



السادسة ابتدائي والثالثة ثانوي إعدادي PNEA 2025

البرنامج الوطني لتقييم مكتسبات تلامذة السنتين



الهيئة الوطنية لتقييم منظومة التربية والتكوين والبحث العلمى

- أهم مستجدات الدراسة الرئيسية PNEA_2025
 - عدة التقييم
 - مستلزمات التمرير
 - طبيعة الأسئلة و آليات الإجابة
 - كيفية التمرير عبر المنصة الرقمية TAO
 - مهام مختلف المتدخلين
 - مهام المنسق (ة) الجهوي
 - مهام رئيس (ة) المؤسسة
 - مهام المكلف (ة) بالتمرير
 - مهام مراقب(ة) الجودة
 - الجدولة الزمنية للتمرير
- ملحق 1: دليل تعطيل حفظ بيانات تسجيل الدخول في المتصفح
 - ملحق 2: دليل تعطيل خاصية التصحيح الإملائي

محاور العرض



م ع

1- أهم مستجدات الدراسة الرئيسية PNEA_2025

- الرقمنة الكاملة لعملية التقييم: 100% تمرير رقمي + 100% عبر الإنترنت.
- اعتماد المنصة الرقمية TAO المفتوحة open source وتطوير نسختها RTL «من
 اليمين إلى اليسار » لتكييفها لأول مرة مع التقييم باللغة العربية.
 - استضافة وإدارة النظم داخليًا من طرف المجلس أثناء عملية التمرير.
 - إعداد بنك غني من الأسئلة لكل مادة (أكثر من 4000 سؤالاً)
 - استخدام تقنية الدفاتر الدائرة.
 - اعتماد منهجية الربط التي تسمح بالمقارنة مع نتائج PNEA 2019
- إضافة طبقة في العينة خاصة بالمدارس الرائدة لتقييم أدائها مقارنة مع المؤسسات الأخرى.





عدة التقييم الخاصة بالدراسة الرئيسية

السنة السادسة ابتدائى



استمارة الأستاذ موجهة فقط لأساتذة التلامذة المعنيين بالدراسة الذين يدرسون المواد التي سيتم تقييمها .

عدة التقييم الخاصة بالدراسة الرئيسية

السنة الثالثة ثانوي إعدادي



استمارة الأستاذ موجهة **فقط لأساتذة التلامذة المعنيين بالدراسة** الذين يدرسون المواد التي سيتم تقييمها .



مستلزمات التمرير

المستلزمات التنظيمية واللوجستية



مستلزمات التمرير

المستلزمات التكنولوجية

المتطلبات التقنية لعملية التمرير



مستلزمات التمرير





مستلزمات التمرير

الدعم التقني



<u>م</u>ع





أسئلة الروائز

تحتوي الروائز على مجموعة من الأسئلة تتميز بخصائص مشتركة تتمثل في كونها:

- أسئلة الروائز (ما عدا التعبير الكتابي) عبارة عن أسئلة متعددة الاختيارات (4 اختيارات) ؛
 - تقبل هذه الأسئلة إجابة صحيحة واحدة فقط؛
 - تتم الإجابة على هذه الأسئلة بالنقر على الخانة الموافقة للجواب الصحيح ؛
 - الا يمكن للتلميذ(ة) المرور إلى السؤال التالي دون الإجابة على السؤال الذي هو بصدده.
 - يمكن للتلميذ(ة) العودة لتعديل الإجابات في حال لم يتم تأكيد الإرسال النهائي.

أسئلة الاستمارات (1/2)

تتضمن كل من استمارات التلميذ(ة)، الأستاذ (ة)، والمدير (ة) ثلاثة أنواع من الأسئلة :

أسئلة ذات إجابة واحدة، تتطلب من المجيب اختيار خيار واحد فقط. مثال:

ما نوع سكن الذي تقطن/تقطنين فيه ؟

C سکن صفيحي	
) سکن عشوائي C	
) شقة مستقلة	
 شقة مشتركة مع الغير 	
C منزل مستقل	
C منزل مشترك مع الغير	
) فیلا C	
C مركز الرعاية الاجتماعية	

أسئلة متعددة الاختيارات، تمنح إمكانية تحديد إجابة أو أكثر. مثال:

13. ما هي الأوقات التي يكون فيها خطر الاعتداء أكبر في المدرسة التي تدرس(ين) فيها ؟

] صباحا، قبل بدء الحصص
۵ أثناء فترات الاستراحة
۲ بعد نهاية الحصن المسائية
] وقت الغداء
] ليس هناك وقت معين يكون فيه خطر الاعتداء أكبر

أسئلة الاستمارات (2/2)

- أسئلة على شكل جدول تنقسم إلى نو عين:
- أسئلة على شكل جدول، تتطلب من المجيب اختيار خيار واحد فقط أفقيا. مثال:

21. ما وتيرة قراءتك للمواضيع التالية ؟ (أجِيبُ بالنسبة إلى كل سطر)

	 يجب تحديد 7 اختيار (خيارات) بالضبط. 				🛈 يجب تحديد 7 اختر	
	دائما	غالبا	أحيانا	نادرا	لا، أبدا	
إجابة واحدة فقط أفقيا	o	D	0	D	D	مواضيع فنية (سينما؛ تشكيل؛ موسيقي،)
	0	0	0	0		مواضيع دينية
	0	0	0	0		مواضيع علمية
	0			0	0	مواضيع أدبية
	0	D		0	0	مواضيع رياضية
	0	0		0	0	مواضيع سياسية
	D	0		0	D	مواضيع تقنية (إعلاميات، برمجيات، تطبيقات)

أسئلة على شكل جدول، تتطلب من المجيب اختيار خيار واحد فقط عموديا. مثال:

19. ما المستوى التعليمي لوالديك ؟

	. 30	.51
	÷11	521
التعليم العتيق		0
التعليم الابتدائي		
التعليم الثانوي الإعدادي	D	0
التعليم الثانوي التأهيلي		0
التكوين المهني	D	0
التعليم العالي (ما بعد البكالوريا)	0	0
دروس محاربة الأمية	0	0
لم يسبق له(لها) الالتحاق بالتعليم		
	إجابة فقط	عدة إديا





1. تسجيل الدخول إلى المنصة

إدخال البيانات الفردية
 8. الوصول إلى الروائز والاستمارات
 4. تمرير الروائز والاستمارات

يتم الوصول إلى المنصة عبر الإنترنت من خلال رابط خاص يتم توفيره مسبقًا من طرف المنسق الجهوي والذي

يتوصل به بدوره من طرف المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي.

- Edge أو Firefox أو Google Chrome أو Firefox أو Google Chrome أو Firefox ...
 - ظهور واجهة تسجيل الدخول التي تتيح للفاعلين التربويين إدخال بياناتهم الشخصية كما يلي:

× تسجيل الدخول TAO ↔	+		-	ð	\times
Non sécurisé https://pnea2025.c	se.ma /tao/Main/login	A* 🟠 G	₹≡		0
				<u>e</u>	
		قم بالاتصال بمنصة TAO			
		الدخول			
		كلمة السر			
		تسجيل الدخول مدخل للمدعويين			

لتفادي دخول التلامذة ببيانات آخرين تم حفظها من طرف المتصفح، يجب على المكلف(ة) بالتمرير، اتباع الإرشادات المتعلقة بإزالة بيانات تسجيل الدخول المحفوظة في المتصفح (ملحق 1 من الدليل) وذلك في أول يوم قبل بدء عملية التمرير.



لتفادي أي خطأ في رمز مسار يجب أن يسجل ويحتفظ كل تلميذرة) مسبقا برمز مسار الخاص به (ها). قبل إدخال رمز مسار يجب الانتباه إلى تفعيل مفتاح الأحرف الكبير MAJUSCULE، وحين الانقال إلى كتابة كلمة السر يجب إلغاؤه.

مع كل عملية تسجيل دخول، يجب إعادة **إدخال رمز مسار وكلمة المرور من جديد**، وعدم اختيار أي رمز مقترح بشكل تلقائي من المنصة.

4. تمرير الروائز والاستمارات	3.الوصول إلى الروائز والاستمارات	2. إدخال البيانات الفردية	1. تسجيل الدخول إلى المنصبة
			بيانات المدير (ة)



1. تسجيل الدخول إلى المنصة **2. إدخال البيانات الفردية** 3.الوصول إلى الروائز والاستمارات 4. تمرير الروائز والاستمارات

بيانات الأستاذ(ة)

أستاذ مادة الرياضيات		أستاذ مادة الفرنسية		أستاذ مادة العربية	
صة TAO	قم بالاتصال بمن	صة TAO	قم بالاتصال بمن	نصة TAO	قم بالاتصال بم
codeEtabMATH	الدخول	codeEtabFR	الدخول	codeEtabAR	الدخول
pnea2025	كلم <mark>ة</mark> السر	pnea2025	كلمة السر	pnea2025	كلمة السر
تسجيل الدخول	مدخل للمدعويين	تسجيل الدخول	مدخل للمدعويين	تسجيل الدخول	مدخل للمدعويين
نة الفيزياء والكيمياء	أستاذ ما	مادة النشاط العلمي	أستاذ	ة علوم الحياة والأرض	أستاذ ماد
دة الفيزياء والكيمياء صة TAO	أستاذ ما قم بالاتصال بمن	مادة النشاط العلمي صة TAO	أستاذ قم بالاتصال بمن	ة علوم الحياة والأرض نصة TAO	أستاذ ماد قم بالاتصال بم
دة الفيزياء والكيمياء صة TAO codeEtabPC	أستاذ ما قم بالاتصال بمن الدحول	مادة النشاط العلمي صة TAO codeEtabES	أستاذ قم بالاتصال بمن ^{الدحول}	ة علوم الحياة والأرض نصة TAO codeEtabSVT	أستاذ ماد قم بالاتصال بم ^{الدخول}
دة الفيزياء والكيمياء صة TAO codeEtabPC pnea2025	أستاذ ما قم بالاتصال بمن الدحول كلمة السر	مادة النشاط العلمي صة TAO codeEtabES pnea2025	أستاذ قم بالاتصال بمن الدخول كلمة السر	ة علوم الحياة والأرض نصة TAO codeEtabSVT pnea2025	أستاذ ماد قم بالاتصال بم الدخول كلمة السر

استمارة الأستاذ موجهة فقط لأساتذة التلامذة المعنيين بالدراسة الذين يدرسون المواد التي سيتم تقييمها .
كما هو مبين أعلاه، يتكون اسم المستخدم بالنسبة لكل أستاذ من جزأين أولهما "رمز المؤسسة" وثانيهما "رمز المادة".

