



وزارة التربية

مذكرة علي كرم الإدارية
للمساعدة في اجتياز الاختبارات
الالكترونية



مذكرة
علي كرم الإدارية

أسئلة
وأجوبة

السؤال رقم 1	نظام اجتماعي يساهم في الازدهار الاقتصادي والاجتماعي في دولة الكويت
أ	رؤية وزارة التربية ✓
ب	رسالة وزارة التربية
ج	الاطار المرجعي لوزارة التربية

السؤال رقم 2	تهيئة الفرص المناسبة لمساعدة المتعلمين على النمو الشامل التكامل روحياً وعقلياً واجتماعياً ونفسياً وجسدياً إلى اقصى ما تسمح به قدراتهم وامكانياتهم
أ	رؤية وزارة التربية
ب	رسالة وزارة التربية ✓
ج	الإطار المرجعي لوزارة التربية

السؤال رقم 3	هي كفايات لجميع المواد الأساسية
أ	الكفايات الأساسية ✓
ب	الكفايات العامة
ج	الكفايات الخاصة

السؤال رقم 4	هي كفايات لكل مادة دراسية
أ	الكفايات الأساسية
ب	الكفايات العامة ✓
ج	الكفايات الخاصة

السؤال رقم 5	هي كفايات لكل صف دراسي
أ	الكفايات الأساسية
ب	الكفايات العامة
ج	الكفايات الخاصة ✓

السؤال رقم 6	لمادة الرياضيات
أ	3 كفايات
ب	4 كفايات
ج	5 كفايات ✓



السؤال رقم 7	لمادة اللغة الإنجليزية
أ	3 كفايات
ب	4 كفايات
ج	5 كفايات

السؤال رقم 8	هي اقسام فرعية من الكفايات العامة المحددة
أ	الكفايات الاساسية
ب	الكفايات العامة
ج	الكفايات الخاصة

السؤال رقم 9	مستوى الجودة في تحقق الكفايات الخاصة في نهاية كل صف دراسي
أ	الاستراتيجية
ب	معايير المنهج
ج	معايير الاداء

السؤال 10	مستوى الجودة في تحقق الكفايات العامة في نهاية كل مرحلة دراسية
أ	معايير المنهج
ب	معايير الاداء
ج	الجودة

السؤال 11	عدد حصص التربية البدنية للصفين الرابع والخامس الابتدائي في الأسبوع
أ	حصة واحدة
ب	حصتين
ج	ثلاث حصص

السؤال 12	يبني نظام التقويم وفق المنهج الوطني على قياس معايير الكفايات من خلال عملية
أ	التقويم الصفي المستمر
ب	التقويم التدريجي
ج	التقويم النهائي

السؤال 13	مقياس يقاس من خلال التقويم الصفي المستمر لتحديد مدى تحقق الكفايات الخاصة
أ	مقياس الجودة
ب	مقياس المنهج
ج	مقياس الاداء

السؤال 14	عدد حصص اللغة الإنجليزية من الصف الأول حتى الصف الخامس في الأسبوع
أ	3 حصص
ب	4 حصص
ج	5 حصص

السؤال 15	مقياس يقاس من خلال التقويم النهائي في نهاية المرحلة
أ	مقياس الجودة
ب	مقياس المنهج
ج	مقياس الاداء

السؤال 16	عدد حصص اللغة العربية في الأسبوع من الصف الأول حتى الصف الثالث
أ	سبع حصص
ب	ثمان حصص
ج	تسع حصص

السؤال 17	عملية مستمرة تهدف إلى تقديم التغذية الراجعة للمتعلم
أ	التقييم العشوائي
ب	التقييم المستمر
ج	التقييم البنائي

السؤال 18	عملية تهدف إلى قياس مدى تحقق الكفايات العامة للمواد الدراسية لدى المتعلم
أ	التقويم العشوائي
ب	مقياس الاداء
ج	مقياس المنهج

السؤال 19	عملية تتم في نهاية كل وحدة تعليمية وتهدف إلى قياس نتائج اكتساب المتعلم للمعلومات
أ	التقييم النهائي
ب	التقييم البنائي
ج	التقييم المستمر

السؤال 20	عملية تهدف إلى مدى تحقق الكفايات الخاصة للمواد الدراسية
أ	التقويم البنائي
ب	معيار الاداء
ج	معيار المنهج

السؤال 21	يشترط حصول المتعلم على النهاية الصغرى في كل مادة علمية شرطاً أساسياً لانتقاله للصف الذي يليه
أ	40 درجة
ب	50 درجة
ج	60 درجة

السؤال 22	يبقى المتعلم الذي تقل درجته في مواد دراسية فأكثر عن درجة النهاية الصغرى لمعدل العام الدراسي في صفه للإعادة
أ	3 مواد
ب	4 مواد
ج	5 مواد

السؤال 23	يتم اعتماد ميزانية المدرسة من
أ	مراقبة شئون الطلبة
ب	إدارة التوريدات والمخازن
ج	وحدة التخطيط والمعلومات

السؤال 24	مجلس الاشراف الإداري يكون برئاسة
أ	مدير المدرسة
ب	رئيس القسم الإداري
ج	المدير المساعد الإداري

السؤال 25	الاطلاع على ميزانية المدرسة من الطلبة والفصول والمعلمين والاشراف على توزيع العمل على الإداريين وتسليم العهد للمختصين من خطط مدير المدرسة في شهر
أ	سبتمبر
ب	أكتوبر
ج	نوفمبر

السؤال 26	إعداد الجدول المدرسي يكون برئاسة
أ	مدير المدرسة
ب	المدير المساعد الإداري
ج	المدير المساعد الفني (التعليمي)

السؤال 27	توزيع الكتب والقرطاسية على الطلبة في اليوم الأول للدراسة من مهام لجنة
أ	توزيع الفصول
ب	توزيع الكتب والقرطاسية
ج	التقنيات

السؤال 28	متابعة أعمال رواد الفصول من مهام
أ	المدير المساعد الفني (التعليمي)
ب	المدير المساعد الإداري
ج	مشرف الجناح

السؤال 29	تنظيم الرقابة اليومية في بداية الدوام واثناء الفرص من مهام
أ	المدير المساعد الطلابي
ب	المدير المساعد الإداري
ج	المدير المساعد الفني (التعليمي)

السؤال 30	يتم استكمال نقص كتب الطلبة من
أ	قسم المكتبات
ب	مراقب الامتحانات وشؤون الطلبة
ج	إدارة التوريدات والمخازن

السؤال 31	يتم عقد أول اجتماع لمجلس أولياء الأمور والمعلمين في شهر
أ	أكتوبر
ب	نوفمبر
ج	ديسمبر

السؤال 32	يتم ارسال كشوف مزاولة المناوبة عن الفترة من بداية العام الدراسي وحتى نهاية ديسمبر إلى مراقبة
أ	الرواتب بالإدارة المالية
ب	الشئون التعليمية
ج	شئون الطلبة

السؤال 33	في شهر مارس يتم اعداد كشف بأعمال الصيانة الجذرية المطلوبة للعام التالي وإرساله إلى
أ	مراقبة الامتحانات وشئون الطلبة
ب	مراقبة الصيانة
ج	مراقبة الأنشطة المدرسية

السؤال 34	عند اجراء الجرد السنوي لعهد المدرسة بما فيها المكتبة يتم ارسال البيانات الخاصة بذلك إلى
أ	مراقبة الأنشطة المدرسية
ب	مراقبة التقنيات التربوية والمكتبات
ج	مراقبة الخدمات العامة بالمنطقة التعليمية

السؤال 35	عند اعتماد احصائيات الغياب السنوي يتم ارسال الاحصائيات إلى
أ	مراقبة الامتحانات وشئون الطلبة
ب	مراقبة الأنشطة المدرسية
ج	مراقبة الصيانة

السؤال 36	يتم رفع تقارير الكفاءة السنوية للهيئة التعليمية إلى
أ	إدارة الشئون الإدارية والفنية
ب	إدارة الأنشطة التربوية
ج	إدارة الشئون التعليمية بالمنطقة



السؤال 37	يتم إعلان نتائج صفوف النقل وإصدار بطاقة متابعة درجة الطلاب في شهر
أ	أبريل
ب	مايو
ج	يونيو

السؤال 38	عند حصر المدير المساعد للأثاث المدرسي التالف والاحتياجات من الأثاث الجديد يتم مخاطبة
أ	مراقبة الصيانة
ب	إدارة التوريدات والمخازن
ج	إدارة الشؤون الإدارية والفنية

السؤال 39	يتم اصدار خروجيات السفر لمعلمي المدرسة "غير الكويتيين" في شهر
أ	يناير
ب	فبراير
ج	مارس

السؤال 40	في شهر ديسمبر يتم الانتهاء من اعداد السجل الدراسي وارساله إلى
أ	مراقبة الصيانة
ب	مراقبة الأنشطة المدرسية
ج	مراقبة الامتحانات وشئون الطلبة

السؤال 41	واحد من هؤلاء ليس من مجلس الاشراف الإداري
أ	مشرف الجناح
ب	امین المكتبة
ج	المدير المساعد الإداري

السؤال 42	اجتماعات مجلس إدارة المدرسة تكون
أ	يومية
ب	أسبوعية
ج	شهرية

السؤال 43	يتم اعتماد التقارير والمكاتبات والمراسلات الرسمية المدرسية من قبل
أ	المدير فقط
ب	رئيس القسم الإداري
ج	المدير أو المدير المساعد

السؤال 44	الإشراف على تنظيم لقاء الصباح والمشاركة في حل مشكلات الغياب من مهام
أ	المدير المساعد الإداري
ب	مشرف الجناح
ج	المدير المساعد الفني "التعليمي"

السؤال 45	إعداد جدول الاختبارات والإشراف على أعمال لجان النظام والمراقبة والكنترول من مهام
أ	المدير المساعد الطلابي
ب	المدير المساعد الفني "التعليمي"
ج	المدير المساعد الإداري

السؤال 46	رئيس مجلس الإشراف الإداري
أ	مدير المدرسة
ب	المدير المساعد الإداري
ج	الباحث الاجتماعي

السؤال 47	اجتماعات مجلس الإشراف الإداري تكون
أ	يومية
ب	اسبوعية
ج	نصف شهرية

السؤال 48	يمكن الوقوف على مشكلات الطلاب التي تحتاج إلى متابعة من خلال العناصر التالية عدا واحدة
أ	الباحث الاجتماعي والنفسي و أولياء أمور الطلبة
ب	المدير المساعد ومشرفي الأجنحة وأنشطة الجماعات المدرسية
ج	شئون الطلبة

السؤال 49	يتم تحويل الأطفال الذين انهوا مرحلة رياض الأطفال إلى المرحلة الابتدائية من سن
أ	5 / 4 سنوات
ب	6 / 5 سنوات
ج	7 / 6 سنوات

السؤال 50	ترسل ملفات الأطفال المحولين إلى المدارس الابتدائية في
أ	أول شهر مايو
ب	نصف شهر مايو
ج	آخر شهر مايو

السؤال 51	الطالب المستجد الذي يتم تسجيله في المدرسة
أ	كل كويتي من الصف الأول إلى الصف الخامس
ب	أبناء الكويتيات
ج	الكويتي في الصف الأول فقط

السؤال 52	يمكن التعرف على مستوى التحصيل الدراسي للطلبة بالوسائل التالية عدا واحدة منها
أ	التركيز على الضعاف أثناء الحصص
ب	دراسة تقارير رؤساء الأقسام والتعرف على نتائج الاختبارات
ج	تكرار الاختبارات للمرحلة الابتدائية

السؤال 53	من أساليب علاج المتعثرين دراسياً
أ	بيان مواطن الضعف للطلاب نفسه
ب	التركيز على نقاط الضعف لمعالجتها
ج	الدراسة العشوائية لكل جوانب المادة

السؤال 54	التعليم الإلزامي لجميع الأطفال الكويتيين من
أ	رياض الأطفال حتى الثانوية
ب	المرحلة الابتدائية حتى نهاية المرحلة المتوسطة
ج	المرحلة الابتدائية حتى نهاية المرحلة الثانوية

السؤال 55	ينتهي الزام الطالب قبل إتمام المرحلة الابتدائية إذا تجاوز سن
أ	14 سنة ✓
ب	15 سنة
ج	16 سنة

السؤال 56	ينتهي الزام الطالب قبل إتمام المرحلة المتوسطة إذا تجاوز سن
أ	15 سنة
ب	16 سنة
ج	17 سنة ✓

السؤال 57	يستخدم نموذج 1031 شئون طلبية لإخطار ترك في جميع الحالات الآتية عدا واحد
أ	غياب الطالب الملزم بعذر غير مقبول ✓
ب	تجاوز سن الالتزام والغياب المستمر لأكثر من شهر بعذر غير مقبول
ج	التخلف العقلي والوفاة

السؤال 58	في حالة وفاة ولي الأمر الطالب المستثنى
أ	يتم شطب ابنائه
ب	يسمح لأبنائه استكمال الدراسة حتى نهاية المرحلة الدراسية المسجلين بها
ج	يسمح لأبنائه اكمال جميع المراحل الدراسية ✓

السؤال 59	على موظفي شئون الطلبة إحالة بعض حالات الغياب التي تكون بسبب ظروف أسرية أو سلوكية أو صحية أو الالتحاق بالدراسة المسائية إلى قسم
أ	شئون الطلبة بالمنطقة التعليمية
ب	الخدمة الاجتماعية بالمنطقة التعليمية ✓
ج	وحدة التخطيط والمعلومات

السؤال 60	تقام الدعوى على ولي امر الطالب الكويتي الملزم - المتخلف عن الدراسة إذا انقطع الطالب عن الدراسة
أ	3 أيام متصلة أو 15 يوم متقطعة ✓
ب	4 أيام متصلة أو 15 يوم متقطعة
ج	5 أيام متصلة أو 15 يوم متقطعة

السؤال 61	في حالة انتهاء خدمة أعضاء هيئة التدريس يسمح لأبنائهم
أ	استكمال الدراسة حتى نهاية المرحلة الدراسية المسجلين بها
ب	اكمال جميع المراحل الدراسية
ج	شطب التلاميذ فوراً

السؤال 62	نظام معلومات فاعل يسهم في بناء ركائز التخطيط والرقابة والمتابعة للطلبة بتخزين كافة بياناتهم ودرجاتهم خلال سنوات دراستهم
أ	سجل الانماء المهني
ب	سجل الخطة الاستراتيجية
ج	سجل الطالب

السؤال 63	في حالة ترك الطالب للدراسة يعبأ له نموذج
أ	نقل فردي
ب	ترك الدراسة
ج	نقل جماعي

السؤال 64	يستخدم نموذج الكشف الطبي في حالة الطالب
أ	المستجد
ب	المعاد قيده
ج	تارك الدراسة

السؤال 65	انتقال الطالب من مدرسة حكومية إلى مدرسة أخرى حكومية او خاصة
أ	انتقال تربوي
ب	انتقال فردي
ج	انتقال جماعي

السؤال 66	نقل الطلبة الذين انهوا مرحلة ونقلوا إلى مرحلة أخرى
أ	انتقال جماعي
ب	انتقال فردي
ج	انتقال تربوي



السؤال 67	يشطب الطفل بمرحلة رياض الأطفال إذا تغيب بغير عذر مقبول لمدة
أ	15 يوم
ب	شهر
ج	شهرين

السؤال 68	يفصل كل طالب غير كويتي إذا رسب في صف واحد
أ	سنتين متتاليتين
ب	ثلاث سنوات
ج	أربع سنوات

السؤال 69	يفصل كل طالب غير كويتي الذي يتغيب عن المدرسة غياباً مستمراً مدة
أ	15 يوم
ب	شهر
ج	شهرين

السؤال 70	يسمح بإعادة القيد لتاركي الدراسة في الفترة من
أ	بداية العام الدراسي وحتى الأسبوع الأول من أكتوبر
ب	بداية العام الدراسي وحتى الأسبوع الأول من نوفمبر
ج	بداية العام الدراسي وحتى الأسبوع الأول من ديسمبر

السؤال 71	هي عملية مستمرة تضع التخطيط في صورة برنامج محدد بزمان وبمراحل وخطوات إجرائية محددة
أ	الاستراتيجية
ب	التقويم
ج	الخطة

السؤال 72	في شهر إبريل يتم تقويم خطة النشاط المدرسي ورفع تقرير عنها إلى
أ	مراقبة المرحلة
ب	مراقبة الامتحانات وشئون الطلبة
ج	مراقبة الأنشطة المدرسية

السؤال 73	يتم إعداد كشوف النقل لغير أعضاء الهيئة التعليمية وإرسالها إلى
أ	إدارة الشؤون الهندسية
ب	إدارة الشؤون التعليمية
ج	إدارة الأنشطة التربوية والشؤون الإدارية والفنية ✓

السؤال 74	تستعملها إدارة المدرسة يومياً من خلال الدوام المدرسي وتتضمن مجموع الفصول وعدد الحاضرين من الطلاب وعدد الغائبين والنسبة المئوية للحضور
أ	الإحصائية اليومية ✓
ب	الإحصائية الشهرية
ج	الإحصائية السنوية

السؤال 75	يجب على مشرف الجناح أو القسم الإداري حصر الغياب وإرسال الإحصائية اليومية إلى المدير المساعد الإداري بحد أقصى
أ	بعد الحصة الأولى
ب	بعد الحصة الثانية ✓
ج	بعد الحصة الثالثة

السؤال 76	عند مشاركة الطالب في مسابقات ومعسكرات ودورات ومناسبات وأنشطة رسمية داخل وخارج الكويت يجب أن لا تتعدى فترة انقطاعه في كل فترة دراسية عن
أ	أسبوع
ب	أسبوعين ✓
ج	شهر

السؤال 77	الإحصائية التي تسلم للباحث الاجتماعي في المدرسة لمتابعة حركة الغياب المتكرر لدى الطلبة
أ	الإحصائية اليومية ✓
ب	الإحصائية الشهرية
ج	الإحصائية السنوية

السؤال 78	مراقب الامتحانات وشؤون الطلبة في المنطقة التعليمية تتبع إدارة
أ	الشؤون الهندسية
ب	الشؤون التربوية
ج	الشؤون التعليمية ✓

السؤال 79	مراقبة التقنيات والمكتبات في المنطقة التعليمية تتبع إدارة
أ	الأنشطة التربوية
ب	الشئون التعليمية
ج	الشئون الإدارية والفنية

السؤال 80	قسم المحاسبة وقسم الاجازات والدوام في المنطقة التعليمية تتبع إدارة
أ	الشئون التعليمية
ب	الشئون الهندسية
ج	الشئون الإدارية والفنية

السؤال 81	مراقبة الخدمة النفسية والاجتماعية في المنطقة التعليمية تتبع إدارة
أ	الشئون التعليمية
ب	الأنشطة التربوية
ج	الشئون الإدارية والفنية

السؤال 82	قسم السكرتارية والسجل وقسم العهد المخزنية في المنطقة التعليمية تتبع إدارة
أ	الشئون الهندسية
ب	الشئون التعليمية
ج	الشئون الإدارية والفنية

السؤال 83	هي جهود مهنية توجه إلى أطراف العملية التربوية "طالب / معلم / إدارة / مدرسة" في محيط المدرسة
أ	الخدمة الاجتماعية
ب	التقنيات
ج	شئون الطلبة

السؤال 84	يعمل الباحث الاجتماعي مع الجماعات التالية ما عدا واحد
أ	جماعة الفصل
ب	جماعة النشاط
ج	جماعة المكتبة



السؤال 85	من واجبات ومهام الباحث الاجتماعي
أ	العمل مع الطلبة على المستوى الفردي والجماعي والمجتمع المدرسي ✓
ب	العمل على المستوى الجماعي فقط
ج	العمل مع المجتمع المدرسي فقط

السؤال 86	في مرحلة رياض الأطفال والابتدائي ، التركيز على تشكيل الجماعات وتعزيز السلوكيات الإيجابية كجماعة الصدق والايمان والنظافة وحب الوطن من اختصاص
أ	إدارة المدرسة
ب	الباحث الاجتماعي ✓
ج	مشرف الجناح

السؤال 87	المجالس التي يعمل معها الباحث الاجتماعي ما عدا واحده هي
أ	مجلس إدارة المدرسة
ب	مجلس الإشراف الإداري
ج	مجلس المكتبة ✓

السؤال 88	توجيهات لإداء العمل قابلة للتطوير والتعديل
أ	اللائحة
ب	القرار
ج	الدليل ✓

السؤال 89	ملزم القيام به وحيثاً لتعديل لائحة
أ	القرار ✓
ب	النشرة
ج	التعميم

السؤال 90	مثل القانون ملزم التطبيق بما جاء فيه
أ	الدليل
ب	اللائحة ✓
ج	النشرة

السؤال 91	ابلاغ العاملين بموضوع دون تضمينه قواعد واحكام
أ	النشرة
ب	الدليل
ج	التعميم

السؤال 92	مدة إجازة الوضع للموظفة الحكومية
أ	30 يوماً
ب	شهران
ج	3 شهور

السؤال 93	إجازة الوضع ترخص فيها الموظفة الانقطاع عن العمل مع
أ	استحقاقها لمرتب كامل
ب	استحقاقها نصف مرتب
ج	عدم استحقاقها مرتب

السؤال 94	تعليمات للقيام بإجراء معين أو توضيح إجراء معين
أ	القرار
ب	النشرة
ج	الدليل

السؤال 95	يبدأ أعماله من بداية العام لنهائيته يقدم التقارير خلال فترات له أهدافه وخطة تنفيذ
أ	اللجنة
ب	المجلس
ج	النظام

السؤال 96	تشكل لإداء عمل معين في فترة زمنية محددة
أ	النظام
ب	المجلس
ج	اللجنة

السؤال 97	يكون دور الباحث الاجتماعي مقررًا لهذا المجلس
أ	مجلس الاشراف الإداري
ب	مجلس النشاط المدرسي
ج	مجلس الآباء والمعلمين بالمدرسة ✓

السؤال 98	دراسة حالات الطلبة المتأخرين دراسياً والتعامل مع حالات اضطراب الكلام من مهام
أ	الباحث الاجتماعي
ب	الباحث النفسي ✓
ج	المدير المساعد

السؤال 99	أهداف المكتبة المدرسية ما يلي ما عدا
أ	تعريف الطلبة بطريقة تنظيم المكتبة وكتبها ✓
ب	تنمية الميول القرائية وتحقيق الأهداف التربوية
ج	اكساب المتعلمين المهارات المكتبية ومهارات التعلم

السؤال 100	كل هؤلاء أعضاء لجنة المكتبة المدرسية ما عدا
أ	مدير المدرسة كرئيس
ب	رؤساء الأقسام كعضو وامين المكتبة كمقرر
ج	معلم المواد الدراسية كمقرر ✓

السؤال 101	عند إعداد الإحصائيات والتقارير والتوصيات اللازمة لتطوير المكتبة يتم رفعها إلى المنطقة التعليمية إلى
أ	إدارة الأنشطة التربوية ✓
ب	إدارة الشؤون التعليمية
ج	إدارة الشؤون الإدارية والفنية

السؤال 102	عند الشراء المباشر للمجلات التي توصي لجنة المكتبة بشرائها يتم اخذ المبلغ من
أ	حساب مقصف المدرسة
ب	حساب الموارد الأخرى
ج	حساب الصندوق المالي ✓

السؤال 103	يتم اجراء جرد سنوي لمحتويات المكتبة المدرسية وذلك في شهر
أ	ابريل
ب	مايو
ج	يونيو

السؤال 104	الشخص الذي يقوم بتشكيل لجنة الجرد للمكتبة المدرسية هو
أ	مدير المدرسة
ب	المدير المساعد
ج	امين المكتبة

السؤال 105	تشكل لجنة جرد المكتبة المدرسية من
أ	رؤساء اقسام المواد وامين المخزن
ب	مدير مساعد ومعلم مادة وامين المكتبة
ج	ثلاثة على الأقل من مدرسي المدرسة مع امين المخزن

السؤال 106	ترسل جميع مستندات الجرد المكتبة المدرسية والاحصائية الموضوعية إلى
أ	قسم الخدمات العامة
ب	قسم المكتبات
ج	قسم الأنشطة الفنية

السؤال 107	في حالة استقالة امين المكتبة أو احواله للتقاعد مع عدم وجود مساعد لاستلام العهد ، يتم تسليم عهدة المكتبة إلى
أ	رئيس القسم الإداري
ب	أمين مخزن المدرسة
ج	المدير المساعد

السؤال 108	تشكل لجنة المكتبة في
أ	أول كل عام دراسي في موعد أقصاه نهاية اكتوبر
ب	أول كل عام دراسي في موعد أقصاه نهاية نوفمبر
ج	أول كل عام دراسي في موعد أقصاه نهاية ديسمبر

السؤال 109	تجتمع لجنة المكتبة مره كل
أ	أسبوع
ب	أسبوعين
ج	شهر

السؤال 110	عند حاجة المدرسة لبعض الأدوات ومواد المختبرات ترسل طلباً إلى
أ	قسم الخدمات العامة
ب	قسم التقنيات التربوية
ج	قسم الأنشطة الفنية والثقافية

السؤال 111	عند طلب ارجاع الخرائط والمصورات واللوحات التالفة يحضر بها إذن ارجاع تالف يعتمد من مدير إدارة الأنشطة التربوية الذي يحوله بدوره إلى
أ	إدارة التوريدات والمخازن
ب	قسم التقنيات التربوية
ج	قسم المكتبات

السؤال 112	القسم الذي يزود المدارس بأشرطة التسجيل الصوتي وأشرطة الفيديو الخاصة بالتلفزيون التعليمي هو
أ	قسم الخدمات العامة
ب	قسم المكتبات
ج	قسم التقنيات التربوية

السؤال 113	يقوم بتصنيف وفهرسة الأجهزة والمواد التعليمية وتنظيم غرفة العروض الضوئية وتوزيع الأجهزة والمواد على الأقسام العلمية من مهام
أ	أمين المخزن
ب	أمين المكتبة
ج	مشرف التقنيات

السؤال 114	تتم متابعة اثاث المختبرات بجميع أنواعها من إدارة
أ	المنشآت العامة
ب	الأنشطة الفنية
ج	المكتبات

السؤال 115	من مهام وواجبات أمين مختبر العلوم هو
أ	الإشراف على حفظ الأجهزة والمواد التعليمية المختلفة بالأماكن المخصصة
ب	طلب المواد الخاصة بالمختبرات والكيمائيات من توجيه العلوم
ج	تنظيم مجموعات المواد السمعية والبصرية بالمكتبة

السؤال 116	إذا لم يوجد في المدرسة مشرف تقنيات يقوم المدير بتكليف شخص باستلام التقنيات وتسليمها لرؤساء الأقسام هو
أ	المدير المساعد
ب	أمين المخزن
ج	أمين المكتبة

السؤال 117	هي تلك البرامج والفعاليات التي تهتم بالمتعلم وما يتناسب مع شخصيته وقدراته واهتماماته داخل المدرسة وخارجها
أ	المسابقات
ب	الحفلات
ج	النشاط المدرسي

السؤال 118	تمارس المدارس النشاطات المدرسية في ضوء التعليمات والتوجيهات التي تصدرها إدارة
أ	الشنون التعليمية
ب	الشنون الإدارية
ج	الأنشطة التربوية

السؤال 119	يجتمع مجلس النشاط المدرسي مره في كل
أ	أسبوع
ب	أسبوعين
ج	شهر

السؤال 120	يتم إعداد ميزانية خاصة للصرف على مجالات الأنشطة المدرسية وتوفير الخامات اللازمة لها من
أ	أرباح المقصف المدرسي
ب	التبرعات
ج	الصندوق المالي

السؤال 121	دور المدير المساعد في مجلس النشاط المدرسي هو
أ	رئيساً
ب	نائب الرئيس
ج	عضو

السؤال 122	الشخص الذي يقوم بتسجيل محاضر اجتماع مجلس النشاط المدرسي هو
أ	المدير المساعد
ب	مشرف عام النشاط
ج	الباحث الاجتماعي

السؤال 123	يتم اختيار مشرف عام النشاط المدرسي من أحد
أ	المدرء المساعدین
ب	رؤساء الأقسام
ج	المعلمين

السؤال 124	عدم إقامة أي نشاط خارج الخطة العامة والمعتمدة إلا بعد اخذ موافقة خطية من
أ	مدير عام المنطقة التعليمية
ب	وكيل الوزارة
ج	مراقب المرحلة

السؤال 125	كم دقيقة تستقطع المدرسة من الجدول الدراسي لكي يمارس فيها الطلبة النشاط المدرسي
أ	30 دقيقة
ب	40 دقيقة
ج	75 دقيقة

السؤال 126	هي المسابقات التي يتم طرحها وتقييمها ومكافأة الطلبة الفائزين بها عن طريق إدارة الأنشطة المدرسية بالوزارة وتشمل أيضاً التصفيات النهائية لبعض المسابقات
أ	مسابقات مشتركة بين الوزارة والمنطقة
ب	مسابقات على مستوى المدرسة
ج	المسابقات المركزية

السؤال 127	هي خلاصة الجهد الذي تبذله المدرسة في صقل مواهب الطلبة وإبراز قدراتهم وتسهم في خلق الاعتزاز بالنفس والشعور بالفخر والثقة والتنافس الشريف بينهم
أ	الحفلات
ب	المسابقات
ج	المعارض

السؤال 128	هي تلك المسابقات التي يتم طرحها من قبل إدارة الأنشطة المدرسية بالوزارة وتنفذ وتقيم وتكافئ جميع الفائزين بها من المدارس والطلبة من قبل المنطقة التعليمية التابع لها هذا النشاط
أ	مسابقات مشتركة بين الوزارة والمنطقة
ب	المسابقات المركزية
ج	مسابقات على مستوى المنطقة

السؤال 129	يتم تكريم الطلبة الفائزين في مسابقات على مستوى المدرسة من حساب
أ	الصندوق المالي
ب	مقصف المدرسة
ج	مساهمة الجمعيات التعاونية

السؤال 130	هي تلك الزيارات التي تنظم وفق جداول زمنية محددة من قبل إدارة الأنشطة المدرسية بالوزارة أو إدارة الأنشطة التربوية بالمنطقة
أ	الزيارات المبرمجة
ب	الزيارات العشوائية
ج	الزيارات الاستطلاعية

السؤال 131	ترسل المدرسة نسخة من جدول زياراتها المبرمجة بالمنطقة لتوفير الباصات اللازمة في المواعيد المحددة للرحلات إلى قسم
أ	المخازن
ب	المكتبات
ج	النقلات

السؤال 132	يمنع مرافقة الأطفال اثناء الرحلات والزيارات أحد من هؤلاء
أ	المدير المساعد
ب	معلم الحاسوب
ج	طلبة التربية العملية

السؤال 133	هي الزيارات التي تطلب المدرسة القيام بها خدمة للمناهج الدراسية
أ	الزيارات المبرمجة
ب	الزيارات الغير مبرمجة
ج	الزيارات الاستطلاعية

السؤال 134	عند طلب المدرسة زيارة إلى أحد الجهات والمؤسسات الحكومية والأهلية تطلب موافقتها من
أ	إدارة الأنشطة المدرسية بالوزارة
ب	إدارة الأنشطة التربوية بالمنطقة التعليمية
ج	إدارة الشؤون التعليمية

السؤال 135	تطرح اسهم الاكتتاب في جماعة النشاط التعاوني لمدة
أ	أسبوع
ب	شهر
ج	فصل دراسي

السؤال 136	ترسل المدرسة تقريراً إلى مراقب الأنشطة المدرسية بنتائج أعمال جماعة النشاط التعاوني في
أ	بداية العام الدراسي شهر سبتمبر
ب	منتصف العام الدراسي شهر يناير
ج	نهاية العام الدراسي شهر إبريل

السؤال 137	نسبة أرباح الطلبة المساهمين في رأس مال جماعة النشاط التعاوني
أ	10 %
ب	50 %
ج	90 %

السؤال 138	نسبة النشاط المدرسي في أرباح جماعة النشاط التعاوني هو
أ	10 %
ب	50 %
ج	90 %



السؤال 139	يصرف نصيب النشاط في أرباح جماعة النشاط التعاوني فيما يلي ما عدا واحدة
أ	الخامات والأدوات والمواد اللازمة لممارسة الأنشطة المدرسية
ب	اعمال الصيانة البسيطة والعاجلة والطارئة
ج	النقلات الضرورية للمدرسة وشراء ما يلزم من أدوات مكتبية واجور المزارعين ✓

السؤال 140	تتلقى المدرسة كشفاً بأسماء المطاعم وشركات التغذية المعتمدة للتعامل معها من إدارة
أ	الشنون الإدارية والفنية
ب	الشنون القانونية
ج	الأنشطة التربوية ✓

السؤال 141	عند إقامة معرض مدرسي لابد من اخذ الموافقة من إدارة
أ	الأنشطة التربوية ✓
ب	الشنون القانونية
ج	الشنون التعليمية

السؤال 142	عند إقامة ندوه او محاضرة داخل المدرسة يجب تقديم طلب الموافقة قبل أسبوعين من
أ	مراقب التعليم الابتدائي
ب	مراقب الأنشطة المدرسية ✓
ج	مراقب الخدمات العامة

السؤال 143	موعد استحقاق العلاوة الدورية
أ	أول يناير + أول مايو
ب	أول يناير + أول يونيو
ج	أول يناير + أول يوليو ✓

السؤال 144	العلاوة الدورية هي
أ	مشروطة
ب	حتمية ✓
ج	اختيارية

السؤال 145	من الأمور التي لا يتوقف عندها صرف العلاوة الاجتماعية عند
أ	طلاق الزوجة او وفاتها
ب	بلوغ احد الأبناء الذكور سن 20 سنة
ج	وفاة احد الابناء

السؤال 146	تستحق الموظفة العلاوة الاجتماعية في جميع الحالات التالية عدا واحدة
أ	وفاة الوالد او عجز الوالد عن العمل مع عدم تقاضيه معاش
ب	بلوغ احد الأبناء الذكور سن 24 سنة
ج	اعالتها لأولادها من دون ان تتقاضى نفقه

السؤال 147	الترقية بالأقدمية هي
أ	حتميه
ب	خاضعة للسلطة التقديرية
ج	اختيارية

السؤال 148	جميع الاحكام التالية تخضع لها الترقية بالاختيار ما عدا واحدة
أ	وجود درجة شاغرة وان لا يكون الموظف قد رقي إلى درجته الحالية بالاختيار
ب	حصول الموظف على تقدير جيد على الأقل
ج	أن يكون الموظف قد امضى المدة اللازمة كحد ادنى للبقاء في درجته

السؤال 149	موعد استحقاق الترقية بالأقدمية
أ	أول يناير أو أول مايو
ب	أول يناير أو أول يونيو
ج	أول يناير أو أول يوليو

السؤال 150	مدة إجازة الوضع للموظفة الكويتية هي
أ	شهر
ب	شهرين
ج	3 شهور

السؤال 151	مدة الإجازة المرضية القصيرة هي
أ	لا تزيد عن 7 أيام في المرة الواحدة ولا تتجاوز 60 يوم غير متصلة في السنة الميلادية ✓
ب	تزيد عن 7 أيام في المرة الواحدة ولا تتجاوز 120 يوم غير متصلة في السنة الميلادية
ج	لا تزيد عن 14 يوم في المرة الواحدة ولا تتجاوز 120 يوم غير متصلة في السنة الميلادية

السؤال 152	يتم خصم نصف راتب الموظف عند اخذ إجازة مرضية قصيرة لمدة
أ	15 يوم
ب	30 يوم ✓
ج	45 يوم

السؤال 153	تبدأ مدة إجازة الوضع من تاريخ انقطاع الموظفة عن عملها بسبب الوضع حتى ولو كان الانقطاع سابقاً على واقعة الوضع ببضعة أيام قدرتها الوزارة بمده لا تتجاوز
أ	7 أيام
ب	8 أيام
ج	9 أيام ✓

السؤال 154	إذا كان ولد غير مكتمل النمو في شهره الرابع او الخامس في تلك الحالة تستحق الموظفة إجازة
أ	مرضية ✓
ب	وضع
ج	طارئة

السؤال 155	الإجازة التي تقوم بمنحها المستشفيات الحكومية والخاصة والتي تقدم خدمة سريرية
أ	إجازة مرضية قصيرة
ب	إجازة مرضية مستثناه
ج	إجازة مرضية طويلة ✓

السؤال 156	الإجازة المرضية التي يتم اعتمادها من المجلس الطبي هي
أ	الإجازة المرضية التي تزيد عن 3 أيام إلى 7 أيام
ب	الإجازة المرضية التي تزيد عن 3 شهور ✓
ج	الإجازة المرضية التي تزيد عن 7 أيام وتقل عن 3 شهور



السؤال 157	الحالات المرضية التي تحال إلى المجلس الطبي بسبب الحصول على إجازة مرضية ما عدا واحدة
أ	من يحصل على إجازة مرضية من الخارج دون توثيق
ب	الاجازات المرضية الممنوحة من مستشفى حكومي في حالات الرقود في المستشفى ✓
ج	حالات الإصابة اثناء العمل أو بسببه بغير خطأ أو تقصير من الموظف

السؤال 158	يخصم من ربع راتب الموظف عند تجاوزه ثلاثين يوم (الثالثة) في الاجازة المرضية
أ	القصيرة
ب	الطويلة ✓
ج	المستثناه

السؤال 159	كل من حصل على مرضية قبل تطبيق قانون 1 / 5 / 2007 يعتبر اجازته مرضية
أ	قصيره
ب	طويلة
ج	مستثناه ✓

السؤال 160	إجازة التعزية لا تزيد مدتها عن
أ	3 أيام
ب	4 أيام ✓
ج	5 أيام

السؤال 161	الاحكام التي تخضع لها الترقية بالاختيار ما عدا واحد
أ	وجود درجة شاغرة وأن يكون الموظف قد امضى المدة اللازمة للبقاء في درجته
ب	أن يكون الموظف حاصل على تقدير ممتاز اخر سنة ✓
ج	إلا يكون الموظف قد رقي إلى درجته بالاختيار

السؤال 162	كل من يحصل على إجازة مرضية للعلاج بالخارج تعتبر إجازته المرضية
أ	مستثناه ✓
ب	طويلة
ج	طارئة

السؤال 163	من شروط التمتع بإجازة التعزية أن يكون المتوفي من أقارب الموظف بالدرجة الأولى وهم
أ	الأب + الأم + الأبن + الأبنة
ب	الجد + الجدة + الأخ + الأخت
ج	العم + الخال + الجد + الجدة

السؤال 164	الإجازة الطارئة جوازيه ومدتها لا تزيد عن
أ	3 أيام في السنة
ب	4 أيام في السنة
ج	5 أيام في السنة

السؤال 165	إجازة التفرغ للبحث أو الدراسة أو الأعمال أو المهام مدة محددة يرخص فيها للموظف الانقطاع عن عمله مع
أ	استحقاق راتب كامل
ب	استحقاق نصف راتب
ج	عدم استحقاق راتب

السؤال 166	من شروط الإجازة الطارئة
أ	إلا يكون الانقطاع لمدة تتجاوز 3 أيام
ب	أن يكون انقطاع الموظف عن العمل لسبب طارئ لم يتوقعه
ج	أن يكون الانقطاع بعد إجازة رسمية وليس له رصيد يسمح بذلك

السؤال 167	مدة إجازة الحج هي
أ	20 يوم
ب	25 يوم
ج	30 يوم

السؤال 168	يستطيع المعلم الغير كويتي التمتع بإجازة الحج بعد مضي
أ	سنة دراسية بالخدمة
ب	سنتين دراسيتين بالخدمة
ج	ثلاث سنوات دراسية بالخدمة

السؤال 169	شخصين لا يستطيعون الحج في نفس العام من طاقم المدرسة هم
أ	المدير + المدير المساعد
ب	رئيس القسم + المعلم
ج	الاخصائي الاجتماعي + الاخصائي النفسي

السؤال 170	لا تزيد عن ستة شهور بمرتب كامل ويجوز مد هذه المدة بما لا يزيد عن ستة أشهر بدون مرتب - هذه مدة الإجازة
أ	التفرغ الرياضي
ب	الأمومة
ج	مرافق مريض

السؤال 171	من شروط الإجازة الخاصة لمرافق مريض ما عدا واحدة
أ	أن يكون طالب الإجازة شاغلاً لدرجة من درجات إحدى المجموعات الوظيفية
ب	أن تكون لمرافقة مريض قررت وزارة الصحة علاجه في الخارج مع مرافق له
ج	يتمتع بهذه الإجازة المتعاقدون بموجب العقد الثاني والثالث والراتب المقطوع

السؤال 172	تتوقف أثناء هذه الإجازة كافة أنواع البدلات والمكافآت ويصرف للموظف فقط المرتب الأساسي والعلاوة الاجتماعية وعلاوة الأولاد
أ	إجازة مرافقة الزوجة
ب	إجازة التفرغ الرياضي
ج	إجازة الحج

السؤال 173	تمتخ هذه الإجازة للموظفة غير الكويتية المتزوجة من كويتي
أ	إجازة خاصة لرعاية الأمومة
ب	إجازة الحج
ج	المرضية المستثناه

