



وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني
الإدارة المركزية للتعليم الفني

السيد الأستاذ/ مدير مديرية التربية والتعليم بمحافظة

تحية طيبة... وبعد

في إطار تنفيذ الخطة التنفيذية لقطاع التعليم الفني لأعمال التقييم والتحقق للبرامج الدراسية المبنية علي منهجية الجدارات للعام الدراسي الحالي ٢٠٢١-٢٠٢٢، لطلاب التعليم الفني بالمدارس الفنية المطورة التي تطبق البرامج الدراسية المبنية علي منهجية الجدارات المهنية.

وفي ضوء المقترح المقدم من الإدارات النوعية (صناعي - زراعي - تجاري - فندقي) بشأن تعديل بعض بنود لائحة التقييم والتحقق لبرامج التعليم الفني القائمة علي منهجية الجدارات المهنية المعتمدة من معالي السيد الأستاذ الدكتور الوزير بتاريخ ٢٠١٩/٩/١٧

لذا نشرف بأن نرسل لسيادتكم رفق كتابنا هذا لائحة التقييم والتحقق لبرامج التعليم الفني القائمة وفق منهجية الجدارات المهنية (المعدلة) والمعتمدة من معالي السيد الأستاذ الدكتور الوزير بتاريخ ٢٠٢٢/١/١٦ والتي سيعمل بها اعتباراً من العام الدراسي ٢٠٢١/٢٠٢٢

مرسل لسيادتكم للتفضل بالعلم والتوجيه بما يلزم.

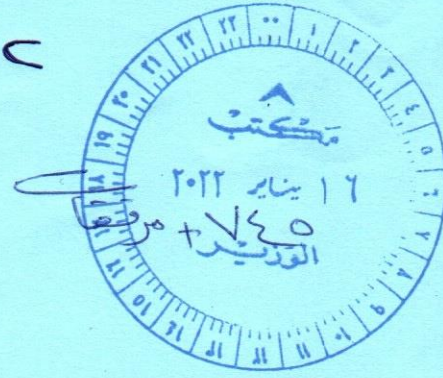
ونفضلوا بقبول وافر التقدير والاحترام

رئيس الإدارة المركزية للتعليم الفني

هاشم على جامع حسين

رئيس الإدارة المركزية للتعليم الفني

مكتب رئيس قطاع التعليم الفني والتدريب	
رقم	١٨١
وارد في	٢٠٢٢/١١/١٤
صادر في	٢٠٢٢/١١/١٤



جمهورية مصر العربية
وزارة التربية والتعليم
نائب الوزير للتعليم الفني

٤٧
التاريخ: ٢٠٢٢/١١/١٤

مذكرة عرض رقم (٤)

على السيد الأستاذ الدكتور الوزير

بشأن: تعديل لائحة التقييم والتحقق لبرامج التعليم الفني القائمة على منهجية الجدارات المهنية

العرض:

إيماءً إلى الموضوع أعلاه، وبالإشارة إلى ما عرضه قطاع التعليم الفني والتجهيزات بشأن تعديل بعض بنود لائحة التقييم والتحقق لبرامج التعليم الفني القائمة على منهجية الجدارات المهنية المعتمدة من سيادتكم بتاريخ ٢٠١٩/٩/١٧، أشرف بإحاطة سيادتكم علماً بأنه تم تشكيل لجنة من (الإدارة العامة للامتحانات، الإدارة العامة للشئون القانونية، وقيادات قطاع التعليم الفني) لتضمين ما يمكن تضمينه من بنود إلى لائحة التقييم والتحقق لبرامج التعليم الفني القائمة على منهجية الجدارات المهنية، وتعديل بعض البنود الأخرى وفقاً لرأى اللجنة المشار إليها (مرفق محضر الاجتماع).

الرأي:

التكرم بالموافقة على اعتماد لائحة التقييم والتحقق لبرامج التعليم الفني القائمة على منهجية الجدارات المهنية "المعدلة" (مرفق).

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،،

نائب الوزير للتعليم الفني
(أ.د/ محمد مجاهد)

د. طارق شوقي
٢٠٢٢/١١/١٤

قرار السيد الأستاذ الدكتور الوزير

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(أ.د/ طارق شوقي)

د. طارق شوقي
٢٠٢٢/١١/١٩

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

د. طارق شوقي
في اعتماد تعديل لائحة التقييم

د. عمرو صبيح
١٦ هاشم طاع
٢٠٢٢/١١/١٤

أ.د. محمد همار
د. محمد همار
٢٠٢٢/١١/١٤



لائحة التقييم والتحقق لبرامج التعليم الفني القائمة على منهجية الجدارات المهنية (المعدلة)
والتي سيتم العمل بها اعتباراً من العام الدراسي ٢٠٢١/٢٠٢٢

