

الفصل الثالث

استراتيجيات التقويم وأدواته
(أدوات التقويم)

يتضمن هذا الفصل عرضاً لاستراتيجيات التقويم وأدواته هي :

أولاً : استراتيجيات التقويم وهي:

Performance Based Assessment	استراتيجية التقويم المعتمد على الأداء	1
Pencil And Paper	استراتيجية القلم والورقة	2
Observation	استراتيجية الملاحظة	3
Communication	استراتيجية التواصل	4
Reflection	استراتيجية مراجعة الذات	5

ثانياً : أدوات التقويم (:

Check List	قوائم الرصد	1
Rating Scale	سلم التقدير	2
Rubric	سلم التقدير اللفظي	3
Learning Log	سجل وصف سير التعلم	4
Anecdotal Record	السجل القصصي (سجل المعلم)	5

استراتيجيات التقويم Assessment Strategies

أولاً : استراتيجيات التقويم المعتمد على الأداء Performance-based Assessment

تسعى عملية التعلم والتعليم إلى تحقيق نتائج تعلم متنوعة مرتبطة بالمنهاج، ويتطلب اكتساب المتعلم لهذه النتائج استخدام استراتيجيات تقويم تتوافق مع هذه النتائج . ومن هذه الاستراتيجيات استخدام استراتيجية التقويم المعتمد على الأداء ، حين يتطلب إظهار المتعلم لتعلمه من خلال عمل يقدم مؤشرات دالة على اكتسابه لتلك المهارات . فالأداء يوفر للمتعلم فرصة استخدام مواد حسية مثل : الأدوات الرياضية، والوسائل البصرية، والأزياء ، والطباعة، واستخدام الحاسوب ، وزراعة بعض النباتات، وأعمال الصيانة ، والخرائط ، والجدول ، والمجسمات والعينات والنماذج

التعريف : قيام المتعلم بتوضيح تعلمه ، من خلال توظيف مهاراته في مواقف حياتيه حقيقية ، أو مواقف تحاكي المواقف الحقيقية ، أو قيامه بعروض عملية يظهر من خلالها مدى إتقانه لما اكتسب من مهارات ، في ضوء النتائج التعليمية المراد إنجازها.

الفعاليات التي تندرج تحت هذه الاستراتيجية :

وتعد كل من الفعاليات الآتية نموذجاً ملائماً لتطبيق هذه الاستراتيجية :

Presentation	1. التقديم
Demonstration	2. العرض التوضيحي
Performance	3. الأداء
Speech	4. الحديث
Exhibition	5. المعرض
Simulation / Roleplaying	6. المحاكاة / لعب الأدوار
Debate	7. المناقشة / المناظرة

وفيما يلي شرح موجز لكل من هذه الفعاليات :

1. التقديم (Presentation)

عرض مخطط له ومنظم ، يقوم به المتعلم ، أو مجموعة من المتعلمين لموضوع محدد ، وفي موعد محدد ، لإظهار مدى امتلاكهم لمهارات محددة ، كأن يقدم المتعلم / المتعلمين شرحاً لموضوع ما مدعماً بالتقنيات مثل : الصور والرسومات والشرائح الإلكترونية

2. العرض التوضيحي (Demonstration)

عرض شفوي أو عملي يقوم به المتعلم أو مجموعة من المتعلمين لتوضيح مفهوم أو فكرة وذلك لإظهار مدى قدرة المتعلم على إعادة عرض المفهوم بطريقة ولغة واضحة . كأن يوضح المتعلم مفهوماً من خلال تجربة عملية أو ربطه بالواقع .

3. الأداء العملي (Performance)

مجموعة من الإجراءات لإظهار المعرفة ، والمهارات ، والاتجاهات من خلال أداء المتعلم لمهام محددة ينفذها عملياً . كأن يطلب إلى المتعلم إنتاج مجسم أو خريطة أو نموذج أو إنتاج أو استخدام جهاز أو تصميم برنامج محوسب أو صيانة محرك سيارة أو تصفيف الشعر أو تصميم أزياء أو إعطاء الحقن أو إعداد طبق حلوى

4. الحديث (Speech)

يتحدث المتعلم ، أو مجموعة من المتعلمين عن موضوع معين خلال فترة محددة وقصيرة ، وغالباً ما يكون هذا الحديث سرداً لقصة ، أو إعادة لرواية ، أو أن يقدم فكرة لإظهار قدرته على التعبير والتلخيص، وربط الأفكار ، كأن يتحدث المتعلم عن فلم شاهده ، أو رحلة قام بها ، أو قصة قرأها ، أو حول فكرة طرحت في موقف تعليمي ، أو ملخص عن أفكار مجموعته لنقلها إلى مجموعة أخرى .

5. المعرض (Exhibition) :

عرض المتعلمين لإنتاجهم الفكري والعملي في مكان ما ووقت متفق عليه لإظهار مدى قدرتهم على توظيف مهاراتهم في مجال معين لتحقيق نتائج محددة مثل : أن يعرض المتعلم نماذج أو مجسمات أو صور أو لوحات أو أعمال فنية أو منتجات أو أزياء أو أشغال يدوية .

6. المحاكاة / لعب الأدور (Simulation\ Roleplaying)

ينفذ المتعلم / المتعلمون حواراً أو نقاشاً بكل ما يرافقه من حركات وإيماءات يتطلبها الدور في موقف يشبه موقفاً حياتياً حقيقياً لإظهار مهاراتهم المعرفية والأدائية ومدى قدرتهم على اتباع التعليمات والتواصل وتقديم الاقتراحات وصنع القرارات من خلال مهمة أو حل مشكلة ، ويمكن أن يكون الموقف تقنياً محوسباً؛ حيث يندمج المتعلم في موقف محاكاة محوسب ، وعليه أن ينفذ نفس النوع من الأعمال والقرارات التي يتوقع مصادفتها في عمله مستقبلاً. وفي حين تضع مواقف المحاكاة المعتمدة على الشرح المتعلم في سيناريوهات مع عناصر بشرية ، أو غير بشرية ، فإن مواقف المحاكاة المحوسبة المبنية تقنياً تقدم موقفاً على شاشة

الكمبيوتر. يمكن خلال هذا الموقف أن يظهر المتعلم قدرته على اتخاذ القرارات حيث يقدم البرنامج المحوسب مئات من المواقف والعناصر المختلفة .

7. المناقشة / المناظرة (Debate)

لقاء بين فريقين من المتعلمين للمحاورة والنفاش حول قضية ما ، حيث يتبنى كل فريق وجهة نظر مختلفة ، بالإضافة إلى محكم (أحد المتعلمين) لإظهار مدى قدرة المتعلمين على الإقناع والتواصل والاستماع الفعال وتقديم الحجج والمبررات المؤيدة لوجهة نظره .

خصائص التقويم المعتمد على الأداء

يتصف التقويم المعتمد على الأداء بمجموعة من الخصائص منها :

1. تقويم مباشر للأدوار كما هو في واقع الحياة أو يحاكيها حيث تقوم فيه المهارات المعرفية والأدائية والوجدانية وبذلك يستمد مصداقيته وصدقه .
2. تقويم متكامل يركز على تقويم العمليات والنواتج .
3. يتيح للمتعم دوراً ايجابياً وفعالاً في البحث عن المعلومات من عدة مصادر ومعالجتها .
4. يمكن المتعلم من القيام بعملية التقويم الذاتي أثناء تنفيذ مهمة أو عمل أو مشروع .
5. يشترك المتعلم مع المعلم في وضع معايير تقويم الأداء ومستويات الأداء على هذه المعايير .
6. يعطى المتعلم والمعلم فرصة تعديل إجراءات ، ومهام التقويم ، بناءً على التغذية الراجعة من أي منهما ؛ وبذلك تشجع المتعلم على الوصول الى مستوى عالٍ من الجودة .
7. يعطي المتعلم مجالاً للدفاع عن أدائه بالحجج ، والبراهين لتبريرها منطقياً وعملياً .

خطوات تصميم التقويم المعتمد على الأداء :

تمرّ عملية تصميم التقويم المعتمد على الأداء بالخطوات الآتية :

1. تحديد الغرض من التقويم بشكل واضح .
2. تحديد النتائج الخاصة المراد تقويمها .
3. تحديد ما يراد تقويمه بشكل واضح من مهارات معرفية ، ووجدانية ، واجتماعية ، وأدائية ، ونوع المشكلات المراد حلها من قبل المتعلمين .
4. ترتيب النتائج حسب الأولوية والأهمية .
5. كتابة القائمة النهائية للمهارات والعمليات المطلوب تقويمها .
6. انتقاء المهمات التقويمية المناسبة والمنسجمة مع النتائج .
7. تحديد وقت الإنجاز .
8. تحديد المعايير ومستويات الأداء .

9. انتقاء الأداة : سلم تقدير - وقائمة رصد - وسلم تقدير لفظي - والسجل القصصي (سجل المعلم) - و سجل وصف سير التعلم (سجل المتعلم) .
10. تحديد ظروف ، وشروط الأداء مثل : الأجهزة والمعدات والمواد المطلوبة .

دور المعلم في تطوير واستخدام التقويم المعتمد على الأداء :

- تحديد نتائج التعلم (العامة والخاصة) التي يجب أن يظهرها المتعلم .
- إعداد قائمة بالمهارات المطلوب إظهارها ، وإعلام المتعلم بها .
- تحديد فيما إذا كان الأداء فردياً أو جماعياً .
- مشاركة المتعلمين في بناء معايير التقويم .
- التعبير عن الأداء بأنواع من السلوك يمكن مشاهدتها.
- وضع جدول زمني للإعداد والأداء .
- الاطلاع على خطط المتعلمين حول الأداء المراد تطبيقه .
- مساعدة المتعلمين في الحصول على المواد والتجهيزات .
- مراقبة المتعلمين في مراحل مختلفة أثناء أداء المهمات .
- تزويد المتعلمين بتغذية راجعة ، واقتراحات حول تطوّرهم بعد تقديمهم الأداء .

دور المتعلم في التقويم المعتمد على الأداء :

1. المشاركة الإيجابية في وضع معايير الأداء .
2. المشاركة الإيجابية في وضع مستويات الأداء .
3. إظهار الجدية في التعامل مع اقتراحات وملاحظات المعلم .
4. تحمل مسؤولية إظهار التعلم ومدى التقدم .
5. جمع الأدلة والمعلومات والبيانات المتعلقة بالمهمة .
6. المشاركة في تقويم الآخرين بتسجيل الملاحظات .
7. المشاركة في تطوير البرنامج التقويمي من خلال التغذية الراجعة .
8. التواصل مع الزملاء واحترام الرأي والرأي الآخر .
9. التعاون مع الزملاء في محاولات البحث عن المعلومات والبيانات .

أمثلة على التقويم المعتمد على الأداء

مثال (1) :

تقويم أداء المتعلم في فعالية التقديم (presentation) :

المبحث : جغرافيا العالم المعاصر / الثامن الأساسي .

الوحدة : ملامح العالم الطبيعية .

1. نتائج التعلم : أن يقدم المتعلم عرضاً شفويّاً أمام طلاب صفه يتناول من خلاله الموقع الفلكي

والتوزيع الجغرافي للإقليم الصحراوي .

2. المهمة (الإطار) : يقدم المتعلم عرضاً شفويّاً أمام طلاب صفه يتناول من خلاله:

• الموقع الفلكي للإقليم الصحراوي .

• التوزيع الجغرافي للإقليم الصحراوي .

3. الفعالية : التقديم (Presentation) .

4. ظروف وشروط الأداء : السبورة ، الخريطة الجدارية (العالم الطبيعية) ، الأطالس المدرسية .

5. بيئة تنفيذ المهمة : غرفة الصف .

6. ما يراد تقديمه : (الشرح ، والتوضيح ، والتواصل ، والتطبيق على الخريطة ،) .

7. الوقت المحدد لإنجاز المهمة : (عشر دقائق) .

8. المتطلبات القبلية لإنجاز المهمة : إدراك العلاقة بين درجة عرض المكان ومناخه والمناطق

الحرارية الرئيسية في العالم . ومهارات استخدام الخريطة .

9. معايير ومستويات الأداء : تم إعدادها من خلال جلسة عصف ذهني مع المتعلمين .

• التواصل بلغة فصيحة بسيطة وسليمة .

• توظيف لغة الجغرافيا (المفاهيم والمصطلحات والمعلومات الجغرافية) .

• التواصل البصري مع جميع المتعلمين .

• استخدام حركات الجسم والإيماءات وتعابير الوجه .

• الحيوية والحركة وقوة الشخصية .

• الإجابة على تساؤلات المتعلمين .

• تعريف المفاهيم والمصطلحات (موقع فلكي ، توزيع جغرافي (موقع جغرافي)) .

• تحديد الموقع الفلكي للإقليم على الخريطة .

• يحدد التوزيع الجغرافي للإقليم على الخريطة (تسمية المناطق التي تمثّل فيها الإقليم) .

• يوظف الخريطة الجدارية بطريقة سليمة .

• ينجز التقديم خلال الوقت المحدد .

10. أداة التقويم : سلم تقدير من (ثلاثة) مستويات يبنى ويطور بمشاركة المتعلمين .

سلم تقدير مقترح لتقويم أداء المتعلم في مهارة (التقديم)

م	معايير الانجاز	مقبول	جيد	جيد جداً
1	يتواصل مع أقرانه بلغة فصحة سليمة وبسيطة .			
2	يستخدم لغة المبحث (الجغرافيا) في التقديم .			
3	يتواصل بصرياً مع جميع المتعلمين .			
4	يستخدم حركات الجسم والايماءات وتعابير الوجه .			
5	حيوي وقوي الشخصية.			
6	يجيب على تساؤلات المتعلمين بجرأة وثقة .			
7	يعرف المفاهيم والمصطلحات (موقع فلكي ، موقع جغرافي)			
8	يحدد الموقع الفلكي للاقليم على الخريطة الجدارية .			
9	يحدّد التوزع الجغرافي للاقليم ويسمي المناطق التي تمثل فيها .			
10	يوظف الخريطة الجدارية بطريقة سليمة			
11	ينجز التقديم خلال الوقت المحدد .			

11. التغذية الراجعة : بعد الانتهاء من مهمة التقويم ، يمكن للمعلم أن يوجه الأسئلة التالية ، أو أن

يقوم الطالب بالإجابة عليها ذاتياً .

- ما نقاط القوة التي استشعرتها في تقديمك ؟
- ما نقاط الضعف التي استشعرتها في تقديمك ؟
- ما الظروف التي أثرت على تقديمك سلباً إن وجدت ؟
- لو أتيحت لك فرصة اختيار أسلوب التقويم لما قدمته ، ما أسلوب التقويم الذي تختاره ؟ ولماذا ؟
- لو أتيحت لك فرصة العرض مرة أخرى ، ما التحسينات التي ستجريها ؟

مثال (2) :

تقويم أداء المتعلم في شحن مركم رصاصي .

المبحث : تدريب عملي / التعليم الصناعي .

1. نتائج التعلم : أن يشحن الطالب مركماً رصاصياً .

2. تحديد ما يراد تقويمه : قدرة المتعلم على تحضير محلول شحن المركم ، وإضافة المحلول إلى

خلايا المركم ، ثم شحن المركم .

3. ترتيب الخطوات حسب الأولوية :

- شحن المركم .

- إضافة المحلول إلى خلايا المركم .

- تحضير محلول الشحن .

- فحص كثافة المحلول الناتج .

4. الوقت : 6 ساعات .

5. ظروف وشروط الأداء : لإجراء عملية الشحن يجب توفر ما يلي :

- مركم رصاصي .

- هيدروميتر .

- ماء مقطر .

- حامض كبريتيك مركز .

- جهاز شحن .

- كابل توصيل بملقط .

- كفوف بلاستيكية .

- نظارات واقية .

- مريول عمل .

- كمامة .

- محقان بلاستيك .

قائمة شطب مقترحة لتقويم أداء المتعلم في شحن مركم رصاصي

لا	نعم	معايير الأداء	
		ارتداء الكفوف ومريول العمل والنظارات والكمامة .	1
		تحضير الماء المقطر وسكبه في الوعاء .	2
		سكب الحامض فوق الماء بشكل تدريجي و بالنسبة المعتمدة (64 % ماء مقطر و 36% حامض)	3
		قياس كثافة المحلول الناتج (1.27 غم / سم ³) .	4
		ترك المحلول يبرد حتى درجة (15 - 20) ⁵ س	5
		استخدام محقان بلاستيك عند سكب المحلول .	6
		مراعاة مستوى المحلول ضمن الإشارة المحددة .	7
		توصيل قطبي المركم مع جهاز الشحن .	8
		اختيار التيار المناسب .	9
		فحص كثافة المحلول في أثناء عملية الشحن .	10
		قياس فولتية المركم عند الشحن الكامل (12 فولت) .	11
		غلق فتحات المركم بإحكام .	12
		تنظيف المركم من بقايا المحلول .	13

ثانياً : استراتيجية التقويم بالقلم والورقة Pencil and Paper

تعد استراتيجية التقويم القائمة على القلم والورقة المتمثلة في الاختبارات بأنواعها من الاستراتيجيات الهامة التي تقيس قدرات ومهارات المتعلم في مجالات معينة ، وتشكل جزءاً هاماً من برنامج التقويم في المدرسة ، وتهدف هذه الاستراتيجية الى قياس مستوى امتلاك المتعلمين للمهارات العقلية والأدائية المتضمنة في النتائج التعليمية لموضوع أو مبحث معين باستخدام أدوات معدة بعناية وإحكام . ومن الممكن ان تظهر هذه الاستراتيجية التقويمية الحاجة الى إعادة التعليم متبوعاً باختبار آخر يمكن للمتعلم من خلاله ان يظهر تعلمه لمهارات لم يكن يتقنها من قبل وينبغي ان يناقش المعلم المتعلمين في نوعية الأسئلة ، وأوزانها النسبية وتزويد المتعلمين بجدول مواصفات الاختبار ؛ فالمبدأ الأساسي أن لا تكون هناك مفاجآت في الاختبارات.

الاختبار

❖ مفهومه :

طريقة منظمة لتحديد مستوى تحصيل الطلبة لمعلومات ومهارات ، في مادة دراسية تم تعلمها مسبقاً ، وذلك من خلال إجاباتهم على مجموعة من الفقرات التي تمثل محتوى المادة الدراسية .

❖ مواصفاته :

يتسم الاختبار الجيد بعدد من الصفات منها :

- **الصدق :** ويقصد به قياس الاختبار ما أعد لقياسه . فإذا صمم الاختبار لقياس قدرة طلبة الصف السابع الأساسي التحصيلية في مادة العلوم مثلاً ، فيجب أن يقيس هذه القدرة التي صمم لأجلها، أما إذا قاس اتجاهات الطلبة نحو مادة العلوم فهو اختبار غير صادق .
- **الثبات :** ويقصد به أن مركز الطالب النسبي لا يتغير إذا أعيد الاختبار على الطالب نفسه ، وهذا يعني استقرار النتائج عند تكرار تطبيق الاختبار ، أو صور مكافئة له ، على المجموعة نفسها من الأفراد .
- **الموضوعية :** ويقصد بها عدم تأثر نتائج المفحوص بذاتية المصحح .
- **الشمولية :** ويقصد بها أن يكون الاختبار شاملاً للأهداف التدريسية المراد قياسها .