السؤال 174	الإجازة الخاصة القصيرة
أ	لا تزيد عن 15 يوماً في السنة مع استحقاق المرتب
ب	لا تزيد عن 15 يوماً في السنة وبدون راتب
ج	لا تزيد عن 30 يوماً في السنة وبدون راتب

السؤال 175	تستحق الإجازة الخاصة للموظفة الكويتية والغير كويتية لمرافقة طفلها المريض بالمستشفى
أ	براتب كامل
ب	بنصف راتب
ج	بدون راتب

السؤال 176	يجوز منح إجازة خاصة طويلة للموظف أو الموظفة الكويتيين بقرار من الوزير بدون مرتب لمدة
أ	لا تقل عن 3 شهور ولا تزيد عن 3 سنوات
ب	لا تقل عن 6 شهور ولا تزيد عن 3 سنوات
ج	لا تقل عن 6 شهور ولا تزيد عن 6 سنوات

السؤال 177	الإجازة الخاصة الطويلة لرعاية الأسرة أو الأمومة والطفولة تمنح للمعلمات
أ	بدون راتب لمدة عام دراسي كامل
ب	بنصف راتب
ج	براتب كامل

السؤال 178	يسمح للموظف بالتوقيع في الحضور صباحاً خلال
أ	عشر دقائق في بداية الوقت المحدد للعمل
ب	عشرون دقيقة في بداية الوقت المحدد للعمل
ج	ثلاثون دقيقة في بداية الوقت المحدد للعمل

السؤال 179	إذا كان مجموع مدد تأخير الموظف خلال الشهر يزيد عن ربع يوم عمل و أقل من نصف يوم - حرم الموظف من أجره عن
أ	ربع يوم
ب	نصف يوم
ج	يوم كامل

السؤال 180	الحد الأقصى لاستئذان الموظف في الشهر
أ	مرتين
ب	3 مرات
ج	4 مرات



السؤال 181	ساعات الإذن بالتغيب الجزئي
أ	ساعة
ب	ساعتين
ج	3 ساعات ✓

السؤال 182	ساعات الإذن بالتغيب الجزئي خلال شهر رمضان لا تزيد عن
أ	ساعة
ب	ساعتين ✓
ج	3 ساعات

السؤال 183	شروط الموافقة على التمتع بالتغيب الجزئي ما عدا واحدة
أ	ان يكون للموظف خدمة لا تقل عن سنتين وان يتقدم بعذر مقبول يبرر ذلك
ب	الا يكون اخر تقرير كفاءة للموظف ضعيف
ج	ان يكون من المشمولين بتخفيف ساعات العمل ✓

السؤال 184	عدم تسليم العمل للعائدين من إجازة دراسية - إذ يجب على العائدين من إجازة دراسية مراجعة
أ	الاجازات والدوام
ب	الشئون الإدارية
ج	إدارة التطوير والتنمية ✓

السؤال 185	عدم تسليم العمل للعائدات من إجازة الأمومة أو مرافقة الزوج - إذ يجب على المذكورين مراجعة قسم
أ	الاجازات والدوام ✓
ب	الشئون الوظيفية
ج	إدارة التطوير والتنمية

السؤال 186	يجوز للموظف الحاصل على تقرير إداء ضعيف ان يتظلم إلى لجنة شئون الموظفين خلال
أ	15 يوم ✓
ب	20 يوم
ج	شهر

السؤال 187	درجة الضعيف في تقرير الكفاءة هي
أ	54 فأقل ✓
ب	59 فأقل
ج	69 فأقل

السؤال 188	يجب استخدام الشيكات لسداد أي فاتورة قيمتها أكثر من
أ	50 دينار
ب	100 دينار ✓
ج	200 دينار

السؤال 189	تمحو العقوبة التأديبية على الموظف في حالة الإنذار بعد
أ	3 شهور
ب	6 شهور ✓
ج	سنة

السؤال 190	تمحو العقوبة التأديبية على الموظف في حالة الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز أسبوع بعد
أ	6 شهور
ب	سنة ✓
ج	3 سنوات

السؤال 191	تمحو العقوبة التأديبية على الموظف في حالة الخصم من المرتب لمدة تزيد عن أسبوع بعد
أ	6 شهور
ب	سنة
ج	سنتين ✓

السؤال 192	تمحو العقوبة التأديبية على الموظف في حالة تخفيض المرتب بمقدار الربع لمدة لا تقل عن ثلاث شهور ولا تتجاوز اثني عشر شهراً بعد
أ	سنة
ب	سنتين
ج	3 سنوات ✓



السؤال 193	تمحو العقوبة التأديبية على الموظف في حالة خفض الدرجة بعد
أ	سنتين
ب	3 سنوات
ج	4 سنوات ✓

السؤال 194	لجنة تشكيل إعداد الجدول المدرسي جميع هؤلاء ما عدا
أ	مدير المدرسة والمدير المساعد للشئون التعليمية
ب	رؤساء الأقسام
ج	السكرتارية ✓

السؤال 195	الحد الأعلى لأنصبة الحصص في الأسبوع لمادة اللغة العربية
أ	15 حصة
ب	17 حصة
ج	18 حصة ✓

السؤال 196	الحد الأعلى لأنصبة الحصص في الأسبوع لمعلمي مادة الرياضيات
أ	12 حصة
ب	15 حصة ✓
ج	18 حصة

السؤال 197	الحد الأعلى لأنصبة الحصص في الأسبوع لمعلمي مادة الحاسوب
أ	12 حصة ✓
ب	15 حصة
ج	16 حصة

السؤال 198	الحد الأعلى لأنصبة الحصص في الأسبوع لمعلمي المواد "تربية إسلامية + لغة انجليزية + العلوم + الاجتماعيات + التربية البدنية والفنية والموسيقية"
أ	12 حصة
ب	15 حصة
ج	16 حصة ✓



السؤال 199	المسئول عن تسلم جميع المواد المصروفة للمدرسة من قبل المخازن الرئيسية أو من قسم الخدمات العامة والصيانة هو
أ	المدير
ب	المدير المساعد
ج	أمين المخزن ☒

السؤال 200	الوظيفية الأساسية للاستراتيجية هي تحديد الاطار العام للعقد الاجتماعي حول وجهة سير النظام التعليمي
أ	الاستراتيجية لنظام التعليم العام ☒
ب	الاطار المرجعي
ج	الخطة التشغيلية

السؤال 201	المعيار الذي يقاس فيه سن التلاميذ من بداية كل عام دراسي هو
أ	8 / 15
ب	9 / 15 ☒
ج	10 / 15

السؤال 202	مدة إجازة الوضع للمتعاقدات غير الكويتيات هي
أ	30 يوم ☒
ب	60 يوم
ج	70 يوم

السؤال 203	سلم الأعمار لتلاميذ الصف الأول الابتدائي هو
أ	من 6 - 9 سنوات ☒
ب	من 7 - 10 سنوات
ج	من 8 - 11 سنة

السؤال 204	يفصل كل تلميذ كويتي غير ملزم عن المدرسة إذا رسب في صف واحد
أ	مرتين متتاليتين
ب	ثلاث مرات متتالية ☒
ج	أربع مرات متتالية



السؤال 205	ترسل سجلات التلاميذ للمنطقة التعليمية إلى قسم
أ	الشئون الإدارية
ب	مراقب المرحلة
ج	مراقب الامتحانات وشئون الطلبة ✓

السؤال 206	التلميذ الذي يرغب في الانتقال من مدرسة حكومية إلى مدرسة خاصة يجب أن يحضر شهادة إلى من يهمله الأمر من
أ	المدرسة الحكومية
ب	المدرسة الخاصة ✓
ج	المنطقة التعليمية

السؤال 207	التلميذ الذي يرغب في الانتقال من مدرسة خاصة إلى مدرسة حكومية يجب أن يأخذ لا مانع من القبول من قبل
أ	المنطقة التعليمية ✓
ب	المدرسة الحكومية
ج	الوزارة

السؤال 208	الفترة المسموح بها من انتقال التلاميذ من المدارس الحكومية إلى المدارس الخاصة والعكس تكون من
أ	بداية العام الدراسي حتى نهاية شهر سبتمبر
ب	بداية العام الدراسي حتى نهاية شهر أكتوبر ✓
ج	بداية العام الدراسي حتى نهاية شهر نوفمبر

السؤال 209	يشطب كل تلميذ كويتي تجاوز سن الإلزام بعد غياب
أ	15 يوم متصلة او منفصلة ✓
ب	شهر
ج	45 يوم

السؤال 210	ترسل سجلات التلاميذ إلى المنطقة التعليمية - مراقبة الامتحانات وشئون الطلبة في موعد أقصاه
أ	9 / 15 " منتصف سبتمبر "
ب	10 / 15 " منتصف أكتوبر "
ج	11 / 15 " منتصف نوفمبر " ✓



السؤال 211	يشطب التلميذ الكويتي أو التلميذة الكويتية الملزمين في التعليم في جميع الحالات التالية ما عدا واحدة
أ	زواج التلميذة أو الرغبة في الدراسة المسائية
ب	المرض المزمن والتخلف العقلي والوفاة
ج	مخالفة لائحة النظام المدرسي والغياب 15 يوم متصلة أو منفصلة ✓

السؤال 212	يشطب أبناء دول مجلس التعاون الخليجي ومن تحمل امهاتهم الجنسية الكويتية وأبناء الاسرى والشهداء إذا رسيوا في صف واحد
أ	مرتين متتاليتين
ب	3 مرات متتالية ✓
ج	4 مرات متتالية

السؤال 213	الفترة المسموح بها للتحويل للدراسة المسائية هي
أ	من بداية العام الدراسي حتى منتصف الفصل الأول ✓
ب	من بداية العام الدراسي حتى بداية الفصل الثاني
ج	من بداية العام الدراسي حتى نهاية الفصل الثاني

السؤال 214	إعادة قيد تلميذ تارك للدراسة من اختصاص
أ	المدرسة
ب	الوزارة
ج	المنطقة التعليمية ✓

السؤال 215	يسمح بإعادة القيد لتاركي الدراسة في الفترة
أ	من بداية العام الدراسي وحتى الأسبوع الأول من شهر أكتوبر ✓
ب	من بداية العام الدراسي وحتى الأسبوع الأول من شهر نوفمبر
ج	من بداية العام الدراسي وحتى الأسبوع الأول من شهر ديسمبر

السؤال 216	في حال غياب التلميذ الملزم 15 يوم متصلة أو منفصلة دون عذر مقنع يتبع بحقه
أ	يشطب من المدرسة
ب	يفصل لمدة 3 أيام
ج	ينقل إلى مدرسة أخرى ✓

السؤال 217	يتم معادلة الشهادات قبل شهر
أ	يونيو
ب	يوليو
ج	أغسطس

السؤال 218	الرئيس المباشر لمدير المدرسة
أ	مراقب المرحلة
ب	مدير الشؤون التعليمية
ج	مدير الشؤون الإدارية

السؤال 219	الرئيس المباشر لأمين المكتبة
أ	مدير المدرسة
ب	المدير المساعد
ج	الموجه الفني

السؤال 220	الرئيس المباشر لمنفذ الخدمة هو
أ	المدير
ب	رئيس القسم الإداري
ج	الموجه الفني

السؤال 221	عدد بنود التقييم لرئيس قسم مادة علمية في تقويم الكفاءة هي
أ	15 بند
ب	13 بند
ج	16 بند

السؤال 222	يجب أن تتراوح أعمار العمالة " الفراشين " في المدارس
أ	20 - 40 سنة
ب	30 - 40 سنة
ج	35 - 50 سنة

السؤال 223	يتعين على الإدارات المدرسية إرسال التقرير عن أعمال النظافة إلى
أ	مراقب المرحلة
ب	إدارة الخدمات العامة
ج	مدير الشؤون التعليمية

السؤال 224	يتراوح أعمار ضباط الأمن " حارس المدرسة " في مدارس البنين
أ	20 - 40 سنة
ب	30 - 50 سنة
ج	35 - 55 سنة

السؤال 225	يتراوح أعمار ضباط الأمن " حارس المدرسة " في مدارس البنات ورياض الأطفال
أ	20 - 40 سنة
ب	30 - 50 سنة
ج	35 - 55 سنة

السؤال 226	يتراوح أعمار المراسلين في المدارس
أ	20 - 40 سنة
ب	25 - 40 سنة
ج	25 - 50 سنة

السؤال 227	يتعين على الإدارات المدرسية إرسال التقرير عن أعمال النظافة إلى إدارة الخدمات العامة في نهاية كل
أ	شهر
ب	فصل دراسي
ج	عام دراسي

السؤال 228	الرئيس المباشر للقسم الإداري
أ	رئيس القسم الإداري
ب	مدير المدرسة
ج	الموجه الفني

السؤال 229	القدرة على قيادة المرؤوسين وتقسيم توزيع العمل - من عوامل تقييم الكفاءة خاصة بـ
أ	المعلمين
ب	شاغلي الوظائف الإشرافية
ج	السكرتارية

السؤال 230	للحصول على تقييم ممتاز يجب الحصول على درجة
أ	90 فأكثر
ب	75 - 89
ج	55 - 74

السؤال 231	يكون تقييم أداء الموظفين العاملين في المدارس "معلمين / إداريين" عن كل سنة دراسية منتهية
أ	تبدأ من 1 سبتمبر وتنتهي في 31 مايو
ب	تبدأ من 1 سبتمبر وتنتهي في 31 يوليو
ج	تبدأ من 1 سبتمبر وتنتهي في 31 أغسطس

السؤال 232	الرئيس المباشر للباحث الاجتماعي والنفسي
أ	رئيس القسم الإداري
ب	المدير المساعد
ج	الموجه الفني

السؤال 233	تسلم تقارير الكفاءة الخاصة لكل من مدير المدرسة والمدير المساعد ورئيس القسم والمعلم ومحضر العلوم إلى
أ	مراقب المرحلة
ب	قسم السكرتارية والسجل
ج	قسم الخدمات العامة

السؤال 234	في حال إذا اختلف رأي الرئيس المباشر والرئيس التالي له ، أو إذا لم يكن هناك رئيس تال للرئيس المباشر في هذه الحالات تعرض تقارير الأداء ويتم اعتمادها وتقدير درجة الكفاءة من قبل
أ	المدير العام
ب	الشئون القانونية
ج	شئون الموظفين

السؤال 235	يخرج من نطاق تقييم أداء الموظفين القانمين بأعباء وظائفهم واعتبر آخر تقييم أداء نهائي كل من قلت المدد الفعلية لمزاولة أعباء وظيفته عن
أ	80 يوم
ب	90 يوم
ج	100 يوم ✓

السؤال 236	جهة تقوم بجمع البيانات وتحليلها مرفقة بتقارير وتوصيات ترفع لمتخذ القرار
أ	شعبة تحسين الاداء
ب	القسم الإداري
ج	قسم المكتبات

السؤال 237	الرئيس المباشر لمحضر العلوم
أ	مدير المدرسة
ب	المدير المساعد
ج	رئيس قسم العلوم ✓

السؤال 238	ترسل تقارير كفاءة منفذ الخدمة إلى قسم
أ	الخدمات العامة
ب	الشئون الوظيفية
ج	السكرتارية والسجل

السؤال 239	يرسل تقرير كفاءة القسم الإداري إلى
أ	مراقب المرحلة
ب	قسم السكرتارية والسجل
ج	الشئون الوظيفية

السؤال 240	الرئيس المباشر لرئيس القسم الإداري في المدرسة هو
أ	مدير المدرسة
ب	المدير المساعد الفني
ج	المدير المساعد الإداري ✓

السؤال 241	تقديم الاقتراحات ودراسات لتطوير العمل - يطبق هذا البند في تقييم الكفاءة على
أ	المعلم + محضر العلوم + منفذ الخدمة + القسم الإداري
ب	✓ مدير المدرسة + المدير المساعد + رئيس قسم مادة + رئيس القسم الإداري
ج	الباحث الاجتماعي + الباحث النفسي + أمين المكتبة + مشرف التقنيات

السؤال 242	التعامل مع المراجعين والاستجابة لطلباتهم - هذا البند في تقييم الكفاءة خاص بـ
أ	✓ المدير + المدير المساعد + رئيس القسم الإداري + القسم الإداري + الباحث الاجتماعي + أمين المكتبة
ب	المعلم + محضر العلوم + رئيس قسم مادة
ج	منفذ الخدمة + المعلم + مشرف النظام

السؤال 243	المدة الزمنية للخطة الاستراتيجية لوزارة التربية
أ	2015 / 2005
ب	2020 / 2005
ج	✓ 2025 / 2005

السؤال 244	عند العمل بالخطة التشغيلية يجب تحديد
أ	الرؤية والرسالة والغاية
ب	✓ المجال والغاية والمؤشر
ج	القيم والرسالة والمؤشر

السؤال 245	الإدارة المختصة بقياس أداء المدرسة في الشئون الفنية والشئون التعليمية هي
أ	مدير إدارة الشئون الإدارية
ب	✓ مدير إدارة الشئون التعليمية
ج	مدير إدارة الأنشطة التربوية

السؤال 246	يتم التقييم للمدارس المتميزة من خلال قياس معايير
أ	أداء المدرسة في الشئون الفنية والتعليمية
ب	أداء المدرسة في الأنشطة التربوية والشئون الإدارية
ج	✓ جميع ما سبق



السؤال 247	للحصول على درجة امتياز في تقييم درجات المدارس المتميزة يجب ان تكون درجة المجموع العام
أ	80 - 70
ب	90 - 80
ج	100 - 90 ✓

السؤال 248	درجة الامتياز في بطاقة المعايير الخاصة في الشئون الفنية للمدارس المتميزة هي
أ	40 - 35
ب	45 - 40
ج	45 - 40,5 ✓

السؤال 249	تعتبر المدرسة متدنية الأداء في مشروع المدارس المتميزة عند حصولها على درجة تقييم في المجموع العام
أ	أقل من 50
ب	أقل من 60 ✓
ج	أقل من 70

السؤال 250	أي نوع من الكفايات التي يجب على الطالب إتقانها في نهاية المرحلة 12
أ	الكفايات الأساسية ✓
ب	الكفايات العامة
ج	الكفايات الخاصة

السؤال 251	بعد نهاية أي مرحلة في الابتدائي يتم تحديد معايير الأداء في مستوى الجودة من تحقق الكفايات العامة
أ	نهاية الصف الثالث
ب	نهاية الصف الرابع
ج	نهاية الصف الخامس ✓

السؤال 252	يبقى المتعلم في صفه للإعادة الذي تقل درجته عن درجة النهاية الصغرى في
أ	3 مواد
ب	4 مواد ✓
ج	5 مواد



السؤال 253	في أي صف يطبق على المتعلم تقييم إضافي لمعايير أداء المرحلة الابتدائية
أ	الصف الثالث
ب	الصف الرابع
ج	الصف الخامس ✓

السؤال 254	تبلغ نسبة تقييم معايير الاداء
أ	% 30 ✓
ب	% 40
ج	% 50

السؤال 255	تبلغ نسبة التقييم البنائي على معايير المنهج لكل مادة دراسية
أ	% 40
ب	% 50
ج	% 60 ✓

السؤال 256	تبلغ نسبة التقييم النهائي على معايير المنهج للكفايات الخاصة
أ	% 40 ✓
ب	% 50
ج	% 60

السؤال 257	يقيم المتعلم شفهيًا في التقييم النهائي لمادة
أ	اللغة العربية
ب	اللغة الإنجليزية
ج	القرآن الكريم ✓

السؤال 258	التقييم البنائي يقاس عن طريق الآتي ما عدا واحدة
أ	السلوك والتفاعل الشفهي
ب	الواجبات و أوراق العمل
ج	مشاريع عملية وتقييم كتابي ✓

السؤال 259	إذا غاب المتعلم بعذر مقبول عن التقييم النهائي لآخر وحدة تعليمية في الفصل الدراسي الأول
أ	يقيم عند حضوره ويعطى له فرصة حتى الأسبوع الأول من الفصل الثاني
ب	تحسب درجته صفر
ج	يبقى للإعادة

السؤال 260	غياب المتعلم بعذر مقبول عن الفصل الدراسي الأول كاملاً
أ	يبقى للإعادة
ب	تحسب درجته صفر
ج	ترحل الدرجة إلى الفصل الدراسي الثاني

السؤال 261	عند غياب المتعلم في الصفوف الأربعة الأولى بعذر مقبول عن آخر شهرين دراسيين في الفصل الدراسي الثاني
أ	تحسب درجته صفر
ب	يعطى له فرصة للتقييم أسبوع قبل موعد تقييم تحديد المستوى
ج	تحسب درجة الفصل الدراسي الأول

السؤال 262	في حال عدم حضور المتعلم في الصفوف الأربعة الأولى لتقييم تحديد المستوى
أ	تحسب درجته صفر
ب	يطبق له اختبار تحديد مستوى آخر
ج	ترحل درجته إلى العام القادم

السؤال 263	الحد الأقصى للمتعلمين المتغيبين في الصفوف الأربعة الأولى عن حضور تقييم تحديد المستوى ولديهم استثناء
أ	الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي التالي
ب	الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الثاني للعام الدراسي التالي
ج	الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي التالي

السؤال 264	في حال غياب المتعلم "من حالات الاستثناء" في الصف الخامس عن تقييم الدور الثاني
أ	تحسب درجته صفر
ب	يبقى للإعادة
ج	يسمح له دخول تقييم الدور الثاني كحد أقصى منتصف شهر أكتوبر للعام الدراسي الثاني

السؤال 265	عند حضور المتعلم "حالات الاستثناء" للصفوف الأربعة الأولى - لجزء من الفصل الدراسي الأول واستمرار غيابه حتى نهاية العام الدراسي ، يتبع بشأنه
أ	يشترط اجتياز المتعلم تقييم تحديد المستوى لمعايير منهج الفصلين الدراسيين الأول والثاني ✓
ب	يشترط اجتياز المتعلم تقييم تحديد المستوى لمعايير منهج الفصل الدراسي الثاني
ج	يبقى للإعادة

السؤال 266	يتم الترفيع لدرجة النجاح آلياً في برنامج سجل الطالب للمتعلم الحاصل على تقدير غير مقبول لأي مادة دراسية وتقل معدل درجاته عن النهاية الصغرى للمادة الدراسية بـ
أ	نصف درجة (39.5) ✓
ب	درجة (39)
ج	درجتين (38)

السؤال 267	المتعلم الحاصل على تقدير غير مقبول في مادة دراسية واحدة فقط - يتم رفع درجته آلياً إلى النهاية الصغرى في برنامج سجل الطالب إذا قل معدل درجاته عن النهاية الصغرى للمادة الدراسية بـ
أ	درجة أو درجتين (39 - 38)
ب	درجة أو درجة ونصف (39 - 38.5) ✓
ج	ثلاث درجات (37)

السؤال 268	يتم تطبيق خطة التنمية بعد
أ	أسبوع من بداية العام الدراسي
ب	أسبوعين من بداية العام الدراسي ✓
ج	شهر من بداية العام الدراسي

السؤال 269	هو المسئول عن تنمية مهارات المتعلمين فئة الأقل من المعيار خلال حصة التنمية
أ	المعلم
ب	المدير المساعد
ج	رئيس القسم ✓

السؤال 270	توزع حصص التنمية اسبوعياً " حصة - حصتان " بحسب الحاجة للمجالات الآتية
أ	الاجتماعيات + التربية الإسلامية + الحاسوب
ب	اللغة العربية + اللغة الإنجليزية + الرياضيات + العلوم ✓
ج	التربية البدنية + التربية الفنية + التربية الموسيقية



السؤال 271	يصدر للمتعلم المتغيب بدون عذر انذار أول عند غيابه ست أيام ويتم خصم درجتين في اليوم
أ	السادس
ب	السابع
ج	الثامن

السؤال 272	يصدر للمتعلم المتغيب بدون عذر انذار ثاني عند غيابه 12 يوم ويتم خصم درجتين إضافية في اليوم
أ	الثاني عشر
ب	الثالث عشر
ج	الرابع عشر

السؤال 273	يصدر للمتعلم المتغيب بدون عذر انذار ثالث عند غيابه 18 يوم ويتم خصم درجتين إضافية في اليوم
أ	الثامن عشر
ب	التاسع عشر
ج	العشرين

السؤال 274	يصدر للمتعلم المتغيب بدون عذر اخطار علم الوصول لولي امره عند غيابه 24 يوم ويخصم درجتين إضافية في اليوم
أ	الرابع والعشرين
ب	الخامس والعشرين
ج	السادس والعشرين

السؤال 275	المتعلم الغائب 30 يوم بعذر مقبول في الفصل الدراسي الواحد سواء كان الغياب متصل او متقطع
أ	يخصم درجتين من الدرجة النهائية
ب	يخصم اربع درجات من الدرجة النهائية
ج	لا يخصم من درجاته لأن غيابه بعذر مقبول

السؤال 276	ينقل المتعلم فئة البنين في الصف الرابع والخامس من المدارس الابتدائية ذات المعلمات إلى المدارس الابتدائية ذات المعلمين إذا تجاوز سن
أ	10 سنوات
ب	11 سنة
ج	12 سنة



السؤال 277	القرار رقم واحد " 1 " هو
أ	توضيح مواعيد العمل الرسمية خلال عام دراسي كامل محدد فيه أيام العطل الرسمية ومواعيد الاختبارات ومواعيد بدء ونهاية العام الدراسي
ب	مجموعة من المواد التي توضع لتنظيم العمل في الهيئة أو المؤسسة
ج	تقرير يكتبه الرئيس المباشر عن أداء موظفيه

السؤال 278	من مهام المدير المساعد للشئون الإدارية
أ	متابعة حضور وغياب القسم الإداري كاملاً
ب	تنفيذ الجدول المدرسي
ج	اعداد جدول الاحتياط اليومي للجدول المدرسي

السؤال 279	من أعضاء لجنة التدخل السريع
أ	شئون الطلبة + منفذ الخدمة + أمين المخزن
ب	السكرتارية + المراسل + مشرف التقنيات
ج	المدير + المدير المساعد + الباحث الاجتماعي + معلم أو رئيس قسم + حارس الأمن + ممرض المدرسة

السؤال 280	توزيع أيام العمل المدرسية والاجازات
أ	نموذج رقم (1)
ب	لائحة النظام المدرسي
ج	قرار رقم (1)

السؤال 281	نقل تلميذ من مدرسة لأخرى عند تعدي ولي الأمر على المؤسسة التربوية
أ	وثيقة المرحلة الابتدائية
ب	لائحة النظام المدرسي
ج	قرار رقم (1)

السؤال 282	نظام الغياب والامتحانات
أ	وثيقة المرحلة الابتدائية
ب	قرار رقم (1)
ج	لائحة النظام المدرسي

السؤال 283	آلية التواصل بين البيئة المدرسية و ولي الأمر
أ	سجل الطالب
ب	المربع الالكتروني
ج	وثيقة المرحلة الابتدائية

السؤال 284	هو الشخص المخول بفتح برنامج سجل الطالب وله صلاحية تعديل البيانات بناء على رمز دخول سري خاص به
أ	مشرف النظام
ب	مشرف التقنيات
ج	مشرف الجناح

السؤال 285	المسئول الفعلي عن إدخال الدرجات للأعمال والاختبارات في سجل الطالب
أ	مدير المدرسة
ب	المدير المساعد
ج	القسم الإداري

السؤال 286	عند تعدي ولي الأمر على المؤسسة التربوية
أ	ينقل التلميذ إلى مدرسة أخرى
ب	يفصل التلميذ من المدرسة
ج	تحسب درجات التلميذ صفر في جميع المواد

السؤال 287	الموظف المكلف بإدخال التقارير الطبية للهيئة التعليمية والإدارية هو
أ	مدير المدرسة
ب	القسم الإداري
ج	الباحث الاجتماعي

السؤال 288	يقوم المدير المساعد للشئون الطلابية والإدارية بعمل اجتماع دوري للقسم الإداري
أ	مره كل أسبوع
ب	مرة في الشهر
ج	مرتين في الشهر



السؤال 289	الرئيس المباشر الذي يضع تقويم الكفاءة " للسكرتارية + شئون الطلبة + امين المخزن + منفذ الخدمة + المراسل " هو
أ	مدير المدرسة
ب	رئيس القسم الإداري أو المدير المساعد الإداري
ج	المدير المساعد الفني

السؤال 290	من مهام القسم الإداري الخاص بالسكرتارية جميع ما يلي ما عدا واحدة
أ	البريد الصادر والوارد وطباعة واعداد بيانات الهيئة التعليمية والإدارية
ب	متابعة الغياب والتأخير والاستئذان للهيئة التعليمية والإدارية
ج	متابعة نقل التلاميذ من وإلى المدرسة

السؤال 291	سجل تأخير الطلبة وسجل الاجازات المرضية للطلاب - من السجلات المطلوب تواجدها في مكتب
أ	السكرتارية
ب	شئون الطلبة
ج	مشرف الجناح

السؤال 292	سجل استنفاد المعلم لأيام العرضي وسجل النقل الداخلي والخارجي للهيئة التعليمية من السجلات المطلوب تواجدها في مكتب
أ	السكرتارية
ب	شئون الطلبة
ج	مدير المدرسة

السؤال 293	جميع ما يلي من الاجازات تعتبر إجازة وجوبية ما عدا واحدة
أ	إجازة الحداد " العدة "
ب	إجازة التعزية
ج	إجازة الوضع و الإجازة المرضية

السؤال 294	جميع ما يلي من الإجازات تعتبر من الإجازات المستحدثة ما عدا واحدة
أ	إجازة مرافق الزوج
ب	إجازة رعاية الأمومة لمدة 4 شهور + إجازة رعاية الأم لطفلها المريض
ج	إجازة رعاية الأسرة لوالدات وزوجات الأسرى والمفقودين



السؤال 295	جميع ما يلي من الإجازات تعتبر من الإجازات الجوازية ما عدا واحدة
أ	إجازة الحج + إجازة التفرغ
ب	إجازة خاصة لمرافقة مريض
ج	إجازة مرضية

السؤال 296	مراقبة الامتحانات وشئون الطلبة تتبع أي إدارة في الهيكل التنظيمي للمنطقة التعليمية
أ	إدارة الشئون الهندسية
ب	إدارة الشئون التعليمية
ج	إدارة الشئون الإدارية والفنية

السؤال 297	قسم السكرتارية وقسم الخدمات في المنطقة التعليمية يتبعون مراقب
أ	الموارد البشرية
ب	الأنشطة المدرسية
ج	الخدمات العامة

السؤال 298	مراقب التقنيات والمكتبات في المنطقة التعليمية يتبعون إدارة
أ	الأنشطة التربوية
ب	الشئون التعليمية
ج	الشئون الإدارية والفنية

السؤال 299	مراقب التعليم الابتدائي يتبع أي إدارة في الهيكل التنظيمي للمنطقة التعليمية
أ	إدارة الشئون الهندسية
ب	إدارة الشئون التعليمية
ج	إدارة الشئون الإدارية والفنية

السؤال 300	إجازة رعاية الأمومة مدتها
أ	3 شهور
ب	4 شهور
ج	5 شهور



السؤال 301	مراقبة الموارد البشرية تتبع أي إدارة في الهيكل التنظيمي للمنطقة التعليمية
أ	إدارة الشؤون التعليمية
ب	إدارة الشؤون الإدارية والفنية ✓
ج	إدارة الشؤون الهندسية

السؤال 302	الرئيس المباشر لمشرف التفقيتات
أ	مدير المدرسة
ب	الموجه الفني ✓
ج	المدير المساعد

السؤال 303	متابعة جميع أمور الصيانة " الكهرباء - الأدوات الصحية - النجارة .. الخ" من مهام
أ	مدير المدرسة
ب	المدير المساعد للشؤون الفنية
ج	المدير المساعد للشؤون الإدارية ✓

السؤال 304	إعداد جدول الاختبارات والإشراف على أعمال لجان النظم والمراقبة والكنترول من مهام
أ	المدير المساعد الفني ✓
ب	المدير المساعد الطلابي
ج	المدير المساعد الإداري

السؤال 305	متابعة أداء شركات الخدمات والحراسة والنظافة من مهام
أ	المدير المساعد الفني
ب	المدير المساعد الإداري ✓
ج	المدير المساعد الطلابي

السؤال 306	زيارة الأقسام العلمية وحضور جانب من اجتماعاتهم من مهام
أ	المدير المساعد الفني ✓
ب	المدير المساعد الإداري
ج	المدير المساعد الطلابي

السؤال 307	متابعة أمور الصندوق المالي من مهام
أ	المدير المساعد الفني
ب	المدير المساعد الطلابي
ج	المدير المساعد الإداري

السؤال 308	الإشراف على زيارات الطلبة الميدانية وترتيب المواصلات اللازمة لها من مهام
أ	المدير المساعد الإداري
ب	المدير المساعد الفني
ج	المدير المساعد الطلابي

السؤال 309	توزيع المراقبة اليومية قبل الدوام واثنائه وبعده من مهام
أ	المدير المساعد الفني
ب	المدير المساعد الطلابي
ج	المدير المساعد الإداري

السؤال 310	عند اجراء الجرد السنوي لعهد المدرسة يتم ارسال البيانات الخاصة بذلك إلى
أ	مراقب الأنشطة المدرسية
ب	مراقب الخدمات العامة
ج	مراقب التقنيات التربوية

السؤال 311	كشوف حسابات جماعة التعاون المدرسي يتم اعتمادها من مدير المدرسة وارسالها إلى
أ	إدارة الأنشطة التربوية
ب	إدارة الشؤون التعليمية
ج	إدارة الشؤون الإدارية والفنية

السؤال 312	يسلم كل رئيس قسم خطة توزيع الجدول لمعلمي مادته إلى
أ	المدير
ب	الموجه الفني
ج	المدير المساعد



السؤال 313	يتم اجراء الاختبارات المسحقية في كل مجال دراسي من المجالات الدراسية لكل صف من الصفوف في
أ	بداية العام الدراسي
ب	منتصف العام الدراسي
ج	نهاية العام الدراسي

السؤال 314	متابعة تأخير الطلبة عن لقاء الصباح والمشاركة في حل مشكلات الغياب بالتشاور مع مشرفي الأجنحة والاختصاصي الاجتماعي - من مهام
أ	المدير المساعد الفني
ب	مدير المدرسة
ج	المدير المساعد الإداري

السؤال 315	إذا انتقل الطالب الملزم إلى الخارج في نهاية العام الدراسي بعد ظهور نتيجة الدور الأول أو الثاني سواء كان الطالب ناجحاً أو راسباً
أ	تتولى المدرسة التي بها ملف الطالب عملية إجراء النقل ويسجل اسمه في سجل المدرسة للعام الدراسي التالي
ب	تتولى المنطقة التعليمية قسم شئون الطلبة عملية إجراء النقل
ج	يتولى ولي امر الطالب عملية إجراء النقل

السؤال 316	أهم الوسائل التي تساعد على الدقة في العمل وتجنب الوقوع في الخطأ ماعدا واحد
أ	مراجعة لوائح الاختبارات ونشرات الوزارة والعمل الجماعي المنظم
ب	الرجوع إلى مراقب الامتحانات وشئون الطلبة في المنطقة التعليمية للسؤال عن امر غامض
ج	تفرد الشخص الواحد بالمسئولية

السؤال 317	أحد هذه المجالس المدرسية يكون دور الباحث الاجتماعي فيها مقررأ
أ	مجلس إدارة المدرسة
ب	مجلس الإشراف الإداري
ج	مجلس الآباء والمعلمين بالمدرسة

السؤال 318	لتزويد مكتبة المدرسة من الكتب والمراجع والدوريات والمواد السمعية والبصرية والتجهيزات يتم اخطار المنطقة التعليمية إدارة
أ	إدارة الشئون التعليمية
ب	إدارة الأنشطة التربوية
ج	إدارة الشئون الإدارية والفنية



السؤال 319	يمكن إعداد مشروع نشاط مميز للمدرسة ينفذ خلال العام الدراسي بموافقة
أ	إدارة الشؤون التعليمية
ب	إدارة الشؤون الإدارية والفنية
ج	إدارة الأنشطة التربوية

السؤال 320	التلميذ المستجد هو
أ	الذي التحق في مدارس التربية أول مرة
ب	المحول من رياض الأطفال
ج	المحول من مدارس أخرى

السؤال 321	قسم التخطيط في المنطقة التعليمية يتبع إدارة
أ	الشؤون التعليمية
ب	المدير العام المباشر
ج	الشؤون الإدارية والفنية

السؤال 322	ما هي صلاحيات ومهام قسم التخطيط في المنطقة التعليمية
أ	الاحصائيات والميزانيات
ب	الامتحانات وشؤون الطلبة
ج	شؤون الموظفين

السؤال 323	ما هو مسمى المدير المساعد اثناء فترة الامتحانات
أ	الرئيس العام للامتحان
ب	رئيس الكنترول
ج	نائب الرئيس العام للامتحان

السؤال 324	من ينوب عن المدير في حالة غيابه عن مجلس الآباء والمعلمين
أ	المدير المساعد
ب	رئيس القسم
ج	ولي امر

السؤال 325	طبق نظام الصندوق المالي من بداية العام الدراسي
أ	1994 / 1993
ب	1996 / 1995
ج	2001 / 2000

السؤال 326	الإدارة المختصة في مراقبة الميزانية والحسابات وتمويل حساب الصندوق المالي بتحويل دفعة في بداية العام الدراسي هي
أ	إدارة الأنشطة التربوية
ب	إدارة الشئون المالية
ج	إدارة الشئون التعليمية

السؤال 327	المعلم المتدني الأداء هو المعلم الذي يقل تقدير تقويم الكفاءة له أقل من
أ	50 %
ب	55 %
ج	60 %

السؤال 328	ترسل تقويم الكفاءة الخاص بحارس الأمن والعمالة والنظافة إلى
أ	الخدمات العامة
ب	الشئون التعليمية
ج	الشئون القانونية

السؤال 329	يتم ادخال تقييم الأداء في برنامج
أ	المربع الالكتروني
ب	سجل الطالب
ج	النظم المتكاملة

السؤال 330	كل ما يلي من عناصر تقييم الأداء الفردي في تقويم الكفاءة ما عدا واحدة
أ	حجم ودقة العمل
ب	تحمل المسؤولية والقدرة على التصرف
ج	مدى التعاون مع الزملاء وأعضاء فرق العمل



السؤال 331	كل ما يلي من عناصر تقييم الأداء الجماعي ما عدا واحدة
أ	تقسم و توزيع العمل
ب	مدى التعاون مع الزملاء وأعضاء فرق العمل
ج	الحرص على نقل الخبرات للآخرين

السؤال 332	كل ما يلي من عناصر تقييم عوامل القدرات الشخصية ما عدا واحدة
أ	مدى تقبل النقد والاقتراحات
ب	المظهر العام ومدى الالتزام بالسلوك الوظيفي الحسن
ج	تحمل المسؤولية والقدرة على التصرف

السؤال 333	واحدة من ما يلي من عناصر تقييم شاغلي الوظائف الاشرافية
أ	الالتزام بأخلاقيات المهنة
ب	القدرة على قيادة المروسين وتقسيم وتوزيع العمل
ج	الحرص على الممتلكات العامة

السؤال 334	عنصر التقييم " التمكن من المادة العلمية " خاص بـ
أ	شاغلي الوظائف الاشرافية
ب	عناصر تقييم الأداء الفردي
ج	عناصر تقييم الأداء الجماعي

السؤال 335	عنصر التقييم " الطموح والعمل على تنمية الذات " خاص بعوامل الكفاءة
أ	الفردي
ب	الجماعي
ج	القدرات الشخصية

السؤال 336	عنصر التقييم " الالتزام بأخلاقيات المهنة " خاص بعوامل الكفاءة
أ	الفردي
ب	الجماعي
ج	القدرات الشخصية

السؤال 337	المتعلم الذي يطبق عليه نظام الغياب من تاريخ التحاقه بالمدرسة وتعتبر المدة السابقة غياباً بعذر مقبول
أ	المتعلم المنقول
ب	المتعلم المستجد ✓
ج	المتعلم المستثنى

السؤال 338	المتعلم المتغيب عن المدرسة بسبب المشاركة في المعسكرات والدورات والمهرجانات والمناسبات والأنشطة الرسمية داخل وخارج الكويت تحتسب فترة غيابه
أ	غياب بعذر مقبول ✓
ب	غياب بدون عذر مقبول
ج	يسجل حضور

السؤال 339	من الفئات التي يحتسب له مجموع اعتباري
أ	المتعلم المسلم
ب	المتعلم المستجد
ج	المتعلم غير المسلم ✓

السؤال 340	خطة التنمية وضعت تحديداً لفئة
أ	أقل من المعيار ✓
ب	حقق المعيار بشكل جيد
ج	حقق المعيار بشكل متوسط

السؤال 341	تطبق خطة التنمية على فئة الأقل من المعيار
أ	بعد أسبوع من بداية العام الدراسي
ب	بعد أسبوعين من بداية العام الدراسي ✓
ج	منتصف العام الدراسي

السؤال 342	يتم تقييم مدى تحسن أداء المتعلمين فئة الأقل من المعيار دورياً كل
أ	4 أسابيع ✓
ب	5 أسابيع
ج	6 أسابيع