۲. تسجيل الدخول إلى المنصة
 2. إدخال البيانات الفردية
 3. الوصول إلى الروائز والاستمارات
 4. تمرير الروائز والاستمارات

بيانات الأستاذ(ة) : إذا كان الأستاذ يدرس مادتين أو أكثر

بالنسبة للأساتذة الذين يدر سون مادتين أو أكثر يتم ملأ الاستمارة مرة واحدة فقط من طرف كل أستاذ كما يلي :

- اختيار اسم مستخدم Login مرتبط بإحدى المواد المدرسة فقط، لتفادي ملأ الاستمارة أكثر من مرة.
- اختيار جميع المواد التي يدرسها الأستاذ في السؤال المخصص لذلك في الاستمارة كما هو مبين أسفله:

و. من بين المواد الآتية، ما هي تلك التي تقوم (ين) بتدريسها هذه السنة ؟
 اللغة العربية
 اللغة الفرنسية
 الرياضيات
 النشاط العلمي

مثل لما يجب فعله في الحالات التالية إذا افترضنا أن رمز المؤسسة codeEtab هو "12345A":

- أستاذ الفرنسية والرياضيات → يختار الفرنسية → وبذلك Login: 12345AFR
- أستاذ العربية والنشاط العلمي
 جيختار العربية
 وبذلك Login: 12345AAR
- أستاذ الرياضيات والنشاط العلمي
 بختار الرياضيات
 وبذلك Login: 12345AMATH

۲. تسجيل الدخول إلى المنصة
 2. إدخال البيانات الفردية
 3. الوصول إلى الروائز والاستمارات
 4. تمرير الروائز والاستمارات

ولوج التلميذ (ة)

بعد إدخال البيانات والتحقق من هوية التلميذ(ة) عبر المنصة الرقمية TAO، تظهر على الشاشة قائمة الاستمارة والروائز المقررة، <mark>حيث</mark> **يتم تفعيل زر الاستمارة أو الرائز المقرر في ذلك اليوم فقط** (أنظر الجدولة الزمنية للتمرير) :



4. تمرير الروائز والاستمارات	3. الوصول إلى الروائز والاستمارات	2. إدخال البيانات الفردية	1. تسجيل الدخول إلى المنصبة
------------------------------	-----------------------------------	---------------------------	-----------------------------

ولوج الأستاذ (ة) و المدير (ة)

بعد إدخال البيانات والتحقق من هوية الأستاذ (ة) أو المدير (ة) عبر المنصة الرقمية TAO، تظهر على الشاشة أيقونة استمارة كل منهما:

استمارة المدير استمارة	· استمارة الأستاذ استمارة الأستاذ
استمارة المدير(ة) - السلك الإبتدائي	استمارة الأستاذ(ة) - ابتدائي
◄ بداية	◄ بداية
استمارة المدير(ة) - السلك الثانوي الإعدادي	استمارة الأستاذ(ة) - السلك الثانوي الإعدادي
◄ بداية	◄ بداية

4. تمرير الروائز والاستمارات	3.الوصول إلى الروائز والاستمارات	2. إدخال البيانات الفردية	1. تسجيل الدخول إلى المنصبة
	الولوج إلى الرائز	الخطوة 1	تمرير الروائز :

من أجل الولوج إلى رائز معين على المنصة، يتعين على التلميذ(ة) النقر على الأيقونة المخصصة للرائز :



قبل بدأ تمرير الرائز يجب إعلام التلامذة أن روائز هم يمكن أن تكون مختلفة عن زملائهم وأن أسئلة الروائز مرتبة عشوائيا باستخدام تقنية الدفاتر الدائرة (Cahiers tournants)، مما يساعد على عدم تبادل عناصر الإجابة بين التلامذة.



4. تمرير الروائز والاستمارات	3.الوصول إلى الروائز والاستمارات	2. إدخال البيانات الفردية	1. تسجيل الدخول إلى المنصة
------------------------------	----------------------------------	---------------------------	----------------------------

تمرير الروائز : الإجابة على أسئلة الرائز

- بعد اختيار الرائز، تبدأ عملية الإجابة على الأسئلة، حيث يتم عرض الخيارات المتاحة لكل سؤال.
- بعد قراءة السؤال بعناية، يجب على التلميذ(ة) تحديد الجواب الصحيح بالنقر على الخانة المجاورة له.





وتجدر الإشارة إلى ضرورة تنبيه التلميذ(ة) أنه بإمكانه(ها) تحريك المؤشر Ie curseur عموديا من أجل الاطلاع على السؤال بأكمله خاصة بالنسبة لأسئلة الفهم في رائزي اللغتين العربية والفرنسية لاحتوائها على نص للقراءة.

4. تمرير الروائز والاستمارات	3.الوصول إلى الروائز والاستمارات	2. إدخال البيانات الفردية	1. تسجيل الدخول إلى المنصبة
	•=1 t1 "t= t . t".		* =(* *

تمرير الروائز : التنقل بين أسئلة الرائز

- ينتقل التلميذ(ة) إلى السؤال الموالي من خلال النقر على زر "التالي /Suivant ".
- يمكن للتلميذ(ة) الرجوع إلى الأسئلة السابقة لتعديل إجاباته (ها) عبر النقر على زر "سابق/ Précédent ".



في حال لم يجب التلميذ(ة) على سؤال ما وأراد المتابعة، يقوم البرنامج بتنبيهه بضرورة الإجابة على السؤال فلا يمكن
 الانتقال إلى السؤال التالي إلا بعد إتمام الإجابة على السؤال الحالي:



	نعبير الكتابي	الخطوة 4 : الذ	تمرير الروائز :
4. تمرير الروائز والاستمارات	3.الوصول إلى الروائز والاستمارات	2. إدخال البيانات الفردية	1. تسجيل الدخول إلى المنصبة

سؤال التعبير الكتابي في روائز اللغتين العربية والفرنسية، يتطلب من التلميذ(ة) الكتابة في خانة مخصصة لذلك



ضرورة التركيز على **مواكبة التلامذة**، خاصة في السلك الابتدائي، أثناء الكتابة على الحاسوب

تنكير التلاميذ بضرورة **تغيير لغة لوحة المفاتيح** بحسب لغة التعبير الكتابي المطلوب

A

A

تنبيه التلامذة لصياغة التعبير الكتابي على ورقة التسويد قبل مسكه على المنصة، لتفادي ضياعه في حالة التحيين أو التوقف المفاجئ للمنصة

يجب على المكلف(ة) بالتمرير اتباع الخطوات المفصلة في الملحق 2 المرتبطة **بتعطيل خاصية التصحيح الإملائي** وذلك قبل بدء تمرير روائز اللغات العربية والفرنسية.