❖ أهميته :

- تعرف مواطن القوة والضعف لدى الطلبة .
- قياس تحصيل الطلبة ومدى تقدمهم .
- إثارة دافعية الطلبة للتعلم .
- تقييم طرائق التدريس .

- تقييم المناهج الدراسية ، ومدى ملاءمتها لحاجات الطلبة .
- تزويد الطالب وولي الأمر وأصحاب القرار بالتغذية الراجعة عن مستوى تحصيل الطلبة.
- تقييم البرنامج التعليمي .

أنواع فقرات الاختبار :

أولاً : الفقرات ذات الإجابة المنتقاة

ويمتاز هذا النوع من الفقرات بالموضوعية حيث يتم تقدير العلامة بعيداً عن ذاتية المصحح ، وعلى الطالب اختيار الإجابة الصحيحة من بين عدد من البدائل وتقسم إلى الأنواع الآتية :

1. فقرات الصواب والخطأ :

الفقرة في هذا النوع من الأسئلة عبارة عن جملة خبرية ، يطلب إلى الطالب أن يجيب عنها بالصواب إذا كانت الجملة صحيحة ، والخطأ إذا كانت الجملة مخطوءة ، أو أي صيغة أخرى مثل (نعم ، لا) (✓ ، ×) و (ص ، خ)

ويهدف هذا النوع من الأسئلة إلى قياس قدرة الطالب على التمييز بين المعلومات الصحيحة والمعلومات المخطوءة ، ويستخدم لقياس المستويات الدنيا من المجال المعرفي .

ويمتاز هذا النوع من الفقرات بما يأتي :

- موضوعية التقييم .
- سهولة التصحيح .
- الشمولية النسبية .
- سهولة الصياغة .
- قياس التذكر والتشجيع على الحفظ والتخمين .

لذا فإن من الواجب مراعاة ما يأتي عند كتابة هذا النوع من الفقرات :

- أن تكون الجمل واضحة وقصيرة ، وأن لا تستخدم العبارات كما وردت في الكتاب المدرسي .
- أن تكون الجملة إما صحيحة أو خاطئة ، ولا يجوز الجمع بين الصواب والخطأ في الجملة نفسها .
- عدم استخدام كلمات مثل : لا ، مطلقاً ، أبداً ، أحياناً ، فقط ، دائماً .

- أن تكون الجمل مرتبة عشوائياً ، وأن يكون عدد الجمل الصحيحة مساوياً لعدد الجمل الخاطئة .

2. فقرات الاختيار من متعدد :

يعتبر هذا النوع من الأسئلة من أفضل أنواع الأسئلة، وأكثرها صدقاً وثباتاً واستخداماً في الاختبارات. تتكون الفقرة في مثل هذا النوع من الأسئلة من المتن الذي يوضح المشكلة ، ويتبعه عدد من البدائل (المموهات) . إحداها هو الإجابة الصحيحة ويطلب إلى الطالب اختيار الإجابة الصحيحة ، ويستخدم هذا النوع لقياس معرفة الحقائق العلمية واستيعابها ، وتطبيق المعرفة العلمية في مواقف جديدة ، ويتصف هذا النوع من الأسئلة بما يأتي :

- تغطية محتوى الكتاب المدرسي .
- سهولة التصحيح .
- صعوبة الإعداد والتصميم .
- صعوبة قياس القدرات التعبيرية والأدائية والإبداعية .
- ارتفاع تكاليف إعداده .

ومن الأمور الواجب مراعاتها عند كتابة هذا النوع من الفقرات ما يأتي :

- أن يحدد في متن السؤال مشكلة واضحة ، ويكون أحد البدائل حلاً للمشكلة .
- أن يكون عدد البدائل (4-5) لتقليل نسبة التخمين .
- أن تكون المموهات جميعها محتملة من وجهة نظر الطالب .
- مراعاة وضوح اللغة في نص السؤال بحيث نبتعد عن صيغة النفي ، ونتجنب الكلمات التي تحمل عدة معاني .
- الابتعاد عن استخدام الكلمات : أبداً ، دائماً ، مطلقاً ، إطلاقاً .
- عدم استخدام كلمات مثل : جميع ما ذكر ، لا شيء مما ذكر .

3. فقرات المطابقة (المزوجة) :

يتألف هذا النوع من الأسئلة من مجموعتين (قائمتين) من الكلمات أو العبارات ، وتسمى القائمة الأولى (المقدمات) ، والقائمة الثانية (الإجابات) بحيث يكون لكل مقدمة في القائمة الأولى إجابة في القائمة الثانية ، ويطلب إلى الطالب أن يربط كل كلمة أو عبارة في القائمة الأولى بما يناسبها من كلمات أو عبارات في القائمة الثانية . ويستخدم هذا النوع لقياس قدرة الطالب على ربط المفاهيم والمبادئ والتعميمات العلمية .

ويتصف هذا النوع من الأسئلة بما يأتي :

- سهولة الإعداد والصياغة .
- موضوعية التقييم .
- قلة مجال التخمين فيه .

- مناسبة للطلبة في المرحلة الأساسية .
- مناسبة لقياس قدرات الطلبة المتعلقة بذكر الحقائق، والتعميمات ، والمفاهيم العلمية .
- تشجيعه على حفظ المعلومات وتذكرها .
- استخدامه يتطلب وجود عدد من العلاقات المتناظرة من المعارف ، وأن يكون عدد بدائل القائمة الثانية (قائمة الإجابات) أكثر من عدد القائمة الأولى (المقدمات) .

خصائص الفقرات ذات الإجابة المنتقاة :

- ذات كلفة مادية عالية نسبياً .
- سهولة التصحيح .
- سهولة الغش .
- اعتمادها على التخمين .
- إجابتها محددة .
- موضوعيتها عالية .

ترتيب الفقرات ذات الإجابة المنتقاة :

يمكن أن ترتب بحسب إحدى الطرق الآتية :

- درجة صعوبة الفقرة ؟ بحيث تكون أولى الفقرات أسهلها ، وآخر الفقرات أصعبها . حيث يتم تحديد مستوى صعوبة الفقرات ، إما بالطريقة الإحصائية التي يستلزم تطبيقها تجريبياً، أو بالطرق المنطقية إذا لم يتم تطبيقها .
- نوع الفقرة ، عن طريق تجميع الفقرات من النوع الواحد في الاختبار .
- المنهجية بترتيب الفقرات بما يتلاءم ووحدات أو فصول المادة الدراسية .
- مستوى الأهداف المقيسة بوضع الفقرات التي تقيس مستوى معيناً من الأهداف بشكل متسلسل ، مع إمكانية ملاحظة أن مستوى الأهداف قد يستخدم لتدريج الفقرات بناء على صعوبتها .

ثانياً : الفقرات ذات الإجابة المصوغة :

يطلب إلى الطالب في هذا النوع من الفقرات أن يصوغ الإجابة بكلماته وبأسلوبه ، ولكن بدرجات متفاوتة من الحرية ، بحسب درجة تحديد الإجابة التي تختلف باختلاف نوع الفقرة ، وتشمل الفقرات ذات الإجابة المصوغة الأنواع الآتية :

1. فقرات التكميل :

وهي جملة خبرية غير مكتملة المعنى ، ويطلب إلى الطالب أن يكملها بوضع الكلمة المناسبة ، أو شبه الجملة ، أو الرمز ، أو الرقم ، ويعدّ هذا الشكل من أكثر أشكال فقرات الإجابة المصوغة تقييداً لحرية الطالب في صياغة الإجابة . ويمتاز بما يأتي :

- سهولة الصياغة .
- تشجيع الطالب على حفظ المعلومات .
- شمولية نسبية .
- سهولة التصحيح .
- الاختلاف على الإجابة في بعض الأحيان (إذا لم يحسن صياغتها) .

2. فقرات الإجابة القصيرة :

الإجابة عن هذا النوع من الفقرات أطول من إجابة فقرة التكميل ، فهي تعطي درجة أعلى من الحرية للطالب في الإجابة عنها ، خاصة إذا ظهرت الفقرة على شكل سؤال بدلاً من جملة غير تامة المعنى .

3. الفقرات الإنشائية المحددة وحل المسائل :

هذا النوع من الأسئلة يعطي الطالب حرية أكبر من أسئلة التكميل ، والإجابة القصيرة ، ويقسم هذا النوع إلى قسمين :

أ. الفقرات الإنشائية محددة الإجابة ، وحل المسائل الحسابية (الرياضية) :
الفقرات التي تحتل إجابتها نقاطاً محددة ، كأن يُعَدّد أسباباً ، أو يذكر مكونات ، أو يحل مسألة حسابية .

ب. الفقرات الإنشائية مفتوحة الإجابة :
الفقرات التي تعطي حرية للطالب بأن يجيب عن الفقرة دون قيود على طول الإجابة أو تنظيمها أو زمن الإجابة .

معايير صياغة الفقرة الجيدة :

- هل المحتوى المراد قياسه مغطى في المنهاج ؟
- هل الأهداف المراد قياسها موجودة في المنهاج ؟
- هل الفقرة واضحة ومتسوى لغتها ملائم للطلبة ؟
- هل إجابة الفقرة محددة ؟
- هل صياغة الفقرة جيدة ومختلفة عن نص الكتاب ؟

- هل طريقة عرض الفقرة غير ملائمة ؟
- هل المعلومات المتضمنة في الفقرة ضرورية ؟
- هل هناك ترتيب منطقي في الفقرات الفرعية للسؤال ؟ مثل : تسلسلها بحسب مستوى الأهداف ، أو التدرج في الصعوبة ، أو ترتيب موضوعات الكتاب .
- هل ترتبط الفقرات الفرعية جميعها بالموضوع ، والأشكال ، والبيانات الأخرى ؟
- هل تعليمات الفقرة واضحة وخالية من الازدواجية والتكرار مثل : صف واذكر وشرح في آن واحد .
- هل تم تحديد العلامة الكلية والفرعية لكل سؤال وفقرة ؟
- هل تم تجنب الكلمات والمصطلحات التي تحمل أكثر من معنى ؟
- هل تم تسليط الضوء على المعلومات الهامة في الفقرة بطريقة واضحة ؟
- هل الفراغات المخصصة للإجابة كافية ؟

مجالات التقييم :

تقسم مجالات التقييم إلى مجالين رئيسيين هما :

- **مجال المعرفة والفهم :**
ويقصد به تذكر واستدعاء المعلومات ، أو ترجمتها وتحليلها من شكل إلى آخر .
ويندرج تحت هذا المجال مجموعة من المهارات منها :
التعرف ، والتذكر ، والوصف ، والمقارنة المجدولة ، وإعطاء الأمثلة ، والتفسير ، وإعطاء الدليل الخ .
- **مجال العمليات (القدرات) العقلية العليا :**
وهي المتصلة بقدرة الطالب على التفسير ، والتطبيق ، وإيجاد الشواهد ، والأدلة على معرفته ، واستخدام ما تعلمه في مواقف حياتية جديدة وغير مألوفة ، ومن المهارات التي تندرج تحت هذا المجال :
- توظيف المعلومات .
- حل المشكلات .
- التقويم .
- الاستقصاء .
- إصدار الحكم ، واقتراح البدائل والحلول .
- التدقيق الأدبي والنقد وإبداء الرأي .

- إنشاء وقراءة الرسوم الهندسية والجداول والأشكال والخرائط الخ .
وفي مجال اللغات هناك أربع مهارات أساسية تسعى الاختبارات التحصيلية لقياسها
وهي المحادثة ، والاستماع ، والكتابة ، والقراءة .

بناء الاختبار

تعدُّ ورقة الاختبار تطبيقاً عملياً لتقويم تحصيل الطلبة، ويتم بناؤها باتباع خطوات عملية علمية منظمة وفق ما يأتي :

1. **تحديد الغرض من الاختبار** : يجب أن تكون أسئلة الاختبار محققة للغرض الذي بني الاختبار من أجله .
2. **تحليل المحتوى** : مجموعة الأساليب والإجراءات الفنية التي صُممت لتصنيف المادة الدراسية إلى موضوعات رئيسية ، ثم تجزئتها إلى أهداف قابلة للقياس .

تحليل المحتوى			
رقم الوحدة	اسم الوحدة / الفصل	الأهداف	ملاحظات

3. بناء جدول مواصفات

جدول المواصفات : مخطط يربط العناصر الأساسية للمحتوى بمجالات التقويم ومهاراتها الفرعية، ويحدد الأوزان النسبية لكل منها .

كيفية بنائه :

لبناء جدول المواصفات نتبع الخطوات الآتية :

1. تحليل المحتوى الدراسي لوحدات الكتاب المدرسي المقرر .
2. تحديد مجالات التقويم ومهاراتها الفرعية .
3. تحديد وزن كل وحدة دراسية اعتماداً على :
 - عدد الأهداف الدراسية .
 - عدد الصفحات .
 - عدد الحصص المخصصة .

4. تحديد وزن كل مجال من مجالات التقويم .

ملحوظة : يجب مراعاة الأهمية النسبية لكل من الوحدة ومجال التقويم

طرق تحديد أوزان الوحدات الدراسية في جدول المواصفات :

الطريقة الأولى : جد عدد الأهداف في الوحدات الدراسية ، ثم اقسمه على عدد الأهداف الكلية للكتاب (الفصل الدراسي) واضرب الناتج في 100% .

مثال :

رقم الوحدة في الكتاب	1	2	3	4	المجموع
عدد أهداف الوحدة	10	25	15	20	70
وزن الوحدة	14%	35%	22%	29%	100%

الطريقة الثانية : جد عدد صفحات الوحدة الدراسية ثم اقسمه على مجموع صفحات الكتاب (الفصل الدراسي) واضرب الناتج في 100% .

مثال :

رقم الوحدة	1	2	3	4	المجموع
عدد صفحات الوحدة	35	50	40	30	155
وزن الوحدة	23%	32%	26%	19%	100%

الطريقة الثالثة : جد عدد الحصص المقررة لتدريس الوحدة الدراسية ثم اقسمه على مجموع الحصص المقررة للكتاب (الفصل الدراسي) واضرب الناتج في 100% .

مثال :

رقم الوحدة	1	2	3	4	المجموع
عدد الحصص	8	15	12	10	45
وزن الوحدة	18%	33%	27%	22%	100%

ويمكن للمعلم إيجاد وزن وحدة دراسية تبعاً لأهمية هذه الوحدة ، ومراعاة ذلك عند حساب أوزان الوحدات المختلفة بالطرق السابقة وزيادة نسبة مئوية بسيطة لوزن الوحدة الأكثر أهمية .

فوائد جدول المواصفات :

- يوزع فقرات الاختبار لتشمل أنواعاً مختلفة من المجالات ومهاراتها الفرعية .
- يوزع فقرات الاختبار لتشمل الموضوعات كافة .
- يوفر صدقاً عالياً للاختبار .
- يجعل الاختبار أداة تشخيصية علاوة على كونه أداة تحصيلية .
- يوزع الزمن على الموضوعات وأهميتها ، فيعطي الوزن الحقيقي لكل جزء من أجزاء المادة .

جدول مواصفات الاختبار

المجموع %100	مجالات التقويم									العلامة	الوزن %100	اسم الوحدة	رقم
	العمليات العقلية العليا						المعرفة والفهم						

❖ إخراج الاختبار وتطبيقه

أ. إخراج الاختبار

يتكون الاختبار عادة من مجموعة من الأوراق ، يمكن تسميتها بكراسة الاختبار وتشتمل على ما يأتي :

1. ورقة التعليمات : ويفترض في هذه التعليمات أن تكون على ورقة منفصلة في بداية كراسة الاختبار ، وتبين التعليمات ما يأتي :

- نوع الاختبار وتاريخه والصف المعني .
 - الزمن المحدد للإجابة .
 - تنبيه الطلبة إلى قراءة التعليمات قبل البدء بالإجابة .
 - عدد الأسئلة الكلية للاختبار ، وعدد صفحاته .
 - تنبيه الطلبة إلى تدوين الإجابة في المكان المخصص لذلك .
 - تدوين اسم الطالب وصفه وشعبته ورقمه في المكان المخصص لذلك .
2. ورقة الاختبار أو مجموعة أوراق الأسئلة .

ب. تطبيق الاختبار :

يفضل تطبيق الاختبار وفق ظروف تساعد في ضبط مصادر خطأ القياس ، وعليه ينصح بما يأتي :

- اختيار الغرفة المجهزة بشكل جيد ، ويفضل أن يكون الطلاب جميعهم في نفس الغرفة حتى يتعرضوا للظروف نفسها .
- اختيار الغرفة الهادئة .
- اختيار الوقت المناسب لإجراء الاختبار .
- عدم إشعار الطلبة بأهمية الاختبار أكثر مما يستحق ، لأن هذا قد يرفع مستوى القلق لديهم إلى مستوى أعلى من الحد المقبول .
- عدم تحدث المعلم عن قضايا ليست ذات علاقة بالاختبار .
- عدم مقاطعة الطلبة في أثناء الإجابة إلا إذا كان ذلك ضرورياً .
- تنبيه الطلبة إلى الفترة الزمنية المتبقية من الاختبار بعد أن يبدأ بفترة مناسبة ، ويمكن أن يفعل المعلم ذلك مرة واحدة أو مرتين على الأكثر .
- عدم إعطاء توضيحات لطلاب بمفرده عن فقرة معينة .
- عدم السماح بالغش أيّاً كان شكله .
- جمع أوراق الاختبار .

جـ. تحليل الورقة الاختبارية :

يتم تحليل ورقة الاختبار حسب النموذج الخاص بذلك ؛ للتأكد من أن الاختبار قد تم بناؤه حسب جدول المواصفات .

جدول تحليل ورقة الاختبار

العلامة	اسم الوحدة / رقم الدرس / رقم الهدف	مجالات التقويم									المجموع %100
		المعرفة والفهم						العمليات العقلية العليا			

د. تصحيح الاختبار :

❖ نموذج الإجابة (نموذج التصحيح) :

ينبغي على واضع الأسئلة كتابة نموذج الإجابة ، والإجابات المتوقعة والمقبولة ، وتوزيع العلامات المستحقة عليها وبيان الإجابات غير المقبولة . وقد يكون التصحيح يدوياً أو آلياً .

فوائد نماذج الإجابات (نماذج التصحيح) :

- تعتبر محكاً لمدى وضوح الأسئلة ووجود إجابات محددة لها .

- تضمن وجود حلول يمكن التوصل إليها بالنسبة لحل المشكلات والمسائل الحسابية ، وإن كانت هناك طرق أخرى للحل يبين النموذج كيفية توزيع العلامات عليها .
- تؤكد على أن الأهداف المنوي قياسها قد اختبرت .

عند إعداد نموذج الإجابة يراعى ما يأتي :

- تحضير نموذج الإجابة عند كتابة السؤال .
- واضع الأسئلة هو أفضل من يقوم بوضع الإجابة النموذجية .
- تقييم نموذج الإجابة بالطريقة نفسها لمراجعة ورقة الأسئلة .
- توزيع علامة السؤال بشكل يتوافق ومتطلباته .

عند التصحيح يراعى ما يأتي :

- مناقشة دليل التصحيح قبل البدء بعملية التصحيح .
- التزام المصححين جميعهم بدليل التصحيح .
- تعميم كل قرار ، أو إجراء يتم اتخاذه ، على المصححين جميعهم عند حدوث تعديل على الإجابة أو وجود إجابة بديلة أخرى .