السؤال 343	يقوم مدير المدرسة في بداية العام الدراسي بشهر سبتمبر في تشكيل مجموعة من اللجان ، واحدة من ما يلي ليست منهم
أ	لجنة توزيع الكتب والقرطاسية واعداد ساحة العلم
ب	لجنة التخطيط للجدول المدرسي وتوزيع الفصول على اجنحة المدرسة
ج	لجنة متابعة الطلاب المتعثرين

السؤال 344	إعداد ومراجعة قوائم أسماء الطلبة مع بيان فصولهم السابقة في العام السابق من مهام
أ	لجنة التخطيط للجدول المدرسي
ب	لجنة توزيع الفصول على اجنحة المدرسة
ج	لجنة توزيع الكتب والقرطاسية

السؤال 345	اعداد تقرير عام حول ميزانية المدرسة من الطلبة والمعلمين والصيانة والكتب والاثاث والمواصلات والمياه والكهرباء وارساله إلى المنطقة التعليمية إلى قسم
أ	الخدمات العامة
ب	التقنيات التربوية
ج	التخطيط والمتابعة

السؤال 346	في شهر أكتوبر يتم اجراء مسح شامل للتلاميذ للوقوف على مستوياتهم في المواد المختلفة و اجراء المسح الشامل يكون لطلاب فصول الصف
أ	الأول + الثاني + الثالث
ب	الثاني + الثالث + الرابع
ج	الثالث + الرابع + الخامس

السؤال 347	في شهر ديسمبر يتم الانتهاء من إعداد السجل الدراسي واعتماده وإرساله إلى
أ	إدارة الشؤون الإدارية " مراقبة الخدمات العامة "
ب	إدارة الأنشطة التربوية " مراقبة الأنشطة المدرسية "
ج	إدارة الشؤون التعليمية " مراقبة الامتحانات وشئون الطلبة "

السؤال 348	أي إدارة يتم مخاطبتها عن وضع ذوي الأداء الضعيف ومتدني الأداء من المعلمين ومدى صلاحيتهم للاستمرار في أعمالهم
أ	إدارة الشؤون التعليمية
ب	إدارة الشؤون الإدارية
ج	إدارة الشؤون الهندسية



السؤال 349	تحويل كشوف النقل الجماعي وملفات الطلبة من المرحلة الابتدائية إلى المرحلة المتوسطة في شهر
أ	إبريل
ب	مايو
ج	يونيو ✓

السؤال 350	للموافقة على إقامة ندوة او محاضرة - يتم تقديم طلب لمراقبة الأنشطة المدرسية قبل
أ	أسبوع
ب	أسبوعين ✓
ج	شهر

السؤال 351	تتقدم المدارس بطلب للجمعيات التعاونية بتوفير بعض احتياجاتها المالية والعينية لاستخدامها في نطاق المدرسة - بعد مخاطبة
أ	إدارة الشؤون الإدارية
ب	إدارة الشؤون التعليمية
ج	إدارة الأنشطة التربوية ✓

السؤال 352	في الهيكل التنظيمي للمنطقة التعليمية - قسم العهد المخزنية تتبع
أ	مراقب الخدمات العامة ✓
ب	مراقب التعليم الابتدائي
ج	مراقب الموارد البشرية

السؤال 353	في الهيكل التنظيمي للمنطقة التعليمية - قسم رعاية الفائقين وقسم رعاية الفئات الخاصة يتبعون
أ	مراقب التعليم الابتدائي
ب	مراقب التربية الخاصة ✓
ج	مراقب الخدمات العامة

السؤال 354	في الهيكل التنظيمي للمنطقة التعليمية - قسم الملفات وانهاء الخدمة تتبع
أ	مراقب الخدمات العامة
ب	مراقب التعليم الابتدائي
ج	مراقب الموارد البشرية ✓

السؤال 355	نسبة الدرجة التي تضعها التوجيه الفنية لتقييم المدارس المتميزة هي
أ	25
ب	35
ج	45 ✓

السؤال 356	نسبة الدرجة التي تضعها إدارة الشؤون التعليمية لتقييم المدارس المتميزة
أ	25 ✓
ب	35
ج	45

السؤال 357	نسبة الدرجة التي تضعها إدارة الشؤون الإدارية لتقييم المدارس المتميزة
أ	10 ✓
ب	20
ج	30

السؤال 358	نسبة الدرجة التي تضعها إدارة الأنشطة التربوية لتقييم المدارس المتميزة
أ	10
ب	20 ✓
ج	30

السؤال 359	هي الإجازات المرضية التي تمنح براتب كامل
أ	الإجازة المرضية القصيرة
ب	الإجازة المرضية الطويلة
ج	الإجازة المرضية المستثناة ✓

السؤال 360	معادلة الشهادات الدراسية للتلاميذ الذين درسوا في الخارج أو في مدارس اجنبية داخل الكويت أو الذين درسوا في مدارس التعليم الديني ويرغبون في الدراسة بإحدى مدارس التعليم العام - هذا النوع من المعادلات يتم في
أ	الإدارة العامة للتعليم الخاص " قسم المعادلات " ✓
ب	الوزارة
ج	المنطقة التعليمية - مراقب الامتحانات وشؤون الطلبة



السؤال 361	تتم معادلة الشهادات الدراسية في قسم المعادلات قبل شهر
أ	يوليو
ب	أغسطس
ج	سبتمبر

السؤال 362	يفيد بأن التلميذ درس في مدارس الكويت سواء حكومة او خاصة من الصف الأول الابتدائي إلى آخر مرحلة توصل إليها التلميذ
أ	المعادلة
ب	سجل الطالب
ج	التسلسل الدراسي

السؤال 363	عند سفر الطلبة خلال العام الدراسي لظروف صحية او مشاركة في أنشطة رياضية في هذه الحالة يعتبر غياب الطالب بعذر مقبول ويصدر له كتاب بالموافقة على السفر
أ	من إدارة المدرسة
ب	من مراقب الامتحانات وشئون الطلبة
ج	من مكتب وكيل الوزارة

السؤال 364	يتم استخراج التسلسل الدراسي من
أ	إدارة المدرسة
ب	مراقب الأنشطة المدرسية
ج	مراقب الامتحانات وشئون الطلبة

السؤال 365	هي رؤية ونهج عمل خلال فترة زمنية محددة في المستقبل البعيد انطلاقاً من تشخيص لواقع الحال اليوم
أ	الاستراتيجية
ب	الخطة التشغيلية
ج	الخطة التنفيذية

السؤال 366	تتكون من المصادر التي ترجع إليها عند التعامل مع استراتيجية التعليم
أ	الرؤية
ب	الإطار المرجعي
ج	الغايات

السؤال 367	هي نص مختصر يعبر عن الصورة المستقبلية لنظام التعليم العام الذي نضع له الاستراتيجية
أ	الغايات الاستراتيجية
ب	الإطار المرجعي
ج	الرؤية الاستراتيجية

السؤال 368	أي من ما يأتي تعتبر الرسالة الاستراتيجية لنظام التعليم العام
أ	تهيئة الفرص المناسبة لمساعدة المتعلمين على النمو الشامل المتكامل
ب	ترسيخ مفهوم انتاج الثروة والحفاظ على البيئة وموارد البلاد
ج	المساهمة في تحقيق التفاعل مع العصر الحالي

السؤال 369	هي نص مختصر يعبر عن الدور الذي سيؤدي به نظام التعليم العام
أ	الإطار المرجعي
ب	الرؤية الاستراتيجية
ج	الرسالة الاستراتيجية

السؤال 370	أي من ما يأتي يعتبر الرؤية الاستراتيجية لنظام التعليم العام
أ	نظام تعليمي يوفر الأساس لإعداد النشء في وحدة منهجية تضمن تحقيقاً لأهداف الدولة
ب	المساهمة في تحقيق التفاعل مع العصر الحالي
ج	تهيئة الفرص المناسبة لمساعدة المتعلمين على النمو الشامل المتكامل

السؤال 371	يتم ارسال كشوف المناوبات اليومية إلى مراقبة الرواتب بالإدارة المالية عن الفترة
أ	أول يناير حتى نهاية العام الدراسي
ب	أول فبراير حتى نهاية العام الدراسي
ج	أول مارس حتى نهاية العام الدراسي

السؤال 372	الذي يقوم بإعداد سجل النشاط الجماعي هو
أ	المدير المساعد
ب	الباحث الاجتماعي
ج	مشرف عام النشاط

السؤال 373	العطلات والاجازات الرسمية وأيام الراحة التي تقع بين انقطاعين عن العمل تحسب
أ	انقطاعاً
ب	لا تدخل ضمن انقطاع الموظف
ج	راحة اسبوعية

السؤال 374	يتم وقف صرف مرتب الموظف إذا انقطع عن العمل بغير إذن عند بلوغه
أ	5 أيام متصلة
ب	6 أيام متصلة
ج	7 أيام متصلة

السؤال 375	عملية توجيه وتنسيق جهود الأفراد بأقل وقت وجهد ممكن نحو تحقيق الأهداف التعليمية
أ	الإدارة التربوية
ب	الإدارة الديمقراطية
ج	الإدارة التعليمية

السؤال 376	في حال عدم اجتياز المتعلم في الصفوف الأربعة الأولى تحديد المستوى
أ	يعتبر المعلم راسباً وباقياً للإعادة
ب	يعطى المتعلم اختبار دور ثاني
ج	يرفع كتاباً لمراقبة الامتحانات وشئون الطلبة للنظر بشأنه

السؤال 377	عملية تستهدف الوقوف على مدى تحقيق الأهداف التربوية
أ	التخطيط التربوي
ب	التقويم التربوي
ج	التخطيط الاستراتيجي

السؤال 378	تهيئة الفرص المناسبة لمساعدة الأفراد على النمو الشامل المتكامل
أ	رؤية وزارة التربية
ب	الغاية الاستراتيجية
ج	رسالة وزارة التربية

السؤال 379	القانون الذي يحدد آلية تقويم الكفاءة هو
أ	2004 / 36 ديوان الخدمة المدنية
ب	2005 / 36 ديوان الخدمة المدنية
ج	2006 / 36 ديوان الخدمة المدنية ✓

السؤال 380	عبارة عن تنظيم جهود العاملين وتنسيقها لتنمية الفرد تنمية شاملة في إطار اجتماعي متصل بالفرد وبذويه وبينته
أ	الإدارة التربوية ✓
ب	الإدارة المركزية
ج	الإدارة التعليمية

السؤال 381	عملية مستمرة تضع التخطيط في صورة برنامج محدد بزمان وبمراحل وخطوات إجرائية محددة
أ	الاستراتيجية
ب	الرؤية
ج	الخطة ✓

السؤال 382	من الميثاق الأخلاقي للمعلم الربانية وهي
أ	ان يعلم الناس بصغار العلم قبل كباره ✓
ب	ان يكون مسئولاً عن تصرفاته ويتحمل تبعية اخطائه
ج	ان يبذل أقصى طاقاته في انجاز المهام

السؤال 383	من الميثاق الأخلاقي للمعلم الاتزان الداخلي وهي
أ	وضع الأمور في نصابها ومخاطبة كل إنسان على قدر عقله
ب	القدرة على تقبل نقد الآخرين ويعرف قدر نفسه ✓
ج	الحفاظ على سرية المعلومات والبيانات

السؤال 384	من الميثاق الأخلاقي للمعلم الحكمة وتعني
أ	القدرة على تقبل نقد الآخرين
ب	ان يتسم من يعمل في هذه المهنة بالوقار والسكينة
ج	وضع الأمور في نصابها ومخاطبة كل إنسان على قدر عقله ✓

السؤال 385	من الميثاق الأخلاقي للمعلم الكفاءة وتعني
أ	ان يبذل أقصى طاقاته في إنجاز المهام الموكلة إليه
ب	ان يكون مسئولاً عن تصرفاته ويتحمل تبعية أخطائه
ج	ان يعلم الناس بصغار العلم قبل كباره

السؤال 386	ان يكون مسئولاً عن تصرفاته ويتحمل تبعية أخطائه ولا يضع الأعذار او يلق اللوم على الآخرين - من الميثاق الأخلاقي للمعلم وتعني
أ	تقبل المحاسبة
ب	الكفاءة
ج	الصدق

السؤال 387	يعتبر المتعلم مفكراً مستقلاً مستكشفاً قادراً على التعبير عن وجهة نظره ولديه القدرة على المشاركة في المناقشات وطرح الأسئلة
أ	الكفايات الأساسية
ب	فلسفة نظام التقويم
ج	طبيعة المرحلة الابتدائية وفلسفتها

السؤال 388	في حال غياب المتعلم عن التقييم البنائي والتقييم النهائي يعتبر
أ	غائب عن الفصل الدراسي كاملاً
ب	غائب عن العام الدراسي كاملاً
ج	غائب عن جزء من الفصل الدراسي

السؤال 389	يرصد للمتعلم المتغيب عن الفصل الدراسي الأول كاملاً بدون عذر مقبول درجة صفر وتحسب له درجة نهاية العام الدراسي بمعدل درجة
أ	الفصل الدراسي الأول
ب	الفصل الدراسي الثاني
ج	الفصلين الدراسيين الأول والثاني

السؤال 390	التقييم النهائي يدعم التقييم البنائي لتطوير واعداد خطط فردية وبرامج للمتعلم
أ	المتعثر والفائق
ب	المتوسط الأداء
ج	جميع ما سبق

السؤال 391	يستند نظام رصد الدرجات في التقويم الصفّي إلى
أ	3 مستويات
ب	4 مستويات
ج	5 مستويات ✓

السؤال 392	الحد الأقصى من نقاط مستويات التقييم
أ	4 نقاط ✓
ب	5 نقاط
ج	6 نقاط

السؤال 393	إذا غاب المتعلم بعذر مقبول عن التقييم النهائي لآخر وحدة تعليمية في الفصل الدراسي الأول
أ	يقيم عند حضوره ويعطى له فرصه حتى الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الثاني ✓
ب	ترصد درجته صفر
ج	تسب له درجة اعتباره

السؤال 394	في حال تخلف المعلم عن حضور الدورات التدريبية الصباحية والمسائية تقوم إدارة التطوير والتنمية أو التوجيه الفني بالإبلاغ عن هذه المخالفات إلى
أ	إدارة الشؤون التعليمية
ب	إدارة الأنشطة التربوية
ج	الإدارة القانونية ✓

السؤال 395	يعمل بتقييم تحديد المستوى للمواد العلمية في الصفوف التالية ما عدا الصف
أ	الأول + الثاني
ب	الثالث + الرابع
ج	الخامس ✓

السؤال 396	يخطر ولي أمر المتعلم المتأخر بإنذار صادر من سجل الطالب بسبب التأخير عن لقاء الصباح في اليوم
أ	الخامس من التأخير
ب	السادس من التأخير ✓
ج	السابع من التأخير

السؤال 397	يحتسب تأخير المتعلم بعذر غير مقبول عن لقاء الصباح - غياب يوم بدون عذر يسجل آلياً في سجل الطالب ويضاف إلى أيام غيابه بعد
أ	6 مرات تأخير
ب	7 مرات تأخير
ج	8 مرات تأخير ✓

السؤال 398	الجهة المسنولة عن ابلاغ الموظف الذي قدم عنه تقرير ضعيف هي
أ	لجنة شئون الموظفين ✓
ب	لجنة الشئون التعليمية
ج	لجنة الشئون الإدارية والفنية

السؤال 399	المدة المسموحة للموظف لرفع تظلم عن درجته في تقييم الكفاءة في حال حصوله على تقدير ضعيف
أ	15 يوم من تاريخ إبلاغه ✓
ب	20 يوم من تاريخ إبلاغه
ج	30 يوم من تاريخ إبلاغه

السؤال 400	يعتبر الرئيس في مجلس النشاط المدرسي
أ	مشرف الجماعات
ب	مدير المدرسة ✓
ج	المدير المساعد

السؤال 401	يكون عضواً ومقرراً في مجلس النشاط المدرسي
أ	الباحث الاجتماعي
ب	المدير المساعد
ج	أحد المعلمين ✓

السؤال 402	نموذج رقم (133 / 2000) يستخدم في
أ	ترك الطالب للدراسة
ب	النقل الجماعي
ج	جمع البيانات الرئيسية في السجل المدرسي ✓

السؤال 403	إجازة رعاية الأمومة مدتها
أ	3 شهور
ب	4 شهور
ج	5 شهور

السؤال 404	نموذج (113 / 2000) يستخدم في حال
أ	النقل الفردي
ب	النقل الجماعي
ج	ترك الدراسة

السؤال 405	نموذج رقم (111 / 2000) يستخدم في
أ	النقل الجماعي
ب	حالة الطالب المستجد
ج	النقل الفردي

السؤال 406	نموذج رقم (114 / 2000) يستخدم في
أ	ترك الدراسة
ب	النقل الفردي
ج	النقل الجماعي

السؤال 407	إجازة إصابة العمل تعتبر
أ	وجوبية
ب	جوازيه
ج	مستثناه

السؤال 408	الاجازة الدورية لغير العاملين في المدارس الذين قضوا في الخدمة مدة تقل عن 15 سنة مدتها
أ	35 يوم
ب	45 يوم
ج	60 يوم

السؤال 409	يجوز احتفاظ جهة العمل بمبلغ معين بمكان آمن بمركز العمل وذلك لمواجهة المصروفات اليومية بحيث لا يزيد المبلغ عن
أ	50 دينار
ب	100 دينار
ج	300 دينار

السؤال 410	الإجازة الدورية لغير العاملين في المدارس الذين قضوا في الخدمة مدة تزيد عن 15 سنة مدتها
أ	35 يوم
ب	45 يوم
ج	60 يوم

السؤال 411	مدة إجازة الوضع للمعلمة المعاقة
أ	شهران
ب	6 شهور
ج	70 يوم

السؤال 412	تمنح الإجازة الخاصة للتفرغ لإدارة إحدى المشروعات الصغيرة أو المتوسطة بعد موافقة
أ	وزارة التجارة
ب	الوكيل المساعد للتعليم العام
ج	الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة

السؤال 413	30% من عوامل قياس مدى الالتزام بالدوام الرسمي مقسمة على
أ	20 تأخير - 10 انقطاع بدون إذن
ب	10 تأخير - 20 انقطاع بدون إذن
ج	15 تأخير - 15 انقطاع بدون إذن

السؤال 414	إجازة حقوق الطفل تستحقها المعلمة الحامل من الشهر
أ	السادس
ب	السابع
ج	الثامن

السؤال 415	اقصى فترة يسمح فيها للطالب المشارك بمعسكرات ومهرجانات رسمية الانقطاع فيها عن الدراسة هي
أ	15 يوم
ب	شهر
ج	شهران

السؤال 416	الإجازة الدورية تبدأ
أ	مع بداية العام الميلادي
ب	مع بداية العام الدراسي
ج	مع بداية العام الهجري

السؤال 417	تخفيف ساعات العمل حقوق الطفل " الرضاعة + الحامل بالشهر السادس "
أ	يخصم من الراتب
ب	لا يخصم من الراتب
ج	يخصم نصف الراتب

السؤال 418	عند الانتهاء من إجازة رعاية الأسرة والأمومة لابد من مراجعة
أ	مدير المدرسة
ب	الإجازات والدوام
ج	الشنون الوظيفية

السؤال 419	مجموعة أو نظام متكامل من المعارف والهويات والقيم والمواقف والمعتقدات والاتجاهات التي يجب اكتسابها في نهاية التعليم الثانوي
أ	الكفايات الأساسية
ب	الكفايات العامة
ج	الكفايات الخاصة

السؤال 420	من يحدد اختبارات خارج الجدول
أ	مراقب المرحلة
ب	مراقبة الامتحانات وشنون الطلبة
ج	مراقب الشنون التعليمية

السؤال 421	يختلف عدد الكفايات الخاصة في
أ	المرحلة
ب	الصف
ج	المنهج

السؤال 422	من شروط الاستقالة ما عدا
أ	مكتوبه
ب	غير مكروه عليه
ج	لها شروط واضحة وقيود

السؤال 423	مدة التظلم الإداري
أ	20 يوم
ب	60 يوم
ج	30 يوم

السؤال 424	إجازة الوضع للمعلمة الوافدة
أ	براتب كامل
ب	بدون راتب
ج	نصف راتب

السؤال 425	في حال غياب الموظف 15 يوم متصلة يعتبر
أ	إحالة للتقاعد
ب	استقالة ضمنية
ج	انتهاء قانوني

السؤال 426	سحب الجنسية من موظف يعتبر
أ	استقالة
ب	انتهاء قانوني
ج	تقاعد

السؤال 427	تمحي العقوبات التأديبية على الموظف في حالة الإنذار بعد انقضاء
أ	6 شهور
ب	سنة
ج	سنتان

السؤال 428	مدير الشؤون التعليمية يتبع
أ	مدير عام المنطقة التعليمية
ب	قسم الشؤون القانونية
ج	قسم التخطيط والمعلومات

السؤال 429	توزيع أرباح المقصف
أ	10% لطلاب المساهمين
ب	20% لطلاب المساهمين
ج	90% لطلاب المساهمين

السؤال 430	سنوات البقاء من الدرجة د إلى ج
أ	سنتان
ب	3 سنوات
ج	4 سنوات

السؤال 431	عدد السنوات البينية من الدرجة ب إلى أ
أ	سنتان
ب	3 سنوات
ج	4 سنوات

السؤال 432	يستحق المعاش التقاعدي من آخر مرتب شهري بواقع
أ	65%
ب	75%
ج	85%



السؤال 433	الأقارب من الدرجة الثانية
أ	الأخ
ب	الجدة
ج	جميع ما سبق

السؤال 434	من الإجازات الجوازية
أ	طارئة
ب	العدة
ج	جميع ما سبق

السؤال 435	المقرر في مجلس الإشراف الإداري
أ	الباحث الاجتماعي
ب	المدير المساعد
ج	أحد مشرفي الأجنحة

السؤال 436	الرئيس المباشر لأمين المخزن
أ	رئيس القسم الإداري
ب	المدير المساعد الإداري
ج	مدير المدرسة

السؤال 437	المدة البينية بين الدرجة ب و ج
أ	3 سنوات
ب	4 سنوات
ج	5 سنوات

السؤال 438	ما المقصود بالإجازة الوجوبية
أ	هي الإجازة التي تمنح بعد موافقة الرئيس المباشر
ب	هي إجازة لا تمنع الإدارة بسلطة تقديرية في رفضها
ج	تقديرية ترجع لرئيس العمل يوافق أو يرفض

السؤال 439	إذا بلغ مجموع مدد التأخير 315 دقيقة إلى أقل من 420 دقيقة يحرم الموظف من أجر
أ	ربع يوم
ب	نص يوم
ج	ثلاث أرباع يوم

السؤال 440	أحد المجالات الخاصة بالمدير المساعد الإداري
أ	التعليم والتكوين
ب	تنفيذ المنهج
ج	استخدام الموارد

السؤال 441	التعزية من الإجازات
أ	الوجوبية
ب	الجوازية
ج	المستثناة

السؤال 442	قياس معايير إدارة المدرسة في الشئون الفنية من اختصاص
أ	مدير إدارة الشئون التعليمية - الموجهين الفنيين
ب	مدير إدارة الشئون الإدارية
ج	مدير الأنشطة التربوية

السؤال 443	من واجبات المعلم نحو مهنته
أ	تحمله المسؤولية بأمانه وثقه وإخلاص
ب	يحافظ على شرف المهنة والتمسك بأخلاقياتها
ج	اتسامه بالنزاهة والأمانة والصراحة والعفة

السؤال 444	ملف المتعلم لا يحتوي على
أ	شهادة حسن سير وسلوك
ب	شهادة الميلاد
ج	البطاقة الصحية

السؤال 445	القدرة على تقبل نقد الآخرين
أ	الحكمة
ب	تقبل المحاسبة
ج	الاتزان الداخلي

السؤال 446	الجهة المسؤولة عن قياس معيار مستوى الاختبارات
أ	مدير إدارة الشؤون التعليمية - الموجهين الفنيين
ب	مدير إدارة الشؤون الإدارية
ج	مدير الأنشطة التربوية

السؤال 447	أنواع الترقيات
أ	بالأقدمية
ب	بالاختيار
ج	جميع ما سبق

السؤال 448	خبره لا تحسب للمعلم
أ	إداري حول إلى معلم
ب	معلم تعليم خاص
ج	خبره خارج الكويت

السؤال 449	مخالفة متعلقة بالنظام المدرسي
أ	التحريض على الإخلال بالنظام
ب	احضار او توزيع منشورات مخالفة لقوانين الدولة
ج	التشاجر داخل المدرسة

السؤال 450	عضو مجلس الإدارة
أ	المدير
ب	المدير المساعد
ج	رئيس القسم

السؤال 451	جهة مختصة بالإبلاغ عن غياب المعلم عن الدورات
أ	إدارة التطوير والتنمية
ب	شئون الموظفين
ج	الاجازات والدوام

السؤال 452	يعتبر عقوبة تأديبية
أ	إنذار
ب	خصم
ج	جميع ما سبق

السؤال 453	إرسال التقرير الشهري عن أعمال النظافة إلى إدارة الخدمات العامة خلال كم يوم من الشهر التالي
أ	3 أيام
ب	4 أيام
ج	5 أيام

السؤال 454	تمنح إجازة الحج
أ	مره واحده
ب	مرتان
ج	ثلاث مرات

السؤال 455	امتحان الدور الثاني يعد على مستوى
أ	المدرسة
ب	المنطقة
ج	الوزارة

السؤال 456	عامل يؤثر على كل بنود تقييم الكفاءة
أ	كفاءة الأداء الفردي
ب	كفاءة الأداء الجماعي
ج	مدى الالتزام بالدوام الرسمي

السؤال 457	درجة 85 من تقييم الكفاءة لمعلم يحصل على تقدير
أ	جيد جداً
ب	جيد
ج	ضعيف

السؤال 458	يقوم أعضاء الكنترول بمراجعة الكشف الأصلية مع
أ	دفتر المعلم
ب	الاختبارات
ج	الأعمال

السؤال 459	متابعة لائحة الاختبارات من اختصاص
أ	رئيس اللجنة
ب	رئيس الغرفة السرية
ج	رئيس الكنترول

السؤال 460	التأكد من حضور الملاحظين من عمل
أ	مدير المدرسة
ب	المدير المساعد الإداري
ج	المدير المساعد الفني

السؤال 461	النتيجة النهائية للدرجات تسلم نسخة لرئيس الكنترول ونسخة لـ
أ	مراقب شئون الطلبة والامتحانات
ب	مراقب المرحلة
ج	مراقب الشئون التعليمية

السؤال 462	عند إصدار استمارة تزويد بأصناف العهد المستديمة يجب اعتمادها من
أ	مراقب الأنشطة التربوية
ب	مراقب الشئون التعليمية
ج	التوريدات والمخازن

السؤال 463	تقدير جيد في تقييم الكفاءة يحصل على درجة
أ	من 89 إلى 75
ب	من 74 إلى 55
ج	من 70 إلى 60

السؤال 464	تقييم القسم الإداري في المدارس يكون
أ	من 1 سبتمبر إلى 31 أغسطس
ب	من 1 يناير إلى 31 ديسمبر
ج	من 1 أغسطس إلى 31 يوليو

السؤال 465	أيهما قبل الآخر المراجعة الرأسية أم الأفقية
أ	الرأسية
ب	الأفقية
ج	الترتيب غير مهم

السؤال 466	تقاس من خلال التقييم الصفي المستمر لتحديد مدى تحقق الكفايات الخاصة للمواد الدراسية
أ	معايير المنهج
ب	معايير الأداء
ج	التقييم البنائي

السؤال 467	رقم نموذج إعادة قيد تلميذ تارك للدراسة
أ	116
ب	117
ج	118

السؤال 468	قانون الترفيع الوظيفي
أ	150 / 2017
ب	150 / 2018
ج	150 / 2019

السؤال 469	مدة إجازة التعزية
أ	يومان
ب	3 أيام
ج	4 أيام ✓

السؤال 470	هو مجموع درجات المتعلم المعفي من بعض المجالات الدراسية
أ	النسبة الاعتبارية
ب	التقدير الاعتباري
ج	المجموع الاعتباري ✓

السؤال 471	المتعلم المشارك في المسابقات والمناسبات والمهرجانات التي تمثل الدولة يحسب غيابه ضمن لائحة
أ	الغياب بعذر مقبول ✓
ب	الغياب بعذر غير مقبول
ج	الحضور

السؤال 472	سن الالتزام في المرحلة الابتدائية
أ	13 سنة
ب	14 سنة ✓
ج	17 سنة

السؤال 473	المدة البينية بين الدرجة أ و ب متخصص
أ	4 سنوات ✓
ب	13 سنة
ج	17 سنة

السؤال 474	المدة الكلية بين الدرجة ب و ج
أ	3 سنوات
ب	5 سنوات ✓
ج	9 سنوات

السؤال 475	الرئيس المباشر للأخصائي الاجتماعي
أ	الموجه الفني
ب	المدير المساعد
ج	مدير المدرسة

السؤال 476	تقديم الاقتراحات ودراسات لتطوير العمل من عوامل
أ	الأداء الفردي
ب	الأداء الجماعي
ج	القدرة الشخصية

السؤال 477	من درجات التقييم اللفظي
أ	ممتاز
ب	مقبول
ج	متدني الاداء

السؤال 478	سن الالتزام للمرحلة المتوسطة
أ	13 سنة
ب	14 سنة
ج	17 سنة

السؤال 479	ليس من عوامل تقييم الكفاءة
أ	الأداء الفردي
ب	الأداء الجماعي
ج	الأداء التربوي

السؤال 480	أقل مدة للتغيب الجزئي
أ	ساعة واحدة
ب	ساعتان
ج	ثلاث ساعات

السؤال 481	عدد ساعات الاستئذان في الشهر
أ	9 ساعات
ب	12 ساعة
ج	15 ساعة

السؤال 482	يحسب التأخير من الساعة
أ	7:29
ب	7:30
ج	7:31

السؤال 483	عند العودة من إجازة رعاية الأسرة والأمومة مراجعة
أ	قسم الاجازات والدوام
ب	مراقب المرحلة
ج	إدارة التطوير والتدريب

السؤال 484	يفصل المتعلم غير الملزم الكويتي إذا رسب
أ	سنتان متتاليتان
ب	3 سنوات متتالية
ج	سنة واحدة

السؤال 485	الحد الأقصى للتغيب الجزئي
أ	ساعة واحدة
ب	ساعتان
ج	ثلاث ساعات

السؤال 486	عدد أيام الإجازة الطارئة في السنة الميلادية
أ	يومان
ب	4 أيام
ج	6 أيام



السؤال 487	المدة البينية بين الدرجة ب متخصص و أ متخصص
أ	سنتان
ب	3 سنوات
ج	4 سنوات

السؤال 488	مدة إجازة الوضع للمعلمة الوافدة
أ	شهران
ب	60 يوم
ج	30 يوم

السؤال 489	حالات الغياب التي لم ترد باللائحة يرجع فيها إلى
أ	الوكيل المساعد للتعليم العام
ب	مدير المنطقة التعليمية
ج	مدير الشئون التعليمية

السؤال 490	تجمع مدد التأخير في نهاية
أ	الأسبوع
ب	الشهر
ج	الفصل الدراسي

السؤال 491	أقصى ترفيع وظيفي يصل إليه الموظف
أ	أ
ب	ب متخصص
ج	أ متخصص

السؤال 492	تقدير غياب المتعلم إذا كان بعذر مقبول أو غير مقبول موكل إلى
أ	شئون الطلبة
ب	المدير المساعد
ج	مدير المدرسة

السؤال 493	التفرغ للعروض الفنية بالنسبة للعمل المعاد يكون مدته
أ	أسبوع
ب	15 يوم
ج	شهر

السؤال 494	المدة الكلية من الدرجة ب إلى أ
أ	5 سنوات
ب	9 سنوات
ج	13 سنة

السؤال 495	ما المقصود بالترقية الوظيفي
أ	انتقال الموظف من درجة إلى درجة أعلى
ب	ترقية الموظف
ج	علاوة الموظف

السؤال 496	تمحي العقوبات التأديبية التي تقع على الموظف في حال خفض الدرجة بانقضاء
أ	4 سنوات
ب	5 سنوات
ج	6 سنوات

السؤال 497	الحرص على نقل الخبرات للآخرين من عوامل كفاءة
أ	الأداء الجماعي
ب	الأداء الفردي
ج	القدرات الشخصية

السؤال 498	يتعين المعلم الجديد على الدرجة
أ	د
ب	ج
ج	ب

السؤال 499	عدم نقل الحارس من موقعة إلى موقع آخر إلا بعد الرجوع إلى
أ	مدير عام المنطقة التعليمية
ب	إدارة الخدمات العامة
ج	إدارة الأنشطة التربوية

السؤال 500	رئيس مجلس الإشراف الإداري
أ	مشرف الجناح
ب	مدير المدرسة
ج	المدير المساعد

السؤال 501	إعداد جيل جديد من الموارد البشرية تكون مجهزة تجهيزاً كاملاً لتحويل الكويت إلى مركز تجاري ومالي رائد من خلال التعليم والرفاهية المستدامة
أ	رسالة وزارة التربية
ب	رؤية وزارة التربية
ج	الهدف العام للتربية

السؤال 502	مخالفة متعلقة بالأنظمة العامة
أ	التخلف عن لقاء الصباح
ب	عدم التقيد بالزني المدرسي
ج	تشجيع التلاميذ على الامتناع او الانقطاع عن الدراسة

السؤال 503	ملفات التلاميذ التاركين للدراسة
أ	تتلف
ب	تحفظ في المدرسة في مكان مناسب تحسباً لاحتمال إعادة قيدهم
ج	ترسل إلى الوزارة

السؤال 504	تسليم ملف طالب تارك للدراسة
أ	يجوز
ب	لا يجوز
ج	يجوز بموافقة خطية من مراقبة شئون الطلبة والامتحانات

السؤال 505	إذا كان غياب المتعلم لظروف أسرية يحول الملف
أ	لمراقبة الخدمات الاجتماعية والنفسية
ب	لمراقبة شئون الطلبة
ج	لمراقب المرحلة الابتدائية

السؤال 506	لقد تحدد سن التقاعد للمعلم الكويتي
أ	55 سنة
ب	60 سنة
ج	65 سنة

السؤال 507	حدد سن التقاعد للمعلم الغير كويتي
أ	55 سنة
ب	60 سنة
ج	65 سنة

السؤال 508	هو انتهاء صفة الموظف قبل بلوغه السن المقرر للتقاعد
أ	الانتهاء بالإرادة المنفردة للمعلم
ب	الانتهاء القانوني
ج	الإحالة إلى التقاعد

السؤال 509	إحالة الموظف إلى التقاعد يصدر بقرار من
أ	المدير
ب	الوكيل العام
ج	الوزير

السؤال 510	إذا كان المعلم موقفاً عن العمل وصدر قرار بعزله تأديبياً - فيتوقف على عزل المعلم بقرار تأديبي عدم جواز تعيينه لمدة
أ	3 سنوات
ب	4 سنوات
ج	5 سنوات

السؤال 511	إذا توفي الموظف انتهت علاقته بوظيفته من تاريخ وفاته فعلاً ويعتبر من ضمن
أ	الانتهاء القانوني
ب	الاستحالة
ج	الاستقالة الصريحة

السؤال 512	في حالة المعلمين الخاضعين لنظام الخدمة المدنية لا يجوز ممارسة التجارة للمعلم إلا بأمر من
أ	مدير المدرسة
ب	المدير العام
ج	الوزير

السؤال 513	الاستقالة الضمنية تكون عند
أ	اسقاط الجنسية أو سحبها
ب	بلوغ السن المقررة لترك الخدمة
ج	انقطاع المعلم عن عمله لمدة 15 يوماً متصلة أو 30 يوماً غير متصلة

السؤال 514	إذا كان المعلم محالاً للتحقيق وقدم على استقالة
أ	تعتبر الاستقالة مقبولة
ب	لا يمكن قبول الاستقالة ويتم تأجيلها إلى حين انتهاء التحقيق
ج	تقبل الاستقالة بعد موافقة الوزير

السؤال 515	أنواع الاستقالة
أ	الاستقالة الصريحة
ب	الاستقالة الضمنية
ج	جميع ما سبق

السؤال 516	هي إبداء المعلم رغبته صراحة في إنهاء خدمته في الوظيفة عن طريق تقديم طلب الاستقالة إلى جهة عمله
أ	الاستقالة الصريحة
ب	الاستقالة الضمنية
ج	الانتهاء القانوني

السؤال 517	اعتبار الموظف مستقبلاً دون تقديم طلب صريح بالاستقالة
أ	الانتهاء القانوني
ب	الاستقالة الصريحة
ج	الاستقالة الضمنية

السؤال 518	الانتهاء القانوني
أ	بلوغ السن المقررة لترك الخدمة + الإحالة إلى التقاعد
ب	عدم اللياقة الصحية + اسقاط الجنسية + الفصل بقرار تأديبي
ج	جميع ما سبق

السؤال 519	عند تعدي ولي الأمر على المؤسسة التربوية
أ	ينقل التلميذ إلى مدرسة أخرى
ب	يفصل التلميذ من الدراسة
ج	تحتسب درجات التلميذ صفر في جميع المواد

السؤال 520	التظلم من القرار الإداري يجب تقديمه إلى جهة الإدارة خلال
أ	20 يوماً
ب	40 يوماً
ج	60 يوماً

السؤال 521	من شروط الترقى بالاختيار لابد ان يحصل المعلم على
أ	تقرير امتياز
ب	تقريرين امتياز
ج	ثلاث تقارير امتياز

السؤال 522	قرار رقم 39 لسنة 2006 خاص بـ
أ	مدد وقواعد واحكام منح الإجازة المرضية
ب	قواعد واحكام وضوابط العمل الرسمي
ج	التقويم الدراسي

السؤال 523	في حال ابلاغ المعلم بقرار فصله لحصوله على تقريرين بدرجة ضعيف خلال سنة فيحق للمعلم الطعن أو التظلم من القرار خلال مدة
أ	15 يوماً ☒
ب	20 يوماً
ج	30 يوماً

السؤال 524	قرار رقم 41 لسنة 2006 خاص بـ
أ	التقويم الدراسي
ب	قواعد واحكام وضوابط العمل الرسمي ☒
ج	مدد وقواعد واحكام منح الاجازة المرضية

السؤال 525	موظف سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو في جريمة مخلة بالشرف والأمانة - يتم تعيينه بعد
أ	موافقة الوزير
ب	حكم برد اعتباره ☒
ج	موافقة ديوان الخدمة المدنية

السؤال 526	كل مواطن اتم الثامنة عشر ولم يتجاوز الثلاثين من عمره ولم يؤدي الخدمة العسكرية الإلزامية ولم يعف منها أو يؤجل تجنيده لا يجوز تعيينه الا بموافقة
أ	ديوان الخدمة المدنية
ب	شعبة التجنيد المختصة ☒
ج	الوزير

السؤال 527	المعلم في التعليم الخاص سواء أكان كويتي الجنسية أو غير كويتي الجنسية تطبق عليه احكام
أ	قانون العمل في القطاع الخاص
ب	قانون العمل في القطاع الحكومي
ج	قانون العمل في القطاع الأهلي ☒

السؤال 528	يستحق المعلم العلاوة الدورية في
أ	أول يناير أو أول يونيو
ب	أول يناير أو أول يوليو ☒
ج	أول يناير أو أول أغسطس

السؤال 529	يحرم المعلم من العلاوة الدورية إذا قدم عنه تقرير نهائي بتقدير
أ	جيد
ب	ضعيف
ج	جميع ما سبق

السؤال 530	تسديد دين يكون على المعلم من قبل الحكومة لأي سبب كان يتعلق بأداء وظيفته أو لاسترداد ما صرف له بغير وجه حق ولا يجوز أن يتعدى الخصم أو الحجز
أ	ربع الراتب
ب	نصف الراتب
ج	ثلاث أرباع الراتب

السؤال 531	كم نوع للعلاوة
أ	واحدة
ب	اثنان
ج	ثلاثة

السؤال 532	العلاوة التشجيعية تمنح للموظف بقرار من
أ	مدير المدرسة
ب	مدير عام المنطقة التعليمية
ج	الوزير

السؤال 533	العلاوة الاجتماعية تمنح للموظف
أ	المتزوج
ب	الأعزب
ج	جميع ما سبق

السؤال 534	ليس للإدارة سلطة تقديرية في منحها المعلم
أ	العلاوة الدورية
ب	الترقية بالاختيار
ج	جميع ما سبق

السؤال 535	إجازة رعاية الأم لطفلها المريض بالمستشفى داخل البلاد تمنح
أ	للمعلمة الكويتية والغير كويتية
ب	للمعلمة الكويتية فقط
ج	للمعلمة الكويتية والغير كويتية المتزوجة من كويتي

السؤال 536	إجازة رعاية الأمومة تمنح للمعلمة
أ	الكويتية فقط
ب	الكويتية والغير كويتية المتزوجة من كويتي
ج	الكويتية والغير كويتية

