•••••	والتعليم	التربية	مديريت
-------	----------	---------	--------

إدارة التعليمية

ـــ ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ـــ

مدرسة

ص	محتويات كتاب دليل أعمال غرفة الكنترول للمدارس الرسمية والرسمية لغات والرسمية المتميزة لغات	۴
۲	تشكيل لجنة النظام والمراقبة — أعضاء غرفة الكنترول	١
٣	مراقبو اللجان ورؤساء الأدوار	۲
٤	خطۃ توزیع المهام	٣
٥	تعليمات أمن اللجنت	٤
٦	الأمر الإدارى بشأن تعيين مسئولي أمن اللجنة	٥
٧	تعليمات سير الإمتحان	٦
٩	إقرارات موانع الإمتحانات	٧
11	محضر فرز أوراق الإجابات	٨
17	حضور وإنصراف السادة المنتدبين لأعمال لجنة الإمتحان من خارج المدرسة	٩
14	بيان إجمائى أعداد الطلاب بالتصنيف حسب حالت القيد والديانت	1.
18	محضر فتح وإغلاق غرفة الكنترول	11
١٦	محضر فتح مظروف الأسئلة	١٢
1٧	محضر فتح مظروف نموذج الإجابت	14.
1/	أغلفت مظاريف اللجان	18
19	إقرار إستلام أوراق الإجابة لتقدير درجات الطلاب	10
۲٠	التقرير اليومى للزائرة الصحية	١٦
71	تقرير متابعة لجان الإمتحانات	17
77	تقریر مراجعہ نسبہ ۱۰٪	1/
74	استمارة غياب جماعيت	19
75	استمارة غياب فرديت	۲٠
70	إقرار إستلام مخرجات أعمال غرفة الكنترول	71
77	استمارة توزيع الملاحظين ومراقبى اللجان	77
79	قرار رئيس الجمهورية رقم ١٠١ لسنة ٢٠١٥ بشأن أعمال الإمتحانات	74
٣٠	محضر حفظ وصندقة أسئلة إمتحانات النقل	75
۳۱	إستمارة مقدرى ومراجعي تقدير إجابات الطلاب بأوراق الإجابت	70
٣٢	مراجعت ورفع درجات طلاب راسبين	77
٣٣	د ليل اللجان	**
٣٤	أسماء الطلاب المسطرين غياب في ملف التقييم - بكافة المواد — حسب المادة	۲۸
٣٦	إستمارة أسماء الطلاب الغائبين عن أداء الإمتحان التحريري	79
۳۷	أسماء الطلاب الدمج	۳۰
۳۸	أسماء الطلاب المنازل	۳۱
٣٩	طلب إعادة تقدير و مراجعة ورقة إجابة	٣٢
٤٠	نماذج وسجلات قياس مخرجات التعلم بالدرجة واللون والتقييمات لكافة الصفوف حسب (الأسبوع – الشهر — الفصل الدراسي)	٣٣
۸۰	نموذج سجل الغياب لكافة الصفوف	٣٤
۸۱	مرآة غرفة الكنترول لكافة الصفوف	٣٥

رئيس الكنترول رئيس اللجنة

•••••	مديريت التربيت والتعليم	
-------	-------------------------	--

إدارةالتعليميت

مدرسة

، الأول	الدراسي	الفصل	- الدور الأول -	- 101-10	- 5.52	
U777 L			U3*' J3 — '	10,,,0	, , , ,	

النظام والمراقبة الكنترول المسام

التوقيع	الصفة	الدرجة الوظيفية	الإسم	م
				١
				۲
				٣
				٤
				٥
				7
				٧
				٨
				٩
				1.
				11
				17

ن الأتي:	والراقيت فضلاع	لحنت النظام	طين بكافت أعمال	بعاليتمنو	أسماؤهم	السادة المسطر

