



وزارة التعليم  
Ministry of Education

# دليل المعلم لبناء الاسئلة ونماذج الاجابة في التعليم العام



نقل واقتباس النصوص من الدليل الوزاري من قبل أ. بادي الشلاحي - ١٤٤٠ هـ  
دون تصرف وفقاً لدليل نظم الاختبارات ويتصرف محدود من إصدارات شركة تطوير للخدمات التعليمية لأجل الاختصار

## مقدمه

إن هذا الدليل الاجرائي هو دليل منقول ومقتبس من دليل نظم واجراءات الاختبارات في التعليم العام وهو دليل استرشادي يرشد بالدرجة الأولى المعلم ثم زملاء المتابعة من وكيل شؤون التعليمية - وقائد المدرسة - والمشرف التربوي الذي هو صاحب الاختصاص للإشراف العام والمباشر في صياغة الاسئلة الجيدة وفق معاييرها الصحيحة .

لقد قمت بإعداد هذا الدليل لتبسيط قراءة الدليل واختصار ما يخص المعلم أثناء إعداد الاسئلة النهائية لكل فصل دراسي ، مما يعين معلمو المواد في كافة تخصصاتهم المختلفة على ضبط صياغة الاسئلة وجودة التصحيح.

ومما ينبه له أن هذا الدليل مختصر ويجب على التربويون قراءة الدليل الوزاري النسخة الكاملة ، كذلك الأدلة للمرحلة الثانوية بنوعية الفصلي والمقررات وفي الكود أدناه لكل من أدلة مرحلة الثانوي التي لم يذكر أدلتها في هذا الدليل المختصر للمعلمين والذي خصص فقط دليل يرشد في صياغة الاسئلة النهائية .

كود دليل النظام المقررات



كود دليل النظام الفصلي



دليل نظم واجراءات الاختبارات



## تعليمات إعداد الأسئلة ونماذج الإجابة :

- ١- تُدرس وتحلل أسئلة الاختبارات السابقة ونماذج إجاباتها من قبل معلمي المواد وتحت إشراف المشرف التربوي المختص وقائد المدرسة ووكيل الشؤون التعليمية بغرض تقويمها ومعرفة الإيجابيات والسلبيات .
- ٢- يكلف المعلمون بإعداد كافة أسئلة الاختبارات ونماذج الإجابة وتسليمها قبل مواعيد الاختبارات بوقت كاف – قبل أسبوعين من الاختبارات النهائية على الأقل .
- ٣- يراعى ألا يشترك في إعداد الاسئلة أو طبعها أو تظريفها أو الاطلاع عليها من له قرابة من الدرجة الأولى بين الطلاب المراد وضع أسئلة الاختبار لهم أو من صدر بحقه قرار بمنعه من المشاركة في إعداد الاسئلة .
- ٤- تعد نماذج أسئلة الاختبارات ونماذج إجاباتها وفقاً للآتي :

### **المرحلة المتوسطة :**

- أ أسئلة اختبار نهاية الفصل الاول وبديله مع نماذج الإجابة.
- ب – أسئلة اختبار الفصل الدراسي الثاني “الدور الاول” مع نموذج الاجابة
- ج- أسئلة اختبار الدور الثاني ، وبديله مع نموذج وبديله مع نموذج الإجابة .
- وتعد نماذج الدور الثاني على النحو التالي :
- النموذج الاول / للفصل الدراسي الأول وبديله ، وتوزيع درجاته من (٣٠) درجة
  - النموذج الثاني / للفصل الدراسي الثاني وبديله ، وتوزع درجاته من (٣٠) درجة
  - النموذج الثالث / لكامل المقرر وبديله ويشمل عدداً مكافئاً من أسئلة الفصلين يتم اختيارها من أسئلة النموذجين الأول والثاني وتوزع درجاته من (٦٠) درجة .
  - تسلم أسئلة الدور الثاني وبديله مع أسئلة الدور الأول .
  - يمكن الاستفادة من نماذج الاختبار والبدل إذا لم تستخدم للفصل الأول في اختبار الدور الثاني أو بديله على أن يعاد تدوين المعلومات اللازمة عليها .

### **النماذج المطلوب اعدادها: النظام الفصلي ( يلزم كل معلم مراجعة الدليل الخاص بالنظام الفصلي )**

- أ) نموذج أسئلة اختبار كل مستوى نهاية دراسي ( دور أول ).
- ب) نموذج أسئلة الاختبار الدور الثاني الخاص بكل مستوى مع نماذج الاجابة .
- ت) نموذج أسئلة اختبار مواد التعثر ونماذج الاجابة.
- ث) يتم إعادة أسئلة اختبار مواد التعثر وتسلم لمدير المدرسة بعد اختبارات الدور الثاني مباشرة مع مراعاة أن المواد المرتبطة ببعضها يعد لها نموذج إضافي مستقل (أنظر لائحة الدراسة والتقويم في النظام الفصلي) .
- ج) يمكن الاستفادة من نماذج اختبار الدور الثاني اذ الم تستخدم وذلك بإعدادها لاختبار مواد التعثر على ان يعاد تدوين المعلومات اللازمة عليها.

