کمیته مستندسازی
بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های اداری
اعضای شورای معاونان جهت استحضار
واحدهای مجری:
استان: مدیرکل/ معاون /رئیس اداره سنجش
شهرستان، منطقه، ناحیه:مدیر
واحدهای آموزشی: ---
هماهنگ‌کننده در استان کمیته مستندسازی
کد :۴۶۰/۰۱/۱/۷/ص۴

اداره کل آموزش‌وپرورش استان ...

باسلام و احترام

در راستای اجرای راهکار۱-۱۹سند تحول بنیادین آموزش و پرورش با عنوان ایجاد سازوکارهای قانونی و ساختار مناسب برای سنجش و ارزشیابی عملکرد نظام تعلیم و تربیت رسمی عمومی و به منظور جمع‌آوری الکترونیکی اطلاعات و سوابق تحصیلی دانش‌آموزان با استفاده از سامانه یکپارچه دانش‌آموزی(سیدا)، بدینوسیله **دستورالعمل ثبت نتایج ارزشیابی پیشرفت تحصیلی تربیتی (نمره) دانش‌آموزان مدارس روزانه، بزرگسال، آموزش از راه دور، ایثارگران و داوطلبان آزاد دوره های تحصیلی(ابتدایی اول و دوم، متوسطه اول و دوم) در هر نوبت/نیمسال/تابستان، توسط معلمِ مربوط به هر درس/پایه در سامانه سیدا،** جهت اطلاع و بهره‌برداری عوامل مرتبط با دستورالعمل به حضور ارسال می‌شود.

محسن زارعی
رئیس مرکز سنجش و پایش کیفیت آموزشی

باسمه تعالی

دستورالعمل ثبت نتایج ارزشیابی پیشرفت تحصیلی تربیتی (نمره) در سامانه سیدا

بر اساس آیین‌نامه‌های آموزشی و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی-تربیتی، فرآیند ثبت نتایج ارزشیابی دانش‌آموزان (نمره) مدارس روزانه، بزرگسال، آموزش از راه دور، ایثارگران و داوطلبان آزاد دوره های تحصیلی(ابتدایی اول و دوم، متوسطه اول و دوم) در هر نوبت/ نیمسال /تابستان، توسط معلمِ مربوط به هر درس/پایه در **سامانه سیدا**، به شرح زیر می‌باشد:

بخش اول– بازه زمانی ثبت نتایج ارزشیابی(نمره) و انسداد سامانه:

بازه زمانی انسداد(بستن) ثبت و ویرایش نتایج ارزشیابی(نمره) تکوینی(مستمر)

تاریخ	نوبت / نیمسال اول	نوبت/نیمسال دوم	دوره تابستان
انقضاء اولیه(مهلت ورود نمرات)	بیست و سوم آذر	بیست و سوم اردیبهشت	بیست و سوم مرداد
انقضاء نهایی	شانزدهم دی	شانزدهم خرداد	شانزدهم شهریور

نکته۱: در دوره دوم متوسطه، معلم مربوط مکلف است نتایج ارزشیابی(نمره) تکوینی(مستمر) (به استثنای دروس پودمانی) را تا دو هفته قبل از آغاز امتحانات پایانی در سامانه ثبت و به مدیر مدرسه اعلام نماید.

نکته۲: در دوره اول متوسطه، معلم مربوط مکلف است نتایج ارزشیابی(نمره) تکوینی(مستمر) را تا یک هفته قبل از آغاز امتحانات پایانی در سامانه ثبت و به مدیر مدرسه اعلام نماید.

بازه زمانی انسداد ثبت و ویرایش نتایج ارزشیابی(نمره) پایانی

تاریخ	نوبت / نیمسال اول	نوبت/نیمسال دوم	دوره تابستان
انقضاء اولیه(مهلت ورود نمرات)	اول اسفند	اول مرداد	اول آبان
انقضاء نهایی	بیستم اسفند	بیستم مرداد	بیستم آبان

نکته۳: در خصوص بازه زمانی ثبت نتایج ارزشیابی(نمره) دروس پودمانی و مهارتی متعاقباً اطلاع‌رسانی خواهدشد.