السؤال 537	إجازة خاصة طويلة من ستة شهور إلى 3 سنوات تمنح
أ	براتب كامل
ب	بدون راتب
ج	بنصف راتب

السؤال 538	إذا حصل الموظف على تقريرين نهائيين خلال سنة بأنه ضعيف - يعرض تقريره امام وكيل وزارة التربية لتوقيع أي من العقوبات
أ	الخصم أو تخفيض الراتب أو خفض الدرجة
ب	الفصل
ج	جميع ما سبق

السؤال 539	يجوز للموظف ان يتظلم من التقرير المقدم عنه امام لجنة شئون الموظفين خلال مدة
أ	15 يوماً
ب	20 يوماً
ج	30 يوماً

السؤال 540	يجوز للمعلم الطعن أو التظلم على القرارات الإدارية خلال مدة
أ	20 يوماً
ب	40 يوماً
ج	60 يوماً

السؤال 541	تعتبر من الاجازات المستحدثة
أ	إجازة رعاية الأسرة لوالدات وزوجات الأسرى والمفقودين ✓
ب	إجازة التفريغ
ج	إجازة مرافقة الزوجة

السؤال 542	إجازة رعاية الأسرة لوالدات وزوجات الأسرى والمفقودين
أ	بدون راتب
ب	نصف الراتب
ج	راتب كامل ✓

السؤال 543	الإجازة الخاصة الطويلة مدتها
أ	من 6 شهور إلى سنة
ب	من 6 شهور إلى سنتان
ج	من 6 شهور إلى ثلاث سنوات ✓

السؤال 544	إجازة رعاية الأمومة لمدة أربعة أشهر تستحق المعلمة
أ	نصف راتب ✓
ب	راتب كامل في الأربعة أشهر
ج	بدون راتب

السؤال 545	من بنود مشروع المدارس المتميزة بالجانب الفني
أ	إعداد الاختبارات بأسلوب متميز وأن يقيس الأهداف والكفايات ✓
ب	وضع خطط استراتيجية للمدرسة تشمل الرؤية والرسالة والقيم والأهداف
ج	التواصل الفعال والتعاون مع أولياء الأمور

السؤال 546	الذي يحدد مواعيد الاختبارات للفترات الدراسية
أ	التوجيه الفني لكل مادة دراسية
ب	القرار رقم (1) ✓
ج	القرار رقم (2)

السؤال 547	تعتبر من الإجازات الوجوبية
أ	إجازة الحج
ب	إجازة مرافق مريض
ج	الإجازة المرضية

السؤال 548	من اللوائح التي تخص السلوك الطلابي هي
أ	لائحة شئون الطلبة
ب	لائحة النظام المدرسي
ج	لائحة الامتحانات

السؤال 549	من الميثاق الأخلاقي للمعل تقبل المحاسبة - ويقصد فيها
أ	يكون مسئول عن تصرفاته ويتحمل تبعية أخطائه
ب	يحافظ على سرية المعلومات
ج	يعلم الناس صفات العلوم

السؤال 550	تحت أي نمط من أنماط الإدارة تقبل الرقابة على المرؤوسين وتتاح لهم الفرص لممارسة أكبر قدر من التوجيه الذاتي
أ	النمط التسلسلي
ب	النمط المتساهل
ج	النمط الديمقراطي

السؤال 551	من جوانب الشخصية في تقويم الكفاءة
أ	تقبل النقد والاقتراحات
ب	الالمام بالأهداف العامة والخاصة
ج	نقل الخبرات

السؤال 552	الالتزام بالمظهر العام ومدى الالتزام بالسلوك الوظيفي الحسن - عنصر من عناصر تقويم الكفاءة في الجانب
أ	الجماعي
ب	الفردى
ج	الشخصى

السؤال 553	من هو المعلم المتدني الاداء
أ	المعلم الذي يقل تقويم الكفاءة له عن 65%
ب	المعلم كثير الغياب
ج	المعلم الذي يقل تقويم الكفاءة له عن 75%

السؤال 554	من معايير السلوك السوي في التعامل مع المواقف
أ	الاحذ بالإيجابية وتجاهل السلبيات
ب	تجاهل الموقف
ج	الاحذ بالإيجابية ومعالجة السلبيات

السؤال 555	الزام الموظف الكويتي الذي يتقاضى العلاوة الاجتماعية بفئة متزوج أو عن أبناؤه من الذكور والإناث تقديم إقرار بذلك موضحاً فيه الحالة الاجتماعية من طلاق "رجعي - بائن - خلع" أو ماحدث من تغيير بها وذلك كل
أ	ثلاثة أشهر
ب	سنة أشهر
ج	سنة

السؤال 556	عبارة عن خطة تنسيقية تنفيذية بين مشاريع متكاملة في الخطة الإنمائية لوزارة التربية ومشاريع التطوير في المركز الوطني لتطوير التعليم
أ	الخطة الاستراتيجية
ب	البرنامج المتكامل لتطوير التعليم
ج	رسالة وزارة التربية

السؤال 557	من مشاريع التقويم والقياس المستخدمة في البرنامج المتكامل لتطوير التعليم
أ	Mesa + Timss
ب	Pirls
ج	جميع ما سبق

السؤال 558	يقيم المتعلم في جميع الصفوف الدراسية بالمرحلتين الابتدائية والمتوسطة وفقاً لمعايير
أ	المنهج
ب	الأداء
ج	جميع ما سبق



السؤال 559	التقييم النهائي للصف الخامس موحد ويطبق في نهاية كل فصل دراسي على مستوى
أ	المدرسة
ب	المنطقة التعليمية
ج	الوزارة

السؤال 560	التقييم النهائي للصف الخامس تكون درجته لكل فصل دراسي من
أ	40 درجة
ب	50 درجة
ج	60 درجة

السؤال 561	التقييم النهائي يقوم بإعداده
أ	المعلم
ب	رئيس القسم
ج	التوجيه الفني

السؤال 562	التقييم النهائي يتم اعتماده من
أ	رئيس القسم
ب	الموجه الفني
ج	مدير المدرسة

السؤال 563	امتحان الدور الثاني في المرحلة الابتدائية يكون على مستوى
أ	المدرسة
ب	المنطقة التعليمية
ج	الوزارة

السؤال 564	يقوم بإعداد امتحان الدور الثاني
أ	المعلم
ب	رئيس القسم
ج	الموجه الفني

السؤال 565	يتضمن امتحان الدور الثاني
أ	منهج الفترة الدراسية الأولى
ب	منهج الفترة الدراسية الثانية
ج	منهج الفترة الدراسية الأولى والثانية

السؤال 566	عدم تطبيق أي مادة مساندة للمنهج " مذكرات - كتيبات - ملخصات - أدله " الا بعد اخذ الموافقة واعتمادها من
أ	مدير الشؤون التعليمية
ب	وكيل وزارة التربية
ج	قطاع البحوث التربوية والمناهج

السؤال 567	ركزت إدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية من خلال التعامل عن بعد في ظل انتشار فيروس كورونا المستجد والتي تهدف إلى نشر الطمأنينة لدى الطلبة وأولياء الأمور وتقديم الاستشارات ونشر الوعي الوقائي - وذلك من خلال منصة
أ	دربني
ب	استشير
ج	تيمز

السؤال 568	منصة تابعة لإدارة التطوير والتنمية بالتعاون مع تكنوسوفت هدفها تأهيل الطلاب للالتزام بالتعليمات والاشتراطات الصحية المعتمدة من وزارة الصحة
أ	دربني
ب	علمني
ج	استشير

السؤال 569	انطلق مشروع تكنوسوفت في العام الدراسي
أ	2019 / 2018
ب	2020 / 2019
ج	2021 / 2020

السؤال 570	هي منصة مصممة لتلبية الاحتياجات التدريبية لجميع العاملين في الميدان التربوي
أ	علمني
ب	استشير
ج	دربني

السؤال 571	تم انشاء منصة دربني التابعة لإدارة التطوير والتنمية بالتعاون مع تكنوسوفت في العام الدراسي
أ	2019 / 2018
ب	2020 / 2019
ج	2021 / 2020 ✓

السؤال 572	الفئة المستهدفة من خلال منصة دربني
أ	الطلبة و أولياء الأمور
ب	الهيئة الاشرافية والتعليمية والإدارية
ج	جميع ما سبق ✓

السؤال 573	منصة استشير التابع لإدارة الخدمات الاجتماعية والنفسية يقدم خدماته لـ
أ	الطلبة واولياء الأمور
ب	الهيئة التعليمية والإدارية
ج	جميع ما سبق ✓

السؤال 574	يجوز للموظف "غير العاملين في المدارس" أن ينتفع في سنة واحدة بالإجازة الدورية بما لا يزيد عن
أ	60 يوماً
ب	80 يوماً
ج	90 يوماً ✓

السؤال 575	القرار الذي يحتوي على مواعيد العمل والإجازات والامتحانات لنظام تعليم الكبار ومحو الأمية للعام الدراسي
أ	القرار رقم (1)
ب	القرار رقم (2) ✓
ج	القرار رقم (3)

السؤال 576	تبني فكرة المنهج الوطني على
أ	التعلم عن بعد
ب	التعلم الذاتي
ج	التعلم النشط ✓



السؤال 577	بعد غياب المتعلم 12 يوماً بعذر غير مقبول ، اجمالي الدرجات التي تنقص من اعماله في مجال دراسي
أ	درجتان
ب	3 درجات
ج	4 درجات ✓

السؤال 578	في حال عدم التزام ولي الامر بمواظبة ابنه على الانتظام في الدراسة أو تجنب تكرار غيابه يتم اخطار
أ	مراقبة الخدمة الاجتماعية والنفسية
ب	مراقبة الامتحانات وشئون الطلبة ✓
ج	مراقبة المرحلة الابتدائية

السؤال 579	يخطر ولي امر المتعلم المتأخر بإنذار صادر عن سجل الطالب في اليوم
أ	الخامس
ب	السادس ✓
ج	السابع

السؤال 580	إذا ثبت ان الموظف قام بالتوقيع عند الحضور ثم انصرف من العمل مباشرة دون إذن ولم يداوم ، ثم عاود ووقع بالانصراف أو لم يعد فإنه يعتبر
أ	منقطعاً عن العمل ويحرم من راتبه عن ذلك اليوم ✓
ب	يتم شطب توقيعه من سجل الحضور ويعتبر متأخراً
ج	يتم تسجيل أوقات خروجه من ضمن الاستئذان الشهري

السؤال 581	يتم وقف صرف المرتب للموظف عند بلوغ انقطاعه
أ	5 أيام
ب	6 أيام
ج	7 أيام ✓

السؤال 582	عند بلوغ الموظف انقطاعه عن العمل سبعة أيام ، يجب على المسئول المباشر مخاطبة
أ	مراقبة المرحلة الابتدائية
ب	الإدارة المالية ✓
ج	الموارد البشرية

السؤال 583	إذا زاد انقطاع الموظف عن خمسة عشر يوماً يتعين على جهة الإدارة مخاطبة
أ	إدارة الموارد البشرية
ب	الإدارة المالية
ج	مراقبة المرحلة الابتدائية

السؤال 584	مسئولية تواجد الموظفين في مكان العمل طوال فترة الدوام تقع على عاتق
أ	مراقب الشؤون التعليمية
ب	الرئيس المباشر
ج	الرئيس الذي يلي الرئيس المباشر

السؤال 585	يتم تجميع مدد التأخير في
أ	نهاية كل أسبوع
ب	نهاية كل شهر
ج	نهاية كل فصل دراسي

السؤال 586	إذا بلغ مجموع مدد التأخير خلال الشهر ما يزيد عن ربع يوم عمل أو أقل من نصف يوم - حرم الموظف من أجره
أ	ربع يوم
ب	نصف يوم
ج	ثلاثة أرباع اليوم

السؤال 587	إذا بلغ مدد التأخير خلال الشهر أكثر من نصف يوم وأقل من ثلاثة أرباع اليوم - حرم الموظف من أجره
أ	ربع يوم
ب	نصف يوم
ج	ثلاثة أرباع اليوم

السؤال 588	يخطر الموظف بحرمانه من المرتب عن مدة التأخير على النموذج رقم
أ	(1)
ب	(2)
ج	(3)

السؤال 589	في حالة بلوغ التأخير خلال شهر ما يزيد عن عدد ساعات يوم عمل فإنه يتعين بالإضافة إلى الحرمان من المرتب عن مدة التأخير
أ	إحالة الموظف إلى التحقيق
ب	فصل من العمل
ج	الإنذار

السؤال 590	يسمح للموظفات بالانصراف قبل الموعد المحدد بما فيها أيام العمل خلال شهر رمضان المبارك قبل نهاية الدوام بـ
أ	ربع ساعة
ب	ثلث ساعة
ج	نصف ساعة

السؤال 591	يترتب على تخفيف ساعات العمل على الموظف
أ	خصم من الراتب
ب	عدم المساس بأجر الموظف
ج	حرمان من العلاوات

السؤال 592	تخفيف ساعات عمل الموظف مؤقتاً بسبب مرضه يكون بتوصية من
أ	الهيئة الطبية المختصة
ب	وكيل وزارة التربية
ج	الموارد البشرية

السؤال 593	التغيب الجزئي يكون بأذن من
أ	مدير عام المنطقة التعليمية
ب	وكيل الوزارة
ج	الوزير

السؤال 594	لا يجوز أن تزيد ساعات الإذن بالتغيب الجزئي خلال شهر رمضان المبارك عن
أ	ساعة
ب	ساعتين
ج	ثلاث ساعات

السؤال 595	الحد الأقصى للتغيب الجزئي في الأيام العادية
أ	ساعة
ب	ساعتين
ج	ثلاث ساعات

السؤال 596	من شروط الموافقة على التمتع بنظام التغيب الجزئي أن يكون للموظف مدة خدمة لا تقل عن
أ	سنه
ب	سنتين
ج	ثلاث سنوات

السؤال 597	من شروط الموافقة على التمتع بنظام التغيب الجزئي ألا يكون آخر تقرير كفاءة وضع للموظف بتقدير
أ	ضعيف
ب	جيد
ج	جميع ما سبق

السؤال 598	مجالات الصرف من حساب الموارد والمقصف المدرسي
أ	شراء الأصناف التي تدعم النشاط المدرسي وأعمال الصيانة البسيطة
ب	شراء الجوائز وتكريم الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية
ج	جميع ما سبق

السؤال 599	تطرح الأسهم للاكتتاب في جماعة التعاون المدرسي لمدة
أ	أسبوع
ب	أسبوعين
ج	شهر

السؤال 600	ترسل المدرسة تقريراً شهرياً يتضمن ما حققته مشروعات التعاون المدرسي من أرباح وما تم صرفه خلال هذا الشهر إلى
أ	مراقبة الامتحانات وشئون الطلبة
ب	مراقبة الأنشطة المدرسية
ج	مراقبة المرحلة الابتدائية

السؤال 601	في حالة رغبة المدرسة في شراء أجهزة أو معدات مستديمة تقوم بشرائها بعد موافقة الأنشطة المدرسية من
أ	أرباح المقصف المدرسي
ب	الصندوق المالي
ج	التبرعات

السؤال 602	مجالات الصرف من الصندوق المالي
أ	شراء القرطاسية والمواد اللازمة لأنشطة التربية الفنية والرياضية
ب	صيانة آلات التصوير والطباعة والسحب وصيانة وحدات التكييف
ج	جميع ما سبق

السؤال 603	الاعمال الزراعية التجميلية التي يستلزمها النشاط المدرسي - يتم الصرف عليها من حساب
أ	الصندوق المالي
ب	أرباح المقصف المدرسي
ج	الجمعيات التعاونية

السؤال 604	من الاجازات التي لا تمنح لموظفي المرفق التعليمي
أ	الدورية - التفرغ للإنتاج الفني والأدبي
ب	التفرغ لتقديم العروض الفنية - التفرغ للإنتاج العلمي
ج	جميع ما سبق

السؤال 605	من الاجازات التي يتم تحديد مركز عمل جديد للمتمتعين بها بعد انتهائها
أ	الأمومة + مرافقة الزوج
ب	الإجازة الدراسية + الإجازة الخاصة الطويلة
ج	جميع ما سبق

السؤال 606	قيمة علاوة الأولاد بحد أقصى لـ
أ	5 أولاد
ب	6 أولاد
ج	7 أولاد

السؤال 607	أنواع المسابقات
أ	3
ب	4
ج	5

السؤال 608	هي المسابقات التي يتم طرحها عن طريق إدارة الأنشطة المدرسية بالوزارة
أ	المسابقات المركزية
ب	مسابقات مشتركة بين الوزارة والمنطقة
ج	مسابقات تنظمها المدرسة

السؤال 609	هي المسابقات التي يتم إعدادها والإشراف عليها وتنفيذها عن طريق إدارة الأنشطة التربوية
أ	المسابقات المركزية
ب	مسابقات المنطقة التعليمية
ج	مسابقات تنظمها المدرسة

السؤال 610	لا يجوز اشتراك طلبة المدارس في الاحتفالات التي تقيمها الوزارة إلا بموافقة
أ	مدير عام المنطقة التعليمية
ب	وكيل الوزارة
ج	مدير المدرسة

السؤال 611	يجب ان لا تزيد من الحفل في المرحلة الابتدائية عن
أ	ساعة
ب	ساعة ونصف
ج	ساعتين

السؤال 612	تقوم إدارة الأنشطة المدرسية بإعداد جدول تلك الزيارات بالتعاون والتنسيق مع التوجيه الفني ومراقبات الأنشطة المدرسية بالمناطق التعليمية والجهات المراد زيارتها
أ	الزيارات المبرمجة
ب	الزيارات غير المبرمجة
ج	جميع ما سبق

السؤال 613	تقوم إدارة الأنشطة المدرسية بالمنطقة التعليمية بتحديد مجموعة من الشركات والمؤسسات الحكومية والأهلية التي يمكن للمدارس زيارتها
أ	الزيارات المبرمجة
ب	الزيارات غير المبرمجة
ج	جميع ما سبق

السؤال 614	عند الرغبة بإقامة محاضرة أو ندوة يجب تقديم طلب لمراقبة الأنشطة قبل
أ	3 أيام
ب	أسبوع
ج	أسبوعين

السؤال 615	من شروط الموافقة على التمتع بنظام التغيب الجزئي ألا يكون آخر تقرير كفاءة وضع للموظف بتقدير
أ	ضعيف
ب	جيد
ج	جميع ما سبق

السؤال 616	المعيار الذي يقاس به سن الطالب من بداية كل عام دراسي هو تاريخ
أ	9 / 15
ب	10 / 15
ج	11 / 15

السؤال 617	يرسل السجل المدرسي إلى المنطقة التعليمية - مراقبة الامتحانات وشئون الطلبة في من بداية العام الدراسي في موعد أقصاه
أ	منتصف أكتوبر 10 / 15
ب	منتصف نوفمبر 11 / 15
ج	منتصف ديسمبر 12 / 15

السؤال 618	يتم ترتيب الصفوف في السجل المدرسي ترتيباً
أ	تصاعدياً
ب	تنازلياً
ج	لا يهم الترتيب

السؤال 619	التلاميذ الذين تركوا الدراسة نهائياً أو حولوا إلى مراكز تعليم الكبار أو انتقلوا إلى الخارج - يتم شطب اسم الطالب من السجل المدرسي بالقلم الجاف بالخط
أ	الأحمر
ب	الأخضر المستقيم
ج	الأخضر المتعرج

السؤال 620	التلاميذ الذين ينتقلون إلى مدارس أخرى حكومية أو التربية الخاصة أو التعليم النوعي - يتم شطب اسم الطالب من السجل المدرسي بالقلم الجاف بالخط
أ	الأحمر
ب	الأخضر المستقيم
ج	الأخضر المتعرج

السؤال 621	التلاميذ الذين يحولون خلال العام الدراسي من شعبة إلى شعبة ومن صف إلى صف في المدرسة نفسها - يتم شطب اسم الطالب من السجل المدرسي بالقلم الجاف بالخط
أ	الأحمر
ب	الأخضر المستقيم
ج	الأخضر المتعرج

السؤال 622	الانتقال من مدرسة خاصة إلى مدرسة حكومية يكون من بداية العام الدراسي حتى
أ	نهاية شهر سبتمبر
ب	نهاية شهر أكتوبر
ج	نهاية شهر نوفمبر

السؤال 623	أنواع انتقال التلاميذ
أ	3 أنواع من الانتقال
ب	4 أنواع من الانتقال
ج	5 أنواع من الانتقال

السؤال 624	لا يجوز نقل التلميذ إلا بموافقة ولي الأمر شخصياً أو
أ	العم
ب	الخال
ج	الأم المطلقة ولديها حضانة وتوكيل رسمي

السؤال 625	ترك التلميذ للدراسة وشطبة من السجلات المدرسية في حال
أ	الزواج والوفاة والمرض المزمن والتخلف العقلي
ب	الغياب بعذر غير مقبول لمن تجاوز سن الإلزام
ج	جميع ما سبق

السؤال 626	ترك التلميذ للدراسة وشطبة من السجلات المدرسية في حال
أ	استنفاد سنوات الرسوب لمن تجاوز سن الإلزام
ب	الرغبة في الدراسة المسائية لمن هو دون سن الإلزام أو تجاوز سن الإلزام
ج	جميع ما سبق

السؤال 627	يشطب التلميذ الكويتي الذي تجاوز سن الإلزام في المرحلة الابتدائية بسبب غياب
أ	15 يوماً متصلة أو منفصلة
ب	20 يوماً متصلة أو منفصلة
ج	30 يوماً متصلة

السؤال 628	يشطب التلميذ غير الكويتي في المرحلة الابتدائية بعد غياب مستمر دون عذر بعد
أ	15 يوماً متصلة أو منفصلة
ب	شهر
ج	45 يوم

السؤال 629	تشطب التلميذة من المدرسة وإن كانت في سن الإلزام بسبب
أ	الغياب
ب	التأخير المستمر
ج	الزواج

السؤال 630	يشطب أبناء دول مجلس التعاون الخليجي ومن تحمل امهاتهم الجنسية الكويتية إذا راسبوا في صف واحد
أ	سنة
ب	سنتين
ج	3 سنوات



السؤال 631	يشطب التلميذ الوافد إذا رسب في صف واحد
أ	سنة
ب	سنتين
ج	3 سنوات

السؤال 632	إعادة قيد تلميذ تارك للدراسة من اختصاص
أ	الوزارة
ب	المنطقة التعليمية
ج	المدرسة

السؤال 633	يسمح بإعادة القيد لتاركي الدراسة في الفترة من بداية العام الدراسي وحتى
أ	الأسبوع الأول من شهر سبتمبر
ب	الأسبوع الأول من شهر أكتوبر
ج	الأسبوع الأول من شهر نوفمبر

السؤال 634	لا يجوز إعادة قيد التلميذ في الحالات
أ	شطب بسبب استنفاد سنوات الرسوب في نفس الصف
ب	الطالبة المتزوجة
ج	جميع ما سبق

السؤال 635	سن الالتزام في المرحلة الابتدائية
أ	12 سنة
ب	13 سنة
ج	14 سنة

السؤال 636	أنواع الاحصائيات التي تعدها المدرسة
أ	1
ب	2
ج	3

السؤال 637	هو بيان لأمر واجب التنفيذ
أ	اللائحة
ب	القرار
ج	النشرات

السؤال 638	هي معلومات تذكيرية تأخذ صفة الدورية
أ	القرار
ب	اللائحة
ج	النشرات

السؤال 639	قاعدة قانونية تضعها السلطات المختصة بالدولة ولا يجوز تغييرها إلا بقرار رسمي
أ	النشرات
ب	اللائحة
ج	الدليل

السؤال 640	مجموعة من الإرشادات توضح طريقة أداء العمل ويجوز الاجتهاد بها وتطويرها
أ	الدليل
ب	اللائحة
ج	القرار

السؤال 641	إذا أصيب الموظف بمرض يقعه عن العمل - يمنح إجازة بمرتب كامل لمدة لا تزيد عن
أ	سنة
ب	سنتين
ج	3 سنوات

السؤال 642	يتم احتساب الاجازات المرضية
أ	من 1 يناير وحتى 31 ديسمبر
ب	من 1 يناير وحتى 30 سبتمبر
ج	من 1 يناير وحتى 30 أكتوبر

السؤال 643	الحد الأقصى للإجازة المرضية في مراكز الرعاية الحكومية والمستوصفات
أ	7 أيام في المرة الواحدة ولا تتجاوز 60 يوماً
ب	10 أيام في المرة الواحدة ولا تتجاوز 60 يوماً
ج	12 يوماً في المرة الواحدة ولا تتجاوز 60 يوماً

السؤال 644	الحد الأقصى للإجازة المرضية من المستشفيات الحكومية والمراكز الصحية المتخصصة
أ	تزيد عن 7 أيام ولا تتجاوز 60 يوماً
ب	تزيد عن 7 أيام ولا تتجاوز 90 يوماً
ج	تزيد عن 7 أيام ولا تتجاوز 120 يوماً

السؤال 645	يكون الموظف مستقياً في حكم القانون إذا
أ	انقطع عن العمل 15 يوماً متصلة أو 30 يوماً منفصلة خلال 12 شهراً
ب	انقطع عن العمل 30 يوماً متصلة أو 45 يوماً منفصلة خلال 12 شهراً
ج	انقطع عن العمل 40 يوماً متصلة أو 80 يوماً منفصلة خلال 12 شهراً

السؤال 646	يتم عرض الإجازات المرضية على المجلس الطبي في حال
أ	حالة الإصابة أثناء العمل
ب	الإجازة الممنوحة من المستشفيات الخاصة المتخصصة
ج	جميع ما سبق

السؤال 647	مدة إجازة مرافق المريض
أ	3 شهور براتب كامل - ومدها بما لا تتجاوز 3 شهور أخرى بدون راتب
ب	6 شهور براتب كامل - ومدها بما لا تتجاوز 6 شهور أخرى بدون راتب
ج	9 شهور براتب كامل - ومدها بما لا تتجاوز 9 شهور أخرى بدون راتب

السؤال 648	تستحق الموظفة عن مرافقة زوجها الدبلوماسي أو يعمل بوزارة الخارجية بالخارج
أ	تستحق راتب كامل
ب	تستحق نصف راتب
ج	بدون راتب

السؤال 649	مدة إجازة رعاية الأسرة والأمومة
أ	لا تقل عن 6 أشهر ولا تزيد عن 4 سنوات براتب كامل
ب	لا تقل عن 6 أشهر ولا تزيد عن 4 سنوات بنصف راتب
ج	لا تقل عن 6 أشهر ولا تزيد عن 4 سنوات بدون راتب ✓

السؤال 650	إجازة لا تمنح للعاملين بسلك التدريس
أ	إجازة التفرغ الرياضي
ب	إجازة مرافق مريض
ج	إجازة التفرغ للإنتاج الفني والأدبي والعلمي ✓

السؤال 651	قانون رقم 21 / 2015 خاص بـ
أ	قانون حقوق الطفل ✓
ب	قانون الأشخاص ذوي الإعاقة
ج	أحكام منح الإجازة المرضية

السؤال 652	إجازة الوضع مدتها
أ	شهرين براتب كامل و 4 شهور بدون راتب
ب	شهرين براتب كامل و 4 شهور براتب
ج	شهرين براتب كامل و 4 شهور بنصف راتب ✓

السؤال 653	من قانون حقوق الطفل تمنح الأم العاملة الحق في رخصة مولودها
أ	ساعة رخصة يومياً لمدة سنتين من الولادة
ب	ساعتين رخصة يومياً لمدة سنتين من الولادة ✓
ج	ثلاث ساعات رخصة يومياً لمدة سنتين من الولادة

السؤال 654	المدة التي يجب انقضاؤها لتعيين المعلم المفصول فصلاً تأديبياً
أ	بعد 3 سنوات ✓
ب	بعد 4 سنوات
ج	بعد 5 سنوات



السؤال 655	من شروط الترشيح للمعلم المتميز أن يكون حاصلًا على درجة
أ	90 وأكثر في تقويم الكفاءة
ب	92 وأكثر في تقويم الكفاءة
ج	95 وأكثر في تقويم الكفاءة ✓

السؤال 656	الإجازة التي لا تخصم من فترة الترفيع الوظيفي
أ	التفرغ الرياضي
ب	التفرغ التجاري
ج	التفرغ للإنتاج الفني والأدبي والعلمي ✓

السؤال 657	القرار رقم 41 / 2006 خاص بـ
أ	مدد وقواعد واحكام منح الإجازة المرضية
ب	قواعد واحكام ضوابط الدوام الرسمي ✓
ج	تقويم الكفاءة

السؤال 658	القرار رقم 39 / 2006 خاص بـ
أ	مدد وقواعد واحكام منح الإجازة المرضية
ب	قواعد واحكام ضوابط الدوام الرسمي ✓
ج	تقويم الكفاءة

السؤال 659	يستحق المعلم الإجازة الدراسية بنصف راتب بعد
أ	سنة من التعيين
ب	سنتين من التعيين
ج	3 سنوات من التعيين ✓

السؤال 660	الحد الأدنى للتغيب الجزئي أثناء شهر رمضان المبارك
أ	ساعة
ب	ساعتين
ج	3 ساعات ✓



السؤال 661	الحد الأقصى للتغيب الجزئي أثناء شهر رمضان المبارك
أ	ساعة
ب	ساعتين
ج	3 ساعات

السؤال 662	النسبة القصوى للسماح للموظفين بالتغيب الجزئي في الجهة
أ	لا تتجاوز 20%
ب	لا تتجاوز 40%
ج	لا تتجاوز 50%

السؤال 663	في حالة مرافقة الموظفة الكويتية او غير الكويتية لطفلها المريض في المستشفى داخل البلاد فإنها
أ	تمنح إجازة خاصة بدون راتب
ب	تمنح إجازة خاصة بنصف راتب
ج	تمنح إجازة خاصة براتب كامل

السؤال 664	احد هؤلاء يعتبر من شاغلي الوظائف التعليمية المساندة
أ	منفذ الخدمة
ب	مشرف التقنيات
ج	امين المخزن

السؤال 665	احد هؤلاء يعتبر من شاغلي الوظائف المعاونة
أ	السكرتارية
ب	الاختصاصي الاجتماعي
ج	منفذ الخدمة

السؤال 666	احد هؤلاء يعتبر من شاغلي الوظائف الإدارية
أ	السكرتارية وشئون الطلبة
ب	منفذ الخدمة
ج	امين المكتبة



السؤال 667	عدد الدرجات المخصصة للالتزام بالدوام الرسمي في تقويم الكفاءة
أ	20 درجة للتأخير + 10 درجات الانقطاع عن العمل بدون إذن
ب	20 درجة الانقطاع عن العمل بدون إذن + 10 درجات للتأخير
ج	15 درجة للتأخير + 15 درجة الانقطاع عن العمل بدون إذن

السؤال 668	المدة التي يمكن للموظف أن يتظلم فيها عند حصوله على تقرير كفاءة (ضعيف)
أ	خلال 15 يوماً من تاريخ إبلاغه
ب	خلال 20 يوماً من تاريخ إبلاغه
ج	خلال 30 يوماً من تاريخ إبلاغه

السؤال 669	المدة التي تنظر فيها لجنة شئون الموظفين لبحث التظلم من تقرير ضعيف
أ	15 يوماً من تقديم الموظف للتظلم مع سماع أقواله
ب	20 يوماً من تقديم الموظف للتظلم مع سماع أقواله
ج	30 يوماً من تقديم الموظف للتظلم مع سماع أقواله

السؤال 670	الفترة التي يتم فيها تقييم العاملين بالمدارس
أ	من 1 يناير إلى 31 ديسمبر من كل عام
ب	من 1 سبتمبر إلى 31 أغسطس من كل عام
ج	من 1 إبريل إلى 30 يوليو من كل عام

السؤال 671	المكلف بتقييم المدارس المتميزة بالشئون الفنية
أ	الموجهين الفنيين
ب	مراقب الشئون التعليمية
ج	مراقب الأنشطة التربوية

السؤال 672	المكلف بتقييم المدارس المتميزة في الشئون التعليمية
أ	مراقب الأنشطة التربوية
ب	مراقب الشئون التعليمية
ج	مراقب الشئون الإدارية

السؤال 673	المكلف بتقييم المدارس المتميزة في الأنشطة التربوية
أ	مراقب الأنشطة التربوية
ب	مراقب الشؤون التعليمية
ج	مراقب الشؤون الإدارية

السؤال 674	المكلف بتقييم المدارس المتميزة في الشؤون الإدارية
أ	مراقب الأنشطة التربوية
ب	مراقب الشؤون التعليمية
ج	مراقب الشؤون الإدارية

السؤال 675	عدد المعايير التي تقيم فيها المدارس المتميزة
أ	معياريين
ب	ثلاث معايير
ج	أربع معايير

السؤال 676	الدرجة التي تعتمد عليها الشؤون الفنية "الموجهين الفنيين" بتقييم المدارس المتميزة
أ	20 درجة
ب	25 درجة
ج	45 درجة

السؤال 677	الدرجة التي تعتمد عليها الشؤون التعليمية "مراقب الشؤون التعليمية" بتقييم المدارس المتميزة
أ	10 درجات
ب	20 درجة
ج	25 درجة

السؤال 678	الدرجة التي تعتمد عليها الأنشطة التربوية "مراقب الأنشطة التربوية" بتقييم المدارس المتميزة
أ	10 درجات
ب	20 درجة
ج	25 درجة

السؤال 679	الدرجة التي تعتمد عليها الشئون الإدارية "مراقب الشئون الإدارية" بتقييم المدارس المتميزة
أ	10 درجات
ب	25 درجة
ج	45 درجة

السؤال 680	عند تساوي درجات المدارس المتميزة يتم المفاضلة على أساس درجة المدرسة في
أ	الشئون الفنية
ب	الشئون التعليمية
ج	الأنشطة التربوية

السؤال 681	عند تساوي درجات المدارس المتميزة في درجة المعايير الفنية يتم المفاضلة على أساس درجة المدرسة في
أ	الشئون الإدارية
ب	الأنشطة التربوية
ج	الشئون التعليمية

السؤال 682	عند تساوي درجات المدارس المتميزة في درجة معايير الشئون التعليمية يتم المفاضلة على أساس درجة المدرسة في
أ	الشئون الإدارية
ب	الأنشطة التربوية
ج	الشئون الفنية

السؤال 683	يتم رصد درجات بطاقات قياس المعايير الخاصة بالمدارس المتميزة في
أ	نهاية شهر مارس
ب	نهاية شهر إبريل
ج	نهاية شهر مايو

السؤال 684	مصادر تمويل الصندوق المالي
أ	حساب الصندوق المالي
ب	المقصف المدرسي والموارد الأخرى
ج	جميع ما سبق

السؤال 685	في مجلس الطلبة يكون دور الاختصاصي الاجتماعي
أ	رائداً
ب	مقرراً
ج	عضواً

السؤال 686	في مجلس أولياء الأمور يكون دور الاختصاصي الاجتماعي
أ	رائداً
ب	مقرراً
ج	عضواً

السؤال 687	في لجنة الجرد السنوي لمجموعة المكتبة تتشكل اللجنة من
أ	مدير المدرسة والمدير المساعد
ب	امين المكتبة و ثلاثة من رؤساء الأقسام
ج	ثلاثة معلمين مع امين المخزن

السؤال 688	يتم اجراء الجرد السنوي لمحتويات المكتبة المدرسية في شهر
أ	ابريل
ب	مايو
ج	يونيو

السؤال 689	تمنح هذه الإجازة بعد موافقة الصندوق الوطني
أ	إجازة التفرغ لإدارة المشروعات
ب	إجازة التفرغ الرياضي
ج	إجازة أداء الامتحان

السؤال 690	تمنح هذه الاجازة بناء على كتاب صادر من الهيئة العامة للشباب والرياضة
أ	إجازة التفرغ لإدارة المشروعات
ب	إجازة التفرغ الرياضي
ج	إجازة أداء الامتحان



السؤال 691	مدة إجازة الحداد
أ	4 أيام
ب	4 اشهر و 10 أيام
ج	شهر

السؤال 692	إجازة خاصة للموظفة المسلمة المتوفي عنها زوجها
أ	التعزية
ب	الحداد
ج	الأمومة

السؤال 693	صيانة تقوم بها المناطق التعليمية وهي تلك التي لا تزيد قيمتها عن خمسة آلاف دينار
أ	صيانة جذرية أو شاملة
ب	صيانة عامة
ج	صيانة متوسطة أو جزئية

السؤال 694	صيانة تقوم بها إدارة المنشآت والخدمات العامة بناء على طلب من المنطقة التعليمية وهي تلك التي تزيد قيمتها عن خمسة آلاف دينار
أ	صيانة جذرية أو شاملة
ب	صيانة عامة
ج	صيانة متوسطة أو جزئية

السؤال 695	صيانة تقوم بها المدارس وتغطي تكاليفها من الصندوق المالي المدرسي
أ	صيانة عامة
ب	صيانة متوسطة أو جزئية
ج	صيانة بسيطة

السؤال 696	صيانة تقوم بها وزارة الاشغال بإشراف المنشآت والخدمات العامة بالوزارة
أ	صيانة عامة
ب	صيانة جذرية أو شاملة
ج	صيانة متوسطة أو جزئية

السؤال 697	تتراوح اعمار العمالة في المدارس من
أ	20 - 40 سنة
ب	30 - 40 سنة
ج	35 - 45 سنة

السؤال 698	تتراوح اعمار افراد الحراسة في مدارس البنين من
أ	20 - 40 سنة
ب	30 - 50 سنة
ج	35 - 55 سنة

السؤال 699	تتراوح اعمار افراد الحراسة في مدارس البنات والمدارس ذات المعلمات
أ	20 - 40 سنة
ب	30 - 50 سنة
ج	35 - 55 سنة

السؤال 700	تتراوح اعمار المراسلين في المدارس من
أ	20 - 40 سنة
ب	25 - 50 سنة
ج	30 - 50 سنة

السؤال 701	عدد المراقبات التي تتبع إدارة الشؤون التعليمية
أ	5
ب	6
ج	7

❧ انتهت الأسئلة ❧



السؤال 1	نوع من أنواع الزيارات التي يقوم بها رئيس القسم للمعلم لتكوين صورة أو فكرة عن أداء المعلم ومعرفة البرامج التدريبية الذي يساعده في أداء مهامه
أ	زيارة تقييمية
ب	زيارة توجيهية
ج	زيارة استطلاعية

السؤال 2	من البنود المحجوبة في تقييم المعلم
أ	الحرص على الممتلكات العامة
ب	التعامل مع المراجعين والاستجابة لمتطلباتهم
ج	حجم ودقة العمل

السؤال 3	يقيم المعلم تحت التجربة
أ	4 مرات بين كل فترة وفترة شهرين
ب	4 مرات بين كل فترة وفترة ثلاث شهور
ج	4 مرات بين كل فترة وفترة أربع شهور

السؤال 4	تحقيق تعليم جيد وفعال ما عدا
أ	تنمية وتمكين المعلمين
ب	تطبيق الاشتراطات الصحية
ج	تعويض الفاقد التعليمي

السؤال 5	مساعدة المعلمين على تنمية مهاراتهم المهنية والعمل على اثراء معلوماتهم من خلال
أ	المكتبة
ب	المخزن
ج	الاخصائي الاجتماعي والنفسي

السؤال 6	في حالة وجود حالة كورونا أو أكثر في الفصل الواحد .. ما هو الاجراء ؟
أ	غياب الطالب والاستمرار بالدراسة
ب	اغلاق الصف ويتحول اون لاین
ج	اغلاق المدرسة



السؤال 7	من الإجراءات التنظيمية يتم تقسيم الفصل إلى مجموعتين متساويتين في العدد وفي حالة وجود كثافات في بعض الفصول لابد ان لا يتجاوز عدد المتعلمين
أ	20 متعلم في المجموعة الواحدة ✓
ب	25 متعلم في المجموعة الواحدة
ج	28 متعلم في المجموعة الواحدة

السؤال 8	لا يسمح بدخول المدرسة لكل الحالات التالية ما عدا
أ	تكون درجة حرارته 37,5 فما فوق
ب	المطعم بجرعتين أو نتيجة سلبيه مدته اقل من 72 ساعة ✓
ج	من كان مسافراً خارج البلاد خلال 14 يوماً

السؤال 9	اهداف المكتبة المدرسية ما يلي ما عدا
أ	تنمية الميول القرآنية وتشجيع الطلبة على القراءة الحرة
ب	تحقيق الأهداف التربوية التي تسعى إليها المدرسة
ج	تعريف الطلبة بطريقة تنظيم المكتبة وكتبها ✓

السؤال 10	عند إعداد الإحصائيات والتقارير والتوجيهات اللازمة لتطوير المكتبة يتم رفعها إلى المنطقة التعليمية
أ	إدارة الشؤون التعليمية
ب	إدارة الأنشطة التربوية ✓
ج	إدارة الشؤون الإدارية والفنية

السؤال 11	تحويل الحالات التي تتطلب دراسة نفسية خاصة لا يمكن توفرها للطلاب بالمدرسة إلى
أ	مراقبة الخدمات الاجتماعية والنفسية ✓
ب	مدير المنطقة
ج	مراقبة الأنشطة المدرسية

