



الجمهورية اللبنانية

وزارة التربية والتعليم العالي

المديرية العامة للتربية

دائرة الإمتحانات الرسمية

مذكرة رقم ٢٥

تعليمات الى المراقبين في مراكز الإمتحانات الرسمية للسهادة الثانوية العامة للعام 2023

- حرصاً على حسن سير الإمتحانات الرسمية للعام 2023 بشكل سليم ومنتظم، يُطلب الى المراقبين في هذه الإمتحانات، ضرورة التقيد بالتعليمات الأساسية التالية :
- الحضور الى مركز الإمتحان قبل ساعة ونصف من بدء المسابقة الاولى.
- عدم ادخال الهاتف الخليوي أو الساعات الذكية أو أي جهاز الكتروني الى مركز الامتحان تحت طائلة مساءلة المخالفين.
- حضور الاجتماع صباح اليوم الأول من الامتحانات الذي ينظمه رئيس المركز للتذكير بمهام وواجبات كل العاملين في مركز الإمتحانات.
- عدم التدخين وإدخال المأكولات إلى غرف وقاعات الامتحان.
- إلتحاق المراقبين بصفوفهم مباشرة لاستقبال المرشحين وتنظيم توزيعهم على المقاعد الدراسية.
- الالتزام بتوزيع المرشحين وفقاً لمخطط الغرفة المعد لهذا الغرض وعدم إجراء أي تعديل أو تغيير في مكان جلوس المرشح، وفي حال طرأ أي أمر يدعو إلى التغيير على هذا التوزيع من قبل أي شخص معني بالمراقبة ولأسباب معللة يجب أن يخضع لموافقة رئيس المركز، الذي يضع تأشيرته اشعاراً بموافقته وتحمله مسؤولية هذا التغيير ويقوم بإبلاغ دائرة الإمتحانات والمنطقة التربوية فوراً بذلك، وتبريره بموجب محضر يحزر على نسختين ليُصار الى إبلاغ دائرة الإمتحانات والمنطقة التربوية المعنية.
- إبلاغ رئيس المركز عن وجود مرشحين أقارب لأي من المراقبين وعن وجود مرشحين من مدارس يدرس فيها أي من هؤلاء المراقبين.
- الالتزام بجدول توزيع المراقبين على الغرف وفق المعايير المعتمدة.
- عدم تنقل مراقبي الإحتياط بين الغرف في الممرات والبقاء في الغرفة المخصصة للمراقبين.
- عدم استلام المسابقة من أي مرشح قبل انقضاء نصف الوقت المخصص لها.
- منع مشاركة الأدوات والأغراض الشخصية (الأقلام ، قناني المياه الخ....) مع الآخرين، من قبل المرشحين والعاملين في المركز.
- التنسيق مع المراقب العام لتأمين حسن سير العمل في الغرف المكلف بمراقبتها. وللمراقب العام حق التدخل عند ملاحظة فوضى أو أعمال غش داخل الغرف الموكلة اليه، والدخول الى الغرف المكلف مراقبتها للإطلاع والتدقيق في الأوراق الثبوتية للمرشحين، وفي حال توجيه أي ملاحظة لأي من المراقبين، وجب على المراقب العام التصرف في إطار اللياقة والإحترام وبعيداً عن أعين المرشحين وسمعهم.
- التأكيد على الجدية والانضباط في المراقبة وإرساء مناخ سليم وهادئ، وفي حال حصول أي مخالفة يطلب من رئيس المركز تحرير محضر ضبط مخالفة مراقب عام/ مراقب (أنموذج رقم إ ر/ م -18-) كما يطلب منه التصرف في إطار اللياقة والإحترام في حال أراد توجيه أي ملاحظة لمراقب عام أو مراقب وأن تكون بعيداً عن أعين المرشحين وسمعهم.
- التواصل مع المراقب العام للإبلاغ عن أي أمر طارئ قد يحدث داخل غرف وقاعات الإمتحانات.(حالات غش، ظهور أعراض مرضية على أحد المرشحين، ...)
- التنبه في حال قيام أحد المرشحين باستعمال هاتف خلوي، الساعة الذكية أو أي جهاز الكتروني (باستثناء الآلات الحاسبة غير المبرمجة)، تحت طائلة اعتبار ذلك محاولة للغش، تعرّض المرشح للاقضاء الفوري.
- التنبه في حال قيام أحد المرشحين باستعمال ساعته بطريقة مثيرة للشك الأمر الذي يشير إلى إمكانية استعماله للساعة الذكية.
- عدم القيام بأحاديث جانبية مع المرشحين في جميع مرافق حرم مركز الإمتحانات إلا بإشراف رئيس المركز.

عند الشك بهوية أحد المرشحين داخل غرفة الامتحان، يطلب ابلاغ المراقب العام ورئيس المركز للقيام بالإجراءات اللازمة، وفي حال تم التأكد من وجود حالة "انتحال شخصية"، على رئيس المركز ابلاغ دائرة الامتحانات واعداد تقرير بذلك.

