

# سياسة المنهج والتقييم

| معلومات السياسة                   |                              |
|-----------------------------------|------------------------------|
| الأخصائي التعليمي                 | الجهة المسؤولة عن السياسة    |
| أولياء الأمور – الطلاب – الموظفون | الفئات المشمولة بهذه السياسة |
| 2025                              | آخر تحديث                    |
| 2027                              | تاريخ المراجعة المقبلة       |

## مراجعة السياسة وتعديلها

تحتفظ المدرسة اللبنانية بحق مراجعة هذه السياسة أو تعديلها أو تحديثها في أي وقت بما يضمن توافقها مع احتياجات المدرسة، واللوائح والأنظمة المعمول بها، ومتطلبات الاعتماد، وأفضل الممارسات التربوية. وتُصبح أيّ تعديلات مُعتمدة نافذة اعتباراً من تاريخ إصدارها ما لم يُقرّ خلاف ذلك.

## 1. المقدمة

تهدف المدرسة اللبنانية إلى تزويد طلابها بتعليم متميز حتى يتمكنوا من التقدم في عالم تنافسي، رقمي، مليء بالتحديات. كما تعمل على دعم كل طالب، وتحفزه على مواجهة هذه التحديات لتحقيق أعلى مستوى ممكن. يتم ذلك في بيئة آمنة وإيجابية، حيث يتم تقدير كل طالب/ة وإعداده/ها من أجل المساهمة إيجابياً في بناء مجتمعه/ها.

## 2. معايير المنهج الدراسي

يعتمد منهج المدرسة اللبنانية المتدرج من مرحلة الروضة إلى الصف الثاني عشر، على المنهج الرسمي اللبناني الذي طوّره مركز البحوث والتطوير في وزارة التربية والتعليم العالي اللبنانية، ونشره على موقعه الإلكتروني. بالإضافة إلى هذا المركز، عززت المدرسة اللبنانية مناهجها من خلال دمج معايير التعليم الدولية في المناهج الحالية.

## 3. تنفيذ المنهج الدراسي

يتوزع المنهج على أكثر من أربعة وثلاثين أسبوعاً، مع تخصيص أربعة أسابيع مدمجة ضمن العام الدراسي، لإثراء المناهج الدراسية والفعاليات التعاونية، مثل إنجازات الطلاب، الأيام الثقافية، والمعارض العلمية، الرحلات الميدانية والامتحانات وأسابيع المراجعة وما إلى ذلك. كما يتم تدريس جميع مواد المنهج على أساس التمايز ومراعاة الفروقات الفردية، حسب الضرورة، ويتم إنشاء روابط عبر المناهج الدراسية عند الاقتضاء. بالإضافة إلى ذلك، يتم استخدام موارد عالية الجودة، من بينها منصات التعلم الإلكتروني، لدعم المناهج الدراسية، كما يتم تعيين الواجبات المنزلية أسبوعياً لربط تلك المناهج بالتعلم في المنزل وتعزيز المفاهيم المكتسبة.

## 4. آلية مراجعة المنهج

تسعى المدرسة اللبنانية جاهدة إلى توفير تعليم متميز لطلابها، وخلق بيئة إيجابية تعزز التواصل الجيد والتعاون الفعال بين موظفيها. ولهذا الغرض، تعقد المدرسة اجتماعين سنوياً لمراجعة المناهج الدراسية، بقيادة أخصائيي التعليم ورؤساء الأقسام الذين يراقبون تنفيذ المناهج لضمان استمراريتها وتطورها واتساقها وكفاءتها، بما يتماشى مع المبادئ التوجيهية المتفق عليها. كما يعمل أخصائيي التعليم بشكل تعاوني مع فريق القيادة العليا والمتوسطة لتنظيم وتنفيذ الممارسات التالية:

- إشراك منسقي الحلقات الانتقالية ومستوى الصف في مراجعة المناهج الدراسية لتعزيز الشراكة والتعاون وتوفير الدعم وتبادل الخبرات.
- إجراء تدقيق في أساليب التعليم الحالية، وتوزيع البرنامج، وطرق التقييم، ونتائج الطلاب.
- مراجعة المنهج عمودياً، بحثاً عن الروابط المفقودة لتضييق أي فجوة في الإنجاز.
- مراجعة المنهج أفقياً، بحثاً عن روابط موثوق بها بين الموضوعات المختلفة.
- مراجعة قسم التقييم في المنهج والتأكد من توافقه مع معايير.
- وضع مخطط للتغيير في التعليم والاستراتيجيات، وتنفيذ الإجراءات التي ستؤدي إلى تحسين كامل ومستدام.
- بناء قدرات المعلمين في المدرسة لضمان نجاح الطلاب بشكل استراتيجي ومدرس، من خلال تنفيذ خطة التطوير المهني على مستوى المدرسة، وأنظمة دعم التعلم، والأساليب المتكاملة، لاتخاذ القرارات المبنية على بيانات واضحة.
- مراجعة الموارد الحالية وتقييم مدى تأثير إدخال موارد جديدة.
- تقييم تأثير التغييرات المباشرة على المنهج وتنفيذه.

## 5. التقييم في المدرسة اللبنانية

يُعد التقييم في المدرسة اللبنانية عنصراً أساسياً في عملية التعليم والتعلم، لضمان تحقيق جودة عالية، وذلك لأن التقييم هو عملية مستمرة لجمع الأدلة وتحليلها ومراجعتها بدقة، بهدف مراقبة عملية تعلم الطلاب وإنجازاتهم، فضلاً عن تقديم الملاحظات للطلاب وأولياء الأمور، والمساهمة في تطوير المناهج وأساليب التعليم. تضمن سياسة التقييم هذه، الالتزام بعملية تقييم وإعداد تقارير دقيقة ومنظمة في جميع أقسام المدرسة.

## 6. الغرض من التقييم

يهدف التقييم إلى ما يلي:

- تحديد احتياجات التعلّم لدى طالب واحد أو مجموعة من الطلاب.
- دعم عملية التعليم والتخطيط وتحديد الأهداف ووضع الخطط الداعمة.
- تمكين المتعلمين من الحصول على إرشادات بناءً حول كيفية تحسين المستوى.
- إبلاغ أولياء الأمور بتجارب أبنائهم وإنجازاتهم.

## 7. أنواع التقييم

### التقييم التشخيصي

يتم إجراء هذه النوع من التقييم حسب الحاجة، ويُعدّ مقياساً أساسياً لمعرفة الطلاب ومهاراتهم. ويمكن أن تقيّم بالعلامات، لكنّها لا تؤثر على المعدّل العام للطالب. ومن خلال تحديد نقاط القوة والضعف لدى الطلاب، تُسهم هذه التقييمات في توجيه التخطيط التعليمي وضمان أن تكون عملية التعليم قادرة على تلبية احتياجات كل طالب بشكل فعال.

### التقييم التكويني

يُعدّ التقييم التكويني أمراً ضرورياً في المدرسة اللبنانية، فهو بمثابة تقييم مستمرّ يتيح للمعلمين ملاحظة المهارات المكتسبة وطرحها ومناقشتها، والحصول على التغذية الراجعة حولها خلال الجلسات الصفية. هذه الملاحظات ليست للمعلمين فقط، بل إنها تساعد الطلاب أيضاً على فهم تقدّمهم ومجالات التحسين، وتضمن للأهل المشاركة في مسيرة تعلّم أبنائهم. ومن ثم يقوم المعلمون بالاستفادة من هذه الملاحظات للتخطيط وإعادة تشكيل التعلّم، بهدف تلبية احتياجات الأفراد والمجموعات، بناءً على قدراتهم الحالية واحتياجاتهم التعليمية الناشئة. لذلك، فإن التقييم التكويني يدعم تخطيط الدروس وتقديمها، وتنظيم التعلّم. فهو يضمن إبلاغ جميع الأطراف المعنية، وإشراكهم في عملية التعلّم. قد تمنح عليه علامات أو لا، لكنّها لا تُحتسب في المعدّل العام للطالب.