السؤال 12	دراسة حالات الطلبة المتأخرين دراسياً والتعامل مع حالات اضطراب الكلام من مهام
أ	الباحث الاجتماعي
ب	الباحث النفسي ✓
ج	شئون الطلبة

السؤال 13	المسؤول عن اكتشاف مواهب الطلبة القيادية واعداده للقيادة
أ	الباحث النفسي
ب	امين المكتبة
ج	الباحث الاجتماعي

السؤال 14	يكون الباحث الاجتماعي دوره في مجلس الآباء والمعلمين بالمدرسة
أ	عضواً
ب	مقرراً
ج	رائداً

السؤال 15	المجلس الذي يعمل بها الباحث الاجتماعي ما عدا
أ	مجلس إدارة المدرسة
ب	مجلس الاشراف الإداري
ج	مجلس المكتبة

السؤال 16	دراسة حالات صعوبات التعلم المختلفة مثل حالات العجز عن التعلم وحالات البطء من واجبات ومهام
أ	الباحث الاجتماعي
ب	الباحث النفسي
ج	مشرف الجناح

السؤال 17	ماذا تعرف عن تقييم المراسل ؟
أ	يتم تقييمه على حسب الجهة المعنية (الوزارة أو الشركة)
ب	يتم تقييمه بتقارير شهرية
ج	يتم تقييمه بنموذج تقييم الكفاءة

السؤال 18	من واجبات ومهام الباحث الاجتماعي
أ	العمل مع الطالب على مستوى فردي وجماعي
ب	العمل مع الطالب على مستوى المجتمع المدرسي والمحلي
ج	جميع ما سبق



السؤال 19	من أسباب ترك الدراسة للطالب ما يلي
أ	رغبة الطالب في الترك الدراسي
ب	الغياب بعذر مقبول لمن تجاوز سن الالتزام
ج	الغياب بدون عذر مقبول لمن تجاوز سن الالتزام ✓

السؤال 20	يوزع مدير الشئون التعليمية بطاقات قياس المعايير الفنية ودليل بنود المعايير في مشروع المدارس المتميزة في بداية العام الدراسي إلى الجهة التالية
أ	الموجهين الأوائل للمواد الدراسية ✓
ب	مراقبي المراحل التعليمية
ج	مراقبة الأنشطة التربوية

السؤال 21	يسمح إعادة قيد الطالب تارك الدراسة من جهة الاختصاص في المنطقة التعليمية في احد الحالات التالية
أ	عدم وجود مخالفات سابقة للطالب للوائح والنظم
ب	إعادة قيد الطالب الذي شطب بسبب استنفاد سنوات الرسوب في نفس الصف بعد سنة من تاريخ الترك
ج	عدم تجاوز الطالب المعاد قيده تطبيق سلم الاعمار في صفه ✓

السؤال 22	أحد البنود التالية من بنود تقييم الوظائف الاشرافية
أ	حجم ودقة العمل
ب	القدرة على قيادة المرؤوسين ✓
ج	الالتزام بالأنظمة والتعليمات الإدارية

السؤال 23	تقدير الأشياء والمستويات تقديراً كمياً عن طريق وحدات رقمية ، التعريف المناسب
أ	القياس ✓
ب	التقويم
ج	التقدير

السؤال 24	المدة المسموح بها للتغيب الجزئي
أ	ساعة ونصف من بداية الدوام وساعة ونصف من نهاية الدوام
ب	يمكن التغيب لمدة 3 ساعات كحد اقصى في اليوم
ج	جميع الإجابات صحيحة ✓



السؤال 25	الانتقال الجماعي للطلاب نوعان احدهما ما يلي
أ	الانتقال الى خارج البلاد
ب	الشطب الجماعي للطلاب من السجلات المدرسية
ج	نقل جماعي للطلاب انهوا مرحلة ثم نقلوا إلى مرحلة أخرى ✓

السؤال 26	قسم الخدمات العامة يتبع إدارة
أ	الشئون التعليمية
ب	الشئون الإدارية والفنية ✓
ج	الشئون التربوية

السؤال 27	احد البنود التالية من العوامل الفردية لتقويم الكفاءة للمعلمين
أ	الطموح والعمل على تنمية الذات
ب	الحرص على نقل الخبرات للآخرين
ج	الحرص على الممتلكات العامة ✓

السؤال 28	احد النماذج التالية يستخدم لتبليغ الوزارة مع بدء تطبيق النظام بتوقيع مدير المدرسة والمدير المساعد
أ	سند صرف
ب	اشعار بنماذج التوقيع ✓
ج	سند القبض

السؤال 29	من الشروط التي لا تنطبق لمن يتقدم بطلب إجازة تحضير وتأدية لمرحلة الماجستير والدكتوراه خارج الكويت
أ	التقدم بالطلب قبل 60 يوماً على الأقل ✓
ب	احضار شهادة لمن يهمله الأمر محدد به فترة الاختبار بدايته ونهايته
ج	موافقة الرئيس المباشر ثم الذي يليه

السؤال 30	يعقد مجلس النظام المدرسي عندما نستدعي الحالة بدعوة من
أ	المدير ✓
ب	الاخصائي الاجتماعي والنفسي
ج	المدير المساعد



السؤال 31	يقيم أداء الموظف في المدرسة عن العام الدراسي إذا كان مجموع أيام العمل لديه
أ	90 يوم
ب	100 يوم
ج	130 يوم

السؤال 32	احدى المواد التالية لها الأولوية في إعداد الجدول المدرسي
أ	اللغة العربية
ب	الحاسوب
ج	الرياضيات

السؤال 33	احد التنظيمات المدرسية المجتمعية التي لا يعمل معها الباحث الاجتماعي
أ	مجلس جماعة التعاون المدرسي
ب	مجلس إدارة المدرسة
ج	مجلس النظام المدرسي

السؤال 34	أحد الأقسام التالية في المدرسة لا يندرج تحت عمل المدير المساعد للشئون الإدارية
أ	منفذ الخدمة
ب	مأمور البدالة
ج	أمين المخزن

السؤال 35	الرئيس المباشر لرئيس القسم الإداري
أ	المدير المساعد للشئون الإدارية
ب	مدير المدرسة
ج	مدير مساعد الشئون التعليمية

السؤال 36	احد الأقسام التالية في المدرسة يتبع المدير المساعد للشئون التعليمية
أ	منفذ الخدمة
ب	مأمور البدالة
ج	أمين المخزن

السؤال 37	من عناصر تقييم الكفاءة الأداء الجماعي لجميع الموظفين
أ	تقديم اقتراحات الأداء ودراسات لتطوير العمل
ب	حجم ودقة العمل
ج	ليس مما سبق

السؤال 38	الفئة التي يسمح بتسجيلها في مدارس التعليم العام فئة غير محددية الجنسية
أ	أبناء المهندسين
ب	أبناء العسكريين
ج	أبناء الطلبة

السؤال 39	احد احصائيات الغياب والحضور للطلاب ، ليس من بينهم
أ	يومية
ب	شهرية و سنوية
ج	فصلية

السؤال 40	قسم السكرتارية يتبع احد المراقبات التالية
أ	مراقبة الموارد البشرية
ب	مراقبة الخدمات العامة
ج	مراقبة الأنشطة المدرسية

السؤال 41	احد الأعضاء لا ينتمي إلى مجلس النظام المدرسي
أ	لجنة سير الامتحانات
ب	مدير المدرسة
ج	مشرف الجناح

السؤال 42	توفير متطلبات مصادر التعليم بالمدرسة من اختصاص
أ	التوجيه الفني
ب	مراقب التقنيات والمكتبات
ج	مراقب الأنشطة المدرسية

السؤال 43	مراقبة الامتحانات وشئون الطلبة تتبع أي من الإدارات التالية
أ	الشئون الإدارية والفنية
ب	الأنشطة التربوية
ج	الشئون التعليمية

السؤال 44	احد الأعضاء لا ينتمي إلى مجلس الاشراف الإداري
أ	المدير المساعد
ب	رئيس القسم
ج	الاخصائي الاجتماعي

السؤال 45	القسم الذي يشرف على إعداد الميزانيات التقديرية للطلبة والمعلمين هو
أ	مراقب المرحلة
ب	قسم الامتحانات وشئون الطلبة
ج	قسم التخطيط والمتابعة

السؤال 46	الرئيس المباشر للمسكرتير هو
أ	مدير مساعد إداري
ب	رئيس القسم الإداري
ج	مدير المدرسة

السؤال 47	يقيم المدير المساعد الرئيس المباشر في عملية تقويم الكفاءة للفئات التالية
أ	مسجل شئون الطلبة
ب	امين المكتبة
ج	مشرف التقنيات

السؤال 48	احد المجالس التالية لا يترأسها المدير المساعد للمدرسة
أ	مجلس النظام المدرسي
ب	مجلس إدارة المدرسة
ج	مجلس الاشراف الإداري



السؤال 49	عند استضافة محاضر داخل المدرسة يشترط التالي
أ	مراسلة مراقب التعليم لأخذ الموافقة
ب	استقبال المحاضر دون اخذ الموافقة من المنطقة التعليمية
ج	مراسلة مراقب الأنشطة المدرسية لأخذ الموافقة على إقامة النشاط ✓

السؤال 50	مدة البقاء المسموح للطالب غير الكويتي في نفس الصف
أ	سنة
ب	سنتان ✓
ج	ثلاث سنوات

السؤال 51	في أي الحالات لا يتم شطب المتعلم من السجلات الدراسية
أ	استنفاد سنوات الرسوب لمن تجاوز سن الالتزام
ب	مخالفة لائحة النظام المدرسي لمن تجاوز سن الالتزام
ج	الغياب بسبب المشاركة في الأنشطة الخارجية ✓

السؤال 52	مدة البقاء المسموح للطالب الكويتي في نفس الصف
أ	سنتان
ب	ثلاث سنوات ✓
ج	أربع سنوات

السؤال 53	البيان الذي يعرض أسماء المواد الخاصة بها وزمن الإجابة لامتحان نهاية الفصل الدراسي
أ	جدول امتحان الفترة ✓
ب	جدول الانصبية الدراسية
ج	جدول درجات المواد الأساسية

السؤال 54	المجالس التي يكون فيها المدير رئيساً هي
أ	مجلس الإدارة + مجلس النظام + مجلس الإشراف الإداري
ب	مجلس الإدارة + مجلس النشاط + مجلس الآباء والمعلمين ✓
ج	مجلس الإدارة فقط



السؤال 55	تعتبر الجهة المسؤولة المحكمه المشاركة في المسابقات التي تقيمها المنطقة
أ	مراقبة الخدمات العامة
ب	مراقبة التعليم
ج	مراقبة النشاط المدرسي ✓

السؤال 56	حدد الفترة التي لايجوز تأجيل قبول استقالة الموظف بعد انقضائها من الخيارات التالية
أ	لأكثر من سنة كاملة
ب	لأكثر من ستة اشهر ✓
ج	لأكثر من شهر واحد

السؤال 57	يختص المدير بالجدول المدرسي من حيث
أ	اعداد الجدول المدرسي
ب	توزيع الجدول المدرسي
ج	اعتماد الجدول المدرسي ✓

السؤال 58	أي من الجهات التالية تعتبر الجهة المسؤولة عن قسم الملف وانهاء الخدمة في المنطقة التعليمية
أ	قسم الاجازات والدوام
ب	قسم الموارد البشرية ✓
ج	قسم الشؤون الوظيفية

السؤال 59	ما الفترة التي تمحي بعد انقضائها عقوبة الإنذار الموقعة على الموظف
أ	ستة أشهر ✓
ب	سنة كاملة
ج	سنتان

السؤال 60	ما هي المدة التي يسمح يتأخر الموظف في شهر رمضان المبارك ويسمح له بالتوقيع خلالها ويعتبر بعدها متأخر
أ	ان لا تتجاوز عن مواعيد الحضور الالمدة 15 دقيقة ✓
ب	ان لا تتجاوز عن مواعيد الحضور الالمدة 20 دقيقة
ج	ان لا تتجاوز عن مواعيد الحضور الالمدة 30 دقيقة

السؤال 61	حدد من الخيارات التالية احد الاحكام الخاصة بالإجازة الخاصة لمدة 15 يوماً بدون مرتب
أ	يجوز للموظف القيام بالإجازة بمجرد تقديم الطلب
ب	لا تمنح هذا النوع من الإجازات للهيئة التعليمية
ج	تقطع هذه الإجازة بإجازة الوضع أو إجازة الحداد ✓

السؤال 62	من هي الجهة المسؤولة إدارياً ومدنياً وجنائياً عن كافة العمليات المالية المتعلقة بالصندوق المالي المدرسي
أ	المعلمون المشرفون على النشاط التعاوني
ب	السادة المفوضون في الصرف من الحسابين المتعلقين بالصندوق المالي ✓
ج	مدير المدرسة فقط هو المسئول عن كافة العمليات المتعلقة بالصندوق المالي

السؤال 63	لم يقيم موظف بالعمل الذي منح من اجله تفرغ براتب كامل لأسباب غير مقبولة فما هو الاجراء الإداري المترتب على ذلك
أ	لا تمنح له إجازة تفرغ اخرى
ب	تمدد له إجازة التفرغ لإتمام الاعمال المطلوبة منه
ج	يجوز للجهة الحكومية التابع لها الموظف استرداد المرتبات التي صرفت له عن المدة المنقضية من الإجازة ✓

السؤال 64	حدد من الخيارات اهم الشروط الواجب توافرها في فواتير الصرف من حسابين الصندوق المالي المدرسي
أ	يجوز تجزئة الشراء من صنف واحد على عدة فواتير
ب	ان تكون الفواتير اصلية موقعه من البائع وموثق بها العنوان ورقم التلفون والتاريخ ✓
ج	لا يوجد تحديد للأصناف المشتراة في كلا الحسابين

السؤال 65	حدد من الخيارات التالية أحد أنواع إجازة التفرغ
أ	إجازة تفرغ لتقديم عروض فنيه ✓
ب	إجازة التفرغ الدراسي للحصول على مؤهل علمي
ج	إجازة التفرغ الخاصة بالزواج

السؤال 66	حدد من الخيارات التالية احد اهداف الصندوق المالي المدرسي
أ	توفير احتياجات الإدارة المدرسية الشخصية
ب	جعل المدارس وحده مالية مستقلة ✓
ج	المشاركة في دعم المشاريع الخاصة بالمنطقة التعليمية والوزارة



السؤال 67	مدته محدده یرخص فیها الموظف الانقطاع عن عمله مع استحقاقه لمرتبه للقيام ببحوث أو دراسات أو اعمال او مهام لا تتعلق بالجهة الحكومية التابع لها ولا تنتمي بحصوله على أي مؤهل علمي او دراسي او تدريبي
أ	الاجازة الخاصة
ب	الاجازة الطارئة
ج	إجازة التفرغ ✓

السؤال 68	إجازة تخصص للموظف براتب كامل لتمثيل احد الهيئات الرياضية في الدورات واللقاءات والأنشطة الرياضية او المشاركة في هذه الدورات واللقاءات والأنشطة والاستعداد لهذه المشاركة
أ	الاجازة الخاصة للمشاركة في الدورات الخاصة
ب	إجازة التفرغ الرياضي ✓
ج	الاجازة الدراسية في التخصصات الرياضية

السؤال 69	حدد أنواع القواعد والاحكام الخاصة بالإجازة الطارئة
أ	لا يسقط حق الموظف او المعلم في هذه الاجازة بانتهاء السنة الميلادية
ب	تحتسب للعاملين في المدارس اربع مرات في كل فصل دراسي
ج	يسقط حق الموظف في هذه الاجازة بانتهاء السنة الميلادية او التعاقد بالنسبة للمتعاقدین ✓

السؤال 70	حدد من الخيارات التالية احد حالات الاجازة المرضية التي تحال إلى المجلس الطبي ويصدر قرار باحتسابها
أ	الاجازة المرضية الممنوحة من المراكز الصحية الحكومية ولم تتجاوز 14 يوم متصلة
ب	مدة الاجازة المرضية المتصلة بفترة العلاج بعد العودة إلى الكويت لمن قررت وزارة الصحة علاجه بالخارج ✓
ج	الاجازات المرضية الممنوحة من مستشفى حكومي ولا يشترط الرقود في المستشفى أو مدة محددة لها

السؤال 71	من القواعد والاحكام التي يستوجب مراعاتها لاحتساب واعتماد الاجازة المرضية بكل انواعها ما يلي
أ	تحتسب مدة الاجازة المرضية للموظف خلال السنة الواحدة أي اعتبار من 1 يناير وحتى 31 ديسمبر ✓
ب	لا ترتبط الاجازة المرضية بأي مدة محددة في الشهر أو السنة الدراسية
ج	لا ترتبط الاجازة المرضية بمرتب الموظف في جميع انواعها

السؤال 72	ما هي الاجازة المرضية التي تمنح بمرتب كامل ولا تطبق بشأنها الإجازة المرضية القصيرة ولا الإجازة المرضية الطويلة وتستند على المادة (52) من نظام الخدمة المدنية
أ	الاجازات المرضية الخاصة
ب	الاجازات المرضية المستثناة ولها عدة حالات ✓
ج	الاجازات المرضية لمرافقة مريض للعلاج بالخارج

السؤال 73	ما هي شروط استحقاق الموظف للترقية بالأقدمية
أ	ان يكمل 100 يوم عمل رسمي خلال السنة
ب	ان يحصل الموظف على تقدير ممتاز من حيث كفاءته
ج	ان يحصل الموظف على تقدير جيد على الأقل من حيث كفاءته ✓

السؤال 74	عند تجاوز التأخير 420 دقيقة في شهر واحد يعاقب الموظف بالعقوبة التأديبية
أ	توجه له عقوبة الإنذار
ب	خصم يوم من مرتبه ✓
ج	يحال إلى الشؤون القانونية

السؤال 75	ما جهة الاشراف الإداري للموجه الأول الفني للمادة
أ	الموجه العام للمادة
ب	مدير عام المنطقة
ج	مدير إدارة الشؤون التعليمية ✓

السؤال 76	ما الجهة التي يوجه اليها البلاغ عن انقطاع موظف عن العمل
أ	مدير إدارة الشؤون التعليمية
ب	مدير إدارة الشؤون الإدارية ✓
ج	مدير عام المنطقة التعليمية

السؤال 77	ما حدود الاجازة المرضية القصيرة بنصف راتب
أ	للخمسة عشر يوماً الثانية ✓
ب	للخمسة عشر يوماً الثالثة
ج	للخمسة عشر يوماً الرابعة

السؤال 78	مدرسة بحاجة إلى امين مخزن ما الجهة التي تخاطبها لتوفير اللازم
أ	مراقبة الموارد البشرية
ب	مراقبة الخدمات العامة
ج	إدارة التوريدات والمخازن ✓

السؤال 79	تطُرقت المادة (1) من نظام الخدمة المدنية لشروط التعيين ومنها
أ	ان لا تقل سن المرشح عن واحد وعشرون سنة ميلادية
ب	ان يكون كويتي الجنسية فقط
ج	عدم سبق الفصل من الخدمة بقرار تأديبي ✓

السؤال 80	يبدأ حق الموظفة في العلاوة الاجتماعية عن ولدها من تاريخ تحقق السبب المؤدي إلى استحقاقها نحو
أ	طلاق الموظفة
ب	عجز الوالد عن العمل مع عدم تقاضيه معاشاً أو مساعدته من الحكومة ✓
ج	إذا تنازل الوالد عن حقه في هذه العلاوة الاجتماعية للزوجة

السؤال 81	حدد احد المهام التي يقوم بها المدير في مجال الطلبة حسب وصفه الوظيفي من البدائل التالية
أ	توجيه وتوعية العاملين في المدرسة
ب	اعتماد خطط ووسائل أساليب تطوير المعلمين
ج	وضع خطط رعاية الموهوبين وخطط مستوى ضعاف التحصيل ✓

السؤال 82	إذا طرحت الموظفة جنينها قبل استكمال نموه بالشهر الرابع او الخامس فإنها في هذه الحالة
أ	تستحق إجازة وضع كاملة
ب	لا تستحق إجازة وضع وإنما تستحق إجازة مرضية ✓
ج	لا تستحق إجازة وضع ويحق لها تقديم إجازة خاصة

السؤال 83	بمن ترتبط إجازة نهاية العام الدراسي لأمين المخزن
أ	بالإدارة المدرسية ✓
ب	بمراقبة الخدمات في المنطقة التعليمية
ج	بالمتعلمين

السؤال 84	من هو الرئيس المباشر لقسم السكرتارية وشنون الطلبة في حالة وجود رئيس قسم إداري في المدرسة هو
أ	مدير المدرسة
ب	رئيس القسم الإداري ✓
ج	المدير المساعد للشنون الإدارية

السؤال 85	تقييم الأداء بتقدير ضعيف لا يعتبر نهائياً إلا في الحالات التالية
أ	في حالة عدم انقضاء مواعيد التظلم لتقديم الموظف بتظلمه
ب	عندما يكون الموظف حاصلاً على تقدير امتياز في السنوات السابقة
ج	في حالة رفض التظلم من قبل لجنة شئون الموظفين وإذا استوفى تقييم الأداء شروطه شروط اعتباره نهائياً ✓

السؤال 86	اذكر احد شروط تمتع الموظفة بإجازة الوضع
أ	ان تتخللها إجازة دورية او قصيرة او خاصة طويلة
ب	تمنح هذه الاجازة بمجرد توفر شروطها واثبات واقعة الوضع ✓
ج	من تاريخ ولادة الطفل حياً او ميتاً وان ولد غير كامل النمو في شهره الرابع او الخامس

السؤال 87	ضمن أي الوظائف تم تصنيف رئيس القسم الإداري وفقاً للقرار المنظم لتقييم أداء العاملين بالجهات الحكومية
أ	ضمن الوظائف الإدارية
ب	ضمن الوظائف التعليمية
ج	ضمن الوظائف الاشرافية ✓

السؤال 88	من هي الجهة المسنولة عن تقييم أداء مدير المدرسة
أ	مدير إدارة الشئون التعليمية ومدير عام المنطقة التعليمية
ب	مراقب المرحلة مع مدير إدارة الشئون التعليمية ✓
ج	مراقب المرحلة مع مدير عام المنطقة

السؤال 89	حدد احد شروط منح الموظفة إجازة لمرافقة طفلها المريض بأجر كامل من الخيارات التالية
أ	لا يشترط حد اقصى لسن الطفل وانما يتحدد في ضوء حالته وحاجته إلى الام ✓
ب	ان لا يتجاوز سن الطفل 15 سنة
ج	ان تكون الموظفة كويتية الجنسية فقط

السؤال 90	من المسئول عن استلام كلمة المرور السرية الخاصة بإدخال درجات التقييم للموظفين العاملين بالمدارس في برنامج النظم المتكاملة
أ	المدير المساعد للشئون الإدارية
ب	مدير المدرسة ✓
ج	كل رئيس مباشر في المدرسة

السؤال 91	ما مصدر الاجازات الوجدوبية
أ	الرئيس في العمل
ب	مراقبة الموارد البشرية
ج	الاجازات والدوام

السؤال 92	الموافقة والتصريح بخروج الموظف من جهة العمل واستئذانه يعتبر امراً
أ	وجدوبياً
ب	جوازياً
ج	إلزامياً

السؤال 93	حدد من الخيارات التالية احد عناصر الأداء الجماعي في تقييم الكفاءة للعاملين
أ	التعامل مع المراجعين
ب	الالتزام بأخلاقيات المهنة
ج	الحرص على نقل الخبرات للآخرين

السؤال 94	حدد من الخيارات التالية أحد عوامل القدرات الشخصية الخاصة بتقويم كفاءة العاملين ف المدارس
أ	مدى التعاون مع الزملاء وأعضاء فريق العمل
ب	المظهر العام ومدى الالتزام بالسلوك الوظيفي الحسن
ج	التمكن من المادة العلمية

السؤال 95	عدد البنود في درجات التقويم للموظف ضمن مجموعة عوامل القدرات الشخصية
أ	3 بنود
ب	4 بنود
ج	5 بنود

السؤال 96	حدد من الخيارات التالية العوامل التي لا تدخل ضمن بنود الكفاءة الخاصة بالمعلم
أ	عوامل كفاءة الأداء الفردي
ب	عوامل كفاءة شاعلي الوظائف الاشرافية
ج	عوامل كفاءة الأداء الشخصي

السؤال 97	ما نوع الاجازات التي يطلبها الموظف لمرافقة مريض في الخارج
أ	الاجازات الوجوبية
ب	الاجازات الطارئة
ج	الاجازات الجوازية ✓

السؤال 98	ما هو الاجراء الإداري اللازم لتقديم شراء بمبلغ يزيد عن 300 دينار من فائض ارباح المقصف المدرسي
أ	ادراج عرض سعر واحد مع طلب الشراء يوجه الى الوحدة المحاسبية
ب	ادراج عروض أسعار بحد ادني 3 عروض مع الطلب ✓
ج	لا يحتاج طلب الشراء إلى ارفاق أي عرض سعر

السؤال 99	يكون تقييم أداء العاملين في المدارس "معلمين واداريين" عن كل سنة دراسية منتهية تبدأ من
أ	1 سبتمبر حتى 30 يونيو
ب	1 سبتمبر حتى 31 يوليو
ج	1 سبتمبر حتى 31 اغسطس ✓

السؤال 100	ما طريقة احتساب أيام العطلات والاجازات التي تقع بين انقطاعين
أ	لا تحسب انقطاعاً
ب	تحسب انقطاعاً ✓
ج	تحسب أيام طارئة تلقائياً

السؤال 101	إذا لم يبلغ الموظف الحكومي عن تغيرات واقعة في حالته الاجتماعية للجهة الحكومية التابع لها فإنه في هذه الحالة يعتبر
أ	مخالفاً لمادة (6) من قرار مجلس الخدمة المدنية 1997/1 ✓
ب	لا يعتبر مخالفاً إذا تم التنسيق مع الجهة الحكومية التابع لها قبول عذره
ج	يتم فقط إيقاف صرف العلاوة الاجتماعية له

السؤال 102	الترقية الحتمية التي يستحقها الموظف في فترة محددة في حالة توافر شروطها وعدم وجود مانع قانوني يمنع استحقاقها ، حدد التعريف المناسب
أ	الترقية بالاختيار
ب	الترقية بالأقدمية ✓
ج	الترقية الشرطية

السؤال 103	البيانات الأساسية للوظيفة والتي تشمل المسمى الوظيفي وتحدد نوع الوظيفة ودرجة المهام فيها وواجباتها التفصيلية مع تحديد حدود الصلاحيات الممنوحة لشاغلها - حدد المصطلح المناسب
أ	حدود السلطة والمسئولية
ب	الهيكل التنظيمي
ج	الوصف الوظيفي ✓

السؤال 104	ما اللائحة الخاصة بتنظيم دوام العاملين بالمدرسة
أ	لائحة النظام المدرسي
ب	لائحة الاجازات والدوام المدرسي ✓
ج	الوثيقة الأساسية للمرحلة

السؤال 105	يمنح الموظفين الكويتيين علاوة على كل ولد قيمتها 50 دينار على ان تزداد هذه العلاوة على الولد المعاق إلى مبلغ وقدره
أ	65 دينار
ب	75 دينار ✓
ج	85 دينار

السؤال 106	التقارير الطبية التي ترد من الخارج والتي تقل عن 8 أيام يتم التعامل معها كالاتي
أ	تعتمد التقارير الطبية من مدير المدرسة
ب	تحال التقارير الطبية إلى المجلس الطبي العام ✓
ج	تعتمد التقارير الطبية من جهات الاختصاص في المنطقة التعليمية

السؤال 107	ما المقصود بالشكل او اطار التسلسل الإداري للمدرسة والذي يوضح فيه موقع الوظائف وارتباطاتها الإدارية والعلاقات بين الافراد وخطوط السلطة والمسئولية داخلها
أ	الهيكل التنظيمي للمدرسة ✓
ب	التسلسل الوظيفي
ج	خطوط السلطة والمسئولية

السؤال 108	إذا كان الموظف المريض خارج الدولة فهو ملزم بأحد الإجراءات التالية
أ	ابلاغ جهة عمله بعد أسبوع
ب	تقديم تقرير طبي معتمد في نهاية فترة الاجازة أو في أول يوم دوام ✓
ج	ابلاغ جهة عمله برقياً في اليوم الأول من مرضه

السؤال 109	التاريخ الذي يعتد به لتحديد بدء الاجازة المرضية
أ	تاريخ خروجه من المستشفى
ب	التاريخ الذي يحدده الطبيب المعالج
ج	تاريخ استخراج المرضية ✓

السؤال 110	أي تاريخ يتم تحديد بداية إجازة الوضع
أ	تاريخ انقطاعها عن عملها بسبب الوضع حتى وإن كان هذا الانقطاع سابقا للوضع بمدة لا تتجاوز 9 أيام ✓
ب	تاريخ يوم الولادة
ج	بعد يوم من تاريخ يوم الولادة

السؤال 111	اذكر احد طرق لأثبات واقعة الوضع والتي تخضع لسلطة الوزارة التقديرية من بين البدائل التالية
أ	صورة عقد الزواج
ب	تقرير الاجازات والجزاءات والعقوبات التأديبية
ج	شهادة الميلاد او صورة عنها ✓

السؤال 112	ما الجهة التي يتقدم اليها بكتاب التظلم الذي تم تقدير أدانه بدرجة ضعيف
أ	رئيسه المباشر
ب	وحدة الشئون الوظيفية ✓
ج	مراقب المرحلة التعليمية

السؤال 113	احد الاجازات التالية لا تعتبر من الاجازات الحكومية الوجوبية فما هي
أ	إجازة مرافق مريض ✓
ب	الاجازة المرضية
ج	إجازة التعزية

السؤال 114	ما التقارير التي لا يمكن استخراجها من النظم المتكاملة
أ	تقارير التقييم الشهرية
ب	تقارير الاجازات والطبية والجزاءات والعقوبات التأديبية للموظف
ج	تقرير عمل الأداء المدرسي ✓

السؤال 115	يجوز للموظف الحاصل على أداء ضعيف ان يتظلم إلى لجنة شئون الموظفين خلال مدة لا تتجاوز
أ	15 يوم من إبلاغه بتقديره ✓
ب	20 يوم من إبلاغه بتقديره
ج	شهر من إبلاغه بتقديره

السؤال 116	موظف منتدب قضي الجزء الأكبر من السنة في الوظيفة المنتدب إليها - فمن الجهة المسئولة عن تقييمه في العام الدراسي
أ	جهة عمله الاصلية
ب	الجهة المنتدب إليها ✓
ج	الجهتين معاً

السؤال 117	ينقسم تقويم الكفاءة للمعلم إلى عدة عوامل فما هي
أ	عوامل كفاءة الأداء الفردي - عوامل كفاءة الأداء الجماعي
ب	عوامل كفاءة الأداء الجماعي - عوامل كفاءة القدرات الشخصية
ج	عوامل كفاءة الأداء الفردي - عوامل كفاءة الأداء الجماعي - عوامل كفاءة القدرات الشخصية ✓

السؤال 118	ما الإدارة التي لديها السلطة المفوضة بالإحالة إلى الشئون القانونية في المنطقة التعليمية
أ	مدير إدارة الشئون التعليمية
ب	مدير عام المنطقة التعليمية ✓
ج	مدير المدرسة

السؤال 119	متى يحق للموظف ان يقدم تظلم حول درجته في تقويم الكفاءة
أ	إذا حصل على تقييم كفاءة بدرجة ضعيف فقط ✓
ب	إذا حصل على تقييم كفاءة بدرجة ضعيف او جيد
ج	يحق له التظلم على جميع درجات التقييم إذا لم تحقق قناعاته

السؤال 120	ما هي الخطة السنوية التي تعدها المدرسة على مستوى الفئة القيادية والاقسام العملية وفرق العمل واللجان التي تعمل في المدرسة لتنفيذ الأهداف الأساسية للمدرسة
أ	الخطة الاستراتيجية
ب	الخطة التشغيلية ✓
ج	الخطة اليومية

السؤال 121	أي الإدارات التالية يتبعها قسم الخدمات العامة في المنطقة التعليمية
أ	إدارة الشؤون الإدارية والفنية
ب	إدارة الشؤون التعليمية
ج	إدارة الأنشطة التربوية

السؤال 122	الموظف الذي يقوم بالتوقيع عند الحضور ثم ينصرف مباشرة عقب التوقيع دون إذن ثم يعود في آخر الدوام ويوقع في كشف الانصراف يعتبر في هذه الحالة
أ	استنداً جزئياً
ب	منقطعاً عن العمل
ج	تأخيراً رسمياً عن الدوام

السؤال 123	كم عدد المراحل التي يفترض ان تمر بها الخطة الاستراتيجية
أ	تمر في ثلاثة مراحل
ب	تمر في أربعة مراحل
ج	تمر في خمسة مراحل

السؤال 124	صيانة تقوم بها وزارة الاشغال العامة بأشراف إدارة المنشآت بالوزارة
أ	صيانة عامة
ب	صيانة جذرية
ج	صيانة جزئية

السؤال 125	صيانة تقوم بها المنطقة التعليمية ولا تزيد قيمتها عن 5 آلاف دينار
أ	صيانة متوسطة
ب	صيانة بسيطة
ج	صيانة عامة

السؤال 126	صيانة تقوم بها المدارس ويغطي تكاليفها الصندوق المالي المدرسي
أ	صيانة متوسطة
ب	صيانة بسيطة
ج	صيانة شاملة

السؤال 127	اعمال لا تدخل ضمن الصيانة ولا يجوز للمدرسة تنفيذها إلا بموافقة الجهات الرسمية
أ	تركيب او إزالة بلاط الساحات
ب	انشاء الغرف او الفصول الإضافية على المبنى القديم
ج	جميع ما سبق

السؤال 128	أشياء يمكن للمدرسة شراؤها وسداد قيمتها من الصندوق المالي
أ	طفايات الحريق والقرطاسية
ب	شراء أدوات وخامات خاصة بالتربية الفنية
ج	جميع ما سبق

السؤال 129	قسم في المنطقة التعليمية يقوم بأعمال الصيانة للميكروفون والسماعات
أ	قسم التقنيات التربوية
ب	قسم العلاقات العامة
ج	قسم تعليم الكبار

السؤال 130	يشرف على صيانة الآلات الموسيقية
أ	قسم التقنيات التربوية
ب	التوجيه الفني للتربية الموسيقية
ج	قسم الصيانة

السؤال 131	يبدأ تطبيق فترة النشاط المدرسي
أ	بداية أكتوبر
ب	بداية نوفمبر
ج	منتصف نوفمبر

السؤال 132	ينتهي تطبيق فترة النشاط المدرسي
أ	منتصف شهر مارس
ب	بداية شهر مارس
ج	نهاية شهر مارس

السؤال 133	مجلس الأنشطة المدرسية في المدرسة يكون برئاسة
أ	مدير المدرسة
ب	المدير المساعد للشئون الطلابية
ج	الباحث الاجتماعي

السؤال 134	يجتمع مجلس الأنشطة المدرسي بشكل دوري مرة كل
أ	أسبوع
ب	شهر
ج	فصل دراسي

السؤال 135	النشاط على مستوى المنطقة التعليمية يكون برعاية
أ	وكيل الوزارة أو احد الوكلاء المساعدين
ب	مدير المنطقة التعليمية
ج	مدير الأنشطة التربوية

السؤال 136	مدة الحفل في المدارس
أ	لا تزيد عن ساعة لكل المراحل
ب	لا تزيد عن ساعة في المراحل الثلاث وساعة ونصف في رياض الأطفال
ج	لا تزيد عن ساعة في رياض الأطفال وساعة ونصف في بقية المراحل

السؤال 137	عدد بنود كفاءة الأداء الجماعي
أ	3 بنود
ب	4 بنود
ج	5 بنود

السؤال 138	عامل مدى تقبل النقد والاقتراحات ضمن عوامل
أ	كفاءة الأداء الفردي
ب	كفاءة الأداء الجماعي
ج	القدرة الشخصية



السؤال 139	درجة مجموع مدد التأخير خلال سنة التقييم
أ	10 %
ب	20 %
ج	30 %

السؤال 140	عامل يوجد فقط في تقييم أصحاب الوظائف الاشرافية
أ	حجم ودقة العمل
ب	تقسيم العمل
ج	مدى التعاون مع الزملاء

السؤال 141	تقوم وحدة شئون الموظفين بإبلاغ الموظف الذي قدم عنه تقرير بدرجة ضعيف خلال
أ	10 أيام
ب	15 يوم
ج	20 يوم

السؤال 142	يتم ارجاء التقييم في حالة غياب الرئيس المباشر او الرئيس التالي له بشرط الا تتجاوز مدة غيابه
أ	10 أيام
ب	15 يوم
ج	20 يوم

السؤال 143	الاعتداد بتقدير اخر تقييم أداء نهائي للموظف في حال قلت المدد الفعلية للمزاولة عن يوم عمل خلال سنة التقييم
أ	180
ب	150
ج	100

السؤال 144	في الصندوق المالي نموذج رقم (1) يمثل
أ	سند صرف
ب	اشعار بنماذج التوقيع
ج	سند قبض



السؤال 145	في الصندوق المالي نموذج رقم (2) يمثل
أ	سند صرف ☒
ب	سند قبض ☐
ج	كشف تفريغ مصروفات ☐

السؤال 146	تبدأ السنة المالية الأول من شهر من كل عام دراسي وتنتهي في الآخر من شهر مارس في العام التالي
أ	مايو ☐
ب	إبريل ☒
ج	يونيو ☐

السؤال 147	من شروط الفواتير
أ	موقعة من البائع ☐
ب	تكون دون شطب او تغيير ☐
ج	جميع ما سبق ☒

السؤال 148	يرفق شريط ماكينة النقد مع الفاتورة في حال الشراء من
أ	سوق السمك ☐
ب	الجمعيات التعاونية ☒
ج	جميع ما سبق ☐

السؤال 149	يتم الصرف بموجب الشيكات في حال
أ	دفع مبلغ اكثر من 50 دينار ☐
ب	دفع مبلغ اكثر من 100 دينار ☒
ج	دفع مبلغ اكثر من 150 دينار ☐

السؤال 150	توزيع نسبة من أرباح المقصف المدرسي للطلاب المساهمين
أ	30 % ☐
ب	15 % ☐
ج	10 % ☒



السؤال 151	من البنود المحجوبة في تقييم المعلم
أ	التعامل مع المراجعين والاستجابة لمتطلباتهم
ب	حجم ودقة العمل
ج	التمكن من المادة العلمية

السؤال 152	يقيم المعلم تحت التجربة
أ	4 مرات بين كل فترة وفترة شهرين
ب	4 مرات بين كل فترة وفترة ثلاث شهور
ج	4 مرات بين كل فترة وفترة اربع شهور

السؤال 153	في حالة وجود عجز في اثاث مختبرات العلوم يوجه كتاب
أ	مراقب المرحلة
ب	التوجيه الفني
ج	إدارة التوريدات والمخازن

السؤال 154	في حالة وجود عجز لمحاضرات العلوم يتم توجيه كتاب إلى
أ	الأنشطة المدرسية
ب	الموجه الفني للمدرسة وموجه المختبرات وارسال كتاب للموجه الأول
ج	مراقب المرحلة

السؤال 155	هي غرفة مخصصة بكل منطقة تعليمية تعرف باسم
أ	العمليات بالمنطقة التعليمية
ب	فرق عمل وزارة التربية
ج	جاهزية المدارس

السؤال 156	غرفة العمليات بالمنطقة التعليمية يتواجد بها
أ	ممثل الصحة المدرسية بالمدرسة وممثل وزارة التربية بالمنطقة التعليمية
ب	الصحة المدرسية بالمنطقة التعليمية وضابط اتصال من الصحة الوقائية
ج	ضابط اتصال من الصحة الوقائية وفريق عمل المدرسة

السؤال 157	في حال استنفاد العدد المسموح من المرضيات خلال السنة الواحدة تحسب المدة الزائدة عن ذلك
أ	انقطاع عن العمل
ب	مرضيه براتب
ج	مرضيه بدون راتب

السؤال 158	يمنح الموظف بناء على قرار الهيئة الطبية المختصة إجازة مرضيه براتب كامل لكل من
أ	الامراض المستعصيه
ب	حالات الرقود في المستشفى وما يعقبها مباشرة
ج	جميع ما سبق

السؤال 159	الاجازة المرضيه الطويله للثلاثين يوم الثانيه خلال العام تكون
أ	براتب كامل
ب	بنصف راتب
ج	بربع راتب

السؤال 160	الاجازة المرضيه القصيره للخمسه عشر يوم الرابعه خلال العام تكون
أ	براتب كامل
ب	بنصف راتب
ج	بدون راتب

السؤال 161	الاجازة المرضيه القصيره للخمسه عشر يوم الثانيه خلال العام تكون
أ	براتب كامل
ب	بنصف راتب
ج	بدون راتب

السؤال 162	في حاله وجود إصابه مؤكده بفيروس كورونا تعلق الدراسه في الفصل لمده
أ	5 أيام
ب	أسبوع
ج	10 أيام



