



وزارة التعليم  
Ministry of Education

# ضوابط تسريع انتقال الطلبة الموهوبين 1447هـ

محرم - 1447هـ

## المحتويات

ص	الموضوعات	الأقسام
	المواد الخاصة بضوابط تسريع انتقال الطلبة الموهوبين.	القسم الأول:
4	المقدمة	•
4	الألفاظ والمعاني.	المادة الأولى
4	الأهداف.	المادة الثانية
5	الفئات المستهدفة.	المادة الثالثة
5	نطاق التطبيق.	المادة الرابعة
5	جدول الصفوف الدراسية المستهدفة.	المادة الخامسة
5	أحكام عامة.	المادة السادسة
6	اللجان التنظيمية لنظام التسريع والمهام الخاصة بها.	المادة السابعة
	خطة تطبيق ضوابط تسريع انتقال الطلبة الموهوبين للعام -1447هـ	القسم الثاني:
10	الخطة الزمنية لمراحل التسريع لعام -1447هـ.	•
10	الخطة الزمنية لمرحلة إصدار قرارات التسريع لعام 1447هـ.	•
11	إجراءات تطبيق الاختبار الشامل لنظام التسريع.	•
11	مجالات الاختبار الشامل لنظام التسريع.	•
11	شروط اجتياز الاختبار الشامل للتسريع.	•
11	تاريخ تنفيذ الاختبار الشامل للتسريع.	•
	الملاحق	القسم الثالث:
13	موافقة الطالب المرشح وولي أمره على تطبيق نظام التسريع.	نموذج (1)
14	متابعة تكيف الطالب المسرع.	نموذج (2)
16	استمرار الطالب في نظام التسريع بعد انتهاء مرحلة التكيف.	نموذج (3)

التعليم

## القسم الأول:

المواد الخاصة بضوابط تسريع انتقال الطلبة الموهوبين.

التعليم

يُعد نظام التسريع أحد الأساليب العلمية للاستجابة إلى ما يبديه الطالب من استعداد أكاديمي يفوق أقرانه من الطلبة ، حيث تتمتع هذه الفئة باستعدادات وقدرات تمكّنهم من التعلم والاستيعاب بشكل أسرع، مما يتحتم على النظام التعليمي إيجاد آليات واستراتيجيات للتعامل معهم ، ويأخذ نظام التسريع أشكالاً وصوراً متعددة تحقق للطلاب الإثراء العلمي الممنهج وفق ضوابط خاصة، ومن ذلك: التسريع في القبول المبكر للدخول إلى المدرسة لطلاب الصف الأول الابتدائي، أو التسريع على مستوى المادة الدراسية، أو المحتوى العلمي لموضوع أو أكثر لمادة ما أتقن الطالب فيها المهارات المطلوبة، أو تسريع الطالب بترفيعه ونقله من صفه الدراسي الحالي إلى صف دراسي أعلى.

وبناءً على قرار مجلس الوزراء رقم (666) وتاريخ 1440/11/20هـ، المتضمن الموافقة على تفويض وزير التعليم بصلاحيته تعديل لائحة تقويم الطالب، وبناءً على الفقرة (السابعة) من المادة (التاسعة) الأحكام العامة من لائحة تقويم الطالب التي منحت للطلاب الذي يبدي تفوقاً غير عادي الحق في الحصول على فرص التسريع لصف أعلى من صفه وفق ضوابط وشروط محددة، الصادرة بالتعميم رقم (1/4400051645) وتاريخ 1444/2/5هـ.

فقد قررت وزارة التعليم تطبيق نظام التسريع الخاص بترفيه الطالب من صفه الحالي إلى صف دراسي أعلى وفقاً للخطوات الإجرائية الموضحة في ضوابط تسريع انتقال الطلبة الموهوبين.