### التقييمات الوسيطة (المرحلية)

التقييمات الوسيطة هي تقييمات رسمية تُجرى بعد الانتهاء من درس معيّن أو وحدة دراسية محدّدة. وعلى عكس التقييمات التكوينية، والتي قد تكون قصيرة وغير رسمية، فإنّ التقييمات الوسيطة أطول وأكثر شمولاً. وبحسب الحاجة، قد يتمّ الإعلان عن هذا النوع من التقييم مسبقاً، أو قد لا يتمّ.

تُقيّم هذه الاختبارات بعلامات وتُحتسب ضمن المعدّل العام للطالب. والغرض الأساسي منها هو قياس فهم الطلاب للدرس المكتمل، وتقديم ملاحظات حول تقدّمهم. ويمكن أن تتخذ هذه التقييمات أشكالاً متعددة، مثل الاختبارات أو المشاريع أو العروض التقديمية.

### التقييم النهائي (التقري)

يتمّ اعتماد التقييم النهائي لتقييم تعلّم الطلاب واكتسابهم المهارات، وتحصيلهم الأكاديمي في نهاية الفصل الدراسي، ممّا يتيح للمعلمين والإداريين تقييم فعالية المواد الدراسية والمناهج وطرق التدريس، ومعرفة ما يصلح وما لا يصلح، ليكونوا قادرين على تلبية المعايير الدولية والمحلية. يخضع طلاب الصفوف من السادس حتى الثاني عشر للتقييم النهائي مرتين كل عام: في نهاية الفصل الدراسي الأول ونهاية الفصل الدراسي الثالث.

### التقييم التجريبي

يتمّ اعتماد الاختبارات التجريبية المشابهة لظروف الاختبارات الحقيقية، ممّا يساعد الطلاب على الاستعداد للتقييمات الخارجية/الموحّدة. ولا تؤثر على معدّل الطالب الإجمالي.

### التقييم القياسي (المعياري)

يُتيح التقييم القياسي للمدرسة بتعزيز جودة التعليم والتعلّم من خلال تحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين، وتقييم النمو، ومقارنة أداء طلابها بأداء الطلاب الآخرين، على المستويين الوطني والدولي.

التقييم القياسي في المدرسة اللبنانية يشمل:

- MAP للصفوف من الأول حتى الثامن، إضافة إلى الصفّ العاشر في القسم الانكليزي.
- SAT لطلاب الصفّ الحادي عشر في القسم الانكليزي.
- الامتحانات الرسمية اللبنانية للصفّين التاسع والثاني عشر.
- (DELTA) لطلاب الصفوف الخامس والعاشر في القسم الفرنسي، وبعض طلاب قسم اللغة الانكليزية.

- TIMSS لطلاب الصفين الرابع والثامن.
- PISA لطلاب الصف العاشر.

## 8. التقييم في مرحلة الروضات وحتى الصف الخامس

يهدف التقييم في مرحلة الروضات وحتى الصف الخامس إلى تعزيز وتوجيه نمو الأطفال وتعلمهم، مع مراعاة المتطلبات المختلفة لكل فئة عمرية. ويستند إطار هذا التقييم إلى معايير مستمدة من المناهج الوطنية والدولية، مما يضمن ملاءمته لنمو الطالب.

تركز التقييمات بشكل كبير على المهارات الأساسية، وتُجرى في بيئة داعمة وممتعة. ويتم التركيز أيضًا على التنمية الشاملة، بما في ذلك النمو الاجتماعي والعاطفي والمعرفي. ويعتمد المعلمون مجموعة متنوعة من أساليب التقييم غير الرسمية والتكوينية والختمية، للحصول على تقييم دقيق لمستوى معرفة الطالب وفهمه ومهاراته.