السؤال 163	إجازة رعاية الامومة للموظفة ذو الإعاقة
أ	تستحق أربع شهور - براتب كامل وست شهور بنصف راتب
ب	تستحق أربع شهور - شهرين براتب وشهرين بنصف راتب
ج	تستحق أربع شهور - شهر براتب وثلاث شهور بنصف راتب

السؤال 164	يثبت شاغل الوظائف الاشرافية المنتدب بعد حصوله على الامتياز خلال
أ	سنة
ب	سنتين
ج	ثلاث سنوات

السؤال 165	المجموع الكلي لدرجات تقييم فني الحاسوب
أ	120
ب	130
ج	150

السؤال 166	عدد المتمتعين بالتغيب الجزئي لا يتجاوز من اجمالي عدد موظفي جهة العمل
أ	10 %
ب	20 %
ج	30 %

السؤال 167	مدة التغيب الجزئي ليوم العمل
أ	4 ساعات كحد أقصى وساعة كحد أدنى
ب	ساعتين كحد أقصى وساعة كحد أدنى
ج	3 ساعات كحد أقصى وساعة كحد أدنى

السؤال 168	العطلات وايام الراحة التي تقع بين انقطاعين
أ	لا تحسب انقطاع
ب	تحسب انقطاع
ج	تحسب إجازة مرضية

السؤال 169	تبلغ فترة السماح عند الحضور خلال شهر رمضان المبارك
أ	10 دقائق
ب	15 دقيقة
ج	30 دقيقة

السؤال 170	في حال بلوغ تأخير الموظف خلال شهر ما يزيد عن ساعات يوم عمل واحد فإنه
أ	يحرم من راتبه عن مدة التأخير
ب	يحال للتحقيق
ج	جميع ما سبق

السؤال 171	في حال حصول الموظف الكويتي تقرير ضعيف في تقويم الكفاءة يحول إدارياً بعد
أ	عام
ب	عامين
ج	ثلاث أعوام

السؤال 172	من البنود التي لا يقيم عليها رئيس القسم هي
أ	التعامل مع المراجعين
ب	تقسيم وتوزيع العمل
ج	القدرة على قيادة المروسين

السؤال 173	سنوات الخبرة التي يستحقها الموظف على الاعمال الممتازة
أ	2
ب	3
ج	4

السؤال 174	احد التنظيمات المدرسية المجتمعية التي لا يعمل معها الباحث الاجتماعي
أ	مجلس إدارة المدرسة
ب	مجلس الاشراف الإداري
ج	مجلس جماعة التعاون المدرسي



السؤال 175	تحسب مدة التأخير من
أ	الساعة 8
ب	بداية فترة السماح
ج	نهاية فترة السماح

السؤال 176	يجوز للموظف التوقيع عند الحضور خلال من بداية الوقت
أ	20 دقيقة
ب	30 دقيقة
ج	40 دقيقة

السؤال 177	يجوز التحقيق شفاهية وتوقيع الجزاء بحد أقصى
أ	خصم راتب 3 أيام
ب	خصم راتب 4 أيام
ج	خصم راتب 5 أيام

السؤال 178	مساعدة المعلمين على تنمية مهاراتهم المهنية والعمل على إثراء معلوماتهم من خلال
أ	الاخصائي الاجتماعي
ب	المكتبة
ج	الإشراف الإداري

السؤال 179	متى يحق للموظف ان يقدم تظلم حول درجته في تقويم الكفاءة
أ	إذا حصل على تقييم كفاءة بدرجة ضعيف فقط
ب	إذا حصل على تقييم كفاءة بدرجة ضعيف او جيد
ج	يحق له التظلم على جميع درجات التقييم إذا لم تحقق قناعاته

السؤال 180	تحقيق تعليم جيد وفعال ما عدا
أ	تنمية وتمكين المعلمين
ب	تعويض الفاقد التعليمي والتخطيط المتكامل للدروس
ج	تطبيق الاشتراطات الصحية



السؤال 181	عند تشغيل جهاز الحاسب الآلي يوجد ايقونة خاصة في النظم المتكاملة - يتم الضغط عليها للنظر على الشاشة
أ	الرمز الخاص بالمدرسة
ب	الرمز الخاص بالوزارة
ج	الرمز السري الخاص بالمدير المساعد للشئون الادارية

السؤال 182	من ضمن التقارير التي يمكن استخراجها من برنامج النظم المتكاملة
أ	تقارير التقييم الشهرية وتقارير الطبية
ب	تقارير الاجازات والجزاءات والعقوبات التأديبية
ج	كل ما سبق

السؤال 183	تقسيم عناصر تقييم الدرجات الخاصة بعوامل الكفاءة حسب التصنيف التالي
أ	من 1 إلى 10
ب	من 3 إلى 10
ج	من 5 إلى 10

السؤال 184	هو كل تجمع منتظم يهدف إلى تحسين الأداء وفاعلية العمل لبلوغ اهداف محدده أساسها توجيه العمل
أ	مفهوم الأداء الجماعي
ب	مفهوم الأداء الفردي
ج	القدرات الشخصية

السؤال 185	فرق ولجان مستحدثة من ضمنها فرق
أ	فحص درجة الحرارة والفريق الصحي
ب	سجل المخالطين
ج	التدخل السريع

السؤال 186	لا يسمح بدخول المدرسة لكل الحالات التالية ما عدا
أ	تكون درجة حرارته 37,5 فما فوق
ب	من كان مسافراً خارج البلاد خلال 14 يوماً
ج	المطعم بجرتين أو نتيجة سلبية مدته اقل من 72 ساعة

السؤال 187	من الإجراءات التنظيمية يتم تقسيم الفصل إلى مجموعتين متساويتين في العدد وفي حالة وجود كثافات في بعض الفصول لابد ان لا يتجاوز عدد المتعلمين
أ	20 متعلم في المجموعة الواحدة ✓
ب	25 متعلم في المجموعة الواحدة
ج	28 متعلم في المجموعة الواحدة

السؤال 188	من إجراءات قطع إجازة الامومة ما يلي
أ	تتقدم الموظفة بطلب بمنحها هذه الاجازة مبينة به تاريخ الانقطاع عن العمل ✓
ب	تداوم الموظفة في مقر عملها في يوم القطع
ج	لا يجوز قطع إجازة الامومة

السؤال 189	عن اعداد الاحصائيات والتقارير والتوجيهات اللازمة لتطوير المكتبة يتم رفعها إلى المنطقة التعليمية
أ	إدارة الشؤون التعليمية
ب	إدارة الأنشطة التربوية ✓
ج	إدارة الشؤون الإدارية والفنية

السؤال 190	اهداف المكتبة المدرسية ما يلي ما عدا
أ	تنمية الميول القرائية وتشجيع الطلبة على القراءة الحرة
ب	تعريف الطلبة بطريقة تنظيم المكتبة وكتبها ✓
ج	تحقيق الأهداف التربوية التي تسعى اليها المدرسة

السؤال 191	دراسة حالات الطلبة المتأخرين دراسياً والتعامل مع حالات اضطراب الكلام من مهام
أ	الباحث النفسي ✓
ب	الباحث الاجتماعي
ج	شؤون الطلبة

السؤال 192	تحويل الحالات التي تتطلب دراسة نفسية خاصة لا يمكن توفرها للطلاب بالمدرسة إلى
أ	مدير المنطقة
ب	مراقب الموارد البشرية
ج	مراقب الخدمات الاجتماعية والنفسية ✓

السؤال 193	يكون الباحث الاجتماعي دوره في مجلس الآباء والمعلمين بالمدرسة
أ	مقرراً
ب	عضواً
ج	رائداً

السؤال 194	المسئول عن اكتشاف مواهب الطلبة القيادية واعداده للقيادة
أ	الباحث النفسي
ب	امين المكتبة
ج	الباحث الاجتماعي

السؤال 195	دراسة حالات صعوبات التعلم المختلفة مثل حالات العجز عن التعلم وحالات البطء من واجبات ومهام
أ	الباحث الاجتماعي
ب	الباحث النفسي
ج	مشرف الجناح

السؤال 196	المجلس الذي يعمل به الباحث الاجتماعي ما عدا
أ	مجلس إدارة المدرسة
ب	مجلس المكتبة
ج	مجلس الاشراف الإداري

السؤال 197	نموذج رقم (8) في سجل الطالب خاص بـ :
أ	جنسيات المعلمين
ب	اعمار المعلمين
ج	نموذج إجراءات جواز السفر

السؤال 198	نموذج رقم (9) في سجل الطالب خاص بـ :
أ	جنسيات المعلمين
ب	إقرار عودة من الإجازة
ج	أعمار المعلمين



السؤال 199	نموذج رقم (6) في سجل الطالب خاص بـ
أ	بيانات هيئة التدريس
ب	إقرار عودة من الاجازة
ج	السماح بالسفر خارج البلاد

السؤال 200	نموذج رقم (3 ب) في سجل الطالب خاص بـ
أ	بيانات إحصائية عن الوظائف الفنية
ب	بيانات إحصائية عن الموظفين
ج	الكفاية العلمية للمعلمين

السؤال 201	نموذج رقم (3 ج) في سجل الطالب خاص بـ
أ	بيانات إحصائية عن الموظفين
ب	بيانات إحصائية عن الوظائف الفنية المساعدة والمعاونة
ج	الكفاية العلمية للمعلمين

السؤال 202	نموذج رقم (7 أ) في سجل الطالب خاص بـ
أ	الكفاية العلمية للمعلمين " مستوى الشهادة "
ب	بيانات إحصائية عن الوظائف الفنية والمساعدة والمعاونة
ج	بيانات هيئة التدريس

السؤال 203	نموذج رقم (7 ب) في سجل الطالب خاص بـ
أ	بيانات هيئة التدريس
ب	بيانات إحصائية عن الموظفين
ج	الكفاية العلمية للمعلمين " سنوات الخبرة وعدد الحصص "

السؤال 204	بيانات المخالفين للتعليم الالزامي ، نموذج موجود في سجل الطالب يحمل رقم
أ	نموذج 105
ب	نموذج 115
ج	نموذج 125

السؤال 205	نموذج 116 في سجل الطالب خاص بـ
أ	✓ اخطار ولي امر تلميذ بنقله إلى أقرب مدرسة
ب	لمن يهمله الأمر
ج	اخطار شطب طالب

السؤال 206	نموذج رقم 103 في سجل الطالب خاص بـ
أ	اخطار شطب طالب
ب	✓ لمن يهمله الامر
ج	تحويل للدراسة المسائية

السؤال 207	المادة التي توضح ضوابط التعامل مع المتعلم المتغيب بسبب المشاركة في المعسكرات والمهرجانات - رقمها
أ	15
ب	16
ج	✓ 17

السؤال 208	التخطيط وتوثيق السجلات ورسم الإجراءات والتنظيم
أ	✓ مهارة الإدارة
ب	التحفيز
ج	القذوة

السؤال 209	من معايير الإدارة المدرسية الناجحة
أ	القذوة
ب	التحفيز
ج	✓ جميع ما سبق

السؤال 210	من معايير الإدارة المدرسية الناجحة اتباع النهج
أ	✓ الديمقراطي
ب	الفردى
ج	التسلطى

السؤال 211	يتم اجراء مسح شامل لطلاب فصول الصف الثاني والثالث والرابع وذلك يكون في شهر
أ	سبتمبر
ب	أكتوبر ✓
ج	نوفمبر

السؤال 212	من ضمن خطة عمل مدير المدرسة - تشكيل مجلس أولياء الأمور والمعلمين ومجلس الطلبة ومجلس النشاط - حسب اللوائح والنظم ويكون ذلك في شهر
أ	أكتوبر
ب	نوفمبر
ج	ديسمبر

السؤال 213	يتم عقد اول اجتماع لمجلس أولياء الأمور والمعلمين في شهر
أ	أكتوبر
ب	نوفمبر ✓
ج	ديسمبر

السؤال 214	في شهر ديسمبر يتم الانتهاء من اعداد السجل الدراسي واعتماده وارساله إلى
أ	إدارة الشؤون الإدارية والفنية " مراقب الخدمات العامة "
ب	إدارة الأنشطة التربوية " مراقب الأنشطة التربوية "
ج	إدارة الشؤون التعليمية " مراقب الامتحانات وشئون الطلبة " ✓

السؤال 215	من ضمن خطة مدير المدرسة عقد اجتماع شامل لمعلمي المدرسة للتوعية بنظم الامتحانات ولوائحها وذلك يكون في شهر
أ	ديسمبر
ب	يناير
ج	فبراير ✓

السؤال 216	من ضمن خطة مدير المدرسة - اعداد كشف بإعمال الصيانة الجذرية المطلوبة للعام التالي - تمهيداً لإرساله إلى إدارة الشؤون الهندسية "مراقبة الصيانة" بالمنطقة التعليمية وذلك يكون في شهر
أ	مارس
ب	ابريل
ج	مايو ✓

السؤال 217	تكريم الفائزين في المسابقات والأنشطة المختلفة يكون في شهر
أ	فبراير
ب	مارس
ج	ابريل ✓

السؤال 218	عقد الاجتماع النهائي لمجلس الآباء والمعلمين يكون في شهر
أ	مارس
ب	ابريل ✓
ج	مايو

السؤال 219	من ضمن خطة مدير المدرسة في شهر مايو - لجنة متابعة اعمال امتحان الدور الثاني - حيث يبدأ الدور الثاني بعد من نهاية الفترة الرابعة
أ	أسبوع
ب	أسبوعين ✓
ج	شهر

السؤال 220	تسوية حسابات جماعة التعاون المدرسي وتوزيع أرباح الطلبة وإرسال كشف بذلك إلى إدارة الأنشطة التربوية "مراقبة الأنشطة المدرسية" وذلك يكون في شهر
أ	مارس
ب	ابريل
ج	مايو ✓

السؤال 221	يتم اعتماد احصائيات الغياب السنوي وإرسالها إلى المنطقة التعليمية "مراقبة الامتحانات وشئون الطلبة" يكون ذلك في شهر
أ	مايو ✓
ب	يونيو
ج	يوليو

السؤال 222	اجراء الجرد السنوي لعهد المدرسة بما فيها المكتبة واعتمادها وإرسال البيانات الخاصة بذلك إلى مراقبة الخدمات العامة بالمنطقة التعليمية يكون ذلك في شهر
أ	مارس
ب	ابريل
ج	مايو ✓

السؤال 223	تحويل كشوف النقل الجماعي وملفات الطلبة من رياض الأطفال إلى المرحلة الابتدائية ، ومن المرحلة الابتدائية إلى المرحلة المتوسطة يكون ذلك في شهر
أ	مايو
ب	يونيو
ج	يوليو

السؤال 224	تشكل المدرسة لجنة الجرد موجوداتها من المواد الدائمة والاستهلاكية من قبل موظفي المدرسة على ألا يقل عددهم عن
أ	3 أعضاء
ب	4 أعضاء
ج	5 أعضاء

السؤال 225	تبدأ لجنة الجرد السنوي لموجودات المدارس عملها
أ	من 1 يناير حتى 31 يناير
ب	من 1 فبراير حتى 28 فبراير
ج	من 1 مارس حتى 31 مارس

السؤال 226	تجرد المواد على استمارات جرد عهد من اصل واربع نسخ وترسل لإدارة التوريدات والمخازن - بنموذج رقم
أ	6 مخازن
ب	7 مخازن
ج	8 مخازن

السؤال 227	تجرد المواد مرتبة حسب
أ	الحروف الهجائية
ب	الأرقام
ج	الرموز

السؤال 228	المواد التي يتضح للجنة تلفها او كسرها عند الجرد
أ	لا تعد نقصاً وانما تثبت كمياتها بالاستمارات باعتبارها موجودة فعلاً
ب	تعد نقصاً ولا تثبت كمياتها بالاستمارات
ج	جميع ما سبق خطأ

السؤال 229	المواد الغير مسجلة بسجلات العهد حتى تاريخ الجرد التي وردت للمدرسة عن طريق " شراء من أرباح المقصف + بصفة هدايا أو تبرعات "
أ	لا يصدر فيها استثمارات تزويد
ب	لا تحصر على استثمارة جرد عهد
ج	تحصر على استثمارة جرد عهد في نموذج رقم 7 مخازن ✓

السؤال 230	نشاط يقام تحت رعاية وكيل الوزارة أو احد الوكلاء المساعدين
أ	نشاط على مستوى الوزارة
ب	نشاط على مستوى المنطقة ✓
ج	نشاط على مستوى المدرسة

السؤال 231	مدة حصة النشاط في المرحلة الابتدائية
أ	35 دقيقة
ب	40 دقيقة ✓
ج	45 دقيقة

السؤال 232	لجنة تضم مدير المدرسة ورؤساء اقسام المواد الدراسية وامين المكتبة
أ	لجنة الامتحان
ب	لجنة جرد الكتب
ج	لجنة المكتبة ✓

السؤال 233	المسئول عن تسعير الكتب المفقودة من المكتبة
أ	إدارة المكتبات ✓
ب	إدارة المخازن
ج	إدارة الشؤون التعليمية

السؤال 234	المسئول عن وضع خطة معلم متدني الأداء
أ	الموجه الفني ورئيس القسم
ب	مدير المدرسة ومدير الشؤون التعليمية
ج	مدير الشؤون التعليمية والموجه الفني الأول ✓

السؤال 235	علاوة حتمية يستحقها الموظف إذا توافرت شروط استحقاقها
أ	ترقية بالاختيار
ب	علاوة تشجيعية
ج	علاوة دورية

السؤال 236	من الحقوق غير المالية للموظف
أ	الحق في الترقية
ب	الحق في العلاوة
ج	الحق في المرتب

السؤال 237	مبلغ من المال يستحقه الموظف إضافة إلى مرتبه الأساسي لمساعدته في القيام بأعباء الأسرة
أ	علاوة دورية
ب	علاوة اجتماعية
ج	علاوة استثنائية

السؤال 238	يستخدم مصطلح التقييم التحصيلي بدلاً من
أ	التقييم البنائي
ب	التقييم الذاتي
ج	التقييم النهائي

السؤال 239	يبقى المتعلم الذي تقل درجته في مواد دراسية فأكثر عن الدرجة النهائية الصغرى لمعدل العام الدراسي في صفه للإعادة
أ	3 مواد
ب	4 مواد
ج	5 مواد

السؤال 240	يتم الترفيع الآلي لجميع المواد الدراسية في حال حصول المتعلم على
أ	39,5
ب	38,5
ج	39

السؤال 241	عند غياب المتعلم في الصفوف الأربعة الأولى بعذر مقبول عن آخر شهرين في الفصل الدراسي الثاني
أ	تحسب درجته صفراً
ب	تحسب درجة الفصل الأول
ج	يعطى له فرصة للتقييم أسبوع قبل موعد تحديد المستوى ✓

السؤال 242	يقدم العذر للطالب المتغيب " الطبي - غير طبي " في موعد أقصاه
أ	3 أيام ✓
ب	4 أيام
ج	5 أيام

السؤال 243	غياب المتعلم عن الحصة الدراسية " بعذر مقبول " يعتبر
أ	غياب يوم كامل
ب	غياب عن الحصة الدراسية المتغيب عنها ✓
ج	ليس مما سبق

السؤال 244	في حال عدم التزام ولي الأمر بمواظبة ابنه على الانتظام والدراسة يتم اخطار
أ	مراقب المرحلة
ب	مراقب الشؤون التعليمية
ج	مراقب الامتحانات وشؤون الطلبة ✓

السؤال 245	غياب المتعلم بعذر مقبول عن الفصل الدراسي الأول
أ	ترحل الدرجة إلى الفصل الدراسي الثاني ✓
ب	تحسب درجته صفر
ج	يطبق له اختبار تحديد مستوى

السؤال 246	الخطة الدراسية " عدد الحصص " لمادة اللغة العربية للصف الرابع
أ	5
ب	7 ✓
ج	9

السؤال 247	في حال غياب المتعلم بعذر لمدة 31 يوماً يتم حسم
أ	ثلاث درجات
ب	درجتين
ج	درجة

السؤال 248	يشترط حصول المتعلم على نهاية الصغرى في كل مادة دراسية علمية شرطاً أساسياً لانتقاله للصف الذي يليه
أ	40 درجة
ب	50 درجة
ج	60 درجة

السؤال 249	الجهات التي يجوز لها طلب استخدام مرافق الوزارة ومنقولاتها هي
أ	الوزارات والهيئات والمؤسسات العامة والشركات التي تساهم فيها الحكومة
ب	الجمعيات التعاونية والهيئات الرياضية والمنظمات الدولية والسفارات والمدارس والمعاهد غير الحكومية المرخصة من قبل وزارة التربية
ج	جميع ما سبق

السؤال 250	عند استخدام مرافق الوزارة ومنقولاتها من قبل الغير - يناط للمنطقة التعليمية الاشراف على تنفيذ استخدام
أ	غرف وفصول وقاعات المدارس والمسارح المدرسية
ب	الملاعب الخارجية والصالات الرياضية
ج	جميع ما سبق

السؤال 251	عند استخدام مرافق الوزارة ومنقولاتها من قبل الغير - يناط للتوجيه الفني العام للتربية البدنية الاشراف على
أ	مضمار وميدان العاب القوى
ب	احواض السباحة
ج	جميع ما سبق

السؤال 252	في الصف الخامس تحتسب درجة نهاية العام لمعدل الفترتين الدراسيتين بنسبة
أ	50 %
ب	60 %
ج	70 %

السؤال 253	من أساليب التقييم النهائي
أ	التفاعل الشفهي
ب	أوراق العمل
ج	المشاريع والتقييم الكتابي

السؤال 254	من أساليب التقييم البنائي
أ	التفاعل الشفهي
ب	أوراق العمل والواجبات
ج	جميع ما سبق

السؤال 255	من الاجازات التي تخصم من الترفيه الوظيفي
أ	الامومة فقط
ب	الوضع / الأمومة / الحج
ج	التفرغ بأنواعه

السؤال 256	من الشروط الواجب توافرها في فواتير الصرف
أ	لا يجوز تجزئة الشراء من صنف واحد على عدة فواتير
ب	ان تكون الفواتير نسخ من الفواتير الاصلية لدى البائع
ج	ان لا تقبل سندات الصرف بدون فاتورة عند الشراء الشبرة او سوق السمك

السؤال 257	جميع الحالات التالية يشملها الانتهاء القانوني ما عدا
أ	الفصل بقرار تأديبي
ب	الإحالة للتقاعد او بلوغ السن المقررة لترك الخدمة
ج	الاستقالة

السؤال 258	ترفع كشوف التأخير بعد إثبات وقت التوقيع بالساعة والدقيقة بعد مرور
أ	نصف ساعة بعد رفع كشوف الحضور
ب	ساعة من رفع كشف الحضور
ج	ساعة ونصف من رفع كشف الحضور

السؤال 259	تمنح إجازة مرافق المريض للمدة المقررة للعلاج بحيث
أ	لا تزيد عن 6 أشهر بنصف راتب
ب	لا تزيد عن 6 أشهر بمرتب كامل ✓
ج	لا تزيد عن 8 أشهر بمرتب كامل

السؤال 260	من النماذج المعتمدة في نظام الصندوق المالي ولا يجوز استبدالها بأخرى أو إعادة طباعتها ما يلي ما عدا
أ	سند الصرف وسند القبض
ب	كشف توزيع المصروفات
ج	كشف بأعمال الصيانة البسيطة والعاجلة ✓

السؤال 261	إن المسار الإداري الناجح هو الذي يبدأ بالتخطيط الاستراتيجي ومن أسس هذا التخطيط ما يلي ما عدا
أ	الشمولية
ب	محددة الأهداف لا تتغير ✓
ج	المتابعة والتقويم

السؤال 262	عند نموذج رقم 8 الخاص بالتحقيق الإداري لمن تجاوزت مدة تأخيرها عن يوم عمل خلال شهر يقوم مسؤول الدوام بعد توقيع مدير المدرسة عليه واعتماده بإرساله إلى
أ	مدير الإجازات والدوام
ب	مدير الشؤون التعليمية
ج	مدير المنطقة التعليمية ✓

السؤال 263	مجموعة من الافراد المتخصصون يجتمعون لعمل معين يخططون له وينظمون العمل به ويوجهون العاملين على تنفيذه ويراقبون ما تم إنجازه يقصد به
أ	المجلس ✓
ب	اللجنة
ج	فريق العمل

السؤال 264	نموذج يطلبه مدير المدرسة لخطاب المنطقة التعليمية عن أي موظف لدية بالمدرسة دون علمه هو نموذج
أ	رقم 1
ب	رقم 2 ✓
ج	رقم 3

السؤال 265	الحالات التي لم يرد ذكرها في لائحة النظام المدرسي يكون على إدارة المدرسة تقديرها بالتنسيق مع
أ	مدير المنطقة التعليمية
ب	إدارة الشؤون القانونية
ج	مراقبة الامتحانات وشئون الطلبة ✓

السؤال 266	تنظيف مشارب المياه بصورة مستمرة من اعمال
أ	الصحي
ب	عمال النظافة ✓
ج	افراد الحراسة

السؤال 267	يحق للمدرسة تأجير العمالة الناقصة من السوق المحلي على ان لا يزيد اجر العامل عن
أ	3 دنانير
ب	4 دنانير ✓
ج	5 دنانير

السؤال 268	احد الأقسام التالية لا ينتمي لإدارة الأنشطة التربوية
أ	قسم شؤون الطلبة ✓
ب	قسم الأنشطة الرياضية
ج	قسم المكتبات وقسم الخدمة الاجتماعية

السؤال 269	احد الأقسام التالية ينتمي لإدارة الشؤون الإدارية والفنية
أ	قسم التقنيات التربوية
ب	قسم التخطيط والمعلومات
ج	قسم العهد المخزنية ✓

السؤال 270	يستخدم هذا النموذج (3) لتحصيل موارد المدرسة سواء نقداً او بشيكات ويكون متسلسلاً مطبوعاً مسبقاً ويتولى استخدامه مدير المدرسة او مساعده
أ	سند قبض ✓
ب	سند صرف
ج	كشف موارد المدرسة

السؤال 271	يستخدم هذا النموذج (4) لتسجيل حركة الموارد اليومية من واقع سندات القبض ويتكون الكشف من اصل ونسخة واحدة
أ	كشف توزيع المصروفات
ب	سند القبض
ج	كشف موارد المدرسة ✓

السؤال 272	يستخدم هذا النموذج (5) لتسجيل كافة عمليات الصرف التي تتم داخل المدرسة من واقع سندات الصرف ويتكون هذا الكشف من اصل وصورة واحدة
أ	سند الصرف
ب	كشف توزيع المصروفات ✓
ج	سند القبض

السؤال 273	يستخدم هذا النموذج (6) لإصدار امر إلى من وقع عليه الاختيار لتوريد المواد والمعدات بالكميات والاسعار والمواصفات والشروط المتفق عليها ويعتبر احد المستندات الأساسية لتسليم المواد
أ	كشف موارد المدرسة
ب	كشف توزيع المصروفات
ج	استمارة توريد ✓

السؤال 274	مصروفات النشاط المدرسي يحمل نموذج رقم
أ	7
ب	8
ج	9 ✓

السؤال 275	يستخدم هذا النموذج (1) لتبليغ الوزارة مع بدء تطبيق النظام بتوقيع مدير المدرسة والمدير المساعد أو من يحل محله
أ	اشعار بنماذج التواقيع ✓
ب	سند الصرف
ج	سند القبض

السؤال 276	يستخدم هذا النموذج (2) لعمليات الصرف التي تتم بالمدرسة ويكون استعمالها اول بأول حسب المصروفات ولا يجوز صرف أي مبلغ من المدرسة الا بعد تسجيل بيانات الصرف في هذا المستند
أ	سند قبض
ب	سند صرف ✓
ج	كشف موارد المدرسة

السؤال 277	برنامج يعتبر الدليل المستخدم لتقييم الأداء حسب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم 2006 / 36
أ	سجل الطالب
ب	النظم المتكاملة
ج	سجل التقويم

السؤال 278	المجموعة الأولى في نظام تقييم الكفاءة
أ	عوامل الأداء الفردي
ب	عوامل الأداء الجماعي
ج	عوامل كفاءة القدرات الشخصية

السؤال 279	المجموعة الثانية في نظام تقييم الكفاءة
أ	عوامل الأداء الفردي
ب	عوامل الأداء الجماعي
ج	عوامل كفاءة القدرات الشخصية

السؤال 280	عوامل كفاءة القدرات الشخصية تكون ضمن المجموعة في نظام تقييم الكفاءة
أ	الأولى
ب	الثانية
ج	الثالثة

السؤال 281	عوامل كفاءة شاغلي الوظائف الاشرافية تكون ضمن المجموعة في نظام تقييم الكفاءة
أ	الثانية
ب	الثالثة
ج	الرابعة

السؤال 282	عبارة عن تقرير يكتبه الرئيس المباشر عن أداء موظفيه
أ	أداة تقييم الكفاءة
ب	التقييم الفعلي
ج	التقويم المدرسي

السؤال 283	أداة تهدف إلى معاونتنا على معرفة حجم الجهد المبذول والأداء المنجز في تحقيق الأهداف للمؤسسة ومعرفة المشاكل والمعوقات التي تحول دون تحقيقها ومن ثم العمل على تلفيها لرفع مستوى الأداء لتحسين المخرجات وتحقيق الأهداف
أ	شعبة تحسين الأداء
ب	التقييم
ج	جودة التعليم

السؤال 284	هو شكل من اشكال التعبير عن الذات حيث تمثل الذات محور الإنجاز ويعمل الفرد كعنصر فعال ومكون للمجتمع إلى جانب الآخرين محققاً مع غيره مجتمعاً ناجحاً
أ	مفهوم الأداء الفردي
ب	مفهوم الأداء الجماعي
ج	مفهوم الأداء الشخصي

السؤال 285	هو كل تجمع منظم يهدف إلى تحسين الأداء وفاعلية العمل لبلوغ اهداف محددة أساسها توزيع العمل على الأفراد
أ	مفهوم الأداء الفردي
ب	مفهوم الأداء الجماعي
ج	مفهوم الاداء الشخصي

السؤال 286	الهدف الأساسي من تقويم كفاءة الموظفين هو
أ	متابعة أداء الموظف خلال العام بدقة وموضوعية لمعرفة جوانب القوة والضعف في أداء ذلك الموظف
ب	معرفة الموظف تقييمه عن كل سنة ميلادية
ج	السيطرة على قيادة الموظفين في المؤسسات الحكومية

السؤال 287	عدد التقارير للمعلم ذات الأداء المتدني
أ	تقريرين
ب	3 تقارير
ج	4 تقارير

السؤال 288	المعلم الكويتي او غير الكويتي في التعليم الخاص تنطبق عليه احكام
أ	قانون الخدمة المدنية
ب	قانون العمل في القطاع الأهلي
ج	قانون العمل في القطاع الخاص

السؤال 289	مبلغ مالي يعطى إذا توفرت شروط محددة بقانون الخدمة المدنية
أ	العلاوة الدورية
ب	العلاوة الاجتماعية
ج	العلاوة التشجيعية ✓

السؤال 290	علاوة تمنح بقرار من الوزير المختص وبناء على اقتراح لجنة شؤون المعلمين وتمنح في اي وقت كان
أ	العلاوة التشجيعية ✓
ب	العلاوة الدورية
ج	العلاوة الاجتماعية

السؤال 291	إذا تجاوز الموظف الحد الأقصى للإجازات المرضية عليها في المادة الأولى من القرار 39 / 2006 فإن المدد الزائدة تعتبر
أ	إجازة مرضية
ب	انقطاع عن العمل ✓
ج	إجازة بدون راتب

السؤال 292	إجازة خاصة لا تقل عن ستة شهور ولا تزيد عن ثلاث سنوات بدون راتب
أ	إجازة خاصة قصيرة
ب	إجازة دورية
ج	إجازة خاصة طويلة ✓

السؤال 293	إجازة لا يستحقها الا من كانت خدمته لا تقل عن خمس سنوات او بلغ سن الخمسين
أ	إجازة خاصة قصيرة
ب	إجازة خاصة طويلة ✓
ج	إجازة رعاية الاسرة

السؤال 294	إجازة تم التوقف عن العمل بها حالياً
أ	إجازة التفرغ العلمي ✓
ب	إجازة التفرغ الفني
ج	إجازة رعاية الاسرة

السؤال 295	المصادر التي نرجع إليها عند التعامل مع استراتيجية التعليم
أ	الإطار المرجعي
ب	الرؤية الاستراتيجية
ج	الرسالة الاستراتيجية

السؤال 296	نص مختصر يعبر عن رؤيتنا للصورة المستقبلية لنظام التعليم العام الذي نضع له الاستراتيجية
أ	الرؤية الاستراتيجية
ب	الرسالة الاستراتيجية
ج	الغايات الاستراتيجية

السؤال 297	نص مختصر يعبر عن الدور الذي سيؤدي به نظام التعليم العام
أ	الرؤية الاستراتيجية
ب	الرسالة الاستراتيجية
ج	الغايات الاستراتيجية

السؤال 298	عناصر ومكونات الدور الذي يجب على التعليم تأديته في عملية التنمية والتطوير
أ	الرؤية الاستراتيجية
ب	الرسالة الاستراتيجية
ج	الغايات الاستراتيجية

السؤال 299	شروط ومواعيد رفع المستوى الوظيفي
أ	قرار 3 / 2017
ب	قرار 4 / 2017
ج	قرار 5 / 2017

السؤال 300	رغبة المعلم بترك الوظيفة قبل السن المقررة لانتهاء الخدمة مع موافقة الإدارة
أ	الاستحالة
ب	الانتهاء القانوني
ج	الاستقالة

السؤال 301	قانون حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة يحمل رقم
أ	2010 / 6
ب	2010 / 7
ج	2010 / 8

السؤال 302	عند العمل بالخطأ التشغيلية يجب تحديد
أ	المجال والغاية والمؤشر
ب	الرؤية والرسالة والغاية
ج	القيم والرسالة والمؤشر

السؤال 303	يتم رصد (4) نقاط من خلال التقدير اللفظي
أ	ممتاز
ب	جيد
ج	ضعيف

السؤال 304	عوامل المجموعة في نظام تقويم الكفاءة التي لا تدخل من ضمن تقييم المعلم
أ	الثانية
ب	الثالثة
ج	الرابعة

السؤال 305	عناصر تقييم الدرجات الخاصة بعوامل الكفاءة حسب التصنيف
أ	من 1 - 10
ب	من 3 - 10
ج	من 5 - 10

السؤال 306	يرسل النسخة الاصلية من الإحصائية الشهرية لقسم شؤون الطلبة في
أ	الثاني من الشهر الذي يليه
ب	تاريخ 2 من كل شهر
ج	الثاني من الشهر الحالي

السؤال 307	عدد حصص اللغة العربية للصف الخامس
أ	6
ب	7
ج	9

السؤال 308	المعلم المتدني الأداء له عدة زيارات
أ	3 زيارات
ب	4 زيارات
ج	5 زيارات

السؤال 309	قرار قواعد واحكام وضوابط الدوام الرسمي
أ	2006 / 41
ب	2006 / 39
ج	2005 / 21

السؤال 310	عدد الاجازات المستحدثة
أ	3
ب	4
ج	5

السؤال 311	من اهداف مراكز رعاية المتعلمين
أ	القضاء على الدروس الخصوصية وتخفيف العبء المادي على الاسرة
ب	تنمية مهارات الطلبة الفائقين
ج	جميع ما سبق

السؤال 312	الزمن الذي يتم اضافته لامتحان طالب صعوبات التعلم
أ	15 دقيقة
ب	20 دقيقة
ج	30 دقيقة

السؤال 313	قانون رقم 8 لسنة 2010
أ	قانون حقوق الطفل
ب	الاجازات والدوام
ج	قانون حقوق ذوي الإعاقة ✓

السؤال 314	يعفى الموظف من الخصم بسبب التأخير في الحضور إذا كانت مدته
أ	أقل من ربيع يوم ✓
ب	ربيع يوم
ج	نصف يوم

السؤال 315	قانون رقم 21 لسنة 2015
أ	قانون التعليم الالزامي
ب	قانون حقوق ذوي الإعاقة
ج	قانون رعاية الطفل ✓

السؤال 316	قانون رقم 11 لسنة 1965
أ	قانون التعليم الالزامي ✓
ب	قانون حقوق ذوي الإعاقة
ج	قانون رعاية الطفل

السؤال 317	الموظف ملزم بتقديم بيانات بحالته الاجتماعية وإبلاغ الجهة الحكومية بأي تغير يطرأ على حالته حسب المادة
أ	4
ب	5
ج	6 ✓

السؤال 318	الترقية تخول للموظف الحق في الحصول على بداية مربوط الدرجة المرقى إليها مضافاً إليه علاوة واحدة من علاوتها الدورية حسب قانون الخدمة المدنية المادة
أ	21
ب	22 ✓
ج	23

السؤال 319	الاحكام التي تخضع لها الترقية بالاختيار من نظام الخدمة المدنية طبقاً للمادة
أ	22
ب	23
ج	24 ✓

السؤال 320	احد العبارات الاتية منصوصة في المادة (38)
أ	النظر في نظم المرتبات ✓
ب	تعديل المرتبات والعلاوات
ج	حوافز مادية او عينية او معنوية

السؤال 321	تنص المادة (16) على ان
أ	يكون شغل الموظف بالتعيين او بالترقية او بالنقل
ب	يستحق الموظف مرتبة من تاريخ تسلمه العمل
ج	درجة تعيين الموظف تكون بحسب المستوى الوظيفي ✓

السؤال 322	احد العبارات الاتية منصوصة في المادة (39)
أ	النظر في نظم المرتبات
ب	تعديل المرتبات والعلاوات ✓
ج	بدلات او تعويضات مقابل نفقات السفر

السؤال 323	إذا أصيب الموظف بمرض يقعه عن مزاولة عمله يمنح بإجازة لمدة
أ	سنة
ب	سنتين ✓
ج	3 سنوات

السؤال 324	يستحق الموظف مبلغ مادي من رصيد إجازات هي
أ	90 يوم ✓
ب	180 يوم
ج	200 يوم

السؤال 325	كل ما يقوم به المتعلم من عمل او مشاهدة او ما يبادر إليه ويستجيب للقيام به داخل الفصل او خارجه من اعمال وتتصل بالمجال الدراسي وتسهم في تنمية خبرات المتعلم
أ	الاختبارات
ب	النشاط ☒
ج	البحوث العلمية والاطلاع الخارجي

السؤال 326	هو ما يكلف به جميع المتعلمين من اعمال خارج الفصل سواء في البيت او المدرسة
أ	النشاط اللاصفي ☒
ب	النشاط العملي
ج	كتابة التقارير

السؤال 327	هو ما يمارسه المتعلم في المختبرات او المراسم او الورش الجوانب العملية في أي مجال دراسي
أ	الامتحانات
ب	النشاط اللاصفي
ج	النشاط العملي ☒

السؤال 328	ما يقوم به المتعلمون من كتابة تقارير وصفية او تحليل جداول او نقد موضوع او وصف رحلة
أ	البحوث العلمية والاطلاع الخارجي
ب	النشاط العملي
ج	كتابة التقارير ومناقشتها ☒

السؤال 329	ما يكتبه المتعلمون فرادى او مجموعات عن موضوع معين بأسلوب معين يعتمد على جمع المعلومات وتنظيمها والمقارنة بين محتوى مصادرها
أ	البحوث العلمية والاطلاعات الخارجية ☒
ب	كتابة التقرير
ج	النشاط اللاصفي

السؤال 330	يقصد بها الأسئلة الشفوية التي يطرحها المعلم على المتعلمين او الأسئلة التحريرية القصيرة
أ	الامتحانات
ب	التقارير
ج	الاختبارات ☒

السؤال 331	يقصد بها الأسئلة التحريرية التي تأتي بعد دراسة عدة موضوعات تشكل جزءاً متكاملاً من المقرر الدراسي او في نهاية مقرر بأكمله
أ	الامتحانات
ب	الاختبارات
ج	النشاط

السؤال 332	هو مجهر العملية التعليمية والمرآة التي تعكس مدى فاعلية ونجاح أداء بقية عناصر المنهج
أ	الامتحانات
ب	الاختبارات
ج	التقويم المستمر

السؤال 333	تركيز الانتباه والمشاركة في المناقشة والاجابة عن الأسئلة والتعبير عن المشاعر وطرح التساؤلات وحرية التفكير
أ	النشاط
ب	الاختبارات
ج	التفاعل في الدرس

السؤال 334	النقل الفردي يحمل نموذج رقم في سجل الطالب
أ	2000 / 113
ب	2000 / 114
ج	2000 / 115

السؤال 335	النقل الجماعي يحمل نموذج رقم في سجل الطالب
أ	2000 / 113
ب	2000 / 114
ج	2000 / 115

السؤال 336	في حالة الطالب المستجد يستخدم نموذج رقم بالإضافة إلى نموذج الكشف الطبي
أ	2000 / 111
ب	2000 / 113
ج	2000 / 114

السؤال 337	عبارة عن تنظيم جهود العاملين وتنسيقها لتنمية الفرد تنمية شاملة في اطار اجتماعي متصل بالفرد وبذويه وبيئته
أ	الإدارة التعليمية
ب	الإدارة التربوية
ج	الإدارة الشاملة