**المرحلة الثانوية ( المقررات ) : ( يلزم كل معلم مراجعة الدليل الخاص بالمقررات الجديد )  
النماذج المطلوب اعدادها :**

- يراعى عند بناء وإعداد الأسئلة ونماذج الإجابة المعايير والشروط التالية:
- أهداف المرحلة التعليمية التي تعد لها أسئلة الاختبارات.
  - أهداف المادة الدراسية التي يجري تقويمها.
  - تطبيق جدول مواصفات كل مادة دراسية.
  - قياس الاسئلة للمستويات العقلية العليا من فهم وتطبيق وتحليل وتركيب وتقويم الحفظ والاستظهار فقط.
  - وضوح ودقة الأشكال المرسومة في الأسئلة.
  - مناسبة الأسئلة للزمن المخصص لاختبار كل مادة.
  - شمول الاسئلة لوحدات المقرر الدراسي بشكل متوازن مع مراعاة التنوع ، والمزاوجة بين الأسئلة المقابلة والموضوعية .
  - تجنب الاعتماد بلغة واضحة سليمة خالية من الأخطاء اللغوية والمطبعة متوافقة مع النضج اللغوي للطلاب وألا تحتمل أكثر من معنى .
  - البعد عن الأسئلة المركبة تركيباً تراكمياً معقداً ، بمعنى ألا يتكون السؤال من عدة أجزاء يبني كل جزء منها على نتائج الجزء السابق مما يسبب احباطا للطلاب اذا تعثر في الاجابة على الاجزاء الاولى.
  - البعد عن الأسئلة غير محددة الاجابة أو التي تحتمل عدة إجابات أو التي تكون الإجابة عليها مفتوحة كلياً بحيث تستغرق معظم وقت الطالب في الإجابة عنها.
  - مراعاة التركيز على الهدف الأساس من الاختبار والمتمثل في تقويم تحصيل الطالب ومكتسباته التعليمية من ناحية ونموه المعرفي والثقافي العلمي من ناحية. أخرى لذلك يجب أن تكون مناسبة لقدراته ونضجه العقلي ولا تمثل تحدياً له ولا تكون باللغة السهلة بحيث لا تستثير قدراته العقلية .
  - التنبيه على ما ورد في القواعد التنفيذية للائحة تقويم الطالب ( بأهمية المحافظة على سرية الأسئلة وعدم افشائها او التلميح بها باعي طريقة كانت او تكرار اسئلة سابقة )
  - يجب الاهتمام بورقة الأسئلة من حيث الاخراج وتنظيم البيانات الخاصة برأس الصفحة طباعة الأسئلة بشكل منسق وخط واضح مكتوبة بالحاسب الآلي، ويعني بالترتيب والتفريغ والترقيم وضبط الكلمات بالشكل كلما تطلب الأمر ذلك بحيث لا تكون هناك حاجة لقراءتها للطلاب مع تدوين البيانات التالية على ورقة الاسئلة :
- ادارة التعليم : اسم المدرسة : اسم المادة :  
الصف الدراسي : القسم : الفصل الدراسي :  
الدور : العام الدراسي : الزمن :
- ويدون اسفل الصفحة بعض العبارات الارشادية مثل : ( يتبع ، تمت الاسئلة )
  - يتم التأكيد على كتابة اسماء معدي الأسئلة وتوقيعهم في آخر ورقة من نموذج الإجابة ، ويمنع طباعة الأسئلة خارج المدرسة ، او تضمينها ما لا يخص المادة من الدعايات او غيرها ، ولا يكلف الطالب بإعادة نسخ الاسئلة الى ورقة الاجابة .
  - تكتب نماذج الاجابة للأسئلة بحيث تكون وافية تماما وتوزع الدرجات على كل سؤال متناولة الجزيئات وذلك على الهامش الايسر لورقة مع مراعاة مناسبة الدرجة المخصصة للسؤال مع المحتوى .

- يقوم معد الاسئلة ونماذج الاجابة بمراجعتها بعد الانتهاء من إعدادها للاطمئنان على أنها في مجموعها تشكل تقويمياً موضوعياً عادلاً لتحصيل الطالب ونموه.
- تسلم أصول الاسئلة ونماذج الاجابة لوكيل الشؤون التعليمية في ظروف رسمية مدون عليها كامل البيانات ومغلقة وموقعا عليها ن قبل واضع الأسئلة مع التوقيعي في السجل المخصص لها .