بالنسبة إلى طلاب الصف الأول حتى الصف الخامس، تكون التقييمات أكثر تنظيمًا ودقة، مع الاستمرار في دمج الاستراتيجيات والطرق المناسبة لكل فئة عمرية. يشارك هؤلاء الطلاب في التقييمات التشخيصية والتكوينية والمرحلية والختمية، مع التركيز بشكل أكبر على المهارات الأكاديمية والتفكير النقدي. في بداية كل عام دراسي، يخصص المعلمون الأسبوعين الأولين لجمع البيانات، من خلال الاختبارات التشخيصية، لتحديد المستوى الأساسي لكل طالب. تشمل التقييمات المستمرة طوال العام التقييمات الرسمية والمشاريع والواجبات الكتابية لمتابعة تقدم الطلاب.

## 9. التقييم في الصفوف من السادس حتى الثاني عشر

يخضع الطلاب في الصفوف من السادس إلى الثاني عشر لمجموعة متنوعة من التقييمات، منها التقييمات التشخيصية، والتكوينية، والمرحلية والختمية. تساعد التقييمات التشخيصية في تحديد نقاط القوة والضعف والفجوات المعرفية لدى الطلاب. أما التقييمات التكوينية، مثل الأسئلة، وبطاقات الخروج، والأنشطة، أو الملاحظات، فيتم دمجها في الدروس اليومية لقياس فهم الطلاب. كما يتم بشكل منتظم، إجراء اختبارات قصيرة ودورية لمراقبة التقدم ومدى إتقان الأهداف التعليمية المحددة. بالإضافة إلى ذلك، يمكن للطلاب عرض تعلمهم من خلال المشاريع والعمل التعاوني والعروض التقديمية أو الأنشطة، وذلك بحسب المادة الدراسية ومستوى الصف. تصبح التقييمات المرحلية والختمية أكثر بروزًا، مما يوفر نهجًا منظمًا لتقييم إتقان الموضوعات الدراسية والاستعداد للتعلم على مستوى أعلى.

## 10. إعداد التقارير – كيفية إطلاع الطلاب والأهل على مستوى الأداء

إن إعداد التقارير عن أداء الطلاب أمر ضروري لتحسين المستوى باستمرار. يحتاج الطلاب إلى أن يكونوا على معرفة دائمة بمستوى أدائهم في المدرسة، كما يحتاج أولياء الأمور أيضًا إلى معرفة مدى تقدم وتطور أبنائهم.

### من مرحلة الروضات حتى الصف الخامس

يتلقى أولياء الأمور بطاقات التقييم ثلاث مرات في العام الدراسي (في نهاية كل فصل دراسي). تتضمن هذه التقارير معايير تتعلق بما تعلمه الطالب، إلى جانب الملاحظات المكتوبة حول أدائهم ومستواهم.

### من الصف السادس حتى الصف الثاني عشر

يتلقى أولياء الأمور بطاقات التقييم خمس مرات في السنة خلال العام الدراسي: الفصل الدراسي الأول، امتحانات منتصف العام، الفصل الدراسي الثاني، الفصل الدراسي الثالث والامتحانات النهائية.

النسبة المخصصة لكل فصل هي التالية:

| الفصل الدراسي الأول | اختبارات منتصف العام | الفصل الدراسي الثاني | الفصل الدراسي الثالث | الاختبارات النهائية |
|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| 20%                 | 25%                  | 15%                  | 15%                  | 25%                 |

## 11. إعادة الامتحان

سيتمّ على الطلاب في الصفّ السادس وما فوق، إجراء امتحان آخر عندما يتدنّى معدّل النجاح العام إلى ما دون 75% في أيّ قسم من الأقسام الفردية، أو على مستوى الصفّ الدراسي بأكمله. يُمنح جميع الطلاب فرصة إجراء امتحان آخر، في حين يكون إلزامياً للطلاب الراسبين. يتمّ احتساب الدرجة النهائية للامتحان على النحو التالي:

- 30% بناءً على الدرجة الأدنى.
- 70% بناءً على الدرجة الأعلى.