ثالثاً : استراتيجيات الملاحظة Observation

يعتمد التقويم بالملاحظة على جمع المعلومات عن سلوك المتعلم ووصفه وصفاً لفظياً ، وهو من أنواع التقويم النوعي Qualitative ، تدون فيه سلوكيات المتعلم من قبل المعلم أو المرشد التربوي ، أو الأقران ، أو ولي أمر المتعلم . إن هذا النوع من التقويم يتطلب تكرار الملاحظة خلال فترة زمنية محددة، وتنوع مصادر المعلومات ؛ للمساعدة في التعرف على اهتمامات ، وميول واتجاهات المتعلمين ، وتفاعلهم الاجتماعي مع زملائهم.

تُعطي الملاحظة دلائل مباشرة عن تعلم المتعلمين ، وتشمل ما يعملون وما يستطيعون عمله وما لا يستطيعون عمله ، حيث توفر هذه المعلومات الفرصة للمعلم لوضع خطة لاستثمار قدرات المتعلمين والبدء بتعزيز نقاط القوة لديهم .

التعريف الاجرائي :

عملية يتوجه فيها المعلم أو الملاحظ بحواسه المختلفة نحو المتعلم ؛ بقصد مراقبته في موقف نشط ، وذلك من أجل الحصول على معلومات تفيد في الحكم عليه ، وفي تقويم مهاراته وقيمه وسلوكه واخلاقياته وطريقة تفكيره.

* أنواع الملاحظة :

يمكن تقسيم الملاحظة الى أنواع عديدة من أهمها :

1. الملاحظة البسيطة :

عبارة عن صور مبسطة من المشاهدة والاستماع بحيث يقوم الملاحظ فيها بملاحظة السلوكيات كما تحدث تلقائياً في المواقف الحقيقية.

2. الملاحظة المنظمة :

وهي الملاحظة المخطط لها مسبقاً والمضبوطة ضبطاً دقيقاً ، ويحدد فيها ظروف الملاحظة كالزمان والمكان والمعايير الخاصة للملاحظة .

خصائص الملاحظة:

1. الحصول على معلومات عن بعض نتائج التعلم التي لا يمكن توفيرها بواسطة طرق التقويم الأخرى.

2. توفير معلومات كمية ونوعية عن نتائج التعلم مما يوفر درجة عالية من الثقة عند اتخاذ القرارات التربوية ، وتوفر كذلك نوعاً من الشمولية في تقويم النتائج التعليمية .

3. تتمتع بمرونة عالية بحيث يمكن تكييفها أو تصميمها بما يتناسب مع النتائج التعليمية المختلفة ومع المراحل العمرية المختلفة .

4. توفير معلومات عن قدرات المتعلم في مواقف حقيقية ، توفر فرصة للتنبؤ بتقدم المتعلم ونجاحه في مهنته في المستقبل .

فوائد الملاحظة :

- لا تهدد المتعلمين ، وتزود المعلمين بمعلومات تعجز وسائل التقويم الأخرى عن تزويدهم بها .
- تعطي الملاحظة اليومية الطلاب صورة جيدة عن تطورهم .
- وسيلة فعالة وخاصة في المنهج المدرسي متعدد مصادر التعلم ، حيث تعطي المتعلمين مجالاً لاختيار المواقف التعليمية التي تناسب قدراتهم وميولهم ورغباتهم مما يتيح مجالاً واسعاً للملاحظة .
- تعطي فرصة للمعلم لتهيئة الجو لايجاد مواقف تعلم يمكن عن طريقها ملاحظة بعض الاتجاهات والمهارات لدى المتعلمين .
- اكتشاف المشكلات حال ظهورها والعمل على حلها قدر الإمكان .
- تقدم تغذية راجعة فورية للمتعلمين .

خطوات تصميم الملاحظة :

1. تحديد الغرض من الملاحظة .
2. تحديد نتائج التعلم المراد ملاحظتها .
3. تحديد الممارسات والمهام المطلوبة ومؤشرات الأداء .
4. ترتيب الممارسات والمهام ومؤشرات الأداء في جدول حسب تسلسل منطقي .
5. تصميم أداة تسجيل لهذه الممارسات والمؤشرات مثل (سلم تقدير ، قائمة شطب) .

مثال(1): استخدام سلم تقدير لتقويم مدى امتلاك المتعلم لمهارات المناقشة وإبداء الرأي والإقناع في جلسة نقاش .

الرقم	الأداء	الدرجة			
		دائماً	غالباً	أحياناً	نادراً
1	يقدم الأدلة والأسباب الداعمة لآرائه .				
2	يميز المتعلم بين الأفكار الرئيسية والأفكار الثانوية في الموضوع .				
3	يحترم آراء الآخرين ويقبلها .				
4	يساهم في إثراء النقاش .				
5	يستخدم الإيماءات وتعابير الوجه المناسبة .				
6	يتواصل بغلة فصيحة وسليمة .				
7	يحسن الإصغاء للآخرين .				

مثال (2) : نموذج لقائمة شطب لتحضير شريحة مجهرية .

الرقم	السلوك	التقدير	
		مرض / نعم	غير مرضي / لا
1	يمسك الشريحة بصورة صحيحة.		
2	يغسل الشريحة .		
3	يمسح أو يجفف الشريحة بالطريقة المناسبة .		
4	يركز الشريحة من طرفيها على دعامتين .		
5	يضع الجسم المجهرى في وسط الشريحة .		
6	يضع قطرة ماء على الجسم المجهرى .		
7	يمسك غطاء الشريحة بالملقط من طرفها .		
8	يضع غطاء الشريحة بالشكل الصحيح .		

مثال (3) : نموذج لبطاقة ملاحظة داخل السجل القصصي

المساق (المبحث) :	التاريخ :
اسم المتعلم :	اسم الملاحظ :
السلوك : في مادة الأحياء ، قمت بتوزيع ورقة تبين خطة العمل لعرض يقدمه المتعلم في نهاية الفصل الدراسي ، حول موضوع التلوث البيئي، إلا أن المتعلم المعني أبدى رغبته في أن يكون الموضوع حول التصحر بالرغم من رفضي له ، فشعرت باستياء من هذا الرفض . التعليق : هناك أكثر من تفسير لهذا السلوك ، إلا أن التفسير الذي استقر لدي بناء على خبرات سابقة ، هو أن المتعلم لديه الرغبة في الكتابة في هذا الموضوع ؛ لأنه قد قام مسبقاً بعرض مادة تعليمية حول التصحر .	

مثال (4) : سلم تقدير لتقويم الأداء ضمن فريق لإنجاز مشروع ما :

ملاحظات المعلم	3	2	1	
				المجال الأول : العمل في فريق
				أولاً : العصف الذهني .
				1. هناك نقاش أولي صحيح حول المهمة .
				2. تم الخروج بأفكار متنوعة من قبل الفريق .
				3. قام الفريق بوضع خطة زمنية ملزمة لأعضائه .
				ثانياً : توزيع المهام .
				1. تم توزيع مهام متساوية نسبياً على أعضاء الفريق .
				2. تم توزيع المهام حسب رغبات وقدرات كل فرد في الفريق
				3. قام أعضاء الفريق بسرعة بالاندماج بمهامهم .
				ثالثاً : عبء العمل المتوازن (الجهد)
				1. كل فرد يبذل جهد يساوي جهد زملائه .
				2. كل فرد منهمك في مهمة .
				3. يقوم الفريق بمراقبة وتعديل الجهد في العمل كلما تقدموا بالمشروع.
				رابعاً : التفاعل الاجتماعي
				1. يستمع أفراد الفريق بعضهم بعضاً ويدعمون أفكار بعضهم .
				2. هناك حلول مشتركة للعمل المنجز .
				3. هناك تواصل بين أعضاء الفريق .
				4. يقدم أفراد الفريق المساعدة بعضهم بعضاً.
				المجال الثاني : البحث عن المعلومات وتحليلها .
				1. يختار الفريق المعلومات وفق معيار واضح في الذهن .
				2. يقوم الفريق بتنظيم المعلومات وفق أسلوب تفكير منطقي .
				3. يظهر الفريق مستوى عالٍ من المهارة في تحليل المعلومة واستخراج النتائج منها.
				4. يظهر الفريق بوضوح تفكير تباعدي ويحاول تعميق فهمه للمسألة .
				المجال الثالث : القدرة على استخدام التطبيقات الحاسوبية
				أولاً : استخدام (الويندوز)
				1. يستطيع بسهولة تحديد وفتح الملفات والتطبيقات .
				2. يستطيع العمل مع الاستخدامات المتعددة (للويندوز) .
				3. يستطيع حفظ العمل في الملفات.
				ثانياً : المصادر والمراجع .

				1. يستخدم مصادر متنوعة لجمع الأفكار .
				ثالثاً : استخلاص وتخزين المعلومات إلكترونياً .
				1. يستخدم Note Pad أو Word أو أي مصادر الكترونية ل تخزين المعلومات
				2. يستخدم أساليب متعددة لجمع وتحليل الجداول والبيانات والرسوم التوضيحية لعروض PowerPoint .
				رابعاً : يعد الرسوم البيانية والأشكال التوضيحية لإظهار معلومات ذات معنى ولها علاقة بفرضيته .
				خامساً : استخدام PowerPoint (كآلية وليس تقديم)
				1. يستخدم النصوص والرسوم البيانية والخطوط التي تساعد على توضيح الرؤية .
				2. يستخدم خلفيات وألوان ونصوص وتنفيذ بفاعلية .
				3. يستخدم الألوان والتحويلات .
				المجال الرابع : التقديم .
				أولاً : وضوح ملخص المشروع .
				1. ملخص وهدف المشروع يدل على فهم واضح للمهمة .
				2. يركز على وضوح البحث ولا يخرج عنه خلال العرض .
				3. الفرضية واضحة .
				ثانياً : المعلومات ذات العلاقة .
				1. المعلومات تساعد بوضوح نقطة البحث .
				2. الصور والرسوم البيانية تدعم موضوع البحث .
				3. الفكرة الرئيسية معروضة بدون تشتت.
				ثالثاً : المقدمة .
				1. تم عرض ملخص البحث بوضوح إضافة إلى الحلول والتوصيات .
				2. يثير إهتمام الحضور ويجذب انتباههم .
				رابعاً : التدرج المنطقي .
				1. التحول والانتقال بين الأجزاء عفوي وذو معنى .
				2. هناك تدفق طبيعي للأفكار .
				خامساً : يعيد صياغة فرضيات البحث .
				سادساً : البحث مقنع للمحكمين.
				المجموع

ملاحظة : 1 = أقل من متوسط أو ضعيف 2 = متوسط 3 = قوي

رابعاً : استراتيجية التقويم بالتواصل Communication

يُعدّ التواصل بمفهومه العام نشاطاً تفاعلياً يقوم على إرسال واستقبال الأفكار والمعلومات باستخدام اللغة ، ويمكن إجراؤه إلكترونياً .

التعريف الاجرائي :

جمع المعلومات من خلال فعاليات التواصل عن مدى التقدم الذي حققه المتعلم ، وكذلك معرفة طبيعة تفكيره، وأسلوبه في حل المشكلات .

خصائص إستراتيجية التقويم بالتواصل :

1. يستخدم أثناء الأداء كتنقويم بنائي وعند اكتماله كتنقويم نهائي .
2. عملية تعاونية بين المعلم والمتعلم .
3. تفيد المعلم في معرفة طبيعة تفكير المتعلم وأسلوبه في حل المشكلات .
4. تفيد المتعلم في الحصول على التغذية الراجعة والتشجيع .
5. تفيد المتعلم في تطوير قدراته وامكانياته على التعلم .
6. تفيد المعلم في تشخيص حاجات المتعلم .
7. تفيد المعلم في تخطيط التدريس .
8. تعزز قدرة المتعلم على مراجعة الذات .

خطوات تصميم استراتيجية التقويم بالتواصل :

1. تحديد الهدف من التقويم بشكل واضح .
2. تخصيص وتركيز كل الانتباه للتقويم .
3. تحديد الوقت المناسب للتقويم .
4. تهيئة الجو المناسب للتقويم .
5. استخدام التعبيرات اللغوية المناسبة لمستوى المتعلم .
6. انتقاء وصياغة الأسئلة المناسبة .
7. الإنصات والإصغاء الواعي في التقويم أمر مطلوب ومهم .
8. إعداد أداة لتسجيل المعلومات التي تم الحصول عليها من التواصل سواءً من المؤتمر أو المقابلة .
9. تحليل البيانات .
10. إعداد تغذية راجعة للمتعلم .
11. صياغة الخطوات اللاحقة .

دور المعلم في تطوير واستخدام استراتيجية التواصل :

- تحديد المهمة والاتفاق على مواعيد لرصد التقدم وعقد المؤتمرات .
- إعداد أسئلة لتوجيه المتعلمين لفهم وجهة نظرهم ، واقتراح الخطوات اللاحقة .
- إدارة لقاء لفهم وجهة نظر المتعلم ومبرراته .
- إعطاء درس للمتعلم في المجال الذي يواجه فيه صعوبة إذا كان ذلك ضرورياً .
- متابعة تقدم المتعلم ، والتأكد من أن المتعلمين لديهم الفرصة لعقد مقابلة أو لقاء مع أقرانهم .

دور المتعلم في تطوير واستخدام استراتيجية التواصل :

- المشاركة الايجابية في الفعالية .
- احترام الوقت .
- تمييز الفكرة الرئيسية من الفعالية .
- المرونة في التعامل مع الفعالية .
- وصف الاستراتيجيات التي يستخدمها في الفعالية .
- وضع فرضيات وتنبؤات والتحقق من ذلك .
- تحمل مسؤولية إظهار التعلم .
- تقويم الذات .

الفعاليات التي تدرج تحت استراتيجية التواصل :

تُعد كل من الفعاليات الآتية نموذجاً ملائماً لتطبيق هذه الاستراتيجية :

1. المقابلة (Interview)

لقاء بين المعلم والمتعلم محدد مسبقاً يمنح المعلم فرصة الحصول على معلومات تتعلق بأفكار المتعلم واتجاهاته نحو موضوع معين ، وتتضمن سلسلة من الأسئلة المعدة مسبقاً .

2. الأسئلة والأجوبة

أسئلة مباشرة من المعلم إلى المتعلم لرصد مدى تقدمه ، وجمع معلومات عن طبيعة تفكيره ، وأسلوبه في حل المشكلات ، وتختلف عن المقابلة في أن هذه الأسئلة وليدة اللحظة والموقف وليست بحاجة إلى إعداد مسبق .

3. المؤتمر (Conference)

لقاء مبرمج يعقد بين المعلم والمتعلم لتقويم مدى تقدم الطالب في مشروع معين إلى تاريخ معين ، من خلال النقاش ، ومن ثم تحديد الخطوات اللاحقة واللازمة لتحسين تعلمه .

1. المقابلة (Interview)

أنواع المقابلة :

- المقابلة المحددة (Structured) : تطرح فيها أسئلة تتطلب إجابات دقيقة ومحددة ، ولا مجال فيها لإضافة أسئلة أخرى .
- المقابلة غير المحددة (Unstructured) : الأسئلة فيها غير محددة الإجابة ويمكن إضافة أسئلة فرعية أخرى حسب الموقف .
- مقابلة محددة – مفتوحة : الأسئلة فيها مزيج من النوعين السابقين .
- مقابلة فردية : بين المعلم والمتعلم .
- مقابلة جماعية : بين المعلم وعدد من المتعلمين ، وبين متعلم وعدد من المقومين .

مثال في الإنسانيات

يعين المعلم موضوع للكتابة مثل : المقالة ، ومن ثم يناقش مع الصف قائمة معايير لتقويم هذه المقالة . من الممكن أن يعدّ لهذا الغرض سلم تقدير لفظي يبين الهيئة التي من الممكن أن تظهر عليها المقالة عند مستويات الأداء المختلفة .

مثلاً : من الممكن أن تكون مستويات الأداء كما يلي :

المستوى الأول : واضح إلى حد ما .

المستوى الثاني : واضح على الأغلب .

المستوى الثالث : واضح جداً .

ثم يعين المعلم وقت انجاز المسودة الأولى . وعندما يكمل الطالب هذه المسودة ، يحدد لقاء مع المعلم لمراجعة التقدم الذي تم حتى تاريخه لتحديد الخطوات اللاحقة لتحريّر المقالة وتطويرها .

من الممكن أن يقترح المعلم مصادر أوسع ليستخدمها الطالب ، ويتأكد المعلم منها .

نماذج من الأسئلة الممكن استخدامها في المقابلة :

■ مجال استيعاب المهمة :

(هل يستطيع الطالب فهم وتعريف وصياغة أو شرح المهمة ؟) للإجابة على هذا السؤال يوجه المعلم الأسئلة التالية :

- ما الذي تتناوله المهمة ؟
- ماذا تستطيع أن تخبرني عنها ؟
- ماذا تعرف عن هذا الجزء من الموضوع ؟
- هل لك أن تشرح ذلك بكلماتك الخاصة ؟

■ المنهج والاستراتيجيات :

(هل لدى الطالب منهج لتنفيذ المهمة ؟ وتسجيل المعلومات واستخدام الأدوات الملائمة ؟)

- أين يمكن أن تجد المعلومات المطلوبة ؟
- ماذا جربت فعلاً ؟ ما الخطوات التي اتبعتها ؟
- كيف نظمت المعلومات ؟ هل لديك خطة ، أو استراتيجية ، أو تصميم ؟

■ العلاقات :

(هل يدرك الطالب العلاقات ويميز الفكرة الرئيسية ؟)

- ماهي علاقة هذا بذلك ؟
- ما الأشياء المتشابهة ؟ وما الأشياء المختلفة ؟

■ المرونة :

(هل يستطيع الطالب تغيير المنحى الذي اتبعه ؟ هل يثابر ؟ هل يجرب شيئاً مختلفاً ؟)

- هل لديك طريقة أخرى لترسم ؟ وتوضح ؟ أو تقول ذلك ؟
- هل يمكن لطريقة تسجيل أخرى أن تحل محل الطريقة المستخدمة أو أن تكون أفضل منها ؟
- ماذا جربت أيضاً ؟

■ التواصل :

(هل يستطيع الطالب وصف الاستراتيجيات التي استخدمها ؟ هل يعبر عن أفكاره ؟)

- كيف تستطيع أن توضح هذه الطريقة / العملية لطفل أصغر منك ؟
- هل باستطاعتك التعبير عنها بلغة أسهل ؟
- هل بإمكانك توضيح ماذا تعرفه الآن ؟

■ حب الاستطلاع والحدس :

(هل يظهر الطالب دليلاً على صياغة الفرضيات والتنبؤات والتحقق من ذلك ؟)

- ماذا تتوقع / تتنبأ أن يحصل ؟
- ماذا تشعر حول جوابك واستجابتك ؟
- ماذا تحب أن تعرف ؟ ماذا تعتقد أن يحصل لاحقاً ؟

■ تقويم الذات :

(هل يقوم الطالب العمليات التي يقومون بها ؟)

- ماذا يسرع نقاط قوتك وضعفك ؟
- ماذا أنجزت ؟ حققت ؟
- هل كانت مشاركتك ملائمة ومفيدة ؟

■ ملاحظات :

أنواع الأسئلة والأجوبة :

- أسئلة مفتوحة النهاية متعددة الاجابات : تشجع وتستثير أفكار الطلبة بأساليب مختلفة .
- أسئلة تدور حول حقائق : سبق للطلاب معرفتها .
- أسئلة الرأي : تهدف للتعرف على آراء الطلبة حول موضوع معين ، وإبداء رأيهم وحكمهم على الأشياء .