- مراجعة أسماء الطلاب وبياناتهم الادارية من واقع الكشوف.
 - تحرى الدقة عند رصد درجات الطلاب.
- 🗡 إعداد وتجهيز أوراق الاجابة للسادة معاوني اللجان والسادة المراقبين قبل بدء لجنة الإمتحان.
 - 🗡 تسليم أوراق الإجابة بعد نهاية فترة الإمتحان والتأكد من أن جميع البيانات كاملة.
 - 🗡 تسليم أوراق الاجابت للمعلمين الأوائل للتصحيح وفقا للقواعد المنظمة.
 - مراجعة الدرجات قبل الرصد والتأكد من سلامة إجراءات التصحيح.
 - رصد ومراجعت درجات كل مادة أو لا بأول.
 - 🗡 اجراء المراجعات الرأسية والأفقية للتأكد من صحة المخرجات.

- الإلتزام بما ورد قانونا عند رفع الطلاب الراسبين.
- 🗡 إستخراج النتيجة في تقارير وشهادات والإعلان عنها وفق القواعد المنظمة للعمل.

ا يستجد من تعليمات.

رئيس الكنترول رئيس اللجنة

				ىدىرىت التربيت والت دارة التع
•	- الفصل الدراسى الأول ــــــ	٢٠٢٥ م – الدور الأول -	- 5+52	ىدرسەت
	وار ــــــ	راقبو اللجنة والأد	\$	
التوقي	العمل المكلف به	الوظيفة	الإسم	م
				١
				۲
				٣
				٤
				٥
				٦
				٧
				٨
				٩
				1.
	ن صوص عليها قانونا فضلا عن الآت س على جلوس كل طالب <u>ش</u> مكانه			
			ت لام أوراق الإجابة قبل بدء الامتحار	
			نزام في الدور وفق آليات العمل.	
لغادرة إلا بعد	د لحجرة النظام والمراقبة وعدم الم	عل لجنت و تسليمها يداً بي	لام أوراق الاجابات و ترتيبها في كَ ملامة جميع الأوراق.	
٠ تەقىمە	رة الكان الخديد النالي فضلاه	الاحادث ماستمادات الغياد	كريمن تمقيم الملاحظين ملي أمراق	_i∵tı ●

• ما يستجد من تعليمات.

رئيس الكنترول

التأكد

رئيس اللجنة

•••••	ليم	تع	بيترواك	ية التر	ىدىر	4
_			** **			

ـــ ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ـــ

ـــــخطة توزيع المهام داخل غرفة الكنترول ــــ

التوقيع	المسئول	المهمة	م
		فرز أوراق الإجابة وختمها.	١
		عد أوراق الإجابة ووضعها في مظاريف.	۲
		تسليم أوراق الإجابة للمراقبين.	٣
		تسجيل الغياب في اللجان وتوزيع استمارات الغياب.	٤
		إستلام أوراق الإجابة من المراقبين والتأكد من سلامة الأوراق.	٥
		إستلام استمارات الغياب وإمضاءات الملاحظين عليها.	٦
		تحرير السرى على أوراق الإجابة.	٧
		تسليم أوراق الإجابة إلى لجنة التصحيح و إستلامها بعد التصحيح.	٨
		كتابة بيانات الطلاب في الشيت كنترول الالكتروني و الورقي.	٩
		رصد درجات الطلاب في الشيت كنترول الالكتروني والورقي.	1.
		مراجعة بيانات الطلاب والدرجات.	11
			17
			١٣
			١٤
			10
		ما يستجد من تعليمات.	١٦