انقضاء اولیه یعنی معلم می‌تواند تا قبل از پایان تاریخ انقضاء اولیه اقدام به ثبت یا ویرایش نتایج ارزشیابی(نمره) نموده و مدیر نیز بررسی و تأیید نهایی نماید.

انقضاء نهایی یعنی مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی منطقه بر اساس شیوه‌نامه اجرایی صدور گواهینامه و اصلاح مشخصات می‌تواند بعد از تاریخ انقضاء اولیه، زمان ثبت یا ویرایش نتایج ارزشیابی(نمره) را در سامانه، حداکثر تا پایان تاریخ انقضاء نهایی تمدید نماید.

بخش دوم– شرح وظایف عوامل مرتبط:

الف) مدیر

۱- این دستورالعمل را در جلسه شورای معلمان جهت اطلاع و اجرا تشریح و بر فرایند اجرای آن نظارت نماید.

۲- در سامانه برای هر درس/پایه، برابر ضوابط و مقررات، معلم تخصیص دهد.

نکته: در سامانه سیدا، هرگونه حق ثبت و ویرایش نتایج ارزشیابی(نمره) درسی از همه کاربران(مدیر، معاون اجرایی و...) گرفته شده و این اختیار صرفاً به معلم مربوط داده شده است.

۳- نتایج ثبت‌شده ارزشیابی(ریزنمرات) / گزارش پیشرفت تحصیلی تربیتی در سامانه را به طور دقیق بررسی و با اسناد، اوراق و سایر مستندات مطابقت دهد و در صورت معتبر بودن نتایج ارزشیابی(نمره)، محتوای لیست/ گزارش(نتایج ارزشیابی(نمره) را در سامانه تأیید نماید. (پس از تأیید نهایی مدیر، ویرایش نتایج ارزشیابی(نمره) برای تمام افراد مسدود خواهد شد.)

۴- در صورت مشاهده مغایرت نتایج ارزشیابی(نمره) ثبت شده دانش‌آموز/ دانش‌آموزان در سامانه با اسناد، مدارک و آیین‌نامه‌های سنجش و ارزشیابی تحصیلی، آن‌ها را با ذکر علت، جهت بررسی دوباره (با انتخاب گزینه تایید نهایی) به معلم مربوط عودت نماید.

نکته: پس از اعمال اصلاحات لازم و تأیید نهایی، لیست با نتایج ارزشیابی(نمره) / گزارش پیشرفت تحصیلی تربیتی، از سامانه سیدا توسط مدرسه چاپ و به تأیید(امضاء و تاریخ) معلم، معاون و مدیر مدرسه(مهر،امضاء و تاریخ) مربوط رسانده شود.(لیست / گزارش مذکور بدون تاریخ، امضاء و مهر، فاقد اعتبار می‌باشد.)

۵- اگر معلمی در یک نوبت ارزشیابی(امتحانی) به هر دلیلی، قادر به ثبت نتایج ارزشیابی(نمره) لیست/ گزارش کلاسی خود نباشد، در این صورت با تعریف معلم جدید(جایگزین) در سامانه برای آن درس در آن نوبت از مسئولین آموزش و سنجش منطقه درخواست مجوز ثبت نتایج ارزشیابی(نمره) توسط معلمِ جایگزین نموده و در صورت موافقت منطقه، معلم جدید با ورود به کارتابل خود، نام این درس / کلاس جدید را هم مشاهده و فقط برای همان نوبت می‌تواند اقدام به ثبت نتایج ارزشیابی(نمره) بجای معلم قبلی نماید.