### المادة الأولى:

#### الألفاظ والمعاني:

لأغراض تطبيق هذه الضوابط يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض السياق غير ذلك:

م	اللفظ	المعنى
1	التسريع	إجراء يعطي الطالب الذي استوفى كامل ضوابط نظام التسريع الحق في الانتقال عبر السلم التعليمي إلى صف دراسي أعلى بصف دراسي واحد من صفه الذي يدرس فيه، في الصفوف المستهدفة لنظام التسريع، ضمن لائحة تقويم الطالب.
2	البرنامج الوطني للكشف عن الموهوبين	برنامج يُعنى بالكشف عن الطلبة الموهوبين في مدارس التعليم العام من خلال تطبيق مقياس القدرات العقلية المتعددة.
3	الطالب ذو الموهبة الاستثنائية	من حصل على تصنيف الموهبة الاستثنائية في البرنامج الوطني للكشف عن الموهوبين.

### المادة الثانية:

الأهداف: تهدف (ضوابط تسريع انتقال الطلبة الموهوبين) إلى الآتي:

1. توضيح المراحل الدراسية المستهدفة من التسريع، وشروط وضوابط الترشيح.
2. تحديد الجهات ذات العلاقة بالتسريع، والأدوار، والمسؤوليات الخاصة بهم.
3. يرسم هذا الإطار الآليات والإجراءات الداعمة لتنفيذ نظام التسريع.
4. تمكين الطلبة الموهوبين في التعليم العام من التقدّم في السلم الدراسي وفق قدراتهم في بيئة تعليمية داعمة ومتوازنة من خلال تقديم خدمة التسريع.

التعليم

الفئات المستهدفة من (ضوابط تسريع انتقال الطلبة الموهوبين) كالآتي:

1. الطلبة المستهدفون المؤهلون لتطبيق خدمة التسريع من ذوي الموهبة الاستثنائية وفقاً لنتائج تطبيق البرنامج الوطني للكشف عن الموهوبين وفقاً للجدول المذكور في المادة الخامسة.
2. أولياء الأمور كشركاء في دعم ومتابعة رحلة الطالب التعليمية.
3. القيادات المدرسية (مديرو المدارس والوكلاء) المسؤولون عن تنفيذ ومتابعة إجراءات التسريع.
4. المعلمون والمشرفون التربويون المعنيون بتقييم ودعم الطلبة المسرّعين أكاديمياً وسلوكياً.
5. الموجهون للطلبة المختصون بتقديم الدعم النفسي والاجتماعي للطلبة المسرّعين لضمان تكيفهم.
6. إدارات التعليم والمختصون المسؤولون عن متابعة تنفيذ التسريع.

### المادة الرابعة:

نطاق تطبيق (ضوابط تسريع انتقال الطلبة الموهوبين) تتضمن الآتي:

1. يطبق نظام التسريع في المدارس الحكومية والخاصة.
2. يطبق نظام التسريع على الطلبة في المراحل الدراسية الآتية: (الابتدائية- المتوسطة) بعد انتهاء فترة الاختبار النهائي للعام الدراسي.
3. يُسمح للطلاب خلال مسيرته في التعليم العام أن يحصل على فرصتي تسريع.

### المادة الخامسة:

يوضح الجدول أدناه الصفوف الدراسية المستهدفة من التسريع:

م	المقياس / أو الاختبار المحدد لأهلية الترشيح	الصف الدراسي الحالي للطلاب المرشح لتطبيق نظام التسريع	اجتياز الاختبار الشامل للصفوف الدراسية المستهدفة من التخطي	الصف المرحل إليه الطالب المجتاز للاختبار
1	البرنامج الوطني للكشف عن الموهوبين	الرابع الابتدائي	الخامس الابتدائي	السادس الابتدائي
2	البرنامج الوطني للكشف عن الموهوبين	الأول متوسط	الثاني متوسط	الثالث متوسط

### المادة السادسة:

أحكام عامة لتطبيق (ضوابط تسريع انتقال الطلبة الموهوبين) تتضمن الآتي:

- 1- تُعد موافقة الطالب وولي أمره على تطبيق نظام التسريع شرطاً للتأهل ضمن المرشحين لتطبيق نظام التسريع عليه.
- 2- يتم تطبيق نظام التسريع وفقاً للإجراءات الموضحة في "البند الثاني" الخاص بالإجراءات التنظيمية للتسريع.
- 3- يكلف في كل إدارة تعليمية منسق/ة لنظام التسريع من قسم الموهوبين لتنفيذ المهام الإدارية والتنظيمية مع الجهات ذات العلاقة.