نموذج سلم تقدير لتقويم قدرة وأداء المتعلم في فعالية الأسئلة والاجوبة :

المستويات			الأداء
بدرجة قليلة	بدرجة متوسطة	بدرجة كبيرة	
			استعد المتعلم للأسئلة والاجوبة . أعد المتعلم أسئلة يود توجيهها . تتميز أسئلة المتعلم بالوضوح . تتميز أسئلة المتعلم بالأهمية . تتميز أسئلة المتعلم بارتباطها المباشر بالموضوع . يوجه المتعلم سؤاله دون تردد . يلتزم المتعلم بالقواعد المحددة عند طلب الكلمة . يحترم آراء الآخرين . يستطيع المتعلم التوصل إلى استنتاجات . يستطيع المتعلم التوصل إلى خلاصات . يستمتع المتعلم للآخرين باهتمام .

3. المؤتمر :

يعقد المتعلم لقاءً مبرمجاً مع المعلم يهدف من خلاله إطلاع المعلم على تقدمه في مشروع معين ، ثم يقوم المعلم بتوجيه أسئلة للمتعلم يدير من خلالها النقاش .

مثال(1) في مجال المحادثة : قد يوجه المعلم للمتعلم الأسئلة التالية :

1. ما أنشطة المحادثة والاستماع والمشاركة التي شاركت بها خلال الأسبوع ؟
2. ما النشاطات التي استمتعت بها ؟ ولماذا ؟
3. ما النشاطات التي لم تعجبك ؟ ولماذا ؟
4. أي النشاطات وجدتتها أكثر صعوبة ؟ ولماذا ؟ وهل استطعت التغلب على الصعوبات ؟ وكيف ؟
5. في أي نشاطات المحادثة كنت أفضل ؟ ولماذا تعتقد ذلك ؟
6. ما أنماط نشاطات المحادثة التي تحب أن تتعلمها لتصبح أفضل ؟

مثال(2) في مجال الكتابة : قد يوجه المعلم للمتعلم الأسئلة التالية :

1. ما الخطوات التي اتبعتها في كتابة هذا النص ؟ وما المشكلات التي واجهتك ؟
2. هل تغلبت على المشكلات ؟ وكيف ؟
3. ما الأهداف التي وضعتها لنفسك في هذا النص ؟
4. إلى أي درجة استطعت أن تحقق هذه الأهداف ؟ وما أهدافك للكتابة القادمة ؟

خامساً : استراتيجية مراجعة الذات Reflection Assessment Strategy

تعتبر استراتيجية مراجعة الذات مفتاحاً هاماً لإظهار مدى النمو المعرفي للمتعلم، حيث أن تزامن مراجعة الذات مع تقديم دليل على التعلم يعد مؤشراً على تحقق مرحلة هامة من مراحل النمو المعرفي للمتعلم، وهي مكون أساسي للتعلم الذاتي الفعال ، والتعلم المستمر ، كذلك تعطي المتعلم فرصة لتطوير المهارات فوق المعرفية ، والتفكير الناقد ، ومهارة حل المشكلات ، وتساعد المتعلمين في تشخيص نقاط قوتهم وتحديد حاجتهم وتقييم اتجاهاتهم .

التعريف الإجرائي

- تحويل الخبرة السابقة الى تعلم بتقييم ما تعلمه ، وتحديد ما سيتم تعلمه لاحقاً .
- التمعن الجاد المقصود في الآراء ، والمعتقدات ، والمعارف ، من حيث أسسها ، ومستنداتها ، وكذلك نواتجها ، في محاولة واعية لتشكيل منظومة معتقدات على أسس من العقلانية والأدلة .
- عملية الرجوع الى ما وراء المعرفة للتفكير الجاد بمغزاها من خلال تطوير استدلالات ، فالتعلم عملية اشتقاق مغزى من الأحداث السابقة ، والحالية للاستفادة منها كدليل في السلوك المستقبلي (وهذا التعريف ينوه بأن مراجعة الذات متكاملة مع المتعلم حين يعرف التعلم بأنه استخلاص العبر من الخبرات السابقة بهدف التحكم وفهم الخبرات اللاحقة.)

خصائص مراجعة الذات

1. تعمل على توازن عملية التقويم من خلال مشاركة المتعلم في عملية التقويم.
2. تعزز قدرة المتعلمين على تحمل مسؤولية تعلمهم .
3. تعزز مهارات التفكير العليا ومهارات ما وراء المعرفة ومهارة التفكير الناقد .
4. تنمي مهارة حل المشكلات .
5. عملية مستمرة أثناء وبعد إنجاز المهام لتحقيق النتائج المطلوبة .
6. تتطلب التخطيط المسبق .
7. تربط نتائج التعلم بالمهام المنفذة ، كما تربط نتائج التعلم بالواقع .
8. تحتاج الى تعزيز من مصادر أخرى من التقويم ؛ كتنقيح الأقران ، وتقويم المعلم.
9. تعزز الثقة بالنفس .
10. يمكن إجراؤها بطرق متعددة .
11. تناسب عصر المعلوماتية .

خطوات تصميم مراجعة الذات :

تتضمن مراجعة الذات ثلاث مراحل أساسية هي

أ. مرحلة الإعداد PREPEATION

ب. مرحلة التنفيذ ENGAGEMENT

ج. مرحلة المعالجة PROCESSING

أ. مرحلة الإعداد وتشمل :

1. تحديد نتائج التعلم المراد تقويمها .
2. تحديد مهام ونشاطات مناسبة للنتائج المراد تقويمه .
3. تحديد الظروف المطلوب للأداء مثل : الوقت والتكنولوجيا المستخدمة .
4. اعتماد معايير لتقويم الأداء .
5. اعتماد معايير لتقويم مراجعة الذات .

ب. مرحلة التنفيذ وتشمل :

1. انتقاء دليل أو مؤشر على التعلم .
2. وصف الدليل أو المؤشر الذي تم انتقاؤه .
3. تحليل الدليل أو المؤشر لإظهار مدى ارتباطه بالمهمة ونتائج التعلم .
4. تقويم الدليل لبيان نقاط القوة التي يظهرها والحاجات المستقبلية .

ج. مرحلة المعالجة وتشمل :

1. تقويم مراجعة الذات مع المعلم وتغذية راجعة .
2. تقرير الخطوات الراجعة مع المعلم .

يندرج تحت استراتيجية مراجعة الذات كل من :

أولاً : تقويم الذات

ثانياً : يوميات الطالب

ثالثاً : ملف الطالب

أولاً : تقويم الذات

التعريف : قدرة المتعلم على الملاحظة ، والتحليل والحكم على أدائه بالاعتماد على معايير واضحة ثم وضع الخطط لتحسين وتطوير الأداء بالتعاون المتبادل بين المتعلم والمعلم .

توضيح : الفرق بين تقويم الذات ومراجعة الذات أن مراجعة الذات تهدف إلى فهم الأداء ، بينما يهدف تقويم الذات إلى الحكم على الأداء . فتقويم الذات يساعد الطلبة على تصور الأداء كمصدر مستمر للتعلم وكنتاج تعلم في آن معاً . فهو يحقق التكامل بين المعرفة ، والقدرة على صياغة المعايير للحكم على الأداء .

مثال(1) : بعد الانتهاء من مهمة إجراء مشروع حول الاستكشافات الجغرافية في مبحث الاجتماعيات ، يقوم الطالب بالتقويم الذاتي لمجهوده الفردي ، ومجهوده في العمل المشترك مع صديق في تنفيذ المهمة ، ويتطلب هذا التقويم من الطالب استجابات متنوعة تتراوح بين انتقاء إجابات محددة إلى كتابة إستجابة حرة على شكل فقرات . وتتضمن المهمة رسم الخرائط والبحث عن معلومات محددة والاعداد لسيناريو مقابلة وتسجيل المقابلة بالفيديو بحضور طلاب الصف . وفيما يلي نموذج مقترح لأسئلة يمكن أن يجيب عليها المتعلم ذاتياً حول أدائه في هذا المشروع .

1. استكشاف الأطلس الإلكتروني

أ. كان اتباع التعليمات في استكشاف الأطلس الإلكتروني خطوة خطوة :

- سهلاً
- فيه بعض الصعوبات
- صعباً

ب. هل ساعدك استكشاف الأطلس من خلال التعليمات خطوة خطوة على استخدامه لاحقاً لأغراض

البحث دون الرجوع إلى الخطوات المتضمنة في التعليمات ؟

الإجابة :

2. رسم الخريطة

أ. أعتقد أن الخريطة :

- ذات مواصفات قياسية .

- جيدة ولكن أخذت جهداً كبيراً .
 - لم تكن بالشكل المطلوب.
- ب. ما هو أفضل جزء في الخريطة ؟ وضح إجابتك :
- ما هو الجزء الذي أعجبك من الخريطة ؟ ما هو الجزء الأكثر إتقاناً ؟
- الإجابة :

3. الإعداد للمقابلة لتقديم نتائج البحث :

- أ. كانت الدولة المستكشفة والمخصصة لي هي
- ب. كان البحث :
- دقيقاً
 - دقيقاً بعض الشيء
 - ليس دقيقاً
- ج. أجب بنعم أو لا
- تعاونت مع زميلي في الإجابة عن كل الأسئلة الموجهة إلينا ، كما استطعنا اشتقاق أسئلة جديدة .

4. تسجيل شريط الفيديو عن الاستكشافات

- أ. أجب بنعم أو لا
- عندما قدمنا المقابلة خلال تسجيل الفيديو
- قرأنا بصوت مرتفع .
 - حافظنا على التواصل البصري (Eye Contact) مع المشاهدين .
 - أشركنا المشاهدين في موضوع المقابلة
- ب. إذا قمنا بتسجيل شريط فيديو آخر فإنني أرغب بتطوير ثلاثة جوانب من مجهودي الفردي هي :
-
 -
 -
- ج. إذا قمنا بتسجيل شريط فيديو آخر فإنني أرغب بتطوير ثلاثة جوانب من مجهودي في العمل المشترك مع صديق هي :
-

-
-

د. عندما شاهدنا المجموعات الأخرى وهي تسجل شريط فيديو وكنت أحد المشاهدين ، فإنني :

- كنت هادئاً .
- كنت أدون ملاحظات كما طلب إلي .
- كنت منشغلاً بعمل آخر .
- كنت أكتب ملاحظات لصديق .
- لم أكن مصغياً .

هـ. على ظهر الورقة ، أجب عن أحد الأسئلة بفقرة واحدة .

1. صف تجربتك في التحدث أمام الصف .
2. هل جعل تسجيل الفيديو " التقديم " أسهل أم أصعب ؟ ولماذا ؟
3. هل الأسهل أن تقدم منفرداً أم مع صديق ؟ ولماذا ؟
4. بناءً على هذه التجربة هل تعتقد أنه من الممكن أن تصبح صحفياً ، أو مراسلاً صحفياً في يوم ما ؟ ولماذا ؟
5. تخيل نفسك مراسلاً صحفياً مشهوراً ، كيف ستكون حياتك ؟ وما أكثر الأخبار تشويقاً إليك وتستهويك الكتابة عنها ؟

المجهود الكلي :

أ. جهدي في هذا المشروع :

- أفضل ما يمكن أن أعمله
- أفضل من كثير من المرات
- كالمعتاد
- أقل من المعتاد
- رديء .

ب. أنا في العمل المشترك :

- متعاون وبناء بدرجة عالية
- متعاون وبناء إلى حد ما
- ليس متعاوناً وبناءً كما ينبغي
- ليس متعاوناً وبناءً .

مثال(2) : نموذج سلّم تقدير لتقويم ذاتي لمهارة الاستماع .

لا	أحياناً	نعم	السلوك
			تعلم كيفية الاستماع
			هل أنتبه ؟
			هل الأصوات الموجودة في الغرفة تؤثر على تركيز استماعي ؟
			هل أنا قادر على الحكم على أفكار المتكلم بحيادية ؟
			هل تؤثر حركات المتكلم على استماعي ؟
			الاستماع للحصول على معلومات
			هل أستطيع ترتيب المعلومات التي أستمع إليها في ذهني لكي أستطيع تذكرها لاحقاً ؟
			هل أستطيع صياغة أسئلة لأستفسر بها عن معلومات غامضة ؟
			هل أفهم معنى الكلمات غير المعروفة من السياق ؟
			الاستماع بانتباه
			هل أستطيع أن أفرق بين التوضيحات والآراء ؟
			هل أستطيع أن أميز بين التفاصيل المهمة وغير المهمة ؟
			هل أستطيع حصر النقاط غير المهمة التي أدلى بها المتحدث ؟
			هل أقبل وجهات النظر التي تختلف عن وجهة نظري ؟
			ملاحظات

نموذج (مذكرة) يكتبه الطالب يتضمن خواطره حول ما قرأه ، أو شاهده ، أو سمعه .
ويوضع هذا النموذج في ملف الطالب ، أو يكتب مباشرة في سجل سير المتعلم .

تصميم اليوميات :

للبدء في كتابة مذكرة يفضل الأخذ بما يلي :

- سجل انطباعاتك الأولية فور المشاهدة ، أو السماع ، أو القراءة . مثل (انزعاجك ، عدم فهمك لشيء ، شعورك ، ...)
- لخص الأفكار أو الخصائص أو الميزات من الحدث .
- حدد الفكرة الرئيسية .
- ابدأ في الكتابة في أسرع وقت ممكن .

مثال : إذا كانت مذكرتك حول شيء ما قرأته فيمكن مثلاً أن تبدأ بالجمل التالية :

- لو كنت مكان المؤلف لـ
- لقد لاحظت أن
- أستغرب
- في الحقيقة لم أفهم لماذا
- إذا كنت فسوف
- ما آثار اهتمامي في هذه الرواية
- لقد فهمت الآن أن
- لقد صعقت عندما
- أتساءل لماذا
- أعتقد أن
- لقد شعرت
- من الصعب الاعتقاد بأن
- الجزء المثير هو لأن
- الجزء الذي قدم لي تصوراً كاملاً

كما ويمكن استخدام هذه الجمل في الكتابة حول حصة تلفزيونية ، أو ندوة ، أو مؤتمر ، أو انطباعات حول رحلة مدرسية ، أو أي نشاطات أخرى كنقد لمقالة ، أو نص .

يستخدم الملف كدليل واضح على تقدم الطالب عبر الوقت ؛ لأنه يضم أفضل أعمال الطالب ، ويوضح إنجازاته لكي يطلع عليها ولي أمره والمعلم ، وليتعارفوا نوعية هذه الإنجازات والأعمال ، فالملف يظهر نقاط القوة والضعف ، واعتماداً عليه يمكن تحديد الخطوات اللاحقة في عملية التعلم ، كما أن الملف يركز على قياس وتقويم إمكانات عقلية عليا ، وعلى عمليات تعلم مهمة يمكن تطويرها ومتابعتها داخل وخارج المدرسة ، فالملف يفتح آفاق البحث والمعرفة أمام الطالب .

التعريف: ملف يتضمن نماذج من أعمال الطلبة ، واهتماماتهم التي يتم انتقاؤها بعناية لتظهر مدى تقدم الطالب عبر الوقت .

خصائص الملف :

أ. سهولة تكيفه مع تفريد التعليم

فكل طالب يحضر ملفاً منفصلاً خاصاً به ، يضم أعماله وإنجازاته، ثم يعاين المعلم كل ملف بشكل مستقل ، وبذلك يمثل الملف نتاجاً تعليمياً يُعد لطالب بعينه و يتمشى وتفريد التعليم بشكل فعال .
فمثلاً مهارة الكتابة تتضمن العديد من النتائج والمتوقع تحقيقها من الطالب تبدأ من كتابة (كلمة فقرة.....رسالة..... ، مجلة.....) وبهذا تكون درجات الأداء المتوقع الوصول إليها والإبداعات في مجال الكتابة متفاوتة قد تصل في نهايتها إلى نشر مقالة في جريدة ، أو إصدار كتاب أو مجلة ، وبذلك يكون الطلاب متفاوتين في الأداء وكل منهم يعمل في بأقصى طاقاته .

ب. تركيزه على تقويم النتائج

يضم أعمال وإنجازات الطلبة أو عينات منها وهذه الأعمال مرتبطة بنتائج المنهاج ، فكما يركز على الأعمال والإنجازات فإنه يركز كذلك - وبشكل كبير - على العملية والإجراءات والخطوات التي مرّ بها الإنجاز والعمل ، فالملف يتضمن مسودات العمل ، ويظهر تطور العمل ومراحله بشكل واضح من خلال ملاحظات المعلم المثبتة على الأعمال أو أسئلة وأجوبة شفوية بين المعلم والطالب، ليكشف المعلم من خلالها سبلبيات العمل ، ويتأكد أن العمل من إنجاز الطالب نفسه .

ج. تركيزه على جوانب القوة :

لكل طالب نقاط قوة يمكن البدء بتعزيزها ، فالملف يؤكد نقاط القوة لدى الطالب ، حيث يشجع الطلبة من خلاله على تسليم أفضل أعمالهم ، ولذلك فهم مستمتعون بالعمل في الملف ؛ لأنه يليق اتجاهاتهم ويتناسب مع قدراتهم ، و يجدون ذاتهم فيه ، وفي ضوء هذا يكون الملف أداة تقويم إيجابية، فالأخطاء ونقاط الضعف التي تظهر في أداء الطالب تعطي للطلاب كأهداف للعمل القادم ، وليس على أنها عجز في أدائه ، وبذلك نمّح الطالب فرصة التعديل والتطوير ، ليتلافى الطالب من

خلال هذه الفرصة الأخطاء ونقاط الضعف التي رصدت له قبل أن تتم عملية التقويم، وهذا يشعر الطالب بالنمو وامكانية التحسن ، وينخفض مستوى القلق لديه من عملية التقويم .

د. الملف يشرك الطالب في عملية التقويم :

فالطالب والمعلم يطوران الملف بكل مرحله ، بدءاً من تحديد النتائج الى إنجاز الأعمال ووضعها في الملف بصورتها النهائية ، كما وأن الملف يشرك الطالب في عملية التقويم ، فالتقويم مشترك بين المتعلم والمعلم في ضوء معايير واضحة . وبذلك يشعر الطالب بأنه مسؤول بشكل مباشر عن تعلمه ويتكون لديه صورة واضحة مسبقاً عن صورة العمل والإنجاز الجيد فيسير بخطوات واضحة نحو التقدم المطلوب .

هـ. الملف يسهل انتقال وتبادل الخبرات :

عن طريق الملف يمكن أن يوصل المتعلم للآخرين ما يستطيع أن يفعله ؛ لأنه يقدم أدلة واضحة وبراهين ملموسة عن تعلمه من خلال عينات العمل والإنجازات التي يتضمنها الملف . وبذلك يعطي صورة واضحة عن تقدمه وتطوره من خلال مناقشة الملف مع المعلم وأولياء الأمور ، فتتوفر الفرصة لتبادل الخبرات بين المعلم والمتعلم بالنقاش ، والحوار ، والتغذية الراجعة ، كما ويمكن أن يقدم المعلم أحد الانجازات والأعمال النموذجية أمام المتعلمين ، ويوضح خصائص هذا العمل أو الإنجاز مما يعني نقل الخبرة للآخرين ، كما وأن تبادل الخبرات قد يحصل بين الطلاب أنفسهم من خلال عرض أعمالهم أمام بعضهم بعضاً والحديث عنها ومشاهدتها .