نکته: چنانچه معلم از پرسنل مدرسه نباشد ابتدا مدیر مدرسه می بایست مجوز ایشان را به صورت مکتوب از آموزش منطقه دریافت و سپس به شرح فوق در سامانه اقدام شود.

۶- در صورت عدم ثبت نتایج ارزشیابی(نمره) تا پایان تاریخ انقضا اولیه، با اجرای مفاد مربوط در شیوه‌نامه اجرایی صدور گواهینامه و اصلاح مشخصات، در سامانه، تمدید زمان ثبت نتایج ارزشیابی(نمره) برای معلم و درس مربوط را از مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی منطقه درخواست نماید.

۷- پس از اجرای بخش (د) توسط دانش آموز، با مشاهده و بررسی سند تقاضای اصلاح نتایج ارزشیابی(نمره)، درخواست دانش‌آموز را در صورت تأیید، جهت بررسی نهایی و تصمیم گیری به کارتابل معلم مربوط ارسال می‌نماید.

۸- بعد از رسیدگی به اعتراضات در صورت اصلاح نتایج ارزشیابی(نمره)، گزارش/ لیست نتایج ارزشیابی(نمره) مجدداً برای همان دانش آموزان و آن درس چاپ و به تأیید(امضاء و تاریخ) معلم، معاون و مدیر مدرسه(امضاء ، مهر و تاریخ) مربوط رسانده شود. و همراه با لیست مندرج در نکته بند ۴، صحافی شود.

۹- وضعیت غیبت(موجه و غیرموجه) دانش‌آموزان را بررسی و به معلمان مربوط اعلام نماید.

۱۰- با عنایت به نامه شماره ۱۲۰/۱۱۶۵۴۳ تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۰۹ شورای عالی آموزش وپرورش، گزارش/ لیست با نتایج ارزشیابی(نمره) رایانه‌ای ، جایگزین گزارش/ لیست دست‌نویس می‌باشد.

ب) معلم

۱- مسؤولیت درج، ثبت، تأیید و درستی و نادرستی نتایج ارزشیابی(نمره) هر درس در هر نوبت امتحانی در سامانه‌ها بر اساس آیین‌نامه‌های اجرایی و آموزشی دوره‌های تحصیلی و اسناد، اوراق و سایر مستندات مربوط صرفاً بر عهده معلم مربوط به همان درس/پایه می‌باشد.

۲- با نام کاربری و کلمه عبور خود، وارد سامانه شود و از قسمت **سمت‌ها**، مدرسه مورد نظر خود را انتخاب نماید. (**مسؤولیت صیانت و حفاظت از نام کاربری و کلمه عبور بر عهده معلم می‌باشد.**)

۳- در بخش ورود نتایج ارزشیابی(نمره) از طریق لیست کلاس، لیستی از درس/گروه مرتبط با خود را مشاهده و درس/کلاس مورد نظر و سپس نوبت ارزشیابی(امتحانی) جاری را انتخاب نماید.

۴- در صورتی‌که درس انتخاب شده، جزء دروس نهایی نباشد، معلم قادر است نتایج ارزشیابی(نمره) را در ستون نمایش داده شده در مقابل نام هر دانش‌آموز وارد نماید.

نکته: ثبت نتایج ارزشیابی(نمره) مستمر و پایانی نوبت اول و مستمر نوبت دوم دروس نهایی توسط معلم انجام می‌شود.

۵– ثبت نتایج ارزشیابی(نمره) در هر نوبت/نیمسال/دوره تابستانی، فقط در بازه زمانی تعیین شده به شرح جداول بخش اول انجام می شود.

نکته۱: در صورت عدم ثبت نتایج ارزشیابی(نمره) تا پایان انقضاء اولیه، امکان ثبت و ویرایش نتایج ارزشیابی(نمره) در سامانه مسدود خواهد شد.

