

مذكرة إدارية رقم ٨٢

حيث بالإستناد إلى أحكام المرسومين رقم 9533 تاريخ 2012/12/17 و 10148 تاريخ 2013/3/22،
وحيث أن إجراء الإمتحانات الرسمية لتلامذة الإحتياجات الخاصة يتطلب إتخاذ تدابير إستثنائية بما فيها
تكييف أسئلة الإمتحانات الرسمية وتكليف قراء وكتّاب وغيرها ما يتلاءم مع حالة كلّ منهم،
وحيث أن وزارة التربية والتعليم العالي قد دأبت على إيلاء هذه الشريحة الإهتمام الجدي والمتابعة الحثيثة،
وتأمين جو هادئ ومريح لهؤلاء المرشحين من ذوي الإحتياجات التربوية الخاصة،
لذلك،

يُطلب إلى رؤساء مراكز الإمتحانات المخصصة لذوي الإحتياجات التربوية التقيد بما يلي:

- 1- الحرص على توفير مناخ إيجابي مطمئن يعزز معنويات المرشحين ويتيح لهم إجراء الإمتحانات بعيداً
عن التوتر أو القلق أو ما شابه.
- 2- التأكد من أسماء المرشحين ذوي الإحتياجات الخاصة، والمسابقات العائدة لكل منهم، والمساعدة المطلوبة
وفقاً للقرار الصادر عن اللجنة المعنية، ومراعاة الوقت الإضافي لهم، وإعطائهم إستراحة لمدة 20 دقيقة
بين المادة والأخرى.
- 3- التأكد من وجود الموارد البشرية والعينية لمساعدة التلامذة قبل بدء الإمتحان (قارئ - كاتب - مسابقات
المكفوفين - مسابقات صعوبات تعليمية)، وفقاً للوائح والمساعدات المطلوبة، وفي حال تعذر تأمين
المطلوب لأسباب غير محدّدة، على رئيس المركز التواصل فوراً مع رئيس دائرة الإمتحانات الرسمية عبر
الخط الساخن ليصار إلى تأمين المطلوب بالسرعة اللازمة.
- 4- التأكد من وضع عبارة "مسابقة للمكفوفين" على كراسات الإجابة للمرشحين الذين وزعت عليهم مسابقة
مكيّفة للمكفوفين، وعند الإنتهاء تفصل هذه المسابقات عن المسابقات العادية، وتوضع في مغلف يكتب
عليه عبارة "مسابقات المكفوفين" ويقفل وفقاً للأصول.
- 5- التأكد من عبارة "مسابقة صعوبات تعليمية" على كراسات الإجابة للمرشحين الذين وزعت عليهم مسابقة
مكيّفة (صعوبات تعليمية/ إعاقة سمعية)، وعند الإنتهاء تفصل هذه المسابقات عن المسابقات العادية،
وتوضع في مغلف يكتب عليه عبارة "مسابقات صعوبات تعليمية" ويقفل وفقاً للأصول.
- 6- التأكد من أسماء المرافقين الحاصلين على موافقة من رئيس اللجان الفاحصة للدخول إلى هذه المراكز
قبل بدء الإمتحانات، وفي حال دخول مرافقين بصورة غير قانونية إعلام دائرة الإمتحانات فوراً لاتخاذ
الإجراءات والتدابير الملائمة.
- 7- الطلب من المرافقين المكلفين بمهام كاتب، كتابة ما يملونه عليهم المرشحين فقط بأمانة ودقة دون إجراء
أي تعديل عليها أو تصويبها.

8- الطلب من المراقبين المكلفين بمهام القراءة الدخول إلى غرف الإمتحان بمعدل 10 دقائق عند بداية المسابقة و10 دقائق في منتصفها و5 دقائق قبل موعد نهايتها، على أن تتم عملية القراءة بترقٍ ودون التلميح بالإجابة المطلوبة، على أن يلازموا الغرفة المخصصة لهم في الأوقات الأخرى، ومنعهم من التواجد في الممرات، ويحق لرئيس المركز إستدعاء القارئ أو الكاتب أو المترجم (لغة الإشارة) عند الحاجة الملحة.

9- الطلب من المراقبين المكلفين ترجمة أسئلة الإمتحانات بلغة " الإشارة " ترجمة السؤال المكتوب فقط دون إحياءات بالإجابة المطلوبة، على أن يلتزم هؤلاء المكلفين بما ورد في البند السابق رقم 8.

10- السماح لمراقبي التلامذة المكفوفين والحالات الصحية، الحاصلين على موافقة رئيس اللجان الفاحصة بإصطحاب هؤلاء التلامذة إلى غرفة الإمتحان وانتظارهم في ملعب المركز أو في غرفة تخصص لهذه الغاية، كما يسمح لهم بإصطحابهم إلى المراحيض وإعادتهم إلى غرفة الإمتحان تحت إشراف أحد المراقبين العامين.

11- يحظر على المسؤولين في مراكز الصعوبات التعليمية، من رؤساء مراكز، ومراقبين، وموجهين، وكتبة، وقرءاء، إجراء أي تعديل أو تحويل للمساعدات المحددة لكل من هؤلاء المرشحين، والإلتزام والتقييد التام بالتكليفات والمساعدات المطلوبة والمحددة لكل منهم تحت طائلة المساءلة القانونية.

12- يحظر على المسؤولين في مراكز الصعوبات التعليمية، من رؤساء مراكز، ومراقبين، وموجهين، توجيه أي عبارات نابية أو مسيئة لأي من هؤلاء المرشحين، واحترام خصوصية كل منهم بما في ذلك وضعهم الصحي والنفسي، تحت طائلة المساءلة القانونية.

إن المديرية العامة للتربية إذ تحرص على تقدير مناقبية وجدية أفراد الهيئة التعليمية المشاركين في الامتحانات الرسمية، تنبه إلى أنها سوف تتخذ إجراءات وتدابير بحق المخالفين لأحكام هذا التعميم.

المدير العام للتربية
رئيس اللجان الفاحصة

٢٩ أيار ٢٠١٩

فادي يرق

يبلغ إلى:

- جانب التفتيش المركزي.
- المناطق التربوية.
- جانب دائرة الامتحانات الرسمية.