رئيس الكنترول رئيس اللجنة

••••	-يريـــــ التربيــــــ والتعليم
••••	-يريه، حربيه ويم ارة التعليمية
£	
شخص دخوا	√ لا يسمح لأي
د مدير عام ا'	الوزارة و السي
خول وخروج	√ إثبات ساعۃ د
ف ذلك يجب	√ أي حالة تخاا
عميع العاملين	√ عدم مغادرة ج
	المظاريف.
للازم لحسن	√ توفير الهدوء ا
طبقاً للقرار	✓ عدم التدخين
ب واللفائف	√ فحص الحقائ
فصية توضع	√ الأمانات الشخ
أعضاء الأمن	√ عدم انصراف
التليضون المح	√ عدم استخدام
سيلات الكهر	√ مراجعۃ التوه
•••••	✓

٢٠٢٤ - ٢٠٢٥ م — الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ـــــ

ـــــ تعليمات أمن اللجنة ـ

√ لا يسمح لأي شخص دخول اللجنة أثناء إنعقاد لجنة الامتحان سوى السيد المحافظ و السيد وكيل أول
الوزارة و السيد مدير عام الإدارة التعليمية والسادة متابعي المديرية و الإدارة التعليمية

- الزوار وإثبات رقم البطاقة والوظيفة.
- ، الرجوع إلى السيد رئيس اللجنة للتصرف.
- ن باللجنة أو الطلاب إلا بعد انتهاء وقت الامتحان و التصحيح للمواد وتسليم
 - سير الامتحان أثناء الفسحة.
 - الوزاري الخاص بذلك أو شرب المشروبات أو تناول الأطعمة داخل اللجنة.
 - قبل دخول اللجنة.
 - في مكتب الأمن خارج اللجنة.
 - إلا بعد خروج أوراق الإجابة من اللجنة.
 - عمول في اللحنة.
- بائية قبل مغادرة اللجنة على أن يراعي أنه تتوفر بها الشروط الفنية. 🗸

✓ ما يستجد من تعليمات.

رئىس اللحنة

	مديرية التربية والتعليم إدارة التعليمية
ــــ ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ــــ	مدرسة
ــــ قرار إدارى بشأن تعيين مسئولي أمن اللجنة ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	
نين ذوات الصلة	بعد الاطلاع على مواد القواه
ليف الآتى أسماؤهم بالجدول التالى للعمل مسئولى أمن لجنة الإمتحانات وهم:	قرر السيد مدير المدرسة تك
•	

التوقيع	الإسـم	•
		١
		۲
		٣
		٤
		٥
		7

إلى	وذلك في الفترة من
والله ولى التوفيق	

رئيس الكنترول رئيس اللجنة

مديرية التربية والتعليم
إدارة التعليميت
مدرسة
√ الالتزام التام بالحضور قبا
المخصصة باللجان.
√ التأكد من أن بيانات غلاف
√ تسليم أوراق الإجابت في الو
√ عدم توقيع ملاحظ لآخر ا
√ أن يكتب الطالب بقلم أزر
√ التوقيع على استمارة الغياه
✓ عدم الوقوف بجانب الطلاه
√ ممنوع استعمال أساليب الإ
√ ممنوع تناول الأطعمة أو

٢٠٢٤ - ٢٠٢٥م - الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ــــ

ـ تعليمات سير لجنة الإمتحان

لإعداد اللجان ومتابعة جلوس الطلاب في الأماكن	✓ الالتزام التام بالحضور قبل بدء الامتحان بزمن كاف
	المخصصة باللحان.

- · أوراق الإجابة مطابقة لأسماء الطلاب ومستوفاة حسب بيانات كل طالب.
- قت المخصص والتوقيع على صحم بيانات الطالب بحيث يكون الاسم ثلاثيا.
 - تحنيا للمسؤولين
 - ق حتى لا يتعرض الطالب للجنة خاصة في التصحيح.
 - ب والتأكد منه و إخطار رئيس الدور و رئيس اللجنة لعمل اللازم.
 - ب أثناء سير الامتحان.
 - رهاب والقسوة أثناء سير الامتحانات والعمل على راحتهم.
- المشروبات أثناء تأدية الامتحانات وأي من أعمالها أو قراءة الصحف أو المجلات أو استخدام المحمول.
 - ✓ عدم قراءة ورقة الأسئلة إلا بحضور المعلم الأول للمادة إذا كان هناك شيء يستدعى الأمر ذلك.
 - ✓ بث روح الاطمئنان بين الطلاب وأن يكون الامتحان في جو نظيف وهادئ.
- √ بعد انتهاء الوقت المناسب لكل مادة تجمع الأوراق وتسلسل وتسلم لمراقب الدور لتسليمها للجنت النظام و المراقبة.
 - ✓ ما يستجد من تعليمات.
 - التوقيع بالعلم على ما ورد بعاليه في صفحة التوقيعات مرفق طيه $\sqrt{}$

