



المدرسة الفلبينية  
THE PHILIPPINE SCHOOL  
"LEADER IN ACADEMIC EXCELLENCE AND VALUES FORMATION"

Baniyas East 7, Abu Dhabi  
United Arab Emirates  
PO Box 10483

Phone: +971 2 583 1044  
Email: tpsauh.info@gmail.com  
principal.tpsauh06@gmail.com  
adek.gov.ae@9252

## المبادئ التوجيهية للسياسة المتعلقة بإدارة الاختبارات المدرسية

## جدول المحتويات

محتويات

3	الأساس المنطقي: .....
3	الأهداف: .....
3	1. الأدوار والمسؤوليات .....
3	أ. موزع الاختبار والمسترشد .....
3	ب. المعلمون .....
3	ج. دعم المعلمين (الرياض الأطفال 1، رياض الأطفال 2، والصلوف من 1 إلى 3) .....
4	د. فريق التقييم .....
4	2. أهلية الطالب .....
4	3. حوادث الغش .....
4	4. الأمن والنزاهة .....

## الأساس المنطقي:

تلتزم المدرسة الفلبينية في ابوظبي (TPS) بالحفاظ على أعلى معايير النزاهة والإنصاف الأكاديمي في جميع عمليات التقييم. وتوضح هذه السياسة إجراءات ومسؤوليات إجراء الامتحانات، بما يضمن الاتساق والسلامة والإنصاف في جميع المراحل الدراسية والمواد الدراسية.

## أهداف:

1. لوضع إرشادات واضحة لإدارة الامتحانات/التقييم
2. لتحديد الأدوار والمسؤوليات لجميع الأطراف المشاركة في عملية التقييم
3. لضمان أمن وسلامة مواد الامتحان
4. لتعزيز المعاملة العادلة والمنصفة لجميع الطلاب أثناء التقييمات
5. للتوافق مع فلسفة التقييم وممارسات وزارة التعليم في الفلبين ( DepEd ) ودائرة التعليم والمعرفة في ابوظبي (ADEK)

## 1. الأدوار والمسؤوليات

### أ. موزع الاختبار والمسترد

- ✓ يجب على موزع الاختبار المعين تسليم أوراق الاختبار إلى الغرف المخصصة في الوقت المحدد للبدء.
- ✓ يقع على عاتق مسترجع الاختبار مسؤولية جمع جميع أوراق الامتحان في نهاية فترة الامتحان على الفور ويجب عليه تقديمها إلى مكتب نائب المدير.
- ✓ يجب على كل من الموزع والمسترد الحفاظ على السرية التامة وأمان مواد الاختبار في جميع الأوقات.
- ✓ يجب أن يظل كل من الموزع والمسترد موجودين في المنطقة المحددة أثناء الاختبار لمساعدة المعلمين ومعالجة أي مخاوف فيسيولوجية أو غيرها قد تنشأ.

### ب. المعلمون

- ✓ المعلمون مسؤولون عن التحقق من هويات الطلاب وأهليتهم ويجب عليهم مراجعة قسم الحسابات للتأكد من ذلك قبل السماح لأي طالب لديه حساب غير مستقر بإجراء الاختبار.
- ✓ المعلمون مسؤولون عن شرح تعليمات الامتحان بشكل واضح، ومراقبة الطلاب بحثًا عن أي سلوك مشبوه، ومعالجة أي أسئلة أو مخاوف يثيرها الطلاب، والإبلاغ عن أي حوادث غش مشتبهاً بها.
- ✓ على المعلمين التأكد من عدم وجود أي أدوات غش بحوزة الطلاب. يجب وضع جميع الحقائب والدفاتر في المكان المخصص لها في مقدمة الفصل، وإخلاء المكاتب والطاولات من أي دفاتر أو مواد أخرى.
- ✓ يجب على المعلمين الإشراف بشكل نشط على قاعة الامتحان لمنع الغش والحفاظ على النظام.
- ✓ يمكن للمعلمين تقديم المساعدة للطلاب حسب الحاجة، مع ضمان عدم تأثير الدعم على نزاهة الامتحان.
- ✓ يُطلب من المعلمين البقاء في قاعة الامتحان طوال مدة الاختبار. ومع ذلك، في حال ظهور أي مشاكل فيسيولوجية أو غيرها، يجوز لموزع الاختبار تولي مسؤولياتهم مؤقتًا.

### ج. دعم المعلمين (لصفوف KG1 وKG2 والصفوف من 1 إلى 3)

- ✓ يجب على المعلمين الداعمين مساعدة مستشاري الفصل في إعداد الطلاب للامتحانات.
- ✓ يجب على المعلمين الداعمين المساعدة في خلق بيئة هادئة وداعمة خلال فترات الامتحانات.
- ✓ يجب على المعلمين الداعمين توفير إشراف ودعم إضافي أثناء الامتحانات، وخاصة للطلاب الأصغر سنًا.
- ✓ يجب على المعلمين الداعمين المساعدة في توزيع وجمع مواد الامتحان حسب الحاجة.
- ✓ يُطلب من المعلمين الداعمين البقاء في قاعة الامتحان طوال مدة الاختبار.

#### د. فريق التقييم

- ✓ فريق التقييم مسؤول عن استرجاع أوراق الامتحانات للطلاب الغائبين. يجب عليهم حفظ هذه الأوراق في مكان آمن والتنسيق مع إرشادات الامتحانات التكميلية.
- ✓ سيقوم فريق التقييم بمراقبة تنفيذ إجراءات التقييم في جميع أنحاء المدرسة من خلال الملاحظات غير الرسمية، وتحليل بيانات التقييم، وفحص عينات أعمال الطلاب.

#### 2. أهلية الطالب

- لا يُسمح للطلبة الذين لديهم حسابات غير مسددة بدخول الامتحانات إلا بعد الحصول على إذن صريح من قسم الحسابات.

#### 3. حوادث الغش

- يجب الإبلاغ فوراً عن أي اشتباه بالغش. ويشترط وجود أدلة موثقة لدعم أي اتهام بالغش. وقد يشمل ذلك: أدلة مادية (مثل: ملاحظات أو أجهزة غير مصرح بها) وروايات شهود عيان من المعلمين أو الطلاب الآخرين.
- يجب توثيق جميع حوادث الغش بدقة والإبلاغ عنها إلى السلطة الأكاديمية المختصة لاتخاذ الإجراءات الإضافية.
- يخضع الطلاب الذين يثبت ارتكابهم مخالفات/ غش في الامتحانات للإجراءات التصحيحية المنصوص عليها في دليل الطالب الخاص بمدارس TPS.

#### 4. الأمن والنزاهة

- يجب على المدرسة ضمان سلامة وأمن موارد التقييم (على سبيل المثال، الأدوات ومواد التقييم السرية) والبيانات (على سبيل المثال، النتائج)
  - يجب أن يكون الوصول إلى مواد الامتحان خاضعاً لرقابة صارمة ويجب أن يقتصر على الموظفين المصرح لهم فقط.
- من خلال تنفيذ سياسة إدارة الاختبار هذه، تهدف المدرسة الفلبينية في أبوظبي إلى دعم التزامها بالتميز الأكاديمي والنزاهة، وضمان تقييمات عادلة ودقيقة لجميع الطلاب مع التوافق مع المعايير التعليمية الفلبينية والإماراتية.

تمت الموافقة عليه بواسطة:  
جيمس م. وستون جونير  
رئيسي

تم إعداده بواسطة:  
فريق التقييم

