



وزارة التربية

**مذكرة أسئلة الاختبار الإلكتروني  
للزفري للوظائف الإشرافية  
مدير مساعد – مدير مدرسة**

**إعداد الأستاذ : أنور حسن الأنصاري**

**٢٠١٦-٢٠١٧**

## ١- وية صاحب السمو للمنهج الوطني الجديد

- أ- تحويل الكويت مركز تجاري ومالي ودولي رائد من خلال التعليم ( √ )  
ب- تحويل الكويت إلى مركز رياضي  
ت- تحويل الكويت إلى بلد سياحي  
ث- تحويل الكويت إلى بلد نفطي وسياحي

## ٢- من خصائص النمو للمتعلمين النمو الروحي وهو

- أ- اكتساب المتعلم المعرفة وتعرف مصادرها وتكوين اتجاه ايجابي نحو التفكير العلمي  
ب- تعرف حقائق الدين الإسلامي وتكوين اتجاه متوازن نحو الكون والحياة ( √ )  
ت- اكتساب المتعلم المعارف والاتجاهات والمهارات  
ث- اكتساب المعارف المتعلقة بالنمو الجسمي

## ٣- مستوى الجودة في تحقيق الكفايات الخاصة في نهاية كل صف دراسي

- أ- معايير المنهج ( √ )  
ب- معايير الأداء  
ت- التقويم البنائي  
ث- التقويم النهائي

## ٤- عدد حصص مادة تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات

- أ- ٤  
ب- ٣  
ت- ١  
ث- ٢ ( √ )

## ٥- يمكن التبادل بين مادتي في مدارس البنات فقط

- أ- اللغة العربية والدراسات العملية  
ب- الدراسات العملية والتربية الفنية ( √ )  
ت- الدراسات العملية والعلوم  
ث- الدراسات العملية والتربية البدنية

## ٦- يضاف من الوقت الأصلي للامتحانات لتوزيع أوراق الأسئلة

- أ- ١٥ دقيقة ( √ )  
ب- ٢٠ دقيقة  
ت- ١٠ دقائق  
ث- ٣٠ دقيقة

٧- تقاس خلال التقييم النهائي للصف التاسع

- أ- معايير المنهج  
ب- التقييم البنائي  
ت- معايير الأداء  
ث- التقييم النهائي
- ( √ )

٨- يخضع المتعلم لتقييم الدور الثاني في حالة رسوبه بـ

- أ- ٣ مواد دراسية  
ب- ٤- مواد دراسية  
ت- مادة واحدة دراسية  
ث- ٥ مواد دراسية
- ( √ )

٩- من المواد التي لا تحتسب درجات المجالات العملية ضمن التقدير العام للمتعلم

- أ- الرياضيات  
ب- اللغة العربية  
ت- الدراسات العملية  
ث- العلوم
- ( √ )

١٠- يتم رصد " ٤ " نقاط من خلال التقدير اللفظي للمتعلم

- أ- جيد  
ب- جيد جدا  
ت- ضعيف  
ث- ممتاز
- ( √ )

١١- يتم وضع امتحان معايير المنهج ومعايير الأداء في امتحان واحد للصف

- أ- السادس  
ب- السابع  
ت- الثامن  
ث- التاسع
- ( √ )

١٢- معادلة مجموع الدرجات التي يحصل عليها المتعلم " جيد "

- أ- ٧٠ - ٧٩  
ب- ٨٠ - ٨٩  
ت- ٩٠ - ١٠٠  
ث- ٠ - ٤٩
- ( √ )

١٣- يمكن رفع المتعلم آليا إذا كانت الدرجة

( √ )

أ- ٤٩,٥

ب- ٤٩

ت- ٤٨

ث- ٤٧

١٤- يحسم من المتعلم درجة بعد غيابه بعذر

( √ )

أ- ١٥ يوما

ب- ٢٠ يوما

ت- ٢٥ يوما

ث- ٣٠ يوم

١٥- يوجه للمتعلم انذار اول غياب بعد غيابه بدون عذر بـ

( √ )

