

تعليمات ملاحظين اللجان

*قبل اللجنة:

- الحضور صباحاً والتوقيع على اللجنة.
- لجنة الفترة الأولى التواجد في الملعب قبل اللجنة (سيتم ارسال موعد التواجد لجميع الملاحظين) لاصطحاب الطلاب ولن يتم صعود اللجنة بدون تواجد عدد ٢ ملاحظ للجنة.
- لجنة الفترة الثانية التواجد قبل الموعد في اللجنة أو في الملعب على حسب التعليمات.

*داخل اللجنة:

- التأكد من :
 - جلوس الطلاب حسب أرقام الجلوس.
 - عدم وجود موبايل أو ساعة سمارت مع الطالب وفي حالة وجود أى منهما تسليمه لمراقب اللجنة.
 - عدم اصطحاب الطلاب لأي كتب أو كراسات عدا أدواتهم المكتبية داخل اللجنة.
 - وجود بيانات اللجنة على السبورة.
 - عدم وجود بطاقات أو وسائل على الحوائط بها كلمات قد يستعين بها الطالب في الامتحان (وفي هذه الحالة يبلغ مراقب الدور لإبلاغ الكنترول) ويتم نزعها فوراً.
 - كتابة جميع الطلاب لأسمائهم و أرقام جلوسهم في المكان المخصص لذلك بطريقة صحيحة و توقيع كلا الملاحظين على نفس الورقة بجوار الاسم ورقم الجلوس.
 - عدم كتابة الطلبة لأسمائهم داخل ورقة الإجابة أو عمل أي رسومات أو ألوان غير مطلوبة وعدم استخدام الكوريكتور وضرورة التأكد من عدم وجود أي شيء مع الطالب ينقل منه.
 - كتابة الطلاب بالقلم الجاف الأزرق فقط وممنوع استعمال أي لون آخر.

• ممنوع :

- استخدام الألوان إلا في امتحان التربية الفنية فقط.
- استخدام الكوريكتور و الأقلام الزرقاء التي يمكن محوها (الأقلام الجل) .
- استخدام الملاحظين للموبايل في اللجنة.
- التحدث مع الطلاب وشغلهم عن أداء الامتحان.
- عدم الوقوف بجوار طالب بشكل دائم.
- السماح لأي شخص بدخول اللجنة إلا برفقة مراقب الدور.

• يجب :

- المحافظة على هدوء اللجنة و عدم استخدام الصوت المرتفع في توجيه الطلاب والحرص على عدم توتر الطلاب.
- إبلاغ مراقب الدور فوراً في حالة غياب طالب.
- عدم الاجابة نهائياً أو توضيحها في حالة سؤال الطالب للملاحظ عن اجابة سؤال في الامتحان، وفي حالة وجود تساؤلات من الطلاب يجب إبلاغ مراقب الدور.
- في حالة وجود قريب للملاحظ باللجنة (ابن / ابنة /) يرجى توجيه نظر الكنترول حتى يتم تغيير اللجنة فوراً .
- استلام أوراق الأسئلة والإجابة من مراقب اللجنة بعدد الطلاب وفي حالة الزيادة أو النقصان أو قطع أو مشكلة بورقة الإجابة إبلاغ مراقب الدور.
- استلام استمارات الغياب في حالة الغياب. التنبيه بمرور نصف الوقت .
- الإملاء والاستماع يكون عن طريق المدرس المكلف ويتم ذلك عن طريق مراقب الدور.
- السماح بدخول الحمام للطلاب بعد مرور وقت من بداية الامتحان ويعلم مراقب الدور وعدم خروج أكثر من طالب.

*قبل نهاية اللجنة بـ ١٠ - ١٥ دقيقة:

- التأكد من أن جميع الطلبة قد أجابت على كل الأسئلة و تشجيع الطلبة بلطف - خاصة الصغار منهم - على كتابة الإجابات حتى إن كانوا غير متأكدين منها وعدم الشطب أو محو المسودة.

*عند جمع الأوراق في نهاية اللجنة:

- عدم جمع الأوراق إلا في نهاية الوقت الرسمي وبعد التأكد من مراقب الدور
- جمع أوراق الإجابة مسلسلة طبقاً لأرقام الجلوس والتأكد من العدد قبل إنصرافهم من اللجنة .
- وضع ورق الإجابة في الملف المخصص لذلك و تسليمها بالعدد لمراقب الدور.
- انصراف الأولاد في طاير منظم إلى أرض الملعب (المكان المخصص لهم من قبل مديرة المرحلة)، أو تسليمهم إلى ملاحظ اللجنة التالية في حالة الفرق ربع ساعة بين الامتحانين

مدير العام للمدارس

مدير المدرسه