المادة (١) قائمة المصطلحات

Term	Definition	التعريف	المصطلح
Assessment	The process of gathering and judging evidence of a person's competence against defined standards in order to decide whether the person has achieved the standard or the objective	عملية جمع الأدلة على جدارة متعلم / متدرب والحكم عليها في ضوء معايير محددة إذا كان الشخص قد حقق المعيار أو الهدف.	التقييم
Assessor	Accredited individual authorized to assess competencies of a student or trainee	معلم / مدرب معتمد لتقييم جدارات طالب أو متدرب.	المقيم
Attitude	A predisposition or a tendency to respond positively or negatively towards a certain idea, object, person, or situation. Attitude influences an individual's choice of action, and responses to challenges, incentives, and rewards	الاستعداد أو النزعة للاستجابة بشكل إيجابي أو سلبي تجاه فكرة أو شيء أو شخص أو موقف معين، ويؤثر على اختيار الفرد واستجاباته للتحديات والحوافز والمكافآت.	الاتجاه
Competence	The demonstrated application of the skills, knowledge and attitudes required for work in a defined area of activity/job/occupation, to defined criteria.	التطبيق الواضح للمهارات والمعارف والاتجاهات المطلوبة للعمل في مجال محدد أو وظيفة محددة أو مهنة محددة وفقاً لمعايير معينة.	الجدارة
Competency Based Assessment	A process of collecting evidence and making judgments on whether competency has been achieved.	عملية إصدار الأحكام على الأدلة التي تم جمعها بشأن ما إذا كان قد تم تحقيق الجدارة أم لا.	التقييم القائم على الجدارة
Competency-Based Curriculum	A curriculum that emphasizes what learners are expected to do rather than mainly focusing on what they are expected to know. In principle, such a curriculum is learner-centered and adaptive to the changing needs of students, teachers, and society.	منهج يركز على ما يتوقع من المتعلمين القيام به من جدارات لمهنة معينة لذا فهو منهج يركز على المتعلم ويتكيف مع الاحتياجات المتغيرة للمتعلمين والمعلمين والمجتمع.	المنهج القائم على الجدارة
Complementary Unit	A free-standing unit that does not form part of a course within a program.	هي وحدة من وحدات البرنامج مطلوب أكسابها للطلاب لا تشكل جزء من مقرر داخل برنامج ويجب تقييمها.	الوحدة المكملة

١-



وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني
قطاع التعليم الفني والتجهيزات

Course	A component of a TVET program which consists of two or more units of competency on a related topic or core activity	أحد مكونات البرنامج الدراسي والذي يحتوي على وحدتين أو أكثر من وحدات الجدارات حول موضوع أو نشاط أساسي ذي صلة.	المقرر
Curriculum	The set of teaching, learning and assessment materials required for delivering a course.	مجموعة من مواد التعليم والتعلم والتقييم المطلوبة لتدريس مقرر.	المنهج
Evidence Requirements	A description of what students must provide to demonstrate that they have achieved a learning outcome or unit and are competent.	وصف لما يجب على الطلاب تقديمه لإثبات أنهم حققوا مخرج تعلم أو وحدة وأصبحوا جديرين.	متطلبات الأدلة
External Verifier	A person assigned by an authorized agency e.g. MOE, MOHE, MOTI, who is responsible. For the quality assurance of TVET Programs` provision and for ensuring that standards of assessment are applied uniformly and consistently across institutions	شخص مكلف من قبل جهة مرخص لها على سبيل المثال وزارة التربية والتعليم ، وزارة التعليم العالي ووزارة التجارة والصناعة، ليكون مسؤولاً عن ضمان جودة برامج التعليم الفني والتدريب المهني والتأكد من تطبيق معايير التقييم بشكل موحد ومتسق عبر المؤسسات	المحقق الخارجي
Internal Verifier	A staff member assigned by the TVET Institution who ensure that assessors apply standards of assessment uniformly and consistently	أحد الموظفين المكلفين من قبل مؤسسة التعليم الفني والتدريب المهني للتأكد من أن المقيمين يطبقون معايير التقييم بشكل موحد ومتسق	المحقق الداخلي
Key Competencies	Category of competencies (skills, knowledge and attitudes) required by all individuals in order to learn, develop professionally, and live and work with others.	مجموعة من الجدارات (المهارات والمعارف والاتجاهات) اللازمة لجميع الأفراد للتعلم والنمو المهني والحياة والعمل مع الآخرين.	الجدارات الأساسية
Knowledge	The body of concepts, factual information and understanding, gained through learning and/or experience	مجموعة المفاهيم والمعلومات الواقعية والفهم المكتسب من خلال التعلم و / أو الخبرة	المعرفة
Learning Outcome	A statement that tells the students precisely what they should be able to do after completing a certain learning process	جملة تخبر الطلاب بشكل دقيق ما ينبغي أن يكونوا قادرين على القيام به بعد الانتهاء من عملية تعليمية معينة	مخرج التعلم



وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني
قطاع التعليم الفني والتجهيزات