أ- ٣ ايام

ب- ٤ ايام

ت- ٥ ايام

ث- ٦ ايام

١٦- اذا تجاوز غياب المتعلم غير الكويتي ١٥ يوما

( √ )

أ- يشطب نهائيا بقرار من إدارة المدرسة

ب- ينقل إلى مدرسة أخرى

ت- يحصل على إنذار ثاني

ث- يشطب من قبل المنطقة التعليمية

١٧- يحسم نصف درجة من الطالب إذا غاب

( √ )

أ- ٦ ايام

ب- ٣ ايام

ت- ٩ ايام

ث- ١٢ يوما

١٨- غياب المتعلم بعذر مقبول عن التقييم النهائي للفصل الدراسي الأول فقط

( √ )

أ- يمتحن بالمنهج كاملا نهاية الفصل الدراسي الثاني

ب- يمتحن بالمنهج كاملا بالدور الثاني

ت- يمتحن بالمنهج كاملا بالدور الثاني من ١٠٠ درجة

ث- يحسب درجته صفرا بالامتحان

١٩- يحسب للمتعلم غياب يوم دون عذر بعد تأخره صباحاً بـ

- أ- ٤ أيام  
ب- ٨ أيام  
ت- ٣ أيام  
ث- ٦ أيام
- ( √ )

٢٠- يخطر ولي أمر المتعلم بإنذار أول بعد تأخره صباحاً في اليوم

- أ- الثالث  
ب- الرابع  
ت- الخامس  
ث- السادس
- ( √ )

٢١- يحسب للمتعلم غياب يوم دراسي دون عذر بعد تأخره عن الحصص

- أ- ٣ مرات  
ب- ٤ مرات  
ت- ٥ مرات  
ث- ٦ مرات
- ( √ )

٢٢- من الميثاق الأخلاقي للمعلم أن يبذل أقصى طاقاته في انجاز المهام

- أ- الحكمة  
ب- الكفاءة  
ت- تقبل المحاسبة  
ث- العدل
- ( √ )

٢٣- من الميثاق الأخلاقي للمعلم تقبل المسؤولية ويقصد فيها

- أ- يكون مسئول من تصرفاته ويتحمل تعبئة أخطائه  
ب- يحافظ على سرية المعلومات  
ت- يعلم الناس بصغار العلم  
ث- الاهتمام بالمظهر العام
- ( √ )

٢٤- يقوم بتقييم كفاءة موظفة شئون الطلبة

- أ- مدير المدرسة  
ب- مدير مساعد  
ت- رئيس القسم الإداري  
ث- مراقب المرحلة
- ( √ )

٢٥- مفهوم الأداء " الفردي " في تقييم الكفاءة

- ( √ ) أ- الالتزام بالتعليمات الإدارية  
ب- الإلمام بالأهداف العامة  
ت- المظهر العام للمعلم  
ث- توزيع المهام على المعلمين

٢٦- تعتبر درجة المعلم في تقييم الكفاءة بتقدير " جيد "

- ( √ ) أ- ٩٠  
ب- ٥٠  
ت- ٧٤  
ث- ٧٥

٢٧- من صفات المدير الناجح

- ( √ ) أ- الحكمة  
ب- الفوضى  
ت- التسلط  
ث- عدم الاستماع للآخرين

٢٨- من القضايا المتعلقة بالنظام التعليمي

- ( √ ) أ- ايجاد نظام تعليمي يوفر الأساس لإعداد النشء  
ب- ضرورة الانفتاح على العالم  
ت- التفاعل مع العصر  
ث- الحاجة إلى تأكيد قيم الحوار

٢٩- من القضايا المتعلقة بالعصر والتي تناولتها استراتيجية التعليم

- ( √ ) أ- التحدي التكنولوجي  
ب- تحويل التركيز للإدارة التربوية  
ت- معالجة العقبات التي تقف أمام الاندماج الاجتماعي  
ث- تلبية النظام التعليمي لاحتياجات المجتمع