التوقيع

- 4- عند استبعاد الطالب المرشح للتسريع خلال مراحل الترشيح، يبلغ الطالب وولي أمره رسمياً.  
5- لا يسمح بنقل اختبار التسريع خارج مقر الاختبار.  
6- عند انتقال الطالب المرشح لإدارة تعليمية أخرى خلال أي مرحلة من مراحل تطبيق نظام التسريع تُخاطب إدارة التعليم المنقول منها الطالب إدارة التعليم المنقول إليها للإحاطة، وتزود الإدارة العامة لبرامج الموهوبين والإدارة العامة لتقويم الأداء المعرفي والمهاري بصورة من الخطاب.  
7- تطبق حالات التسريع الاستثنائية وفق ضوابط تحددها اللجنة المركزية بما يتناسب مع كل حالة، على أن تكون من خارج نطاق الصفوف المستهدفة للتسريع الموضحة في الجدول الخاص بذلك.

## المادة السابعة:

يوضح الجدول أدناه اللجان التنظيمية لنظام التسريع الخاصة بتطبيق (ضوابط تسريع انتقال الطلبة الموهوبين)، والمهام الخاصة بكل جهة.

م	أولاً: اللجنة المركزية لنظام التسريع:
1	مدير عام الإدارة العامة لبرامج الموهوبين.
2	ممثل عن الإدارة العامة للتوجيه الطلابي.
3	ممثل عن الإدارة العامة للتعليم الخاص قبل الجامعي.
4	ممثل عن الإدارة العامة لتقويم الأداء المعرفي والمهاري.
5	ممثل عن إدارة القبول.
6	ممثل عن الإدارة العامة للتحويل الرقعي.
7	ممثل عن المركز الوطني للمناهج.
8	ثلاثة ممثلين عن الإدارة العامة لبرامج الموهوبين.
م	ثانياً: لجنة نظام التسريع في الإدارات التعليمية:
1	مدير عام التعليم.
2	مدير تنمية قدرات الطلبة.
3	رئيس قسم الموهوبين.
4	رئيس قسم التوجيه الطلابي.
5	مدير مكتب التعليم الخاص قبل الجامعي.
6	مدير إدارة تقويم الأداء المعرفي والمهاري.
7	مدير وحدة القبول.