- تذكير المرشحين بكتابة جميع المعلومات المطلوبة بطريقة واضحة ومقروءة (الإسم الثلاثي، رقم الترشيح، إسم المركز، رقم الغرفة) في الخانة المحددة، والتأكد من ذلك قبل تصميغ المسابقة بالطريقة المناسبة، وذلك تحت طائلة المسؤولية.
- تذكير المرشحين بتحديد المادة موضوع المسابقة من لائحة المواد المذكورة على الصفحة الأولى من الكراس عبر وضع دائرة حول هذه المادة وكتابة الفرع واللغة التي سيعتمدها المرشح في الإجابة بالقرب من اسم المادة.
- تجنّب وضع الصمغ على المعلومات المتعلقة بالمرشحين، والبدء بتصميغ المسابقة في الربع الأخير من الساعة.
- عند استلام المسابقة يحظر على المراقبين كتابة أسماء المرشحين على وثيقة تسليم المسابقات نيابة عنهم أو أخذ توقيع المرشحين قبل استلام المسابقات، والتأكد من عملية التسليم تلافياً من عدم تطابق عدد المسابقات مع عدد المرشحين في الغرفة، وذلك تحت طائلة المساءلة في حال حدوثه.
- التأكد من فصل مسابقات اللغة الفرنسية عن مسابقات اللغة الانكليزية، مسابقات اللغة العربية، مسابقات الإحتياجات الخاصة قبل وضعها في المغلف المخصّص لها، والتأكد من كتابة الأعداد الصحيحة لهذه المسابقات على وجه المغلف.
- التأكد من أنّ عدد الكراسات المسلمة مطابق لعدد المرشحين الحاضرين الذين دونوا أرقام ترشيحهم واسماءهم بخط اليد وتوقيعهم على وثيقة تسليم المسابقات في الغرف (أنموذج رقم إ ر / م إ-20) وذلك قبل وضعها في المغلف واقفاله وتصميغه، على أن يتحمّل المراقبون المسؤولية الكاملة عن أي خطأ في المعلومات الواردة في المحضر.
- تنظيم محضر جمع المسابقات (أنموذج رقم إ ر / م إ-11) عند انتهاء كلّ مادة، والتأكد من تدوين كافة المعلومات بدقة وعدم تصوير المحضر لاستعماله لمادة أخرى وذلك تحت طائلة المسؤولية.
- عدم توجيه كلام نابٍ لأي من المرشحين، أو قراءة أسئلة المسابقات أو الإجابة عن أي استفسار أو سؤال يتعلّق بها، أو قراءة اجاباتهم، أو ابداء أيّ علامات (استحسان، دهشة، استغراب) أو التحدّث فيما بينهم.
- في حال وجود أي التباس أو خطأ في المسابقة يتوجب على المراقب ابلاغ رئيس المركز أو المراقب العام المسؤول عن الغرفة المتواجد فيها.
- تنظيم خروج المرشحين من مركز الإمتحان منعاً للإكتظاظ والتجمعات وذلك بموازرة من القوى الأمنية وعناصر البلدية، على أن يتم إعلام أهل البقاء في سياراتهم، بحيث يغادر المرشح المركز بعد الانتهاء من الإمتحانات ويتوجّه فوراً إلى نقطة التلاقي (المحدّدة مسبقاً) للإلتحاق بأهله.
- الإهتمام بالمرشحين ذوي الإحتياجات الخاصة لناحية:
 - الحرص على توفير مناخ إيجابي مطمئن يعزز معنويات المرشحين في غرفة الامتحان.
 - التأكد من أسماء المرشحين ذوي الإحتياجات الخاصة، والمسابقات العائدة لكل منهم، والمساعدة المطلوبة وفقاً للقرار الصادر عن اللجنة المعنية، ومراعاة الوقت الإضافي لهم.
 - إلزام المراقبين المكلفين بمهام كاتب، كتابة ما يملونه عليهم المرشحين فقط بأمانة ودقة ودون إجراء أي تعديل عليها أو تصويب.
 - إلزام المراقبين المكلفين بمهام قارئ، الدخول إلى غرف الامتحان 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، وملازمة الغرفة المخصصة لهم في الأوقات الأخرى، وعدم التواجد في الممرات.
 - الإلتزام التام والنقيد بالتكيفات والمساعدات المطلوبة والمحددة لكل من هؤلاء المرشحين، وحظر إجراء أي تبديل أو تحويل للمساعدات المحددة لهم تحت طائلة المساءلة القانونية.

إن المدير العام للتربية - رئيس اللجان الفاحصة،

هو على ثقة تامة بتحمل الجميع المسؤولية لما فيه تأمين المصلحة العامة وحسن سير الامتحانات الرسمية والحفاظ على السلامة العامة %

بيروت في:

المدير العام للتربية بالإنيابة

رئيس اللجان الفاحصة

عماد الأشقر

جيداء الحبوب