رئىس اللحنة رئيس الكنترول

	الموافق/ /م دة الإداريين الآتى أسماؤهم في الجدول التالي ، والمنو	بهم فرز أوراق الإجابة والتأكد من سلاه		
ن مصيفه من مصدوه مومريين مصدي مصدوسهم عن مصيفون مصدي به وصوف بهم حرو مووق مو بصبه وصصد . متحان فيما يخص شكل وهيئة وطبيعة ورقة الإجابة.				
	الإسـم	التوقيع		
رئيس الا	الكنترول	رئيس اللجنة		

ــــ ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ــــ

ـــــ محضر فرز أوراق الإجابة ـــــ

مديرية التربية والتعليم

إدارة التعليمية

اف السادة المنتديين لأعمال لجنة الامتحان من خارج المدرسة	حضور و انص
ــــ ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ــــ	مدرسټ
	إدارة التعليمية
	مديرية التربية والتعليم

خارج المدرسة ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	بنة الإمتحان من	ن لاعمال لم	دة المنتدبير	راف الساد	ر و إنص	حضور
			//	/	الموافق	اليوم

انصراف	حضور	الإسم	•

رئيس الكنترول رئيس اللجنة

•••••	التعليم	التربية و	مديريت

إدارة التعليمية

ـــ ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ـــ

	مف	1 1	••••	مف	থা	••••	يف	1 1	
جملت	بنات	بنون	جملت	بنات	بنون	جملة	بنات	بنون	
									مقید
									منقول
									باق
									مسلم
									مسيحي
									دمج
									منازل
		71		مف	آل		مف	71	
 جملة	بنات	الا بنون		صف	ال بنون		صف سسسس	الا بنون	
		_			-			-	مقید
		_			-			-	مقید منقول
		_			-			-	
		_	جملۃ		-			-	منقول
		_	جملت		-			-	منقول باق
		_	جملۃ		-			-	منقول باق مسلم

الدراسي الأول ـــــ	٢ - ٢٠٢٥ م – الدور الأول - الفصل	مدرسة ٢٤٠
	، محضر فتح غرفة الكنترول ،	
اعت	وفى تمام السا	إنه في يومالموافق
مرفتنا نحن أعضاء اللجنة المكونة من:	امة الإجراءات القانونية ، وتم ذلك بمع	تم فتح غرفة الكنترول وتأكد لدينا سلا
	•••••	1
	***************************************	Y
	••••••	
	***************************************	ξ
دئيس اللحنة	رئي <i>س</i> الكنت هل	مسئهل الأمن

إدارة التعليمية

		إدارة التعليميت
الدراسي الأول ـــــ	٢٠٢٤ - ٢٠٢٥م – الدور الأول - الفصل	مدرسة
	ــ محضر إغلاق غرفة الكنترول	
اعت	ن وفي تمام الس	إنه في يوماللوافق
ال ذلك ، وتسليمها إلى مسئول الأمن	إجراءات القانونية والقواعد المنظمة حيا	تم إغلاق غرفت الكنترول وفقا للإ
	نا نحن أعضاء اللجنة المكونة من:	بعد توقيعه بالعلم ، وتم ذلك بمعرفت
	••••••	1
	***************************************	Y