### قواعد عامة ينبغي مراعاتها عند صياغة السؤال

- ١- بناء السؤال تبعاً للهدف المراد قياسه.
- ٢- بناء السؤال بصيغة جديدة ومبتكرة.
- ٣- وضع البدائل عمودياً وليس أفقياً .
- ٤- استخدام صيغة الإجابة الأفضل أو الاجابة الصحيحة .
- ٥- تابة رقم الفقرة بالعدد الحسابي أما البدائل بالحروف الأبجدية.
- ٦- تجنب استخدام المفردات الخادعة التي تقود المختبر او تقنعه بالإجابات الخاطئة .
- ٧- تجنب الصيغ المعقدة التي يصعب فهمها او التي ليست ذات علاقة فتشتت فهم الطالب للسؤال.
- ٨- صياغة المشكلة بدقة بحيث لا يضر إلى التكهّن بما يقصده السؤال .
- ٩- يفضل أن يكون عد البدائل (٣-٥) بدائل بحسب طبيعة المرحلة العمرية وبنية المادة حتى تقلل من التخمين وافضلها ما كان (٤)
- ١٠- تجنب الارتباطات اللفظية بين جذر السؤال والاجابة الصحيحة أي عدم وجود تلميحات تساعد الطالب على اختيار الاجابة الصحيحة دون ان يكون ملماً بالسؤال
- ١١- استخدام خيار ( لا أعرف ) إذا كان الهدف تقويماً مستمراً في الاختبارات التي تهدف إلى تقويم الطالب على نحو مستمر أو تشخيص إحدى مشكلات التعلم لديه . أن تكن البدائل متساوية في عددها في كل فقرة من فقرات الاختبار لأن ذلك يساعد المصحح على التحليل الإحصائي لها .
- ١٢- أن توزع الاجابة الصحيحة على المواقع المختلفة للبدائل توزيعاً متساوياً ولكن بشكل عشوائي فلا توضع الاجابة الصحيحة في موضع ثابت دائماً كأن تكون مثلاً : في المواضع (أ) أو (ب) ...في جميع الاسئلة .
- ١٣- أن تكون المشتتات مبنية على الأخطاء الناشئة من نقص المعلومات ليس التلاعب في الألفاظ.
- ١٤- يفضل ترتيب البدائل التي تتألف من أرقام ترتيبياً تنازلياً او تصاعدياً .
- ١٥- الحفاظ على طول متساوي البدائل بقدر الإمكان .
- ١٦- تجنب العلامات التي قد تؤدي إلى التعرف على الاجابة الصحيحة أو استبعاد البدائل الخاطئة.
- ١٧- أن تكون البدائل جذابة ، بمعنى ألا يكون الحكم خطأها بديهيّاً.
- ١٨- إذا كان السؤال متعلقاً بتعريف مصطلح معين ، فالأفضل وضع المصطلح في جذر السؤال والتعريف ضمن البدائل .
- ١٩- ينبغي ألا تستخدم عبارات الكتاب المدرسي كما هي ، لأن ذلك يشجع التلاميذ على الحفظ .
- ٢٠- أن يكون من بين البدائل بديل واحد فقط صحيحاً .
- ٢١- تجنب المشكلات التي تبني إجاباتها على آراء ذاتية.

## تعليمات التصحيح والمراجعة

- ١- يقوم كل معلم بتصحيح أوراق إجابة المادة بكل دقة.
- ٢- يكون تقدير الدرجات طبقاً لنماذج الإجابة .
- ٣- يمنع فتح ظروف الإجابة إلا بعد التأكد من استلام جميع أوراق الاجابات من الطلاب .
- ٤- تصحح الإجابات داخل المدرسة فقط وتدوين الدرجة رقماً وكتابة مع تدوين الاسم الصريح للمصحح والمراجع .
- ٥- يكتب في حقل الدرجة (صفر) كتابة إذا كانت درجة الطالب في السؤال صفراً .
- ٦- تصحح الأوراق باللون الأحمر وتراجع مراجعة أولية بلون أسود قبل تسليمها للجنة الرصد وتكتب كلمة (روجعت) على جميع الأوراق مع كتابة اسم المصحح والمراجع وتوقيعها على الظرف الخارجي .
- ٧- يمكن استخدام التقنية الإلكترونية الحديثة وفق إمكانات المدرسة وذلك عمليات إعداد الاسئلة والتصحيح بالشروط المحددة (راجع دليل نظم الاختبارات في التعليم العام .
- ٨- يعامل الطالب عند قيامه بتدوين أكثر من إجابة للسؤال الواحد كما يلي :  
أ. الاسئلة المقالية تصحح هذه الإجابات ويؤخذ متوسط الدرجة التي حصل عليها من تلك الاجابات ولا تؤخذ الاجابة الصحيحة إلا إذا كانت تؤدي إلى نجاح الطالب عند اخراج الاوراق للمراجعة النهائية .  
ب. الاسئلة الموضوعية تعتبر الاجابات الخاطئة .  
توضع إشارة ( x ) على السؤال المتروك في حقل درجة السؤال وتدون كلمة (متروك )
- ٩- يمنع منعاً باتاً تصوير إجابات الطلاب أو جزاء منها إلا لدواعي الرسمية كالتحقيق ونحوه ومن يخالف يكون مسؤولاً أمام الجهات الرسمية .