التوقيع

اللجنة المركزية							مهام اللجنة المركزية	م
الإدارة العامة للتحويل الرقمي	المركز الوطني للمناهج	إدارة القبول	الإدارة العامة لتقويم الأداء المعرفي والمهاري	الإدارة العامة للتعليم الخاص	الإدارة العامة للتوجيه الطلابي	الإدارة العام لبرامج الموهوبين		
						√	إعداد الإطار التنظيمي الخاص بنظام التسريع.	(1)
						√	الإشراف العام على عمل نظام التسريع.	(2)
	√	√	√	√	√	√	المشاركة في تحديث الإطار التنظيمي الخاص بنظام التسريع.	(3)
						√	حصر الأسماء المرشحة لنظام التسريع من مخرجات البرنامج الوطني للكشف عن الموهوبين (الموهبة الاستثنائية)، وتزويد الإدارات التعليمية بذلك لاستكمال متطلبات الترشيح.	(4)
						√	إعداد قائمة بيانات الطلبة المرشحين للتسريع وتسليمها للإدارة العامة لتقويم الأداء.	(5)
			√				إعداد القائمة النهائية للطلبة المؤهلين لتطبيق نظام التسريع.	(6)
					√		متابعة إعداد خطة التكيف الشاملة والموحدة الخاصة بالطلبة المسرعين.	(7)
					√		متابعة تأهيل الموجه الطلابي لمتابعة خطة التكيف في إدارات التعليم.	(8)
					√		متابعة إعداد خطة الدعم الإرشادي للطلبة والمعلمين وأولياء الأمور.	(9)
				√			متابعة تأهيل الموجه الطلابي لمتابعة خطة التكيف في إدارات التعليم في المدارس الخاصة.	(10)
			√				إعداد وتجهيز المنصة الخاصة بنظام التسريع.	(11)
			√				بناء نماذج الاختبار الشامل الخاصة بنظام التسريع.	(12)
	√						مواءمة الاختبار الشامل مع نواتج التعلم الخاصة بالمركز الوطني للمناهج.	(13)
			√				متابعة تجهيز المقررات الخاصة بتطبيق نظام التسريع مع إدارات التعليم.	(14)
				√			التنسيق مع التعليم الخاص بإدارات التعليم بما يسهم في سير إجراءات التسريع.	(15)
			√				تطبيق الاختبارات الخاصة بنظام التسريع.	(16)
			√				استخراج نتائج اختبارات التسريع.	(17)
						√	اعتماد قرارات التسريع.	(18)
			√				استخراج الشهادات الخاصة بالطلبة المسرعين.	(19)
			√				تزويد الإدارة العامة للتوجيه الطلابي بقائمة الطلبة المجتازين لاختبار التسريع.	(20)
					√		الإشراف على تطبيق إجراءات التكيف على الطلبة المجتازين لاختبار التسريع.	(21)
					√		تزويد الإدارة العامة لتقويم الأداء بالقائمة النهائية للطلبة المجتازين لإجراءات التكيف.	(22)
			√				تزويد الإدارات التعليمية بالقائمة النهائية للطلبة المجتازين للاختبار الشامل للتسريع.	(23)
		√					متابعة تسكين الطلبة المسرعين في صفوفهم في نظام نور.	(24)
			√				تحليل نتائج تطبيق اختبار التسريع وتقديم التوصيات اللازمة للتحسين.	(25)
√							إعداد تصور شامل لأتمتة كافة الإجراءات المطوّرة لتطبيق نظام التسريع.	(26)

## المهام الخاصة بلجنة نظام التسريع في الإدارات التعليمية:

لجان إدارات التعليم							المهام الخاصة بلجنة نظام التسريع في الإدارات التعليمية	م
مدير وحدة القبول	مدير إدارة تقويم الأداء المعرفي والمهاري	مدير مكتب التعليم الخاص	رئيس قسم التوجيه الطلابي	رئيس قسم الموهوبين	مدير تنمية قدرات الطلاب	مدير عام التعليم		
						√	الإشراف على تطبيق نظام التسريع.	(1)
				√			إعداد القائمة النهائية للطلبة المؤهلين للترشيح لنظام التسريع.	(2)
					√		اعتماد القائمة النهائية لبيانات الطلبة المؤهلين للترشيح لتطبيق نظام التسريع، ورفعها للإدارة العامة لبرامج الموهوبين.	(3)
					√		التنسيق بين الجهات ذات العلاقة بنظام التسريع في الإدارة التعليمية.	(4)
		√					متابعة المدارس الأهلية والعالمية في إدارات التعليم بما يسهم في سير عملية التسريع.	(5)
	√						تجهيز المقررات الخاصة بتطبيق نظام التسريع في إدارات التعليم.	(6)
	√						الإشراف على الطلبة أثناء تطبيق الاختبارات الخاصة بنظام التسريع.	(7)
						√	استلام شهادات الطلبة المجتازين للاختبار الشامل الخاص بالتسريع.	(8)
			√				إعداد وتأهيل الموجه الطلابي لمتابعة خطة التكيف الشاملة والموحدة الخاصة بالطلبة المسرعين.	(9)
			√				إعداد وتنفيذ خطة التكيف الشاملة والموحدة الخاصة بالطلبة المسرعين بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالإدارة التعليمية.	(10)
						√	تسليم الطلبة شهادات اجتياز الاختبار الشامل للتسريع.	(11)
	√						تسكين الطلبة في الصفوف الدراسية المستهدفة من التخطي بعد اجتيازهم للاختبار.	(12)
			√				إعداد وتطبيق خطة الدعم الإرشادي للطلبة والمعلمين وأولياء الأمور.	(13)
				√			كتابة التقرير النهائي عن تطبيق نظام التسريع وتزويد اللجنة المركزية بوزارة التعليم بنسخة منه.	(14)