٣٠- من أسس التخطيط

- ( √ ) أ- الفوضى  
ب- الشمولية  
ت- البرمجة الالكترونية  
ث- العمل الفردي

**٣١- من مهام المدير في المجال الفني**

( √ )

- أ- عقد اجتماع مجلس الإدارة
- ب- زيارة المعلمين
- ت- اصدار خروجات السفر
- ث- دعوة أولياء الأمور للاطلاع على أحوال أبنائهم

**٣٢- دور الاختصاصي الاجتماعي في مجلس الطلبة**

( √ )

- أ- عضو
- ب- رئيس
- ت- رائد
- ث- نائبا للرئيس

**٣٣- تتكون لجنة جرد الكتب من**

( √ )

- أ- مدير المدرسة وأمين المخزن
- ب- أمين المخزن وأمين المكتبة
- ت- ثلاث معلمين وأمين المخزن وأمين المكتبة
- ث- المدير المساعد وأمين المكتبة

**٣٤- ينتهي الزام المتعلم في المرحلة المتوسطة إذا تجاوز عمره**

( √ )

- أ- ١٥ عاما
- ب- ١٤ عاما
- ت- ١١ عاما
- ث- ١٧ عاما

**٣٥- يفصل المتعلم الغير الكويتي من المدرسة**

( √ )

- أ- رسب سنتين متتاليتين في صف واحد
- ب- رسب سنة في صف واحد
- ت- رسب ثلاث سنوات
- ث- رسب أربع سنوات

**٣٦- مراقب المرحلة يتبع**

( √ )

- أ- إدارة الأنشطة التربوية
- ب- إدارة الشؤون التعليمية
- ت- إدارة الشؤون الإدارية والفنية
- ث- إدارة الشؤون الهندسية

٣٧- قسم المكتبات والتقنيات التربوية يتبع

( ✓ )

- ج- إدارة الأنشطة التربوية
- أ- إدارة الشؤون التعليمية
- ب- إدارة الشؤون الإدارية
- ت- إدارة الشؤون الهندسية

٣٨- عند طلب إغلاق أو فتح صف يرسل كتاب لـ

( ✓ )

- أ- قسم التخطيط والمعلومات
- ب- إدارة الشؤون التعليمية
- ت- مراقب المرحلة
- ث- إدارة الشؤون الإدارية

٣٩- أحد المجالس لا يكون المدير رئيساً فيها

( ✓ )

- أ- مجلس الآباء
- ب- مجلس الإدارة
- ت- مجلس النظام المدرسي
- ث- مجلس النشاط المدرسي

٤٠- مدد التأخير التي تحسب ساعة عمل يوم

( ✓ )

- أ- ١٦٩-٨٥
- ب- ٤٢٤-٣٤٠
- ت- ٣٣٩-٢٥٥
- ث- ٢٥٤-١٧٠

٤١- تمنح إجازة الوضع للموظفة الخليجية

( ✓ )

- أ- ٣٠ يوماً
- ب- ٦٠ يوماً
- ت- شهران
- ث- ٤٥ يوماً

٤٢- تمنح إجازة الوضع للموظفة الكويتية

( ✓ )

- أ- ٣٠ يوماً
- ب- شهران
- ت- ٤٥ يوماً
- ث- ٦٠ يوماً

٤٣- يمنح الموظف في حال وفاة أحد أقاربه إجازة لمدة

- أ- ٤ أيام  
ب- ٣ أيام  
ت- ٥ أيام  
ث- ٦ أيام
- ( √ )

٤٤- من هم من الأقارب الدرجة الثانية

- أ- الأم والأب  
ب- الابن - الزوجة  
ت- الجد - الجدة - الأخ - الأخت  
ث- الزوج - الزوجة - الابن
- ( √ )

٤٥- يمنح الموظف إجازة طارئة لمدة لا تزيد عن

- أ- ٣ أيام بالسنة  
ب- ٤ أيام بالسنة  
ت- ٥ أيام بالسنة  
ث- ٦ أيام بالسنة
- ( √ )

