



السادة والسيدات المحترمين / رؤساء لجان سير امتحان الصف الثاني عشر القسم الأدبي والمعهد الديني

تحية طيبة وبعد،،،

الموضوع / تعليمات لجان السير في امتحان الصف الثاني عشر لنهاية الفترة الدراسية الاولى للعام 2020/2019 م

- إشارة إلى الموضوع أعلاه،
- ومع بدء العمل بالكنترول وامتحانات الصف الثاني عشر القسم الأدبي والمعهد الديني لنهاية الفترة الدراسية الاولى للعام الدراسي 2020/2019 م
- ولضمان حسن سير العمل وما تقتضيه مصلحة العمل التربوي يرجى إتباع الآتي والعمل به :-

أولاً : تعليمات خاصة بآلية تسليم أوراق الامتحانات واستلام أوراق الإجابات من مقر اللجان

بعد تسليم أعضاء الكنترول أوراق الامتحانات لمقر اللجان يحظر مغادرتهم مقر اللجان إلا بعد استلام أوراق الإجابات ويرجى من رؤساء اللجان تخصيص أماكن لهم للجلوس فيها خلال الفترة من تسليم أوراق الامتحانات حتى استلام أوراق الإجابات .

ثانياً - تعليمات خاصة بتنظيم أوراق الإجابة عند تسلمها لمندوب الكنترول بعد انتهاء الامتحان :-

- 1- ترتيب أوراق الإجابة حسب كشوف المناداة .
- 2- توزيع كل (25) ورقة إجابة في ظرف مستقل حسب التسلسل .
- 3- وضع ورقة غياب الطالب حسب التسلسل في كشف المناداة مع أوراق الإجابة .
- 4- يوضع نموذج ورقة مسحوبة حسب تسلسل كشف المناداة في حالة وجود محضر إثبات مخالفة للطالب مع أوراق الإجابة
- 5- يتم ترصيص الصناديق بالضاغط والسيم والرصاص بعد وضع جميع أوراق الإجابة ، وترسل الصناديق مع المندوب إلى كنترول القسم الأدبي والمعهد الديني مباشرة عقب نهاية زمن الامتحان ( مرفق أدوات السيم والرصاص )



## ثالثاً تعليمات خاصة بنماذج الإدخال على برنامج لجان السير

- يرجى العلم أن برنامج لجان السير موجود على رابط موقع وزارة التربية التالي :

[ [Artkw.net](http://Artkw.net) ]

- ويحتوي البرنامج على النماذج التالية :

2- محضر فتح المظاريف

1- تقارير لجنة سير الامتحانات

4- تقرير طبي للطالب

3- ورقة غياب طالب

6- ورقة مسحوبة

5- كشف الأعذار الطبية

7- نموذج محضر إثبات المخالفة

8- نموذج إقرار استلام وسيلة الغش من الطالب أو ولي الأمر

9- نموذج محضر إثبات رفض الطالب تسليم وسيلة الغش

10- نموذج محضر سماع أقوال محرري محضر إثبات المخالفة

### رابعاً :- تعليمات خاصة بالأعذار الطبية :-

1- تعبئة نموذج العذر الطبي من خلال برنامج لجان السير المرسل من قبل الكنترول

2- يعتمد العذر الطبي من قبل الطبيب و أمين المستوصف

3- يعتمد العذر الطبي من الصحة المدرسية

4- إذا كان العذر الطبي أكثر من ثلاثة أيام يعتمد من قبل طبيبين ومدير المستشفى

5- تسجل الأعذار الطبية في نموذج كشف الأعذار الطبية من خلال برنامج السير المرسل من قبل الكنترول

ويعتمد من رئيس اللجنة

6- إذا كان العذر الطبي صادر عن مركز طبي خاص يتم اعتماده من الصحة المدرسية وإدارة التراخيص

الطبية.

7- يرفق نموذج كشف الأعذار + صور عنه مع التقارير.

8- يتعين على مندوب اللجنة تسليم التقارير + الأعذار الطبية + كشف الأعذار الطبية إلى غرفة التقارير

بالكنترول.



# وزارة التربية والتعليم Ministry of Education



- 9- يتعين على مندوب اللجنة تسليم إشعار استلام الأعدار الطبية معتمداً أو مختوماً من قبل الكنترول .
- 10- يتعين على مندوب اللجنة تسليم إشعار استلام الأعدار الطبية لرئيس اللجنة للاحتفاظ بها.
- 11- في حال وجود أعدار طبية مسترجعة من قبل الكنترول لعدم استكمال البيانات أو عدم وضوحها يتم تسليمها لمندوب اللجنة مع الإشارة إلي ذلك في إشعار استلام الأعدار الطبية .
- 12- بعد تصويب الأخطاء الموجودة في الأعدار الطبية حسب ملاحظات غرفة التقارير يتم إعادة إرسالها إلي الكنترول " غرفة التقارير " وإدراجها في كشف الأعدار الطبية الجديد لليوم الذي يعاد تسليمها فيه .
- 13- الحرص على عدم تسليم الأعدار الطبية إلا لغرفة التقارير بالكنترول واستلام إشعار الأعدار الطبية .

شاكرين لكم حسن تعاونكم

ملاحظة /

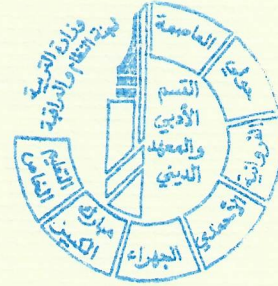
يوجد على موقع الكنترول النماذج والقرارات المشار إليها أعلاه

رئيس لجنة النظام والمراقبة

رئيس لجنة النظام والمراقبة

كنترول القسم الأدبي - العهد الديني

أ.م.م. ر.س. العزوي



نسخة إلى :

- المشرف الإداري

- لجان سير الامتحان و المعهد الديني

www.moe.edu.kw