## ضوابط صياغة أسئلة الاختبار الإلكتروني

( هذه البنود تم نقلها بتصرف لأجل الاختصار من دليل بناء الاسئلة الإلكترونية من إصدارات شركة تطوير للخدمات التعليمية تحت إشراف وزارة التعليم )

### أسئلة الصواب والخطأ :

- ١- الفقرة صحيحة تماماً أو خاطئة تماماً.
- ٢- الفقرة تمثل هدفاً واحداً والتركيز على قياس أهم الأهداف .
- ٣- تجنب استخدام كلمات تعميم مثل : ( كل – جميع – لا احد - لا شيء ) .
- ٤- الفقرة غير منقولة حرفياً من الكتاب .
- ٥- ان يكون هناك توازن بين عدد الفقرات الصحيحة و الفقرات الخاطئة.
- ٦- تجنب استخدام كلمات غير محددة .

### اسئلة المزوجة :

- ١- قائمة العبارات متجانسة فلا يخلط بين التواريخ والأحداث والشخصيات وترتيب
- ٢- قائمة العبارات بطريقة عشوائية.
- ٣- قائمة العبارات بالأرقام (١، ٢، ٣....) وقائمة الاجابات بالأحرف (أ، ب، ج، ...)
- ٤- عدد قائمة المقدمات من (٥-١٠) فقرات .
- ٥- قائمة الاجابات قصيرة مرتبة منطقياً.

### أسئلة الاختبار من متعدد:

- ١- جذر السؤال نصف سطر أو سطر والبدائل قصيرة كلمة أو كلمتين .
- ٢- الإجابة الصحيحة متجانسة مع البدائل الأخرى ، جميعها إجابات محتملة لكن الإجابة الصحيحة واحدة فقط .
- ٣- عدد البدائل اربعة فقط .
- ٤- تجنب استخدام صيغة النفي .
- ٥- تجنب استخدام بديل كل ما ذكر صحيح او لا شيء مما ذكر.
- ٦- تغيير موقع البديل الصحيح من فقرة لأخرى .
- ٧- تجنب الاقتران الفظي بين البديل الصحيح جذر السؤال .
- ٨- البدائل الرقمية ترتيب تصاعديا او تنازليا .

### اسئلة المقال :

- ١- ابدأ السؤال بعبارات مثل : ميز بين – قارن – وضح – اعط مثال الابتعاد عن العبارات غير المحددة مثل ( اكتب ما تعرفه عن – اذكر اهم تحدث باختصار عن)
- ٢- عم وضع اسئلة اختيارية .
- ٣- يجب قصر استخدامها على النواتج التعليمية التي لا يمكن قياسها بأنواع الاسئلة الاخرى .
- ٤- صياغة السؤال بأسلوب مبسط .

# الملاحق

## الزمن المحدد أثناء فترة الاختبارات النهائية

وكالة الوزارة للتعليم  
الإدارة العامة للاختبارات والقبول

### الملحق رقم (١)

#### الجدول الزمني للاختبارات التحريرية في مواد المرحلتين المتوسطة

#### والثانوية

أ - في المرحلة المتوسطة للتعليم العام وتحفيظ القرآن الكريم

م	عدد الحصص وفق الخطة الدراسية	زمن الاختبار
١	المواد التي تتراوح حصصها ما بين (١ - ٢) حصة.	(١.٥) ساعة ونصف.
٢	المواد التي عدد حصصها (٣ - ٤) حصص.	(٢) ساعتان.
٣	المواد التي عدد حصصها (٥) حصص فما فوق.	(٢.٥) ساعتان ونصف.

ب - في المرحلة الثانوية للتعليم العام (جميع الأقسام) وتحفيظ القرآن الكريم

م	عدد الحصص وفق الخطة الدراسية	زمن الاختبار
١	المواد التي عدد حصصها (١) حصة.	(١.٥) ساعة ونصف.
٢	المواد التي عدد حصصها (٢) حصة.	(٢) ساعتان.
٣	المواد التي عدد حصصها (٣) حصص.	(٢.٥) ساعتان ونصف.
٤	المواد التي عدد حصصها (٤) حصص فما فوق.	(٣) ثلاث ساعات.