و. استخدام الملف يحتاج وقت طويل :

قد يحتاج الملف وقتاً أطول من أية أداة تقويم أخرى ، فهو يحتاج إلى فترات زمنية أطول في عمليات التقويم قد تمتد إلى أكثر من عام ، كما وأن مراجعة الملف تحتاج وقتاً أطول لمراجعته دورياً من قبل المعلم ، فعادة ما يقوم المعلم بفحص الملف أولاً ثم مناقشته مع المتعلم ، فالدراسات تشير إلى أن المعلم بحاجة إلى ثلاثين دقيقة للمراجعة الأولية للملف وثلاثين دقيقة أخرى لمناقشة الملف مع المتعلم ، إلا أن هذه الدقائق تتناقص تدريجياً مع اكتساب المعلم لمهارات تقويم ومناقشة الملف ، كما وتشير الدراسات إلى أن مراجعة الملف مرة كل ستة أسابيع أمر مناسب إذا أستخدم مع غيره من التقويمات الأخرى .

ز. ثبات الملف :

تشير الدراسات إلى أن ثبات الملف كأداة تقويم بلغ بالمتوسط من 0.31 - 0.43 وهو منخفض نسبياً، ولكن هذا الانخفاض سيكون مقبولاً ومبرراً لإدراج الملف كأداة تقويم إذا علمنا أن الاختبارات التي يعدها المعلمون لا يتعدى معامل ثباتها بالمتوسط 0.45

تخطيط محتويات الملف :

إن تخطيط محتويات الملف يبدأ بمعرفة النتائج العامة في الصف ، ولذلك تكون الأعمال والإنجازات المطلوبة في ضوء تحقيق هذه النتائج . فالأنشطة في دليل المعلم ، والأنشطة في كتاب الطالب ، ومصادر التعلم الجديدة المطروحة في خطة التعليم المبني على المعرفة كالشبكة الالكترونية ، والوسائط المتعددة ، والكتب المدرسية ، والمختبر والمجتمع المحلي ووسائل الإعلام والصحف كلها تساعد في التخطيط لمحتوى الملف . إن محتويات الملف كثيرة مثل (إبداعات في حلول أسئلة ، مقالات ، مناقشة فكرة أو نص ، قصاصات ، رسومات ، تعليقات ، تقويم وإبداء رأي في قصة ، كتابة قصة ، بحث ، مشروع ، استقصاء ، إبداعات أخرى)

دليل الطالب في استخدام الملف :

لزيادة كفاءة الملف يجب أن يفهم المتعلم النتائج المتوقعة منه جيداً ، ولذلك فإن مناقشتها وتثبيتها داخل الملف أمر في غاية الأهمية . كما وأن معايير تصحيح الملف يجب أن تعلن مسبقاً للمتعلمين بصورتها النهائية ، وقد سبقت الإشارة إلى أهمية مشاركة المتعلمين أنفسهم في إعدادها ، ولذلك يكون الطلبة في تصور مسبق للعمل النموذجي .

إن الملف يمنح الطالب الحق في الدفاع عن عمل معين ، وإثبات ارتباط هذا العمل بأحد النتائج العامة للصف ، وبذلك تتطور لدى الطالب الثقة بالنفس والاعتزاز بالعمل وقدرته على الحكم عليه .

تصحيح الملف

عادة ما تستخدم علامات رقمية لتلخيص الحكم على محتويات الملف . إلا أنه من المفضل دعم العلامات الرقمية بتقويمات نوعية وصفية للأداء . باستخدام سلالمة التقدير أو قوائم الشطب ، أو سلالمة التقدير اللفظية (Rubrics) لتقويم الملف ، على أن يتضمن كل منها معايير واضحة وقابلة لملاحظة محتويات الملف بشكل مباشر .

تطوير وتنظيم الملف

يمكن أن ينظم ويصمم الملف ليتضمن أجزاء أساسية مثل :

- تثبيت النتائج العامة للصف ، والنتائج المشتقة من خلالها .
- أعمال وإنجازات تصب في تحقيق هذه النتائج العامة للصف .
- جدول يتضمن تقديرات المعلم والطالب لعينات العمل .
- جدول بالمحتويات التي تدخل الملف وتواريخ الإدخال والإخراج .
- جدول يربط العمل بالنتائج العام للصف .
- اسم الطالب، الصف، ومعلومات أخرى.

إن ملف الطالب يجب أن يتضمن مجموعة من الأعمال المشتركة بين الطلاب ، لأن هذا يسهل المقارنة بين الطلاب ، ويقدم قاعدة مشتركة عند التصحيح ، وقد تكون هذه الأعمال المشتركة بين الطلاب مثل : (مسائل ، وتجارب بيئية ، ومهام يطلب من المتعلم إكمالها ، نشاطات)

مناقشة الملف :

فيما يلي بعض التساؤلات التي يثيرها المعلم مع المتعلم أثناء جلسة مناقشة الملف:

1. ما العمل الذي تعتر به أكثر من غيره ؟
2. ما العمل الذي تريد تحسينه ؟ أو تحتاج إلى مراجعته ؟
3. هل هناك عملاً لست راضياً عنه ؟ لماذا ؟
4. أي الأعمال كان إنجازها الأصعب ؟ لماذا ؟
5. أي الأعمال كان أيسر تنفيذاً ؟ ولماذا ؟
6. أي الأعمال تعلمت منها بدرجة أكبر ؟ ولماذا ؟
7. إذا أتيحت لك الفرصة لتنفيذ أي من هذه الأعمال مرة أخرى فما العمل الذي تريد البدء به ؟ وما الإجراءات التي يمكنك إجراؤها عليه ؟
8. هل هناك أعمالاً مشتركة مع الطلاب ؟
9. هل هناك عمل يحتاج تنظيمًا وتخطيطًا أكثر من غيره ؟
10. كيف أستخدمت من هذا التنظيم والتخطيط ؟
11. هل يتضمن ملفك عملاً استغرق العمل به أكثر من شهر ؟ وضّح الإجراءات ، وما هي الاستراتيجية التي اتبعتها لإدارة وقتك أثناء عمل المشروع ؟
12. أيهما أفضل العمل وحدك أم مع فريق ؟ ولماذا ؟

استراتيجيات التسجيل (أدوات التقويم) Recording Strategies

أولاً : قائمة الرصد / الشطب Check List

لتقويم مدى تحقق نتائج التعلم لدى المتعلمين من خلال استراتيجيات التقويم المختلفة ، لا بد من طرق وأدوات مصممة بشكل مناسب ؛ لرصد وملاحظة المتعلمين أثناء أدائهم المهمات والمهارات والواجبات المختلفة . ومن هذه الأدوات قوائم الرصد ، حيث يتم إعدادها من قبل المعلم ومشاركة المتعلمين ، ومن الممكن أن تشتمل قوائم الرصد مجموعة من الخطوات التي يجب أن يتبعها الطلبة لإنجاز مشروع ما ، ومن الممكن أن تكون قائمة الرصد قائمة من المهارات ، أو المفاهيم ، أو الاتجاهات ، وتستخدم من قبل المعلم أو المتعلم ، ويجب على المعلم شرح فقرات قوائم الشطب للطلبة مسبقاً وكيفية التعامل معها . ويمكن استعمال هذه الأداة للتقويم الذاتي أو الجماعي ، ويفضل أن لا تزيد فقراتها عن عشر فقرات ، على أن تكون هذه الفقرات قصيرة ، معبرة واضحة ومحددة ، وأن تتسلسل تسلسلاً منطقياً حسب توقع ظهورها في السلوك أو تنفيذ المهمة .

تعتبر قوائم الرصد وسيلة فعالة للحصول على معلومات بصيغة مختصرة ، وتساعد الطالب والمعلم على تحديد مواطن القوة والضعف في الأداء بسرعة وتساعد على تحديد الخطوات الضرورية لرفع كفاءة التعلم باستمرار .

تعريف :

قوائم الرصد / الشطب : عبارة عن قائمة الأفعال / السلوكات التي يرصدها المعلم ، أو الطالب أثناء تنفيذ مهمة أو مهارة تعليمية يرصدها المعلم أو الطالب . وتعد من الأدوات المناسبة لقياس مدى تحقق النتائج التعليمية لدى الطلبة ، ويستجاب على فقراتها باختيار إحدى الكلمتين من الأزواج التالية (على سبيل المثال) :

صح أو خطأ	مرض أو غير مرضٍ
نعم أو لا	غالباً أو نادراً
موافق أو غير موافق	مناسب أو غير مناسب

ويجب ملاحظة عدم وجود تدريج في الإجابة على فقرات هذه القوائم . وتعد من أسهل أدوات التقويم إعداداً وتنفيذاً وتصحيحاً ، ويستطيع الطلبة فهمها والتعامل معها بسهولة وكفاءة عالية . ويمكن أن تشمل قوائم الرصد أكثر من مشاهدة للمتعلم للمهمة أو المهارة الواحدة ، وذلك لإصدار حكم صحيح ، وتأكيد فعالية تعلم النتائج بشكل أفضل .

خطوات تصميم قوائم الرصد / الشطب :

1. تحليل المحتوى للحصول على نتائج التعلم .
2. اختيار المعايير المناسبة للتقويم .
3. تخصيص علامة مناسبة لكل فقرة حسب أهميتها .
4. مناقشة هذه القوائم مع الطلبة والاتفاق عليها .

مثال(1): قائمة رصد مقترحة لتقويم بعض سمات المهارة الاجتماعية لدى متعلم ما :

الرقم	سمات المهارة الاجتماعية	التقدير	
		نعم	لا
	الطفل عادة :		
1	يظهر الإيجابية نحو الآخرين		
2	يعبر عن رغباته بصراحة		
3	يبرر أفعاله		
4	يعبر عن أولوياته بوضوح		
5	يدافع عن حقوقه بكياسة		
6	يطالب بحاجاته بشكل ملائم		
7	يعبر عن مشاعر الإحباط والغضب وبدون إيذاء مشاعر الآخرين أو ممتلكاتهم		
8	ينضم لمجموعات العمل واللعب بيسر وانسجام		
9	يشارك في المناقشة ويساهم في النشاطات		
10	يأخذ دوره في العمل ويتناوب الدور		
11	يظهر الاهتمام بالآخرين		
12	يتبادل المعلومات مع الآخرين بأدب		
13	يتفاوض مع الآخرين بطريقة مناسبة ويتوصل إلى تسوية .		
14	يلفت الانتباه بطريقة ملائمة		
15	يتواصل مع الآخرين بصرياً وحركياً (كالابتسامة والإيماءات)		

مثال(2) : قائمة شطب لتقويم أداء متعلم أثناء عملية زراعة غرسة زيتون بطوبارة

الرقم	خطوات العمل		التقويم	
	نعم	لا		
1			يرتدي الملابس الخاصة بالعمل .	
2			يختار أدوات العمل المناسبة للزراعة.	
3			يجهز الحفرة للزراعة.	
4			يتخلص من كيس البلاستيك (كيس الطوبارة) .	
5			يضع كمية مناسبة من السماد العضوي في أسفل الجورة.	
6			يثبت غرسة الزيتون في الحفرة على عمق مناسب.	
7			يضع الغرسة عمودياً في الحفرة.	
8			يردم (ربص) التراب حول جذور الغرسة (الطوبارة) .	
9			يعمل حوض مناسب حول الغرسة.	
10			يروي الغرسة.	

مثال(3) : قائمة شطب مقترحة لتقويم سلوك المتعلم داخل المختبر أثناء إجراء تجربة ما

الرقم	السلوك / الفقرات خطوات العمل		التقويم	
			نعم	لا
1	أدخل إلى المختبر بهدوء.			
2	أرتدي مريولي الخاص بالمختبر.			
3	أقيد بما أسمع من تعليمات أو بما هو معلق في المختبر من لوائح.			
4	أرتدي ما هو واجب من أدوات الوقاية.			
5	احضر كل ما يلزم من أدوات التجربة.			
6	أقوم بتنظيف هذه الأدوات بشكل جيد.			
7	استخدم ما يلزم من المواد الكيماوية دون زيادة أو نقصان .			
8	أغلق الزجاج بعد الاستخدام .			
9	أحافظ على نظافة وحساسية الموازين في المختبر .			
10	اتخلص من المواد الضارة في المصارف المخصصة لها.			
11	أرمي فضلات التجربة في سلة المهملات.			
12	لدي دفتر لتسجيل ما ا شاهد من ملاحظات.			
13	أسجل المشاهدات المتعلقة بالتجربة تدريجياً.			
14	أسأل عن الأمور التي لا تبدو واضحة لي وأبدي اهتماماً واضحاً أثناء العمل.			
15	التزم مكاني داخل المختبر ولا أنتقل الا عند الضرورة.			
16	أهتم بالملاحظات التي تجد أثناء سير عمل المختبر واسجلها.			
17	أشاور مع زملائي المجاورين لي والمشاركين معي في التجربة بهدوء.			
18	أنظف الأدوات وأعيدها إلى مكانها .			
19	أضع أدوات التجربة بعيداً عن حافة الطاولة.			
20	أسجل نتائج التجربة بشكل نهائي في تقرير وأقوم بتسليمه.			
21	أتعامل مع الأدوات والمواد الخطرة بحذر.			
22	أتصرف بشكل جيد في المواقف الطارئة.			
23	أؤكد من صلاحية أدوات وأجهزة التجربة.			

ثانياً : سلم التقدير Rating Scale

التعريف : هو أداة بسيطة تظهر فيما إذا كانت مهارات المتعلم متدنية أو مرتفعة ، حيث تخضع كل فقرة لتدرج من عدة فئات أو مستويات ، حيث يمثل أحد طرفيه انعدام أو وجود الصفة التي نقدرها بشكل ضئيل ويمثل الطرف الآخر تمام أو كمال وجودها ، وما بين الطرفين يمثل درجات متفاوتة من وجودها .

خطوات إعداد سلم التقدير :

1. تجزئة المهارة أو المهمة إلى مجموعة من المهام الأصغر ، أو إلى مجموعة من السلوكات المكونة للمهارة المطلوبة .
2. ترتيب السلوكات المكونة للمهارة المقاسة حسب تسلسل حدوثها أو بحسب تنفيذها من قبل المتعلمين .
3. اختيار التدرج المناسب على سلم التقدير لتقدير مدى إنجاز المهارة ، وذلك وفقاً لطبيعة المهارة ومجموعة السلوكات المتضمنة فيها والتي سيؤديها المتعلمون ، ويمكن استخدام عدة أشكال من سلالم التقدير منها :

(1) سلم التقدير العددي : ويدرج فيه وجود الصفة رقمياً .

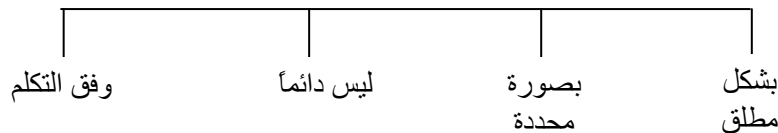
مثل : أنظف الأدوات واعيدها إلى مكانها بعد الاستخدام .



(2) سلم التقدير اللفظي : ويدرج فيه وجود الصفة لفظياً .

مثل :

1- هل يحترم الطالب حق الآخرين في الكلام



2- ما درجة المشاركة في المناقشة الصفية .



مزاياء :

1. يمكن استخدامه بصورة فعّالة واقتصادية توفر جهد المعلم ووقته .
2. يتصف بدرجة من الموضوعية والثبات أعلى مما هو متوفر في أساليب التقويم القائمة على الملاحظة العادية .
3. يستخدم في تقويم أنواع مختلفة ومتعددة من أداء المتعلمين .
4. يحدد بشكل واضح مواطن القوة والضعف في أداء المتعلم ومدى ما أحرزه من تقدم .

دور المعلم في تطوير واستخدام سلم التقدير

1. تطوير المعايير بمشاركة المتعلمين لإظهار مؤشرات النمو على سلم التقدير .
2. إتخاذ قرار حول عمل الطالب بالاعتماد على سلم التقدير ، وتشجيع الطلاب على تقويم أعمالهم باستخدام سلم التقدير .
3. تقويم المتعلم بوضع إشارة (x) عند الأداء الذي حققه المتعلم على سلم التقدير ، وتوفير تغذية راجعة على شكل تعليقات ، أو تحديد الخطوات التالية للتحسن .

مثال (1) : سلم تقدير مقترح لتقويم مهارة المتعلم في كتابة تقرير ما

اسم الطالب :	الصف والشعبة :
المبحث :	الدرس :
	التاريخ :

الدرجة	التقدير	عناصر الأداء	
ضعيف مقبول جيد جيد جداً ممتاز 1 2 3 4 5		1 استخدام اللغة العربية 2 الفصحى في كتابة التقرير . 3 استخدام علامات الترقيم . 4 خلو التقرير من الأخطاء 5 الإملائية والنحوية . 6 قوة وتماسك التراكيب 7 اللغوية . 8 الترتيب والترابط المنطقي 9 للأفكار . 10 صياغة وتحديد المشكلة 11 بشكل دقيق . 12 اشتغال التقرير على صور وأشكال توضيحية . جدة الأفكار المطروحة وأصالتها . أسلوب عرض المحتوى شيق وممتع . يتضمن حلولاً إبداعية . توثيق مراجع البحث . انجاز المهمة في الوقت المحدود .	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12
		التغذية الراجعة	

مثال (2) : سلم تقدير مقترح لتقويم معرض صفي لأنواع الصخور

اسم الطالب :		الصف والشعبة :	
المبحث :		الدرس :	
التاريخ :		الدرجة	
عناصر الأداء		التقدير	الدرجة
1 مناسبة مكان العرض . 2 توفر المعلومات عن المعروضات . 3 جاذبية طريقة العرض . 4 مناسبة تصنيف المعروضات . 5 توفر معظم أنواع الصخور . 6 يشتمل المعرض على نماذج من البيئة المحلية . 7 مساهمة جميع الطلاب في المعرض . 8 يحتوى العرض على نماذج من الاحافير . 9 توفر لافتات ونشرات توضيحية حول المعرض . 10 توفر عدد من الطلبة للقيام بعملية الإرشاد والشرح	1	ناقص	1
	2		2
	3		3
	4		4
	5		5
	6		6
	7		7
	8		8
	9		9
	10		10
النتيجة : الانجاز كاف	الانجاز غير كاف	المجموع	55
التغذية الراجعة			

مثال (3) : سلم تقدير مقترح لتصحيح موضوع انشائي في اللغة الانجليزية

الرقم	الصفة أو السلوك	التقدير
1	نوعية الأفكار الرئيسية	1 2 3 4 5
2	تنظيم الأفكار بالموضوع	1 2 3 4 5
3	صلة الأفكار بالموضوع	1 2 3 4 5
4	أسلوب الكتابة	1 2 3 4 5
5	مناسبة الكلمات والعبارات	1 2 3 4 5
6	التركيب القواعدي	1 2 3 4 5
7	التنقيط	1 2 3 4 5
8	الإملاء	1 2 3 4 5
9	الترتيب والوضوح	1 2 3 4 5

مثال (4) : سلم تقدير مقترح لتقويم مهارة إنتاج لوحة فنية .