	اية الرائز:	الخطوة 5 : نه	تمرير الروائز :
4. تمرير الروائز والاستمارات	3.الوصول إلى الروائز والاستمارات	2. إدخال البيانات الفردية	1. تسجيل الدخول إلى المنصة

بمجرد التأكد من الإجابات، يجب على التلميذ(ة) النقر على زر "نهاية الرائز / Finir le test" لتسجيل إجاباته بشكل نهائي:

🚻 نهاية الرائز

کیفیة الولوج إلى الرائز في حالة الخروج منه قبل الإرسال النهائي:

في حالة حدوث انقطاع في الكهرباء أو في الاتصال بالإنترنت أو إغلاق صفحة الرائز عن طريق الخطأ، يُطلب من التلميذ(ة) :

- 1. إعادة الدخول إلى المنصة الرقمية TAO عبر الرابط المخصص، أو تحديث الصفحة (actualiser la page)
 - إدخال بيانات الولوج من جديد، للتمكن من استئناف الرائز من النقطة التي تم التوقف عندها.
- 3. عند تسجيل الدخول، يظهر للتلميذ(ة) زر "استأنف/continuer" الذي يسمح بالعودة إلى الرائز ومتابعة الإجابة انطلاقا من آخر سؤال توقف(ت) عنده:

اللغة العربية
بدأ في 11/03/2025 12:44:09
المتأنف

المامح المالاستمادة	· 1 ä chàll	تمرير الاستمارية •
الولوج إلى الاستمارة	الخطوة 1 :	تمرير الاستمارة :

 للولوج إلى الاستمارة، يجب على الفاعل التربوي النقر على الأيقونة المخصصة للاستمارة من القائمة الرئيسية التي تظهر على الشاشة بعد تسجيل الدخول إلى المنصة:

	السلك الثانوي الإعدادي	السلك الابتدائي
	استمارة التلميذ(ة) - السلك الثانوي الإعدادي	استمارة التلميذ(ة) - ابتدائي
	◄ بداية	◄ بداية
_	استمارة الأستاذ(ة) - السلك الثانوي الإعدادي	استمارة الأستاذ(ة) - ابتدائي • بداية
	استمارة المدير(ة) - السلك التانوي الإعدادي ◄ بداية	استمارة المدير(ة) - السلك الإبتدائي ◄ بداية

۲. تسجيل الدخول إلى المنصة
 2. إدخال البيانات الفردية
 3. الوصول إلى الروائز والاستمارات
 4. تمرير الروائز والاستمارات

تمرير الاستمارة : الخطوة 2 : الإجابة على أسئلة الاستمارة وفقًا لنفس مبدأ الروائز

- بمجرد النقر على الأيقونة، يتم توجيه المستخدم إلى الصفحة الخاصة بالاستمارة، حيث يمكنه (ها) البدء في الإجابة على
 الأسئلة بعد قراءة التعليمات بعناية.
- في المجمل، تتم الإجابة على أسئلة الاستمارة بنفس الطريقة المعتمدة في الروائز، وذلك فيما يتعلق ب: التنقل بين أسئلة
 الاستمارة، إعادة الولوج إلى الاستمارة في حالة الخروج منها قبل الإرسال النهائي، تأكيد الإجابات النهائية...



يختلف تمرير الاستمارة عن الرائز على مستوى عنصرين أساسيين: كيفية تغيير الإجابة وتنبيهات البرنامج المرتبطة بإلزامية الإجابة.

4. تمرير الروائز والاستمارات	3.الوصول إلى الروائز والاستمارات	2. إدخال البيانات الفردية	1. تسجيل الدخول إلى المنصة
	جابة في أسئلة الاستمارة	كيفية تغيير الإ	تمرير الاستمارة :
	ىيۇال:	مارة بشكل مختلف بحسب بطبيعة ال	يتم تغيير الإجابة في أسئلة الاست

في حالة الأسئلة ذات الإجابة الواحدة يتم تغيير الإجابة بالنقر على الإجابة الجديدة كما هو الحال في الروائز.

	2. ما السنة التي ولدت فيها ؟
لتغيير السنة التي ولد فيها من "2012" إلى "2013" نكتفي بالنقر على خانة "2013"	2013 (2012 @ 2011 (2010 ()

في حالة الأسئلة متعددة الاختيار أو الأسئلة على شكل جدول يتم تغيير الإجابة أو لا بإعادة النقر على الاختيار
 الأول لإلغائه ثم النقر بعدها على الاختيار الجديد، وذلك على خلاف أسئلة الرائز.

~						مثل
				لوالديك ؟	5. ما الحالة العائلية	0
			ة (مرات).	للخيار المميز بأكثر من 1 مر	🛆 لا يمكن إقران	
	أرمل(ة)	مطلق(ة)	متوفى(اة)	متزوج(ة)		لتغيير حالة الأم العائلية من "متز وجة" إلى "مطلقة" بجب:
				×	الأم	
	0	نيا 📍 🛛		□ ¥ y	الأب أو	 إعادة النقر على خانة "متزوجة" 2. النقر على خانة "مطلقة"
Į.						