Performance Criteria	The required level (standard) of Performance to achieve a learning outcome.	مستوى الأداء (المعيار) المطلوب لتحقيق ناتج تعلم.	معيار الأداء
Program	The combined curricula of a school or college program of study (or training program) – including the required supporting learning, teaching and assessment materials. Programs of study may be 'long' (2 or 3 years) or 'short' (a number of weeks, days – or even hours).	مجموعة المناهج الدراسية لمدرسة والذي يتضمن كل المواد التعليمية والتدريبية والتقييمية الداعمة المطلوبة، قد تكون برامج الدراسة ثلاث او خمس سنوات	البرنامج
Portfolio	Accumulated pieces of evidence demonstrating learning outputs that have been collected by a student or trainee over a period of time and may come from different sources	مجموعة من الأدلة توضح مخرجات التعلم التي تم جمعها من قبل متعلم / متدرب خلال فترة زمنية وقد تأتي من مصادر مختلفة	ملف الإنجاز
Qualification	The formal outcome (certificate, degree, diploma or title) of an assessment and validation process which is obtained when a competent body determines that an individual has achieved learning outcomes to given standards	النتيجة الرسمية (الشهادة أو الدبلوم) لعملية التقييم والتصديق عليها من قبل هيئة مختصة بأن المتعلم / المتدرب قد حقق نتائج التعلم وفقاً لمعايير معينة	مؤهل
Qualification Standards	Description of the minimum requirements (knowledge, skills, and competencies) necessary to perform work of a particular occupation successfully and safely. These minimum requirements approved by representatives of employers, employees and other key social partners, participants of the economy and the labor market and on which the qualification is awarded.	وصف الحد الأدنى من المتطلبات (معايير الأداء) اللازمة لأداء مهنة معينة بنجاح وأمان والتي وافق عليها ممثلو سوق العمل والتي يتم على أساسها منح المؤهل	معايير التأهيل
Quality Assurance	The systematic process of determining whether a product or service meets specified requirements.	العملية المنهجية الخاصة بتحديد ما إذا كان المنتج أو الخدمة يفي بمتطلبات محددة.	ضمان الجودة

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني
قطاع التعليم الفني والتجهيزات

Recognition of Prior Learning (RPL)	The process of recognition against a certain standard of the achievement of learning outcomes that has been attained through formal, non-formal and /or informal learning.	عملية التعرف على معيار معين لتحقيق نتائج التعلم التي تم تحقيقها من خلال التعلم الرسمي وغير الرسمي.	الاعتراف بالتعلم المسبق
Supporting Materials	The collection of content, materials and written guidance to assist a teacher or trainer to deliver and assessment a unit or course.	المحتوى والمواد التعليمية والإرشادات التي تساعد المعلم أو المدرب على شرح وتقييم وحدة أو مقرر.	المواد الداعمة
Task	A logical portion, or phase of the work within a vocation, with a clearly defined start and end.	جزء أو مرحلة من العمل داخل مهنة معينة له بداية ونهاية محددة بوضوح	المهمة
Training Program	A course of learning designed for training employees or trainees in specific skills.	دورة تعلم مصممة لتدريب موظفين أو متدربين على مهارات محددة	البرنامج التدريبي
Unit (of competences)	The smallest component of a TVET Program. A collection of related knowledge and skills and attitudes which are defined in terms of Learning Outcomes and Performance Criteria. Units may be grouped to form Course. Units may also be 'free-standing'	أصغر مكون من مكونات برنامج التعليم الفني والتدريب المهني، وهي عبارة عن مجموعة من المعارف والمهارات والاتجاهات ذات الصلة والتي يتم تحديدها في شكل نواتج التعلم ومعايير الأداء. ويمكن تجميع الوحدات لتشكيل مقرر. وقد تكون الوحدات أيضًا "قائمة بذاتها"	وحدة الجدارات
Validation	The process of checking that a program or qualification is coherent, meets the needs of users, and that Units of Competences are technically well written and fit-for-purpose	عملية التحقق من أن برنامج أو مؤهل مترابط، يلبي احتياجات المستخدمين، وأن وحدات الجدارات مكتوبة تقنياً بشكل جيد وتناسب الغرض	التصديق والتأكد من الصلاحية
Verification	The process of ensuring that assessment and Programs quality assurance systems are being TVET Verification can be internal, and external,	عملية التأكد من الحفاظ على أنظمة التقييم وضمان جودة برامج التعليم الفني والتدريب المهني. ويكون التحقق إما داخلياً أو خارجياً.	التحقق



وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني
قطاع التعليم الفني والتجهيزات

المادة (٢) مقدمة

يعد التقييم القائم على الجدارات عاملاً رئيساً في رؤية ورسالة وأنشطة وممارسات وتطور نظام التعليم الفني المصري في المستقبل من أجل دعم قابلية توظيف الخريجين وتنمية القوى العاملة المؤهلة والمرنة وتنمية الاقتصاد والمجتمع المصري.

تُظهر هذه اللائحة التزام وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني بتبني وتنفيذ نظام التقييم القائم على الجدارات واستمرار عمليات تطوير وتنفيذ ومراجعة ممارسات التقييم والتحقق، ولتحقيق هذه الأغراض تهدف لوائح وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني لتقييم الجدارات والتحقق منها إلى التأكيد على ما يلي:

- آليات الإدارة والتنفيذ والتدريب في مجال التعليم الفني تتسم بالشفافية والوضوح، وتدعم توفير التعليم القائم على الجدارات (CBE).
- عمليات التقييم وجميع المعلومات المرتبطة بها واضحة ومباشرة.
- تدعم العمليات والمواد المختارة في نظام التقييم تطوير وتأهيل المتعلم/ المتدرب.
- عملية التقييم والتحقق والأساليب المستخدمة صادقة وموثوقة وحديثة وكافية وعادلة وعملية (فعالة من حيث التكلفة).
- توجد آلية مناسبة وفعالة للمراجعة والتحقق في حالات التظلمات ذات الصلة بعمليات التقييم.