٤٦- تعتبر من الإجازات الوجوبية

- أ- الحج  
ب- مرافقة مريض  
ت- المرضية  
ث- طارئة
- ( √ )

٤٧- يحق للمسئول رفع وقف صرف مرتب الموظف عند بلوغ انقطاعه عن العمل بـ

- أ- ٥ أيام  
ب- ٦ أيام  
ت- ٧ أيام  
ث- ١٥ يوما
- ( √ )

٤٨- تعد من المخالفات المتعلقة بالأنظمة العامة

- أ- اتلاف مرافق وممتلكات المدرسة  
ب- احضار مواد التدخين  
ت- التشاجر داخل المدرسة  
ث- تشجيع المتعلمين على الامتناع عن الدراسة
- ( √ )

٤٩- الفصل من جميع مدارس المنطقة " الغير ملزم فقط " يقوم به

أ- مدير المدرسة

ب- مجلس النظام

ت- مدير عام المنطقة

ث- الوكيل المساعد للتعليم العام

( √ )

٥٠- تعد من المخالفات المتعلقة بالأنظمة العامة

أ- التحريض على الاخلال بالنظام أو محاولة تعطيل الدراسة ( √ )

ب- التخلف عن حضور لقاء الصباح

ت- عدم التقيد بالزي المدرسي

ث- تعمد التأخير عن بداية الحصص

٥١- القرار الذي يحتوي على مواعيد العمل والاجازات والامتحانات لنظام تعليم الكبار ومحو الأمية

للعام الدراسي

أ- قرار رقم ١

ب- قرار رقم ٢

ت- قرار رقم ٣

ث- قرار رقم ٤

( √ )

٥٢- من أفضل أنواعه الإدارات المدرسية

أ- التسلطية

ب- الفوضوية

ت- الديمقراطية

ث- الدكتاتورية

( √ )

٥٣- المعيار الذي يقاس فيه سن التلميذ هو

أ- ١١/١٠

ب- ٩/١٥

ت- ٨/١٥

ث- ١٠/٢٥

( √ )

٥٤- الأعمار المسموح بتسجيلها للمراحل الدراسية في الصف السابع

أ- من ١٢ - ١٥ سنة

ب- من ١٣ - ١٦ سنة

ت- من ١٤ - ١٧ سنة

ث- من ١٠ - ١٣ سنة

( √ )

## ٥٥- الزيارات المبرمجة هي

- أ- زيارات يقوم فيها فريق الكشافة المدرسية  
ب- زيارات يقوم فيها المعلمين لزيارة شركات معينه  
ت- زيارات تقوم فيها المدارس  
ث- زيارات تنظم وفق جداول زمنية من قبل الوزارة أو المنطقة التعليمية ( √ )

## ٥٦- المسابقات المركزية هي

- أ- المسابقات التي تتم من قبل الإدارة المدرسية  
ب- المسابقات التي تتم من قبل المنطقة التعليمية فقط  
ت- المسابقات التي تتم من قبل الوزارة وتشمل التصفيات النهائية  
ث- المسابقات التي تتم من قبل توجيه التربية البدنية فقط ( √ )

## ٥٧- نسبة توزيع أرباح المساهمين من الطلبة

- أ- ٩٠%  
ب- ٢٠%  
ت- ١٠%  
ث- ٥٠% ( √ )

## ٥٨- تستقطع المدرسة من الوقت لممارسة النشاط المدرسي

- أ- ٤٠ دقيقة  
ب- ٥٠ دقيقة  
ت- ٦٠ دقيقة  
ث- ٤٥ دقيقة ( √ )

## ٥٩- من شروط الاحتفالات بالمدرسة

- أ- أن لا يقوم الطالب بتمثيل أدوار الإناث  
ب- أن يتم اختيار الطلاب المتعثرين فقط لفقرات الحفل  
ت- ان لا ترسل بطاقة الدعوة لأولياء الأمور  
ث- أن يشرف على الحفل الشركات المعتمدة من المقصف المدرسي ( √ )