## 12. سياسة التغيب عن الامتحانات والواجبات المصحّحة

- التغيب عن الامتحانات - غياب مبرّر

| العواقب                                                                                | الوثائق المطلوبة                                  | سبب الغياب                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| يُمنح الطالب امتحاناً تعويضياً عند عودته إلى المدرسة                                   | الشهادة الطبيّة                                   | المرض                                               |
| منح الطالب امتحاناً تعويضياً في غضون أسبوع، شكل الامتحان يكون وفقاً لتقدير رئيس القسم. | وثائق مناسبة (مثل شهادة وفاة، استدعاء من المحكمة) | غياب آخر مبرّر (على سبيل المثال: حالة طوارئ عائلية) |

- التغيب عن الامتحانات - غياب غير مبرّر

| العواقب                                                                                                                                                                           | نوع الامتحان                               | سبب الغياب           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|
| احتمالية تخفيض الدرجة، أو منح درجة صفر وفقاً لتقدير رئيس القسم.                                                                                                                   | التقييم الختامي<br>(تقييم فصليّ أو نهائيّ) | عدم وجود تبرير مقبول |
| <p><b>المخالفة الأولى:</b> إشعار وليّ الأمر، تنبيه شفهيّ، ومنح فرصة للتّعويض.</p> <p><b>المخالفات اللاحقة:</b> احتمال تخفيض الدّرجة، أو منح درجة صفر وفقاً لتقدير رئيس القسم.</p> | مشروع/ تقييم مرحليّ                        |                      |

• الواجبات المتأخرة

| العواقب                                                                                             | سبب التأخر في التسليم                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| يتم منح التمديد بناءً على تقدير المعلم                                                              | غياب مبرر                                         |
| تقديم وثائق مطلوبة. يمكن منح تمديد أو مهمة بديلة بناءً على تقدير المعلم.                            | ظروف القاهرة (مثال: المرض الذي يمنع إنجاز الواجب) |
| يتم تطبيق عقوبة (على سبيل المثال: حسم نقاط عن كل يوم تأخير أو منح درجة صفر وفقاً لتقدير رئيس القسم) | التأخير في التسليم دون تبرير مقبول                |

• الواجبات والمشاريع التي لم يتم تسليمها

| العواقب                                                                            | سبب عدم التسليم                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| يتم منح التمديد وفقاً لتقدير المعلم.                                               | غياب مع تبرير مقبول (كما هو محدد في سياسة الامتحانات)    |
| تقديم وثائق مطلوبة. يمكن النظر إلى مهمة بديلة أو تعديل الدرجة وفقاً لتقدير المعلم. | ظروف القاهرة (مثال: مرض طويل الأمد يمنع من إكمال الواجب) |
| يتم منحه درجة صفر                                                                  | عدم التسليم دون تبرير مقبول                              |

### 13. الترفيع أو الاستبقاء

بشكل تلقائي، يتم ترفيع جميع طلاب مرحلة الروضات، والصفوف من الأول حتى الصف الخامس، إلى مستوى الصف التالي. لن يتم استبقاء الطلاب في صفوفهم الحالية، بغض النظر عن مستويات تحصيلهم، إلا في الحالات التي تتطلب موافقة كتابية من أولياء الأمور.

ابتداءً من الصف السادس، يتم ترفيع الطلاب إلى مستوى الصف التالي في حال حققوا معدلاً عاماً نهائياً يبلغ 10 من 20 وما فوق، في حين يتم استبقاء الطلاب الذين يسجلون معدلاً أقل من 10، في صفهم الحالي.