المادة (٣) المراجع التشريعية والتنظيمية

تخضع المدارس الثانوية الفنية لوزارة التعليم والتعليم الفني بموجب القانون رقم ١٣٩ لعام ١٩٨١ وتعديلاته والتعديلات اللاحقة والقرارات الوزارية ذات الصلة واللوائح التنفيذية المعتمدة من قبل المجلس الأعلى للتعليم قبل الجامعي.

تم تطوير لوائح جديدة لنظام التعليم الفني القائم على الجدارات وفقاً لما يلي:

- الدستور المصري لعام ٢٠١٤ وتعديلاته.
- لوائح المجلس الأعلى للتعليم قبل الجامعي؛ مع مراعاة ما يلي:
 - المادة (١٩) والمادة (٢٠) من الدستور المصري لعام ٢٠١٤
 - القانون رقم ١٣٩ لعام ١٩٨١ وتعديلاته.
 - القرار الوزاري رقم ١٥٤ لسنة ١٩٨٩ بشأن قبول الطلاب في مدارس التعليم الفني.
 - ما يستجد من قرارات في هذا الشأن.



وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني
قطاع التعليم الفني والتجهيزات

المادة (٤) المقيم (الأدوار والمسئوليات - المؤهلات / الخبرات)

أولاً- يتم تقييم وحدات الجدارات التي يتألف منها البرنامج داخليًا بواسطة المقيمين داخل المدرسة أو المؤسسة وتخضع قرارات تقييم المقيمين للمراقبة والتأكيد من قبل مسؤولي التحقق الداخلي ومسؤولي التحقق الخارجي.

ثانياً- يجب أن يكون المقيّمون متخصصين في مجال التعلم الذي يقومون بتقييمه أو أن يكونوا خبراء في مجال عملهم مع فهم دقيق لمتطلبات معايير الوحدة التي سيتم تقييمها.

ثالثاً يجب أن يكون جميع المقيّمين قد أكملوا تدريب المقيّم المناسب، وأن يكونوا مرشحين من قبل الإدارات النوعية بقطاع التعليم الفني وفقاً للمعايير المحددة.

أدوار ومسئوليات المقيمين:

- التأكد من أن التقييم مناسب لمتطلبات معايير الوحدة التي يتم تقييمها.
- إطلاع الطالب على متطلبات معايير الوحدة.
- دعم وتوجيه الطالب في جمع الأدلة.
- مساعدة الطالب في التخطيط لإجراء التقييم.
- إطلاع الطالب على توقيت التقييم .
- تصميم أدوات تقييم وفقاً لمعايير الأداء.
- إجراء التقييم وإعطاء الملاحظات والتغذية الراجعة.
- الاحتفاظ بسجلات دقيقة لعملية التقييم وقرارات التقييم المتخذة.

المادة (٥) تقدم الطالب

أولاً- يحتوي الإطار العام للبرنامج على وحدات الجدارات وتوزيعها لكل فصل دراسي وعدد ساعاتها خلال العام.

ثانياً- لا يجوز للطالب دراسة وحدة من الوحدات إلا بعد تحقيق المتطلبات السابقة لها (إن وجدت) ضمن البرنامج.

ثالثاً- يعتمد انتقال الطالب من سنة دراسية إلى أخرى بأي برنامج وفق ما يلي:

- ١- نجاح الطالب في تحقيق مخرجات التعلم الخاصة بوحدة الجدارات المخصصة للسنة الدراسية.
- ٢- في حالة عدم اكتمال عملية إعادة التقييم لنواتج التعلم الخاصة بوحدة الجدارات للطالب في نهاية الفصل الدراسي الأول تستمر هذه العملية، ولكن يجب الانتهاء منها بحلول نهاية الفصل الدراسي الثاني (لنفس السنة الدراسية).
- ٣- في حالة عدم اكتمال عملية إعادة التقييم لنتائج التعلم الخاصة بوحدة الجدارات للطالب في نهاية الفصل الدراسي الثاني تستمر هذه العملية، ولكن يجب الانتهاء منها قبل بداية العام الدراسي التالي.

رابعاً- الطالب المتغيب عن التقييم أو الذي لم يجتز أكثر من وحدتين لا يحق له دخول الدور الثاني، ويعتبر راسباً ويتم إعادة الوحدات التي تغيب عنها أو لم يجزها في العام الدراسي التالي.

خامساً- العملية المستمرة لإعادة تقييم الوحدة في نهاية الفصل الدراسي الثاني من السنة الثالثة من البرنامج (الدبلوم) ، يجب أن تستكمل خلال فترة الإجازة الصيفية.



وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني
قطاع التعليم الفني والتجهيزات

سادساً- للحصول على شهادة الدبلوم، يكون لدى الطلاب فترة ثلاث سنوات لإكمال تقييمات الوحدات التي لم يجتازوها. سابقاً- الطلاب الذين أخفقوا في إكمال جميع الوحدات المكونة للبرنامج بنجاح، سيتم منحهم إفادة توضح وحدات الجدارات التي أنموها بنجاح.