ستمارة	رتبطة بإلزامية الإجابة داخل الا	تنبيهات البرنامج الم	تمرير الاستمارة :
4. تمرير الروائز والاستمارات	3.الوصول إلى الروائز والاستمارات	2. إدخال البيانات الفردية	1. تسجيل الدخول إلى المنصبة

1. تنبيه تجاوز الإجابة على السؤال

في حال حاول الفاعل التربوي تجاوز الإجابة على السؤال بالنقر على زر "التالي / suivant" قبل إتمام
 الإجابة عليه، يقوم البرنامج بتنبيهه بضرورة الإجابة على السؤال قبل المتابعة بعرض إشعار التنبيه التالي كما
 هو الحال في الرائز:

\otimes		
		مطلوب الإجابة عن هذا البند.
	نعم	

ستمارة	رتبطة بإلزامية الإجابة داخل الا	تنبيهات البرنامج الم	تمرير الاستمارة :
4. تمرير الروائز والاستمارات	3.الوصول إلى الروائز والاستمارات	2. إدخال البيانات الفردية	1. تسجيل الدخول إلى المنصة

2. تنبيه الإجابة بشكل جزئي: إذا تمت الإجابة فقط بشكل جزئي على السؤال بدون محاولة المرور إلى السؤال الموالي فإن البرنامج

يعرض عددا من التنبيهات التي لتوجيه المجيب:

لون أزرق= لم يتم استكمال العدد المطلوب من الإجابات

 ما وتيرة استعم بحب تحديد 	ال الدارجة من طرف اختبار (خبار ات) با	، الأستاذ(ة) في شرح المسط	دروس المواد التالية ؟ (أ	جِيبُ عن کل سطر)	
	لا، أبدا	نادرا	أحيانا	غالبا	دائما
للغة العربية				D	0
للغة الفرنسية				D	D
لرياضيات		D		D	
لنشاط العلمي				0	

العدد المطلوب _ من الإجابات

لون أخضر = تم استكمال العدد المطلوب من الإجابات ويمكن المرور إلى السؤال الموالي

31. ما وتيرة استعمال الدارجة من طرف الأستاذ(ة) في شرح دروس المواد التالية ؟ (أُجِيبُ عن كل سطر)

و يجب تحديد	اختيار (خيارات)با	لضبط.			
	لا، أبدا	نادرا	أحيانا	غالبا	دائما
للغة العربية	×		D		
للغة الفرنسية		×	D		
رياضيات		×	D		
نشاط العلمي	0	0	×		0

ستمارة	رتبطة بإلزامية الإجابة داخل الا	تنبيهات البرنامج الم	تمرير الاستمارة :
4. تمرير الروائز والاستمارات	3.الوصول إلى الروائز والاستمارات	2. إدخال البيانات الفردية	1. تسجيل الدخول إلى المنصة

3. تنبيه تجاوز العدد المسموح به من الإجابات: إذا حاول الفاعل التربوي تجاوز العدد المسموح به من الإجابات كليا أو جزئيا، فينبهه البر نامج باستعمال اللون البرتقالي كالتالي :

لون برتقالي = تمت محاولة تجاوز عدد الاختيارات المسموح به كليا (6 إجابات في هذا السوال)

لون برتقالي = تمت محاولة تجاوز عدد الاختيارات المسموح به جزئيا (إجابة واحدة في السطر)

ال الدارجه من طرف	، الأستاذ(ة) في شرح	دروس المواد التالية ؟ (أ	اجِيبُ عن كل سطر)	
الخيار المميز بأكثر	من 1 مرة (مرات).			
لا، أبدا	نادرا	أحيانا	غالبا	دائما
×		D		
	D	D	0	
0	D			
الذ	رب المميز باکٹر لا، أبدا □ □	رب المميز باكثر من 1 مرة (مرات). لاب أبدا الا ألم ألم الم الم الم الم الم الم الم الم الم ا	رب المميز باكثر من 1 مرة (مرات). لا، أبدا المرة (مرات). الا المار المراجعة من 1 مرة (مرات). الا المار المراجعة من 1 مرة (مراحة). المراجعة من 1 مرة (مراحة). المراجعة من 1 مرة (مراحة). المراجعة من 1 مرة (مراحة). المراجعة من 1 مرة (مراحة).	المارز بالكثر من ا مرة (مرات). الحياتات الحياتات الحياتات الا، أبدا نادرا أحياتا البا الا، أبدا الحالة الحالة البا الحالة الحالة البا البا الحالة الحالة البا البا الحالة الحالة البا البا الحالة البا البا البا

15. ما وتيرة قيامك بالأعمال التالية ؟

🔺 تم الوصول إلى الم	حد الأقصمي من الخيار ان	ات			
	لا، أبدا	نادرا	أحيانا	غالبا	دائما
مساعدة أحد الو الدين في عمله بمقابل مالي	×			D	o
مساعدة أحد الو الدين في عمله بدون مقابل مالي		×			
مساعدة أحد الوالدين في الأشغال المنزلية		D	×	D	o
الاشتغال بمقابل مالي خلال الأيام الدر اسية		D		×	D
الاشتغال بمقابل مالي خلال العطل المدرسية			X	D	D





مهام المنسق(ة) الجهوي

يعمل المنسق الجهوي للدراسة تحت إشراف السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين وتتلخص مهامه فيما يلي:

- العمل مع المديريات الإقليمية المعنية قصد توفير الظروف اللازمة لإجراء الدراسة في جميع المؤسسات المشاركة حسب البرمجة المقررة؛
 - استباق وتفادي المشاكل التقنية واللوجستية المحتملة والتي من شأنها التأثير سلبا على السير العادي للدراسة؛
 - تحسيس مديري المؤسسات المعنية بأهمية هذه الدراسة وضرورة إنجاحها لأن قيمة ووجاهة نتائجها رهينة بجودة إجرائها؛
 - التحضير القبلي والعمل على توفير الشروط التقنية في القاعات المخصصة للتمرير؛
 - تكوين المنسقين الإقليميين ومديري المؤسسات على كيفية الإشراف على عملية التمرير؛
 - تكوين الممرين على استعمال منصة TAO؛
 - تزويد مديري المؤسسات التعليمية بدليل التمرير؛
- الحرص على إرسال رابط الولوج إلى المؤسسات المعنية بالدراسة بعد استلامه من المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي؛
 - الحرص على تمرن التلامذة المعنيين بالدر اسة على استعمال منصة TAO من خلال مواكبتهم أثناء تعبئة استمارة التلميذ(ة).

