

طلب الموافقة على تطبيق التصحيح الآلي في المدارس

تاريخ الطلب : / / ١٤٤٥ هـ

اسم المدرسة / المرحلة الدراسية : الختم الرسمي

قائد المدرسة : التوقيع : الختم الرسمي

رقم الاتصال ()

ضوابط تطبيق التصحيح الآلي

١. أن تتحقق في الأسئلة المعايير والشروط التي وردت في دليل نظم وإجراءات الاختبارات في التعليم العام ١٤٣٧ هـ الفصل الرابع تعليمات إعداد الأسئلة ونماذج الإجابة الفقرة (٥) صفحة ١٩ - ٢٠ وعدم الإخلال بها وخاصة التنوع في الأسئلة الموضوعية والمقالية دون التركيز على أسئلة معينة فقط
٢. أن تكون الأجهزة المستخدمة تفي بهذه الشروط والمعايير وتحمل المدرسة تكاليف تأمين الجهاز وبرامجه والصيانة وكل ما يتعلق بالتطبيق للتصحيح الآلي .
٣. يطبق على التصحيح الآلي ما يطبق على التصحيح اليدوي من حيث الالتزام بتعليمات التصحيح والمراجعة والتدقيق والتصدير لنظام نور .
٤. تدرس عينة من أسئلة كل مدرسة من قبل المشرفين المتابعين للمدرسة واتخاذ اللازم .
٥. في حالة إخلال المدرسة بالضوابط المنظمة للتصحيح الآلي يوقف العمل بها .
٦. تدريب المعلمين وعقد اجتماعات لتوضيح آلية وضوابط التطبيق وشرحها لهم .
٧. تدريب الطلاب على مهارة التعامل مع ورقة الإجابة للتصحيح الآلي وذلك بوقت كافٍ من خلال الاختبارات القصيرة لمعالجة السلبيات في حينه .
٨. أخذ الموافقة على تطبيق التصحيح الآلي في المدرسة كل عام دراسي مع أخذ تعهد على المعلمين بالتصحيح اليدوي في حالة حدوث عطل في جهاز التصحيح الآلي أو إيقاف العمل به .
٩. تكليف لجنة داخل المدرسة لتطبيق التصحيح الآلي وبرامجه وتدريبهم على ذلك .
١٠. تستخدم لاختبارات مادة اللغة الانجليزية النماذج الخاصة بها .
١١. يفضل استخدام أوراق الاجابة ذات الوجه الواحد والتبنيه على الطلاب بعدم الكتابة خلف الورقة حتى لا تتأثر قراءة المصحح الآلي بها .
١٢. التصحيح يكون داخل المدرسة ويمنع إخراج أوراق الإجابة من المدرسة مهما كانت الأسباب .
١٣. تطبق تعليمات التصحيح والمراجعة الواردة في الفصل الثامن من دليل نظم وإجراءات الاختبارات في التعليم العام ١٤٣٧ هـ صفحة ٣٦-٣٧ .
١٤. الاحتفاظ بأوراق التصحيح الآلي التي أجاب عليه الطالب وأوراق الإجابة على الأسئلة المقالية في نفس ظرف المادة مع التأكد من تدوين الطالب لأسمه على كلا الورقتين .
١٥. تعبئة ورقة تصحيح آلي للطلاب الغائب وتظليل خانة غائب فيها بالإضافة إلى محضر الغياب .
١٦. إذا كانت بيانات الطالب تطبع حاسوبياً على ورقة الإجابة فيخصص جزء فيها لكتابة الطالب لاسمه وتوقيعه .
١٧. التأكيد على الطلاب بإحضار أقلام الرصاص والقلم الأزرق للإجابة على الأسئلة المقالية مع توفير إدارة المدرسة الأدوات اللازمة ويقدر كاف عند الحاجة لها .

رأي إدارة الاختبارات والقبول

الموافقة على تطبيق التصحيح الآلي بمدرسة : مع مراعاة ما ورد أعلاه .

عدم الموافقة للأسباب التالية :

مدير إدارة الاختبارات والقبول : خالد بن محمد أبو حوسة التوقيع :

اعتماد سعادة المساعد لشؤون تعليم البنين

الاسم: ماجد بن عبدالرحمن القعير التوقيع :

- صورة لإدارة الأشراف التربوي (للتأكد من تطبيق المدرسة لضوابط التصحيح الآلي) .
- صورة لإدارة تقنية المعلومات .
- صورة لإدارة الاختبارات والقبول (لمتابعة تطبيق أنظمة وتعليمات الاختبارات) .
- صورة لمكتب التعليم (للمتابعة في كل ما يخص تطبيق التصحيح الآلي وضوابطه بالمدرسة) .