## ٦٠- لا تزيد مدة الحفلة المقامة في المدارس عن

- أ- ١٥ دقيقة  
ب- ٦٠ دقيقة  
ت- ٤٥ دقيقة  
ث- ٣٠ دقيقة ( √ )

٦١- دور المدير المساعد في مجلس النشاط المدرسي

- أ- عضو  
ب- نائب للرئيس  
ت- رئيس  
ث- مقرر
- ( √ )

٦٢- ليس من مهام مشرف التقنيات التربوية

- أ- توزيع الأجهزة والمواد على الأقسام  
ب- تنظيم غرفة العروض  
ت- حصر كتب المكتبة المصنفة غير الصالحة للاستعمال  
ث- القيام بعمل الصيانة البسيطة للأجهزة واستبدالها
- ( √ )

٦٣- تتكون لجنة المكتبة من

- أ- المدير والمدير المساعد  
ب- المدير وأمين المكتبة ورؤساء الأقسام  
ت- المدير والمدير المساعد وأمين المكتبة  
ث- أمين المكتبة وأمين المخزن
- ( √ )

٦٤- في حال استقالة أمين المكتبة تسلم المكتبة إلى

- أ- المدير  
ب- المدير المساعد  
ت- أمين المخزن  
ث- محضر العلوم
- ( √ )

٦٥- هو مبلغ من المال يستحق للموظف إضافة إلى مرتبه الأساسي لمساعدته في القيام بأعباء الأسرة .

- أ- الراتب الشهري  
ب- العلاوة الاجتماعية  
ت- الترقية  
ث- العلاوة الدورية
- ( √ )

٦٦- يمنح الموظفون الكويتيون علاوة عن كل ولد

- أ- ٤٥ دينار  
ب- ٥٠ دينار  
ت- ٥٥ دينار  
ث- ٦٠ دينار
- ( √ )

٦٧- هي انتقال الموظف إلى درجة أعلى من درجته الحالية بقرار صادر من السلطة المختصة .

أ- العلاوة الاجتماعية

ب- العلاوة الدورية

ت- الترقية

ث- الراتب الشهري

( √ )

٦٨- حدود الاجازة المرضية والمرتب المستحق عنها

أ- إجازة مرضية بنصف راتب للخمسة عشر يوماً الثانية

ب- إجازة مرضية بربع راتب للخمسة عشر يوماً الأولى

ت- إجازة مرضية بربع راتب للخمسة عشر يوماً الثالثة

ث- إجازة مرضية بنصف راتب للخمسة عشر يوماً الرابعة

( √ )

٦٩- هي الانقطاع عن العمل لسبب طارئ لا يستطيع الموظف الإبلاغ عنه مقدماً للتصريح له

بالغياب

أ- الإجازة الطارئة

ب- الإجازة المرضية

ت- إجازة الحج

ث- إجازة التعزية

( √ )

٧٠- لا تمنح الإجازة إلا بناء على طلب من الهيئة العامة للشباب والرياضة

أ- إجازة تفرغ رياضي

ب- إجازة حج

ت- إجازة رعاية أسرة

ث- إجازة التفرغ للإنتاج الفني والأدبي

( √ )

٧١- يمنح الموظف إجازة الحج لمدة

أ- ٤٥ يوماً

ب- ٣٠ يوماً

ت- ٦٠ يوماً

ث- ١٥ يوماً

( √ )

٧٢- تمنح الموظفة إجازة الامومة لمدة

أ- شهران

ب- شهر

ت- أربع شهور

ث- ستة شهور

( √ )

٧٣- لا يتجاوز استئذان الموظف عن

- أ- ثلاث مرات بالشهر
  - ب- أربع مرات بالشهر
  - ت- خمس مرات بالشهر
  - ث- ست مرات بالشهر
- ( √ )

٧٤- يحق للموظف الحاصل على تقرير ضعيف أن يتظلم لشئون الموظفين خلال

- أ- ١٥ يوما
  - ب- ٢٠ يوما
  - ت- ١٠ أيام
  - ث- ٣ أيام
- ( √ )