مهام رئيس(ة) المؤسسة

- تعيين ممررين خاصين بالدراسة من بين الأطر الملمين بالإعلاميات والذين لا يدرسون الأقسام التي وقع عليها الاختيار لإجراء التمرير؛
 - تزويد الممررين مسبقا بدليل التمرير؛
- تهيئة الظروف الملائمة لإجراء الدراسة واستباق كل ما من شأنه الإخال بالسير العادي للدراسة على مستوى المؤسسة وذلك بالتنسيق مع
 المنسق الجهوي للدراسة؛
 - إعلام التلامذة بضرورة التوفر على رمز مسار الخاص بهم قبل دخول كل حصة تمرير؛
 - الإخبار المسبق للممررين والتلامذة المعنيين بتاريخ إجراء الدراسة وبالتوزيع الزمني للتمرير؛
 - الإخبار المسبق لأساتذة التلامذة المعنيين والذين يدرسون المواد موضوع التقييم؛
 - الإخبار المسبق للتلامذة بإحضار الأدوات اللازمة حسب المستوى الدراسي والمادة؛
 - العمل على احترام الضوابط التنظيمية والإجرائية لضمان مصداقية النتائج وموثوقيتها؛
 - الحرص على التمرن القبلي للتلامذة المعنيين بالدر اسة؛
 - تسلم رابط الولوج للمنصبة من المنسق الجهوي؛
 - التنسيق مع المديرية الإقليمية لحل جميع الإكر اهات الميدانية.

مهام المكلف (ة) بالتمرير (1/2)

- الاطلاع المسبق على دليل التمرير الخاص بدراسة PNEA_2025
- المشاركة في التكوين على استعمال منصة TAO الذي سيؤطره المنسق الجهوي للدر اسة؛
- التواجد في القاعة نصف ساعة على الأقل قبل انطاق التمرير والتأكد من توافر كل الشروط اللوجستية والتنظيمية اللازمة؛
 - تشغيل الحواسيب والمنصة الرقمية؛
- اتباع الإرشادات المتعلقة بإز الة بيانات تسجيل الدخول المحفوظة في المتصفح وذلك في أول يوم من التمرير (أنظر الملحق 1: دليل لإز الة بيانات تسجيل الدخول المحفوظة في المتصفح) ؛
 - اتباع الخطوات المفصلة في الملحق 2 المرتبطة بتعطيل خاصية التصحيح الإملائي وذلك قبل تمرير روائز اللغات العربية والفرنسية ؟
 - التأكد أن التلامذة يُدخلون رموز مسار وكلمة الس الخاصة بهم بشكل صحيح عند كل حصة تمرير؛
 - ارشاد التلامذة إلى كيفية الولوج والتمرير بالاستناد على الجزء من هذا الدليل المتعلق بكيفية التمرير عبر المنصة الرقمية؛
 - التأكد في بداية كل حصة تمرير من توفر كل تلميذ(ة) على أوراق التسويد؛
 - التأكد في بداية حصبة الرياضيات من توفر كل تلميذ (ة) على أدواته الهندسية؛
- بالنسبة للثالثة إعدادي فقط، التأكد في بداية حصص الرياضيات، علوم الحياة والأرض والفيزياء والكيمياء من توفر كل تلميذ (ة) على الألة الحاسبة؛

مهام المكلف (ة) بالتمرير (2/2)

- تذكير التلامذة بشكل صريح وواضح ومفهوم بما يلي:
- بقدر ما تكون أجوبتهم صادقة ونابعة مما يعرفونه بقدر ما سيساهمون في معرفة المستوى الدراسي الفعلي للتلامذة؛
- التأكيد على أن المشاركة في هذه الدراسة الوطنية هي مساهمة فعلية من طرفهم في معرفة واقع مكتسبات التلامذة؛
 - ٧ التأكيد على سرية المعلومات التي سيدلون بها عند تعبئة الاستمارات؛
 - ۲ تختلف الروائز الممررة من تلميذ (ة) لأخر (ى)؛
 - تذكير التلامذة بضرورة اختيار إجابة واحدة عن كل سؤال من أسئلة الروائز؛
 - تذكير التلامذة بإلزامية الإجابة على جميع أسئلة الروائز والاستمارات؛
 - كما يجب التقيد بما يلي:
 - ۲ تسجيل وقت بداية التمرير على السبورة؛
 - ٢ تسجيل الوقت الذي يجب أن تنتهي فيه الإجابة على الرائز على السبورة؛
 - \checkmark عدم الإجابة عن أسئلة التلامذة المتعلقة بمحتوى أسئلة الرائز \checkmark
 - عدم السماح للتلامذة بتبادل المعلومات فيما بينهم؛
 - ✓ عدم السماح لأي تلميذ أو تلميذة بالخروج من قاعة التمرير قبل مرور نصف ساعة على بداية التمرير؛

حدم السماح لأي شخص بدخول قاعة التمرير باستثناء رئيس (ة) المؤسسة وممثلي المديرية الإقليمية والأكاديمية ومراقب (ة) الجودة المعين
 من طرف المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي.