ثامناً- الدور الثاني هو عملية إعادة تقييم الطالب (غير الجدير) الذي لم يجتز وحدة أو وحدتين في الدور الأول أو كان متغيباً فيهما علي ان يكون التقييم شاملاً لجميع مخرجات التعلم لكل وحدة و يحق للطالب التقدم للبرنامج العلاجي اختياريًا بعد سداد الرسوم المقررة لها.

تاسعاً- الطالب الذي لم يجتاز وحدة في الدور الثاني يعتبر راسبًا ويحق له إعادة العام الدراسي في الوحدات التي رسب فيها فقط، ويتم احتساب نسب الحضور المقررة علي هذه الوحدات. مع الاحتفاظ بتقييم الوحدات التي اجتازها.

عاشراً- الطالب الراسب لعامين متتاليين في ذات الصف في المدارس المطبق بها منهجية الجدارات المهنية يحق له التقدم للامتحان من الخارج علي نظام العمال طبقاً للقرارات الوزارية المنظمة.

المادة (٦) إدارة التقييم والسجلات والنتائج (متابعة العمل)

أولاً- من الضروري الاحتفاظ بسجلات دقيقة لجميع عمليات التقييم وقراراته ، ويجب أن يتم التوقيع على بطاقات ملاحظة أداء الطلاب وقوائم مراجعة تقييم المنتج وتاريخها من قبل المقيمين في وقت استخدامها أثناء عمليات التقييم وإعادة التقييم ، وتخزينها بشكل آمن مع أدلة الطالب المرتبطة في ملف انجاز أدلة الطالب.

ثانياً- عندما تخضع التقييمات لأخذ العينات من خلال التحقق الداخلي ، يجب أن يتم التوقيع على بطاقات الملاحظة وقوائم مراجعة تقييم المنتج وتاريخها بواسطة المحقق الداخلي.

ثالثاً- يجب التوقيع على التقييمات المكتوبة المصححة وتقارير التقييم الذاتي وما إلى ذلك وتاريخها من قبل المقيمين (ويتم التوقيع عليها من قبل المحققين الداخليين) وتخزينها بشكل آمن في ملف انجاز أدلة الطالب.

رابعاً- يجب أن يحتفظ المقيم (المقيّمون) بسجل تراكمي للتقدم في التقييم - بالإضافة إلى سجلات التقييم الفردية (بطاقات الملاحظة / قوائم مراجعة تقييم المنتج)، وسيُظهر سجل التقييم التراكمي نتائج التقييم ونتائج إعادة التقييم لكل طالب وهو ما سيتم استخدامه بواسطة المحققين الداخليين والخارجيين كأساس لاختيار عينات التحقق.

خامساً- يشكل مدير المدرسة لجنة (إدارة التقييم والتحقق بالمدرسة) تتكون من :

- أحد وكلاء المدرسة (رئيساً).

- عضو من أعضاء هيئة التدريس .(المعلم المشرف).

- اثنين من العاملين او الإداريين بالمدرسة (بمعدل واحد لكل ٥٠٠ طالب)



وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني
قطاع التعليم الفني والتجهيزات

وتكون اللجنة مسنولة عن :

- تسجيل التقييمات المستمرة للطلاب وفقاً للجدارات المحددة لكل وحدة والحفاظ عليها.
- تسلم ملفات انجاز أدلة الطلاب بعد تقييمها من قبل المقيمين وتخزينها بشكل آمن.
- إتاحة ملفات إنجاز ادلة الطلاب لأعمال التحقق الداخلي والخارجي.
- التنسيق مع المحققين الداخليين والخارجيين لضمان إجراء عملية التحقق قبل إعلان نتائج الطلاب.

سادساً- ملف إنجاز أدلة الطالب:

- أ) هو ملف شخصي لكل طالب يتضمن جميع الأدلة التي تم تنفيذها من قبل الطالب وتقييمها من قبل المقيمين.
- ب) يتم الاحتفاظ به طوال فترة البرنامج من قبل لجنة إدارة التقييم والتحقق بالمدرسة لتقديمها خلال أعمال التحقق الداخلي والخارجي.
- ج) يمكن مراجعته في أي وقت من قبل الطالب والمقيمين بناءً على موافقة المحقق الداخلي.
- د) للطالب الحق في الحصول على ملف إنجازه بعد مرور شهر من إعلان النتيجة و انتهاء فترة بحث التظلمات .