السؤال 338	عملية توجيه وتنسيق جهود الافراد بأقل وقت وجهد ممكنين نحو تحقيق الأهداف التعليمية المشتركة
أ	الإدارة الشاملة
ب	الإدارة التربوية
ج	الإدارة التعليمية

السؤال 339	الشخص الذي يهتم بالجانب الإداري والتنفيذي يسمى
أ	المدير
ب	القائد
ج	المساعد

السؤال 340	الشخص الذي يهتم بالتخطيط والتوجيه والتحفيز والمتابعة يسمى
أ	المساعد
ب	المدير
ج	القائد

السؤال 341	المدير يستمد سلطته ونفوذه من
أ	مركزه الوظيفي
ب	قدرته على التأثير الإيجابي ومكانته بين العاملين
ج	اللوائح والادلة

السؤال 342	القائد يستمد سلطته ونفوذه من
أ	مركزه الوظيفي
ب	قدرته على التأثير الإيجابي ومكانته بين العاملين
ج	اللوائح والادلة

السؤال 343	الوسيلة الفاعلة لتسجيل ومتابعة شئون المدرسة التربوية والإدارية
أ	التقارير
ب	سجلات المدرسة
ج	المراسلات

السؤال 344	احدى وسائل الاتصال بين الجهات ذات العلاقة والمدرسة باعتبارها وحده فنية وإدارية تربطها علاقات عمل مع اطراف عديدة
أ	المراسلات
ب	التقارير
ج	سجلات المدرسة

السؤال 345	تعكس صورة واضحة بشكل موجز ومختصر عن مجريات العمل وعناصره المختلفة بالمدرسة
أ	التقارير
ب	المراسلات
ج	سجلات المدرسة

السؤال 346	هو الدعامة الأساسية في نجاح العمل التربوي
أ	المعلم
ب	المتعلم
ج	مدير المدرسة

السؤال 347	يتم الاحتفاظ بسجل الحضور والانصراف لمدة تتراوح بين
أ	سنة ميلادية
ب	2 - 4 سنوات
ج	3 - 5 سنوات

السؤال 348	نصوص أكثر تفصيلاً من الغايات ومنبثقة عنها
أ	الرؤية
ب	الأهداف
ج	الرسالة

السؤال 349	في حال رغبة المدارس بإقامة الحفل الخاص بالتفوق لأبنائنا المتعلمين والمتعلمات يجب ان يكون الحفل برعاية
أ	ولي الأمر
ب	مختار المنطقة
ج	مدير المدرسة او قيادي المنطقة التعليمية ✓

السؤال 350	الحفل الخاص بالتفوق لأبنائنا المتعلمين والمتعلمات يجب ان يقام على مسرح المدرسة وتكون تكاليف الحفل من
أ	إيرادات المقصف المدرسي والإيرادات الأخرى ✓
ب	تحميل الطلبة تكاليف مادية
ج	الصندوق المالي

السؤال 351	نسبة حصر الكتب التالفة نتيجة الاستخدام على الا تتعدى
أ	3 %
ب	4 %
ج	5 % ✓

السؤال 352	إذا كان الدوام الرسمي في بعض المراحل ساعات فإنهم لا يستفيدون من تخفيف ساعات الاعفاء في شأن حقوق الطفل
أ	5 ✓
ب	6
ج	7

السؤال 353	تخفيف ساعات العمل للموظفة الحامل يبدأ من الشهر
أ	الخامس
ب	السادس ✓
ج	السابع

السؤال 354	أي من المراحل التعليمية التالية موظفاتهم لا يستفيدون من تخفيف ساعات العمل في شأن حقوق الطفل
أ	رياض الأطفال ✓
ب	المرحلة الابتدائية
ج	المرحلة المتوسطة

السؤال 355	منح حق اتخاذ القرار للأفراد الذين يمتلكون مؤهلات ومهارات كافية وأثبتوا ذلك لرئيس العمل
أ	التفويض
ب	التكليف
ج	التمكين

السؤال 356	يقوم أمين المخزن عند تحرير طلب الصرف فيما يلي ما عدا
أ	تعبئة البيانات والكمية المعتمدة بالنموذج الخاص للطلب
ب	لا يطلب مواد من مخزين على طلب واحد
ج	يضع إحصائية اعداد الطلبة والفصول في حالة طلب اثاث

السؤال 357	هو كل ما يمكن تعلمه في المدرسة من تعلم غير مقصود وغير موجود في المنهج الرسمي
أ	التلقين
ب	التجارب العلمية
ج	المنهج الخفي

السؤال 358	عند تحويل من عهدة مدرسة إلى مدرسة أخرى يتم تحرير استمارة تحويل نموذج
أ	من أصل + نسخة واحدة
ب	من أصل + ثلاث نسخ
ج	من أصل + أربع نسخ

السؤال 359	تساعد النظام التربوي في إطار من التنسيق والتكامل لتربية وتعليم أفضل للطلاب
أ	الخدمة النفسية المدرسية
ب	الخدمة الاجتماعية المدرسية
ج	شؤون الطلبة

السؤال 360	في المرحلة الابتدائية يعمل الباحث الاجتماعي على تشكيل جماعات ويتم التركيز على
أ	القيم وتعزيز السلوكيات الإيجابية كجماعة الصدق - حب الوطن - النظافة
ب	التوعية بخطورة التدخين والمخدرات
ج	جماعة أصدقاء الخدمة الاجتماعية

السؤال 361	يتم الشراء المباشر للمجلات التي توصي لجنة المكتبة بشرائها من
أ	أرباح المقصف المدرسي
ب	الموارد الأخرى
ج	الصندوق المالي

السؤال 362	خدمة المناهج والنشاطات بما في ذلك خدمات التكشيف ، من برامج الخدمات والنشاطات التي تقوم بها المكتبة المدرسية - تسمى
أ	الخدمات الببليوجرافية
ب	الخدمات الأنثروبولوجيا
ج	الخدمات البيولوجية

السؤال 363	يتم تشكيل لجنة المكتبة اول كل عام دراسي في موعد أقصاه
أ	نهاية شهر سبتمبر
ب	نهاية شهر أكتوبر
ج	نهاية شهر نوفمبر

السؤال 364	تجتمع لجنة المكتبة بصفة دورية مره كل
أ	أسبوع
ب	اسبوعين
ج	شهر

السؤال 365	هي تلك البرامج والفعاليات التي تهتم بالمتعلم وما يتناسب مع شخصيته وقدراته واهتماماته داخل المدرسة وخارجها مما يساعد على اثراء الخبرات واكتساب المهارات والاتجاهات المرغوبة
أ	المسابقات
ب	النشاط المدرسي
ج	الحفلات

السؤال 366	هو المسئول عن تسلم جميع المواد المصروفة للمدرسة من قبل المخازن الرئيسية او من قسم الخدمات العامة والصيانة
أ	امين مخزن المدرسة
ب	مدير المدرسة
ج	مشرف التقنيات

السؤال 367	عند ورود أدوات ومواد لمختبرات المدرسة وفي حالة عدم دراية امين المخزن بها
أ	يستلمها امين المخزن
ب	لا يتم استلام الأدوات
ج	يلزم قيام مدرس العلوم او محضر العلوم باستلام الأدوات مع امين المخزن ✓

السؤال 368	هي التي تصرف من المخازن الرئيسية او قسم الخدمات العامة والصيانة لتركيبها في المدرسة بصفة ثابتة مثل "برادات الماء وسخانات الماء والاجراس الكهربائية والمراوح السقفية وأجهزة التكييف"
أ	المواد المستديمة الثابتة ✓
ب	المواد المستديمة المصروفة كعهدة شخصية
ج	المواد المستهلكة

السؤال 369	يتم الاحتفاظ بأوراق الإجابة الخاصة بالمتعلمين
أ	لمدة عام ميلادي كامل ✓
ب	لمدة عامين
ج	لمدة 3 أعوام ميلادية

السؤال 370	الاجازة الخاصة للتفرغ لإدارة احدى المشروعات الصغيرة او المتوسطة تعتبر من الاجازات
أ	الجوازية
ب	المستثناة
ج	الوجوبية ✓

السؤال 371	تمحى العقوبة في حالة الإنذار بعد
أ	ستة أشهر ✓
ب	سنة
ج	سنتان

السؤال 372	تمحى العقوبة في حالة الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز أسبوع بعد
أ	ستة اشهر
ب	سنة ✓
ج	سنتان

السؤال 373	تمحى العقوبة في حالة الخصم من المرتب لمدة تزيد على أسبوع بعد
أ	ستة اشهر
ب	سنة
ج	سنتان

السؤال 374	تمحى العقوبة في حالة تخفيض المرتب بمقدار الربع لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تجاوز اثني عشر شهراً بعد
أ	سنة
ب	سنتان
ج	ثلاث سنوات

السؤال 375	تمحى العقوبة في حالة خفض الدرجة بعد
أ	سنتان
ب	ثلاث سنوات
ج	اربع سنوات

السؤال 376	عدم تطبيق أي مادة مساندة للمنهج " مذكرات - كتيبات - ملخصات - أدلة " الا بعد اخذ الاذن من
أ	مراقب المرحلة
ب	التوجيه الفني
ج	قطاع البحوث التربوية والمناهج

السؤال 377	يمنح الموظف / له إجازة خاصة بمرتب كامل لمرافقة الزوج - ة الموظف بالخارج بعد موافقة
أ	الوزير
ب	مدير عام المنطقة التعليمية
ج	مدير المدرسة

السؤال 378	عدم السماح بتغيير موقع المكتبة المدرسية داخل المدرسة او استقطاع جزء منها ما لم يتم اخذ الموافقة المسبقة من قبل
أ	مدير عام المنطقة التعليمية
ب	إدارة المكتبات
ج	الأنشطة

السؤال 379	غرفة في المدرسة لا يسمح فيها عقد الاجتماعات او اللجان ولا يسمح بتخصيصها كلجان لأداء الامتحانات
أ	الفصل
ب	غرفة مشرف الجناح
ج	المكتبة

السؤال 380	يرسل تقرير الكفاءة لمشغل حاسب آلي - إلى
أ	إدارة الشؤون التعليمية
ب	إدارة الأنشطة التربوية
ج	قسم دعم المستفيدين

السؤال 381	يرسل تقارير الكفاءة للقسم الإداري - إلى
أ	إدارة الشؤون التعليمية - مراقب المرحلة
ب	إدارة الشؤون الإدارية - مراقب الخدمات العامة
ج	إدارة الأنشطة التربوية

السؤال 382	يرسل تقرير الكفاءة لأمين المكتبة - إلى
أ	إدارة الشؤون التعليمية - مراقب المرحلة
ب	إدارة الشؤون الإدارية - مراقب الخدمات العامة
ج	إدارة الأنشطة التربوية - مراقب المكتبات

السؤال 383	الرئيس المباشر لمحضر العلوم
أ	مدير المدرسة
ب	رئيس قسم العلوم
ج	الموجه الفني

السؤال 384	الرئيس المباشر لمشغل حاسوب
أ	مدير المدرسة
ب	رئيس قسم دعم المستفيدين
ج	الموجه الفني

السؤال 385	يقاس تحصيل معايير المنهج للوحدة التعليمية المحددة من قبل
أ	رئيس القسم
ب	معلم الفصل
ج	التوجيه الفني

السؤال 386	في الصفوف الأربعة الأولى الذي يقوم بإعداد تقييم تحديد المستوى هو
أ	المعلم
ب	رئيس القسم
ج	التوجيه الفني

السؤال 387	في الصف الخامس الذي يقوم بإعداد تقييم معايير المنهج للدور الثاني هو
أ	رئيس القسم
ب	التوجيه الفني
ج	المعلم

السؤال 388	في الصف الخامس الذي يعد تقييم معايير الأداء أو التقييم المدمج في الدور الثاني هو
أ	المعلم
ب	رئيس القسم
ج	التوجيه الفني

السؤال 389	في حال غياب المتعلم عن التقويم البنائي والتقييم النهائي يعتبر
أ	متغيباً عن الفترة الدراسية كاملة
ب	متغيباً عن العام الدراسي كاملاً
ج	ليس مما سبق

السؤال 390	في حال غياب المتعلم بشكل متصل عن الفترة الدراسية الأولى وأول شهرين من الفترة الدراسية الثانية يعتبر
أ	متغيباً عن الفترة الدراسية كاملة
ب	متغيباً عن العام الدراسي كاملاً
ج	ليس مما سبق

السؤال 391	الشهادات المرضية للمتعلمين الصادرة من المستشفيات الخاصة يجب ان تعتمد من
أ	شؤون الطلبة
ب	المجلس الطبي
ج	الصحة المدرسية ✓

السؤال 392	تستثنى الحالات المستثناة والمعتبرة من بند الغياب بعذر مقبول ويقرر بشأنها
أ	مدير المدرسة
ب	مراقب الامتحانات وشؤون الطلبة
ج	الوكيل المساعد للتعليم العام ✓

السؤال 393	الحالات المستثناة هي
أ	الحالات المرضية السريرية الطارئة " طويلة المدى "
ب	المرافق لأحد الوالدين " إجازة دراسية + مهمة رسمية "
ج	جميع ما سبق ✓

السؤال 394	الحالات المعتبرة هي
أ	الحالات المرضية " الأورام + الامراض المستعصية "
ب	العلاج بالخارج " للمتعلّم نفسه + المرافق لأحد الوالدين "
ج	جميع ما سبق ✓

السؤال 395	المتعلم المستجد يطبق عليه نظام الغياب من تاريخ التحاقه بالمدرسة وتعتبر المدة السابقة غياباً بعذر مقبول - المادة التي تشير لذلك حسب وثيقة المرحلة الابتدائية
أ	15 ✓
ب	16
ج	17

السؤال 396	يمنع منعاً باتاً عقد أي تقييم خارج المدرسة - المادة التي تشير لذلك حسب وثيقة المرحلة الابتدائية
أ	21 ✓
ب	22
ج	23

السؤال 397	المتعلم المنقول من مدرسة إلى مدرسة أخرى تنقل درجاته وغيابه للمدرسة المنقول إليها - المادة التي تشير لذلك حسب وثيقة المرحلة الابتدائية
أ	15
ب	16
ج	17

السؤال 398	عند إصابة احد المتعلمين بيده أصابه تمنعه من أداء التقييم النهائي يكلف مدير المدرسة معلمين على الا يكونا من معلمي المادة الدراسية "عدا مادة E" ليتولى احدهما كتابة ما يملى عليه المتعلم ويتولى الآخر الملاحظة - المادة التي تشير لذلك حسب وثيقة المرحلة الابتدائية
أ	18
ب	19
ج	20

السؤال 399	الفئات التي يحتسب لها مجموع اعتباري حسب المادة 18 من وثيقة المرحلة الابتدائية
أ	المتعلم غير المسلم يعفى من حضور مادتي الإسلامية والقرآن الكريم
ب	متعلم معفى من مادة التربية البدنية او الحاسوب بتقرير طبي معتمد
ج	جميع ما سبق

السؤال 400	المادة التي تطرقت لقواعد الاستئذان للمتعلمين في وثيقة المرحلة الابتدائية
أ	24
ب	25
ج	26

السؤال 401	يمنع منعاً باتاً عقد أي تقييم للمتعلمين في لجنة خاصة عدا المصابون بأمراض معدية والحالات الواردة من إدارة الخدمة النفسية والاجتماعية او من إدارة الشؤون التعليمية - المادة التي تشير لذلك في وثيقة المرحلة الابتدائية
أ	21
ب	22
ج	23

السؤال 402	المادة التي تطرقت لقواعد التأخير للمتعلمين في وثيقة المرحلة الابتدائية
أ	24
ب	25
ج	26

السؤال 403	جميع الحالات التي لم يرد بها نص في وثيقة المرحلة الابتدائية يرجع بخصوصها للوكيل المساعد للتعليم العام - المادة التي تشير لذلك في الوثيقة
أ	21
ب	22
ج	23 ✓

السؤال 404	إذا تجاوز عمر المتعلم "فئة البنين" في الصفين الرابع والخامس 12 عاماً في المدارس الابتدائية ذات المعلمات ينقل للمدارس ذات المعلمين في بداية العام الدراسي - المادة التي تشير لذلك في الوثيقة
أ	24 ✓
ب	25
ج	26

السؤال 405	الموظف الذي لا يقدم بيانات صحيحة بحالته الاجتماعية للجهة الحكومية او يتخلف عن الإبلاغ بأي تغيير يطرأ على حالته يقع عليه جزاء حسب المادة
أ	6
ب	7 ✓
ج	8

السؤال 406	الترقية تخول للموظف الحق في الحصول على بداية مربوط الدرجة المرقى إليها مضافاً إليه علاوة واحدة من علاوتها الدورية حسب قانون الخدمة المدنية المادة
أ	22 ✓
ب	23
ج	24

السؤال 407	الاحكام التي تخضع لها الترقية بالاختيار من نظام الخدمة المدنية طبقاً للمادة
أ	24 ✓
ب	25
ج	26

السؤال 408	الموظف ملزم بتقديم بيانات بحالته الاجتماعية وإبلاغ الجهة الحكومية بكل تغيير يطرأ على حالته حسب المادة
أ	5
ب	6 ✓
ج	7

السؤال 409	الابتعاد عن تطبيق النشاط المدرسي في
أ	بداية الدوام
ب	منتصف الدوام
ج	نهاية الدوام

السؤال 410	زمن النشاط في المرحلة الابتدائية
أ	40 دقيقة - حصّة مستقطعة
ب	45 دقيقة - حصّة مستقطعة
ج	60 دقيقة - حصّة مستقطعة

السؤال 411	يتوقف العمل عن تطبيق النشاط المدرسي مؤقتاً
أ	اثناء اجتماع مجلس النشاط المدرسي
ب	اثناء فترة اختبارات الفترة الأولى
ج	اثناء اجتماع أولياء الأمور

السؤال 412	الجهة المسؤولة عن اتخاذ الإجراءات من (1 - 9) في لائحة النظام المدرسي
أ	مدير المدرسة
ب	مجلس النظام
ج	الوكيل المساعد للتعليم

السؤال 413	يتم تحرير سند صرف واحد بحيث لا تتعدى
أ	10 فواتير
ب	فاتورة واحدة
ج	11 فاتورة

السؤال 414	الحالات التي يحرر فيها سند صرف دون ارفاق فواتير عند الشراء من
أ	الجمعية التعاونية
ب	سوق السمك
ج	القرطاسية

السؤال 415	من اهداف التربية في المرحلة الابتدائية - اكتساب المتعلم المفاهيم الأساسية للدين الإسلامي والاتجاهات والقيم التي تساعد على بناء العقيدة الإسلامية الصحيحة وتمكنه من الممارسة السليمة للعبادات والأخلاق الإسلامية القويمة
أ	النمو الروحي
ب	النمو العقلي
ج	النمو النفسي

السؤال 416	من اهداف التربية في المرحلة الابتدائية - اكتساب المتعلم المفاهيم والمعلومات الأساسية والاتجاهات والميول والمهارات العقلية التي تتفق ومرحلة نضجه وتسهم في تكوين شخصيته وتساعد على التكيف الناجح مع بيئته
أ	النمو الروحي
ب	النمو العقلي
ج	النمو النفسي

السؤال 417	من اهداف التربية في المرحلة الابتدائية - اكتساب المتعلم المعارف والاتجاهات والمهارات التي توفر له الصحة النفسية وتعينه على التوافق الشخصي والاجتماعي
أ	النمو الروحي
ب	النمو العقلي
ج	النمو النفسي

السؤال 418	من اهداف التربية في المرحلة الابتدائية - اكتساب المتعلم قدرًا من المعلومات والمفاهيم والميول والاتجاهات ومهارات التعامل الاجتماعي التي تساعد على النضج الاجتماعي الملائم والمشاركة الفعالة في مجتمعه
أ	النمو الاجتماعي
ب	النمو النفسي
ج	النمو الروحي

السؤال 419	من اهداف التربية في المرحلة الابتدائية - اكتساب المتعلم المعلومات والاتجاهات التي تساعد على النمو الجسمي السليم وتمكنه من الاستمتاع بالأنشطة الملائمة لعمره
أ	النمو الروحي
ب	النمو العقلي
ج	النمو الجسمي

السؤال 420	الجهة المسؤولة عن اتخاذ الإجراءات (10 - 11 - 12) في لائحة النظام المدرسي
أ	مدير المدرسة
ب	مدير الشؤون التعليمية
ج	الوكيل المساعد للتعليم

السؤال 421	يتم تدوين مدد التأخير على نموذج التحقيق الإداري ويرسل إلى قسم الاجازات والدوام في المنطقة التعليمية إذا
أ	بلغ مجموع مدد التأخير للموظف خلال شهر ما يزيد عن ربع يوم
ب	بلغ مجموع مدد التأخير للموظف خلال شهر ما يقل عن ربع يوم
ج	بلغ مجموع مدد التأخير للموظف خلال شهر ما يزيد عن يوم عمل كامل ✓

السؤال 422	إذا بلغ مجموع مدد التأخير للموظف خلال شهر ما يقل عن ربع يوم عمل
أ	يحال للتحقيق الإداري
ب	لا يحرم الموظف من مرتبه ✓
ج	يحرر له نموذج ويرسل إلى قسم الاجازات والدوام

السؤال 423	إذا بلغ مجموع مدد التأخير للموظف خلال شهر ما يزيد عن ربع يوم
أ	يحال للتحقيق الإداري
ب	لا يحرم الموظف من مرتبه
ج	يحرر له نموذج ويرسل إلى قسم الاجازات والدوام ✓

السؤال 424	مقدر الحرمان من الراتب عن مدد التأخير ربع يوم
أ	91 - 180 دقيقة ✓
ب	181 - 270 دقيقة
ج	271 - 360 دقيقة

السؤال 425	إذا بلغت مدد تأخير الموظف 361 - 450 دقيقة يحرم من الراتب بمقدار
أ	نصف يوم
ب	ثلاث ارباع اليوم
ج	يوم كامل ✓

السؤال 426	إذا بلغت مدد تأخير الموظف 181 - 270 دقيقة يحرم من الراتب بمقدار
أ	ربع يوم
ب	نصف يوم ✓
ج	ثلاث ارباع اليوم

السؤال 427	إذا بلغت مدد تأخير الموظف 271 - 360 دقيقة يحرم من الراتب بمقدار
أ	ثلاث ارباع اليوم
ب	يوم كامل
ج	يوم وربع

السؤال 428	إذا بلغت مدد تأخير الموظف 451 - 540 دقيقة يحرم من الراتب بمقدار
أ	ثلاث ارباع اليوم
ب	يوم كامل
ج	يوم وربع

السؤال 429	دراسة حول الاستيعاب والفهم المقروء لمادة اللغة العربية للصف الرابع الابتدائي
أ	دراسة تيمز
ب	دراسة ميزا
ج	دراسة بيرلز

السؤال 430	تعتبر من الدراسات الوطنية التي طبقت في العام الدراسي 2018
أ	دراسة ميزا
ب	دراسة تيمز
ج	دراسة بيرلز

السؤال 431	تعتبر من الدراسات الدولية
أ	دراسة تيمز
ب	دراسة بيرلز
ج	جميع ما سبق

السؤال 432	طبقت دراسة بيرلز في المدارس العربية لمادة
أ	اللغة الإنجليزية
ب	اللغة العربية
ج	الرياضيات

السؤال 433	من الدراسات الدولية للمجالين الدراسيين الرياضيات والعلوم وهي خاصة للصف الرابع الابتدائي والصف الثامن المتوسط
أ	تيمز
ب	ميزا
ج	بيرلز

السؤال 434	دراسة وطنية خاصة بالمواد الأساسية (العلوم - الرياضيات - اللغة العربية - اللغة الإنجليزية)
أ	بيرلز
ب	تيمز
ج	ميزا

السؤال 435	يتم تطبيق الاختبارات التجريبية للدراسة الوطنية الشاملة ميزا للصف الخامس الابتدائي والصف التاسع المتوسط على
أ	شريحة عينات مدارس يتم تحديدها من كل منطقة تعليمية
ب	جميع مدارس الكويت
ج	ليس مما سبق

السؤال 436	يتم تطبيق الاختبارات التجريبية للدراسة الدولية تيمز للصف الرابع الابتدائي والصف الثامن المتوسط على
أ	شريحة عينات مدارس يتم تحديدها من كل منطقة تعليمية
ب	جميع مدارس الكويت
ج	ليس مما سبق

السؤال 437	الجهة المسؤولة عن تحديد تاريخ موعد الاختبارات التجريبية للدراسات الوطنية والدولية هي
أ	وزارة التربية
ب	المنطقة التعليمية
ج	المركز الوطني لتطوير التعليم

السؤال 438	يطبق الاختبار التجريبي ميزا للصف
أ	الثالث الابتدائي
ب	الرابع الابتدائي
ج	الخامس الابتدائي

السؤال 439	يطبق الاختبار التجريبي تيمز للمجالين الدراسيين
أ	اللغة العربية + اللغة الإنجليزية
ب	الرياضيات + العلوم
ج	الاجتماعيات + الحاسوب

السؤال 440	اختبارات تيمز التجريبية تطبق للصف
أ	الرابع الابتدائي فقط
ب	الخامس الابتدائي فقط
ج	جميع مراحل المرحلة الابتدائية من الأول إلى الخامس

السؤال 441	من مهام المدير في المجال الفني
أ	عقد اجتماع مجلس الإدارة
ب	زيارة المعلمين
ج	اصدار خروجات السفر

السؤال 442	تعتبر تمديدات الغاز للمختبرات من الصيانة
أ	الشاملة
ب	العامة
ج	المتوسطة

السؤال 443	مدة إجازة تأدية الامتحانات بالسنة
أ	15 يوم
ب	35 يوم
ج	45 يوم

السؤال 444	يجب إدراج عروض الأسعار إذا بلغ المبلغ
أ	250 - 1000 دينار
ب	300 - 1500 دينار
ج	500 - 1000 دينار

السؤال 445	تستعملها إدارة المدرسة يومياً من خلال الدوام المدرسي وتتضمن مجموع الفصول وعدد الحاضرين من الطلاب وعدد الغائبين والنسبة المئوية للحضور
أ	الإحصائية اليومية
ب	المشغول الفعلي
ج	الجدول المدرسي

السؤال 446	نموذج لجمع الإحصائيات الشهرية السابقة وتحفظ في المدرسة
أ	الإحصائية اليومية
ب	الإحصائية الشهرية
ج	الإحصائية السنوية

السؤال 447	الإحصائية اليومية يتم إدخالها في سجل الطالب وإصدار نسختين لاعتمادها من مدير المدرسة ، واحدة للحفظ في ملف الغياب في المدرسة والأخرى لمتابعة حركة الغياب المتكرر لدى الطلبة
أ	المدير المساعد
ب	شئون الطلبة
ج	الباحث الاجتماعي

السؤال 448	إحصائية تعد من نسختين ، نسخة يحتفظ بها في المدرسة والأخرى ترسل لمراقبة الامتحانات وشئون الطلبة في المنطقة التعليمية
أ	الإحصائية اليومية
ب	الإحصائية الشهرية
ج	الإحصائية السنوية

السؤال 449	هي اخلال الموظف بالواجبات المفروضة عليه في القوانين واللوائح على خلاف أنواعها
أ	المخالفات الجسيمة
ب	المخالفات المحظورة
ج	المخالفات التأديبية

السؤال 450	طلب المعلم من زميله دخول حصة بدلاً منه دون إبلاغ إدارة المدرسة - تعتبر
أ	مخالفة متعلقة بأداء العمل
ب	مخالفة متعلقة بنظام العمل
ج	ليس مما سبق

السؤال 451	احدى العبارات الآتية تعتبر من المخالفات المتعلقة بنظام العمل
أ	عدم الالتزام بأحكام القوانين واللوائح والنظم المعمول بها
ب	إعطاء الدروس الخصوصية
ج	العقاب البدني مع الطلاب في المدارس والألفاظ الغير لائقة

السؤال 452	تكليف العاملين في المدرسة بأعمال خاصة - تعتبر
أ	مخالفة متعلقة بأداء العمل
ب	مخالفة متعلقة بنظام العمل
ج	مخالفة يرتكبها الرؤساء

السؤال 453	الاعتداء على الزملاء في العمل باللفظ او الفعل في أماكن العمل وأوقاته الرسمية
أ	مخالفة متعلقة بأداء العمل
ب	مخالفة متعلقة بنظام العمل
ج	مخالفة يرتكبها الرؤساء

السؤال 454	أي من العبارات الآتية تعتبر من المخالفات المتعلقة بأداء العمل
أ	التراخي أو الإهمال أو الامتناع عن أداء واجبات الوظيفة
ب	الخوض في الأمور السياسية والمذهبية
ج	جميع ما سبق

السؤال 455	إعطاء الدروس الخصوصية - تعتبر
أ	مخالفة متعلقة بأداء العمل
ب	مخالفة متعلقة بنظام العمل
ج	مخالفة يرتكبها الرؤساء

السؤال 456	معاملة المراجعين بأسلوب غير لائق بالإساءة إليهم
أ	مخالفة متعلقة بأداء العمل
ب	مخالفة متعلقة بنظام العمل
ج	مخالفة يرتكبها الرؤساء

السؤال 457	جمع مبالغ مالية من الطلبة وأولياء الأمور والمعلمين وتكليف الطلبة بإعداد وسائل تعليمية وبحوث من جهات أخرى خارج المدرسة
أ	مخالفة متعلقة بأداء العمل
ب	مخالفة متعلقة بنظام العمل
ج	مخالفة يرتكبها الرؤساء

السؤال 458	رفض الرئيس قبول عذر الموظف عن غيابه رغم تقديمه مستندات تؤيد وتبرر هذا الغياب
أ	مخالفة متعلقة بأداء العمل
ب	مخالفة متعلقة بنظام العمل
ج	مخالفة يرتكبها الرؤساء

السؤال 459	من المخالفات المتعلقة بنظام العمل
أ	عدم تنفيذ تعليمات واوامر الرؤساء بدقة وامانة في حدود القوانين
ب	التواجد في غير المكان المخصص للعمل اثناء الدوام الرسمي
ج	جميع ما سبق

السؤال 460	عدم منح الموظف المنقول اخلاء طرف
أ	مخالفة متعلقة بأداء العمل
ب	مخالفة متعلقة بنظام العمل
ج	مخالفة يرتكبها الرؤساء

السؤال 461	يتم التصرف في المخالفات (أداء العمل - نظام العمل - يرتكبها الرؤساء) بإخطار
أ	المراقبة المختصة بالمنطقة التعليمية
ب	مدير عام المنطقة
ج	مدير الشئون التعليمية

السؤال 462	هناك مخالفات تبلغ بها الإدارة القانونية
أ	التخلف عن حضور الدورات التدريبية الصباحية والمسائية
ب	الظهور بمظهر يخل بكرامة الوظيفة او سلوك لا يتفق والاحترام الواجب لها
ج	جميع ما سبق

السؤال 463	هو الفرق ما كان مخططاً لاكتسابه للمتعلمين وبين ما اكتسبوه فعلياً ويختلف مقداره المتوقع من صف إلى صف ومن مرحله إلى مرحله ومن متعلم إلى آخر
أ	الفاقد التعليمي
ب	الانماء المهني
ج	توطين التدريب

السؤال 464	فرضت جائحة كوفيد - 19 تحديات أكبر سيواجهها المعلمون في الفصول الدراسية مما يتطلب دعمهم وتمكينهم وتنميتهم مهنيًا وذلك على مستوى المدرسة
أ	الدروس المكثفة
ب	الفاقد التعليمي
ج	توطين التدريب

السؤال 465	الركيزة الأساسية بالمدرسة لما له من أثر فعال بربط إدارة المدرسة بالمنطقة التعليمية
أ	الباحث الاجتماعي
ب	القسم الإداري
ج	مشرف التقنيات

السؤال 466	قرار من خلاله يقوم صاحب الوظيفة الاشرافية بعمل خطته
أ	التقويم الميلاي
ب	التقويم الهجري
ج	التقويم الدراسي

السؤال 467	المتعلم المتغيب عن المدرسة بسبب المشاركة في المعسكرات والدورات والمناسبات والأنشطة الرسمية داخل الكويت وخارجها - يصدر له كتاب رسمي من المنطقة التعليمية - المادة التي تشير لذلك في وثيقة المرحلة الابتدائية
أ	15
ب	16
ج	17

السؤال 468	يسجل للمتعلم في المادة الدراسية المعفى منها في خانة الملاحظات "معفى" ويكتب في خانة المجموع الكلي للمتعلم المجموع الاعتباري - المادة التي تشير لذلك في وثيقة المرحلة الابتدائية
أ	19
ب	20
ج	21

السؤال 469	تسليم العهد للمختصين يكون ضمن خطة المدير في شهر
أ	سبتمبر
ب	أكتوبر
ج	نوفمبر

السؤال 470	لا يتم تسليم مرافق المدرسة لجهات أخرى دون الرجوع إلى مراقبة
أ	الخدمات
ب	الأنشطة التربوية
ج	مدير المنطقة

السؤال 471	مجموع عدد السنوات في الوظائف المختلفة للموظف
أ	مهنة
ب	خبرة
ج	خدمة

السؤال 472	الجولات الحرة نوع من أنواع الزيارات التي تطلب الموافقة عليها من
أ	إدارة الأنشطة المدرسية بالوزارة
ب	إدارة الأنشطة التربوية بالمنطقة التعليمية
ج	إدارة الشؤون التعليمية

السؤال 473	يفضل القيام بالزيارات اثناء
أ	الفترة المخصصة لممارسة الأنشطة المدرسية
ب	الفترة المخصصة للاختبارات
ج	فترة الاجازات

السؤال 474	إجازة مدتها أربع شهور بعد إجازة الوضع مباشرة بنصف راتب
أ	إجازة حقوق الطفل
ب	إجازة خاصة طويلة
ج	إجازة رعاية الأمومة

السؤال 475	الذي يتمتع بإجازة رعاية الأمومة
أ	الموظفة الكويتية فقط
ب	الموظفة الكويتية أو غير كويتية متزوجة من كويتي
ج	الموظفة الكويتية وغير كويتية

السؤال 476	إجازة بدون راتب تستحقها المعلمات لمدة عام دراسي كامل - وللموظفات مدة لا تقل عن ستة اشهر ولا تزيد عن اربع سنوات
أ	إجازة رعاية الأسرة أو الامومة والطفولة
ب	إجازة مرافق مريض
ج	إجازة الوضع

السؤال 477	عندما يصل مجموع مدد التأخير خلال سنة التقييم 7 ساعات وأقل تكون الدرجة
أ	ما بين 14 و 15
ب	ما بين 16 و 17
ج	ما بين 18 و 19

السؤال 478	عندما يصل مجموع مدد التأخير خلال سنة التقييم أكثر من 7 ساعات وحتى 14 ساعة تكون الدرجة
أ	ما بين 14 و 15
ب	ما بين 16 و 17
ج	ما بين 18 و 19

السؤال 479	عندما يصل مجموع مدد التأخير خلال سنة التقييم أكثر من 14 ساعة وحتى 21 ساعة تكون الدرجة
أ	ما بين 14 و 15
ب	ما بين 16 و 17
ج	ما بين 18 و 19

السؤال 480	عندما يصل مجموع مدد التأخير خلال سنة التقييم أكثر من 21 ساعة وحتى 28 ساعة تكون الدرجة
أ	ما بين 10 و 11
ب	ما بين 12 و 13
ج	ما بين 14 و 15

السؤال 481	عندما يصل مجموع مدد التأخير خلال سنة التقييم أكثر من 28 ساعة وحتى 35 ساعة تكون الدرجة
أ	ما بين 6 و 7
ب	ما بين 8 و 9
ج	ما بين 10 و 11 ✓

السؤال 482	عندما يصل مجموع مدد التأخير خلال سنة التقييم أكثر من 35 ساعة وحتى 42 ساعة تكون الدرجة
أ	ما بين 6 و 7
ب	ما بين 8 و 9 ✓
ج	ما بين 10 و 11

السؤال 483	عندما يصل مجموع مدد التأخير خلال سنة التقييم أكثر من 42 ساعة وحتى 49 ساعة تكون الدرجة
أ	ما بين 6 و 7 ✓
ب	ما بين 8 و 9
ج	ما بين 10 و 11

السؤال 484	عندما يصل مجموع مدد التأخير خلال سنة التقييم أكثر من 49 ساعة وحتى 56 ساعة تكون الدرجة
أ	3
ب	ما بين 4 و 5 ✓
ج	ما بين 6 و 7

السؤال 485	عندما يصل مجموع مدد التأخير خلال سنة التقييم 56 ساعة وأكثر تكون الدرجة
أ	3 ✓
ب	ما بين 4 و 5
ج	ما بين 6 و 7

السؤال 486	يجوز إعادة تعيين الموظف الذي ترك الخدمة في ذات الدرجة التي كان يشغلها بذات المرتب الذي كان يتقاضاه وذلك بشرط
أ	الا يكون قد مضى على تركه الخدمة أكثر من خمس سنوات
ب	الا يكون قد قدم عنه في السنتين الأخيرتين من خدمته السابقة تقرير ضعيف
ج	جميع ما سبق ✓

السؤال 487	غياب المتعلم في الصف الخامس بعذر مقبول آخر شهرين دراسيين عن التقويم البنائي والنهائي أو الغياب عن الفترة الدراسية الثانية كاملة والغياب عن تقييم معايير الأداء
أ	يبقى للإعادة لعدم استيفاء شروط الحضور
ب	يعطى فرصة للتقييم بحد أقصى منتصف شهر أكتوبر
ج	تحسب له درجات الفترة الدراسية الأولى

السؤال 488	غياب المتعلم في الصف الخامس "حالات المادة 12 المستثناة" بعذر مقبول آخر شهرين دراسيين عن التقويم البنائي والنهائي أو الغياب عن الفترة الدراسية الثانية كاملة والغياب عن تقييم معايير الأداء
أ	يبقى للإعادة لعدم استيفاء شروط الحضور
ب	يحتفظ للمتعم بدرجات التقويم البنائي (60 درجة) عن الفترة الدراسية الأولى ويحق له دخول التقييم المدمج بمنهج الفترة الدراسية الثانية (140 درجة)
ج	ليس مما سبق

السؤال 489	غياب المتعلم في الصف الخامس "حالات المادة 13 المعتبرة" بعذر مقبول آخر شهرين دراسيين عن التقويم البنائي والنهائي أو الغياب عن الفترة الدراسية الثانية كاملة والغياب عن تقييم معايير الأداء
أ	يبقى للإعادة لعدم استيفاء شروط الحضور
ب	يحتفظ للمتعم بدرجات التقويم البنائي (60 درجة) عن الفترة الدراسية الأولى
ج	يحتفظ للمتعم بدرجات الفترة الدراسية الأولى كاملة ويحسب له مجموع اعتباري بمعدل الفترتين الدراسيتين بدرجات الفترة الدراسية الأولى فقط

السؤال 490	يبنى نظام التقويم على قياس تحقيق الكفايات من خلال عملية
أ	معايير المنهج
ب	معايير الأداء
ج	التقويم الصفّي الشامل

السؤال 491	تصمم جداول المحددات الوصفية من قبل لجنة يشكلها
أ	إدارة المدرسة
ب	التوجيه الفني العام
ج	مراقب الامتحانات وشئون الطلبة

السؤال 492	يتم وصف أداء المتعلم في جدول
أ	المحددات الوصفية
ب	المحددات الكمية
ج	المحددات التكرارية

السؤال 493	جوانب التقييم في جدول المحددات الوصفية لمعيار المنهج
أ	الكمية وجودة التعليم
ب	الدعم والتكرارية
ج	جميع ما سبق

السؤال 494	يعتمد المعلم في التقييم الصفّي المستمر على وثائق المنهج وهي
أ	منهج ومعايير المادة الدراسية
ب	الخطة السنوية وخطة وحدات التعلم وادلة التقييم القائمة على المادة الدراسية
ج	جميع ما سبق

السؤال 495	تلتزم الإدارة المدرسية بتوزيع تقرير متابعة أداء المتعلم في
أ	بداية كل فترة دراسية
ب	منتصف كل فترة دراسية
ج	نهاية كل فترة دراسية

السؤال 496	يطبق على المتعلم تقييم إضافي لمعايير أداء المرحلة الابتدائية نهاية العام الدراسي وتكون درجة التقييم من
أ	100 درجة
ب	60 درجة
ج	40 درجة

السؤال 497	يعتبر شرطاً أساسياً لانتقال المتعلم من المرحلة الابتدائية
أ	اجتياز تقييم معايير المنهج فقط
ب	اجتياز تقييم معايير الأداء فقط
ج	اجتياز تقييم معايير المنهج والاداء

السؤال 498	التقييم النهائي يدعم التقييم البنائي لتطوير واعداد خطط
أ	فردية
ب	جماعية
ج	ليس مما سبق

السؤال 499	يعمل بتقييم تحديد المستوى للمواد الأساسية
أ	قبل احتساب درجة اخر العام
ب	بعد احتساب درجة اخر العام
ج	ليس مما سبق