		ξ
رئيس اللجنة	رئيس الكنترول	مسئول الأمن

الاول - القصل الدراسي الاول ــــــ	مدرسة مدرسة الدور
روف أسئلة ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	صحضر فتح مظر
وفي تمام الساعة	إنه في يوماللوافق
	تم فتح مظروف أسئلت مادة
على المظروف، وتم ذلك بمعرفتنا نحن أعضاء اللجنة	ووجد به عدد () ورقة بعد التأكد من صحة الأختام
	المكونة من الآتي أسماؤهم:
	······································
وأبس اللحنة	مئدس الكنتيمان

إدارة التعليمية

ــــــمحضر فتح مظروف نموذج إجابة ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
نه في يوم الموافق الموافق وفي تمام الساعة
َـم فتح مظروف نموذج الاجابـ لمادة للصف للصف
وجدت الأختام سليمت و تأكد لدينا صحت النموذج للمادة المذكورة وأن الاجابات مطابقت لأسئلت الامتحان
والدرجات موزعة على كل جزئية من جزئيات السؤال لكل الاسئلة وأن مجموعها على كل سؤال مطابق للتوزيع
المجموع الكلى مطابق للدرجة الكلية للمادة ولا توجد أى أخطاء في توزيع الدرجات أو أخطاء في إجابات الأسئلة.
يتم ذلك بمعرفتنا نحن أعضاء اللجنة المكونة من :
······································

رئيس اللجنة

ــــ ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ــــ

مديرية التربية والتعليم

رئيس الكنترول

إدارةالتعليميت

مدرسة

•••••	ىديرية التربية والتعليم	4

	7 1.1
التعليميي	 إدار ٥

مدرسة الفصل الدراسي الأول ــــ ١٠٢٥ - ١٠٤٥ م ــ الدور الأول ــــ مدرسة

غلاف مظروف أوراق الاحاية
ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

 الصف
 لجنة رقم
 عدد الطلاب
 من
 إلي
 مسلم
 مسیحی
 مستجد/منقول
 باق
 بنون
 بنات
 دمی

_____غلاف مظروف أوراق الإجابة _____

رئيس اللجنة

إقرار إستلام أوراق الإجابة لتقدير درجات الطلاب
نه في يوم الموافق الموافق وفي تمام الساعة
ستلمت أنـا /عددعدد ورقة إجابة لمادة
ِتأكدت من سلامة الاوراق والاجراءات ، وذلك حتى يتم تقدير درجات الطلاب ، وأكون مسئولا مسئولية كاملـ
من تسليم ذات العدد من الأوراق إلى غرفة الكنترول مرة أخرى بعد التقدير والمراجعة دون أي ضرر لأي ورقة.
استام
رئيس الكنترول

ــــ ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ــــ

مديرية التربية والتعليم

إدارة التعليمية

مدرسة

ــــ ۲۰۲۶ - ۲۰۲۵م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ـــــ	إدارة التعليميت مدرسة
ـــــالتقرير اليومى للزائرة الصحية	
وافقالساعت	اليومالل
نات بالمدرسة تبين الأتى:	بالمرور على لجان الامتحا
ىيىت	• عدد الحالات المرض

- الحالة الصحية العامة للطلاب
 - الحالات المرضية بالجدول التالى:

التشخيص المبدئى	الإسم	٩

الزائرة الصحية رئيس اللجنة

			راسى الأول) - الفصل الد	ور الأول	ا ۱۰۲۵ م – الد	۲۰۲٤		مديرية التربية إدارةمدرسةس
ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ									
اللوافق					••••••	اليوم			
*********	•••••	******		الوظيفة		••••••	•••••	المتابعت	عضو
غائب	ر	حاض	مقید	الصف		المادة	الى	من	الفترة
									الأولى
									الثانيت
									الثالثة
عدد الملاحظين				عدد لجان الامتحان					
	حالة محاضر فتح مظاريف الأسئلة.				عدد أعضاء لجنت النظام والمراقبت				
	حالة أوراق الإجابة					حالة محاضر فتح وإغلاق غرفة الكنترول			
مدى وضوح الأسئلة وخلوها من الأخطاء				مدى مناسبة الأسئلة للزمن المخصص					
الحالة الصحية العامة للطلاب				مدى مطابقة الأسئلة للمنهج الدراسى					
مدى إنضباط أمن اللجنة				حالة أعمال تقدير الدرجات					
•••••	•••••	••••	•••••		•••••••		من إجراءات	شكلات وما اتخذ	ما طرأ من ه
	•••••••				•••••••••••••			التوصيات	

مديرية التربية والتعليم	
إدارةالتعليمية	
مدرسة	٢٠٢٤ - ٢٠٢٥ م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول

***************************************	نق	المواف	•••••		اليوم		
•••••	موجه المادة	إسم السيد ه	•••••		المادة الدراسية		
نًا لمَّا هُو مسطر بِالجُدول التَّالَى	والمراجعة وفن	تم الفحص	•••••		الصف		
الدرجة بعد المراجعة		Ü	الدرجة قبل المراجعة			a ti 3 ti	
بالحروف	بالأرقام	ف	بالحروا	أرقام	بالا	الرقم السري .	مر

• تم ما ورد بعاليه بعد التأكد من سلامة اجراءات تقدير درجات الطلاب.

موجه المادة رئيس الكنترول رئيس اللجنة

	ىرسى				مدرسة		
إستمارة غياب جماعية							
••••••	••••		الله الموافق		•••••	اليوم	
••••••	••••		الصف	••••••	دراسيت		المادة ال
المراقبين	لين	الملاحظ	الب الغائب	اسم الطا	رقم الجلوس	مقراللجنة	رقم اللجنة

إدارة التعليمية

	إستمارة غياب	طالب	
اليوم	••••••	الموافق	
ادة الدراسية		الصف	
قِم الجلوس		الرقم السرى	
م الطالب			
	الملاحظين		
	الملاحظين		
	الملاحظين		
	الملاحظين		
اليوم			
اليوم ادة الدراسية	إستمارة غياب	طالب	
	إستمارة غياب	طالب الموافق	

***************************************	والتعليم	يهاسربيه	مدير
	التعليمية	•••••	إدارة

ـــ ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ـــ

رئيس اللحنة	دئيس الكنترول	المستلم
		–11
		Λ
•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••		–V
		٦
	، ريادة أعمال الكنترول لكافت الصفوف.	٥- نسخة رقمية من تطبيقات
		٤- نسخة رقمية مما سبق.
	مّ الصفوف.	٣- أوراق شهادات الطلاب لكاف
	لمّ الكنترول لكافم الصفوف.	٢- أوراق إحصاءات أعمال غرف
	بأعمال غرفة الكنترول لكافة الصفوف.	۱- أوراق شيت درجات الطلاب
الآتى تسطيره بعد:	والذى أعمل بوظيفت	إستلمت أنا

مديرية التربية والتعليم	
إدارة التعليميت	
مدرست	ــــ ۲۰۲۶ - ۲۰۲۵م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ــــ

	/ ٢٠٢٥ م - الدور الأول - الفضل الدراسى الأول	الدراسي ٢٠٢٤	العام	
•••••		•••••	•••••	اليوم
••••••			•••••	اليوم التاريخ
***************************************		•••	•••••	الصف
••••••		•••	••••••	المادة
من إلى	من إلى	********	منا إلى	التوقيت
***************************************		•••	******	الزمن
التوتيع	سهاء السادة الملاحظين	Ť	مقر اللجنة	الزمن رقم اللجنة
			1	

مديرية التربية والتعليم	
إدارةالتعليميت	
مدرست	۲۰۲۶ - ۲۰۲۵ م – الدور الأول – الفصل الدراسي الأول _