المادة (٧) إعادة التقييم

- أولاً- في حالة عدم تحقيق الطالب لأحد مخرجات التعلم الخاصة بوحدة ما، يتم إعادة تقييمه للمرة الثانية خلال أسبوع من تاريخ التقييم الأصلي.
- ثانياً- أ- في حالة عدم اجتيازه للتقييم في المرة الثانية يتم إعادة تقييمه للمرة الثالثة بعد الانتهاء من الفصل الدراسي وحضوره برنامج علاجي لمدة أسبوعين علي الأقل بعد تسديده للرسوم التي تقررها الوزارة في هذا الشأن.
- ب- يحق للطالب دخول البرنامج العلاجي عقب الفصل الدراسي الأول أو الفصل الدراسي الثاني في أي عدد من الوحدات بشرط حضوره أحد التقييمات في الوحدة ، ولا يحق للطالب المتغيب عن جميع تقييمات الوحدة دخول البرنامج العلاجي.
- ج- ينفذ البرنامج العلاجي وإتاحة الفرصة الثالثة للجدارات الفنية فقط.
- د- في حالة عدم اجتياز الطالب لإحدى الوحدات التي تعتبر متطلب سابق لباقي وحدات البرنامج يجوز تنفيذ برنامج علاجي له خلال العام الدراسي بحد أقصى وحدة واحدة فقط خلال الفصل الدراسي وبموافقة المحقق الداخلي للبرنامج ورئيس لجنة إدارة التقييم والتحقق بالمدرسة مع السماح للطالب بحضور بقية الوحدات للبرنامج علي الا يتم تقييمه بها الا بعد اجتيازه البرنامج العلاجي.
- ثالثاً- يتم إعادة تقييم معايير الأداء التي لا يوجد دليل كافٍ يقدمه الطالب لتأكيد اكتسابه للجدارة (كتقييم جزئي)، وعندما يصعب تطبيق إعادة التقييم الجزئي لابد من تكرار مهمة التقييم بأكملها (كتقييم كلي).
- رابعاً- يجب الاحتفاظ بأدلة الطلاب المتعلقة بكل فرصة تقييم بالإضافة إلى السجلات المرتبطة وذلك لأعمال التحقق الداخلي والخارجي طوال فترة البرنامج.



وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني
قطاع التعليم الفني والتجهيزات

المادة (٨) التحقق الداخلي

- أولاً- يكون مدير المدرسة مسئولاً عن تنسيق ومتابعة أنشطة التحقق الداخلي في المدرسة .
- ثانياً- أن يكون لدى المدرسة نسخة من لائحة التقييم والتحقق لبرامج التعليم الفني المعتمدة من وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني- وتقوم المدرسة بصياغة خطة تنفيذية لتنفيذ أعمال التحقق الداخلي .
- ثالثاً- أن يكون قد تم توثيق إجراءات التحقق الداخلي التي تحدد **بوضوح ما يلي:**
- اختيار وتكليف المحققين الداخليين.
 - أدوار ومسئوليات المحققين الداخليين.
 - كيفية استخدام المحققين الداخليين لضمان صحة وموثوقية عمليات وقرارات التقييم الداخلية (طرق أخذ العينات).
 - إنشاء سجلات كل مرحلة من مراحل عملية التحقق الداخلي والاحتفاظ بها.
- رابعاً- أن تضمن إدارة المدرسة إجراء مراجعات منتظمة حول فعالية نظام التحقق الداخلي ويتم التعامل معها وفقاً للنتائج

أدوار ومسئوليات المحققين الداخليين:

- تأكيد صدق وموثوقية أدوات التقييم.
- التأكد من أن المقيمين يطبقون معايير التقييم بشكل موحد ومتسق.
- تقييم العينة لرصد الاتساق في النتائج والإنصاف في التقديرات.
- تأكيد قرارات التقييم التي يتخذها المقيمون قبل إعلان النتائج.
- التأكد من أن سجلات التقييم والتحقق الداخلي دقيقة وكاملة.
- دعم المقيمين من خلال تقديم التغذية الراجعة والتوجيه والمشورة.
- تحديد الاحتياجات التدريبية للمقيمين.
- تنفيذ إجراءات المدرسة للتعامل مع التماسات التقييم المقدمة من الطلاب.

المادة ٩- التحقق الخارجي

- أولاً- يكون مدير المدرسة مسئولاً عن تنسيق أنشطة التحقق الخارجي.
- ثانياً- تخضع المدرسة للتحقق الخارجي من عمليات التقييم الداخلية وقراراتها - بما في ذلك نظام التحقق الداخلي.
- ثالثاً- يكون لدى قطاع التعليم الفني سياسة موثقة لإدارة التحقق الخارجي..
- رابعاً- التأكد من أن جميع العاملين بالمدرسة على دراية بمتطلبات التحقق الخارجي.
- خامساً- التأكد من أن جميع أدلة وسجلات التقييم بالمدرسة - بما في ذلك سجلات التحقق الداخلي متاحة لأعمال التحقق الخارجي.
- للمحقق الخارجي حق طلب إجراء مقابلات مع المعلمين/ المقيمين/ المحققين الداخليين لتوضيح قرارات التقييم الداخلي إذا لزم الأمر.
 - للمحقق الخارجي إجراء مقابلات مع الطلاب من أجل توضيح أدلة التقييم داخل الملفات، أو تأكيد معرفة الطلاب الأساسية إذا لزم الأمر

سادساً- تكون إدارة المدرسة مسئولة عن نشر وتوصيل التغذية الراجعة من أعمال التحقق الخارجي إلى العاملين المختصين والبت فيها.

-٩-



وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني
قطاع التعليم الفني والتجهيزات

سابقاً- يتم إجراء التحقق الخارجي من قبل وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني على أساس تدريب وترشيح المحققين الخارجيين من خلال لجنة إدارة التقييم والتحقق بكل نوعية، وتوزيع المحققين والإشراف عليهم وفقاً للبرامج ويصدر بها قرار من رئيس قطاع التعليم الفني والتجهيزات أو من ينوب عنه، بتكليفهم بأعمال التحقق الخارجي.