مهام مراقب(ة) الجودة

يقوم مراقبو الجودة بالتأكد من مدى احترام الشروط الموحدة واللازمة لإجراء التمرير في نفس الظروف والشروط لكل التلامذة المشاركين. تتلخص المهام المنوطة بمراقب(ة) الجودة فيما يلى:

e

- الوقوف على كيفية إجراء الدراسة في الميدان ومدى احترامها للقواعد المنظمة لها (توافر اللوجستيك، احترام التوقيت، العمل
 بالتعليمات،...)؛
 - مدى احترام شروط السرية اللازمة في هذا النوع من التقييمات؛
 - تسجيل المدة الفعلية للتمرير (متى بدأ ومتى انتهى)؛
- الاستماع إلى المعنيين (رئيس المؤسسة، والأساتذة، والممررون والتلامذة) كلما سمحت الظروف بذلك لمعرفة أرائهم حول تمرير الروائز
 والعمليات المرتبطة بذلك من حيث الصعوبات مع تسجيل الملاحظات والاقتراحات؛
 - تعمل/يعمل مراقب (ة) الجودة على تحرير تقرير يومي عن سير التمرير في الميدان.

تتم زيارة المؤسسات المعنية بمراقبة الجودة بالتنسيق مع المنسق الجهوي دون سابق إشعار للمؤسسات التي تم اختيارها من طرف مراقب الجودة مع ضرورة أن يكون المراقب (ة) مصحوبا برسالة تكليف من المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي يسلمها/تسلمها للسيد (ة) مدير (ة) الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين قصد تسهيل مهمته(ا). الجدولة الزمنية للتمرير



الجدولة الزمنية للتمرير



3	

*1	الفوج الأول	الفوج الثاني	الفوج الثالث	الفوج الرابع
اليوم	10:00-08:00	12:00-10:00	16:00-14:00	18:00-16:00
12/05/2025		<i>{</i>]	لاستمارة	
13/05/2025		رائز	اللغة العربية	
14/05/2025		رائز	الرياضيات	
15/05/2025		رائز ا	للغة الفرنسية	
16/05/2025		ر ائز ا	لنشاط العلمي	

السنة الثالثة ثانوي إعدادي

الفوج الرابع	الفوج الثالث	الفوج الثاني	الفوج الأول	1
18:00-16:00	16:00-14:00	12:00-10:00	10:00-08:00	اليوم
	لاستمارة	11		19/05/2025
	اللغة العربية	رائز		20/05/2025
	للغة الفرنسية	رائز ا		21/05/2025
	الرياضيات	رائز		22/05/2025
	م الحياة والأرض	رائز علو		23/05/2025
	يزياء والكيمياء	رائز الف		24/05/2025

من الممكن تكبيف الجدولة الزمنية حسب التوقيت المعتمد داخل المؤسسة والعدة اللوجستية المتوفرة، شرط أن يتم احترام اليوم المخصص لكل مادة/استمارة.



ملحق 1: دليل تعطيل حفظ بيانات تسجيل الدخول في المتصفح



Google Chrome



ملحق 1: دليل لإزالة بيانات تسجيل الدخول المحفوظة في المتصفح





0	Paramètres	Q Rechercher dans les paramètres	
G	Google et vous	Saisie automatique et mots de passe	
Θu	Saisie automatique et mots de passe	Ga Gestionnaire de mots de passe Google	
0	Confidentialité et sécurité		
Ø	Performances	Modes de paiement	
Ø	Apparence	Adresses et autres	
Q	Moteur de recherche		
	Navigateur par défaut		
0	Au démarrage		
Ŕ	Langues		
$\overline{\gamma}$	Téléchargements		
Ť	Accessibilité		
ಲೈ	Système		
Ŏ	Réinitialiser les paramètres		
Ď	Extensions		
0	À propos de Chrome		



ž	Mots de passe	Paramètres
5	Check-up	Proposer d'enregistrer les mots de passe et les clés d'accès
>	Paramètres	Connexion automatique Le Gestionnaire de mots de passe Google mémorise votre mode de connexion et vous connecte automatiquement quand c'est possible. Lorsque la connexion automatique est désactivée, vous êtes invité à confirmer votre choix à chaque fois.
		Importer des mots de passe Pour importer des mots de passe dans Gestionnaire de mots de passe Google pour sarainsea94@gmail.com, sélectionnez un fichier CSV.
		Ajouter un raccourci Pour accéder à cette page plus rapidement, ajoutez un raccourci vers le Gestionnaire de mots de passe Google.
		Supprimer toutes les données du Gestionnaire de mots de passe Google Les mots de passe, clés d'accès et autres données seront définitivement supprimés du Gestionnaire de mots de passe Google.



4	0	Paramètres	Q Rechercher dans les paramètres	
	G	Google et vous Saisie automatique et mots	Saisie automatique et mots de passe	
	8	de passe Confidentialité et sécurité	🖙 Gestionnaire de mots de passe Google	ß
	¢	Performances Apparence	Modes de paiement Adresses et autres	>
	م □	Moteur de recherche Navigateur par défaut		
	U Ť	Au démarrage		
	± ^∧	Téléchargements		
	া হ	Accessibilité Système		
	0 5	Réinitialiser les paramètres		
	0	À propos de Chrome		
	_			