التوقيع

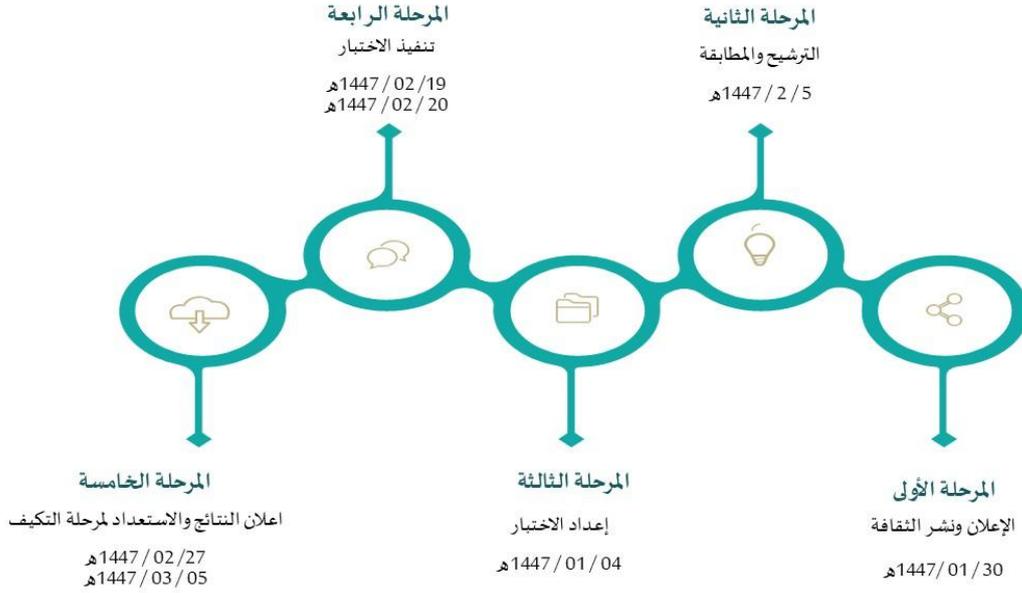
## القسم الثاني:

# خطة تطبيق ضوابط تسريع انتقال الطلبة الموهوبين للعام-1447هـ

التوقيع

## الخطة الزمنية لمراحل تسريع انتقال الطلبة الموهوبين لعام -1447هـ:

### الخطة الزمنية لمراحل التسريع لعام -1447هـ

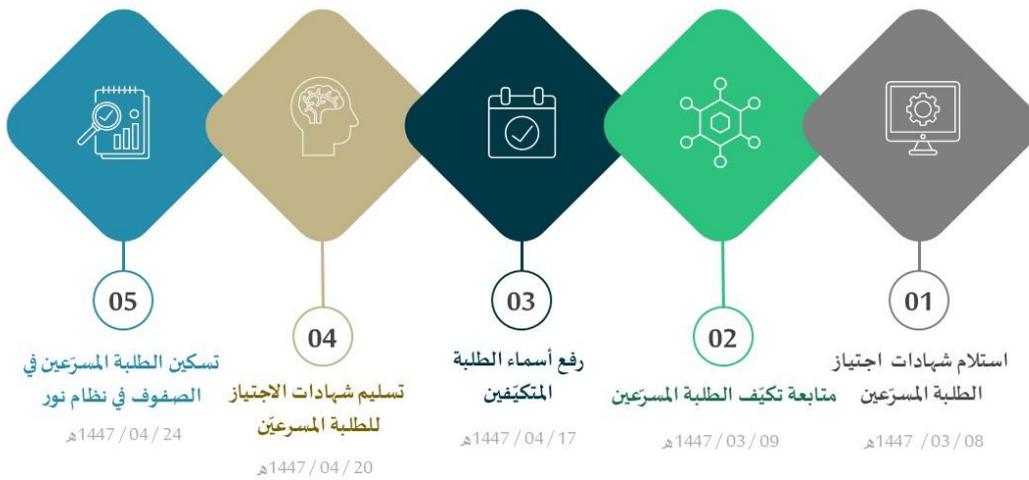


2

WWW.MOE.GOV.SA

## الخطة الزمنية لمرحلة إصدار قرارات التسريع لعام 1447هـ:

### الخطة الزمنية لمرحلة إصدار قرارات التسريع للعام 1447هـ:



3

WWW.MOE.GOV.SA

التسريع

## إجراءات تطبيق الاختبار تحت إشراف إدارة تقويم التحصيل المعرفي والمهاري:

1. استقبال الطلبة المرشحين لاختبار التسريع المتقدمين للاختبار، والتأكد من شخصيتهم بموجب البطاقات التعريفية الموزعة عليهم مسبقًا.
2. التأكد من دخول الطلبة على المنصة الخاصة بالاختبار، وفتح رابط الاختبار الإلكتروني من خلال أجهزة الحاسب الموجودة في قاعة الاختبار.
3. المرور على قاعات الاختبار والتأكد من سيره وتنفيذه، ومن ثم توزيع تقرير سير الاختبار على الملاحظين في قاعات الاختبار مع بداية الفترة لتعبئته، وحصر الطلبة الغائبين عن الاختبار.
4. التأكيد على الملاحظ بمتابعة الطلبة أثناء تطبيق الاختبار.

## مجالات الاختبار الشامل لنظام التسريع:

يُطبق الاختبار الشامل لنظام التسريع في المجالات الآتية:

م	المجال	نسبة المجال من الاختبار الشامل	المواد المستهدفة
1	المجال العلمي	60 %	الرياضيات – العلوم
2	المجال اللغوي	40 %	اللغة العربية – اللغة الإنجليزية

## شروط اجتياز الاختبار الشامل:

أن يحقق الطالب النسب الآتية كحد أدنى:

- نسبة 70 % في الجانب العلمي.
- نسبة 70 % في الجانب اللغوي.

## تاريخ تنفيذ الاختبار الشامل للتسريع:

موعد تنفيذ الاختبار الشامل للتسريع:

م	اليوم	التاريخ الهجري	التاريخ الميلادي	الاختبار المستهدف
1	الأربعاء	1447/02/19 هـ	2025/08/13 م	الطلبة المرشحون للتسريع من الصف الرابع الابتدائي.
2	الخميس	1447/02/20 هـ	2025/08/14 م	الطلبة المرشحون للتسريع من الصف الأول متوسط.

التوقيع

## القسم الثالث:

## الملاحق

12

نموذج (١) موافقة الطالب المرشح وولي أمره على تطبيق نظام التسريع:

البيانات الأولية للطالب المرشح لنظام التسريع			
القسم الأول: البيانات الأولية للطالب المرشح للتسريع			
			العام الدراسي
	رمز الإدارة		إدارة التعليم
	الرقم الوزاري		اسم المدرسة
	هاتف المدرسة		
	جوال مدير المدرسة		اسم مدير المدرسة
	جوال الموجه الطلابي		اسم الموجه الطلابي
			اسم الطالب الرباعي
	الصف الدراسي		رقم الهوية للطالب
	جوال الطالب إن وجد		تاريخ الميلاد
	جوال ولي الأمر	صلة القرابة	اسم ولي الأمر وصلة القرابة
القسم الثاني موافقة ولي الأمر والطالب / الطالبة			
القسم الثاني يعبأ من قبل ولي الأمر			
<p>المكرم مدير مدرسة. . . . . وفقه الله</p> <p>السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:</p> <p>بعد اطلاعي على نظام التسريع الذي تتيحه وزارة التعليم ليستفيد منه أبنائها الطلبة ممن تنطبق عليهم الضوابط، وبناءً على رغبة ابنا / ابنتنا، عليه أحيطكم علمًا:</p> <p>( ) بموافقتي على ترشيح الطالب / الطالبة أعلاه للاستفادة من نظام التسريع.</p> <p>( ) بعدم موافقتي على ترشيح الطالب أعلاه للاستفادة من نظام التسريع.</p>			
	التوقيع:	الاسم:	اعتماد ولي أمر الطالب / الطالبة
	التوقيع	الاسم:	اعتماد الطالب / الطالبة
القسم الثالث: اعتماد مدير المدرسة			
			ختم المدرسة
القسم الرابع: اعتماد مدير تنمية قدرات الطلاب بإدارة التعليم			
			مدير إدارة تنمية قدرات الطلاب
			ختم الإدارة