ثامناً- على المحقق الخارجي تقديم تقرير الزيارة للجنة المختصة بإدارة التقييم والتحقق بكل نوعية بقطاع التعليم الفني خلال عشرة أيام من تاريخ زيارة التحقق الخارجي للمدرسة.

تاسعاً- تقوم اللجنة المختصة بإدارة التقييم والتحقق بكل نوعية بدراسة ومراجعة التقارير، وتقديم التوصيات الخاصة (باعتتماد / ارجاء) نتيجة الطلاب، واعتمادها من رئيس قطاع التعليم الفني والتجهيزات أو من ينوب عنه، وإرسالها إلي المديرية خلال مدة لا تتعدى عشرة أيام .

عاشراً- يكون مدير المدرسة مسئولاً عن تنفيذ التوصيات الواردة من قطاع التعليم الفني الخاصة (إن وجدت) ، واعداد تقرير بما تم من تنفيذه ، وإرساله لقطاع التعليم الفني خلال مدة لا تتعدى عشرة أيام .

أحد عشر- لا يتم إعلان نتيجة الطلاب الا بعد اعتماد تقارير زيارة المحققين الخارجيين، وتنفيذ التوصيات المؤثرة علي تقييم الطلاب إن وجدت.

المادة (١٠) تقديم التماسات ضد قرارات التقييم

أولاً- تلتزم المدارس بتنفيذ لائحة قطاع التعليم الفني بشأن الالتماسات المقدمة من الطلاب ضد قرارات التقييم.

ثانياً- تلتزم المدارس بالتأكد من أن لديها إجراءات تمكن الطلاب من الالتماس ضد الأحكام الداخلية لأدلتهم، وقرارات التقييم التي يتخذها المقيمون.

ثالثاً- يجب توثيق إجراءات الالتماس وإبلاغ جميع العاملين والطلاب بها.

رابعاً- يجب الاحتفاظ بسجلات جميع الالتماسات وتخزينها بشكل آمن مع أدلة الطلاب المرتبطة بها وإتاحتها للمحققين الخارجيين عند الطلب.

المادة (١١) التقييم النهائي للبرنامج

أولاً- في نهاية الفصل الدراسي الثاني للعام الثالث من البرنامج، سيتم تقييم ملفات أدلة الطلاب من قبل لجنة خارجية من المتخصصين في مجال البرنامج.

ثانياً- ستضم لجنة التقييم الخارجي (على الأقل) عضوين من وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني، من نفس ذات البرنامج، علي أن يكون من خارج المحافظة ، وعضوًا واحدًا من خبراء الصناعة / أصحاب الأعمال المرتبطة بطبيعة البرنامج الدراسي.

يشترط في اعضاء اللجنة من التربية و التعليم :

- خبرة لا تقل عن خمس سنوات في أعمال التدريس .

- لدية خبرة بأعمال التقييم و التحقق الداخلي و الخارجي .

- اجتياز البرنامج التدريبي للتقييم النهائي وفقا لمنظومة الجدارات .

- يُرشد من قبل الإدارة العامة للنوعية .



وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني
قطاع التعليم الفني والتجهيزات

يشترط في اعضاء اللجنة من ممثلى الصناعة / سوق العمل

- أن يعمل بمؤسسة معتمدة ومقننة ولديها سجل تجاري .
- لدية خبرة في مجال العمل لا تقل عن خمس سنوات .
- اجتياز البرنامج التدريبي للتقييم النهائي وفقا لمنظومة الجدارات.
- ترشحه جهة عملة للمشاركة في أعمال التقييم أو يتم ترشحه من خلال قطاع التعليم الفني كخبير مستقل.

ثالثاً- يحق للطلاب الذين اجتازوا جميع وحدات البرنامج التقدم للتقييم النهائي أمام اللجنة وتنفيذ التقييم النهائي للبرنامج.

رابعاً- تنعقد لجنة التقييم الخارجي مرتين احدهما بانتهاء الفصل الدراسي الثاني و الأخرى بانتهاء البرنامج العلاجي الصيفي وفقا للتوقيتات التي يعلنها قطاع التعليم الفني.

خامساً- دور لجنة التقييم الخارجي هو ما يلي:

- 1- مراجعة ملفات إنجاز الطلاب للتأكد من القرارات المتعلقة بالجدارات التي يتخذها المعلمون/ المقيمون داخل المدرسة و تحديد درجة لكل ملف طالب تكون نهايتها العظمي (١٠٠) درجة و نهايتها الصغرى (٥٠) درجة
- 2- إجراء عملية تقييم للطلاب من خلال مهمة يتم تصميمها وفقاً للأنشطة والجدارات الأساسية للبرنامج والمواصفات التي يصدرها قطاع التعليم الفني والتجهيزات، و يتم تنفيذها داخل أماكن التدريبات العملية، و لا يتجاوز زمن تنفيذها يومين دراسيين، و يتم تقييم الطالب أثناء تنفيذ المهمة.
- 3- يتم تجميع الدرجة الخاصة بملف الإنجاز (١٠٠ درجة) والدرجات الخاصة بتقييم المهمة، والدرجات الخاصة بالجدارات الأساسية وفق كل نوعية بحيث يحصل الطالب علي درجة تكون نهايتها العظمي ونهايتها الصغرى (وفق الجدول التالي):

