة .
- ✓ التأكد من توقيع المعلم في أسفل كل صفحة وتدوين اسمه وبيانات المادة والفصل والصف.
- ✓ التأكد من أن المعلم تابع إدخال ما تم تقويمه من مهارات وعلوم ومعارف في البرنامج الحاسوبي "معارف" وتأكد من مطابقتها لما لديه في سجل متابعته لكل طالب ولكل مادة، وحبذا تحديث ذلك على فترات متقاربة إذا كانت المدرسة متصلة بأولياء أمور الطلاب عن طريق الانترنت لمتابعة نتائج تقويم ابنائهم أولاً بأول.
- ✓ توقيع مدير المدرسة والمشرف التربوي والمشرف المنسق مع تاريخ الإطلاع على السجل وفي آخر السجل، وبعد انتهاء أعمال التقويم يحفظ في المدرسة كسجل لنتيجة الطلاب للرجوع له عند الحاجة.



ثالثاً: لجنة توجيه الطلاب وإرشادهم:

- يتم تشكيل لجنة توجيه الطلاب وإرشادهم مع بداية العام الدراسي مع بقية اللجان والمجالس. وذلك وفقاً لما يلي:
 - ✓ الرئيس : مدير المدرسة
 - ✓ نائب الرئيس: الوكيل.
 - ✓ المقرر: المرشد الطلابي.
 - ✓ أعضاء: ثلاثة من المعلمين المتميزين + معلم الطالب او المادة التي تبحثها اللجنة.
 - ✓ أعضاء: معلم صعوبات التعلم ، ومعلم الموهبة (إن وجد).
- وتبدأ اللجنة نشاطاتها واجتماعاتها فور تشكيلها من بداية العام الدراسي (عودة المعلمين).
- يتم التأكد من تشكيل اللجنة واجتماعاتها حسب ما ورد في المذكرة التفسيرية والقواعد التنفيذية للائحة تقويم الطالب المعدلة والرجوع للتعاميم المنظمة لعمل لجنة توجيه الطلاب وإرشادهم في تقويم المرحلة الابتدائية مثل: ((التعميم رقم ٣٧٢/٥/٢ وتاريخ ١٩/٧/١٤٢٤ هـ)). ويمكن الاستفادة من برنامج المرشد في الحصول على نماذج اللجنة ونشراتها المختلفة والاستفادة منه في دراسة النتائج والتعرف على مدى تقدمهم في إتقان المهارات وأساليب علاجهم)).
- التأكد من عقد الاجتماعات المحددة في اللائحة وتنفيذ مقرراتها وذلك لمعالجة حالات الطلاب الذين لم يتقنوا بعض المهارات في الفترات التقويمية المختلفة، وتشجيع المتفوقين والموهوبين في تلك الفترات بما يراه المعلم واللجنة من أساليب.
- يجب أن تبذل اللجنة كافة الجهود في سبيل إتقان الطالب للمهارات التي لم يستطع إتقانها في الفترات السابقة قبل حكم المعلم على الطالب في الفترة الرابعة والأخيرة.
- يمكن لولي أمر الطالب المشاركة لحل المشكلات المتعلقة بانه من الناحية الجسمية أو النفسية أو الاجتماعية وغيرها مما يساعد الطالب على تجاوز ضعفه.
- على المدرسة تقديم برامج علاجية بإشراف اللجنة وتقوم على معرفة حاجات التلاميذ وطرق علاج ضعفهم.
- بعد الفترة التقويمية الرابعة تعقد اللجنة اجتماعاً يتم فيه إصدار قرارها النهائي بشأن الطالب (الاجتماع النهائي لتقرير نتيجة الطالب) الذي لم ينتقل من صفه حسب رأي المعلم بناء على عدم إتقان الطالب بعض مهارات الحد الأدنى، ولذلك تبحث في مدى وجود استعداد لدى الطالب للانتقال من صفه رغم عدم إتقانه لهذه المهارات؛ وتصدر قرارها بناء على ما يلي:

معايير اعتماد قرار ترفيع الطالب:

- سلامة نمو الطالب من جميع النواحي الجسمية والعقلية والنفسية والاجتماعية واللغوية و..... الخ والتي تساعد على التعلم وأن النقص الذي حدث في أي منها كان مؤقتاً.



- استفادة الطالب من جهود المدرسة ولجنة توجيه الطلاب وإرشادهم وولي أمر الطالب ولو استجابة جزئية.
- أن يكون لديه قدرة على الوفاء بمتطلبات المادة مستقبلاً، وأن يكون تربيته هذا رغم عدم إتقانه لهذه المهارات من مهارات الحد الأدنى سبباً في نجاحه في العام القادم ولا يسبب له تعثراً في ذلك العام أو الأعوام القادمة.

ومعايير الإعادة هي :

- وجود نقص في نمو الطالب في أي من النواحي الجسمية والعقلية والنفسية والاجتماعية واللغوية و..... الخ والتي تساعد على التعلم وأن النقص يكون عائقاً عن التعلم الآن.
- عدم استفادة الطالب من جهود المدرسة ولجنة توجيه الطلاب وإرشادهم وولي أمر الطالب مطلقاً.
- أن يكون في إعادته إفادة له بحيث يستكمل ما لديه من نقص في العام القادم إن شاء الله .