٧٥- من أهداف الصندوق المالي

- أ- زيادة تكاليف النقل والتخزين
  - ب- عدم إعطاء المدارس الصلاحية بالتصرف في ميزانية الأقسام
  - ت- جعل المدارس وحدة مالية مستقلة
  - ث- عدم الصلاحية للمدارس في توفير مستلزماتها
- ( √ )

٧٦- يجب إيداع جميع مبالغ الموارد الأخرى التي يتم استلامها بالحساب الخاص لدى البنك خلال

- أ- يومان
  - ب- ثلاث أيام
  - ت- أربع أيام
  - ث- خمس أيام
- ( √ )

٧٧- يجب استدراج عروض الأسعار إذا بلغ المبلغ

- أ- ٢٥٠-١٠٠٠ دينار
  - ب- ٣٥٠-٥٠٠ دينار
  - ت- ٣٠٠-١٥٠٠ دينار
  - ث- ٥٠٠-١٠٠٠ دينار
- ( √ )

٧٨- يتم صرف المبالغ من المقصف المدرسي أو الصندوق المالي للصيانة

- أ- الجذرية
  - ب- المتوسطة
  - ت- البسيطة
  - ث- بناء فصول
- ( √ )

٧٩- هو ما يمارسه المتعلم داخل المختبرات والمراسم والورش في أي مجال دراسي

- أ- النشاط اللاصفي  
ب- النشاط العملي  
ت- التفاعل في الدرس  
ث- البحوث العلمية
- ( √ )

٨٠- رئيس كنفترول الامتحانات في المدرسة

- أ- المدير المساعد  
ب- مدير المدرسة  
ت- رئيس القسم  
ث- مراقب المرحلة
- ( √ )

٨١- من شروط مواصفات الغرفة السرية للكنترول

- أ- أن يكون الباب مصفح  
ب- أن يكون شباك الغرفة كبير  
ت- عدم وجود قفل لباب الغرفة  
ث- وجود حارس أمن للغرفة
- ( √ )

٨٢- يتراوح عمر رجل أمن المدرسة لمدارس البنات

- أ- ٣٥-٥٥  
ب- ٣٠-٤٥  
ت- ٤٠-٥٥  
ث- ٤٥-٦٠
- ( √ )

٨٣- الجهة المسؤولة عن تأثيث غرفة أمن المدرسة

- أ- الإدارة المدرسية  
ب- قسم الخدمات العامة  
ت- شركة الحراسة  
ث- قسم الصيانة بالمنطقة
- ( √ )

٨٤- تعتبر من الإجازات المستحدثة

- أ- التعزية  
ب- المرضية  
ت- رعاية الأم لطفلها  
ث- الحج
- ( √ )

٨٥- مدة إجازة تحضير وتأدية الامتحانات بالسنة

- أ- ٣٠ يوما  
ب- ٤٠ يوما  
ت- ٤٥ يوما  
ث- ١٥ يوما
- ( √ )

٨٦- رسوم تسجيل المتعلم في رعاية المتعلمين للحصة الواحدة

- أ- ١٥ دينار  
ب- ٢٥ دينار  
ت- ٣٠ دينار  
ث- ١٠ دينار
- ( √ )

٨٧- المعفيون من التوقيع على كشف الحضور والانصراف بالمدرسة

- أ- أمين المختبر  
ب- منفذ الخدمة  
ت- معلم مضى ٢٥ سنة دراسية بالمهنة  
ث- أمين المكتبة
- ( √ )

٨٨- من اللوائح التي تخص السلوك الطلابي

- أ- لائحة شؤون الطلبة  
ب- لائحة النظام المدرسي  
ت- لائحة ضوابط الدوام الرسمي للعاملين بالتربية  
ث- لائحة الامتحانات
- ( √ )

٨٩- هي القواعد القانونية التي تضعها السلطة المختصة

- أ- اللائحة  
ب- القرار  
ت- النشرة  
ث- الدليل
- ( √ )

٩٠- الجهة المختصة لتوزيع درجة ٤٥ للمدارس المتميزة

- أ- التوجيه الفنية  
ب- الأنشطة التربوية  
ت- الشؤون التعليمية  
ث- الشؤون الإدارية
- ( √ )