التعليم

## نموذج (2) متابعة تكيف الطالب المسرع:

نموذج متابعة تكيف الطالب المسرع				
القسم الأول: تعليمات استخدام النموذج				
<p>1. يعبأ من قبل الموجه الطلابي، ويعتمد من قبل لجنة نظام التسريع في المدرسة.</p> <p>2. في حال حصل الطالب على (منخفض) وقُدمت له الخدمات العلاجية وأبدى تحسناً، يشار إلى ذلك في حقل الملاحظات.</p> <p>3. قد يكون رأي الطالب وولي أمره مخالفاً لرأي اللجنة، فلا بد من الوصول لقناعة مشتركة بين الطرفين تعمل اللجنة على إيجادها.</p> <p>4. وجود انخفاض في مستوى التكيف لدى الطالب لا يعني أنه لا يصلح للتسريع، بل هناك حاجة للمساعدة والدعم إلى أن يتم التحسن.</p> <p>5. يرفع النموذج بعد استكمالها إلى لجنة نظام التسريع في إدارة التعليم.</p>				
القسم الثاني: البيانات الأولية				
يرفق نموذج ١				
القسم الثالث: مستوى التكيف في المجتمع المدرسي / والتكيف النفسي				
الملاحظات	مستوى التكيف			العبارة
	منخفض	متوسط	عالٍ	
التكيف في المجتمع المدرسي:				
				1. التكيف مع الأقران في الصف الجديد.
				2. عدم الغياب عن المدرسة بدون عذر.
أخرى: .....				
التكيف النفسي:				
				1. الدافعية نحو التعلم.
				2. الانضباط الانفعالي.
				3. القدرة على التكيف مع التحديات الجديدة في البيئة التعليمية.
				4. القدرة على إدارة الذات وتحقيق الأهداف.
أخرى: .....				
القسم الرابع: التدخل الإرشادي				
	تحديات يواجهها الطالب (إن وجدت)			
	الرعاية الطلابية المقدمة للطالب			
	مدى التحسن			

التحسين

تابع نموذج (2) متابعة تكيّف الطالب المُسرّع :

القسم الخامس: لجنة التوجيه الطلابي بالمدرسة				
م	الاسم	العمل	المهمة في اللجنة	التوقيع
١				
٢				
٣				
٤				
القسم السادس: اعتماد مدير المدرسة				
الاسم	التوقيع:			
التاريخ				
الختم				



نموذج (3) استمرار الطالب في نظام التسريع بعد انتهاء مرحلة التكيف:

استمرار الطالب في نظام التسريع				
القسم الأول: رأي الطالب				
<p>( ) يرغب الطالب في الاستمرار في نظام التسريع .</p> <p>( ) لا يرغب الطالب في الاستمرار في نظام التسريع .</p> <p>السبب في حالة عدم الرغبة .....</p> <p>اسم الطالب: ..... التوقيع: .....</p> <p>التاريخ:</p>				
القسم الثاني: رأي ولي أمر الطالب				
<p>( ) يوافق ولي الأمر على تسريع الطالب.</p> <p>( ) لا يوافق ولي الأمر على تسريع الطالب .</p> <p>السبب في حالة عدم الرغبة .....</p> <p>اسم ولي أمر الطالب: ..... التوقيع: .....</p> <p>التاريخ:</p>				
القسم الثالث: رأي لجنة نظام التسريع في المدرسة				
<p>( ) توافق اللجنة على تسريع الطالب .</p> <p>( ) لا توافق اللجنة على تسريع الطالب .</p> <p>السبب: .....</p>				
القسم الرابع: أعضاء لجنة نظام التسريع بالمدرسة.				
م	الاسم	العمل	المهمة في اللجنة	التوقيع
١				
٢				
٣				
٤				
القسم الخامس: اعتماد مدير المدرسة				
				الاسم
				التوقيع
				التاريخ
				الختم

التوقيع