السؤال 500	تتضمن مواعيد الاختبارات والاجازات الرسمية والزيارات المبرمجة وغير المبرمجة وجداول توزيع العمل على المعلمين وتنظيم عمل اللجان المختلفة اثناء العام الدراسي
أ	المشغول الفعلي
ب	السجل المدرسي
ج	الخطة

السؤال 501	في حالة الاجازة الخاصة الطويلة مثل إجازة الامومة او مرافقة الزوج فإنه يتعين تقديمها لقسم الاجازات والدوام قبل موعد القيام بها بـ :
أ	أسبوع
ب	شهر أو أسبوعين
ج	ثلاثة ايام

السؤال 502	في حالة الاجازة الخاصة القصيرة التي لا تزيد عن خمسة عشر يوماً او مرافقة مريض فإنه يتعين تقديمها لقسم الاجازات والدوام قبل موعد القيام بها بـ :
أ	شهر
ب	أسبوعين
ج	أسبوع

السؤال 503	يجب على الموظف عدم القيام بالإجازة إلا بعد :
أ	تقديم طلب الاجازة
ب	صدور القرار التنفيذي لها
ج	موافقة مدير المدرسة

السؤال 504	تبليغ قسم الاجازات والدوام بالمنطقة التعليمية عن حالات الانقطاع عن العمل وسبب الانقطاع وذلك بعد من تاريخ الانقطاع على الأكثر
أ	ثلاثة أيام
ب	خمسة أيام
ج	أسبوع



السؤال 505	عدم تسليم العمل للموظف المنقطع عن العمل خمسة عشر يوماً متصلة فأكثر دون مبرر قانوني - إذ يجب عليه مراجعة
أ	مراقب المرحلة
ب	قسم الاجازات والدوام
ج	وحدة الشئون القانونية ✓

السؤال 506	عدم تسليم العمل للعائدات من إجازة الأمومة او مرافقة الزوج - إذ يجب على المذكورين مراجعة
أ	مراقب المرحلة
ب	قسم الاجازات والدوام ✓
ج	الشئون القانونية

السؤال 507	في حال تقديم الموظف تقارير طبية من أطباء خصوصيين او مستشفيات أهلية من الكويت وتزيد على سبعة أيام او من خارج الكويت مراجعة
أ	قسم الاجازات والدوام
ب	المجلس الطبي ✓
ج	مراقب المرحلة

السؤال 508	إذا انقطع الموظف بسبب دخول المستشفى فعلى إدارة المدرسة السعي للحصول على تقرير طبي بذلك وارساله إلى
أ	قسم الاجازات والدوام ✓
ب	مراقب المرحلة
ج	قسم الشئون القانونية

السؤال 509	إذا انقطع الموظف بسبب دخول السجن فعلى إدارة المدرسة إبلاغ
أ	قسم الاجازات والدوام
ب	مراقب المرحلة
ج	قسم الشئون القانونية ✓

السؤال 510	يسقط حق الموظف في العلاوة الاجتماعية الممنوحة عن الأولاد
أ	ب وفاة الزوجة
ب	بإعانة الأبناء أنفسهم او بلوغهم سن 24 ايهما اسبق ✓
ج	بإعانة الأبناء أنفسهم او بلوغهم سن الثامنة عشر ايهما اسبق

السؤال 511	مقدار المعاش التقاعدي للمعلم يحسب شهرياً بواقع من اخر راتب شهري له من مدة الاشتراك المحسوبة في التأمين التكميلي التي تبلغ خمس عشرة سنة
أ	65%
ب	75%
ج	85%

السؤال 512	المعلم لا يستحق مقدار 95% من اخر راتب شهري له كراتب تقاعدي إلا إذا كانت خدمته في الدولة لا تقل عن
أ	15 سنة
ب	25 سنة
ج	30 سنة

السؤال 513	أنواع نقل المعلم
أ	نقل مكاني ونقل فردي
ب	نقل مكاني ونقل نوعي
ج	نقل مكاني ونقل جماعي

السؤال 514	يقصد به تغيير مكان عمل الموظف إذ يجوز نقله من وزارة إلى أخرى او من محافظة إلى أخرى
أ	النقل المكاني
ب	النقل الفردي
ج	النقل النوعي

السؤال 515	يقصد به نقل المعلم من وظيفة إلى أخرى بحيث ان تكون الوظيفة المنقول إليها مماثلة للوظيفة المنقول منها من الناحيتين المادية والأدبية
أ	النقل الفردي
ب	النقل النوعي
ج	النقل المكاني

السؤال 516	هي رغبة المعلم بترك وظيفته قبل السن المقررة لانتهاء الخدمة مع موافقة الإدارة على ذلك
أ	الاستحالة
ب	الاستقالة
ج	الانتهاء القانوني



السؤال 517	هي ابداء العلم رغبته صراحة في انتهاء خدمته في الوظيفة عن طريق تقديم طلب الاستقالة الى جهة عمله
أ	الاستقالة الصريحة
ب	الاستقالة الضمنية
ج	الاستحالة

السؤال 518	هو اعتبار الموظف مستقياً دون تقديم طلب صريح بالاستقالة
أ	الاستقالة الصريحة
ب	الاستقالة الضمنية
ج	الاستحالة

السؤال 519	انقطاع المعلم عن عمله مدة (15) يوماً متصلة او (30) يوماً غير متصلة يعتبر في هذه الحالة
أ	استقالة صريحة
ب	انتهاء قانوني
ج	استقالة ضمنية

السؤال 520	اسقاط الجنسية او سحبها من المعلم يعتبر في هذه الحالة
أ	انتهاء قانوني
ب	استحالة
ج	استقالة ضمنية

السؤال 521	أي من العبارات التالية يعتبر من الانتهاء القانوني للمعلم
أ	بلوغ السن المقررة لترك الخدمة
ب	الإحالة إلى التقاعد او الفصل بقرار تأديبي
ج	جميع ما سبق

السؤال 522	عدم اللياقة الصحية او استنفاد الاجازات المرضية ، في هذه الحالة يعتبر المعلم
أ	استقالة ضمنية
ب	انتهاء قانوني
ج	استقالة صريحة

السؤال 523	هي احد الأسباب الطبيعية التي تؤدي إلى انتهاء خدمة الموظف ، فمتى ما توفي الموظف انتهت علاقته بوظيفته من تاريخ وفاته فعلاً
أ	الانتهاء القانوني
ب	الاستقالة الضمنية
ج	الاستحالة

السؤال 524	إذا حصل المعل على ثلاثة تقارير نهائية خلال سنة بدرجة ضعيف يعتبر
أ	مفصولاً عن الخدمة
ب	محروماً من الترقية
ج	محروماً من الأجر

السؤال 525	القرار رقم 4 يهتم بـ
أ	التعليم العام الحكومي
ب	المعاهد الدينية
ج	إدارة مدارس التربية الخاصة

السؤال 526	القرار رقم 2 يهتم بـ
أ	التعليم العام الحكومي
ب	تعليم الكبار ومحو الأمية
ج	المعاهد الدينية

السؤال 527	يتم الاعفاء من البصمة لـ
أ	ذوي الإعاقة الشديدة الذهنية المتوسطة
ب	من امضى 20 سنة خدمة
ج	المدير المساعد

السؤال 528	الجدول المدرسي يكون عبارة عن
أ	كروكي
ب	مخطط
ج	عدة جداول

السؤال 529	يتراوح عدد الطلاب بالصف في رعاية المتعلمين مما بين
أ	10 - 15 متعلماً
ب	10 - 20 متعلماً
ج	15 - 20 متعلماً

السؤال 530	المبلغ المحصل عند تسجيل اخوين لمادة واحدة في نفس مركز رعاية المتعلمين
أ	30 دينار
ب	25 دينار
ج	20 دينار

السؤال 531	إقرار انتهاء المنهج يستخرج من
أ	النظم المتكاملة
ب	المنطقة التعليمية
ج	سجل الطالب

السؤال 532	يتم ادخال تأخير المعلمين يومياً في برنامج
أ	النظم المتكاملة
ب	تطبيق سهل
ج	سجل الطالب

السؤال 533	تصاريح السفر (الخروجية) للمعلمين تستخرج من
أ	سجل الطالب
ب	النظم المتكاملة
ج	موقع وزارة الداخلية

السؤال 534	ليس من النماذج المطلوبة لمعاملة المقصف المدرسي
أ	سجل المبيعات والمشتريات
ب	سجل الرصيد
ج	استمارة التوريد

السؤال 535	معلمة كويتية توفى عمها - هل تمنح إجازة تعزية
أ	تمنح
ب	لا تمنح
ج	تمنح بموافقة مدير المدرسة

السؤال 536	يشجع المتعلم في البحث عن المعرفة الصحيحة وإرشاده إلى مصادرها لتأكيد مبدأ التعلم الذاتي يتعبر من
أ	واجبات المعلم نحو ربه
ب	واجبات المعلم نحو مهنته
ج	حقو المعلم على المتعلمين

السؤال 537	هو خريطة تنظيمية يمكن من خلالها إدارة المؤسسات والمنظمات عبر تحديد خطوط السلطة وتوزيع المسؤولية وتحديد المستويات الوظيفية ونطاق الاشراف والعلاقات الرسمية بين الوظائف
أ	الهيكل التنظيمي
ب	المنطقة التعليمية
ج	الوحدة التنظيمية

السؤال 538	مجموعة من الموظفين يعملون معاً لإنجاز وظيفة محددة بمستوى تنظيمي (شعبة - قسم - مراقبة - إدارة - قطاع) تكون جزء من الهيكل التنظيمي
أ	المنطقة التعليمية
ب	المخطط التنظيمي
ج	الوحدة التنظيمية

السؤال 539	استخدام الأرقام او الحروف في عملية نقل الرسائل او المعلومات لتسهيل عملية الوصول للبيانات المطلوبة
أ	الترميز
ب	المؤشرات
ج	الدلالة

السؤال 540	من معايير الشئون الإدارية لمشروع المدارس المتميزة ما عدا
أ	متابعة اعمال النظافة والحراسة بالمدرسة
ب	متابعة دوام العاملين في المدرسة واجازاتهم
ج	تطوير عمل الإدارة المدرسية

السؤال 541	من معايير الشئون التعليمية لمشروع المدارس المتميزة
أ	استغلال الموارد المالية للمدرسة " الصندوق المالي والمقصف المدرسي"
ب	اتباع اللوائح والنظم المدرسية
ج	التنمية المهنية للمعلمين

السؤال 542	من معايير الشئون الفنية لمشروع المدارس المتميزة ما عدا
أ	مستوى الاختبارات والتحصيل الطلابي
ب	برامج معالجة التعثر الدراسي لدى المتعلمين
ج	تطوير وتحديث مصادر التعلم في المدرسة

السؤال 543	من معايير الأنشطة التربوية لمشروع المدارس المتميزة ما عدا
أ	فعالية مكتب الخدمة الاجتماعية والنفسية
ب	النشاط الكشفي
ج	القيادة التربوية

السؤال 544	من معايير الشئون الإدارية لمشروع المدارس المتميزة ما عدا
أ	متابعة اعمال القسم الإداري
ب	توفير متطلبات المواد الدراسية
ج	استغلال الموارد المالية للمدرسة (الصندوق المالي والمقصف المدرسي)

السؤال 545	من معايير الشئون التعليمية لمشروع المدارس المتميزة
أ	سير الامتحانات ونتائجها
ب	برامج رعاية الفائحين
ج	مستوى الاختبارات والتحصيل الطلابي

السؤال 546	من معايير الشئون الفنية لمشروع المدارس المتميزة ما عدا
أ	الأنشطة المصاحبة للمجال الدراسي على مستوى المدرسة
ب	مستوى الاختبارات والتحصيل الطلابي
ج	تطوير وتحديث مصادر التعلم في المدرسة

السؤال 547	عملية اصدار الحكم وصف نوعي وكمي لدرجة أو لمستوى الأداة مع اتخاذ اجراء تصحيحي
أ	القياس
ب	التقويم
ج	التقييم

السؤال 548	الجهة المسؤولة عن تحديث برنامج سجل الطالب
أ	مشرف النظام
ب	مركز النظم والمعلومات
ج	مركز التطوير والتنمية

السؤال 549	خطوات وإجراءات منهجية متراكمة لحل المشكلات ودراسة القضايا وتحليلها بهدف الوصول إلى قرار
أ	صنع القرار
ب	اتخاذ القرار
ج	التخطيط

السؤال 550	نقل المعلومات بين الأفراد بهدف تحقيق هدف معين او انجاز مهمة محددة
أ	الرقابة
ب	التخطيط
ج	الاتصال

السؤال 551	افصاح سلطة إدارية ضمن القانون عن ارادتها الملزمة لما تتمتع به من سلطة قانونية وضمن لوائح وتعليمات من اجل احداث وضع قانوني يصب في مصلحة العمل
أ	القرار
ب	الخطة
ج	النشرة

السؤال 552	يهدف الميثاق الأخلاقي بدولة الكويت إلى الارتقاء بـ
أ	السلوك الطلابي
ب	طرق التدريس
ج	أخلاقيات المهنة

السؤال 553	في حال انتقال الطالب الملزم للدراسة في الخارج يتم
أ	شطب الطالب من السجلات المدرسية
ب	أخذ تعهد خطي على ولي امره بإحضار شهادة مدرسية مصدقة تثبت استمراره في الدراسة
ج	أحالاته إلى قسم الخدمة الاجتماعية بالمنطقة التعليمية

السؤال 554	عرض الطلاب ذوي الحالات الخاصة على مراقبة الخدمات الاجتماعية والنفسية بالمنطقة التعليمية ليتم
أ	شطبهم من السجلات المدرسية
ب	أخذ تعهد خطي على ولي امرهم
ج	نقلهم إلى إدارة التربية الخاصة

السؤال 555	تحرر شهادة إعادة القيد من
أ	نسختين نموذج " 117 "
ب	ثلاث نسخ نموذج " 117 "
ج	أربع نسخ نموذج " 117 "

السؤال 556	من أهداف التقويم المستمر
أ	تحسين الأداء ورفع مستوى الكفاية الإنتاجية
ب	التأكد من اكتساب المتعلمين الخبرات التعليمية
ج	جميع ما سبق

السؤال 557	يستحق الموظف مرتبه من
أ	تاريخ تسلمه العمل
ب	تاريخ صدور قرار التعيين
ج	ليس مما سبق

السؤال 558	عند تنفيذ الجدول المدرسي الناجح يتم اختيار معلمين ذو كفاءة وخبرة لتدريس
أ	الصفوف الأولى
ب	الصفوف المتوسطة
ج	الصفوف الأخيرة

السؤال 559	يقصد بالتقييم الاعتباري للموظف
أ	موظف لم يكمل 100 يوم عمل
ب	موظف اثناء إجازة في وقت التقييم
ج	موظف تم نقله لجهة عمل أخرى

السؤال 560	يعتبر ملزم القيام به واحياناً لتعديل اللائحة
أ	الدليل
ب	التعميم
ج	القرار

السؤال 561	تستسقي فلسفة التربية في كل مجتمع في مجموعة من القيم والاهداف والاتجاهات الأساسية له من عقيدته وتراثه ومن مبادئه الأساسية وفي مقدمتها
أ	قسم ومبادئ المجتمع
ب	الدستور
ج	القرار واللوائح

السؤال 562	تصرف المبالغ المودعة في حساب الموارد الأخرى بالبنك في ما يلي ما عدا
أ	دفع أجور عمال النظافة
ب	شراء الجوائز وتكريم الطلاب
ج	اعمال الصيانة البسيطة وشراء الأصناف التي تدعم التدريس

السؤال 563	إذا لم يعد الموظف في الموعد المحدد عند الاستئذان فإنه
أ	أضيفت مدة تأخيرها إلى مدد التأخير عن الحضور اثناء الدوام
ب	يعتبر غياب بدون عذر
ج	يرفق له نموذج إفادة عن سبب الانقطاع

السؤال 564	يحق للموظف الحصول على درجة بالأقدمية بعد
أ	ثلاث سنوات
ب	خمس سنوات
ج	ست سنوات

السؤال 565	يعفى المتعلم من بعض المواد الدراسية ما عدا
أ	التربية الإسلامية لغير المسلم
ب	التربية البدنية
ج	التربية الموسيقية

السؤال 566	لا يحق للمتعلم من دخول لجنة الامتحان بعد مرور اكثر من
أ	10 دقائق
ب	15 دقيقة
ج	30 دقيقة

السؤال 567	من الشروط الواجب توافرها في فواتير الصرف
أ	لا يجوز تجزئة الشراء من صنف واحد على عدة فواتير
ب	ان تكون الفواتير نسخ من الفواتير الاصلية لدى البائع
ج	ان لا تقبل سندات الصرف بدون فاتورة عند الشراء من سوق السمك

السؤال 568	المتعلم الذي يتغيب عن الاختبار العملي لأي فترة دراسية لأي مجال من المجالات بدون عذر فأنه
أ	ترحل درجته إلى الفترة التالية
ب	تكون درجته صفر
ج	لا يحق له دخول الاختبار التحريري

السؤال 569	يمنح الموظف علاوة تشجيعية خلال مدة عمله
أ	مرة واحدة
ب	مرتين
ج	ثلاث مرات

السؤال 570	الشرط الأساسي لاجتياز العام الدراسي بنجاح هو
أ	التزام المتعلم حضور اختبار الفترة الأولى
ب	التزام المتعلم حضور جميع أيام الدراسة
ج	التزام المتعلم حضور 50 % من أيام الدراسة الفعلية



السؤال 571	يتعين على الموظف المنقطع عن العمل بالخارج بسبب المرض ان
أ	يزود الوزارة بصفه دورية وعن كل 7 ايام انقطاع بتقرير
ب	يزود الوزارة بصفه دورية وعن كل 10 أيام انقطاع بتقرير
ج	يزود الوزارة بصفه دورية وعن كل 15 يوم انقطاع بتقرير ✓

السؤال 572	يتبع إدارة الأنشطة التربوية عدد من المراقبات
أ	3 ✓
ب	4
ج	5

السؤال 573	يتبع إدارة الشئون الإدارية والفنية عدد من المراقبات
أ	2 ✓
ب	3
ج	4

السؤال 574	لا تحتسب للمتعمد درجات ضمن التقدير العام لكل فترة دراسية في
أ	المواد الأساسية
ب	المواد العملية ✓
ج	ليس مما سبق

السؤال 575	تطرقت المادة (18) من قانون الخدمة المدنية إلى
أ	يستحق الموظف مرتبه من تاريخ تسلمه العمل ✓
ب	لايجوز للموظف ان ينقطع عن عمله الا في حدود الاجازات المصرح له
ج	يجوز نقل الموظف داخل الجهة الحكومية إلى وظيفة من ذات الدرجة

السؤال 576	الالتزام في منافسته لزملائه بحدود المنافسة الشريفة - من واجبات المعلم تجاه
أ	المتعلمين
ب	زملائه ✓
ج	مهنته

السؤال 577	مراقبة الله سبحانه وتعالى في السر والعلن - من واجبات المعلم نحو
أ	ربه
ب	المجتمع
ج	مهنته

السؤال 578	هي تلك المسابقات التي تم طرحها من قبل إدارة الأنشطة المدرسية بالوزارة وتنفذ وتقيم وتكافئ جميع الفائزين بها من مدارس وطلبة من قبل المنطقة التعليمية التابع لها هذا النشاط
أ	المسابقات المركزية
ب	مسابقات مشتركة بين الوزارة والمنطقة
ج	مسابقات المنطقة التعليمية

السؤال 579	من واجبات المعلم نحو مهنته
أ	يلتزم باستراتيجية النظام التربوي في الدولة
ب	تحمله المسؤولية بأمانه وثقة وإخلاص وحكمه
ج	ينفذ التوصيات المطلوبة منه

السؤال 580	يحرص على تنشئة جيل مؤمن بالله ومحب لوطنه ولألمه العربية والإسلامية ومعتز بتراث المجتمع الكويتي - من واجبات المعلم نحو
أ	المجتمع
ب	مهنته
ج	المتعلمين

السؤال 581	الحفاظ على اسرار الناس وعدم إفشائها - من واجبات المعلم نحو
أ	ربه
ب	أولياء أمور المتعلمين
ج	مهنته

السؤال 582	يعمل جاهداً على ان يكون قدوة حسنة لمتعلميه ونموذجاً اخلاقياً يحتذى به
أ	واجبات المعلم نحو المتعلمين
ب	واجبات المعلم نحو ربه
ج	واجبات المعلم نحو مهنته

السؤال 583	تمكين أبناء المجتمع من اكتساب المعرفة وتوظيفها في حياتهم - من واجبات المعلم نحو
أ	ربه
ب	أولياء أمور المتعلمين
ج	المجتمع ☒

السؤال 584	جميع ما يلي من واجبات المعلم نحو زملائه ما عدا :
أ	الا يتغاضى عما يضر بمصلحة المدرسة او المهنة وان يبلغ المسؤولين
ب	الالتزام بالعهود والمواثيق وتحمله المسؤولية بأمانة وثقه ☒
ج	الا يتدخل بين زميل ومتعلم الا إذا طلب منه ذلك

السؤال 585	الاسهام الإيجابي في نشاطات مجالس الإباء والمعلمين - من واجبات المعلم نحو
أ	أولياء امور المتعلمين ☒
ب	مهنته
ج	المجتمع

السؤال 586	من واجبات المعلم نحو المتعلمين
أ	تحمله المسؤولية بأمانة وثقه وإخلاص وحكمه
ب	يغرس الوعي الوطني في نفوسهم ☒
ج	اتسامه بالنزاهة والأمانة والصراحة والعفة

السؤال 587	من واجبات المعلم نحو ربه
أ	يحافظ على شرف المهنة والتمسك بأخلاقياتها
ب	انشراح صدره وبشاشة وجهه واقباله على مهنته ☒
ج	يمتثل لأخلاقيات المهنة ولاسيما الصبر والحلم والحزم والعدل

السؤال 588	من حقوق المعلم على المتعلمين
أ	أداء الواجبات التي يكلفون بها بدقه واتقان ☒
ب	توفير المناخ المناسب للمعلمين
ج	الارتقاء بمكانة المعلم وشموله بنظره مميزة

السؤال 589	من حقوق المعلم على مسؤوليه
أ	الاعتراف بفضلهم والاخذ بنصائحهم وتوجيهاتهم
ب	تحقيق العدالة في التعامل مع المعلمين وعدم التمييز بينهم في الحقوق والواجبات
ج	تحسين الصورة الإعلامية للمعلم والعمل على إظهار دوره المؤثر فالمجتمع

السؤال 590	من حقوق المعلم على المجتمع
أ	استصدار القوانين التي تحمي المعلم ضد أي اعتداء عليه
ب	معالجة مشكلات المعلمين بما يراعي ظروفهم ويشعرهم بالأمن والاستقرار
ج	طاعة المعلمين والتواضع لهم

السؤال 591	احترام المعلمين من حقوق المعلم على
أ	مسؤوليه
ب	المجتمع
ج	المتعلمين

السؤال 592	إذا حصل الموظف على تقرير نهائي بدرجة ضعيف خلال سنة - فماذا يترتب على ذلك
أ	يحرم من العلاوة الدورية
ب	يحول إلى الوزير للنظر في فصله
ج	ينقل لمنطقة تعليمية أخرى

السؤال 593	من شروط تحويل الموظف إلى المجلس الطبي
أ	بطلب شخصي من الموظف مع بيان الأسباب
ب	بطلب من مدير المدرسة
ج	بطلب من مراقب المرحلة التعليمية

السؤال 594	تعتمد التقارير الطبية الصادرة من الأطباء الخصوصيين او المستشفيات الاهلية من وزارة الصحة إذا
أ	لم تزد مدة التقرير الطبي 5 أيام
ب	لم تزد مدة التقرير الطبي 7 أيام
ج	لم تزد مدة التقرير الطبي 8 أيام

السؤال 595	إذا زادت مدة التقرير المرضي عن 7 أيام وقلت عن 3 شهور او زادت عن ذلك وكان المريض مقيماً في المستشفى يتعين اعتماد التقرير الطبي من الجهة التالية
أ	طبيب واحد فقط
ب	طبيبين فقط
ج	طبيبين او مدير المستشفى او من ينوب عنه ✓

السؤال 596	ما اثار الانقطاع عن العمل بدون إذن
أ	الاخلال بالمساءلة التأديبية ✓
ب	يحرّم من المرتب والبدلات والمزايا الوظيفية عن مدة الانقطاع
ج	يعتبر الموظف مقدماً استقالة أيا كانت مدة الانقطاع

السؤال 597	لا يمكن ادخال درجات تقييم أداء الموظف في فترة الدوام المقررة التي تحددها الجهة الحكومية سنوياً لدوام كل فئة في حالة
أ	يختص بقواعد واحكام وضوابط العمل الرسمي في مجلس الخدمة المدنية ✓
ب	يختص بمواعيد العمل والاجازات للعام الدراسي الواحد
ج	يختص بمدد وقواعد واحكام الاجازة المرضية في مجلس الخدمة المدنية

السؤال 598	الاجازات المرضية الصادرة من القطاع الخاص لا يعتد بها إلا في حالة
أ	اعتماد الرئيس المباشر في الجهة الحكومية للموظف صاحب الاجازة
ب	توقيع طبيبات ومدير المستوصف او المركز الخاص
ج	اعتمادها من المجلس الطبي العام او من إدارة التراخيص الصحية ✓

السؤال 599	مجموعة من المعارف والمهارات والإجراءات والاتجاهات التي يحتاجها المسئول لتنظيم وإدارة العمل بأقل جهد ووقت
أ	الكفايات المهنية ✓
ب	القرارات الإدارية
ج	اللوائح والنظم

السؤال 600	من هي الجهة المسؤولة عن إعطاء خروجية السفر للموظف او المعلم في أي وقت خلال العام الدراسي
أ	جهة الاختصاص بالمنطقة التعليمية
ب	رئيس القسم المسئول عن الموظف او المعلم
ج	مدير المدرسة ✓

السؤال 601	يخطر الموظف بنموذج تحقيق عن التأخير الزائد - بنموذج رقم
أ	1
ب	2
ج	3

السؤال 602	يخطر الموظف بنموذج تحقيق عن الانصراف من العمل دون إذن - بنموذج رقم
أ	1
ب	2
ج	3

السؤال 603	نموذج بيان أسباب الغياب عن العمل لمدة يوم واحد
أ	نموذج رقم 5
ب	نموذج رقم 6
ج	نموذج رقم 7

السؤال 604	إذا ثبت ان الموظف قد تمارض بأن أحدث في نفسه إصابة أو قدم أوراقاً أو تقاريراً غير صحيحة
أ	يعرض للمساءلة التأديبية
ب	يتم فصله
ج	يخصم من راتبه

السؤال 605	سلم الاعمار للتلاميذ في الصف الأول الابتدائي
أ	من 5 - 8 سنوات
ب	من 6 - 9 سنوات
ج	من 7 - 10 سنوات

السؤال 606	نموذج خاص بإعلام مراقبة الامتحانات وشنون الطلبة في المنطقة التعليمية عن أي تغيير في حالة طالب أحيل ولي امره إلى القضاء ويستعمل لذكر المعلومات اللازمة لإسقاط الدعوى القضائية عند عودة الطالب للدراسة
أ	1047
ب	1048
ج	1049

السؤال 607	سلم الاعمار للتلاميذ في الصف الخامس الابتدائي
أ	من 8 - 11 سنة
ب	من 9 - 12 سنة
ج	من 10 - 13 سنة ✓

السؤال 608	سلم الاعمار للتلاميذ في الصف الثاني الابتدائي
أ	من 6 - 9 سنوات
ب	من 7 - 10 سنوات ✓
ج	من 8 - 11 سنة

السؤال 609	نموذج جمع البيانات الرئيسية ((السجل المدرسي))
أ	2000 / 133 ✓
ب	2000 / 134
ج	2000 / 135

السؤال 610	سلم الاعمار للتلاميذ في الرابع الابتدائي
أ	من 8 - 11 سنة
ب	من 9 - 12 سنة ✓
ج	من 10 - 13 سنة

السؤال 611	حدد من الخيارات التالية احد الطرق الطبيعية لانقضاء العقوبة التأديبية عن الموظف
أ	تنفيذ قرار العقوبة مع ما يترتب عليها من اثار ✓
ب	سحب القرار الإداري من الجهة المصدرة للقرار لتصحيح خطأ
ج	استقالة الموظف

السؤال 612	احد سجلات المدير المساعد للشئون الإدارية
أ	سجل بيانات العاملين
ب	سجل خطط الأقسام العلمية
ج	سجل اجتماعات مشرفي الأجنحة ✓

السؤال 613	من الحقوق المالية للموظف
أ	الحق في المرتب
ب	الحق في العلاوات
ج	جميع ما سبق

السؤال 614	من الحقوق الغير مالية " الأدبية " للموظف
أ	الحق في الترقية
ب	الحق في الاجازات
ج	جميع ما سبق

السؤال 615	المدد التي يتم حرمان الموظف عن اجره عنها نتيجة التأخير او التغيب الجزئي
أ	لا تعتبر انقطاع عن العمل بغير اذن
ب	تعتبر انقطاع عن العمل
ج	ليس مما سبق

السؤال 616	من أنواع المخالفات التي تعد خروجاً على القواعد السلوكية الصحيحة
أ	مخالفات متعلقة بالنظام المدرسي
ب	مخالفات متعلقة بالأنظمة العامة
ج	جميع ما سبق

السؤال 617	ما هي نسبة الأيام الفعلية لدوام المعلم ليحق له الحصول على مكافأة الاعمال الممتازة
أ	50 %
ب	60 %
ج	70 %

السؤال 618	متى يوزع دليل عمل المدارس المتميزة
أ	شهر سبتمبر
ب	شهر أكتوبر
ج	شهر نوفمبر

السؤال 619	إصدار احكام على مدى ما تحقق من اهداف وتقديم مقترحات للتطوير والتحسين
أ	التقويم البنائي
ب	التقويم التربوي
ج	التقويم المستمر

السؤال 620	نموذج تكليف الموظف بمهمة خارج مقر العمل
أ	نموذج رقم 2
ب	نموذج رقم 3
ج	نموذج رقم 4

السؤال 621	مخالفات لائحة الامتحانات - قرار رقم
أ	2018 / 21
ب	2019 / 21
ج	2020 / 21

السؤال 622	المكافآت المالية مقابل الخدمات الممتازة - قرار رقم
أ	2010 / 7
ب	2010 / 8
ج	2010 / 9

السؤال 623	قواعد المفاضلة بين المرشحين للترقية بالاختيار - قرار رقم
أ	2011 / 17
ب	2011 / 18
ج	2011 / 19

السؤال 624	قرار منح الموظف او الموظفة إجازة خاصة طويلة بدون راتب
أ	2011 / 8
ب	2012 / 8
ج	2013 / 8

السؤال 625	في المادة رقم 4 من قانون التعليم الالزامي - يعفى الطفل من الالزام بالتعليم إذا
أ	رغب ولي امره بذلك
ب	إذا كان مصاباً بمرض يمنعه من متابعة الدراسة او مصاباً بعاهة بدنية او عقلية ✓
ج	ليس مما سبق

السؤال 626	المادة رقم 12 من قانون التعليم الالزامي لسنة 1965
أ	تبدأ مدة الدراسة المقررة للتعليم الالزامي في المرحلة الابتدائية حتى نهاية المرحلة المتوسطة ✓
ب	يكون التعليم الزامياً مجانياً لجميع الأطفال الكويتيين من بداية المرحلة الابتدائية حتى المرحلة المتوسطة
ج	يعفى الطالب من الالزام اذا كان مصاباً بمرض يمنعه من متابعة الدراسة

السؤال 627	المادة رقم 3 من قانون التعليم الالزامي لسنة 1965
أ	الالزام بالتعليم يقع على والد الطفل ✓
ب	الالزام بالتعليم يقع على الوزارة
ج	الالزام بالتعليم يقع على المدرسة

السؤال 628	التلميذ الكويتي لا يشطب حتى لو تجاوز سن الالزام الا بأمر من
أ	الوزير
ب	مدير عام المنطقة التعليمية
ج	مراقب الامتحانات وشئون الطلبة ✓

السؤال 629	لا يجوز تسليم ملف التلميذ الذي ترك الدراسة وانما فقط يستطيع ان يستلم
أ	صورة البطاقة المدنية
ب	الملف الصحي ✓
ج	شهادته حسن سير وسلوك

السؤال 630	هي الإدارة التي يمكن الانتقال منها لتنفيذ عدة مهام من خلال الاشراف والادخال والتشغيل والمراقبة لقواعد البيانات وصياغة الخدمات المقدمة من كافة قطاعات الوزارة إلكترونياً بإطار متكامل
أ	الإدارة المركزية " التحول الرقمي " ✓
ب	الإدارة المدرسية
ج	الإدارة الفنية

السؤال 631	فصل الطالب الغير ملزم من جميع مدارس المنطقة يقوم به فقط
أ	مدير المدرسة
ب	مدير عام المنطقة
ج	الوكيل المساعد للتعليم العام

السؤال 632	لا تمنح هذه الاجازة خارج الكويت
أ	إجازة طارئة
ب	إجازة خاصة قصيرة
ج	إجازة مرافق مريض

السؤال 633	من القضايا المتعلقة بالنظام التعليمي وتناولتها استراتيجية التعليم
أ	التحدي المالي والتمويلي
ب	التحدي الفني والمنهجي
ج	جميع ما سبق

السؤال 634	مكونات استراتيجية التعليم
أ	الإطار المرجعي والاهداف
ب	الرؤية والرسالة والغايات
ج	جميع ما سبق

السؤال 635	مجموعة من المواد والنصوص التي تنظم العمل في المؤسسة او الهيئة وهي بمثابة قواعد عامة تصدر من المؤسسة ذاتها وتكون مفصلة وشارحة لمواد القانون
أ	الوثيقة
ب	اللائحة
ج	القانون

السؤال 636	من الاجازات الخاصة بنصف مرتب هي
أ	إجازة رعاية الامومة
ب	إجازة مرافق الزوجة لزوجها بالخارج
ج	اللائحة

السؤال 637	نقل الموظف من المستوى الوظيفي الذي يشغله حالياً إلى المستوى الوظيفي الأعلى التالي مباشرة يقصد به
أ	الدرجة الوظيفية
ب	الترفيغ الوظيفي
ج	الترقية بالأقدمية

السؤال 638	من القضايا المتعلقة بحالة دولة الكويت وتناولتها استراتيجية التعليم
أ	التحدي الاجتماعي التنموي
ب	التحدي المجتمعي
ج	جميع ما سبق

السؤال 639	من القضايا المتعلقة بالنظام التعليمي وتناولتها استراتيجية التعليم
أ	التحدي المنهجي
ب	التحدي التكنولوجي
ج	التحدي المجتمعي

السؤال 640	من مهام سكرتارية المدارس ما يلي ما عدا
أ	إعداد وتسجيل البريد الصادر من المدرسة
ب	منح إجازات للموظفين واعتمادها
ج	أعمال الطباعة والتصوير

السؤال 641	يتبع قسم الشؤون الوظيفية مراقبة
أ	التخطيط والمعلومات
ب	الخدمات العامة
ج	الموارد البشرية

السؤال 642	إجازة التفريغ الدراسي تعتبر
أ	وجوبية
ب	جوازية
ج	حتمية

السؤال 643	لا يجوز للمدرسة تسليم اية مواد دائمة من عهدتها للتصليح إلا بعلم
أ	مدير المدرسة
ب	المدير المساعد
ج	امين المخزن

السؤال 644	نوع من أنواع الرقابة على المخزن للتأكد من سلامة تنفيذ القواعد والنظم المخزنية وكذلك لاكتشاف الأخطاء وكيفية معالجتها وتصحيحها ومن ثم فهو أسلوب للرقابة على صحة عمليات التخزين
أ	الجرد
ب	المواد المستديمة
ج	العهد الشخصية

السؤال 645	متابعة توفير حاجات المدرسة من المواد المختلفة في الوقت المناسب وطبقاً للمقررات المعتمدة للمدرسة بما لا يؤثر على سير العمل بالمدرسة من مسئوليات
أ	امين المخزن
ب	المدير المساعد
ج	مدير المدرسة

السؤال 646	إصلاح وصيانة أجهزة التبريد والتكييف " برادات الماء والمكيفات ذات الوحدات العادية " بالمدرسة تعتبر من الصيانة
أ	العامة
ب	المتوسطة
ج	البسيطة

السؤال 647	صيانة التكييف المركزي والوحدات المنفصلة وصيانة الاسطح وعوازلها لمنع الخريز تعتبر ضمن الصيانة
أ	العامة
ب	المتوسطة
ج	البسيطة

السؤال 648	التوصيلات الكهربائية ، اسلاك خارجية وداخلية ذات حمل خفيف كذلك البلاكات والمفاتيح الموجودة في الغرف المدرسية والقاعات والساحات والمرافق التابعة للمدرسة تعتبر ضمن الصيانة
أ	الجزئية الشاملة
ب	المتوسطة او الجزئية
ج	البسيطة

السؤال 649	عند الاعمال بالصيانة البسيطة مثل تسليك شبكات الصرف الصحي والمياه واصلاح خزانات وبرادات المياه - يتم الصرف من حساب
أ	أرباح المقصف المدرسي
ب	موارد الصندوق المالي ✓
ج	الموارد الأخرى

السؤال 650	عمل المضلات والتغطيات للأماكن غير المسقوفة تدخل ضمن الصيانة
أ	العامة
ب	البسيطة
ج	المتوسطة ✓

السؤال 651	اعمال الترميمات مثل اعمال البورسلان بالمشارب ودورات المياه واصلاح بلاط الساحات والممرات والقاعات الرئيسية مع ترميم بعض حوائط السور الخارجي للمدرسة والمباني الداخلية تدخل ضمن الصيانة
أ	البسيطة ✓
ب	المتوسطة
ج	العامة

السؤال 652	شراء القرطاسية والأدوات المكتبية وشراء طفايات الحريق يكون سداد قيمتها من
أ	المقصف المدرسي
ب	الصندوق المالي ✓
ج	الموارد الأخرى

السؤال 653	في حال وجود أي عطل في أجهزة الحاسوب او في الشبكات المخصصة للمختبرات - يقوم مدير المدرسة بإخطار
أ	فنيين من خارج الوزارة لإصلاح العطل فيها
ب	التوجيه الفني للحاسوب
ج	الدعم الفني ✓

السؤال 654	في حالة الحاجة إلى إصلاح اعطال المختبرات اللغوية تقوم المدرسة بإبلاغ
أ	إدارة الخدمات العامة
ب	إدارة التقنيات التربوية ✓
ج	إدارة الشئون الهندسية

السؤال 655	في حالة إصلاح أعطال مختبرات العلوم التي تخرج عن نطاق الصندوق المالي تقوم المدرسة بإبلاغ
أ	الأنشطة التربوية
ب	الدعم الفني
ج	الخدمات العامة

السؤال 656	في حالة الحاجة إلى تركيب أجهزة أو تمديداتها - ترسل المدرسة كتاباً إلى قسم
أ	الدعم الفني
ب	الشنون الهندسية
ج	التقنيات التربوية

السؤال 657	تمنح الموظفة إجازة أمومة لمدة
أ	شهر
ب	أربعة شهور
ج	سنة شهور

السؤال 658	من اللوائح التي تخص السلوك الطلابي
أ	لائحة الامتحانات
ب	لائحة النظام المدرسي
ج	لائحة شنون الطلبة

السؤال 659	من القضايا المتعلقة بالنظام التعليمي
أ	إيجاد نظام تعليمي يوفر الأساس لإعداد النشء
ب	ضرورة الانفتاح على العالم
ج	التفاعل مع العصر

السؤال 660	من شروط الاحتفالات بالمدرسة
أ	لا يقوم الطالب بتمثيل دور الاناث
ب	ان يتم اختيار الطلاب المتعثرين دراسياً فقط لفقرات الحفل
ج	ان لا ترسل بطاقة الدعوة لأولياء الأمور

السؤال 661	مدة إجازة رعاية الأسرة
أ	اربعة اشهر
ب	ستة أشهر
ج	سنة

السؤال 662	عند اتلاف او فقدان او كسر في العهد يقوم مدير المدرسة بإبلاغ الجهة المختصة
أ	إدارة التوريدات والمخازن
ب	إدارة الشؤون التعليمية
ج	إدارة الشؤون القانونية

السؤال 663	ليس من مهام مشرف التقنيات التربوية
أ	توزيع الأجهزة والمواد على الأقسام
ب	تنظيم غرفة العروض والقيام بعمل الصيانة البسيطة للأجهزة واستبدالها
ج	حصر كتب المكتبة المصنفة غير الصالحة للاستعمال

السؤال 664	المعفيون من التوقيع على كشف الحضور والانصراف بالمدرسة
أ	منفذ الخدمة
ب	معلم امضى 25 عاماً بالمهنة
ج	امين المكتبة

السؤال 665	تعتبر من الاجازات المستحدثة
أ	رعاية الام لطفلها
ب	المرضية
ج	التعزية

السؤال 666	إجازة أداء الامتحان مدتها 45 يوم وتعتبر من ضمن الاجازات
أ	الوجوبية
ب	الجوازية
ج	المستحدثة