٩١- تعتبر من المستجدات التربوية

- أ- تخفيف الحقيبة المدرسية  
ب- المنهج الوطني الجديد " الكفايات "  
ت- إلغاء حصة التربية البدنية من المنهج  
ث- تعيين ثلاث مدراء في كل مدرسة
- ( √ )

٩٢- لا يعتبر من مجالس المدرسة

- أ- مجلس الآباء والمعلمين  
ب- مجلس النظام المدرسي  
ت- مجلس النشاط المدرسي  
ث- مجلس البلدي
- ( √ )

٩٣- من سجلات المدير

- أ- سجل الفواتير  
ب- سجل الخطط  
ت- سجل العهد المستديمة  
ث- سجل عهد مختبر العلوم
- ( √ )

٩٤- يسمح لولي الأمر بخروج ابنه " استئذان " من المدرسة بالحالات التالية

- أ- انجاز معاملة للمتعم لأي جهة رسمية  
ب- لحضور حفل  
ت- لزيارة مريض  
ث- لشراء مستلزمات مدرسية
- ( √ )

٩٥- لا تقل زيارة المدير للمعلم حديث العهد عن

- أ- ٤ حصص  
ب- حصتان  
ت- ٣ حصص  
ث- حصة واحدة
- ( √ )

٩٦- عند اتلاف أو فقدان أو كسر في العهد يقوم مدير المدرسة بإبلاغ الجهة المختصة وهي

- أ- إدارة التوريدات والمخازن  
ب- إدارة الشؤون القانونية  
ت- إدارة الشؤون التعليمية  
ث- إدارة الشؤون الإدارية
- ( √ )

٩٧- لا يعتبر من أنواع الجرد

- أ- الجرد السنوي المستمر  
ب- الجرد على مبالغ المساهمين بالمقصف المدرسي  
ت- جرد للمواد التي تعرضت للسرقة أو الحريق  
ث- الجرد السنوي لنهاية العام الدراسي
- ( √ )

٩٨- تعتبر تمديدات الغاز للمختبرات من الصيانة

- أ- الشاملة  
ب- البسيطة  
ت- العامة  
ث- المتوسطة
- ( √ )

٩٩- من أعمال الصيانة التي لا يمكن للمدرسة عملها

- أ- إصلاح أبواب الفصول  
ب- صبغ فصل  
ت- انشاء الغرف أو الفصول الإضافية على المبنى القديم  
ث- تصليح برادات المياه
- ( √ )

١٠٠- في حالة الحاجة إلى صيانة الملاعب الرياضية التي تخرج عن نطاق الصندوق المالي يتم مخاطبة

- أ- إدارة الشؤون التعليمية  
ب- مراقبة الخدمات العامة  
ت- مراقبة الأنشطة المدرسية  
ث- مراقبة الخدمات النفسية
- ( √ )

**ملاحظة هامة : لا يقتصر الاختبار على الأسئلة السابقة بشكل كامل ولكن**

**يجب الاطلاع والرجوع للمراجع واللوائح والأدلة والموافق التالية ...**

## المراجع والمصادر

- ١- الدليل المساعد للتربقي للوظائف الإشرافية ( مدير مساعد – مدير مدرسة )
- ٢- مذكرات التربي للوظائف الإشرافية في موقع الوزارة
- ٣- دليل العمل المدرسي
- ٤- لوائح ونظم شؤون الطلبة
- ٥- لائحة النظام المدرسي
- ٦- لائحة ضبط الدوام الرسمي للعاملين بوزارة التربية
- ٧- الوثيقة الأساسية للمرحلة المتوسطة
- ٨- دليل تقويم الكفاءة
- ٩- الميثاق الأخلاقي
- ١٠- استراتيجية التعليم العام في دولة الكويت
- ١١- موقع وزارة التربية [www.moe.edu.kw](http://www.moe.edu.kw)
- ١٢- لائحة الإجازات والدوام