بالنسبة إلى طلاب الصفين التاسع والثاني عشر، فإن الترفيع والاستبقاء يعتمدان على نتائج الامتحانات الرسمية اللبنانية. في حال قامت وزارة التربية والتعليم اللبنانية بإلغاء الامتحانات في أي عام، سيتم الالتزام بسياسة الترفيع والاستبقاء وفقاً للمرسوم الصادر عن الوزارة. وفي حال أوقلت الوزارة القرار إلى المدرسة، يُعتمد في الترفيع المعدل العام النهائي المعتمد في المدرسة اللبنانية والبالغ 10 من 20 كحد أدنى للنجاح.

### 14. امتحانات الإكمال

يخضع طلاب الصفوف من السادس إلى الثاني عشر لامتحان إكمال، في حال حصل الطالب على معدل عام يتراوح بين 10 و12 من 20 في نهاية العام. عندها، سيتم تزويده بمهام تعويضية محددة، ويتعين عليه إنجازها خلال الصيف. يعتمد امتحان الإكمال على العمل الصيفي الذي أنجزه.

عند تحقيق الطالب معدّل عام يبلغ 12 من 20 وما فوق، في حين نال أقل من 12 من 20 في مادّة أو أكثر من الموادّ الأساسيّة، يتعيّن عليه إنجاز واجبات صيفيّة معيّنة، ويجب تسليم الواجبات في الأسبوع الأول من العام الدراسي. في هذه الحال، لا يخضع لامتحان إكمال.

### 15. ترك المدرسة

الطلاب الذين لا يستوفون شروط الترفّع إلى الصفّ الأعلى ويتمّ استبقاؤهم في صفوفهم الحالية، يتمّ وضعهم تحت المراقبة الأكاديمية. وفي حال فشلوا في تلبية شروط الترفّع للعام التالي، لا يُسمح لهم بالبقاء في صفوفهم، وبالتالي يطلب منهم مغادرة المدرسة.

### 16. إجراءات المراقبة

خلال فترة امتحانات الفصل، يتمّ توزيع الطلاب في صفوف، وفقاً لجدول توزيع محدّد مسبقاً، وتتمّ مراقبتهم من قبل شخص واحد (أو اثنين) في كلّ صفّ. في المرحلتين المتوسطة والثانوية، يتمّ دمج الطلاب وتوزيعهم على غرف مختلفة.

#### يجب على المراقب:

- استلام أوراق الامتحانات/الكراسات من مكتب رئيس القسم أو مساعد رئيس القسم.
- الوصول إلى قاعة الامتحان قبل وصول الطلاب.
- التأكد من جلوس الطلاب في المقاعد المخصصة لهم.
- توزيع أوراق الامتحانات على الطلاب.
- عرض جدول الامتحانات (اليوم، الوقت) على اللوح الإلكتروني وإبلاغ الطلاب بشكل منقطع عن الوقت المتبقي.
- مراقبة الطلاب والتأكد من عدم محاولتهم الغش أو التصرف بشكل غير لائق أثناء الامتحان.
- تجنّب الإجابة على أيّ سؤال من أسئلة الطلاب المتعلقة بمحتوى الامتحان.
- الامتناع عن الأكل أو الشرب أو استخدام الهاتف المحمول أثناء التواجد في الصفّ.
- جمع أوراق الامتحانات من الطلاب والتأكد من الإجابة على جميع الأسئلة.
- وجوب توقيع الطلاب بجانب أسمائهم عند تسليم ورقة الامتحان ومغادرة الصفّ.
- تسليم الامتحانات إلى رئيس القسم أو مساعد رئيس القسم.

#### يجب على الطلاب:

- الالتزام بمكان الجلوس المحدّد له.
- الوصول إلى الصفّ في الوقت المحدّد للامتحان.
- التصرف بشكل لائق أثناء الامتحان، والامتناع عن الغش أو السلوك المزعج.
- الإجابة عن جميع الأسئلة المطلوبة في ورقة الامتحان.
- الالتزام بالتعليمات التي يوجّهها له المراقب .
- تسليم ورقة الامتحان عند انتهاء الوقت المخصّص.