***************************************	***************************************	***************************************	الصف
***************************************	***************************************	***************************************	المادة
من إلى	من إلى	من إلى	التوقيت
***************************************	***************************************	***************************************	الزمن

التوتيع	أسهاء السادة الملاحظين - الاحتياطى

مديريه التربيه والتغليم	
إدارة التعليمية	
مدرست	٢٠٢٤ - ٢٠٢٥ م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول

_____استمارة أسماء السادة مراقبي الأدوار واللجان

***************************************	••••••	••••••	الصف	
••••••	••••••	••••••	المادة	
من إلى	من إلى	من إلى	التوقيت	
••••••	••••••	••••••	الزمن	

التوقيع	اللجان	الدور	أسهاء السادة هراقبى الأدوار واللجان

رئيس الكنترول رئيس اللجنة

1 >1 .		
 والتعليم	التربيه	مديريہ

إدارةالتعليمية

ـــ ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ـــ

مدرسة

قرار السيد رئيس جمهورية مصر العربية بالقانون رقم ١٠١ لسنة ٢٠١٥ م بشأن مكافحة أعمال الإخلال بنظام الإمتحانات

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدرستور

وعلى قانون العقوبات

وعلى القانون رقم ١٠٣ لسنة ١٩٦١ بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها

وعلى القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات

وعلى القانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ بشأن التعليم

وعلى القانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٩ بشأن الجامعات الخاصة والأهلية

وبعد موافقة مجلس الوزراء

وبناءا على ما إرتآه مجلس الدولة - قرر

"مع عدم الإخلال بأى عقوبة أشد منصوص عليها فى أى قانون آخر ، يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن سنة وبغرامة لا تقل عن ٢٠ ألف جنيها ولا تجاوز ٥٠ ألف جنيها أو بإحدى هاتين العقوبتين ، كل من طبع أو نشر أو أذاع أو روج بأى وسيلة أسئلة أو أجوبة إمتحانات تتعلق بمراحل التعليم المختلفة العامة أو الخاصة ، وكان ذلك أثناء عقد لجان الإمتحانات بقصد الغش أو الإخلال بالنظام العام للإمتحان ، سواء تمت الجريمة داخل لجان الإمتحان أو خارجها.

ويعاقب بذات العقوبة كل من ساهم بأى وسيلة فى ارتكاب تلك الجريمة ، وفى جميع الأحوال يحكم بمصادرة الأشياء المضبوطة محل الجريمة".

ينشر هذا القرار بقانون في الجريدة الرسمية ويعمل به إعتبارا من اليوم التالي لتاريخ نشره.

صدر برئاسة الجمهورية في ٢٣ ذي الحجة ١٤٣٦ هـ - الموافق ٧ أكتوبر ٢٠١٥ م.

Ļ	2)	1	4	١.	:		~	1	1			(Č		L	ï		Š			ı	1	1	•	6	Ì											
•	• •		•	•	•	٠	•	•	٠	•	•	•	•	•	•	٠	•	•	•	•	•					 		•	:	نة	÷	1	ij	(Ľ	ب	٠,	•

	قة أسئلة إمتحانات النقل	محضر حفظ وصند	
حانات الصف /	تم صندقة وحفظ أسئلة امت	وم الموافق	إنه في يـ
		عدد المظاريف	وقد كان
) الفتح في دولاب الأسئلة.	ن حسب الجدول المعلن لحين	ممهورة بخاتم المطبعة السرية ومرتبة	سليمۃ و
	الجدول التالى:	وجود اللجنة المكونة من الآتى أسماؤهم في	وذلك في
التوقيع	الوظيفة	الاسم	P
جن ة	رئيس اللـ	س الكنترول	رئيد