النوعية	جدارات اساسية	ملف انجاز	المهمة			درجة النهاية العظمي	درجة النهاية الصغرى
			تقييم معرفي	تقييم مهاري	الاجمالي		
صناعي	١٨٠	١٠٠	١٢٠	٣٠٠	٤٢٠	٧٠٠	
زراعي	٩٠	١٠٠	١١٠	٢٠٠	٣١٠	٥٠٠	
تجاري	١٣٠	١٠٠	١٢٠	٢٥٠	٣٧٠	٦٠٠	
فندقي	١٣٠	١٠٠	١٢٠	٢٥٠	٣٧٠	٦٠٠	

- في حالة حصول الطالب علي درجة اقل من درجة النهاية الصغرى يحق له دخول التقييم النهائي خلال الانعقاد الثاني.

سادساً- يتم إنشاء سجل لتقييم لجنة التقييم الخارجي لملفات إنجاز أدلة الطلاب و التقييمات النهائية، و يتم إرسال نتائج اللجنة المختصة بقطاع التعليم الفني و يجب أن يتم الاحتفاظ بأدلة التقييم النهائي بشكل آمن لدي لجنة التقييم الدائمة بالمدرسة ، إلى جانب ملفات إنجاز الطلاب.



وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني
قطاع التعليم الفني والتجهيزات

المادة (١٢) تقييم الجدارات الأساسية واعداد النتائج

أولاً- يؤدي الطالب امتحان تحريري في الجدارات الأساسية في نهاية كل فصل دراسي للصفين الأول والثاني وتكون النهاية العظمي والصغري لمجموعة الجدارات لكل صف دراسي حسب الجدارات الأساسية المقررة بكل نوعية.
ثانياً- تدرج الجدارات الأساسية بكشوف النتائج في نهاية كل صف مدوناً بها النهاية العظمي والصغري، ويدرج بذات كشوف النتائج الجدارات الفنية المقررة لكل صف دراسي ومدى اجتياز الطالب لهذه الجدارات (الدرجات التي حصل عليها الطالب في الجدارات الأساسية - الجدارات الفنية (جدير / غير جدير) وذلك للصفين الأول والثاني.
ثالثاً- يؤدي الطالب امتحان تحريري في الجدارات الأساسية في نهاية الفصل الدراسي الثاني بالصف الثالث وتكون نهايتها العظمي ونهايتها الصغري طبقاً للجدول بالمادة (١١) خامساً، وتقسم تبعاً لكل نوعية.
رابعاً- تدرج الجدارات الأساسية بكشوف النتائج في نهاية الصف الثالث مدوناً بها النهاية العظمي والصغري والدرجات التي حصل عليها الطالب في هذه الجدارات الأساسية، ويدرج بذات الكشوف درجات التي حصل عليها الطالب في تقييم الملف وتنفيذ المهمة النهائية.
خامساً- تطبق الشروط والأحكام الواردة بقانون التعليم رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته والقرارات المنظمة بشأن قواعد وشروط النجاح والرسوب.

المادة (١٣) الشهادة

أولاً- سيتم منح شهادة الدبلوم للطلاب الذين أتموا بنجاح جميع الوحدات المكونة للجدارة في البرنامج واجتازوا التقييم النهائي للبرنامج
ثانياً- سيتم اصدار شهادة جدارات للطلاب تشمل جميع الجدارات التي اجتازوها بالبرنامج الدراسي.
ثالثاً- الطلاب الذين فشلوا في إكمال جميع الوحدات بنجاح في برنامج ما ، سوف يحصلون على إفادة رسمية توضح فقط جميع وحدات الجدارات التي أنجزها الطالب بنجاح.
ثالثاً- لا تعلن نتائج الشهادات إلا بعد الانتهاء من أعمال التحقق الخارجي، وتنفيذ التوصيات الواردة في تقرير التحقق الخارجي-إن وجدت

المادة (١٤) الأعداد المرضية والقهرية للطلاب

في حالة تعذر الطالب عن أداء الامتحان سواء في تقييم الوحدات أو التقييم النهائي لظروف مرضية أو قهرية يتم عرض الأمر على رئيس قطاع التعليم الفني والتجهيزات أو من ينوب عنه - مشتملاً المستندات الدالة علي الحالة، و مرفق بها قرار اللجنة الطبية العامة المختصة في الحالات المرضية لاتخاذ اللازم طبقاً للضوابط والقواعد المنظمة، مع مراعاة تنفيذ البرنامج العلاجي المناسب لضمان اكتساب الطالب لجدارات البرنامج الفنية.

نائب الوزير لشؤون التعليم الفني

أ.د/ محمد محمد مجاهد

رئيس قطاع التعليم الفني والتجهيزات

أ.د/ محمد موسى عمارة

رئيس الإدارة المركزية للتعليم الفني

أ. هاشم علي جامع حسين

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

أ.د/ طارق شوقي