الرقم	الصفة أو السلوك	التقدير
1	يختار القماش الجيد (متين ، ومساحته ضيقة)	1 2 3 4 5
2	يقص القماش بطريقة مناسبة	1 2 3 4 5
3	يمسك المقص بطريقة صحيحة	1 2 3 4 5
4	يحتفظ ببقايا القماش الزائد	1 2 3 4 5
5	يحضر القطع الخشبية اللازمة لإطار اللوحة بابعاد مناسبة	1 2 3 4 5
6	يركب القطع الخشبية لتكوين الإطار	1 2 3 4 5
7	يثبت المسامير بأبعاد مناسبة	1 2 3 4 5
8	يشد القماش فوق المسامير والاطار	1 2 3 4 5
9	يؤسس القماش بالمادة المناسبة	1 2 3 4 5
10	يستخدم الفرشاة المناسبة للتأسيس	1 2 3 4 5

مثال (5) : سلم تقدير مقترح لمادة دق مسمار من قبل المتعلم:

1	2	3	
• هل دق المسمار مستقيماً ؟			الاستقامة
• هل رأس المسمار على مستوى الخشب ؟			
• لا دليل على انحناء المسمار ؟			
1	2	3	آثار المطرقة
هل الخشب خال من آثار الدق حول المسمار ؟			
1	2	3	الشقوق
هل الخشب خال من الشقوق الناجمة عن دق المسامير ؟			
1	2	3	العمق
هل عمق المسامير واحد وذو مظهر مقبول ؟			
1	2	3	المسافة بينهما
هل المسامير متقاربة أو متباعدة أكثر من اللازم ؟			
1	2	3	التثبيت أو التماسك
هل تؤدي المسامير وظيفتها ؟			

ثالثاً : سلم التقدير اللفظي Rubric

التعريف : هو أحد استراتيجيات تسجيل التقويم ، وهو عبارة عن سلسلة من الصفات المختصرة التي تبين أداء الطالب في مستويات مختلفة . إنه يشبه تماماً سلم التقدير ، ولكنه في العادة أكثر تفصيلاً منه ، مما يجعل هذا السلم أكثر مساعدة للطالب في تحديد خطواته التالية في التحسن ، ويجب أن يوفر هذا السلم مؤشرات واضحة للعمل الجيد المطلوب .

استخداماته : يستخدم سلم التقدير اللفظي لتقويم خطوات العمل و المنتج ، مما يوفر تقويماً تكوينياً لأجل التغذية الراجعة ، إضافة إلى التقويم الختامي لمهمة ما مثل المقال والمشروع ، ويعمل هذا السلم بطريقة أفضل عندما يترافق مع أمثلة لأعمال الطلبة على مختلف المستويات ، ويعد هذا السلم من أكثر الأدوات موضوعية ودقة في تدرج السلوك أو الفعل كونه يتضمن أوصافاً لفظية واضحة ومحددة حول الأداء عند كل مستوى من مستوياته المختلفة .

خطوات تصميم سلم التقدير اللفظي :

1. أشرك الطلبة في وصف وبناء تصور للعمل الجيد .
2. حدد المعايير التي تمثل خصائص العمل الجيد .
3. صف مستويات الأداء المطلوب تقويمها .
4. ناقش المعايير والمستويات مع الطلبة وعدّلها إن تطلب الأمر ذلك .
5. صمم القائمة النهائية بالمعايير والمستويات .

دور المعلم في تطوير واستخدام سلم التقدير اللفظي :

يكون دور المعلم كما يأتي:

1. تطوير المعايير لإظهار النمو على سلم التقدير بالعمل مع الطلبة ، وهذا يعطي للطالب فرصته باستيعاب معايير التقويم ويساعده في تصور العمل الجيد .
2. تشجيع الطلبة على تقويم أعمالهم الخاصة وتقويم أعمال زملائهم باستخدام سلم التقدير اللفظي .
3. يكون عمل الطالب مرتكزاً على مجموعة المعايير ويتم إعطاءه تغذية راجعة .
4. جمع العينات أو الأمثلة من الأعمال على مختلف المستويات بهدف استخدامها في التدريس مستقبلاً.

مثال (1) :

تقوم مدرسة اللغة العربية بتعليم الطلبة كيفية كتابة رسالة. تعرض المعلمة مثلاً للرسالة أمام الطلبة ، ويسجل الطلبة الخصائص التي تجعل هذه الرسالة فاعلة . تقوم المعلمة بعد ذلك بتحضير مجموعة من المعايير بالتعاون مع طلبة الصف ، ثم يقوم الطلبة بعملية عصف ذهني حول المعايير بمساعدة المعلمة لوضعها في تصنيفات محددة مثل : التنظيم ، والتواصل ، وقوانين الكتابة (القواعد والإملاء) .

بعد ذلك يقوم الطلبة بكتابة الرسالة وباستخدام منظومة المعايير يقومون بتقويمها ثم يتبادلون هذه الرسائل ويقدمون إقتراحات لتحسينها . تقوم المعلمة بتقويم الرسائل مستخدمة مجموعة المعايير .

سلم تقدير لفظي مقترح لتقويم الرسالة

المجال	المستوى الثالث	المستوى الثاني	المستوى الأول
1. التنظيم			
تركيب الفقرات	الافكار كتبت في تراكيب بسيطة	الافكار كتبت على شكل فقرات	الافكار كتبت على شكل فقرات مصاغة بشكل جيد ذات بداية ومضمون ونهاية واضحة
وضوح النقاط الرئيسية	النقاط الرئيسية غير واضحة	النقاط الرئيسية واضحة نوعاً ما	النقاط الرئيسية واضحة للقارئ
بناء الرسالة من حيث الترويسة والنص والنهية	غير مكتمل	يتوافر فيها الحد الأدنى	التركيب العام للرسالة التجارية واضح ومكتمل
2. التواصل			
الاستيعاب	تحتوي فكرة أو فكرتين لم يتم تطويرهما	تحتوي بعض الافكار التي تم تطويرها	تحتوي أفكار عديدة تم تطويرها بشكل جيد
المفردات	تستخدم مفردات غير دقيقة وغير ملائمة	تستخدم مفردات ملائمة ودقيقة في معظمها	تستخدم مفردات معبرة وصحيحة
رصانة الجمل	تستخدم جمل قصيرة وبسيطة أو ضعيفة التركيب	تستخدم جمل طويلة	تستخدم جملاً متنوعة
3. أصول الكتابة (الاملاء ، القواعد ، الترقيم)			
	بها أخطاء واضحة تؤدي إلى صعوبة فهم الرسالة من القارئ	تحتوي على أخطاء قليلة تشتت الانتباه ولكنها لا تشكل صعوبة في القراءة والفهم من القارئ	تحتوي على أخطاء قليلة أو منعدمة في الاملاء والقواعد وعلامات الترقيم

سلم تقدير لفظي لتقويم أداء طالب لفعالية العرض التوضيحي لتصميم موقع إلكتروني على

الانترنت Website

المعايير	ممتاز	جيد	مقبول
التصميم	• ينتقل بسهولة من صفحة لصفحة	• يواجه صعوبة في الانتقال في بعض الصفحات	• ينتقل بصعوبة من صفحة لصفحة
	• استخدام الصور والالوان بشكل ممتاز ومتناسق	• استخدام الصور والالوان ولكن بدون تناسق	• يستخدم بعض الصور ولا يوجد تناسق بين الالوان
	• سهل القراءة	• يمكن قراءته	• صعب القراءة
	• يستمتع الشخص المتصفح بمشاهدته	• يمكن قبوله بالنسبة للشخص المتصفح للموقع	• غير ممتع وغير مقبول من قبل المتصفح للموقع
	• يمكن إيجاد المعلومات فيه بسهولة	• يمكن إيجاد المعلومات برغم وجود بعض التداخل في طريقة العرض ووجود التكرار	• صعب الوصول للمعلومات بسبب التداخل بين المحتوى وطريقة عرضه والكثير من التكرار
المحتوى	• المعلومات موضوعية وعلمية ومفيدة	• المعلومات موضوعية ومفيدة	• المعلومات غير مفيدة
	• المعلومات والمحتوى يتصف بالحدثة مقارنة بمواقع أخرى	• لا تتصف بالحدثة مقارنة بمواقع أخرى	• المعلومات غير صحيحة
	• العنوان جيد ومناسب للمحتوى	• العنوان جيد ولكنه غير مناسب للمحتوى	• العنوان غير جيد وغير مناسب للمحتوى
	• يتوفر الارتباط بمعلومات ومحتوى آخر في مواقع أخرى متوفر ومع مواقع كثيرة .	• يتوفر الارتباط بالمحتوى مع المعلومات الموجودة في بعض المواقع الأخرى	• لا يتوفر الارتباط بالمحتوى مع مواقع أخرى
العناصر الفنية	• يتم تحميل الموقع بسرعة خلال 30 ثانية	• يتم تحميل الموقع خلال فترة تزيد عن 30 ثانية	• يتم تحميل الموقع ببطء
	• جميع الارتباطات في الموقع تعمل All links work من مواقع أخرى وعناوين وغيرها	• تعمل بعض الارتباطات مع الموقع ولكن ليس بشكل كامل	• لا تعمل الارتباطات الأخرى بالموقع بشكل صحيح

	جميع الصور والرسوم وبعض النصوص لها عناوين يمكن الرجوع إليها وأسماء	بعض الصور والرسوم وبعض النصوص لها عناوين ومواقع وأسماء	لا يوجد عناوين وأسماء للصور والرسوم
المصادقية	يتوفر عنوان البريد الالكتروني للشخص صاحب الموقع أو من يمثله	يتوفر عنوان الشخص أو بريده الالكتروني	لا يتوفر عنوان البريد الالكتروني للشخص صاحب الموقع أو الذي يمكن الاتصال به
	يعطي تاريخ إصدار وآخر تعديل طراً عليه	يعطي تاريخ إصدار الموقع ولكنه لا يعطي تاريخ آخر تعديل طراً عليه	لا يعطي تاريخ إصدار الموقع ولا آخر تعديل طراً عليه إن وجد التعديل
	يتم تعديل الارتباطات بالمواقع الأخرى أولاً بأول	يتم جزئياً تعديل الارتباطات بالمواقع الأخرى أولاً بأول	لا يتم تعديل الارتباطات بالمواقع الأخرى أولاً بأول
	يتم ذكر المصادر والمراجع التي استفاد منها الموقع	يتم ذكر بعض المصادر القليلة التي استفاد منها الموقع	لا يتم ذكر المصادر التي استفاد منها الموقع
	يتم ذكر اسم المدرسة والمؤسسة والشركة الأم التي انبثق عنها الموقع	ذكر اسم المدرسة أو المؤسسة أو الشركة الأم التي انبثق عنها الموقع	لا يتم ذكر اسم المدرسة أو المؤسسة أو الشركة الأم التي انبثق عنها الموقع

سلم تقدير لفظي مقترح لتقويم مهارة الطلاب في حل المشكلات

المعيار	ضعيف في حل المشكلة	مبتدئ في حل المشكلة	مؤهل لحل المشكلة	خبير في حل المشكلة
سلوك وطريقة العمل	لا يستطيع تحديد العمل المطلوب	يجد صعوبة في فهم المطلوب والتركيز في العمل ويحتاج لشرح أكثر	يستطيع التركيز في العمل وقد يحتاج للإشراف في بعض الأحيان	يستطيع العمل بمفرده ولا يحتاج للمراقبة والإشراف
تحديد وتحليل المشكلة	لا يستطيع تحديد المشكلة أو المهام أو الأدوار، وهو محدود الرؤية	يجد صعوبة في تحديد المشكلة والأدوار ويجد صعوبة في التفريق ما بين المشكلة والمهام المطلوبة ومنحاز لوجهة نظره	يحدد المشكلة والمهام المطلوبة، يعرف الأدوار للأشخاص ويحللها .	يحدد المشكلة بوضوح وكذلك المهام، يعرف جميع الأدوار للأشخاص ويحللها .
الاتصال / التقديم والعرض	لا يستطيع الاتصال مع الآخرين ولا يستطيع إيصال أفكاره إليهم	يحاول المشاركة مع الآخرين بآرائه ولكن طريقة عرضه وتقديمه غير واضحة ومبهمه	طريقة التقديم والعرض واضحة وممتعة ومتراصة ويستطيع الدفاع عن وجهة نظره وعن أفكاره	طريقة التقديم والعرض مميزة عن الآخرين منظمة ومرتبطة جيداً ويستخدم مصادر مختلفة أثناء العرض
جمع البيانات وتحليلها	لا يستطيع جمع البيانات	يستطيع جمع البيانات ولكنها غير مناسبة وغير دقيقة وغير مرتبة	يجمع البيانات الخام وينظمها ويترجمها حسب المطلوب	يجمع البيانات الصحيحة وينظمها ببراعة ويترجمها بدقة وبراعة حسب المطلوب
إتخاذ القرار	لا يعطي قرارات	يعطي قرارات ولكنها غير متعلقة بالبيانات التي جمعها	يعطي قرارات مناسبة للبيانات ويحاول وضع الحلول وتطويرها معتمداً على البيانات التي جمعها	يعطي قرارات باستقلالية تامة ويضع الحلول ومن ثم يعمل دائماً على تطويرها

سلم تقدير لفظي (Rubric) مقترح يستخدم في عملية التقويم الذاتي لقدرة الطالب على استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بشكل فاعل .

المعيار	المستوى الأول	المستوى الثاني	المستوى الثالث	المستوى الرابع
الاستخدام المسؤول للأجهزة	أعتبر نفسي نموذجاً يحتذى به وأعلم الآخرين كيف يكون الاستخدام المسؤول للأجهزة	أفهم معنى الاستخدام المسؤول للأجهزة وأتبع تعليمات المدرسة من حيث عدم إزعاج الآخرين بالكلام ، واستخدام كلمة السر وحقوق الملكية والتوثيق وذكر مصادر ومراجع المعلومات	أهتم بالأجهزة وأعتني بها وأتركها وهي تعمل لكي يستخدمها شخص آخر	لا أفهم معنى الاستخدام المسؤول للأجهزة
استخدام المهارات الاساسية في الحاسوب	أتعلم برامج جديدة وأكتشف مميزات جديدة للبرنامج الذي أستخدمه والذي أتعلمه دون مساعده من أحد	أفتح البرامج من الأيقونات الخاصة بها ومن لائحة إبدأ (Start) وأستطيع استخدام أكثر من برنامج في نفس الوقت	أستخدم جهاز الحاسوب حيث أنني أستطيع الدخول للجهاز وتشغيله واغلاقه ، أفتح البرامج واستخدمها ومن ثم أغلق البرامج بدون مساعده من أحد	لا أستخدم جهاز الحاسوب
إدارة الملفات	أعمل من خلال شبكة الحاسوب ببراعة وانتقل بين وسائط التخزين المختلفة لتخزين الملفات والمشاركة بالمجلدات على الشبكة	أعمل مجلدات خاصة بي واخزن الملفات فيها بطريقة منظمة وأعرف كيف أميز الملفات والمجلدات من خلال التاريخ وحجم الملف والمجلد	أختار الملفات وأفتحها وأخزنها على وسائط التخزين المختلفة مثل الأقراص اللينة ، والأقراص المدمجة وسطح المكتب والقرص الصلب	لا أخزن الملفات ودائماً أفتح ملفات جديدة باستخدام الحاسوب
البريد الالكتروني	أستخدم البريد الالكتروني وأستفيد منه في إرسال المعلومات الخاصة بالابحاث ومشاريع المدرسة	أنظم رسائلتي الالكترونيّة وأخزنها في مجلدات وأحذف الرسائل التي لا أحتاجها	أستخدم البريد الالكتروني وأرسل رسائل لزملائي داخل المدرسة	لا أستخدم البريد الالكتروني
معالجة النصوص	أستخدم معالج النصوص لتعديل الوثائق وتطويرها وتحديثها لاستخراج النسخة النهائية بصورة مميزة	أستخدم معالج النصوص وأدواته المختلفة من أشكال الخطوط والتدقيق الاملائي والنحوي لتنسيق ملفاتي	أستخدم معالج النصوص لطباعة الواجبات البسيطة	لا أستخدم معالج النصوص
الرسوم	أختار الصور والرسوم وأعدل عليها مثل الصور الرقمية والرسوم التي أقوم بعمل مسح لها من خلال الماسح الضوئي ، حيث أقوم بعرض إنجازاتي ورسومي بعد توثيقها	أستخدم رسومي الخاصة والصور المختلفة واثقها وأذكر مصادرها	أنشئ رسوماً باستخدام برامج الرسم وبرامج التلوين	لا أستخدم الرسوم
النشر المكتبي	أجد نفسي بارعاً في برامج النشر المكتبي وأقوم باعداد وثائقي للنشر وأقوم بتوزيعها ونشرها على زملائي وأعلمهم ما تعلمته	أستطيع إنجاز وثيقة جديدة من البداية وأدخل عناصر التصميم المختلفة إليها من مناظر وأعمدة وجداول ونصوص ولقطات فيديو	أستخدم البرامج الجاهزة والمساعد التعليمي فيها لكي أنجز وثيقة للنشر المكتبي	لا أستخدم برامج النشر المكتبي

الجدول الالكتروني	أستخدم الجداول الالكترونية لتحليل المعلومات وحل المشاكل واكمال الواجبات وأعلم غيري ما تعلمته واعتبر نفسي بارعاً في الجداول الالكترونية	أستطيع أن أنشر الرسوم البيانية التي تطابق البيانات التي أستخدمها في جداولي الالكترونية	أصمم وأنشئ وأعدل على جداولي الالكترونية وأحل المشاكل التي تعترضني في إعداد الجداول الالكترونية	لا أستخدم الجداول الالكترونية
قواعد البيانات	أستخدم قواعد البيانات دائماً حيث أنني أبحث من الكتب وجميع المواضيع ذات العلاقة في كتب ومصادر أخرى	أبحث من خلال قواعد البيانات الجاهزة عن الكتب والمراجع لاستخدامها في كتابة أبحاثي والاستفادة منها بمعلومات إضافية	أبحث من خلال قواعد البيانات الجاهزة عن الكتب والمراجع واستخدام اسم المؤلف وعنوان الكتاب والموضوع والكلمات والقول المفتاحية	لا أستخدم قواعد البيانات الجاهزة
البحث عن المعلومات	أحلل المعلومات وأقيمها وأرسلها لزملائي لكي يستفيدوا منها وأذكر المراجع والمصادر التي استقيت منها المعلومات	أختار المعلومات وأجمعها وأستخدمها من خلال مصادر الكترونية مختلفة لكي أستطيع الاجابة على بعض الاسئلة والتساؤلات التي لدي	أجد المعلومات في المصادر الالكترونية مثل المكتبات العالمية عبر الانترنت والاقراص المدمجة	لا أستخدم المصادر الالكترونية في البحث عن المعلومات
الانترنت	أقيم المعلومات التي أجدّها في مواقع مختلفة على الانترنت وأختار منها الدقيق والموضوعي والملائم لموضوع البحث وأعلم زملائي بهذه المواقع	أستخدم محركات البحث المختلفة لإيجاد المعلومات بسهولة عن الموضوع أو التساؤل الذي أبحث عن إجابة له	أستخدم الانترنت وأزور المواقع التي تختارها لي المدرسة وانتقل بين الصفحات المختلفة لهذه المواقع	لا أستخدم الانترنت
العرض الالكتروني	أعتبر نفسي بارعاً في أعداد العروض الالكترونية وأنظمها بطريقة تجذب المشاهدين لمحاضرتي ، ومن ثم أشاركهم الرأي لكي أطور العرض الذي قدمته	أبدأ باستخدام العرض الالكتروني من البداية وأصمم الشرائح بنفسني في Power Point وأضيف النصوص والصور والأصوات والموسيقى وأفلام الفيديو وغيرها	أستخدم التكنولوجيا في عروضي وأختار التصميم الجاهزة (القوالب) الجاهزة في برامج Power Point وتصميم صفحات الانترنت Web Pages	لا أستخدم التكنولوجيا في إعداد عروضي المختلفة

رابعاً : سجل وصف سير التعلم Learning Log

يعدُّ سجل وصف التعلم تعبيراً مكتوباً يصف به الطالب عملية التعلم ، وهو يتكون من سجل منظم عبر الوقت يتضمن آراء أو أحداث يسمح فيها للطالب بالتعبير عن رأيه حول خبرات متنوعة يمكن أن يكون قراها أو شاهدها أو مرّ بها في حياته الخاصة ، حيث يعيد الطلبة التفكير بخبرة تعليمية أو نص قاموا بدراسته ويكتبون رأيهم واستجاباتهم ، وبذلك يتيح للطلبة الفرصة للتوسع في التعبير عن انطباعاتهم الأولية بحرية ويربطون تلك الخبرة مع الأنواع الأخرى من التعلم . فالكتابة اليومية أو الأسبوعية تحسن من طلاقة الطلبة في الكتابة وتطور إبداعاتهم .