نکته۲: چنانچه نتایج ارزشیابی(نمره) تعدادی از دانش‌آموزان یک کلاس درج شد و ادامه درج مابقی نتایج به زمان دیگری موکول شد ضمن اجرای گزینه ثبت نمرات، تا درج کامل نتایج ارزشیابی(نمره) تمام دانش آموزان آن کلاس، از تأیید نهایی خودداری نماید.(در هر صورت قبل از اجرای گزینه تأیید نهایی نمرات، اجرای گزینه ثبت نمرات الزامی می‌باشد.)

۶- بر اساس بند ۹ قسمت الف بخش دوم ، برای دانش‌آموزان غایب موجه عدد ۹۷ و برای غایبین غیرموجه عدد ۹۸ در سامانه درج شود.

۷- پس از درج نتایج ارزشیابی(نمره) و اطمینان از درستی اطلاعات، با اجرای گزینه‌های ثبت نمرات و تأیید نهایی، نمرات جهت طی مراحل بعدی به کارتابل مدیر مدرسه ارسال خواهد شد.(پس از تأیید نهایی، امکان ویرایش مجدد و ثبت نمره از معلم سلب خواهد شد.)

۸- پس از اعلام نظرمدیر مدرسه در خصوص بندهای ۴ و ۷ قسمت الف بخش دوم ، معلم با رجوع مجدد به سامانه و انتخاب درس و کلاس و نوبت مربوط، ضمن مشاهده تمام نتایج ارزشیابی(نمره) دانش‌آموزان، در مورد آن دسته از دانش‌آموزانی که از طرف مدیر مدرسه تاییدیه برای آنها صادر نشده و یا اینکه به نتایج ارزشیابی(نمره) اعتراض نموده اند، پس از بررسی اسناد، اوراق و سایر مستندات در صورت لزوم، اصلاح نتایج ارزشیابی(نمره) را انجام داده و مجددا لیست/ گزارش را تایید نماید تا به کارتابل مدیر مدرسه باز گردد. پس از تأیید نتیجه(نمره) جدید توسط مدیر مدرسه این نتیجه(نمره) در سامانه، جایگزین نتیجه(نمره) قبلی خواهد شد و در سامانه پادا، پیغام مناسب برای دانش آموز نمایش داده می‌شود.

۹- نمره صفر به صورت (۰/۰۱) در سامانه سیدا درج گردد.

ج) مسؤول سنجش و ارزشیابی تحصیلی منطقه:

- بر اساس شیوه‌نامه اجرایی صدور گواهینامه و اصلاح مشخصات و با بررسی مستندات، درخواست تمدید زمان ثبت نتایج ارزشیابی(نمره) برای معلم، درس و مدرسه مورد نظر را می‌تواند تا قبل از انقضاء نهایی با لحاظ نمودن زمان مورد نیاز و رعایت قوانین و مقررات مربوط تمدید نماید.

د) دانش‌آموز:

۱- دانش‌آموز یا ولی قانونی وی، پس از آگاهی از نتایج ارزشیابی(نمره) دروس خود(اطلاع از نتیجه که از طریق مدرسه یا سامانه پادا اعلام می‌شود) در صورت اعترض می‌تواند با مراجعه به سامانه پادا درخواست اعتراض خود را با درج سال تحصیلی– دوره تحصیلی– مدرسه– درس– نام معلم مربوط– نتایج ارزشیابی(نمره) و علت اعتراض ثبت نماید.

۲- پس از رسیدگی به اعتراضات، نتیجه از طریق سامانه پادا اطلاع‌رسانی می‌شود.

ه) سایر موارد:

۱- ذخیره سازی لیست با نتایج ارزشیابی(نمره) / گزارش پیشرفت تحصیلی تربیتی و دفتر نتایج ارزشیابی دوره های تحصیلی در قالب فایل الکترونیکی به جای صحافی فیزیکی در دستور کار این مرکز می باشد.

۲- مسؤولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده مدیر و سایر عوامل(معاونین و معلمان) مدرسه می‌باشد.

مرکز سنجش و پایش کیفیت آموزشی