بسم الله الرحمن الرحيم

**مقدمة سجل متابعة تقويم الطالب في المرحلة الابتدائية**

تعليمات استخدام سجل متابعة تقويم الطالب:

1. يتم تنظيم سجل متابعة تقويم الطالب بحيث يتكون من مقدمة السجل - وهي جزء مهم من السجل - بالإضافة إلى استمارات متابعة مهارات جميع المواد التي يدرسها المعلم خلال العام الدراسي كاملا في جميع الصفوف بعد ترتيبها في سجل واحد يحتوي على الفترات الأربع جميعها.
2. يهدف السجل إلى :

 أ - توزيع المهارات على المقرر خلال فترات التقويم الأربع.

 ب - متابعة الطالب لمعرفة مدى إتقانه للمهارة .

1. إن الاختبارات التحريرية أحد أهم أدوات التقويم ، فينبغي استخدامها في تقويم المعارف والمهارات التي تتطلب ذلك إلى جانب أدوات التقويم الأخرى كالاختبارات الشفوية والعملية والملاحظة و.... .
2. يجب تدوين كافة الملاحظات عن الطالب في هذا السجل أولاً بأول، و عدم الاكتفاء بالمتابعة الذهنية.
3. توزيع المهارات على الفترات الأربع لا يعني بالضرورة اقتصارها على الفترة التي توجد فيها ، وإنما قد تتداخل مع فترة سابقة أو لاحقة ،ولم توضع هذه المهارات في الفترات الأخرى تلافيا لكثرة تكرارها ضمن كل فترة.
4. الطالب الذي لم يتقن مهارة من مهارات الحد الأدنى بحاجة ماسة إلى المزيد من المتابعة والجهد ورسم برامج علاجية فردية لإتقان هذه المهارة ، ولابد من إبلاغ ولي أمره عن إخفاقه واخذ توقيعه خلال فترة التقويم ، ولايكتفى بذلك عند نهاية كل فترة ، كما لابد من استدعاء ولي أمره كلما دعت الحاجة .
5. يجب إعطاء جميع المهارات العناية الكاملة من قبل المعلم مناقشة وتدريبا وعدم الاكتفاء بالتركيز على مهارات الحد الأدنى فقط.
6. يراعى عند تعبئة حقول السجل :

 أ - توضع علامة🗹 عند إتقان الطالب للمهارة. و علامة 🗷 عند عدم إتقانه .

 ب - يُقيم الطالب في الحقل المقابل لكل مهارة عدة مرات في الفترة نفسها حتى يتقن المهارة.

 ج - المهارة التي لم يتقنها الطالب تنتقل للفترة التالية ومايزال الطالب مطالباً بها حتى يتقنها .

 د - تثبت مرات تقويم الطالب في السجل حتى يتقن المهارة ،والشكل التالي يبين مثالا لطالب تم تقييمه (5) مرات وثبتت مرات التقويم في الحقل المذكور .

× × ×

×

1. تسلم محصلة تقويم مهارات ومعارف الطالب في كل فترة إلى الحاسب الآلي، ويسجل مالم يتقنه من المهارات والمعارف، تمهيدا لاستخراج إشعارات التلاميذ من الحاسب ،التي تطبق تجريبيا على عينة من المدارس الابتدائية خلال العام الدراسي 1431/1432هـ حسب تعميم معالي النائب رقم 165/31 وتاريخ 28/5/1249هـ
2. تسلم إشعارات الفترة الأولى في منتصف الفصل الدراسي الأول، وإشعارات الفترة الثانية في آخر يوم من الفصل الدراسي الأول، وتسلم إشعارات الفترة الثالثة في منتصف الفصل الدراسي الثاني، وإشعارات الفترة الرابعة قبل نهاية الفصل الدراسي الثاني بأسبوع واحد، وتسلم النتيجة النهائية للطالب في آخر يوم من الدراسة.
3. يستمر المعلم في الأسبوع الأخير من الفصل الدراسي الثاني في تقديم برامج علاجية للطلاب المخفقين في إتقان مهارات الحد الأدنى ، و برامج إثرائية للطلاب المتقنيين للمهارات.
4. يجب التأكد من اطِّلاع ولي أمر الطالب على إشعار الفترة ، على أن يكون شاملا لجميع المهارات التي لم يتقنها الطالب بشكل مفصل.
5. يعد السجل بما ورد فيه من علوم و معارف ومهارات وثيقة رسمية تحتفظ بها إدارة المدرسة للرجوع إليها عند وجود حاجة لمزيد من التدقيق والمراجعة.
6. يجب الحفاظ على هذا السجل بعد استخدامه ،وتركه لدى مدير المدرسة عند التمتع بأية إجازة.
7. يحدد المعلم مستوى الطالب في كل مادة بوضع أحد الأرقام رقم من1 \_ 4 في الخانة المخصصة لذلك، على النحو التالي:

 ( 1 ) أتقن جميع العلوم والمعارف والمهارات المقررة في المادة الدراسية.

 ( 2 ) أتقن 66% أو أكثر من العلوم والمعارف والمهارات المقررة في المادة الدراسية، بما في ذلك علوم ومعارف ومهارات الحد الأدنى.

 ( 3 ) أتقن على الأقل الحد الأدنى من العلوم والمعارف والمهارات المقررة في المادة الدراسية.

 ( 4 ) لم يتقن معرفة أو مهارة أو أكثر من علوم ومعارف ومهارات الحد الأدنى المقررة في المادة الدراسية.

1. الطالب الذي يحصل على الرقم (4) نهاية العام ، يقرر المعلم بقاءه في صفه ، ثم يحال للجنة التوجيه والإرشاد لتصدر القرار النهائي بحقه.
2. يخصص لكل طالب ملف يحتفظ به المعلم يحتوي على الاختبارات التحريرية والتدريبات والبرامج العلاجية والإثرائية المقدمة له ، بالإضافة إلى الانشطة الأخرى وجميع المراسلات التي تمت مع ولي الأمر .
3. حكمك - أخي المعلم - على إتقان الطالب للمهارة والدقة في تعبئة السجل أمانة بين يديك فلا تتهاون - وفقك الله -فتعطي صورة لا تمثل الواقع الفعلي للطالب.

الإدارة العامة للإشراف التربوي - إدارة التعلم الأساسي