ــــ ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ــــ

مديرية التربية والتعليم

إدارةالتعليميت

مدرسة

_	الفصل الدراسى الأول	٢٠٢م – الدور الأول –	۵ - ۲۰۶۶	إدارة التعليميت مدرست				
جابة ــــــــ	ت الطلاب بأوراق الإ	جعی تقدیر إجابا،	نمارة مقدرى ومراء	<u></u>				
الصفمادةمادة								
التوقيع	اسم المراجع	التوقيع	اسم المقدر	رقم السؤال				
	جع الجمع	را		جمع الدرجات				
	التوقيع			التوقيع				

رئيس الكنترول

رئيس اللجنة

مديرية التربية والتعليم

المعلم – مشرف المادة

مديريت التربيت والتعليم	
إدارة التعليميت	
مدرست	ــــ ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ـــــ

مراجعة ورفع درجات طلاب راسبين

	مادةمادة	الصف		
التوقيع	نتيجة الفحص	بجة	الدر	الرقم السرى
(<u>. </u> 	() ()	181	قبـل	اعرهم اعتقري

رئيس اللجنة

المعلم — مشرف المادة رئيس الكنترول

يت التربية والتعليم	مدير
التعليميت	إدارة
≈	مدرس

	***************************************	يل لجان الصف .	is		
**********	عدد اللجان	•••••	إجمالي المتقدمين		
مقر اللجنة	عدد الطلاب باللجنة	إثى	من	رقم اللجنة	

دئيس اللحنة	ئىسى الكنتيمان
د المنظمان ا	ئىس الكنترول

مدرسة الفصل الدراسي الأول ـــ الدور الأول ـ الفصل الدراسي الأول ـــ الدور الأول ـــ الدور الأول ـــ الدور الأول ـــ المورد في ملف التقييم ـــــــ أسماء الطلاب المسطرين غياب بكافة المواد في ملف التقييم ــــــــــ								
مواد الغياب	اسم الطالب	رقم الجلوس	P					

رئيس اللجنة

مديرية التربية والتعليم

إدارةالتعليميت

رئيس الكنترول

مديريه، سربيه والتعليم	
إدارة التعليمية	
مدرسة	ـــ ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ــــ

السماء الطلاب الغائبين عن أداء الإمتحان التحريري

•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	الْصفا							
مواد الغياب	اسم الطالب	رقم الجلوس	p					

رئيس اللجنة

ــــ ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ــــ	إدارة التعليمية مدرسة
أسماء الطلاب الدمج	
	الصف

نسبة الذكاء	نوع الإعاقة	النوع	الاسم	P

7:411	ta ".: 511 5
دئيس اللحنة	ئيس الكنترول

	مية	دير إدارة التعلي	ناية السيد الأستاذ : م
			ئية طيبة وب عد
في المواد	ة الطالب	على إعادة تقدير ومراجعة أوراق إجاب	
			تية :
		••••••	•
		••••••	•
		••••••	•
		••••••	
			•
، کل مادة.	فة الرسوم المقررة عن	ومستعد لسداد کا	
	ات الطالب	بيان	
	الصف		الإسم
	رقم الجلوس		المدرسة
	قسيمة السداد	سانات ز	
	بتاريخ		رقم القسيمة
	لصالح مدرسة		المبلخ
	L		
ير	نبول وافر التحية والتقد	وتفضلوا بق	
ولى أمر الطالب			
	וע		
توقیع			
م الهاتف	٠٥		

ـــ ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥م – الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ـــ

مديرية التربية والتعليم

إدارةالتعليميت

مدرسة

مديرية التربية والتعليم	
إدارةالتعليمية	
مدرسة	ـــــ ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥م — الدور الأول - الفصل الدراسي الأول ـــــ

_____ مرآة غرفة الكنترول للصف

ملاحظات	% \•	رصد	رصد	مراحعة	تصديح مراجعة	تصديح	لجنة الإمتحان		المادة
		كمبيوتر	ورقى	•	•	تاريخ			