لا يعتبر سجل وصف سير التعلم تحليلاً نقدياً أو تقريراً بحثياً بل فرصة للتعبير عن الآراء بطريقة خاصة وصحيحة . ويتطلب تطبيق هذه الاستراتيجية معلماً حساساً ، وبيئة آمنة ، وتنظيماً خاصاً من الإدارة يقر هذا النوع من التقويم ويعتبره جزءاً من عملية التعلم .

التعريف الإجرائي : سجل منظم يكتب فيه الطالب عبر الوقت عبارات حول أشياء قراها أو شاهدها أو مرّ بها في حياته الخاصة ، حيث يسمح له بالتعبير بحرية عن آراءه الخاصة واستجاباته حول ما تعلمه .

إرشادات لتطبيق سجل وصف سير التعلم

1. يحتفظ الطلبة بسجل سير تعلمهم .
2. يجمع المعلم سجلات الطلبة دورياً لقراءتها والتعليق عليها .
3. يستطيع الطالب في بعض الأوقات مراجعة ما أنجزه من أعمال بقصد تحسينها أو إكمالها .

نماذج لجمل مفتاحية لكتابة فقرة أو بطاقة في سجل وصف سير التعلم

- أفضل أن
- أعتقد أن
- لو كنت مكان المؤلف
- لو أتاحت لي الفرصة
- أستغرب
- وجدت
- أحب
- أشعر بأن
- تأثرت
- ألاحظ
- من الصعب أن أصدق
- لم أفهم
- هذا مشابه لـ
- هذا الجزء يذكرني
- في هذا الفصل / الوحدة / الفكرة الرئيسية هي
- الشخصية الرئيسية في القصة
- الجزء المثير هو لأن
- الجزء الذي شوش أفكاره
- أود أن أغير أو أعدل في
- الفكرة الرئيسية أو الجملة الرئيسية
- أعتقد أنه كان مضحكاً عندما
- ليس من السهل أن تكون

بعض الامثلة المقترحة لعمل بطاقات سجل وصف سير التعلم :

1. افترض أنك الصندوق في مدخل موقف السيارات الذي يضع فيه سائق السيارة نقوداً ليسمح له بدخول الموقف . ما الأشياء الغريبة التي يمكن أن تراها في يوم واحد ؟ .
2. افترض أنك آخر ديناصور في العالم وأنت على وشك أن تموت بماذا تشعر ؟ وكيف تتصرف ؟
3. تخيل أن جرس باب منزلك يرن ، وبعد فتحك الباب وجدت صندوقاً وفي داخله نظارات ، وعندما وضعتها على عينك أمكنك رؤية المستقبل . ماذا ترى ؟

بسم الله الرحمن الرحيم

سجل سير التعلم

بطاقة / نموذج رقم (1)

الاسم : الموضوع : التاريخ :

تسجيل انطباع أولي عن موضوع (شاهده ، أو سمع عنه ، أو شارك فيه)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

..... ملاحظات المعلم :

.....

.....

.....

بسم الله الرحمن الرحيم

سجل سير التعلم

بطاقة / نموذج رقم (2)

الاسم : الموضوع : التاريخ :

تحليل ناقد لنص أو موضوع ما

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ملاحظات المعلم :

.....

.....

.....

بسم الله الرحمن الرحيم

سجل سير التعلم

بطاقة / نموذج رقم (3)

الاسم : الموضوع : التاريخ :

الهدف من النشاط :

.....

الشيء الذي قمت بفعله :

.....

تعلمت من النشاط :

.....

أفادني هذا النشاط في تحسين مهارتي في :

.....

ملاحظات المعلم :

.....

.....

.....

.....

ملاحظاتي :

.....

.....

.....

.....

خامساً : السجل القصصي Anecdotal Records

يعطي السجل القصصي صورة واضحة عن تقدم المتعلم ، لأنه يتطلب وقتاً لكتابته ومتابعته وتفسيره . كما يجب على المعلم أن تكون أحكامه موضوعية عندما يدون ملاحظاته في السجل القصصي . وأن يكون مستعداً للكتابة في أي وقت ، لأن المتعلمين يظهرون دلالات على النمو والتطور في لحظات غير متوقعة .

التعريف : عبارة عن وصف قصير من المعلم ؛ ليسجل ما يفعله المتعلم ، والحالة التي تمت عندها الملاحظة . مثلاً من الممكن أن يدون المعلم كيف عمل المتعلم ضمن مجموعة ، حيث يدون أكثر الملاحظات أهمية حول مهارات العمل ضمن مجموعة الفريق (العمل التعاوني) .

خطوات تصميم الأداة :

1. ملاحظة سلوك المتعلم .
2. تسجيل الاحداث بطريقة وصفية .
3. تحديد التاريخ والمكان .
4. التعرف على النمط السلوكي الذي يتكرر حدوثه .
5. وضع فروضا عن سلوك المتعلم .
6. اختبار الفروض في ضوء الأنماط المتكررة ؛ ليرى المعلم ما إذا كانت الملاحظات التالية تحقق الفروض .
7. توثيق اسم الملاحظ .
8. إضافة بعض التفسيرات للسلوك سواء كان إيجابياً أم سلبياً .

خصائص السجل القصصي :

1. يعطي مؤشرات صادقة في التعرف على مهارات ، واهتمامات المتعلم ، وسلوكه ، وشخصيته بشكل عام .

2. يوظف لأغراض تنبؤية ، أو إرشادية وتوجيهية ، أو علاجية .

3. يتطلب وقتاً طويلاً للكتابة ، والمتابعة ، والتفسير .

دور المعلم في تطوير واستخدام السجل القصصي :

1. إعداد طريقة للرصد عند إكمال السجلات .
2. تحديد الملاحظات المهمة ، أو ذات الدلالة للمتعلم .
3. توثيق الملاحظة بأسرع ما يمكن بعد الملاحظة .
4. تفسير المعلومات المسجلة ، للمساعدة في تخطيط الخطوات اللاحقة للمتعلم .

أمثلة ونماذج :

مثال (1) : حل المشكلة الرياضية

تريد معلمة الرياضيات أن تحتفظ بسجل منظم عن محاولات متعلم في " حل المشكلات " . تفكر المعلمة ملياً بالموضوع ، وتقرر أنها ستقوم أداء المتعلم في حل المشكلات باستخدام المعايير التالية :

- قام المتعلم بأكثر من محاولة عند كل مهمة حسبما يقتضي الأمر .
- أبدع واستخدم الأفكار الخلاقة .
- تأكد من دقة النتائج .
- استخدم استراتيجيات ناجحة في حل المشكلات .

وتخصص المعلمة صفحة في السجل القصصي للمتعلم ، وتضع المعايير الأربعة كترويسات في أعلى كل صفحة ، وأثناء قيام المتعلمين بحل المشكلات ، تتحقق من أنها لاحظت أن المتعلم يعمل في حل المشكلات ، وتدوّن الاستراتيجيات التي يتبعها ودرجة مثابرته ، ومحاولاته في تجريب أفكار جديدة ، وفيما بعد عندما تكتب تقرير لولي الأمر عن سير تعلم ابنه ، يكون لديها ملاحظات تستطيع العودة إليها عندما تقترح الخطوات اللاحقة في التعليم .

بطاقة الملاحظة :

اسم المتعلم:	الصف :	الموضوع : الرياضيات	التاريخ :
المشكلة : أداء المتعلم في " حل المشكلات " الملاحظة : لقد لاحظت أن المتعلم (س) يظهر باستمرار جدلاً حاداً عند محاولته تنفيذ أي مهمة ، والمشكلة أن جداله هذا لا يستند إلى معلومات ، وإنما يستند إلى انطباعات شخصية غير مدعومة بالبيانات والأدلة العلمية ، كما لاحظت أنه لا يمارس مهارات التفكير الإبداعي وليس لديه استراتيجيات واضحة ، وبعد أن قمت بتوجيه المتعلم إلى أساليب التفكير الإبداعي والاعتماد على استراتيجيات واضحة في حل المشكلة ، توصل المتعلم إلى أفكار جديدة ، وأصبح يستخدم أفكاراً وممارسات ومهارات في التفكير الإبداعي والاستنتاج ، الأمر الذي ساعده إيجابياً للتوصل إلى حل المشكلة . كما وقام المتعلم بالتأكد من دقة النتائج باستخدام استراتيجيات ناجحة ، وتوصل إلى حلول ذات معنى ، وهذا يتفق مع أن استثارة المعارف شرط ضروري للتعلم .			

مثال (2) : تشخيص مشكلة الواجبات البيتية .

بطاقة الملاحظة :

اسم المتعلم:	الصف :	الموضوع :	التاريخ :
المشكلة : عدم إقبال المتعلم (ص) على القيام بالواجبات البيتية . الملاحظة : لاحظت أن هناك أسباباً متعددة ، منها عدم تلبية الواجب البيتية لحاجات وقدرات المتعلم ، عدم متابعة المعلم لأعمال المتعلم ، عدم ربط الواجب البيتية بالمقرر الدراسي . وعند فحص هذه الأسباب ، ومناقشتها ، ومعالجتها عن طريق تغيير نمط الواجبات ، وربطها بحاجات الطلبة والمقرر الدراسي وجعلها أكثر تشويقاً ، وبمتابعتي الحثيثة لها ، أصبح الطالب (ص) يقبل على القيام بواجباته البيتية بانتظام ، ويقدمها في الوقت المحدد ، وينتظر تغذية راجعة عليها .			

بطاقة ملاحظة : مثال(3) : تشخيص عدم تفاعل متعلم .

اسم المتعلم:	الصف :	الموضوع :	التاريخ :
المشكلة : عدم تفاعل متعلم الملاحظة : بعد قيامي بالتدريب لمدة ساعتين في مختبر الحاسوب ، وقف أحد المتدربين وطلب الاستئذان من الصف وألح بشكل واضح على الخروج ، فأذنت له ، وبعد الحصة طلبت منه الحضور ، وسألته فيما إذا كان هناك مشكلة . فأجاب أنا لا أريد أن أضيع وقتي ، فأنا غير قادر على الفهم أو على التعلم . سألته لماذا ؟ فأجاب : بأن الحاسوب لا يعمل ، فكلما لمست لوحة المفاتيح ألاحظ بأن البرنامج يختفي ، فخروجي من الصف ليس له علاقة بك أو بالمادة ، ولكني متأكد بأنني لا أستطيع التعامل مع هذه الأجهزة . التغذية الراجعة : عملت على التأكد من صلاحية الأجهزة مع معلم الحاسوب ، وتهيئتها قبل دخول الطلاب .			

الفصل الرابع

التقويم والمجتمع

المقدمة :

يُعدّ التقويم أحد أهم عناصر العملية التعليمية التعلمية؛ إذ يعمل على تحسين الأداء وتطوير عمل المؤسسة التربوية ، من خلال تكاملية الاتصال بين المتعلم والمعلم ، وبين المدرسة والمجتمع ، عبر وسائل متعددة ، بحيث يقدم تغذية راجعة متبادلة للوقوف على جوانب القوة والضعف لدى كل متعلم من خلال شراكة حقيقية بين أطراف عملية التعلم والتعليم.

إن التدخل الاستراتيجي الواضح عبر شراكة حقيقية بين المدارس وأولياء الأمور ، يعدّ من أهم وسائل التحفيز لتحسين تعلّم المتعلّم. وقد أثبتت البحوث التي أجريت في هذا المجال نتائج ايجابية نوجزها فيما يأتي:

- الطلبة يزداد تحصيلهم عندما يشارك أولياء أمورهم في تعليمهم.
 - اتساع مشاركة الآباء تزيد تحصيل أبنائهم ، بصرف النظر عن مستوياتهم الاقتصادية ، أو الاجتماعية ، أو العمرية ، أو التعليمية.
 - يظهر الأبناء سلوكيات واتجاهات أكثر إيجابية عندما يشارك أولياء أمورهم في تعليمهم.
 - توفير بيئة بيتية مناسبة للأبناء، ونقل الأهل صورة عن اهتماماتهم ، وميولهم المستقبلية، والمشاركة في تعليمهم ، يعدّ من أدق المؤشرات على تحصيلهم.
- وبعد؛ فإنّ من المؤمل أن يتم تطبيق رؤى عملية التقويم على نطاق المجتمع بوضوح وفاعلية ، بحيث يستفاد منها في كل مستوى من مستويات العملية التعليمية التعلمية.

أولاً - وسائل الاتصال

هدف هذه الوسائل تكوين ثقافة مؤسسية حول سير عملية التقويم ، وبالتالي تحليل النتائج بناءً على معطيات ومعايير تنسم بالدقة والموضوعية ، وتعمل على تقوية الشراكة الحقيقية بين المجتمع المحلي والمدرسة .

هناك وسائل عدة للاتصال منها الخاصة ومنها العامة ، ومنها التقليدي ومنها الحديث ومن أهمها :

1- الاتصالات المكتوبة

وهي مخاطبات موجهة إلى أولياء الأمور ؛ تصف بلغة موجزة دقيقة مستوى الطالب، ومدى التحسن الذي طرأ عليه، ومنها :

أ. التقارير

إحدى الوسائل المهمة في الاتصال مع المجتمع تتضمن معلومات مهمة لولي الأمر ؛ من حيث امتلاك الطالب للمهارات الأساسية المطلوبة، ومدى استيعابه للمفاهيم وتمثله للقيم والاتجاهات، وعلاقته بأقرانه، بالإضافة إلى مؤشرات عن قدراته الفكرية والجسمانية وإمكاناته واستعداداته ومواهبه.

ب. اللوحات الإعلانية

وتشمل مجلات الحائط ، والملصقات ، والنشرات المكتوبة ، والمطويات التي تصدرها المدرسة ، وتحتوي على نشاطات المدرسة خلال فترة زمنية ويشترك الطلبة في إعدادها، ويمكن لها أن تتضمن مؤشرات تقويمية ، تشير إلى مستوى الطلبة من خلال التحليل الموضوعي لسجلات التقويم الخاصة بكل منهم .

ج. ملف أعمال الطالب

يقوم أولياء الأمور بالاطلاع على ملفات أبنائهم الطلبة التي تحوي معلومات وبيانات عن سيرة الطالب وسلوكه . ومؤشرات عن أدائه وتقدم شواهد مصاغة جيداً ومحددة تبين التغير الذي طرأ على وضع الطالب.

2- الاتصالات الشفوية

أ. الهاتف

يُعد الهاتف وسيلة سريعة ، يتم من خلالها إرسال رسالة قصيرة معبرة عن مستوى أداء الطالب، وما يستجد من أمور طارئة ، إضافة إلى تبادل الرأي مع ولي الأمر وإبداء المشورة لتعزيز تعلم الطالب ومتابعة أدائه .

ب. الدعوة الفردية

لقاء فردي مع ولي الأمر تتم من خلاله مناقشة وضع الطالب على انفراد ، وتقديم تغذية راجعة لولي الأمر حول سيرة الطالب الأكاديمية والسلوكية، ومدى التغيرات التي نتجت بعد آخر اتصال .

ج. الدعوات الجماعية

وتتم فيها مناقشات جماعية يشارك فيها أولياء الأمور مع المعلمين وإدارة المدرسة ، وتحلل من خلالها نتائج الاختبارات، كما تدرس فيها طرق مساعدة الطلبة على تحسين مستواهم، وإزالة العقبات التي تعترض طريقهم.

د. لقاءات التعارف

تهدف إلى إيجاد تفاعل بناء بين أولياء الأمور ، والمعلمين ، والطلبة ؛ لمساعدة الطلبة في الوصول إلى النتائج التربوية المرجوة ، وحل المشكلات التي تعترض أيّاً منهم بصورة تشاركية ، وتؤدي إلى إيجاد علاقة شراكة حقيقية بين المجتمع والمدرسة، والوصول إلى فهم مشترك لدور كل من المدرسة والمجتمع المحلي، وأهمية كل منهما للآخر.

هـ. الاتصالات الشخصية

تُعَدُّ هذه الاتصالات جزءاً من اللقاءات الشفوية التي يتم فيها اطلاع ولي الأمر على واقع الطالب، كما أنها تقدّم فهماً أفضل لولي الأمر وتعزز تعلم الطلبة.

و. المقابلات الطارئة لأولياء الأمور

تقوم المدرسة باستدعاء ولي الأمر ؛ لاطلاعه على الظروف الطارئة الخاصة بالطالب بسبب تراجع الأداء التحصيلي، أو السلوكي له لتعديل الوضع بالسرعة الممكنة .

ز. الورش التدريبية

عقد ورش تدريبية وتنقيفية لأولياء الأمور ، لتمكين ولي الأمر من التفاعل مع الأهداف التربوية المرسومة ، وتعرف معايير التقويم المدرسي بأشكاله المختلفة والاستفادة من خبراتهم في مجال التقويم والتنقيف .

3- المجالس المتعاونة

من هذه المجالس :

أ- مجلس الآباء والمعلمين

يؤمل من خلال هذا المجلس الاتصال الفعال بين المدرسة والمجتمع ، وينبغي أن يتم التخطيط والإعداد السليم لمثل هذه اللقاءات ، ويفترض أن تستثمر في تحسين أداء الطلبة . حيث تقوم المدرسة بتقديم شواهد مُعدة إعداداً جيداً وبيانات ومؤشرات عن أداء الطلبة ، وبيانات تظهر مدى تمثّل الطلبة القيم والاتجاهات.

ويمكن مناقشة الواجبات البيتية ، ورصد ردود أفعال أولياء الأمور عليها ، وتقديم معلومات موثقة عن آلية التقويم المدرسي وكيف تنفذ المدرسة برامج التقويم .

ب- مجلس الطلبة

يتم من خلال هذا المجلس عقد لقاءات تفاعلية بين الطلبة ، والمعلمين ، وإدارة المدرسة للوصول إلى فهم مشترك حول النتائج المدرسية ، وآلية التقويم ، وملحوظات الطلبة وآرائهم. وهناك العديد من المجالس الأخرى التي يمكن من خلالها تطوير تحديث العملية التربوية مثل: مجلس التطوير ، ومجلس المعلمين ، ومجلس البحث وغيرها.

4- الوسائل التقنية

وهي الوسائل الحديثة التي يمكن الاتصال من خلالها أو منها :

أ. البريد الإلكتروني

يرسل من خلاله تقرير موجز وصفي أو رقمي عن أداء الطالب لولي أمره على عنوانه الإلكتروني ، ويتم من خلال هذا التقرير إطلاع ولي الأمر أولاً بأول على نتيجة ابنه الأكاديمية وسلوكه .