ملحق 1: دليل لإزالة بيانات تسجيل الدخول المحفوظة في المتصفح

Firefox













MICROSOFT EDGE



ملحق 1: دليل لإزالة بيانات تسجيل الدخول المحفوظة في المتصفح

dge/?fo	rm=MI13F3&OCID=MI13F3									A* 🟠	3	ti ·	
es 🗸	Fonctionnalités et conseils	Mac	Mobile	Copilot	Search	MSN	Ressources 🗸	Téléc		Nouvel onglet	-	VII+T	
								-	0	Nouvelle fenêtre		Ctrl+N	1
									3	Nouvelle fenêtre InPrivate	Ctrl+	+Maj+N	
							_			Zoom —	100 %	+ 4	2
		×			×	+		•	t)=	Favoris	Ctrl	+Maj+O	
	Q								•	Collections	Ctrl	+Maj+Y	
				X					0	Historique		Ctrl+H	
									0	Achats			
	0				-	-			$\underline{\downarrow}$	Téléchargements		Ctrl+J	
	11/1				R				8	Applications			
		6							ß	Extensions			
									8	Éléments essentiels du navigat	teur		
									0	Imprimer		Ctrl+P	
			-						Ф	Écran fractionné			
								-	œ	Capture d'écran	Ctrl	+Maj+S	
		-	-						8	Rechercher sur la page		Ctrl+F	
			1							Outils supplémentaires			۲
									\$	Paramètres			٦
								-	0	Aide et commentaires			÷.
								1		Common Minnesoft Edge			

ملحق 1: دليل لإزالة بيانات تسجيل الدخول المحفوظة في المتصفح









Google Chrome



Addee Account Concention Concen	t ou saisissez une URL	🖈 🖸 🛛 💽 Confirmer votre identité
 Nourel onglet Nourel ongle	S Adobe Acrobat	Définir Chrome comme navigateur par défaut
Consistent of the context of the co		Nouvel onglet
Cocossi Ceffectuez une recherche sur Google ou saisissez une URL Constanting Auoter un ra. Constanting Consta		C Nouvelle fenêtre
Center cher che sur Google ou saisissez une URL Center cher che sur Google ou saisissez une URL Center cher che sur Google ou saisissez une URL Center cher cher che sur Google ou saisissez une URL Center cher cher cher cher cher cher sur Google ou saisissez une URL Center cher cher cher cher cher cher sur Google ou saisissez une URL Center cher cher cher cher cher cher sur Google ou saisissez une URL Center cher cher cher cher cher cher cher ch		A Nouvelle fenêtre de navigation privée Ctrl+?
Generative Generative <td>Coord</td> <td>sara Non connecté</td>	Coord	sara Non connecté
 Effectuez une recherche sur Google ou saisissez une URL Effectuez une recherche sur Google ou saisissez une URL Fersions Supprimer les données de navigation Ctrl+Maj+t Zoon 100 % + Imprimer Zoon 100 % + Imprimer Rechercher avec Google Lens Traduire Rechercher et modifier Caster, enregistrer et partager Nisd outils Vaide Paramètres 	G000	Øu Mots de passe et saisie automatique
Q. Effectuez une recherche sur Google ou saisissez une URL Image: Application of the sector of the	3.0	3 Historique
		🛨 Téléchargements
 C Effectuez une recherche sur Google ou saisissez une URL C Groupes dongiets Extensions Supprimer les données de navigation C Ctrl+Maj+S C Zoom Traduire Rechercher avec Google Lens Traduire Rechercher et modifier Caster, enregistrer et partager Plus d'outils Aide Paramètres 		☆ Favoris et listes
Instagram Ajouter un ra Instagram Instagram <td>Q Effectuez une recherche sur Google ou saisissez une URL</td> <td>Signature and the second secon</td>	Q Effectuez une recherche sur Google ou saisissez une URL	Signature and the second secon
Instagram + Ajouter un ra Imprimer Com Imprimer Im		Extensions
Ajouter un ra Ajouter un ra Rechercher avec Google Lens Traduire Rechercher et modifier Caster, enregistrer et partager Plus d'outils Aide Paramètres		Supprimer les données de navigation Ctrl+Maj+
Ajouter un ra Ajouter un		Q. Zoom - 100 % +
 Rechercher avec Google Lens Traduire Rechercher et modifier Caster, enregistrer et partager Plus d'outils Alde Paramètres 	instagram Ajouter un ra	Imprimer
 Traduire Rechercher et modifier Caster, enregistrer et partager Plus d'outils Aide Paramètres 		Rechercher avec Google Lens
		A) Traduire
C. Caster, enregistrer et partager Plus d'outils O. Aide 12 Paramètres		Rechercher et modifier
Plus d'outils Aide Paramètres		Caster, enregistrer et partager
Aide Paramètres		Plus d'outils
Parametres		O Aide
		1 Paramètres

<u>- 1</u>

2 G Google et vous Langues préférées Saisie automatique et mots Θa de passe Sites Web dans vos langues Indiquez aux sites Web les langues que vous parlez. Ils afficheront du contenu dans Ajouter des langues Ø Confidentialité et sécurité ces langues, si possible. 0 Performances 1. français (France) : Cette langue est utilisée pour la traduction des pages 0 Apparence : 2. arabe Q Moteur de recherche Navigateur par défaut 3. français Cette langue est utilisée pour afficher les menus, les paramètres, les alertes et d'autres textes ÷ 心 Au démarrage dans Chrome 4. anglais (États-Unis) : XA Langues 5. anglais Téléchargements Ł π Accessibilité Correcteur orthographique 2 Système Désactiver 📐 💿 Vérifier l'orthographe du texte saisi sur les pages Web Réinitialiser les paramètres Ó



Firefox









م ع



MICROSOFT EDGE











شكرا على تتبعكم





السادسة ابتدائي والثالثة ثانوي إعدادي PNEA 2025

البرنامج الوطني لتقييم مكتسبات تلامذة السنتين



الهيئة الوطنية لتقييم منظومة التربية والتكوين والبحث العلمى