ومعايير التحويل للبرامج المساندة (التعليم الخاص):

أن لا يحقق النجاح للصف التالي مصلحة الطالب ولا الإعادة في فصله تحقق ذلك؛ ويلزم أن تترك المدرسة للطالب فرصة سنة دراسية على الأقل لبذل كل الجهود للتأكد من أن هذا الطالب من طلبة التعليم الخاص (يعتمد على رأي المختصين ويتم الاحتفاظ بتقاريرهم الرسمية المكتوبة لتدعم قرار اللجنة في التحويل)

- يكون في المدرسة لجان من كل معلمي صف لمراجعة سجلات بعضهم البعض بحيث يراجع كل معلم لزميله سجلات التقويم الخاصة به وذلك وفق تنظيم يضعه مدير المدرسة ومن ثم يعتمد عليها المدير بعد تأكده من خلوها من الأخطاء أو الملاحظات.

ملاحظة مهمة:

لا ينبغي للجنة اختبار الطلاب ولا البحث في مدى إتقانهم للمهارات بعد الفترة التقويمية الرابعة بل تنظر في نتيجة الطالب ولو لم يتقن هذه المهارات التي أدت إلى قرار المعلم؛ وعلى ضوء ما تعرفه عنه وما لديها من معلومات عن قدراته واستعداداته من خلال عملها معه طيلة العام الدراسي تقرر قرارها النهائي إما نجاح الطالب، أو إعادته في صفه لعام آخر، أو تحويله للتعليم الخاص. و يجب أن توثق اللجنة كل الاجتماعات والمداومات بشأن الطلاب من أول العام إلى آخره.



رابعاً: سجل تقويم الطالب الإلكتروني:

هو ذلك السجل المستخرج من الحاسب بعد إدخال ما أتقن الطالب من العلوم والمهارات والمعارف في (فترة ما) وهو مطابق لسجل تقويم الطالب الورقي المطبوع؛ من حيث الهدف منه والمعلومات التي ينقلها لولي أمر الطالب في نهاية كل فترة تقويمية من فترات التقويم الأربع في العام الدراسي، ويرتبط الآن ببرنامج معارف ولكن قد يتم تطويره في المستقبل القريب للاستفادة من معطيات التطوير للبرامج الحاسوبية والانترنت.

- يجب تحديد مدخل للبيانات أو تحديد اسماء مستخدمين للمعلمين تحدد فيها صلاحية كل معلم بما يخص طلابه ومواده الدراسية.
 - ويجب العناية بتسجيل المهارات في الحاسب كما وردت من الوزارة بالتعاميم المكتوبة التي تحدد لكل صف دراسي المهارات الأساسية ومهارات الحد الأدنى وتحديثها بدقة عند الحاجة (يجب العناية بالنسخ الاحتياطي للبيانات قبل تركيب التحديثات) ويجب الاهتمام بترتيب تسجيل المهارات في الحاسب بما يطابق ما لدى المعلم من سجلات وفق الفترات.
 - على كل معلم التأكد من أن جميع المهارات المحددة للفترة التي يريد تسجيل تقويم الطالب لها قد تم بالفعل تدريسها وتسجيل نتيجة التقويم في سجل متابعته لتقويم المهارات قبل إدخالها في الحاسب. والمهارات الطويلة يتأكد من كتابة ما لم يتقن الطالب في حدود ما أنجز من هذه المهارات مثل: " حفظ السور المقررة" مهارة طويلة يجب على المعلم تحديد السورة التي لم يتقنها الطالب مثل: " سورة الفلق" لتدخل في السجل الإلكتروني ليطلع عليها ولي الامر وكذلك المثال في الاعداد حتى ٩٩ والحروف ... الخ ، ليتحقق الهدف من السجل وهو اطلاع ولي الامر على نتيجة تقويم ابنه.
 - اعتماد المدير ارسال الاشعارات المختلفة للسجل الإلكتروني بعد طباعتها وبعد المراجعة والمطابقة من قبل المعلم لكل مخرجات الحاسب والتوقيع عليها قبل إرسالها لولي الأمر
 - يستحسن أن تحتفظ المدرسة بنسخة مطبوعة من كل ما تم إرساله لولي الأمر.
 - العناية بملاحظات ولي الأمر بعد اطلاعه على السجل الإلكتروني ومشاركته في تقويم ابنه سواء كان متفوقاً او متأخراً.
 - الحرص على النسخ الاحتياطي للبيانات والاحتفاظ بنسخ منها خارج الحاسب بكل حرص وعناية.
 - التأكد من الاحتفاظ بتسجيل ورقي لكلمات المرور وأرقام الاتصال بالدعم الفني للمساعدة للرجوع لها عند الحاجة.
- وقفنا الله وإياكم لكل خير والله يحفظكم ويرعاكم ،،،،،

شعبة الصفوف الأولية