ب. موقع المدرسة الإلكتروني

يمكن بهذه الوسيلة الحصول على جميع المعلومات اللازمة عن المدرسة ، من حيث نشاطاتها وفعالياتها ، ويستطيع الزائر لهذا الموقع الإطلاع على ملف الطالب من خلال كلمة سر خاصة به تحدد له من بداية العام الدراسي .

ثانياً- تقرير أداء المتعلم

نظراً لأهمية التواصل بين المدرسة والطلبة ، وأولياء أمورهم بخاصة ، والمهتمين بالعملية التعليمية التعليمية بعامّة ، كان من الضروري تصميم تقرير يرصد جوانب التعلم والنمو عند الطلبة، و يلبي اهتمامات المدرسة بطلبتها، ويحقق رغبات أولياء الأمور في تعرف أحوال أبنائهم، وهذا التقرير يشكل بطاقة مدرسية، تتضمن معلومات عن مستوى المتعلم في تحقيق النتائج التعليمية المتوقعة منه في نهاية فترة زمنية محددة،

وتهدف الى تقديم تغذية راجعة مستمرة للفئات المستفيدة ، حول مدى تحقيق المتعلمين لنتائج المنهاج (ما يعرفونه وما يستطيعون عمله) نتيجة لالتحاقهم في المراحل الدراسية المختلفة وبما يدعم تعلمهم .
ويُعدّ تقرير أداء المتعلم من أهم الوثائق المدرسية ، إذ يقدم ملخصاً وافياً عن مستوى أداء المتعلم في كل مبحث وفي كل نتاج تعليمي من نتائج ذلك المبحث. ويحدد نتيجة المتعلم، ويعطي فكرة واضحة عن سلوكه، وميوله، وقدراته، وانضباطه المدرسي ، ويقدم تغذية راجعة وفائدة للفئة التي تبحث عن أي أمر من الأمور المذكورة منفردة أو مجتمعة.

1- إيجابيات التقرير

يمكننا إيجاز إيجابيات هذا التقرير بما يأتي :

أ- المتعلم

الذي يزود باستمرار بالتغذية الراجعة حول تقدمه في تحقيق نتائج التعلم، وتعريفه بحاجاته التعليمية (جوانب الضعف والقوة في أدائه)، ومساعدته في تحديد خطواته اللاحقة في التعلم، و صنع قراراته حول المساقات الدراسية المستقبلية وكذلك خياراته المهنية.

ب- المعلم

يزود التقرير المعلم بتغذية راجعة تشخص مواطن القوة والضعف لدى المتعلم، وتساعد في تخطيطه وتقويم برامجه وأساليبه تدريسه، وتعيّنه في وضع استراتيجيات تعليمية تلبي الحاجات الفردية للمتعلمين.

ج- أولياء الأمور

وهم من أكثر هذه الفئات ترقباً لهذا التقرير الذي يعد حلقة وصل قوية بينهم وبين المدرسة ، إذ يقدم صورة متكاملة الأولياء الأمور عن أداء الطالب المتمثل بتحصيله العلمي وخصائصه السلوكية، ويجعلهم شركاء لادارة المدرسة في اتخاذ الإجراءات الخاصة بالمتعلم وتعلمه، مما ينعكس إيجاباً على العملية التعليمية.

د- النظام التربوي

حيث يفيد من الدراسة التحليلية لتقارير أداء الطلبة في التحقق من مواعمة المنهاج لحاجات الطلبة، وكفايات المعلم، والإدارة المدرسية الفاعلة. بالإضافة إلى الدور الإيجابي للمشاركة المجتمعية (أولياء الأمور ، والهيئات، والمؤسسات) في دعم عملية التعلم .

هـ - المجتمع يقدم له التقرير

صورة عن المدرسة والمهام التي تضطلع بها. ويفسح له المجال للمشاركة المجتمعية في تطوير الممارسات التعليمية، ويقدم الدعم والمساندة للعملية التعليمية. ويزود المؤسسات والهيئات المستقبلية لخريجي المرحلة الثانوية بمعلومات عن مهاراتهم المعرفية، والأدائية، والوجدانية)

2- بنية التقرير:

يشتمل التقرير على العناصر الأساسية المشتركة الآتية:

أ- البيانات الشخصية للطالب

(الاسم، والجنس، والرقم الوطني، والديانة، ومكان والولادة وتاريخها، وعنوان المتعلم العادي والبريد الإلكتروني، والصف والشعبة، والجنسية، وعدد أيام الدوام الرسمي، وعدد أيام التغيب، وعدد أيام التأخر، وعدد أيام الدوام) اسم ولي الأمر، ودرجة القرابة، وعنوان ولي الأمر، وبريده الإلكتروني.

ب- البيانات الخاصة بالمدرسة

(اسم المدرسة، والرقم الوطني، وهاتف المدرسة، وعنوانها، وموقعها الإلكتروني، والمديرية، ورمز المديرية، والسلطة المشرفة).

ج- النتيجة

- متقدم بشكل جيد وينقل إلى الصف _____.
- مكمل في _____.
- غير مؤهل للانتقال إلى الصف بسبب _____.
- المعدل المئوي العام بالأرقام () وبالحروف _____.
- ملاحظات أخرى _____.

د- مؤشرات الأداء

يتضمن هذا العنصر ما يمثله الجدول رقم () مستوى الأداء ومدى الدرجات المقابلة لهذا المستوى، والرمز المقابل، ومؤشرات الأداء التي يمثلها ذلك المستوى.

المستوى	الدرجة	الرمز	مؤشرات الأداء
4	-80 100	أ	يظهر امتلاكه لجميع المعارف والمهارات المطلوبة، ويحقق النتائج التعليمية بشكل يفوق معايير المستوى التعليمي المحدد.
3	79-70	ب	يظهر امتلاكه لمعظم المعارف والمهارات المطلوبة، ويحقق النتائج التعليمية لمعايير المستوى التعليمي المحدد.
2	69-60	جـ	يظهر امتلاكه لبعض المعارف والمهارات المطلوبة، ويقترّب من تحقيق النتائج التعليمية لمعايير المستوى التعليمي المحدد.
1	59-50	د	يظهر امتلاكه لبعض المعارف والمهارات المطلوبة بشكل محدود، ويتقدم نحو تحقيق النتائج التعليمية لمعايير المستوى التعليمي المحدد.
	مادون 50	هـ	لم يظهر امتلاكه للحد الأدنى المطلوب من المعارف والمهارات المطلوبة، ويتطلب خطة علاجية لإعادة توجيه تعلمه في المسار الصحيح.

هـ - المباحث

تتضمن ما يأتي:

- 01 اسم المبحث ، والنهاية العظمى له .
- 02 محاور المبحث ودرجة تحققها .
- 03 المستوى الذي حققه المتعلم في ذلك المبحث.
- 04 العلامات مقسمة إلى تقويم بالاختبارات ، تقويم بغير الاختبارات .

و. الكفايات العامة :

تقييم درجة امتلاك الطالب لكل كفاية من الكفايات الآتية :

- يحترم النظام ويتقيد بالتعليمات .
- يحافظ على البيئة والممتلكات العامة .
- يتقبل الآخرين ويحترم ثقافتهم .

- يراعي قواعد الأمن والسلامة .
- يحرص على خدمة المجتمع المحلي .
- يشارك في اللجان والأنشطة المدرسية :
- يحرص على التعلم الذاتي والمستمر .

ط. ملحوظات

- مواعيد اختبارات الإكمال ، وموعد تسليم الكتب ، وبداية التدريس في الفصل الأول .
- ملاحظات مربّي الصف : يشتمل مواطن القوة والضعف، والخطوات المستقبلية .
- توقيع كل من المدير ومربي الصف .

المرفقات :

- نموذج ملاحظات ولي الأمر

الصف : اسم مربي الصف:	اسم الطالب : اسم المدرسة: التاريخ :
تعليق ولي الأمر على : الإنجاز ، الأهداف ، والدعم العائلي لعملية تعلم المتعلم:	
☐ وصلني التقرير ☐ ارجب في المناقشة ، ويرجى ترتيب موعد	
اسم ولي الأمر: _____	
التوقيع : _____	
التاريخ : _____	
رقم الهاتف للاتصال: _____	
توقيع الطالب : _____	

ثالثاً : الاختبارات الوطنية والتحليل الإحصائي لنتائجها

1- الاختبارات الوطنية :

تعد وزارة التربية والتعليم ممثلة بإدارة الامتحانات والاختبارات - اختبارات وطنية تهدف إلى تحقيق ما يأتي :

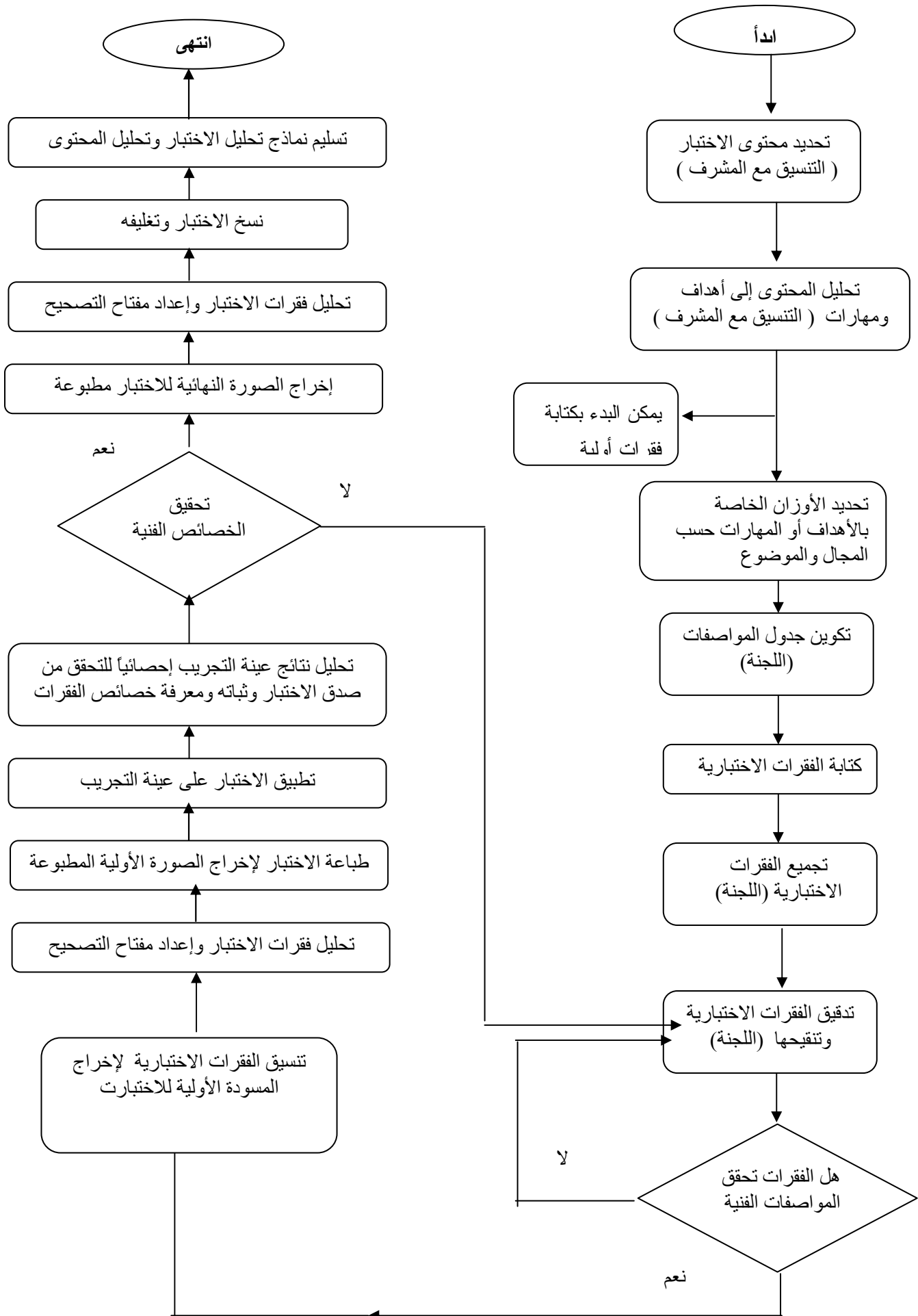
- أ. قياس مدى امتلاك الطلبة للمهارات الأساسية التراكمية.
- ب. تشخيص جوانب القوة والضعف في أداء الطلبة عبر المراحل التعليمية .
- ج. مساعدة المعلمين على تقويم ومتابعة الطلبة ، وتحديد مسار تقدمهم .
- د. إبراز الجوانب التي يجب التركيز عليها في المناهج الدراسية في أثناء ممارسة عملية التعلم والتعليم
- هـ. تزويد معدي المناهج والبرامج التدريبية بمعلومات عن الجوانب المطلوب تطويرها بما يتلاءم والتقدم العلمي .
- و. تزويد متخذي القرار بمعلومات عن جودة التعليم؛ تساعد على اتخاذ قرارات التطوير المناسبة .

وتطبق الاختبارات على عينة مختارة من طلبة المملكة. ويمرّ بناؤها بسلسلة من الخطوات تتضمن وضع فقرات اختبارية، يتم تجريبيها على عينة من المدارس، ويجري تحليل أولي لهذه الفقرات والاختيار المناسب منها لتكوينها بشكلها النهائي، ثم تطبيقها على عينة أوسع من المدارس في المملكة، ويصار إلى تصحيحها وتحليلها إحصائياً. وبعد التحليل الإحصائي لنتائج الطلبة تقوم الوزارة بتزويد المعنيين في مديريات التربية والتعليم بالمعلومات الضرورية عن تحصيل الطلبة في مدارسهم؛ لبناء خطط علاجية تستند إلى هذه النتائج ، وتخزن فقرات هذه الاختبارات بعد تحليلها، وإيجاد معلوماتها الإحصائية في بنك الأسئلة. ويعدّ قياس مستوى أداء الطلبة على الاختبارات الوطنية لضبط نوعية التعليم معياراً وطنياً يمكن من خلاله الحكم على فاعلية العملية التعليمية بكاملها.

خطوات بناء وتحليل فقرات الاختبار الوطني :

فيما يأتي مخطط يبين خطوات بناء وتحليل فقرات الاختبار الوطني :

خطوات بناء الاختبار الوطني لضبط نوعية التعليم



2- التحليل الإحصائي لنتائج الاختبارات الوطنية :

بعد تطبيق الاختبارات الوطنية وتصحيحها ، تدخل البيانات في الحاسوب وتحلل لقياس أداء الطلبة في المباحث المختلفة وتصنف النتائج حسب الجنس ، والمبحث ، والصف ، والمديرية، والمدرسة الخ . وتعد إدارة الامتحانات والاختبارات تقريراً إحصائياً في ضوء النتائج ، وترسل نسخة منه إلى كل مديرية لدراسته ووضع الاستراتيجيات المناسبة؛ لمعالجة جوانب الضعف في تحصيل الطلبة ، وتعزيز نقاط القوة لديهم .

وتوصى المديرية بما يأتي :

أ- تشكيل لجان من المشرفين في كل مديرية حسب المباحث التي تضمنها التقرير لإجراء ما يأتي :

1. دراسة الجزء الخاص بالنتائج على مستوى المملكة .
2. دراسة الجزء الخاص بالنتائج على مستوى المديرية .
3. تصوير نتائج المملكة ونتائج المديرية وتوزيعها على المدارس .

ب- تعد كل مديرية تقريراً يتضمن ما يأتي :

1. الأسباب المتوقعة لتدني مستوى الأداء، وينصح في هذا المجال زيارة المدارس التي شملتها العينة، وعقد لقاءات مع مديري المدارس، والمعلمين، والتحاور معهم لتشخيص أسباب الضعف من أجل تحسين الأداء وتطويره.
 2. الطرق التي ستنبئها المديرية لمعالجة نقاط الضعف في كل مبحث دراسي.
 3. الطرق التي ستنبئها المديرية لتطوير المهارات التي أظهرت مستوى مرتفعاً نسبياً في الأداء عليها.
 4. المقترحات التي من شأنها تطوير الاختبارات الوطنية أو التقرير الذي تعدّه إدارة الامتحانات والاختبارات .
- ويأخذ كل من المشرف التربوي، ومدير المدرسة، والمعلم دوره في الاستفادة من نتائج الاختبارات الوطنية في تحسين تعلم الطلبة، وفيما يأتي عرض لدور كل منهم :

دور المشرف

نظراً لما للمشرف التربوي من أثر في تحسين أداء الطلبة والعملية التعليمية برمتها فإنّ عليه أن :

1. يدرس نتائج التقرير الإحصائي الخاص بمبحثه على مستوى المملكة والمديرية.
2. يطلع المعلمين المختصين في المبحث على نتائج التقرير الإحصائي ويناقشهم فيه ويعد خطة لمتابعتهم .
3. يقوم بدور الباحث في جمع ورصد وتصنيف أسباب الضعف بمشاركة الطلبة والمعلمين ومديري المدارس.
4. يساعد المعلمين المختصين في وضع خطة علاجية لمعالجة نقاط الضعف التي أظهرها التقرير.

– دور مدير المدرسة:

لما للمدير من دور قيادي في مؤسسته التعليمية فإنّ عليه أن :

1. يعقد اجتماعاً للهيئة التدريسية يناقش فيه نتائج التقرير الإحصائي الخاصة بالمديرية والمملكة وتزويد كل معلم بنسخة من نتائج التقرير الإحصائي الخاص بمبحثه (للمملكة والمديرية).
2. يضع خطة لمتابعة تنفيذ المعلمين للخطة العلاجية التي تم إعدادها على مستوى المديرية، وتوثيق هذه المتابعات للاطلاع عليها من قبل المعنيين.

– دور المعلم :

يتمثل دور المعلم في كونه العنصر الأهم في إنجاح أي خطة تسعى الوزارة إلى تنفيذها ومن هذا المنطلق فإن عليه أن :

1. يدرس بعمق نتائج التقرير الإحصائي الخاصة بمبحثه .
2. يحدّد الأسباب المتوقعة للضعف الحاصل في الأداء على المهارات .
3. يطور استراتيجيات لرفع الأداء على المهارات التي ظهر بها تدنٍ بالتعاون مع المشرف المختص .
4. يعد اختبارات تتضمن فقرات تقيس قدرات عقلية عليا، ومشابهة لفقرات الاختبارات الوطنية .
5. يستخدم نتائج الاختبارات التي يعدها بصفقتها تغذية راجعة لتحديد نقاط الضعف ومعالجتها.

– دور ولي الأمر :

الإطلاع على مستوى أداء الطالب ، ومستوى أداء المدرسة التي يدرس فيها مقارنة بأداء مدارس أخرى في المديرية أو المديرية الأخرى . ومناقشة كل ذلك مع إدارة المدرسة وهيئتها التدريسية من خلال المجالس والاجتماعات التي تعقدها المدرسة .

– دور مشرف القياس والتقييم :

يقوم مشرفو القياس والتقييم في إدارة الامتحانات والاختبارات بزيارات ميدانية لمديريات التربية والتعليم لمتابعة الإجراءات المتعلقة بالتقرير الإحصائي لنتائج الاختبار الوطني، ومدى نجاح الخطط العلاجية التي تم تنفيذها أو تلك التي قيد التنفيذ.

